

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Perkembangan ilmu pengetahuan yang semakin maju saat ini, ikut berdampak pada dunia kesehatan. Terutama dalam pelayanan kesehatan yang semakin meningkatkan kualitas dan pengelolaan persediaan terhadap keberhasilan pelayanan kesehatan. Salah satu fasilitas pelayanan kesehatan yang sedang berkembang adalah puskesmas. Lembaga puskesmas adalah unit pelaksana teknis dinas kabupaten/kota yang bertanggungjawab menyelenggarakan pembangunan kesehatan di suatu wilayah kerja. Dengan adanya puskesmas merupakan bukti adanya komitmen Pemerintah Daerah dan tim manajerial Puskesmas serta seluruh tenaga kerja Puskesmas di dalam upaya melakukan peningkatan kesehatan bagi masyarakat.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam PSAK No.14 (2014), persediaan adalah aset tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal, aset dalam proses produksi atau dalam perjalanan, dan aset dalam bentuk bahan atau perlengkapan (*supplies*) untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa. Persediaan sangat rentan terhadap kerusakan maupun pencurian. Oleh karena itu diperlukan pengendalian intern yang bertujuan melindungi persediaan obat tersebut dan juga agar informasi mengenai persediaan lebih dapat dipercaya. Pengendalian intern persediaan dapat dilakukan dengan melakukan tindakan pengamanan untuk mencegah terjadinya kecurangan, kerusakan, pencurian, maupun tindakan

penyimpangan lainnya. Kecurangan-kecurangan dalam perusahaan dapat dilakukan oleh orang lain di luar petugas yang bertanggung jawab atas keamanan harta kekayaan milik perusahaan dan oleh karyawan sendiri yang dipercaya untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan tersebut.

Kecurangan, Kerusakan, penyimpanan yang tidak benar, lalai dalam pencatatan, dan semua kemungkinan lainnya dapat menyebabkan catatan persediaan berbeda dengan persediaan yang sebenarnya ada di gudang. Dan karena aktivitas keluar masuk obat yang cukup tinggi frekuensinya, maka diperlukan pemeriksaan persediaan secara periodik atas catatan persediaan dengan perhitungan yang sebenarnya.

Penelitian ini dilakukan di Puskesmas Tiga Dolok. Puskesmas ini beralamat di Jalan Parapat Kecamatan Dolok Panribuan Unit Tiga Dolok Kabupaten Simalungun. Puskesmas Tiga Dolok merupakan organisasi penyedia jasa kesehatan yang sangat diharapkan oleh masyarakat dapat memberikan jaminan kesehatan dengan memberi pelayanan yang baik, karena pelayanan terhadap masyarakat merupakan bagian terpenting untuk meningkatkan kualitas serta kesuksesan dalam kinerja yang dijalankan. Tak hanya dari segi pelayanan dan peralatan medis, pengendalian internal dalam manajemen persediaan obat-obatan juga harus dilakukan dengan benar dan baik agar sesuai harapan masyarakat dan tidak terjadi hal hal yang tidak diinginkan.

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.

Pengelolaan persediaan obat merupakan suatu rangkaian kegiatan yang menyangkut aspek perencanaan kebutuhan obat, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pemusnahan obat dan administrasi yang dikelola secara optimal untuk menjamin terpenuhinya kriteria tepat jenis, tepat jumlah, tepat waktu dan efisien. Pengadaan obat adalah salah satu aspek penting dalam menentukan 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.

Penelitian sebelumnya yang berjudul Analisis Sistem Akuntansi Persediaan Obat-Obatan Untuk Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Intern pada RSUD Kota Madiun oleh Asmaul Mukaromah, Elva Nuraina, Yulin, dan Suswandari (2013). Hasil dari analisis menunjukkan bahwa Adanya perangkapan fungsi seperti bagian pengadaan merangkap sebagai bagian penerimaan, Tidak menggunakan dokumen-dokumen sumber pada pengadaan / pembelian obat-obatan dan dokumen tidak bernomor urut tercetak dan tidak dicetak rangkap pada surat pemesanan/SP dan kartu gudang.

Kemudian penelitian oleh Luh Arini, Ni Luh Gd Emi Sulindawati, dan Nyoman Trisna Herawati (2015), yang berjudul Analisis Pengendalian Intern Terhadap Persediaan Obat Untuk Pasien Pengguna Bpjs (Badan Penyelenggara

Jaminan Sosial) Kesehatan Di Rsud (Rumah Sakit Umum Daerah) Kabupaten Buleleng. Hasil dari penelitian menunjukkan bahwa penerapan pengendalian intern terhadap persediaan obat untuk pasien pengguna BPJS Kesehatan di RSUD Kabupaten Buleleng secara keseluruhan sudah efektif.

Berdasarkan hasil survey dan wawancara yang dilakukan dengan petugas pengelola farmasi Puskesmas Tiga Dolok, diketahui bahwa pada Puskesmas tersebut terdapat obat yang mengalami kedaluwarsa. Permasalahan yang timbul saat ini dapat menyebabkan kerugian terhadap puskesmas. Oleh karena itu dibutuhkan sistem pengendalian intern serta pengelolaan untuk melindungi persediaan obat agar mutunya tetap terjaga, tidak mengalami kerusakan, kadaluarsa serta tidak terjadinya kelebihan dan kekurangan/kekosongan obat sehingga obat yang diberikan kepada pasien berkualitas dan mengurangi kerugian yang akan dialami oleh pelayanan kesehatan.

Berdasarkan uraian diatas dengan menyadari pentingnya pengendalian intern atas persediaan obat dalam suatu puskesmas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dan membahasnya dalam tulisan skripsi yang berjudul: **ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN ATAS PERSEDIAAN OBAT (STUDI KASUS DI PUSKESMAS TIGA DOLOK).**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah; **Bagaimana Penerapan Sistem Pengendalian Intern Atas Persediaan Obat di Puskesmas Tiga Dolok pada tahun 2021?**

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah, maka tujuan penelitian ini adalah; **Untuk menganalisis penerapan sistem pengendalian intern atas persediaan obat di Puskesmas Tiga Dolok pada tahun 2021.**

1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian ini yaitu:

1. Bagi penulis, penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan menambah wawasan penulis dalam menganalisis sistem pengendalian intern atas persediaan obat di Puskesmas Tiga Dolok.
2. Bagi Pengelola Puskesmas Tiga Dolok, hasil dari penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan masukan atau pertimbangan dalam pelaksanaan pengendalian intern yang sesungguhnya pada objek yang diteliti yaitu persediaan obat.
3. Bagi peneliti selanjutnya, sebagai informasi yang dapat digunakan untuk referensi bagi yang berminat dalam melakukan penelitian di bidang yang serupa pada masa mendatang.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian dan Unsur-Unsur Sistem

Menurut Elisabet Yunaeti Anggraeni dan Rita Irvani (2017):

Sistem adalah kumpulan orang yang saling bekerja sama dengan ketentuan-ketentuan aturan yang sistematis dan terstruktur untuk membentuk satu kesatuan yang melaksanakan suatu fungsi untuk mencapai tujuan.¹

Menurut Romney dalam bukunya Mulyani dkk (2018): **“Sistem adalah kumpulan dari dua atau lebih komponen yang saling bekerja dan berhubungan untuk mencapai tujuan tertentu”.**²

Berdasarkan kedua definisi tersebut, dapat disimpulkan sistem adalah kumpulan orang yang saling bekerja sama dalam mencapai tujuan tertentu.

Unsur-unsur Sistem

Untuk dapat mengetahui apakah segala sesuatu itu bisa dianggap sistem maka mesti mencakup lima unsur utama yakni sebagai berikut:

1. Adanya kumpulan objek
2. Adanya hubungan atau interaksi antara unsur-unsur atau elemen-elemen.

¹ Anggraeni Elisabet dan Irviani Rita, **Pengantar Sistem Informasi**, Edisi Pertama: Andi Offset, Yogyakarta, 2017, hal.1.

² Mulyani, **Metode Analisis dan Perancangan Sistem**, Edisi Kedua, Cetakan Pertama: Abdi Sitematika, Bandung, 2016, hal.1.

3. Terdapat sesuatu yang mengikat unsur-unsur tersebut menjadi suatu kesatuan.
4. Berada pada suatu lingkungan yang utuh dan kompleks.
5. Terdapat tujuan bersama sebagai hasil akhirnya.

2.2 Konsep Persediaan

2.2.1 Pengertian dan Tujuan Persediaan

Pada setiap tingkat perusahaan, baik perusahaan kecil, menengah, maupun perusahaan besar, persediaan sangat penting bagi kelangsungan hidup perusahaan. Perusahaan harus dapat memperkirakan jumlah persediaan yang dimilikinya. Persediaan yang dimiliki perusahaan tidak boleh terlalu sedikit karena akan mempengaruhi biaya yang akan dikeluarkan untuk persediaan biaya tersebut.

Persediaan pada umumnya merupakan salah satu jenis aktiva lancar yang jumlahnya cukup besar dalam suatu perusahaan. Hal ini mudah dipahami karena persediaan merupakan faktor penting dalam menentukan kelancaran operasi perusahaan. Persediaan merupakan bentuk investasi, dari mana keuntungan (laba) itu bisa diharapkan melalui penjualan di kemudian hari. Oleh sebab itu pada kebanyakan perusahaan sejumlah minimal persediaan harus dipertahankan untuk menjamin kontinuitas dan stabilitas penjualannya.

Menurut Dwi Martani dkk (2014) :

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.³

Sedangkan menurut Ardin Dolok Saribu dalam Kumpulan Istilah-istilah Akuntansi: **“Inventory (Persediaan) adalah suatu aset atau barang yang tersedia untuk dijual atau diproduksi”.**⁴

Jadi dapat disimpulkan dari beberapa pengertian diatas persediaan merupakan sejumlah bahan atau barang yang disediakan 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.

Tujuan Persediaan

Persediaan ditujukan untuk menjaga dan mempermudah kelancaran usaha. Fungsi persediaan berbeda-beda menyesuaikan jenis usaha organisasi. Bagi organisasi industri, persediaan bahan baku dan barang dalam proses ditujukan untuk melancarkan aktivitas produksi, sedangkan persediaan barang jadi ditujukan untuk mencukupi kebutuhan pasar. Bagi organisasi dagang, persediaan barang dagang digunakan untuk memenuhi permintaan customer.

³ Dwi Martani, dkk., **Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK**: Salemba Empat, Jakarta, 2014, hal.245.

⁴ Ardin Dolok Saribu, **Kumpulan Istilah-istilah Akuntansi**, Edisi Pertama: LPPM UHN PRESS, Medan, 2019, hal.29.

2.2.2 Metode Penilaian Persediaan

James M. Reeve, dkk mengemukakan bahwa:

Oleh karena itu, suatu asumsi arus biaya perlu dibuat, yaitu unit mana saja yang telah dijual dan unit mana saja yang masih berada dalam persediaan harus diasumsikan dengan menggunakan metode masuk pertama keluar pertama (*first-in, first-out* FIFO), masuk terakhir keluar pertama (*last-in, first-out* - LIFO) atau metode biaya rata-rata.⁵

Saat metode **masuk pertama keluar pertama** (*first-in, first-out*-FIFO) digunakan, persediaan akhir berasal dari biaya paling baru, yaitu barang-barang yang dibeli paling akhir. Sebaliknya, saat **metode masuk terakhir keluar pertama** (*last-in, first-out* -LIFO) digunakan, persediaan akhir berasal dari biaya paling awal yaitu barang-barang yang dibeli pertama kali. Sedangkan saat **metode biaya rata-rata** (*average cost method*) digunakan, biaya unit persediaan merupakan rata-rata biaya pembelian.

2.2.3 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 relevan dikembangkan metode pencatatan persediaan. Mulyadi dalam sistem akuntansi menyatakan ada dua macam metode pencatatan persediaan yang

⁵ James M. Reeve, dkk, **Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia**. Salemba Empat, Jakarta, 2011, hal.345- 346.

digunakan yaitu: “**Metode Mutasi persediaan (*perpetual inventory method*) dan metode persediaan Fisik (*physical Inventory Method*)**”.⁶

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

Sistem pencatatan metode perpetual 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 persediaan sewaktu-waktu dapat diketahui dengan melihat kolom saldo dalam rekening persediaan. Masing-masing kolom dirinci lagi untuk kuantitas dan harga perolehan.

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.

⁶ Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Edisi Keempat, Cetakan Kedua: Salemba Empat, Jakarta, 2016,hal.465.

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 persediaan dalam metode perpektual ini terdapat kelemahan pada saat menentukan 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: “**Kartu Persediaan, Kartu Gudang dan jurnal Umum**”.⁷

1. **Kartu Persediaan.** Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat *adjustment* terhadap data persediaan (kuantitas) dan harga pokok oleh bagian kartu yang tercantum dalam kartu persediaan 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 “**Panitia penghitungan fisik persediaan, fungsi akuntansi dan fungsi gudang**”.⁸

1. Panitia Penghitungan Fisik Persediaan

Panitia ini berfungsi untuk melaksanakan penghitungan fisik persediaan dan

⁷ **Ibid.** hal. 486.

⁸ **Ibid.** hal. 487.

menyerahkan hasil penghitungan tersebut kepada bagian kartu persediaan untuk digunakan sebagai dasar penyesuaian terhadap catatan persediaan dalam kartu persediaan.

2. Fungsi Akuntansi

Bagian akuntansi bertanggung jawab untuk:

- a. Mencantumkan harga pokok satuan persediaan yang dihitung kedalam daftar hasil penghitungan fisik.
- b. Mengalihkan kuantitas dan harga pokok persatuan yang tercantum dalam daftar hasil penghitungan fisik.
- c. Mencantumkan harga pokok total dalam daftar hasil perhitungan fisik.
- d. Melakukan penyesuaian terhadap kartu persediaan berdasarkan data hasil perhitungan fisik persediaan.
- e. Membuat bukti memorial untuk mencapai penyesuaian data persediaan dalam jumlah umum berdasarkan hasil perhitungan fisik persediaan.

3. Fungsi Gudang

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

2.3. Konsep Pengendalian Intern

2.3.1 Pengertian Pengendalian Intern

Istilah pengendalian internal menandakan bahwa suatu tindakan yang diambil dalam organisasi digunakan untuk mengatur dan memberikan pengarahan kegiatan dalam organisasi tersebut. Pengendalian memastikan bahwa arahan dan

kebijakan manajemen dilaksanakan secara semestinya, dikarenakan pengendalian internal yang baik merupakan faktor kunci pengelolaan organisasi yang efektif.

Mei Hotma Mariati Munthe menyatakan bahwa :

Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran yang diorganisasikan untuk menjaga harta kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi serta mendorong setiap pihak dalam organisasi untuk dapat mematuhi semua kebijakan yang telah ditetapkan.⁹

Pengendalian internal adalah perencanaan yang meliputi struktur organisasi, semua alat-alat, dan metode yang dikoordinasikan dalam organisasi dengan tujuan untuk melindungi keamanan harta milik organisasi, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, membantu mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen serta meningkatkan efisiensi. Secara singkat, sistem pengendalian internal dapat diartikan sebagai suatu sistem yang dirancang untuk memberikan jaminan keamanan bagi unsur-unsur dalam organisasi. Jadi dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian internal merupakan semua elemen berupa kebijakan tertentu yang dirancang organisasi agar dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi guna mencapai tujuan tertentu.

2.3.2 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

⁹ Mei Hotma Mariati Munthe, **Modul Sistem Informasi Akuntansi**: Universitas HKBP Nommensen, Medan, 2017, hal.100.

perusahaan merupakan salah satu upaya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan perusahaan. Pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi.

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.¹⁰**

1. Menjaga aset organisasi

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

2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi

Catatan akuntansi 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 untuk mengendalikan persediaan untuk menciptakan efektifitas.

4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

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

¹⁰ Mulyadi, **Op.Cit.** hal. 129.

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

Mulyadi menyatakan bahwa:

Pengendalian intern akuntansi merupakan bagian dari sistem pengendalian intern, meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi.¹¹

Pengendalian intern akuntansi terdiri dari struktur organisasi dan semua metode dan prosedur yang terutama berkaitan dengan atau yang berhubungan langsung pada pengawasan 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.¹²

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,

¹¹ **Ibid.** hal. 129.

¹² **Ibid.** hal. 130.

dan pengendalian kualitas. Tujuan dari pengendalian administratif adalah mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Menurut Hery, ada beberapa hal yang menjadi tujuan pengendalian intern:

Tujuan dari pengendalian internal tidak lain untuk memberikan jaminan yang memadai, bahwa:

1. Aset yang dimiliki oleh perusahaan telah diamankan sebagaimana mestinya dan hanya digunakan untuk kepentingan perusahaan semata, bukan untuk kepentingan individu (perorangan) oknum karyawan tertentu.
2. Informasi akuntansi perusahaan tersedia secara akurat dan dapat diandalkan.
3. Karyawan telah menaati hukum dan peraturan.¹³

2.3.3 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.¹⁴

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

¹³ Hery, **Pengendalian Akuntansi dan Manajemen**, Edisi Pertama, Cetakan Pertama: Kencana, Jakarta, 2014, hal. 12-13.

¹⁴ Mulyadi, **Op. 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 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 dicatat 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 dan proses pencatatan yang telah diciptakan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktek yang sehat dalam pelaksanaannya.

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 transaksi.
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 unsur-unsur sistem pengendalian yang lain.

Adanya suatu pengawasan pengendalian intern dalam perusahaan akan menjamin efektivitas unsur-unsur pengendalian intern, sehingga kekayaan perusahaan akan terjamin keayaannya 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.

2.3.4 Komponen Pengendalian Intern

Pengendalian internal yang baik harus memenuhi beberapa kriteria atau unsur unsur. 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**¹⁵

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian merupakan suatu suasana organisasi, yang mempengaruhi kesadaran akan suatu pengendalian dari sikap orang-orangnya.

Lingkungan pengendalian merupakan suatu fondasi dari semua komponen pengendalian internal lainnya yang bersifat disiplin dan berstruktur.

2. Penaksiran Resiko

¹⁵ Victor Sianipar dan Danri Siboro, **Modul Audit II**, Medan, 2017, hal.1.

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

3. 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.

4. Informasi dan Komunikasi

Informasi dan komunikasi merupakan pengidentifikasian, penangkapan dan pertukaran informasi dalam suatu bentuk dan kerangka waktu yang membuat orang mampu melaksanakan tanggung jawabnya.

5. 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.

2.3.5 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 ¹⁶

a. 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.

b. Otorisasi yang Tepat atas Transaksi

Penetapan tanggungjawab kepada masing-masing karyawan secara spesifik agar masing-masing karyawan dapat bekerja sesuai dengan tugas-tugas tertentu yang telah dipercayakan kepadanya.

c. 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

¹⁶ Hery, **Auditing I (Dasar-dasar Pemeriksaan Akuntansi)**, Cetakan Kedua: Kencana, Jakarta, 2013, hal.93.

dengan mudah.

d. 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.

e. 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:

1. Melakukan rekonsiliasi antara dua catatan yang terpisah mengenai suatu rekening.

Misalnya untuk mengetahui penjualan tanggal tertentu.

2. Membandingkan antara jumlah unit persediaan di gudang dengan jumlah menurut catatan persediaan.
3. Menyelenggarakan *double entry bookkeeping*, yaitu metode pencatatan yang selal melibatkan setidaknya dua rekening untuk mencatat suatu transaksi.
4. Menjumlah berbagai hitungan dengan melakukan verifikasi, yaitu penjumlahan dari atas ke bawah.

2.4 Sistem dan Prosedur Persediaan Obat-obatan

2.4.1. Perencanaan Kebutuhan Obat

Obat merupakan sarana penunjang medis yang paling penting dan kebutuhan obat-obatan yang diperlukan harus di perhatikan dengan baik. Hal ini dikarenakan perputaran obat-obatan yang terjadi dengan cepat dan kebutuhan obat

sulit ditentukan secara pasti. Karena itu diperlukan adanya perencanaan dan penentuan kebutuhan obat-obatan yang baik dengan memperhatikan situasi dan kondisi yang ada.

Tujuan perencanaan adalah untuk mendapatkan:

1. Perkiraan jenis dan jumlah obat yang mendekati kebutuhan
2. Meningkatkan penggunaan Obat secara rasional
3. Meningkatkan efisiensi penggunaan Obat.

Selain itu juga untuk menghindari terjadinya kekosongan stok obat di gudang farmasi, sehingga kebutuhan akan obat dapat dipenuhi dengan baik. Perencanaan dan penentuan kebutuhan obat di Puskesmas Tiga Dolok merupakan tanggung jawab dari bagian pengelola farmasi.

2.4.2 Permintaan Obat

Tujuan permintaan obat adalah memenuhi kebutuhan obat di Puskesmas, sesuai dengan perencanaan kebutuhan yang telah dibuat. Permintaan diajukan kepada Instalasi Farmasi Kabupaten/Kota, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan pemerintah daerah setempat. Permintaan obat dilakukan oleh bagian pengelola farmasi.

2.4.3 Penerimaan Obat

Penerimaan obat adalah suatu kegiatan dalam menerima obat dari Instalasi Farmasi Kabupaten/Kota atau hasil pengadaan Puskesmas secara mandiri sesuai dengan permintaan yang telah diajukan. Tujuannya adalah agar obat yang diterima

sesuai dengan kebutuhan berdasarkan permintaan yang diajukan oleh Puskesmas, dan memenuhi persyaratan keamanan, khasiat, dan mutu.

2.4.4 Penyimpanan Obat Pada Gudang

Penyimpanan obat-obatan bertujuan untuk menjamin mutu dan keamanan obat-obatan dan juga mempercepat layanan. Selain itu penyimpanan juga bertujuan untuk menghindari penggunaan obat-obatan yang tidak diinginkan, memudahkan pencarian obat-obatan, serta digunakan untuk pengawasan obat.

Penyimpanan obat-obatan yang ada di bagian gudang perbekalan farmasi ini pada umumnya dilakukan dengan menggunakan sistem FEFO (*First Expired First Out*), yaitu dengan mengeluarkan obat-obatan yang masa kedaluarsanya lebih cepat). Penyimpanan obat-obatan yang dilakukan di gudang perbekalan farmasi menggunakan kartu persediaan atau biasa disebut dengan kartu stelling. Kartu ini di cantumkan atau ditaruh pada masing-masing obat. Dari kartu ini dapat dipantau jumlah persediaan obat-obatan yang keluar masuk gudang perbekalan farmasi.

2.4.5 Pendistribusian Obat

Pendistribusian obat merupakan kegiatan pengeluaran dan penyerahan obat secara merata dan teratur untuk memenuhi kebutuhan sub unit/satelit farmasi Puskesmas dan jaringannya. Tujuannya adalah untuk memenuhi kebutuhan Sediaan Farmasi sub unit pelayanan kesehatan yang ada di wilayah kerja Puskesmas dengan jenis, mutu, jumlah dan waktu yang tepat.

2.4.6 Pemusnahan dan Penarikan Obat yang Sudah Kedaluwarsa

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

2.5 Pengendalian Intern Persediaan Obat

Pengendalian persediaan adalah suatu kegiatan untuk memastikan tercapainya sasaran yang diinginkan sesuai dengan strategi dan program yang telah ditetapkan sehingga tidak terjadi kelebihan dan kekurangan/kekosongan sediaan farmasi di puskesmas.

Berdasarkan peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia, pengendalian persediaan obat terdiri dari:

- 1. Pengendalian ketersediaan**
- 2. Pengendalian penggunaan**
- 3. Penanganan ketika terjadi kehilangan, kerusakan, dan kedaluwarsa¹⁷**

1. Pengendalian ketersediaan:

¹⁷ Nila Farid Moeloek, **Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2016 Tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas**, Jakarta, 2016, hal.17.

Pengendalian ketersediaan adalah suatu upaya yang dilakukan untuk mencegah/mengatasi kekosongan atau kekurangan obat di puskesmas.

Kekosongan/kekurangan obat dapat terjadi karena beberapa hal :

Perencanaan yang kurang tepat

Obat yang direncanakan tidak tersedia/kosong

Perubahan kebijakan pemerintah (misalnya perubahan e katalog, sehingga obat yang sudah direncanakan tahun sebelumnya tidak masuk dalam katalog obat yang baru)

Obat yang dibutuhkan sesuai indikasi medis di puskesmas tidak tercantum dalam Formularium Nasional

2. Pengendalian penggunaan

Pengendalian penggunaan obat dilakukan untuk mengetahui jumlah penerimaan dan pemakaian obat sehingga dapat memastikan jumlah kebutuhan obat dalam satu periode.

Kegiatan pengendalian mencakup:

a. Memperkirakan/menghitung pemakaian rata-rata periode tertentu. Jumlah stok ini disebut stok kerja.

b. Menentukan :

Stok optimum adalah stok obat yang diserahkan kepada unit pelayanan agar tidak mengalami kekurangan/ kekosongan.

Stok pengaman adalah jumlah stok yang disediakan untuk mencegah terjadinya sesuatu hal yang tidak terduga, misalnya karena keterlambatan pengiriman.

Waktu tunggu (*leadtime*) adalah waktu yang diperlukan dari mulai permintaan sampai obat diterima.

Waktu kekosongan obat

c. Pencatatan :

Pencatatan merupakan suatu kegiatan yang bertujuan untuk memonitor keluar dan masuknya (mutasi) obat. Pencatatan dapat dilakukan dalam bentuk digital atau manual. Pencatatan dalam bentuk manual biasa menggunakan kartu stok.

Fungsi kartu stok obat, yaitu:

Mencatat jumlah penerimaan dan pengeluaran obat termasuk kondisi fisik, nomor batch dan tanggal kedaluwarsa obat

Satu kartu stok hanya digunakan untuk mencatat mutasi satu jenis obat dari satu sumber anggaran

Data pada kartu stok digunakan untuk menyusun laporan dan rencana kebutuhan obat periode berikutnya

Hal yang harus diperhatikan antara lain :

Kartu stok obat harus diletakkan berdekatan dengan obat yang bersangkutan. Pencatatan harus dilakukan setiap kali ada mutasi (keluar/masuk obat atau jika ada obat hilang, rusak dan kedaluwarsa).

Penerimaan dan pengeluaran dijumlahkan setiap akhir periode.

Pengeluaran satu jenis obat dari anggaran yang berbeda dijumlahkan dan dianggap sebagai jumlah kebutuhan obat tersebut dalam satu periode.

3. Penanganan ketika terjadi kehilangan, kerusakan, obat yang ditarik oleh pemerintah dan kedaluwarsa.

Pemusnahan dan penarikan obat yang tidak dapat digunakan harus dilaksanakan dengan cara yang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Penarikan obat yang tidak memenuhi standar/ketentuan perundang-undangan dilakukan oleh pemilik izin edar berdasarkan perintah penarikan oleh BPOM (*mandatory recall*) atau berdasarkan inisiasi sukarela oleh pemilik izin edar (*voluntary recall*) dengan tetap memberikan laporan kepada Kepala BPOM.

Tahapan pemusnahan terdiri dari:

- a. Membuat daftar obat yang akan dimusnahkan
- b. Menyiapkan berita acara pemusnahan
- c. Mengkoordinasikan jadwal, metode dan tempat pemusnahan kepada pihak terkait
- d. Menyiapkan tempat pemusnahan

Pemusnahan dilakukan sesuai dengan jenis, bentuk sediaan dan peraturan yang berlaku.

2.6. Hasil Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu digunakan sebagai referensi penulisan dan memperkaya bahan kajian dalam penulisan penelitian ini. Berikut terlampir beberapa penelitian terdahulu yang mempunyai keterkaitan dengan penelitian yang sedang dilakukan. Adapun hasil penelitian terdahulu tertera pada tabel 2.1.

Tabel 2.1

Hasil Penelitian Terdahulu

NO	NAMA PENELITI DAN JUDUL PENELITIAN	METODE PENELITIAN	VARIABEL PENELITIAN	HASIL PENELITIAN
1.	Asmaul Mukaromah, Elva Nuraina, Yulin, dan Suswandari (2013), Analisis Sistem Akuntansi Persediaan Obat-Obatan Untuk Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Intern pada RSUD Kota Madiun	Kualitatif	1.Sistem Akuntansi 2.Efektivitas 3.Pengendalian Intern.	Hasil dari analisis menunjukkan bahwa Adanya perangkapan fungsi seperti bagian pengadaan merangkap sebagai bagian penerimaan, Tidak menggunakan dokumen-dokumen sumber pada pengadaan / pembelian obat-obatan dan dokumen tidak bernomor urut tercetak dan tidak dicetak rangkap pada surat pemesanan/SP dan kartu gudang.
2.	Luh Arini, Ni Luh Gd Emi Sulindawati, dan Nyoman Trisna Herawati (2015), Analisis Pengendalian Intern Terhadap Persediaan Obat Untuk Pasien Pengguna Bpjs (Badan	Kulitatif	1.Pengendalian Intern 2.Persediaan 3.BPJS Kesehatan 4.Rumah Sakit	Hasil dari penelitian menunjukkan bahwa penerapan pengendalian intern terhadap persediaan obat untuk pasien pengguna BPJS Kesehatan di RSUD Kabupaten Buleleng secara

	Penyelenggara Jaminan Sosial) Kesehatan Di Rsud (Rumah Sakit Umum Daerah) Kabupaten Buleleng.			keseluruhan sudah efektif.
--	--	--	--	-------------------------------

Sumber: *Diolah oleh Penulis*

Penelitian terdahulu yang disajikan pada tabel di atas mempunyai persamaan dan perbedaan dengan penelitian ini. Persamaan penelitian terdahulu dengan penelitian ini, yaitu menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif. Perbedaan penelitian terdahulu dengan penelitian ini yaitu terletak pada objek yang diteliti, tujuan penelitian dan lokasi penelitian.

BAB III METODE

PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Objek penelitian merupakan sesuatu yang menjadi perhatian dalam suatu penelitian, objek penelitian ini menjadi sasaran dalam penelitian untuk mendapatkan jawaban ataupun solusi dari permasalahan yang terjadi. Adapun yang menjadi objek penelitian ini adalah sistem pengendalian intern atas persediaan obat di Puskesmas Tiga Dolok. Pembahasan difokuskan pada prosedur pengelolaan dan pengendalian persediaan obat di puskesmas tersebut.

3.2 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif. Penelitian deskriptif adalah jenis penelitian yang bertujuan untuk menjelaskan sesuatu melalui sebuah penelitian. Jenis penelitian ini hanya bertujuan untuk mendeskripsikan saja yaitu bagaimana pengendalian internal terhadap persediaan obat dipraktekkan di Puskesmas Tiga Dolok.

3.3 Jenis dan Sumber Data.

Jenis data yang digunakan penulis dalam penulisan skripsi ini yaitu:

1. Data Primer

Data primer yaitu data yang langsung diperoleh dari obyek yang diteliti dan

kemudian diolah oleh penulis. Data primer diperoleh dari wawancara dengan bagian pengelola farmasi di Puskesmas Tiga Dolok. Dalam penelitian ini data primer berupa gambaran umum puskesmas, prosedur-prosedur pengelolaan persediaan obat serta penerapan pengendalian internal atas persediaan obat di Puskesmas Tiga Dolok.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh secara tidak langsung oleh peneliti atau melalui media perantara. Data sekunder didapat dan dikumpulkan dari catatan-catatan, atau dokumen persediaan obat di bagian akuntansi Puskesmas Tiga Dolok.

3.4 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.

Wawancara dalam penelitian ini dilakukan di Puskesmas Tiga Dolok khususnya pada bagian pengelola farmasi dengan tujuan untuk mendapatkan beberapa informasi yang dibutuhkan dalam proses penelitian.

2. Dokumentasi

Dokumentasi dapat berupa catatan peristiwa masa lalu dan dapat berupa

gambar, tulisan atau sebuah karya. Dokumentasi dilakukan bertujuan untuk mendapatkan bukti tertulis dari pihak yang bersangkutan yakni pihak puskesmas. Bukti yang dimaksud dapat berupa dokumen tentang profil perusahaan ataupun literatur lainnya yang dapat memberikan informasi tentang penelitian.

3.5 Metode Analisis Data

Metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif kualitatif yaitu suatu bentuk penelitian yang sifatnya menguraikan, menggambarkan, dan membandingkan suatu data atau keadaan dengan teori-teori, dan kemudian dianalisis sehingga dapat diambil suatu kesimpulan. Analisis data dilakukan dengan cara membahas praktek pengendalian intern dan prosedur pengelolaan persediaan obat di Puskesmas Tiga Dolok, agar dapat memperoleh gambaran umum. Kemudian dihubungkan dengan teori pengendalian intern sebagai suatu kebenaran umum, dengan demikian dapat dibuat kesimpulan untuk menjawab masalah yang telah dirumuskan sebelumnya.