BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Dalam menjalankan kegiatan perusahaan dan proses pencapaian tujuannya, perusahaan berusaha memanfaatkan semua sumber daya atau aset yang dimiliki sebaik mungkin. Salah satu aset perusahaan yang berhubungan langsung untuk memperoleh pendapatan adalah persediaan yang juga merupakan aset lancar dimana informasinya sangat diperlukan untuk pengambilan keputusan oleh manajemen. Pengambilan keputusan yang baik tentang persediaan akan mempertahankan kelangsungan usaha perusahaan.

Persediaan merupakan salah satu sumber daya yang sangat penting, baik itu perusahaan dagang maupun jasa selalu mengadakan persediaan, tanpa adanya persediaan yang optimal perusahaanakan dihadapkan pada resiko bahwa perusahaan pada suatu waktu tidak dapt memenuhi kebutuhan konsumen yang memerlukan produk yang dihasilkan. Masalah penentuan besarnya persediaan sangatlah penting bagi perusahaan, karena persediaan memiliki efek langsung terhadap keuntungan perusahaan, kesa;ahan dalam menentukan besarnya investasi yang ditanamkan dalam persediaan akan menekan keuntungan perusahaan.

Rumah Sakit Umum Martha Friska Medan merupakan salah satu penyedia jasa pelayanan kesehatan di kota Medan yang beroperasi sejak tahun 1981 yang dipimpin oleh seorang Direktur yang bertanggungjawab kepada pemilik rumah sakit yang memiliki tugas dalam pembangunan kesehatan masyarakat. Perbekalan kesehatan dibiayai oleh pemilik rumah sakit.

Obat adalah semua bahan tunggal/campuran yang dipergunakan oleh semua makhluk hidup untuk bagian dalam dan luar tubuh guna mencegah, meringankan, dan menyembuhkan penyakit. Menurut Undang-Undang, pengertian obat adalah suatu bahan atau campuran bahan untuk dipergunakan dalam menentukan diagnosis, mencegah, mengurangi, menghilangkan, menyembuhkan penyakit atau gejala penyakit, luka atau kelainan badaniah atau rohaniah pada manusia atau hewan termasuk untuk memperindah tubuh manusia.

Proses pengelolaan obat terdiri dari beberapa tahap, yaitu tahap pemesanan obat, pengadaan dan penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, pencatatan dan pelaporan. Pengadaan obat adalah salah satu aspek penting dalam menetukan pengelolaan obat.Tujuan pengadaan obat adalah tersedianya obat dengan jenis dan jumlah yang cukup sesuai dengan kebutuhan dan mutu yang terjamin serta dapat diperoleh pada saat diperlukan.

Metode pengadaan obat yang lazim dilaksanakan adalah dengan sistem tender terbuka dan e-katalog, yang mana akan berpengaruh terhadap harga dan waktu pengiriman. Pengadaan obat dapat dimungkinkan berjalan menurut model yang berbeda misalnya pembelian tahunan, pembelian tetap, atau pembelian terus-menerus.

Jenis obat yang terdapat di Rumah Sakit Umum Martha Friska Medan adalah obat jadi dalam keadaan murni atau campuran dalam bentuk serbuk, cairan, salep, tablet, pil, supositoria atau bentuk lain yang mempunyai nama teknis sesuai dengan Farmako Indonesia (FI). Obat generik adalah obat esensial yang tercantum dalam Daftar obat Esensial Nasional (DOEN) dan mutunya terjamin. Karena cukup banyak jenis obat dan keluar masuknya persediaan sehingga diikhawatirkan akan terjadi kehilangan ataupun pencurian stock obat, contohnya barang yang dikeluarkan tidak sesuai dengan pesanan, pemasukan yang tidak benar, lalai mencatat

permintaan, adanya pendistribusian obat yang dilakukan oleh bagian gudang yang seharusnya dilakukan oleh bagian pendistribusian sehingga memberikan kesempatan untuk melakukan penyelewengan obat karena tidak adanya pengawasan/pemeriksaan dari bagian pendistribusian, dan semua kemungkinan lainnya yang dapat menyebabkan catatan persediaan berbeda dengan yang sebenarnya. Maka diperlukan suatu pengendalian intern yang memadai untuk mencegah terjadinya penyelewengan oleh pihak-pihak yang menangani persediaan.Peranan pengendalian intern dalam hal ini sangatlah penting dalam meningkatkan keamanan persediaan sebagai harta perusahaan, karena persediaan merupakan aset yang paling rawan terhadap tindakan penyelewengan ataupun pencurian.

Pengendalian intern persediaan dapat dilakukan dengan melakukan tindakan pengamanan untuk mencegah tindakan yang menyimpang.Kerusakan, pemasukan yang tidak benar, lalai dalam mencatat permintaan, dan kemungkinan lainnya yang dapat menyebabkan catatan persediaan berbeda dengan persediaan yang sebenarnya ada di gudang.Untuk itu diperlukan pemeriksaan persediaan secara periodik atas catatan persediaan dengan perhitungan yang sebenarnya.

Berdasarkan uraian diatas dengan menyadari pentingnya pengendalian intern atas persediaan obat dalam suatu rumah sakit, sehingga mendorong penulis untuk mengetahui efektif tidaknya pengendalian intern atas persediaan obat-obatan pada Rumah Sakit Umum Martha Friska Medan.Maka penulis tertarik untuk mengadakan penelitian yang berjudul **“EVALUASI PENGENDALIAN INTERN ATAS PERSEDIAAN OBAT-OBATAN PADA RUMAH SAKIT UMUM MARTHA FRISKA MEDAN”.**

1.2 Perumusan Masalah

Menurut Moh. Nazir mengemukakan bahwa :

> **Masalah timbul karena adanya tantangan, adanya kesangsian ataupun kebingungan kita terhadap suatu hal atau fenomena, adanya kemenduaan arti *(ambiguity)*, adanya halangan dan rintangan, adanya celah *(gap)* baik antara kegiatan atau antar fenomena, baik yang telah ada ataupun yang akanada.**[1]

Organisasi selalu menghadapi masalah yang harus diatasi demi tercapainya visi dan misi Rumah Sakit Umum Martha Friska Medan.Merumuskan suatu masalah merupakan faktor utama mengetahui kendalayang terjadi baik yang dilakukan secara langsung maupun tidak langsung.Berdasarkan penjelasan tersebut maka permasalahan yang dapat dirumuskan adalah **"Apakah Pengendalian Intern Atas Persediaan Obat-obatan pada Rumah Sakit Umum Martha Friska Medan telah efektif?"**

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian yaitu untuk mengetahui efektif tidaknya pengendalian intern atas persediaan obat-obatan yang dilakukan di Rumah Sakit Umum Martha Friska Medan.

1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian ini sebagai berikut :

1. Bagi Penulis, untuk menambah pengetahuan dan wawasan dalam menerapkan teori yang telah diperoleh dan dipelajari selama dibangku perkuliahan dalam dunia praktik yang sesungguhnya dan mampu mengevaluasi pengendalian intern atas persediaan obat-obatan pada Rumah Sakit Umum Martha Friska Medan.

---

[1]Moh. Nazir, **Metode Penelitian,** Cetakan Kesepuluh: Ghalia Indonesia, Bogor, 2014, hal 96.

2. Bagi Rumah Sakit, dapat memberikan masukan sebagai bahan pertimbangan dalam pelaksanaan pengendalian intern yang sesungguhnya pada objek yang diteliti yaitu persediaan obat.
3. Bagi lembaga pendidikan Nommensen, sebagai tambahan literatur kepustakaan dibidang penelitian mengenai pengendalian intern atas persediaan obat-obatan.
4. Bagi pembaca, menambah wawasan dan pengetahuan mengenai pengendalian intern atas persediaan obat-obatan serta sebagai bahan acuan dalam penyusunan tugas akhir dimasa yang akan datang.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Pengendalian Intern

Pengendalian intern sangat diperlukan dalam sebuah perusahaan. Semakin berkembang dan kompleksnya kegiatan suatu perusahaan maka pengendalian intern akan semakin diperlukan untuk membantu manajemen dalam menilai operasi perusahaan. Sejalan dengan perkembangan, kegunaan dari pengendalian intern juga berkembang.

Dasaratha V. Rama/Frederick L. Jones menyatakan bahwa :

Pengendalian intern adalah suatu proses, yang dipengaruhi oleh dewan direksi entitas, manajemen, dan personel lainnya, yang dirancang untuk memberikan kepastian yang beralasan terkait dengan pencapaian sasaran kategori sebagai

berikut : efektifitas dan efisiensi operasi; keandalan pelaporan keuangan; dan ketaatan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.[2]

Pengendalian intern merupakan rencana organisasi dan metode bisnis yang dipergunakan untuk menjaga aset, memberikan informasi yang akurat dan andal, mendorong dan memperbaiki efisiensi jalannya organisasi, serta mendorong kesesuaian dengan kebijakan yang telah ditetapkan. Pengendalian intern adalah suatu cara yang dilakukan manajemen untuk menghindari perusahaan dari segala bentuk penyelewengan. Pengendalian intern diterapkan dalam perusahaan bertujuan agar tercipta suatu prosedur yang sesuai dengan yang telah ditetapkan.Sehingga setiap unit organisasi dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam menjalankan operasi perusahaan.

2.2 Tujuan Pengendalian Intern

Setiap perusahaan yang menjalankan operasinya sangat memerlukan pengendalian intern yang baik sehingga terhindar dari segala bentuk penyelewengan maupun penyimpangan.Adanya pengendalian intern dalam perusahaan merupakan salah satu upaya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan perusahaan.

Menurut Mulyadi bahwa tujuan pengendalian intern adalah :

1. **Menjaga aset organisasi**
2. **Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi**
3. **Mendorong efisiensi**
4. **Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.**[3]

1. **Menjaga aset organisasi**

---

[2]Dasaratha V. Rama, Frederick L. Jones, ***Accounting Information System***, ***Sistem Informasi Akuntansi***, Alih Bahasa M. Slamet Wibowo, Buku Satu: Salemba Empat, Jakarta, 2009.hal. 132.

[3]Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Edisi Keempat: Salemba Empat,, Jakarta, 2016, hal. 129.

Aset organisasi perlu diamankan dari segala kemungkinan yang merugikan, kecurangan dan sebagainya.

2. **Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi**

   Catatan akuntansi harus harus terus menerus diperiksa agar kebenaran data akuntansi dapat dipertahankan.

3. **Mendorong efisiensi**

   Dengan menggunakan metode dan prosedur untuk mengendalikan persediaan, pemeriksaan intern akan menjadi alat yang efisien untukmengendalikan persediaan untuk menciptakan efektifitas.

4. **Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen**

   Ketaatan dan kebijakan yang telah digariskan manajemen telah ditetapkan dengan surat keputusan

Menurut tujuannya, sistem pengendalian intern dapat dibagi menjadi dua macam, yaitu pengendalian intern akuntansi *(internal accounting control)* dan pengendalian intern administratif *(internal administrative control).*

Menurut Mulyadi menyatakan bahwa :

> **Pengendalian intern akuntansi merupakan bagian dari sistem pengendalian intern, meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasi terutama untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi.**[4]

Pengendalian intern akuntansi terdiri dari struktur organisasi dan semua metode dan prosedur yang terutama berkaitan dengan atau yang berhubungan langsung pada pengawasan

---

[4]**Loc.Cit**. hal. 129.

aset dan mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi untuk mengendalikan aset atau persediaan yang digunakan di dalam perusahaan.

Mulyadi menyatakan bahwa :

"Pengendalian intern administratif meliputi struktur organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen".[5]

Pengendalian administratif ini biasanya mencakup pengawasan-pengawasan seperti analisis statistik, penelitian waktu dan gerak *(time and motion studies),* laporan pelaksanaan *(performance report),* program pelatihan karyawan, dan pengendalian kualitas.Tujuan dari pengendalian administratif adalah mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

2.3 Unsur-unsur Pengendalian Intern

Menurut Mulyadi unsur-unsur pengendalian intern pada dasarnya adalah bagian yang dibentuk untuk mencapai pengendalian intern yang memuaskan hendaknya terdapat unsur-unsur sebagai berikut :

1. **Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.**
2. **Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap aset, utang, pendapatan, dan beban.**
3. **Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.**
4. **Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.**[6]

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.

---

[5]**Ibid,** hal. 130.
[6]**Loc.Cit**. hal. 130.

Struktur organisasi merupakan kerangka (framework) pembagian tanggungjawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi didasarkan pada prinsip-prinsip berikut ini:

1. Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi, penyimpanan dan akuntansi.
   a. Fungsi Operasi

      Fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan

   b. Fungsi Penyimpanan

      Fungsi yang memiliki wewenang untuk menyimpan aset perusahaan.

   c. Fungsi Akuntansi

      Fungsi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan.
2. Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.

Dengan adanya pemisahan fungsi, maka catatan akuntansi yang diselenggarakan dapat mencerminkan transaksi yang sesungguhnya. Jika misalnya fungsi penyimpanan disatukan dengan fungsi akuntansi, perangkapan ini akan membuka kemungkinan terjadi pencatatan transaksi yang sebenarnya tidak terjadi, sehingga data akuntansi yang dihasilkan tidak dapat dipercaya kebenarannya dan akibatnya kekayaan organisasi tidak terjamin keamanannya.

2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, hutang, pendapatan dan beban.

Sistem wewenang dan prosedur pembukuan merupakan alat bagi manajemen untuk mengadakan pengendalian terhadap operasi dan transaksi dapat dilakukan melalui prosedur yang

ditetapkan lebih dahulu. Dalam setiap prosedur akan digunakan dokumen-dokumen yang merupakan bukti terjadinya transaksi dan juga sebagai dasar pencatatan transaksi tersebut.

Dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi. Dengan demikian, sistem otorisasi akan menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya, sehingga menjadi masukan yang dapat dipercaya bagi proses akuntansi prosedur pencatatan yang baik akan menjamin data yang direkam dalam formulir dicatatan akuntansi dengan tingkat ketelitian dan keandalannya yang tinggi.

3. Praktek yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.

Pembagian tanggung jawab fungsional dan intern wewenang danproses pencatatan yang telah diciptakan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakancara-cara untuk menjamin praktek yang sehat dalam pelaksanannya.

Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah:

1. Penggunaan formulir bernomor urut bercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang. Karena formulir merupakan alat yang memberikan otorisasi terlaksananya transasksi.
2. Pemeriksaan mendadak (*surprised audit*). Pemeriksaan mendadak dilaksanakan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa, dengan jadwal yang tidak teratur.
3. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa campur tangan dari orang atau unit organisasi lain.

4. Perputaran jabatan (*job rotation*). Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persekongkolan diantara mereka dapat dihindari.
5. Karyawan perusahaan diwajibkan mengambil cuti yang menjadi haknya.
6. Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya. Untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya.
7. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas untur-unsur sistem pengndalian yang lain.

Adanya suatu pengawasan pengendalian intern dalam perusahaan akan menjamin efektivitas unsur-unsur pengendalian intern, sehingga kekayaan perusahaan akan terjamin kekayaannya dan data akuntansi terjamin ketelitian dan keandalannya.

4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya,berbagai cara berikut ini dapat ditempuh :

1. Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya. Untuk memperoleh karyawan yang mempunyai kecakapan sesuai dengan tuntutan tanggung jawab yang akan dipikulnya, manajemen harus mengadakan analisis jabatan yang ada dalam perusahaan dan menentukan syarat-syarat yang dipenuhi oleh calon karyawan yang menduduki jabatan tersebut.
2. Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya. Memberikan pelatihan bagi karyawan agar dapat menguasai tugas yang diberikan perusahaan.

2.4 Komponen Pengendalian Intern.

Pengendalian internal yang baik harus memenuhi beberapa kriteria atau unsurunsur. Menurut Victor Sianipar dan Danri Siboro, pengendalian internal terdiri dari lima komponen yang saling berkaitan. Lima komponen pengendalian intern tersebut adalah :

a. Lingkungan Pengendalian.
b. Penaksiran resiko.
c. Aktivitas pengendalian.
d.Informasi dan komunikasi.
e. Pemantauan.[7]

a. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan Pengendalian merupakan suatu suasana organisasi, yangmempengaruhi kesadaran akan suatu pengendalian dari sikap orang-orangnya. Lingkungan pengendalian merupakan suatu fondasi dari semua komponen pengendalian internal lainnya yang bersifat disiplin dan berstruktur.

b. Penaksiran Resiko

Penaksiran Resiko merupakan suatu kebijakan dan prosedur yang dapat membantu suatu perusahaan dalam meyakinkanbahwa tugas dan perintah

yang diberikan oleh manajemen telah dijalankan.

c. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian merupakan suatu kebijakan dan prosedur yang dapat membantu suatu perusahaan dalam meyakinkan bahwa tugas dan perintah yang diberikan oleh manajemen telah dijalankan.

d. Informasi dan Komunikasi

Informasi dan Komunikasi merupakan pengidentifikasian, penangkapan dan pertukaran

[7]Victor Sianipar dan Danri Siboro, **Modul Audit II,** Medan, 2017, hal 1.

informasi dalam suatu bentuk dan kerangka waktu yang membuat orang mampu melaksanakan tanggung jawabnya.

e. Pemantauan

Pemantauan merupakan suatu proses yang menilai kualitas kerja pengendalian internal pada suatu waktu. Pemantauan melibatkan penilaian rancangan dan pengoperasian pengendalian dengan dasar waktu dan mengambil tindakan perbaikan yang diperlukan.

2.5 Aktivitas Pengendalian Intern

Menurut Hery dalam menyusun pengendalian intern yang baik harus meliputi aktivitas pengendalian intern, antara lain sebagai berikut:

1. **Pemisahan Tugas**
2. **Otorisasi yang Tepat atas Transaksi**
3. **Dokumen dan Catatan yang Memadai**
4. **Perlindungan Fisik atas Aset dan Catatan**
5. **Pemeriksaan independen atau Verifikasi Internal.**[8]

1. Pemisahan Tugas

Rasionalisasi dari pemisahan tugas adalah bahwa tugas/pekerjaan dari seorang karyawan seharusnya dapat memberikan dasar yang memadai untuk mengevaluasi pekerjaan karyawan lainnya. Ketika seorang karyawan bertanggungjawab atas seluruh pekerjaan, biasanya potensi munculnya kesalahan maupun kecurangan akan meningkat. Oleh sebab itu sangatlah penting kalau pekerjaan yang berbeda seharusnya dikerjakan oleh karyawan yang berbeda pula.

2. Otorisasi yang Tepat atas Transaksi

Penetapan tanggungjawab kepada masing-masing karyawan secara spesifik agar masing-

---

[8]Hery, **Auditing I (Dasar-dasar Pemeriksaan Akuntansi),** Cetakan kedua, Penertbit: Kencana, Jakarta, 2013, hal. 93.

masing karyawan dapat bekerja sesuai dengan tugas-tugas tertentu yang telah dipercayakan kepadanya.

3. Dokumen dan Catatan yang Memadai

Dokumen dan catatan merupakan objek fisik dimana transaksi akan dicantumkan serta diikhtisarkan. Contohnya kartu persediaan, kartu hadir karyawan, jurnal.Dokumen yang memadai sangat penting untuk mencatat transaksi dan mengandalikan aset.Untuk menghindari risiko kebosanan dan kelelahan karyawan dalam meng-*input* data transaksi, perusahaan harus merancang dokumen dan media pencatatan agar transaksi dapat diidentifikasi dengan mudah.

4. Pengendalian Fisik atas Aset dan Catatan

Kekayaan perusahaan harus dilindungi dengan baik. Jika tidak diamankan sebagaimana mestinya, aset dapat dicuri, rusak, atau hilang, yang dapat mengganggu proses pencatatan akuntansi dan operasi perusahaan.

5. Pemeriksaan Independen atau Verifikasi Internal

Secara berkala, perusahaan harus melakukan pemeriksaan terhadap kinerja masing-masing bagian atau karyawan. Pemeriksaan kinerja ini dapat dilakukan dengan salah satu langkah:

a. Melakukan rekonsiliasi antara dua catatan yang terpisah mengenai suatu rekening. Misalnya untuk mengetahui penjualan tanggal tertentu.

b. Membandingkan antara jumlah unit persediaan di gudang dengan jumlah menurut catatan persediaan.

c. Menyelenggarakan *double entry bookkeeping,* yaitu metode pencatatan yang selalu

melibatkan setidaknya dua rekening untuk mencatat suatu transaksi.

d. Menjumlah berbagai hitungan dengan melakukan verifikasi, yaitu penjumlahan dari atas ke bawah.

2.6 Pengertian Persediaan dan Jenis-jenis Persediaan

2.6.1 Pengertian Persediaan

Analisis mengenai laporan keuangan perusahaan secara umum menunjukkan bahwa unsur aset lancar tersebut pada neraca adalah persediaan.Persediaan merupakan salah satu harta perusahaan dan mempunyai peran penting dalam hubungannya dengan kegiatan usaha untuk mencapai tujuan perusahaan. Tanpa adanya persediaan, para pengusaha akan dihadapkan pada resiko bahwa perusahaannya suatu waktu tidak dapat memenuhi keinginan para pelanggan yang memerlukan barang dan jasa yang dihasilkan. Hal ini mungkin terjadi karena tidak selamanya barang atau jasa tersedia setiap saat, yang berarti pula bahwa perusahaan akan kehilangan kesempatan memperoleh keuntungan yang seharusnya didapatkan. Jadi persediaan sangat penting untuk setiap perusahaan baik perusahaan yang menghasilkan suatu barang atau jasa.

PSAK 14 (revisi 2008) mendefinisikan:

Persediaan sebagai aset yang:
1. **Tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha biasa**
2. **Dalam proses produksi untuk penjualan tersebut**
   Dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.[9]

Sedangkan menurut Pontas M. Pardede dalam Manajemen Produksi dan Operasi :**"Sediaan *(inventory)* adalah sejumlah bahan atau barang yang tersedia untuk digunakan sewaktu-waktu dimasa yang akan datang".**[10]

---

[9]Dwi Martani, dkk.,**Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK**. Salemba Empat. Jakarta, 2014, hal.245.

Jadi dapat disimpulkan dari beberapa pengertian diatas persediaan merupakan sejumlah bahan atau barang yang di sediakan dalam proses yang terdapat dalam perusahaan untuk proses produksi, serta barang-barang jadi atau produk yang disediakan untuk memenuhi permintaan dan komponen atau langganan setiap waktu. Dengan adanya persediaan, maka akan mempermudah atau memperlancar jalannya operasi suatu perusahaan dan dapat memenuhi kebutuhan konsumen yang memerlukan barang atau jasa yang dibutuhkan.

2.6.2 Jenis-jenis Persediaan

Setiap perusahaan memiliki barang yang digolongkan sebagai persediaan yang berbeda-beda.Hal ini disebabkan karena adanya perbedaan jenis dan aktivitas yang dimiliki perusahaan.Bagi perusahaan dagang barang-barang yang dimilikinya ditunjukkan untuk dijual kembali dan disebut persediaan barang dagangan. Berbeda dengan perusahaan industri dan perkebunan yang mengadakan pembelian bahan baku dan bahan pembantu yang akan diolah dalam proses produksi.

Adapun jenis-jenis persediaan dapat digolongkan sebagai berikut:

1. **Persediaan bahan baku (*raw materials stock)***

   Persediaan bahan baku yaitu persediaan dari barang-barang berwujud yang digunakan dalam proses produksi dimana barang-barang ini diperoleh darisumber-sumber alam ataupun dibeli dari supplier atau perusahaan yang menghasilkan bahan baku bagi perusahaan pabrik yang menggunakannya. Bahan baku yang diolah dalam perusahaan dapat diperoleh dari pembelian lokal, impor atau pengadaan sendiri. Sehingga dapat disimpulkan bahwa tanpa adanya bahan baku, pembuatan produk tidak akan dapat dihasilkan.

---

[10]Pontas M. Pardede, **Manajemen Produksi dan Operasi: Teori, Model dan Kebijakan,** Edisi Revisi: Andi, Yogyakarta, 2007, hal.458.

Bustami Bastian dan Nurlela dalam akuntansi biaya mengemukakan **"bahan baku adalah bahan dasar yang diolah menjadi produk selesai".**[11]Bersama-sama dengan bahan baku, dikenal pula bahan-bahan yang lain yang disebut sebagai bahan penolong yang sifatnya hanya membantu dan jumlahnya relatif kecil dibandingkan denga bahan baku. Bahan penolong merupakan bahan tambahan untuk mendukung jalannya proses produksi.Penggolongan bahan baku pada setiap perusahaan berbeda-beda tergantung jenis perusahaannya. Pada perusahaan industri seperti perusahaan mebel dimana kayu merupakan bahan baku dalam pembuatan mebel. Berbeda dengan perusahaan perkebunan yang bahan bakunya terdiri dari bibit, pupuk dan bahan kimia.Ketiga jenis ini dimasukkan kedalam biaya produksi tanaman. Sedangkan bahan baku pada perusahaan perkebunan seperti pupuk merupakan barang jadi untuk perusahaan dagang. Oleh karena itu, penggolongan bahan baku untuk suatu perusahaan belum tentu merupakan bahan baku perusahaan lain.

2. **Persediaan bagian produk atau parts yang dibeli (*purchases parts*/komponen stok)**

   Persediaan barang-barang yang terdiri dari parts bentuk yang diterima dari perusahaan lain yang dapat dipasang (*assembling)* dengan parts lain, tanpa melalui proses produksi sebelumnya.

3. **Persediaan bahan-bahan pembantu atau barang-barang perlengkapan (*supplies stock)***

   Persediaan barang-barang atau bahan-bahan yang diperoleh produksi untuk membantu berhasilnya produksi tetapi tidak merupakan bagian atau komponen dari barang jadi.

4. **Persediaan barang setengah jadi atau barang dalam proses (*work in process/progress stock)***

   Persediaan barang-barang yang keluar dari tiap-tiap bagian dalam satu pabrik atau bahan-bahan yang telah diolah menjadi suatu bentuk, tetapi perlu diproses kembali untuk kemudian

[11]Bastian Bustami dan Nurlela, **Akuntansi Biaya,** Edisi Keempat, Mitra Wacana Media, 2013, hal.193.

menjadi barang jadi.

5. Persediaan barang jadi(*finished good stock)*

Persediaan barang-barang yang telah selesai diproses atau diolah dalam pabrik dan siap untuk dijual kepada pelanggan atau perusahaan lain. Barang jadi ini merupakan produk selesai dan telah selesai untuk dijual.

2.6.3 Metode Pencatatan Persediaan

Untuk menerapkan salah satu penilaian diperlukan suatu pencatatan yang baik sehingga memberikan gambaran yang jelas akan posisi keuangan dan laba dari suatu perusahaan. Dan untuk membentuk penyajian persediaan agar menjadi lebih teliti dan relefan dikembangkan metode pencatatan persediaan. Mulyadi dalam sistem akuntansi menyatakan ada dua macam metode pencatatan persediaan yang digunakan yaitu:

"Metode Mutasi persediaan (*perpetual inventory method)* dan metode persediaan Fisik *(physical Inventory Method)".*[12]

1. Metode Mutasi Persediaan (*perpetual inventory method)*

Sistem pencatatan metode perpektual disebut juga metode buku yakni sistem dimana setiap persediaan yang masuk dan keluar dicatat dipembukuan.Setiap jenis barang dibuatkan kartu persediaan dan didalam pembukuan dibuat rekening pembantu persediaan.Rincian dalam buku pembantu bisa diawasi dari rekening kontrol persediaan barang dalam buku besar.Rekening yang digunakan untuk mencatat pembelian, penjualan dan saldo persediaan.Setiap perubahan dalam persediaan diikuti dengan pencatatan dalam rekening persediaan, sehingga jumlah persdiaan sewaktu-waktu dapat diketahui dengan melihat kolom saldo dalam rekening persediaan.Masing-masing kolom dirinci lagi untuk kuantitas dan harga perolehan.

---

[12]Mulyadi, **Op.Cit**. hal. 465.

Penggunaan metode buku akan memudahkan penyusunan laporan keuangan jangka pendek, karena tidak perlu lagi mengadakan perhitungan fisik untuk mengetahui jumlah persediaan akhir dalam perusahaan.

Ciri-ciri terpenting dalam sistem perpetual adalah :

1. Pembelian barang dagangan dicatat dengan mendebit rekening persediaan.
2. Harga pokok penjualan dihitung untuk setiap transaksi penjualan dan dicatat dengan mendebit rekening harga pokok penjualan pada persediaan.

Persediaan merupakan rekening kontrol dan dilengkapi dengan bahan baku pembantu persediaan yang berisi catatan untuk setiap jenis persediaan. Buku pembantu persediaan menunjukkan kuantitas dan harga perolehan untuk setiap jenis barang yang ada didalam persediaandalam metode perpektual ini terdapat kelemahan pada saat menentulkan nilai dan jumlah barang. Karena dengan metode pencatatan yang kontiniu ini berarti saldo persediaan setiap saat dapat diketahui, namun perlu diperhatikan bahwa dengan hanya menghitung jumlah barang berdasarkan catatan akan mengakibatkan nilai persediaan berlebih (*overstatement)*, karena adanya persediaan yang rusak.

2. Metode Persediaan Fisik (*physical inventory method)*

Metode ini mengharuskan kita menghitung jumlah fisik dari persediaan

yang ada pada tanggal penyusunan laporan keuangan. Perhitungan ini diperlukan untuk mengetahui berapa jumlah harga pokoknya. Jumlah persediaan dapat dinyatakan dalam satuan pengukuran lain yang lazim diterima.

Dengan ini bagian pembukuan tidak membukukan mutasi persediaan dalam buku persediaan dengan kata lain persediaan tidak memiliki kartu stok (*stock card)*. Jadi dalam sistem ini tidak dapat diketahui jumlah persediaan setiap saat, karena tidak pernah dicatat

pertambahannya maupun pengurangannya.Oleh karena itu maka untuk mengetahui jumlah persediaan harus dilakukan perhitungan secara fisik langsung ke gudang, agar diketahui berapa jumlah yang bertambah dan jumlah yang berkurang.Perhitungan persediaan secara fisik dapat dilakukan secara periodik, misalnya dapat dilaksanakan sebulan sekali, triwulan, semesteran atau dalam waktu satu tahun, tergantung pada kebijakan perusahaan yang bersangkutan, sehingga metode pencatatan persediaan secara fisik disebut juga sebagai metode periodik.

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem perhitungan fisik persediaan adalah:

"1. Kartu Persediaan.

2. Kartu Gudang.

3. Jurnal Umum".[13]

1. **Kartu Persediaan.** Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat *adjustment*terhadap data persediaan (kuantitas dan harga pokok total yangtercantumdalam kartu persediaan olehbagian kartu persediaan,berdasarkan
hasil perhitungan fisik persediaan.
2. **Kartu Gudang.** Catatan ini digunakan untuk mencatat *adjustment* terhadap data persediaan (kuantitas) yang tercantum dalam kartu gudang yang diselenggarakan oleh bagian gudang berdasarkan hasil perhitungan fisik persediaan.
3. **Jurnal Umum.** Catatan ini digunakan untuk mencatat jurnal *adjustment*rekening persediaan karena adanya perbedaan antara saldo yang dicatat dalam rekening persediaan dengan saldo menurut perhitungan fisik.

Fungsi yang terkait dalam perhitungan fisik persediaan menurut Mulyadi adalah sebagai berikut:

"1. Panitia penghitungan fisik persediaan.

[13]**Ibid.** hal. 469

2. **Fungsi Akuntansi.**
3. **Fungsi Gudang".**[14]

1. Panitia Penghitungan Fisik Persediaan

Panitia ini berfungsi untuk melaksanakan penghitungan fisik persediaan dan menyerahkan hasil penghitungan tersebut kepada bagian kartu persediaan untuk digunakan sebagai dasar penyesuaian terhadap catatan persediaan dalam kartu persediaan.

Panitia penghitungan fisik terdiri dari :

a. Pemegang kartu perhitungan fisik

Pemegang kartu penghitungan fisik bertugas untuk menyimpan dan mendistribusikan kartu penghitungan fisik kepada para penghitungan yang telah dilaksanakan oleh penghitung dengan pengecek dan mencatat hasil perhitungan fisik persediaan dalam daftar hasil perhitungan fisik.

b. Penghitung

Penghitung bertugas melakukan peenghitungan pertama terhadap persediaan, dan mencatat hasil penghitungan tersebut ketiga kartu penghitungan fisik, serta merobek bagian kartu untuk diserahkan kepadapemegang kartu penghitungan fisik.

c. Pengecek

Pengecek bertugas melakukan penghitungan kedua terhadap persediaan yang telah dihitung oleh penghitung dan mencatat hasil penghitungannya kedalam bagian kedua kartu penghitungan fisik serta menyobek bagian kartu tersebut untuk diserahkan kepada pemegang kartu penghitung fisik.

2. Fungsi Akuntansi

Bagian akuntansi bertanggung jawab untuk:

---

[14]**Ibid**. hal. 487.

a. Mencantumkan harga pokok satuan persediaan yang dihitung kedalam daftarhasil penghitungan fisik.

b. Mengalihkan kuantitas dan harga pokok persatuan yang tercantum dalam daftar hasil penghitungan fisik.

c. Mencantumkan harga pokok total dalam daftar hasil perhitungkan fisik.

d. Melakukan penyesuaian terhadap kartu persediaan berdasarkan data hasil perhitungan fisik persediaan.

e. Membuat bukti memorial untuk mencapai penyesuaiandata persediaan dalam jumlah umum berdasarkan hasil perhhitungan fisik persediaan.

3. Fungsi Gudang

Fungsi gudang bertanggung jawab untuk melakukan penyesuaiandata kuantitas persediaan yang dicatat dalam kartu gudang berdasarkan hasil perhitungan fisik persediaan.

2.6.4 Metode Penilaian Persediaan

Hery mengemukakan bahwa :

Dalam akuntansi, dikenal tiga metode yang dapat digunakan dalam menghitung besarnya nilai persediaan akhir, yaitu : metode FIFO *(first-in, first-out)*, metode LIFO *(last-in, first-out*) dan metode rata-rata *(average cost method)*.[15]

1. Metode FIFO *(first-in,first-out)*

Dengan menggunakan metode FIFO, mengasumsikan persediaan yang pertama kali masuk akan dijual terlebih dahulu dan persediaan yang masuk terakhir akan dikeluarkan dikemudian hari.

2.* Metode LIFO *(last-in,first-out)

[15] Hery, **Akuntansi (aset, utang, dan modal),** Cetakan Pertama: Gava Media, 2011, hal.79.

Dengan menggunakan metode LIFO, mengasumsikan persediaan yang terakhir dibeli akan digunakan terlebih dahulu dan persediaan yang dibeli pertama akan digunakan dikemudian hari.

3. Metode Rata-rata *(Average)*

Digunakan untuk menghitung biaya perunit persediaan berdasarkan rata-rata tertimbang dari unit yang sama pada awal periiode dan biaya yang dibeli selama suatu periode.

2.7 Pengendalian Intern Persediaan

Pengendalian intern atas persediaan meliputi bidang yang sangat luas dan dilaksanakan melalui berbagai cara dan mempunyai peranan yang sangat penting bagi perusahaan untuk kelancaran operasi perusahaan. Sehingga dapat memenuhi permintaan para pelanggan.Persediaan dapat difungsikan untuk memenuhi kekurangan pasokan persediaan di rumah sakit.Oleh karena itu, tingkat persediaan yang ditetapkan dalam menjaga kestabilan pemasokan persediaan ke setiap pasien sehingga persediaan sangat memegang peranan penting dalam pemenuhan permintaan pelayanan kesehatan.

Pengendalian intern sendiri betujuan untuk dapat mengatur tersedianya suatu tingkat persediaan yang optimum yang dapat memenuhi kebutuhan bahan-bahan dalam jumlah, mutu dan waktu yang tepat serta jumlah biaya yang rendah seperti yang diharapkan,juga untuk membantu memperkecil resiko kerugian yang mungkin akan timbul.

Pengendalian intern persediaan yang dijalankan oleh suatu perusahaan sudah pasti mempunyai tujuan-tujuan tertentu.Pengendalian persediaan yang dijalankan untuk memelihara terdapatnya keseimbangan antara kerugian-kerugian serta penghematan dengan adanya satu

tingkat persediaan tertentu dan besarnya biaya dan modal yang dibutuhkan untuk mengadakan persediaan tersebut.

Pengendalian intern atas persediaan pada perusahaan dapat digolongkan kedalam tiga golongan yaitu:

"**1. Pengendalian Fisik**

2. Pengendalian Mutu

3. Pengendalian Akuntansi".[16]

1. Pengendalian Fisik

Persediaan merupakan benda fisik yang sering menjadi sasaran pencuri, kerusakan atau kekunoan dan kebakaran.Untuk menghindari hal-hal tersebut maka perlu diadakan pengendalian fisik.Pengendalian dapat berupa asuransi dan penyimpanan yang cukup baik.Pengendalian fisik persedian perlu untuk mengantisipasi kemungkinan kerugian yang timbul akibat hal-hal yang tidak terduga seperti kebakaran ataupun bencana alam.Selanjutnya setiap persediaan harus tersedia digudang untuk menghindari kecurian/kehilangan, kerugian lainnya yang tidak dikehendaki.

Pengendalian fisik persediaan dilakukan juga untuk mengadakan perhitungan fisik secara periodik (minimal setahun sekali) atau barang-barang yang ada digudang dengan mencocokkannya dengan catatan persediaan barang.

2. Pengendalian Mutu

Pengendalian mutu mencakup kualitas persediaan yang diperlukan dan memberikan pelayanan terbaik bagi konsumen, Sebelum melakukan penjualan, persediaan harus dipastikan dapat digunakan oleh konsumen, penjagaan atau perawatan dari suatu kualitas produk atau

---

[16]Suryaningsih Siahaan, **Pengendalian Intern Atas Persediaan Obat-obatan Pada Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Pirngadi Kota Medan**, Skripsi: Universitas HKBP Nommensen, Medan, 2016. hal. 29.

proses yang dikehendaki dengan perencanaan seksama, pemakaian peralatan yang sesuai, inspeksi terus-menerus, serta tindakan korektif bilamana diperlukan untuk menghindari kesalahan-kesalahan yang mungkin terjadi untuk menghemat pemakaian bahan baku dan sumber daya lainnya serta produk-produk yang cacat atau rusak dapat dikurangi.

3. Pengendalian Akuntansi

Pengendalian akuntansi mencakup struktur organisasi dan seluruh prosedur serta pencatatan yang berhubungan dengan pengamanan asset perusahaan.Pengendalian akuntansi terhadap persediaan dimaksudkan untuk melindungi harta perusahaan khususnya persediaan dari kemungkinan kerugian yang disebabkan oleh kesalahan pencatatan maupun akibat penyelewengan.

Pengendalian akuntansi atas persediaan meliputi adanya pencatatan tiap jenis dan jumlahnya persediaan dalam kartu persediaan. Kartu persediaan diisi berdasarkan tembusan laporan penerimaan barang dan pemakaian bahan, sehingga perubahan yang terjadi dalam gudang menyangkut persediaan langsung terlihat dalam kartu persediaan tersebut. Dengan asumsi, tidak terjadi kekeliruan dalam pencatatan maka sisa yang terdapat dalam kartu persediaan harus sama dengan fisik yang ada digudang. Jika terjadi perbedaan, maka harus segera dianalisa faktor-faktor penyebabnya.Mungkin salah mencatat, susut atau disebabkan hilang akibat pencurian.

Dalam pelaksanaan pengendalian persediaan sendiri dilakukan pemisahan fungsi yang jelas antara fungsi yang satu dengan fungsi yang lain agar terhindar dari segala bentuk penyelewengan atas persediaan. Pemisahan fungsi tersebut antara lain:

1. Bagian Pembelian
2. Bagian Penerimaan Barang

3. Bagian Gudang
4. Bagian Akuntansi.

1. Bagian Pembelian

Untuk perusahaan yang telah berkembang yang memiliki manajemen yang lebih kompleks maka pembelian haruslah dilakukan oleh suatu bagian tertentu yaitu bagian pembelian. Bagian pembelian berfungsi untuk melakukan pemesanan dan pembelian barang yang diperlukan dalam proses produksi yang dilakukan dengan:

a. Pengadaan pemisahan fungsi yang jelas bagi pihak-pihak yang meminta pembelian, menerima barang, mencatat pembelian dan timbulnya hutang serta pengeluaran kas untuk pembayaran pembelian.
b. Setiap pembelian harus didasarkan pada permintaan dari gudang dengan harga yang bersaing dan berkualitas.

Bagian pembelian mempunyai kegiatan-kegiatan seperti:

1. Menerima daftar permintaan pembelian
2. Menulis semua daftar pembelian
3. Memilih suppliers berkualitas baik
4. Membuat surat pesanan pembelian

Agar pembelian dapat dilakukan secara efektif dan efisien maka perlu diadakan pengiriman surat penawaran harga dengan mempertimbangkan kebonafitan supplier, sehingga barang dapat dibeli dengan harga yang bersaing dan barang yang dibeli sesuai dan tiba pada saat yang tepat.

2. Bagian Penerimaan Barang

Bagian penerimaan barang adalah bagian yang berfungsi untuk menerima bahan atau barang yang telah dibeli oleh perusahaan.Pada waktu penerimaan barang bagian ini harus ada pemeriksaan fisik atas barang yang diterima dan membandingkannya dengan pesanan yang telah dilakukan untuk melihat apakah telah sesuai dengan yang dipesan.Apabila bahan atau barang tersebut telah sesuai kualitasnya dengan pesanan yang dilakukan dan telah disetujui maka dibuatlah laporan penerimaan barang.

3. Bagian Gudang

Bagian gudang pada perusahaan berwewenang mengajukan permintaan pembelian dengan surat permintaan pembelian yang ditujukan kepada fungsi pembelian. Bagian gudang mempunyai beberapa fungsi antara lain:

1. Menyimpan barang yang dibeli untuk kebutuhan produksi perusahaan
2. Melayani kebutuhan akan barang atau bahan yang diperlukan oleh bagian produksi.
3. Membuat surat permintaan pembelian apabila barang digudang sudah pada batas minimum atau habis.

Untuk mengawasi barang-barang yang ada digudang, bagian gudang menyelenggarakan pencatatan dalam kartu gudang dan kartu persediaan.Catatan ini hanya menunjukkan kuantitas barang tanpa menunjukkan jumlah rupiah.

4. Bagian Akuntansi

Bagian akuntansi mencatat seluruh kegiatan yang dilaksanakan suatu perusahaan. Untuk persediaan pencatatannya harus sesuai dengan bukti yangditerima seperti suratpesanan pembelian (*purchases order)*,laporanpenerimaan

Barang dari bagian penerimaan, faktur penjualan, surat pesanan penjualan.

Dengan dilakukannya pembagian tanggung jawab fungsional, maka diharapkan tidak akan terjadi penyelewengan atas persediaan pada suatu perusahaan. Pemisahan fungsi yang jelas akan membuat perusahaan terhindar dari praktek-praktek yang tidak sehat, dimana praktek yang tidak sehat tersebut akan menimbulkan kerugian bagi perusahaan.

Beberapa kerugian jika persediaan terlalu besar dalam perusahaan, yaitu:

1. Biaya penyimpanan dari persediaan tersebut akan sangat tinggi. Biaya ini menyangkut sewa gudang dan tenaga kerja dan lain sebagainya.
2. Tingginya biaya penyimpanan secara investasi atas bahan baku akan menyebabkan kekurangan dana untuk investasi dalam bidang lain, seperti pelunasan produksi dan peningkatan program pemasaran. Dengan kata lain persediaan bahan baku yang terlalu tinggi justru menghalangi kemajuan perusahaan.
3. Apabila bahan baku tersebut mangalami kesalahan atau memiliki perubahan-perubahan kimia sehingga tidak dapat digunakan lagi maka kerugian perusahaan akan semakin besar dengan semakin tingginya tingkat persediaan bahan baku di dalam perusahaan.
4. Apabila perusahaan menyelenggarakan persediaan yang terlalu besar maka penurunan harga pasar akan merugikan perusahaan. Maka sangat penting bagi perusahaan untuk dapat memperkirakan perubahan harga pasar yang akan terjadi untuk penentuan besar kecilnya persediaan perusahaan.

Sedangkan jika persediaan dalam perusahaan terlalu sedikit juga akan merugikan perusahaan, seperti: Persediaan terlalu kecil sangat sering tidak mencukupi kebutuhan untuk proses produksi. Untuk menjaga kelangsungan proses produksi, perusahaan akan melakukan pembelian dengan harga yang lebih tinggi. Hal ini didalam jangka panjang akan sangat merugikan perusahaan.

2.8 Evaluasi Pengendalian Intern

Dalam melakukan evaluasi atas setiap kegiatan atau bagian, pemeriksa intern harus melakukan evaluasi terhadap pengendalian intern yang berlaku pada kegiatan atau bagian yang bersangkutan mengenai kecukupan dan efektivitasnya.

Metode–metode mengevaluasi penerapan pengendalian intern menurut Randal J. Elder dkk sebagai berikut :

a. Memutakhirkan dan Mengevaluasi Pengalaman Sebelumnya yang Diperoleh Auditor dari Entitas yang di Audit
b. Melakukan Tanya Jawab dengan Personel Klien
c. Menguji Dokumen-Dokumen dan Catatan-Catatan
d. Mengamati Aktivitas Entitas dan Kegiatan Operasinya
e. Melakukan Penelusuran dalam Sistem Akuntansi.[17]

a. Memutakhirkan dan Mengevaluasi Pengalaman Sebelumnya yang Diperoleh Auditor dari Entitas yang di Audit

Setelah audit di tahun pertama, auditor memulai dengan sejumlah besar informasi dari tahun-tahun sebelumnya mengenai pengendalian internal klien. Jika tidak ada perubahan, maka dilakukan evaluasi implementasi pengendalian, jika ditemukan ada perubahan, maka harus ditentukan pengendalian yang baru.Hal tersebut sangat berguna khususnya untuk menentukan apakah pengendalian yang sebelumnya belum dijalankan dengan efektif telah diperbaiki.

b. Melakukan Tanya Jawab dengan Personel Klien

Bertanya dengan hati-hati pada kepala apoteker akan membantu auditor dalam mengevaluasi apakah karyawan memahami tugas mereka dan melakukan seperti yang

---

[17]Randal J. Elder, Mark S. Beasley, Alvin A. Arens, Amir Abadi Jusuf. **Jasa Audit dan Assurance. Pendekatan Terpadu (Adaptasi Indonesia),** Penerbit: Salemba Empat, Jakarta, 2011, hal. 337.

dijelaskan dalam dokumen pengendalian intern klien.

c. Menguji Dokumen-Dokumen dan Catatan-Catatan

Dengan menguji seluruh dokumen, catatan dan arsip komputer, auditor dapat mengevaluasi apakah informasi yang digunakan telah diterapkan.Dalam hal ini dokumen yang digunakan berupa kartu perhitungan fisik persediaan, daftar hasil perhitungan fisik persediaan dan catatan yang digunakan berupa kartu persediaan, kartu gudang.

d. Mengamati Aktivitas Entitas dan Kegiatan Operasinya

Ketika auditor mengamati personel klien menjalankan aktivitas dan pengendalian yang normal, termasuk penyusunan terhadap dokumen-dokumen dan catatan-catatan, akan lebih meningkatkan pemahaman dan pengetahuan bahwa pengendalian telah ditetapkan.

e. Melakukan Penelusuran dalam Sistem Akuntansi

Dalam suatu penelusuran, auditor memilih satu atau beberapa dokumen dari sebuah jenis transaksi dan menelusurinya dari awal sampai dengan keseluruhan proses pembukuan. Misalnya auditor melakukan penelusuran dokumen perhitungan fisik persediaan hingga ke catatan yang digunakan (kartu gudang).

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Objek penelitian yaitu pengendalian intern atas persediaan obat-obatan pada Rumah Sakit Umum Martha Friska Medan yang berada di jalan Yos Sudarso Km.6 No. 91 Medan yang merupakan rumah sakit umum milik swasta yang memberikan jasa pelayanan di bidang kesehatan.

3.2 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif, Karena penelitian ini hanya mengumpulkan data, mencari fakta, kemudian menjelaskan dan menganalisis data untuk menjawab apakah efektif tidaknya pengendalian intern persediaan obat-obatan pada Rumah Sakit Umum Martha Friska Medan, selanjutnya dianalisis dan diinterpretasikan berdasarkan landasan teori.

3.3. Jenis Data Penelitian

Jenis data yang penulis gunakan dalam penulisan skripsi ini adalah :

1. Data Primer

Sumadi Suryabrata mengungkapkan : **"Data primer yaitu data yang langsung dikumpulkan oleh peneliti (atau petugas-petugasnya) dari sumberpertamanya".**[18]Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari perusahaan dan membutuhkan pengelolaan lebih lanjut, yaitu dengan melakukan teknik wawancara secara langsung kepada bagian Gudang dan bagian Akuntansi.

2. Data Sekunder

Jadongan Sijabat mengemukakan bahwa :

"Data sekunder merupakan bukti, catatan atau laporan historis yang telah tersusun dalam arsip (data dokumentasi) yang dipublikasikan dan yang tidak dipublikasi".[19]Data sekunder adalah data yang diperoleh dalam bentuk yang sudah jadi.Data sekunder dapat berupa

---

[18]SumadiSuryabrata, **Metodologi Penelitian**,Edisi:dua, Cetakan: 26. Rajawali Pers, Jakarta, 2015, hal. 39.

[19]Jadongan Sijabat,**Modul Metodologi Penelitian Akuntansi,**Universitas HKBP Nommensen, Medan, 2014, hal.82.

sejarah perusahaan, struktur organisasi, kartu persediaan, kartu perhitungan fisik persediaan, dokumen daftar hasil perhitungan fisik persediaan dan bukti memorial.

3.4 Metode Penelitian

Untuk menyusun skripsi ini penulis menggunakan dua perlakuan dalam mengumpulkan data dan keterangan yang berkaitan dengan judul skripsi yaitu:

1. Penelitian Kepustakaan

Metode ini dilakukan dengan cara mempelajari dan menelaah pustaka yang berhubungan dengan masalah yang dihadapi. Metode ini mencari landasan teori yang sesuai dengan bahasan skripsi dengan cara mengumpulkan data yang berasal dari sumber-sumber buku bacaan serta bahan perkuliahan yang berhubungan erat dengan pokok bahasan skripsi ini.

2. Penelitian Lapangan

Dilakukan dengan cara peninjauan langsung terhadap perusahaan yang menjadi objek penelitia untuk memperoleh data-data yang dibutuhkan. Penelitian ini dilakukan dengan mengadakan penelitian langsung pada perusahaan sebagai objek yang diteliti melalui wawancara dengan pihak-pihak yang berwenang dalam perusahaan.

3.5 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan peneliti dalam penelitian ini yaitu:

1. Wawancara

Proses memperoleh penjelasan untuk mengumpulkan informasi dengan menggunakan cara tanya jawab bisa sambil bertatap muka ataupun tanpa tatap muka yaitu melalui

media telekomunikasi ataupun tanpa media telekomunikasi antara pewawancara dengan orang yang diwawancarai, dengan atau tanpa menggunakan pedoman.

Menurut Burhan Buingin :

Metode wawancara adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka antara pewawancara dengan responden atau orang yang diwawancarai, dengan atau tanpa menggunakan pedomanan *(guide)* wawancara.[20]

Dalam hal ini peneliti melakukan wawancara secara langsung kepada bagian pembelian, bagian gudang dan bagian akuntansi terhadap pelaksanaan tugas-tugas tersebut pada Rumah Sakit Umum Martha Friska Medan dengan tujuanuntuk mendapatkan beberapa informasi yang dibutuhkan tentang pengendalian intern persediaan obat-obatan di rumah sakit tersebut.

2. Dokumentasi

Pengumpulan data yang diperoleh dari catatan dan dokumentasi persediaan obat-obatan yang dimiliki oleh Rumah Sakit Umum Martha Friska Medan. Dokumen yang dibutuhkan seperti : kartu persediaan, kartu gudang, dokumen laporan pembelian.

3. Observasi

Observasi yang dilakukan peneliti yaitu observasi pada pengendalian intern persediaan obat-obatan melalui pengamatan karyawan terhadap pelaksanaan wewenang yang terkait dalam melaksanakan penerimaan dan penyimpanan obat-obatan.

3.6 Metode Analisis Data

Metode analisis data yang dipergunakan oleh penulis untuk menganalisis data yang telah dikumpulkan:

---

[20]Burhan Bungin, **Metodologi Penelitian Sosial dan Ekonomi,** Edisi: Pertama. Prenadamedia Group. Jakarta. 2013. Hal. 133.

1. **Metode Analisis Deskriptif,** yaitu suatu metode analisis yang terlebih dahulu mengumpulkan data yang ada, kemudian disusun, diinterpretasikan dan dianalisis sehingga dapat memberikan keterangan yang lengkap bagi pemecahan masalah yang dihadapi.
2. **Metode Analisis Komparatif,** yaitu penelitian yang bersifat membandingkan persamaan dan perbedaan dua atau lebih fakta-fakta dan sifat-sifat objek yang diteliti. Metode ini digunakan untuk membandingkan teori-teori mengenai pengendalian intern persediaan secara umum dengan pengendalian intern persediaan yang diterapkan pada Rumah Sakit Umum Martha Friska Medan.

Metode ini akan mengevaluasi pengendalian intern persediaan obat-obatan. Langkah-langkah yang diambil untuk menganalisis penelitian ini adalah sebagai berikut : Apakah pengendalian intern persediaan obat-obatan pada Rumah Sakit Umum Martha Friska Medan telah efektif jika dibandingkan dengan teori yang ada. Untuk mengetahui efektif tidaknya pengendalian intern atas persediaan obat-obatan pada Rumah Sakit Umum Martha Friska Medan, penulis melakukan wawancara (tanya jawab) dan dokumentasi dengan menggunakan daftar pertanyaan dari aktivitas pengendalian intern persediaan. Daftar pertanyaan tersebut di isi oleh penulis dari hasil wawancara, mereview dokumen dan observasi yang dilakukan penulis. Dari hasil jawaban daftar pertanyaan tersebut, penulis dapat mengevaluasi pengendalian intern atas persediaan obat-obatan pada Rumah Sakit Umum Martha Friska Medan. Jika jawabannya “Ya”, berarti aktivitas pengendalian intern persediaan baik (efektif), dan jika jawabannya “Tidak” berarti aktivitas pengendalian intern persediaan obat-obatan tidak baik(tidak efektif), dan apabila terdapat jawaban “Ya” dan “Tidak” dari daftar pertanyaan aktivitas pengendalian intern tersebut, maka untuk mengetahui efektif tidaknya pengendalian intern atas persediaan, penulis mencari

kesimpulan dari jawaban “Tidak”, jika pengaruh dari jawaban “Tidak” tersebut signifikan maka dapat ditarik kesimpulan bahwa pengendalian intern tidak baik (tidak efektif). Sebaliknya jika pengaruh dari jawaban “Tidak” tersebut tidak signifikan maka ditarik kesimpulan bahwa pengendalian intern tersebut baik (efektif).Dengan mengumpulkan data dan dianalisis secara deskriptif dan deduktif apakah pengendalian intern tersebut layak dikatakan efektif atau tidak yang diterapkan oleh Rumah Sakit Umum Martha Friska Medan. Jika ada jawaban “Tidak Berlaku” (TB), maka pertanyaan tersebut akan dihapus dari daftar pertanyaan.

Mengenai hal-hal yang akan dibandingkan adalah 5 aktivitas pengandalian intern persediaan, antar lain :

1. Pemisahan Tugas
2. Otorisasi yang Tepat atas Transaksi
3. Dokumen dan catatan yang Memadai
4. Perlindungan Fisik atas Aset dan Catatan
5. Pemeriksaan independen atau Verifikasi Internal

Pengendalian intern persediaan obat-obatan dikatakan efektif jika Rumah Sakit Umum Martha Friska Medan sudah melakukan aktivitas pengendalian intern tersebut.

Daftar Pertanyaan Aktivitas Pengendalian Intern Persediaan Obat-Obatan pada Rumah Sakit Umum Martha Friska Medan

No	Pertanyaan	Jawaban		
		Ya	Tidak	TB

A		**Pemisahan Tugas**			
	1	Apakah bagian pembelian obat telah dipisahkan dari bagian penyimpanan obat?			
	2	Apakah bagian penerimaan telah dipisahkan dari bagian penyimpanan?			
	3	Apakah bagian gudang telah dipisahkan dari bagian akuntansi?			
B		**Otorisasi yang Tepat atas Transaksi**			
	1	apakah kartu perhitungan fisik bernomor urut tercetak dan penggunaannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi pemegang kartu perhitungan fisik?			
	2	Apakah kuantitas dan data persediaan obat yang tercantum dalam kartu perhitungan fisik dicocokkan oleh pemegang kartu perhitungan fisik sebelum dicatat kedalam daftar hasil perhitungan fisik?			
C		**Dokumen dan Catatan yang Memadai**			
	1	Apakah dilakukan perhitungan fisik persediaan obat oleh panitia perhitungan persediaan minimal satu kali dalam satu tahun?			
	2	Apakah daftar perhitungan persediaan obat ditandatangani oleh ketua panitia perhitungan fisik persediaan?			
	3	Apakah daftar hasil perhitungan sebagai dokumen sumber untuk menyesuaikan kartu persediaan dan kartu gudang, serta sebagai dokumen pendukung untuk bukti memorial yang dicatat dalam jurnal umum?			
	4	Apakah pencatatan hasil perhitungan fisik persediaan obat didasarkan atas kartu perhitungan fisik yang telah diperiksa kebenarannya oleh pemegang kartu perhitungan fisik?			
	5	Apakah pencatatan persediaan obat dilakukan secara *perpetual inventory*(melakukan pencatatan secara			

		terus-menerus?			
D		**Perlindungan Fisik atas Aset dan Catatan**			
	1	Apakah ada pengamanan terhadap catatan-catatan atau data yang terdapat pada komputer agar tidak diganggu oleh pihak-pihak yang tidak bertanggungjawab?			
	2	Apakah ada pemeriksaan persediaan pada saat diterima?			
	3	Apakah ada pengamanan persediaan obat terhadap penyimpanan obat pada gudang?			
	4	Apakah dilakukan pemeriksaan antara dua catatan terpisah. Missal: kartu gudang dengan kartu persediaan farmasi.			
	5	Apakah peralatan dan metode yang digunakan untuk mengukur dan menghitung kuantitas persediaan harus dijamin ketelitiannya?			
	6	Apakah dilakukan pencegahan obat kedaluwarsa?			
	7	Apakah pemusnahan obat yang sudah kedaluwarsa atau rusak di saksikan oleh kepala Farmasi?			
E		**Pemeriksaan Independen atau Verifikasi Internal**			
	1	Apakah pihak manajemen secara terus menerus memantau pelaksanaan pengendalian intern persediaan obat?			
	12	Apakah perhitungan fisik setiap jenis obat dilakukan secara independen?			

Sumber: Toni Fery Bate'e, Evaluasi Pengendalian Intern Fisik Persediaan pada PT. Sinar Sosro Tanjung Morawa