

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN ATAS PERSEDIAAN
BARANG DAGANGAN PADA PT. KIMIA FARMA TRADING &
DISTRIBUTION CABANG JAMBI**

SKRIPSI



Nama : Edowan
NIM : 22 2012 102

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

2016

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN ATAS PERSEDIAAN
BARANG DAGANGAN PADA PT. KIMIA FARMA TRADING &
DISTRIBUTION CABANG JAMBI**

SKRIPSI

**Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Memperoleh gelar Sarjana Ekonomi**



Nama : Edowan
NIM : 22 2012 102

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

2016

PERYATAAN BEBAS PLAGIAT

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Edowan

Nim : 22 2012 102

Jurusan : Akuntansi

Menyatakan bahwa skripsi ini telah ditulis dengan sendiri dengan sungguh-sungguh dan tidak ada bagian yang merupakan penjiplakan karya orang lain. Apabila dikemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, maka saya sanggup menerima sanksi apapun sesuai peraturan yang berlaku.

Palembang,

2016

Penulis



Edowan

Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah
Palembang

TANDA PENGESAHAN SKRIPSI

Judul : Analisis Sistem Pengendalian Intern Atas Persediaan
Barang Dagangan Pada PT. Kimia Farma Trading &
Distribution Cabang Jambi

Nama : Edowan

NIM : 22 2012 102

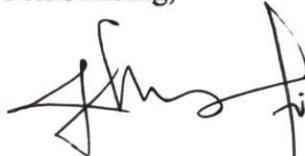
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Program Studi : Akuntansi

Mata Kuliah Pokok : Sistem Informasi Akuntansi

Diterima dan Disahkan
Pada Tanggal.....

Pembimbing,



(Nina Sabrina, S.E., M.Si)
NIDN/NBM : 0216056801/851119

Mengetahui,

Dekan

u.b. Ketua Program Studi Akuntansi



(Betri Sirajuddin, S.E, MSi., Ak., CA)
NIDN/NBM : 0216106902/944806

PERSEMBAHAN DAN MOTTO

Motto :

" Bukanlah pegunungan di hadapan anda membuat anda menyerah untuk memanjat . Tetapi kerikil disepatu anda lah yang menyebabkan demikian "

(Muhammad Ali)

" Masalah besar umat islam saat ini adalah masalah kebodohan. Banyak yang sok pintar dan mengkafirkan orang lain. Padahal itu pandangan yang salah "

(Prof. Dr. Quraish Shihab)

(Edowan)

Terucap Syukur pada Mu Allah SWT .

Kupersembahkan untuk :

- *Ayah dan Ibu ku Tercinta*
- *Keluargaku Tersayang*
- *Sahabat-sahabatku Terbaik*
- *Almamaterku*

3. Betri Sirajuddin, S.E., M.Si.,Ak., CA selaku ketua Program Studi Akuntansi Universitas Muhammadiyah Palembang.
4. Ibu Nina Sabrina, S.E., M.Si selaku Pembimbing Skripsi yang telah mengarahkan serta memberi saran yang berguna dalam membantu menyelesaikan skripsi ini.
5. Bapak dan Ibu Dosen serta seluruh staf pengajar Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang.
6. Ayah dan ibuku, Ismail dan Agus Tila, terima kasih atas atas do'a dan kasih sayang yang berlimpah. Semangat dan selalu memberi motivasi yang tak henti-hentinya untuk menjadikan aku manusia yang lebih baik.
7. Bapak Rahmad Rialdi selaku Branch Manager PT.Kimia Farma Trading & Distribution Cabang Jambi serta seluruh staff karyawan PT. Kimia Farma Trading & Distribution Cabang Jambi, Terima kasih atas bantuan kerjasamanya, dalam proses penulisan skripsi ini.
8. Saudara laki-laki Efran selaku Medical Representative Kimia Farma Tbk cabang Jambi, teriam kasih atas bantuanya dalam memberikan data untuk penyelesaian skripsi ini.
9. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu. Semoga Allah SWT membals budi kalian. Akhirulkalam dengan segala kerendahan hati penulis mengucapkan banyak terima kasih, kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyelesaian skripsi ini, semoga amal ibadah kalian semua mendapat balasan dari-Nya dan semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi yang membacanya.

Wasalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh

Palembang,

2016

Penulis

Edowan

DAFTAR ISI

HALAMAN DEPAN/COVER	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT	iii
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI	iv
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN	v
HALAMAN PRAKATA	vi
HALAMAN DAFTAR ISI	ix
HALAMAN DAFTAR TABEL	xii
HALAMAN DAFTAR GAMBAR	xiii
HALAMAN DAFTAR LAMPIRAN	xiv
ABSTRAK	xv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	6
C. Tujuan Penelitian	6
D. Manfaat Penelitian	6
BAB II KAJIAN PUSTAKA	8
A. Penelitian Sebelumnya	8
B. Landasan Teori	10
1. Sistem Pengendalian Intern	10
a. Definisi Sistem Pengendalian Intern	10
b. Tujuan Sistem Pengendalian Intern	11

c.	Unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern	14
d.	Jenis-jenis Sistem Pengendalian Intern	18
e.	Prinsip-prinsip Sistem Pengendalian Intern	19
f.	Keterbatasan Pengendalian Intern Suatu Intitas	20
2.	Sistem Pengendalian Intern atas Persediaan	22
a.	Defenisi Sistem Pengendalian Intern atas Persediaan	22
b.	Unsur Pengendalian Intern atas Sistem Akuntansi Persediaan	23
3.	Persediaan	25
a.	Definisi Persediaan	25
b.	Klasifikasi Persediaan	26
c.	Tujuan Persediaan	27
d.	Jenis-jenis Persediaan	28
e.	Sistem Pencatatan Persediaan	30
BAB III METODE PENELITIAN		34
A.	Jenis Penelitian	34
B.	Lokasi Penelitian	35
C.	Operasional Variabel	35
D.	Data yang Diperlukan	35
E.	Metode Pengumpulan Data	36
F.	Analisis Data dan Teknis Analisis	37

DAFTAR TABEL

Tabel I. 1	Data Persediaan Barang (Obat-obatan) Periode Triwulan ke 3 PT. Kimia Farma Trading & Distribution Bulan Juli- Oktober 2015	10
Tabel III. 1	Operasional Variabel	40

DAFTAR GAMBAR

Gambar IV.1	Struktur Organisasi	45
Gambar IV.2	Flowchart Prosedur Permintaan Barang	55
Gambar IV.3	Flowchart Prosedur Gudang	56
Gambar IV.4	Flowchart Prosedur Penjualan	58

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Surat Keterangan Pengambilan Data
- Lampiran 2 Kartu Aktifitas Bimbingan Skripsi
- Lampiran 3 Sertifikat Membaca Al- Qur'an
- Lampiran 4 Sertifikat Kulia Kerja Nyata (KKN)
- Lampiran 5 Sertifikat TOEFL
- Lampiran 6 Jadwal Penelitian
- Lampiran 7 Biodata Penulis

ABSTRAK

Edowan/ 222012102/ Analisis Sistem Pengendalian Intern Atas Persediaan Barang Dagang Pada PT. Kimia Farma Trading & Distribution Cabang Jambi.

Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimanakah Bagaimana penerapan sistem pengendalian intern persediaan barang dagangan pada PT.Kimia Farma Trading & Distribution cabang Jambi. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana sistem pengendalian intern persediaan barang dagangan pada PT. Kimia Farma Trading & Distribution cabang Jambi. Jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif. Data yang digunakan adalah data sekunder dan data primer. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik wawancara. Metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis kualitatif. Teknik analisis data yang digunakan adalah membandingkan teori dan praktik yang terjadi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern persediaan yang ada pada PT. Kimia Farma Trading & Distribution cabang Jambi kurang baik, hal ini di karenakan terjadi rangkap jabatan antara fungsi logistick dan fungsi apoteker. Sistem pencatatan yang dilakukan oleh fungsi logistick masih secara manual, dalam peraktek yang sehat pengecekan perhitungan fisik persediaan dilakukan 3 bulan sekali atau 4 bulan sekali. Masih adanya karyawan yang tidak sesuai dengan ahlinya serta dalam seleksi karyawan masih didasarkan atas hubungan keluarga. Dari sistem yang kurang baik tersebut menyebabkan sering terjadinya kehilangan persediaan barang dagangan pada PT.Kimia Farma Trading & Distribution cabang Jambi.

Kata kunci : Pengendalian Intern, Sistem Akuntansi Persediaan

ABSTRACT

Edowan/ 222012102/ The Analysis System of Internal Control on Merchandise Inventory at PT. Kimia Farma Trading & Distribution, Jambi.

The problem of the study was how the implementation of merchandise inventory internal control system at PT. Kimia Farma Trading & Distribution, Jambi. The objective of this study was to find out how the internal control system of merchandise inventory at PT. Kimia Farma Trading & Distribution, Jambi. This study was a descriptive study. The data used was secondary and primary data. The technique for collecting the data was interview. The methods for analyzing the data was a qualitative analysis. The technique for analyzing the data that used was to compare theory and practice occurs.

The results showed that the existed internal control system inventory at PT. Kimia Farma Trading & Distribution, Jambi was not good. The care occurs because double position between logistic function and apoteker. The noting system that has done by logistic division still manually. Practcally, the cheching of phisic accounting was done 3 monthr or 4 monthr. Still existirs of the employeer that is not suitable with the experts and recrutmment of the employees still based on family ralition. From the bed system happen the lost of supply of trading good at PT. Kimia farma Trading & Distribution branch Jambi.

Key words: *internal control, Inventory Accounting System*

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Era serba modern sekarang ini perusahaan sebagai suatu pelaku usaha tidak bisa lepas dari kondisi globalisasi ekonomi. Perkembangan teknologi telah membawa pengaruh besar terhadap perekonomian Indonesia, perkembangan usaha di Indonesia mengalami persaingan yang cukup ketat di semua bidang , baik di bidang perdagangan maupun perindustrian.

Bidang perdagangan, perusahaan dagang dituntut untuk bersaing guna mempertahankan kelangsungan hidup perusahaan. Perusahaan dagang dapat didefinisikan sebagai suatu organisasi yang melakukan kegiatan usaha dengan membeli barang dari pihak/perusahaan lain kemudian menjual kembali kepada masyarakat baik berupa retail atau grosir dan distributor. Dengan semakin majunya suatu perusahaan, maka semakin banyak pula masalah yang dihadapi, antara lain bagaimana perusahaan dapat menghindari penyelewengan-penyelewengan, kecurangan-kecurangan yang terdapat dalam perusahaan.

Pimpinan perusahaan wajib mengetahui keadaan yang ada di perusahaan, baik posisi keuangan maupun persediaan pada perusahaan yang dipimpinnya. Hal ini untuk mengetahui sehat tidaknya perusahaan tersebut dan apakah terhindar dari penyelewengan wewenang yang mengarah pada

asset perusahaan atau tidak. Salah satu langkah yang diambil yaitu , membuat sebuah sistem yang terintegrasi mulai dari perencanaan, pencatatan, pelaporan, dan pengawasannya. Di dalam organisasi perusahaan sistem yang bisa digunakan adalah sistem informasi akuntansi.

Susanto,(2008: 22), sistem informasi akuntansi adalah kumpulan atau group dari sub sistem/bagian/komponen apapun baik fisik atau non fisik yang saling berkerjasama secara humoris untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Dalam sistem informasi akuntansi, Pengendalian intern sangat berguna dalam melindungi aset perusahaan terhadap kecurangan, pemborosan dan pencurian yang dilakukan baik oleh pihak di dalam perusahaan maupun pihak di luar perusahaan.

Perusahaan harus menerapkan unsur-unsur sistem pengendalian intern (SPI). Mulyadi (2008:164) menyatakan ada 4 struktur organisasi, yaitu Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, hutang, pendapatan dan biaya. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. Karyawan yang sesuai dengan tanggung jawabnya.

Pengendalian intern atas sistem akuntansi persediaan dengan membuat pembagian jenis transaksi kegiatan dan di bagi dalam pemisahan bagian yang mempunyai fungsi dan tanggung jawab masing-masing karyawan, sistem otorisasi yang dilakukan atas setiap transaksi kegiatan, dokumen dan pencatatan, pengendalian fisik serta pengendalian yang dilakukan secara

independen terhadap transaksi pembelian yang dilakukan. Pengendalian intern atas sistem akuntansi persediaan mencakup kegiatan perusahaan yang dirancang dalam suatu metode, jaringan dan prosedur dalam perusahaan atas persediaan.

Persediaan merupakan barang dagang yang dibeli kemudian disimpan untuk dijual dalam operasi normal perusahaan sehingga perusahaan senantiasa memberi perhatian yang besar dalam persediaan. Modal yang tertanam dalam persediaan sering kali merupakan harta lancar yang paling besar dalam perusahaan. Penjualan akan menurun jika barang tidak tersedia dalam bentuk, jenis dan jumlah yang diinginkan pelanggan.

Persediaan sangat rentan terhadap kerusakan maupun pencurian. Pengendalian intern juga bertujuan melindungi harta perusahaan dan juga informasi mengenai persediaan lebih dapat dipercaya. Pengendalian intern persediaan dapat dilakukan dengan melakukan tindakan pengamanan untuk mencegah terjadinya kerusakan, pencurian, maupun tindakan penyimpangan lainnya.

Kerusakan, Pemasukan yang tidak benar, lalai untuk mencatat permintaan, barang yang dikeluarkan tidak sesuai pesanan, dan semua kemungkinan lainnya dapat menyebabkan catatan persediaan berbedah dengan persediaan yang sebenarnya ada di gudang. Untuk itu, diperlukan pemeriksaan persediaan secara periodik atas catatan persediaan berbeda dengan persediaan yang sebenarnya.

PT. Kimia Farma Trading & Distribution cabang jambi adalah perusahaan pedagang besar Farmasi (PBF) yang bergerak mendistribusikan obat-obatan yang bertempat Jalan Slamet Riyadi No.4 Kota Jambi. Untuk memenuhi persediaan barang maka PT. Kimia Farma Trading & Distribution cabang jambi perlu mengadakan suatu prosedur pemesanan, penerimaan, perhitungan dan pengeluaran persediaan barang dagangan dalam jumlah tertentu yang disimpan dalam gudang.

Karena banyak jenis produk aktivitas keluar masuk barang sehingga di khawatirkan akan terjadi kehilangan, pencurian, kelalaian pencatatan ataupun tertukarnya stock barang, akibat diperlukan pengendalian intern persediaan yang baik agar tidak terjadi penyelewengan dalam menjalankan tugas. Berikut ini adalah data persediaan obat-obatan pada PT. Kimia Farma Trading & Distribution Cabang Jambi.

Tabel I.1
Data Stock Opname Persediaan Obat Periode Triwulan 1-3
PT. Kimia Farma Trading & Distribution
Tahun 2015

Keterangan	Triwulan I		Triwulan II		Triwulan III	
	Kemasan Hilang	Harga Rp	Kemasan Hilang	Harga Rp	Kemasan Hilang	Harga Rp
Total Persediaan yang Hilang	624 box 28 botol 1839 tube	22.015.086	705 box 40 botol 1140 tube	22.536.278	865 box 39 botol 1350 tube	26.400.967

Sumber: PT. Kimia Farma Trading & Distribution cabang Jambi

Berdasarkan Tabel di *Stock opname* Triwulan 1, 2 dan ke 3 yang dilakukan bagian penjualan terdapat perbedaan pencatatan persediaan obat yang

dilakukan bagian administrasi dan bagian gudang yang memiliki selisih persediaan yang cukup besar. Perusahaan dengan terjadinya kehilangan persediaan dan berkurangnya harta perusahaan dalam bentuk persediaan yang diakibatkan oleh sistem pengendalian yang kurang baik mengalami kerugian bagi perusahaan.

Sistem pengendalian di PT.Kimia Farma Trading & Distributon Cabang ,dimana terjadinya rangkap jabatan anantara bagian bagian apoteker yang merangkap tugas bagian logistik serta bagian supervisor tata usaha yang merangkap tugas bagian administrasi piutang dagang, personalia, kas bank dan pajak . Dalam hal pencatatan bagian logistick masih menggunakan perhitungan manual, kurang rapi dalam menyimpan data-data tercecer atau hilang. Perhitungan fisik yang dilakuakan 3 bulan sekali atau 4 bulan sekali . Dalam mengisi jabatan PT.Kimia Farma Trading & Distribution cabang Jambi terdapat seleksi karyawan berdasarkan atas hubungan keluarga serta tidak diperhatikan keahlian dan latar belakang pendidikannya , hal ini yang menjadi penyebab kinerja karyawan menjadi tidak bermutu dan menjadi penyebab sistem pengendalian intern di PT.Kimia Farma Trading & Distribution cabang Jambi tidak berjalan dengan baik.

Berdasarkan fenomena diatas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul “ **Analisis Sistem pengendalian Intern Atas persediaan Barang Dagangan Pada PT. Kimia Farma Trading & Distribution Cabang Jambi**”.

B. Rumusan masalah

Berdasarkan uraian latar belakang diatas , permasalahan yang akan dibahas dalam penelitian ini adalah “ Bagaimanakah penerapan sistem pengendalian intern persediaan pada PT. Kimia Farma Trading & Distribution cabang Jambi ?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian yang akan di lakukan dalam usulan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana sistem pengendalian intern persediaan barang dagangan pada PT. Kimia Farma Trading & Distribution cabang Jambi.

D. Manfaat Penelitian

1. Bagi Penulis

Penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan dan wawasan penulis pada bidang yang diteliti. Sekaligus sebagai bahan masukan dalam kerangka acuan yang dapat bermanfaat untuk dipergunakan dalam penelitian selanjutnya.

2. Bagi PT. Kimia Farma Trading & Distribution cabang Jambi

Sebagai bahan masukan dan pertimbangan masukan untuk menerapkan pelaksanaan sistem pengendalian intern persediaan barang dagang obat-obatan pada PT. Kimia Farma Trading & Distribution cabang Jambi.

3. Bagi Almamater

Penelitian ini diharapkan dapat menjadikan referensi tambahan untuk bidang studi yang sejenis bagi mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis menambah ilmu pengetahuan dimasa yang akan datang.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Penelitian Sebelumnya

Penelitian sebelumnya dilakukan oleh Sri Mulyani (2014) yang berjudul Analisis Pengendalian Intern Atas Persediaan Barang Dagang pada PT. Grokindo. Perumusan masalah dalam penelitian tersebut adalah bagaimana penerepan pengendalian intern atas persediaan barang dagangan pada PT. Grokindo.

Adapun tujuannya adalah untuk mengetahui gambaran yang jelas mengenai penerapan pengendalian intern atas persediaan barang dagangan yang diterapkan oleh PT. Grokindo. Variabel yang di gunakan dalam penelitian ini adalah pengendalian intern atas persediaan barang dagang. Data yang digunakan adalah data adaah data primer dan data sekunder. Teknik pengumpulan data dengan wawancara dan observasi.

Hasil penelitian sebelumnya adalah bahwa pengendalian intern atas persediaan pada PT. Grokindo sudah cukup efektif, dimana adanya pemisahaan diantara fungsi-fungsi terkait dengan penerimaan dan pengeluaran barang, pemantauan terhadap persediaan barang dagangan juga dilakukan secara periodik oleh bagian logistik melalui kegiatan stock opname.

Persamaan penelitian sebelumnya dan penelitian yang dilakukan saat ini adalah sama-sama meneliti tentang pengendalian intern persediaan barang dagangan . Letak perbedaanya terletak pada objek yang diteliti.

Penelitian sebelumnya dilakukan oleh Mirna Mardania (2013) dengan judul Tinjauan Atas Sistem Pengendalian intern Persediaan pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Kantor Pusat. Perumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana sistem pengendalian intern persediaan pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Kantor Pusat. Adapun tujuan penelitian ini adalah Untuk mengetahui bagaimana sistem pengendalian intern atas persediaan pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Kantor Pusat. Terdapat satu variabel yang digunakan yaitu pengendalian intern persediaan. Data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder. Teknik pengumpulan data dengan wawancara, observasi, dokumentasi dan kepustakaan.

Hasil dari penelitian sebelumnya adalah bahwa didalam sistem pengendalian intern persediaan sudah cukup baik namun masih ada kendala dalam pelaksanaanya seperti kurangnya sumberdaya manusia dan kegunaan dari program aplikasi yang ada.

Adapun perbedaan penelitian sebelumnya dengan penelitian yang sekarang adalah penelitin sebelumnya meneliti tentang tinjauan atas sistem pengendalian intern persediaan pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Kantor Pusat. Sedangkan penelitian yang sekarang meneliti mengenai pengendalian intern atas persediaan barang dagangan pada PT. Kimia Farma Trading & Distribution Jambi, sedangkan persamaan penelitian sebelumnya

dan penelitian sekarang adalah sama-sama meneliti tentang sistem pengendalian intern persediaan.

B. Landasan Teori

1. Sistem Pengendalian Intern

a. Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern sangat diperlukan dalam suatu perusahaan yaitu untuk pengembangan sumber daya yang efektif dan efisien dan untuk menghindari terjadinya penggelapan, persekongkolan, pencurian terhadap aset perusahaan yang menimbulkan kerugian bagi perusahaan. Oleh karena itu dibutuhkan kemampuan seorang manager yang berpengalaman untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen yang merupakan tujuan dari sistem pengendalian intern.

Mulyadi (2008: 163) mendefinisikan sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode, ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Rahayu dan Suhayati (2009: 221), menyatakan pengendalian intern adalah suatu proses, yang dipengaruhi oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lainnya dalam suatu entitas, yang dirancang

4. Pengendalian fisik ,mekanik dan elektroniks
5. Pengecekan independen atau verifikasi internal

Mulyadi (2008:163), dari pengertian sistem pengendalian intern yang diberikan, tercakup pula tujuan pengendalian intern itu sendiri, yaitu :

- 1) Menjaga keamanan harta milik suatu organisasi.

Tujuan dari menjaga kekayaan organisasi yaitu:

- a) Penggunaan kekayaan perusahaan hanya melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan.
- b) Pertanggungjawaban kekayaan perusahaan yang dicatat dibandingkan dengan yang sesungguhnya ada.

- 2) Mengecek ketelitian dan keandalan akuntansi

Tujuannya dari mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi yaitu:

- a) Pelaksanaan transaksi melalui sistem otorisasi yang telah diterapkan.
- b) Pencatatan transaksi yang terjadi dalam catatan akuntansi.
- c) Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Mulyadi (2008: 178) menyebutkan tujuan pengendalian intern adalah untuk memberikan keyakinan memadai dalam pencapaian tiga golongan tujuan, yaitu

1. Keandalan informasi laporan keuangan
2. Keputusan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku

3. Efektivitas dan efisiensi operasi

Areans & Randal J Elder (2008: 370) manajemen dalam merancang struktur pengendalian intern mempunyai kepentingan-kepentingan sebagai berikut :

1) Keandalan laporan keuangan

Manajemen perusahaan bertanggungjawab dalam menyampaikan laporan keuangan bagi investor, kreditor, dan pengguna lainnya. Manajemen mempunyai kewajiban hukum dan profesional untuk menjamin bahwa informasi telah disiapkan sesuai standar laporan, yaitu prinsip akuntansi yang berlaku umum.

2) Mendorong efektivitas dan efisiensi Operasional

Pengendalian dalam suatu organisasi adalah alat untuk mencegah kegiatan dan pemborosan yang tidak perlu dalam aspek usaha dan untuk mengurangi penggunaan sumber daya yang tidak efektif dan efisien.

3) Ketaatan pada hukum dan peraturan

Pengendalian internal yang baik tidak hanya menyediakan seperangkat peraturan lengkap dan saksinya saja. Tetapi pengendalian intern yang baik, akan mampu mendorong setiap personal untuk dapat mematuhi peraturan yang sudah ditetapkan dan berkaitan erat dengan akuntansi contohnya adalah UU perpajakan dan UU Perseroan Terbatas.

Tujuan perusahaan baik jangka pendek maupun jangka panjang akan mudah dicapai apabila kebijakan manajemen yang ditetapkan telah dipatuhi atau dilaksanakan dengan baik oleh semua pihak yang ada pada organisasi tersebut. Keputusan melaksanakan kebijakan-kebijakan manajemen tidak muncul dengan sendirinya, melainkan melalui proses pembinaan.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa tujuan sistem pengendalian intern adalah untuk memberikan keyakinan yang memadai dalam mencapai tujuan suatu perusahaan agar tujuan tersebut bisa dilaksanakan dengan baik dan tepat.

c. Unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern yang memadai untuk suatu perusahaan belum tentu baik bagi perusahaan lain. Pengendalian intern bagi suatu perusahaan baru dapat berfungsi dengan baik apabila terdapat unsur-unsur yang merupakan dasar terlaksananya pengendalian intern perusahaan dapat tercapai dengan baik, maka dapat mempertimbangkan unsur-unsur dari sistem pengendalian intern tersebut.

Mulyadi (2008: 164) unsur pengendalian intern terdiri dari empat unsur pokok, yaitu:

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

- (a) Pengguna Formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang.
- (b) Pemeriksaan mendadak (*surprise audit*). Pemeriksaan mendadak dilaksanakan tanpa pemberitahuan lebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa dengan jadwal yang tidak teratur.
- (c) Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau uni organisasi lain.
- (d) Perputaran jabatan (*job rotation*). Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi penjabat dalam melaksanakan tugasnya sehingga persekongkolan di antara mereka dapat dihindari.
- (e) Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak. Karyawan kunci perusahaan diwajibkan mengambil cuti yang menjadi haknya.
- (f) Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya . Untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya, secara periodik harus diadakan pencocokan antara kekayaan

secara fisik dengan catatan akuntansi yang bersangkutan dengan kekayaan tersebut.

- (g) Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian intern yang lain. Unit organisasi ini disebut satuan pengawas intern atau pemeriksaan intern.

4) Karyawan yang cakap dan kompeten

Cara yang ditempuh untuk mendapatkan karyawan yang kompeten, yaitu:

- (a) Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dianut oleh pekerjaanya. Untuk memperoleh karyawan yang mempunyai kecakapan sesuai tuntutan tanggung jawab yang dipikulnya, manajemen harus melaksanakan analisis jabatan dalam perusahaan dan menentukan syarat-syarat yang dipatuhi oleh calon karyawan yang menduduki jabatan tersebut.
- (b) Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaanya.
- (c) Misalnya untuk menjamin transaksi penjualan dilaksanakan oleh karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, pada saat seleksi karyawan untuk mengisi jabatan masing-masing kepala fungsi penerimaan dan fungsi akuntansi, manajemen

puncak membuat uraian jabatan (*job description*) dan telah menetapkan persyaratan jabatan (*job requirement*). Dengan demikian pada seleksi karyawan untuk jabatan-jabatan tersebut telah digunakan persyaratan jabatan tersebut sebagai kriteria seleksi.

d. Jenis-jenis Sistem Pengendalian Intern

Mulyadi (2008: 164) menyatakan bahwa jenis pengendalian intern adalah sebagai berikut:

1) Pengendalian intern akuntansi

Merupakan bagian dan sistem pengendalian intern yang meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk menjaga kekayaan dan mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi. Pengendalian intern yang baik akan menjamin kekayaan perusahaan dan akan menghasilkan laporan keuangan yang dapat dipercaya.

2) Pengendalian intern administratif

Meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen.

5) **Pegawasan fisik**

Berhubungan dengan alat-alat mekanis dan elektronis dalam pelaksanaan dan pencatatan transaksi.

6) **Pemeriksaan intern secara bebas**

Menyangkut pembadingan antara catatan aset dengan aset yang betul-betul ada menyelenggarakan rekening-rekening control dan mengadakan perhitungan kembali gaji karyawan . Ini bertujuan untuk mengadakan pengawasan kebenaran data.

f. Keterbatasan Pengendalian Intern Suatu Entitas

Mulyadi (2008: 181) menjelaskan keterbatasan bawaan yang melekat dalam setiap pengendalian intern adalah sebagai berikut:

1. **Kesalahan dalam pertimbangan.** Seringkali manajemen dan personel lain dapat salah dalam mempertimbangkan keputusan bisnis yang diambil atau dalam melaksanakan tugas rutin karena tidak memadai informasi, keterbatasan waktu atau tekan lain.
2. **Gangguan.** Gangguan dalam pengendalian yang telah ditetapkan dapat terjadi karena personel secara keliru memahami perintah atau membuat kesalahan karena kelalaian , tidak adanya perhatian , atau kelelahan perubahan yang bersifat sementara atau permanen dalam personel atau dalam sistem dan prosedur dapat pula mengakibatkan gangguan.

3. Kolusi. Tindakan bersama beberapa individu untuk tujuan kejahatan disebut dengan kolusi (*collusion*). Kolusi dapat mengakibatkan bobolnya pengendalian intern yang dibangun untuk melindungi kekayaan entitas dan tidak terungkapnya ketidak beresan atau tidak terdeteksinya kecurangan oleh pengendalian yang dirirancang.
4. Pengabaian oleh manajemen. Manajemen dapat mengakibatkan kebijakan atau prosedur yang telah ditetapkan untuk tujuan yang tidak sah seperti keuntungan pribadi manajer, Penyajian kondisi keuangan yang berlebihan atau keputusan semua.
5. Biaya lawan manfaat
Biaya yang diperlukan untuk mengoperasikan pengendalian intern tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian intern tersebut. Karena pengukuran secara tepat baik biaya maupun manfaat biasanya tidak mungkin dilakukan, manajemen harus memperkirakan dan mempertimbangkan secara kuantitatif dan kualitatif dalam mengevaluasi biaya dan manfaat suatu pengendalian.

2. Sistem Pengendalian Intern atas Persediaan

a. Pengertian Sistem Pengendalian Intern atas Persediaan

Messier (2005: 154), Pengendalian intern atas persediaan yaitu otorisasi aktivitas produksi dan pemeliharaan persediaan pada tingkat yang tepat, pengeluaran, permintaan, pembelian ke departemen pembelian.

Menurut Mulyadi (2008: 163) dalam buku sistem akuntansi, Pengendalian intern atas persediaan merupakan hal yang penting karena persediaan adalah bagian yang amat penting dari suatu perusahaan dagang. Perusahaan yang sukses biasanya amat berhati-hati dalam melakukan pengawasan atas persediaan yang dimilikinya. Pengendalian atas persediaan meliputi penghitungan fisik yang harus dilakukan setiap tahun, karena dengan cara itulah suatu perusahaan dapat mengetahui secara pasti jumlah persediaan yang ada. Jika kesalahan yang terjadi, maka catatan akuntansi akan disesuaikan sehingga menjadi sama dengan hasil perhitungan fisik dari barang tersebut. Harus dilakukan pemisahan antara pegawai yang menangani persediaan dari catatan akuntansi. Sistem persediaan yang terkomputerisasi dapat membantu perusahaan menjaga jumlah barang.

**b. Unsur Pengendalian Intern Atas Sistem Akuntansi
Persediaan**

Mulyadi (2008: 581) unsur pengendalian intern digolongkan kedalam tiga kelompok, yaitu :

- a) Organisasi
 - 1) Perhitungan fisik persediaan harus dilakukan oleh suatu panitia yang terdiri dari fungsi pemegang kartu persediaan fisik, fungsi perhitungan dan fungsi pengecekan.
 - 2) Panitia yang dibentuk harus terdiri dari karyawan selain karyawan fungsi gudang dan fungsi akuntansi persediaan, karena dikedua fungsi inilah yang justru dievaluasi tanggungjawabnya atas persediaan.
- b) Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan
 - 1) Daftar perhitungan fisik persediaan ditanda tangani oleh ketua panitia perhitungan fisik persediaan
 - 2) Pencatatan hasil perhitungan fisik persediaan didasarkan atas kartu perhitungan fisik yang telah diteliti kebenarannya oleh pemegang kartu perhitungan fisik.
 - 3) Harga satuan yang dicantumkan dalam daftar hasil perhitungan fisik berasal dari kartu persediaan yang bersangkutan.

4) *Adjustment* terhadap kartu persediaan didasarkan pada informasi (kualitas maupun harga pokok) tiap jenis persediaan yang tercantum dalam daftar perhitungan fisik.

c) Praktik yang sehat

1) Kartu perhitungan fisik yang bernomor urut tercetak dan penggunaannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi pemegang kartu perhitungan fisik.

2) Perhitungan fisik setiap jenis persediaan dilakukan dua kali secara independen, pertama kali oleh penghitung dan kedua kali oleh pengecek

3) Kualitas dan data persediaan yang lain yang tercantum dalam bagian ke-3 dan bagian ke-2 kartu perhitungan fisik dicocokkan oleh fungsi pemegang kartu perhitungan fisik sebelum data yang tercantum pada bagian ke-2 kartu perhitungan fisik dicatat dalam daftar hasil perhitungan fisik.

4) Peralatan dan metode yang digunakan untuk mengatur dan menghitung kualitas persediaan harus dijamin ketelitiannya.

3. Persediaan

a. Pengertian 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 oleh perusahaan tidak boleh terlalu banyak dan juga tidak boleh terlalu sedikit, karena akan mempengaruhi biaya yang akan dikeluarkan untuk persediaan tersebut.

Persediaan merupakan bagian dari aktiva atau harta perusahaan, nilai persediaan akan mempengaruhi laba pada laporan laba rugi dan aktiva perusahaan. Persediaan barang merupakan asset yang sangat penting bagi manajemen dalam kegiatan perusahaan.

Freddy (2004: 1) menyatakan persediaan adalah suatu aktiva yang meliputi barang-barang milik perusahaan dengan maksud untuk dijual dalam suatu periode usaha tertentu.

Agus (2008 : 1) persediaan adalah sebagai barang-barang yang disimpan untuk digunakan atau dijual pada masa atau periode yang akan datang.

Pendapat Warren, reeve (2005:440), persediaan juga didefinisikan sebagai aktiva yang tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal dalam proses produksi atau yang dalam

perjalanan dalam bentuk bahan atau perlengkapan (*supplies*) untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.

Berdasarkan defenisi, dapat disimpulkan bahwa pengertian persediaan merupakan barang-barang yang dimiliki untuk kemudiaan dijual atau digunakan dalam proses produksi atau dipakai untuk keperluan non produksi dalam siklus kegiatan yang normal.

b. Klasifikasi Persediaan

Pada umumnya penggolongan persediaan tergantung pada jenis usaha perusahaan, proses produksinya, jenis produksi serta besar kecilnya perusahaan. Zaki (2004: 162) klasifikasi

1) Bahan baku dan penolong

Bahan baku adalah barang-barang yang akan menjadi bagian dari produk jadi yang dengan mudah dapat diikuti biayanya.

2) Supplies pabrik adalah barang-barnag yang mempunyai fungsi melancarkan proses produksi.

3) Barang dalam proses adalah barang-barang yans sedang dikerjakan (diperoses) tetapi pada tanggal neraca barang-barang tadi belum selesai dikerjakan.

c. Tujuan Persediaan

Agus (2009: 4) tujuan pengolahan persediaan adalah sebagai berikut:

- 1) Untuk dapat memenuhi kebutuhan atau permintaan konsumen dengan cepat (memuaskan konsumen).
- 2) Untuk menjaga kontinuitas produksi atau menjaga agar perusahaan tidak mengalami kehabisan persediaan yang mengakibatkan terhentinya proses produksi.
- 3) Untuk mempertahankan dan bila mungkin meningkatkan penjualan laba perusahaan.
- 4) Menjaga agar pembelian secara kecil-kecilan dapat dihindari, karena dapat mengakibatkan ongkos pesan menjadi besar.
- 5) Menjaga supaya penyimpanan dalam *emplacemenn* tidak besar-besaran, karena akan mengakibatkan biaya menjadi besar.

Ma'arif (2003: 276) menyatakan persediaan yang dilakukan dalam perusahaan memiliki beberapa fungsi, yaitu :

- 1) Menghilangkan resiko keterlambatan datangnya barang.
- 2) Menghilangkan resiko dan material yang dipesan tidak baik.
- 3) Untuk menumpuk barang yang di hasilkan secara musiman.
- 4) Mempertahankan stabilitas operasional perusahaan.
- 5) Mencapai penggunaan mesin optimal.
- 6) Memberikan jaminan tersedianya barang jadi

d. Jenis- jenis Persediaan

Jenis-jenis persediaan akan berbeda sesuai dengan bidang atau kegiatan normal usaha perusahaan tersebut. Berdasarkan bidang usaha perusahaan dapat terbentuk perusahaan industri (*manufacture*), perusahaan dagang, ataupun perusahaan jasa. Untuk perusahaan industri maka jenis persediaan yang dimiliki adalah persediaan bahan baku (*raw material*), barang dalam proses (*work in process*), persediaan barang jadi (*finished goods*), serta bahan pembantu yang akan digunakan dalam proses produksi. Dan perusahaan dagang maka persediaannya hanya satu yaitu barang dagang.

Indrajit, Dkk (2003: 8) menyatakan bahwa jenis-jenis persediaan sebagai berikut:

1) Persediaan bahan baku

Bahan mentah yang belum diolah, yang akan diolah menjadi barang jadi sebagai hasil utama dari perusahaan yang bersangkutan.

2) Persediaan barang setengah jadi

Hasil olahan bahan mentah belum jadi barang jadi, yang sebagian akan diolah lebih lanjut menjadi barang jadi, dan sebagian kadang-kadang dijual seperti apa adanya untuk menjadi bahan baku bagi persediaan lain.

2) Persediaan antisipasi

Persediaan antisipasi disebut sebagai *stabilization stock* merupakan persediaan yang dilakukan untuk menghadapi fluktuasi permintaan yang sudah dapat diperkirakan sebelumnya.

3) Persediaan dalam pengiriman (stock)

Persediaan dalam pengiriman disebut *work-in process stock* adalah persediaan yang masih dalam pengiriman.

Berdasarkan teori- teori diatas, dapat ditarik kesimpulan bahwa persediaan barang dagang tidak berhubungan dengan tingkat penyelesaian seperti pada perusahaan industri, sebab persediaan barang dapat berupa persediaan bahan baku, barang setengah jadi, atau pun barang jadi.

e. Sistem Pencatatan Persediaan

Zaki (2005: 162) metode yang dapat digunakan dalam hubungannya dalam pencatatan persediaan secara umum metode pencatatan ada dua yaitu:

1) Metode Periodik

Metode periodik disebut juga metode fisik penggunaan metode ini mengharuskan adanya perhitungan barang yang masih ada pada tanggal penyusunan laporan keuangan. Perhitungan persediaan (*stock opname*) ini diperlukan untuk mengetahui

berapa jumlah barang yang masih ada dan kemudian diperhitungkan harga pokoknya. Dalam metode ini mutasi persediaan barang tidak diikuti dalam buku-buku, setiap pembelian barang dicatat dalam rekening pembelian. Karena tidak ada catatan mutasi persediaan barang maka harga pokok penjualan baru dapat dihitung apabila persediaan akhir sudah dihitung.

2) Metode Perpektual

Metode perpektual disebut juga metode buku, karena dalam metode ini setiap jenis persediaan dibuatkan rekening sendiri-sendiri yang merupakan buku pembantu persediaan. Rincian dalam buku pembantu bisa diawasi dari rekening kontrol persediaan barang dalam buku besar. Rekening yang digunakan untuk mencatat persediaan ini terdiri dari beberapa kolom yang dapat dipakai 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 perolehannya. Penggunaan metode buku akan memudahkan penyusunan neraca dan laporan rugi laba jangka

pendek, karena tidak perlu lagi mengadakan perhitungan fisik untuk mengetahui jumlah persediaan akhir.

Menurut Stice dan Skousen (2009: 667), menyatakan ada beberapa macam metode penilaian persediaan yang umum digunakan, yaitu :

a) Identifikasi khusus

Pada metode ini, biaya dapat dialokasikan ke barang yang terjual selama periode berjalan dan ke barang yang ada ditangan pada akhir periode berdasarkan biaya aktual dari unit tersebut. Metode ini diperlukan untuk mengidentifikasi biaya historis dari unit persediaan. Dengan identifikasi khusus, arus biaya yang dicatat disesuaikan dengan arus fisik barang.

b) Metode FIFO (*Firs In Firs Out*)

Metode ini didasarkan pada asumsi bahwa unit yang terjual adalah unit yang terlebih dahulu masuk. Selain itu, didalam FIFO unit yang tersisa pada persediaan akhir adalah unit yang paling akhir dibeli, sehingga biaya yang dilaporkan akan mendekati atau sama dengan biaya penggantian diakhir periode.

c) Metode LIFO (*Last In Firs Out*)

Metode ini didasarkan pada asumsi bahwa barang yang paling barulah yang terjual. Metode LIFO sering dikritik

secara teoritis tetapi metode ini adalah metode yang paling baik dalam penggantian biaya persediaan dengan pendapatan. Apabila metode LIFO digunakan selama periode inflasi atau harga naik, LIFO akan menghasilkan harga pokok yang lebih tinggi, jumlah laba kotor yang lebih rendah dan nilai persediaan akhir yang lebih rendah.

d) Metode Rata-rata (Average)

Metode ini membebankan biaya rata-rata yang sama kesetiap Unit. Metode ini didasarkan pada asumsi bahwa barang yang terjual seharusnya dibebankan dengan biaya rata-rata tertimbang dari jumlah unit yang dibeli pada setiap harga. Metode rata-rata mengutamakan yang mudah terjangkau untuk dilayani, tidak peduli apakah barang tersebut pertama masuk atau masuk terakhir.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Sugiyono (2009: 53-55) Jenis penelitian berdasarkan tingkat eksplorasi yaitu:

1. Penelitian Deskriptif

Penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri baik satu variabel atau lebih (*independent*) tanpa membandingkan atau menghubungkan dengan variabel lain.

2. Penelitian Komparatif

Penelitian yang bersifat membandingkan, pada penelitian ini variabelnya masih sama dengan penelitian variabel mandiri tetapi untuk sampel yang lebih dari satu atau dalam waktu yang berbeda.

3. Penelitian Asosiatif

Penelitian yang bertujuan untuk mengetahui antara dua variabel atau lebih.

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif yaitu penelitian yang dilakukan untuk menganalisis pengendalian intern atas persediaan barang dagangan pada PT. Kimia Farma Trading & Distribution Cabang Jambi.

B. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di PT. Kimia Farma Trading & Distribution Cabang Jambi yang beralamat di Jalan Slamet Riyadi No.4 Kota Jambi 36121, telepon (0741) 64750, Fax. (0741) 64790.

C. Operasional Variabel

Tabel III.1
Operasionalisasi Variabel

Variabel	Defenisi	Indikator
Sistem Pengendalian Intern persediaan	Sistem pengendalian intern persediaan merupakan pedoman atau prosedur yang diterapkan oleh perusahaan yang saling berhubungan dan saling berkerja sama satu dengan yang lainnya untuk mencapai suatu tujuan dalam hal ini persediaan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Struktur organisasi 2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan 3. Praktik yang sehat 4. Karyawan yang kompeten.

Sumber : Penulis, 2016

D. Data yang diperlukan

Dalam suatu penelitian ilmiah memerlukan data sebagai informasi untuk menjawab dan menganalisis permasalahan yang diajukan. Data merupakan serangkaian informasi yang akan digunakan untuk menganalisis suatu penelitian ilmiah Sugiyono (2009: 137) menyebutkan data itu terdiri dari :

1. Data Primer (*Primer Data*)

Sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data (tidak melalui media perantara).

2. Data sekunder (*Secondary Data*)

Sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data (misalnya lewat dokumen atau orang lain).

Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah primer dan data sekunder, data primer berupa data yang dikumpulkan melalui hasil wawancara dengan pihak akuntansi tentang data persediaan barang periode triwulan ke-3 (bulan juli-oktober 2015). Dan data sekunder berupa catatan dokumen resmi perusahaan, struktur organisasi dan data persediaan barang PT. Kimia Farma Trading & Distribution Cabang Jambi.

E. Teknik Pengumpulan Data

Sugiyono (2009: 192) menyatakan teknik dalam pengumpulan data yang dapat dilakukan dalam penelitian ini sebagai berikut:

1. Wawancara

Merupakan teknik pengumpulan data yang menggunakan pertanyaan secara lisan kepada subyek penelitian.

2. Observasi (Pengamatan)

Merupakan pengamatan dan pencatatan yang sistematis terhadap gejala-gejala yang diteliti.

3. Dokumentasi

Merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang.

4. Kuesioner

Merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawabnya.

Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara dan dokumentasi, dimana wawancara dilakukan secara langsung kepada pihak yang berwenang atau orang yang di anggap dapat memberikan informasi yang dibutuhkan dalam penelitian ini. Sedangkan dokumentasi yaitu dengan mengumpulkan bukti-bukti yang berkaitan dengan data.

F. Analisis Data dan Teknik Analisis

Sugiyono (2009: 244) analisis data dalam penelitian dapat dikelompokkan menjadi 2 yaitu:

1. Analisis Kualitatif

Metode penelitian kualitatif itu dilakukan secara intensif, penelitian ikut berpartisipasi lama dilapangan, mencatat secara hati-hati apa yang terjadi, melakukan analisis reflektif terhadap berbagai dokumen yang ditemukan di lapangan, dan membuat laporan penelitian secara mendetail.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Gambaran Umum Perusahaan

a. Sejarah Singkat

PT. Kimia Farma Trading & distribution mempunyai 40 cabang yang tersebar di seluruh provinsi Indonesia dari kesemuanya merupakan bagian dari PT. Kimia Farma (Persero) dan salah satunya cabang Jambi. PT. Kimia Farma Trading & Distribution Cabang Jambi adalah perusahaan pedagang besar Farmasi (PBF) yang bergerak mendistribusikan dan Menjual obat-obatan dan alat-alat kesehatan .Dengan akta pendirian nomor 7, tanggal 4 Januari 2003 oleh Notaris Imas fatimah, SH.

Dalam menjalankan kegiatannya untuk mencapai tujuannya PT. Kimia Farma Trading & Distribution Cabang Jambi mempunyai visi dan misi seperti berikut ini:

1) Visi

Menjadi perusahaan terkemuka dibidang distribusi dan perdagangan produk kesehatan.

2) Misi

Memberikan pelayanan trading dan distribusi yang professional untuk memberikan keuntungan optimal bagi *stakeholders*.

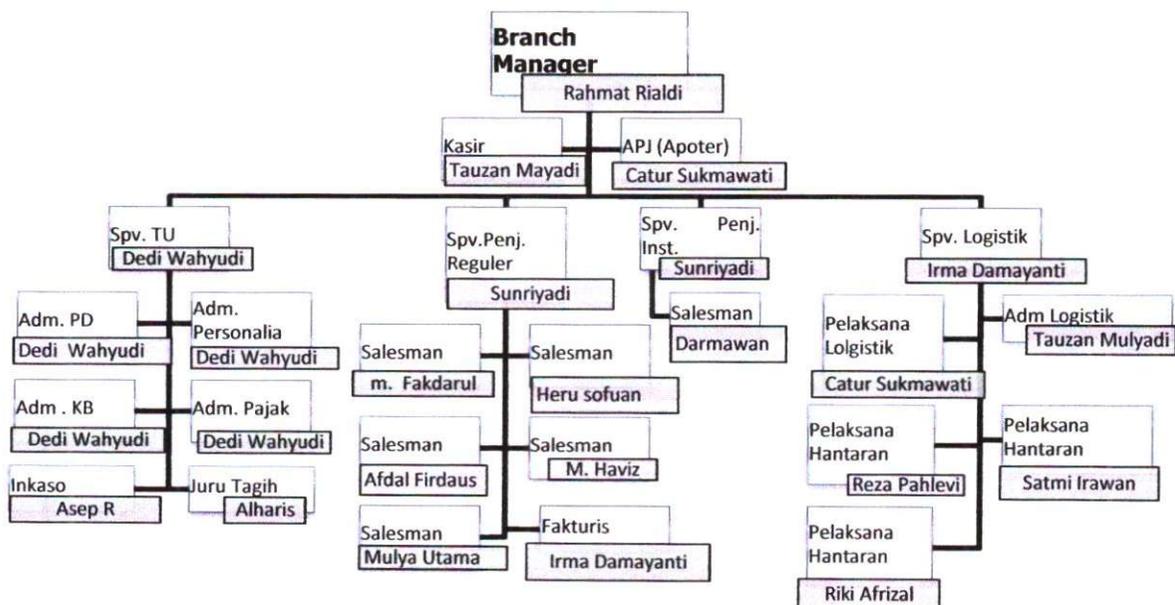
b. Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas

Dengan adanya struktur organisasi perusahaan , maka pimpinan perusahaan dapat mengetahui penjabaran dari fungsionaris mana yang bertanggungjawab untuk suatu kegiatan tertentu yang terjadi diperusahaan tersebut , selain itu setiap fungsionaris dapat mengetahui dengan pasti wewenang dan tanggungjawab dalam susunan organisasi perusahaan , sehingga para pelaksana dapat melaksanakan tugas-tugasnya dengan lebih terarah. Jika digambarkan . maka struktur organisasi akan tampak seperti pada gambar IV. 1

Gambar IV.1

Struktur Organisasi PT. Kimia Farma Trading & Distribution

Cabang Jambi



Sumber : PT. Kimia Farma Trading & Distribution Cabang Jambi, 2016

c. Deskripsi Pekerjaan (*Job Description*)

Job Description yang berjalan pada PT. Kimia Farma trading & Distribution Cabang Jambi. Berdasarkan struktur organisasi di atas maka Deskripsi Jabatan (*Job Description*) PT. Kimia Farma Trading & Distribution Cabang Jambi adalah sebagai berikut :

1. Branch Manager

- a) Bertanggung jawab atas semua yang ada dilingkungan / bagian-bagian tata usaha, penjualan, dan logistik.
- b) Bertanggung jawab atas omset cabang yang dipegangnya.
- c) Bertugas dan memiliki wewenang memberikan reward bagi yang berprestasi.
- d) Menandatangani Faktur Penjualan
- e) Bertugas dan bertanggung jawab membina hubungan baik dengan outlet.
- f) Bertugas dan bertanggung jawab membuat laporan penjualan untuk dilaporkan kemanagement.

2. APJ (Apoteker Penanggung Jawab)

- a. Bertanggung jawab atas kelengkapan semua surat pesanan (SP) dari outlet untuk dilaporkan kebalai Pemeriksa Obat Makanan (POM)
- b. Bertugas atau bertanggung jawab untuk menentukan boleh atau tidaknya outlet tersebut menerima barang.

- c. Bertugas dan bertanggung Jawab atas ketersediaan barang narkotik
- d. Bertugas dan bertanggung jawab atas menentukan layak atau tidaknya tempat penyimpanan barang ,baik temperatur suhu , cara penyusunan .

3. Kasir

- a) Bertugas terhadap keamanan penyimpanan kas sesuai SOP yang benar.
- b) Bertugas dan bertanggung jawab atas selisih kas.
- c) Bertugas mencatat melaporkan kebenaran penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran kas.

4. Supervisor Penjualan Reguler / Institusi

- a) Mengawasi kinerja salesman
- b) Bertugas dan bertanggung jawab membuat target penjualan
- c) Membuat dan menyusun laporan penjualan salesman ke Branch Manager.
- d) Bertugas dan bertanggung Jawab membina hubungan baik dengan outlet.
- e) Bertugas dan bertanggung jawab atas pencapaian omset.

5. Supervisor Tata Usaha

Bertugas dan bertanggung jawab atas kinerja administrasi piutang dagang, administrasi personalia, administrasi pajak, administrasi kas bank.

6. Supervisor Logistick

Bertugas untuk membuat permintaan barang ,dan mengawasi bagian gudang.

7. Administrasi Piutang Dagang (PD)

- a) Membuat laporan hutang dan piutang
- b) Membuat konfirmasi piutang dan menyampaikan daftar faktur kepada supervisor tata usaha

8. Administrasi Personalia

- a) Membuat daftar pembayaran gaji dan biaya pegawai tiap bulan sesuai ketentuan yang berlaku.
- b) Membuat daftar pengeluaran biaya pengobatan tiap pegawai tiap bulan.
- c) Mengarsipkan berkas kepegawaian, termasuk administrasi cuti.

9. Administrasi Kas dan Bank

Tugas dari administrasi kas dan bank adalah membuat bukti penerimaan dan pengeluaran kas atau bank dengan melekatkan bukti pendukung yang sah.

10. Administrasi Pajak

- a) Menandatangani faktur pajak standar dan sederhana untuk setiap faktur yang terbit.
- b) Membuat laporan pajak.
- c) Setiap hari memeriksa buku penjualan dengan faktur pajak yang terbit
- d) Meneruskan faktur pajak CN pada inkaso untuk dimintakan tanda tangan pada pelanggan sebelum diperhitungkan dengan tagihannya.
- e) Membuat laporan pajak (SSP + SPT PPh dan PPN).

11. Inkaso

- a) Bertanggung jawab menerima, menyimpan, melampirkan, dan menyerahkan alat tagih berupa faktur dan bukti penerimaan barang.
- b) Bertugas dan bertanggung jawab menyelenggarakan kontrol penagihan.

12. Juru tagih

- a) Bersama petugas administrasi inkaso membuat jadwal penagihan.
- b) Melaksanakan penagihan dan meyerahkan hasil tagihan pada kasir dengan membuat nota inkaso yang ditanda tangani kasir dan diketahui administrasi inkaso.
- c) Mengembalikan alat tagih (faktur atau tanda terima faktur) pada petugas inkaso untuk faktur yang tidak tertagih.

13. Salesman

- a) Menyusun rencana target produk dalam wilayah kerja.
- b) Bertanggung jawab menyusun daftar prospek outlet yang ada dalam wilayah kerja.
- c) Bertanggung jawab merencanakan , melakukan kunjungan outlet.
- d) Menawarkan secara aktif produk Kimia farma kepada pelanggan.
- e) Bertugas dan bertanggung jawab membina hubungan baik sesama outlet.
- f) Bertugas dan bertanggung jawab atas pencapaian omset.

14. Fakturis

- a) Bertanggung jawab atas entry surat pesanan.
- b) Bertanggung jawab atas enty outlet.
- c) Bertanggung jawab atas diskon perproduk sesuai dengan SOP.
- d) Menerima pesasan via telepon.

- e) Membuat faktur berdasarkan konsep pesanan dari salesman dan atau dari petugas penjualan tender atau instansi, dan selanjutnya menyerahkan pada penanggungjawab gudang.
- f) Mengentry faktur penjualan
- g) Menerima dan memeriksa faktur asli dari penanggung jawab gudang serta mencocokkan atau menyatuhkan dengan faktur pajak dan copynya.
- h) Menerbitkan faktur *Credit Nota* (CN).

15. Pelaksana Logistick

- a) Bertanggung jawab atas penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran barang digudang.
- b) Bertugas dan bertanggung jawab memeriksa kebenaran produk (fisik, item, batch).
- c) Bertugas dan bertanggung jawab meningkatkan ketepatan dan kecepatan proses pengeluaran barang.
- d) Bertugas dan bertanggung jawab melaksanakan dokumentasi pengeluaran barang yang sistematis , tertib rapi dan bersih.
- e) Memberikan masukan pada petugas pembelian mengenai barang yang sudah berkurang atau kosong.
- f) Mengeluarkan barang bedasarkan faktur yang diterbitkan operator dengan memperhatikan nomor urut tercetak atau pengganti yang diparaf bagian penjualan.

- g) Membuat administrasi gudang seperti kartu Administrasi stock barang.
- h) Memberikan masukan pada penjualan barang yang menumpuk dan atau kurang laku.

16. Administrasi logistick

Bertugas dan bertanggung jawab membuat laporan barang digudang berdasarakan stock dan no batch.

17. Pelaksana Hantaran

- a) Bertugas menerima dan memeriksa barang yang akan dikirim keoutlet
- b) Bertugas menandatangani dokumen sebagai bukti sah.
- c) Bertugas mengantarkan barang sesuai outlet tujuan.
- d) Bertanggung jawab atas keaamanan barang sampai ketujuan.

2. **Aktivitas Kegiatan Perusahaan**

Suatu perusahaan untuk mencapai tujuan perlu didukung dengan aktivitas perusahaan yang mantap dan efektif agar semua kegiatan yang dilaksanakan dapat memenuhi target atau keinginan dari suatu perusahaan. Disamping itu juga aktivitas perusahaan akan mencerminkan kemajuan atau kemunduran dari suatu perusahaan, karena dengan banyaknya

kegiatan yang dilaksanakan merupakan suatu cara untuk mendapatkan keuntungan dari suatu usaha yang dijalankan atau sebaliknya.

Aktivitas usaha yang dilakukan PT. Kimia Farma Trading & Distribution Cabang Jambi adalah mendistribusikan aneka produk dari perusahaan induk, produk dari prinsipal lainnya, serta produk-produk non-prinsipal. Dan bidang jasa perdagangan atau trading serta menangani kontrak-kontrak bisnis yang didapat melalui sistem tender.

Aktivitas Distribusi barang dagangan yang dilakukan PT. Kimia Trading & Distribution Cabang Jambi diawali oleh Supervisor Logistik yang membuat permintaan barang berupa PO ke unit logistik sentral, sekitar 2 minggu dari permintaan barang, barang tersebut diterima oleh bagian logistik setelah barang tersebut diterima lalu melakukan pemisahan area barang yang cukup dan yang kurang. Barang yang cukup tersebut disimpan digudang, bagian logistik melakukan kontrol persediaan antara barang yang sudah ada sebelumnya dengan cara mencocokkan surat penerimaan barang yang baru masuk dengan kartu stock. Barang siap dijual berdasarkan orderan dari salesman.

Salesmen dapat orderan dari outlet / apotik, rumah sakit, dinkes dan toko obat berupa SP (surat pesanan). Dari surat pesanan tersebut dicatat oleh bagian fakturis, berupa faktur penjualan, lalu fakturis melakukan pemostingan, dari pemostingan tersebut faktur diserahkan kebagian Pelaksana logistik untuk melihat atau mempersiapkan barang-barang apa yang mau dikeluarkan sesuai faktur. Setelah barang-barang

telah siap , maka bagian hantaran mengirim barang dagangan ke outlet, rumah sakit, apotik, dinas kesehatan dan toko obat berdasarkan faktur penjualan.

PT. Kimia Farma Trading & Distribution cabang Jambi mempunyai aktivitas yang hampir sama pada perusahaan dagang besar Farmasi. PT. Kimia Farma Trading & Distribution cabang Jambi mempunyai suatu sistem dan prosedur pengendalian intern persediaan, sistem itu dibuat untuk mempermudah karyawan perusahaan dalam mengecek setiap persediaan pada perusahaan. Pada PT. Kimia Farma Trading & Distribution Cabang Jambi melakukan stock opname setiap 3 bulan sekali atau 4 bulan kali dimana bulan-bulan yang dilakukannya stock opname yaitu bulan April, Juli, Oktober, Desember

Berikut adalah fungsi yang terkait dalam aktivitas Pengendalian Intern terhadap stock opname PT. Kimia Farma Trading & Distribution Cabang Jambi.

a. Panitia Penghitungan Fisik Persediaan (*Stock opname*)

Panitia ini berfungsi untuk melaksanakan penghitungan fisik persediaan dan penyerahan hasil penghitungan kepada bagian administrasi untuk membuat berita acara tentang hasil penghitungan fisik persediaan . Panitia penghitungan fisik persediaan terdiri dari pemegang kartu penghitungan fisik, penghitung, dan pengecek. Pemegang kartu perhitungan fisik bertugas untuk menyimpan dan

menyerahkan kepada penghitung serta melakukan perbandingan hasil penghitungan fisik yang dilaksanakan oleh penghitung dan pengecek.

b. Fungsi Administrasi

Fungsi ini bertanggung jawab untuk membuat berita acara mengenai hasil penghitungan fisik persediaan untuk kantor cabang dan kantor pusat

c. Fungsi gudang bertanggung jawab menunjukkan tempat penyimpanan barang serta melakukan penyesuaian kegiatan kedalam kartu administrasi persediaan gudang berdasarkan hasil penghitungan fisik persediaan.

3. Sistem Penjualan PT.Kimia Farma trading & Distribution Cabang Jambi

PT. Kimia Farma Trading & Distribution Cabang Jambi melakukan penjualan secara tunai maupun kredit. Sistem penjualan PT. Kimia Farma Trading & Distribution Cabang Jambi ini melibatkan beberapa bagian dalam perusahaan , yaitu :

- a. Bagian Fakturis
- b. Bagian Gudang
- c. Bagian Hantaran
- d. Bagian Administrasi
- e. Fungsi inkaso

B. Pembahasan Hasil Penelitian

1. Analisis Terhadap Struktur Organisasi yang Memisahkan Tanggung Jawab Fungsional Secara Tegas

Suatu perusahaan apabila ingin mencapai suatu tujuan harus mempunyai satu syarat yaitu sistem pengendalian intern yang baik dimana pemisahaan fungsi secara tepat yang dapat tergambar dalam struktur organisasi perusahaan. Dari struktur organisasi perusahaan tersebut maka akan dinilai baik atau tidak sistem yang ada, rangkain tugas dan wewenang dari masing-masing organisasi tersebut, dapat diketahui apakah perusahaan telah melaksanakan pemisahaan fungsi terhadap tugas dan wewenang pada masing-masing bagian.

Struktur organisasi pada PT. Kimia Farma Trading & Distribution Cabang Jambi Jumlah karyawannya 20 orang. Struktur organisasi pada PT. Kimia Farma Trading & Distribution Cabang Jambi kurang baik karena tidak disusun sesuai dengan fungsionalnya. Fungsi Logistick dipegang oleh supervisor Logistick memiliki tugas dan bertanggung jawab membuat permintaan barang dan mengawasi permintaan gudang. Fungsi akuntansi yang dipegang oleh kasir memiliki tugas untuk mencatat atas semua penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran kas.

Pada PT. Kimia Farma Trading & Distribution cabang Jambi Pihak yang mengatur atas fungsi penerimaan, fungsi penyimpanan dan pengeluaran barang digudang, diatur oleh orang yang sama dan dia merangkap tugas antara fungsi logistitick dan fungsi Apoteker. Setiap kali

penyerahan barang ke fungsi logistick (penyimpanan) tanpa didokumentasikan dalam “tanda terima barang”. Hal ini akan mengakibatkan bagian logistick dapat memungkiri telah menyimpan barang yang dibeli. Perangkapan tugas juga terjadi antara bagian supervisor tata usaha yang merangkap tugas bagian Administrasi Piutang dagangan, Personalia, Kas Bank dan Pajak.

Dampak dari perangkapan tugas yang terjadi pada PT. Kimia Farma Trading & Distribution Cabang Jambi terutama pada bagian logistick mengakibatkan sering terjadinya kehilangan persediaan yang ada digudang , serta sering tercecernya dan lupa dalam mencatat keluar masuknya barang, dalam hal ini berdampak terhadap harta kekayaan berupa persediaan.

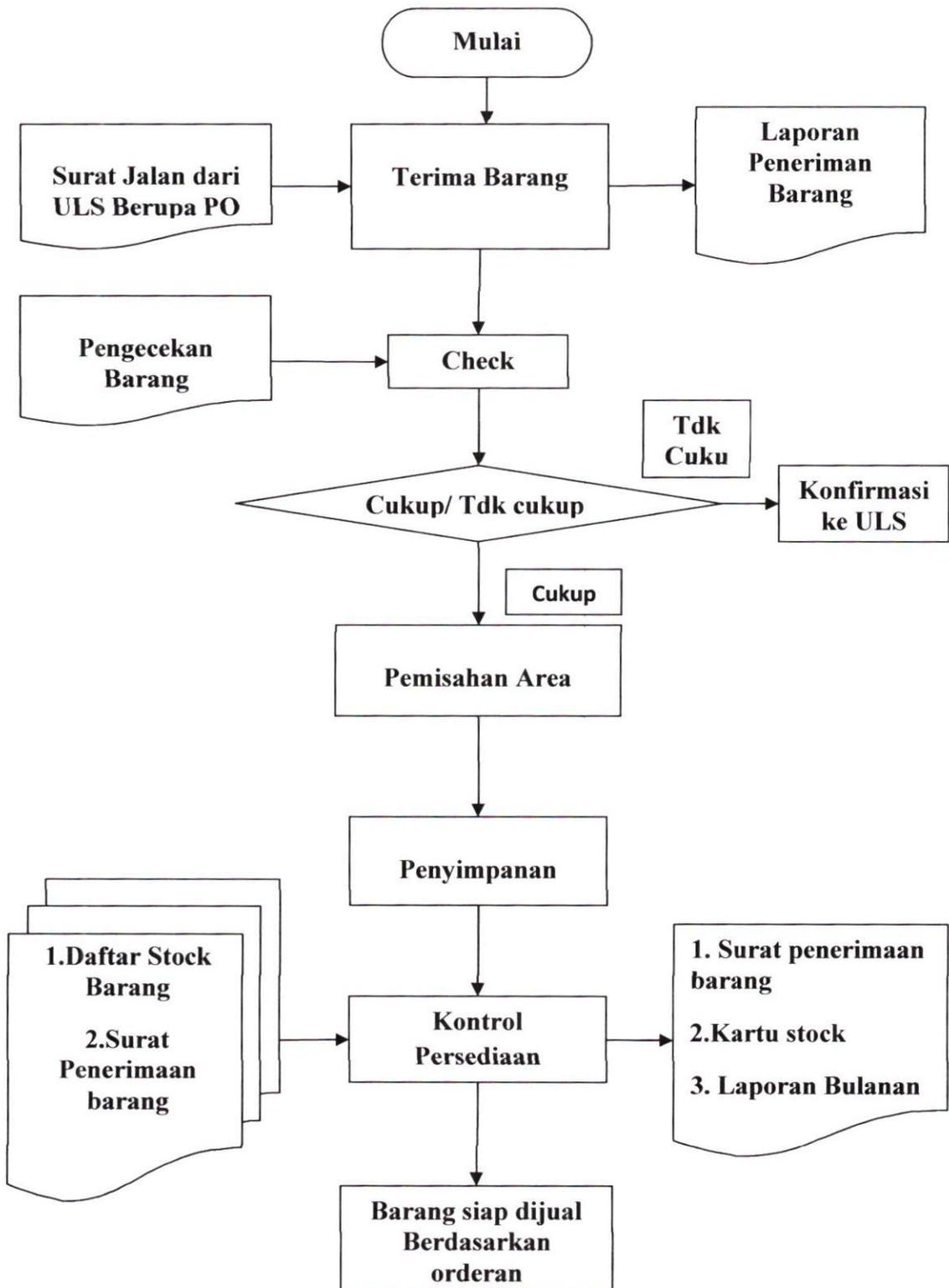
Upaya untuk mengatasi permasalahan yang terjadi pada PT. Kimia Farma Trading & Distribution Cabang Jambi yaitu harus menerapkan pemisahan fungsi antara supervisor tata usaha yang merangkap tugas bagian Administrasi Piutang dagangan, Personalia, Kas Bank dan Pajak. Serta perangkap tugas antara bagian APJ (apoteker) yang merangkap tugas bagian Logistick. Guna dari pemisahan setiap fungsi ini yaitu untuk menghindari dari kerusakan, kehilangan, pencurian, lalai untuk mencatat permintaan ataupun tertukarnya stock barang, akibatnya diperlukan pengendalian intern persediaan yang baik agar tidak terjadi penyelewangan dalam menjalankan tugas.

Untuk itu pembagian tanggung jawab fungsional dalam perusahaan di dasarkan pada suatu prinsip dimana suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap transaksi. Pimpinan perusahaan harus mengevaluasi pengendalian intern yang telah ada agar ketelitian dan keandalan persediaan barang dagangan dapat berjalan dengan baik, dengan cara mengidentifikasi faktor- faktor penyebab terjadinya kehilangan , kelalaian dalam pencatatan dan tertukarnya stock barang dagangan pada perusahaan dan menemukan tindakan yang tepat untuk mengatasi kehilangan persediaan barang dagangan dan mengevaluasi cara kerja karyawan perusahaan tersebut. Penerapan pemisahan antara setiap fungsi tersebut sesuai ahli dalam bidangnya. Sehingga informasi yang mencakup persediaan barang yang disimpan digudang dijamin ketelitian dan keandalannya.

2. Analisis terhadap Sistem wewenang & Prosedur Pencatatan

Suatu perusahaan apabila terjadinya transaksi akan ada otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang dalam melakukan transaksi tersebut agar supaya meminimalisir tingkat kecurangan dari suatu perusahaan, oleh karena itu dalam perusahaan harus dibuat prosedur tugas dan tanggung jawab yang terpisah sehingga mempermudah dalam melakukan pelimpahan wewenang dan fungsi yang bertanggung jawab atas tugasnya. Berikut prosedur kegiatan distribusi barang dagangan yang dilakukan PT. Kimia Farma Trading & Distribution cabang Jambi

Gambar IV.3 Flowchart Prosedur Gudang

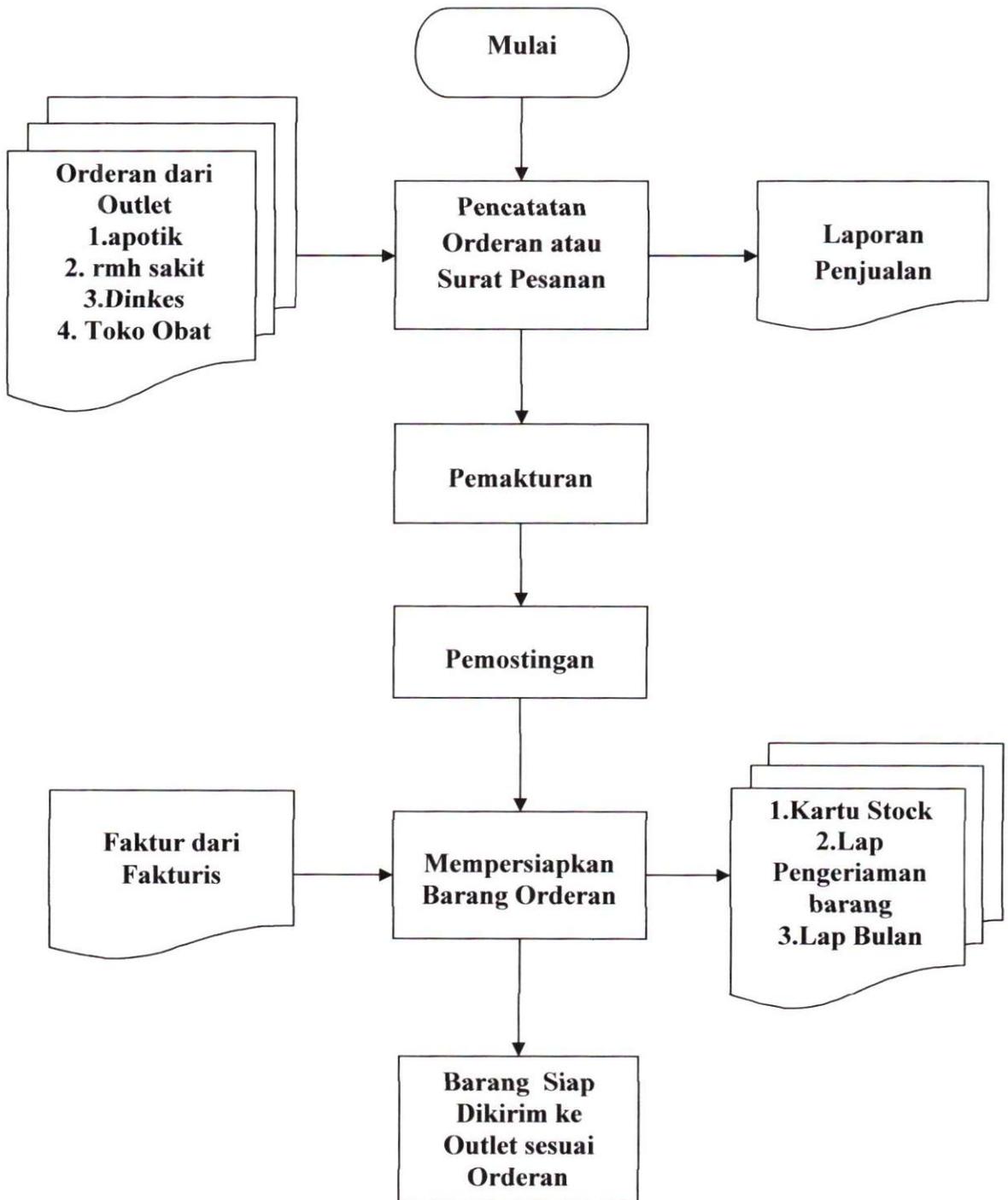


Sumber: PT. Kimia Farma Trading & Distribution Cabang Jambi , 2015

b. Prosedur Penerimaan dan Penyimpanan Barang Jadi

1. Sekitar 2 minggu dari permintaan barang, barang tersebut datang dari ULS (Unit Logistik Sentral)
2. Barang tersebut diterima dan dilakukan penerimaan barang
3. Melakukan pemisahan area barang yang cukup dan yang kurang
4. Barang yang cukup tersebut di simpan di gudang
5. Melakukan kontrol persediaan antara barang yang baru masuk dan yang sudah ada sebelumnya, yaitu dengan cara mencocokkan surat penerimaan barang yang baru masuk dengan kartu stock
6. Barang siap dijual berdasarkan surat orderan dari salesmen

Gambar IV.4 Flowchart Prosedur Penjualan



Sumber: PT. Kimia Farma Trading & Distribution Cabang Jambi , 2015

c. Prosedur Penjualan Berdasarkan Orderan

1. Salesmen dapat orderan dari outlet / apotik, rumah sakit, dinkes dan toko obat berupa SP (surat pesanan).
2. Surat pesanan dicatat oleh bagian fakturis ,berupa faktur penjualan
3. Melakukan pemostingan
4. Faktur tersebut diserahkan kebagian logistik untuk melihat atau mempersiapkan barang-barang apa yang mau dikeluarkan sesuai faktur.
5. Barang dikirim ke outlet sesuai faktur penjualan oleh bagian hantaran.

Berjalannya sistem otorisasi prosedur pencatatan dimulai melalaui pencatatan hasil perhitungan fisik persediaan persediaan barang dagangan didasarkan atas kartu perhitungan fisik yang telah diteliti kebenarannya oleh fungsi logistick, bukan berdasarkan dari persediaan barang dagangan yang tersedia digudang. Selain itu, daftar hasil perhitungan fisik persediaan barang dagangan harus ditandatangani oleh pihak yang bersangkutan, sebagai tanda bahwa perhitungan fisik persediaan barang dagangan telah dilakukan dengan baik. Tanda tangan pada daftar hasi perhitungan fisik persediaan barang dagangan adalah sebagai tanda bahwa pelaksanaan perhitungan barang dangan telah dilaksanakan dengan baik dan data yang dihasilkan terjamin kebenarannya. Apabila terjadi kesalahan pencatatan, maka pihak bersangkutan yang melakukan pencatatan dapat mempertanggung jawabkannya.

Hasil analisis terhadap sistem wewenang dan perosedur pencatatan pada PT. Kimia Farma Trading & Distribution cabang Jambi belum diterapkan dengan baik. Pihak yang melakukan perhitungan fisik persediaan barang dagangan, dilakukan oleh bagian administrasi dengan bagian logistick yang sering terjadi selisih. Hal ini dikarenakan pada bagian logistick masih menggunakan penghitungan manual, berbeda dengan bagian administrasi yang melakukan perhitungan fisik secara komputerisasi, bagian logistick kurang rapi dalam menyimpan data-data tercecer atau hilang yang mengakibatkan perusahaan mengalami kerugian dalam hal persediaan.

Pelaksanaan sistem pencatatan persediaan juga membantu terlaksananya penerapan sistem penegendalian intern pada PT. Kimia Farma Trading & Distribution cabang Jambi. Sistem pencatatan yang baik akan menjadikan transaksi persediaan pada PT. Kimia Farma Trading & Distribution cabang Jambi akan berjalan dengan baik jika adanya pemisahan fungsi secara tegas akan memberikan pertanggung jawaban terhadap tugas karyawan akan semakin jelas dengan adanya pemisahan fungsi administarsi dan fungsi logistick maka dapat mengurangi terjadinya selisih pencatatan persediaan digudang dan administarsi yang sesungguhnya.

Untuk mengatasi permasalahan tersebut maka perlu adanya internal check yang dilakukan bagian fungsi logistick sehingga data yang dibuat dapat dipercaya kebenarannya dan sesuai hasil perhitungan fisik. Bagian logistick harus menjaga dokumen yang ada digudang sebagai alat bukti atas pengeluaran dan pemasukan barang digudang. Pengawasan yang lebih baik

dalam melakukan perhitungan fisik persediaan pada bagian logistik, hal ini dapat menghasilkan catatan persediaan barang dagang yang handal dan dapat mengurangi keselisihan pada pencatatan persediaan yang sebenarnya. Serta pimpinan perusahaan harus mengendalikan karyawan –karyawan logistik untuk bekerjadengan sesuai tanggung jawabnya agar dapat menghasilkan laporan yang sebenarnya.

c. Analisis Praktek yang Sehat

Cara umum yang ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat yaitu dengan cara menggunakan dokumen urut tercetak yang pemakaiannya bisa dipertanggung jawabkan dan juga seharusnya stock opname yang dilakukan oleh suatu perusahaan 1 bulan sekali gunanya untuk meminimalisir tindak terjadinya kecurangan pada suatu perusahaan.

Perusahaan harus melakukan pemeriksaan mendadak yang dilaksanakan tanpa pemberitahuan lebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa, dengan jadwal yang akan diperiksa, dengan jadwal yang tidak teratur. Jika dalam suatu organisasi dilaksanakan pemeriksaan mendadak terhadap kegiatan-kegiatan pokoknya, hal ini akan mendorong karyawan melaksanakan tugasnya sesuai dengan aturan yang telah diharapkan.

PT. Kimia Farma Trading & Distribution cabang Jambi dalam menjalankan kegiatan usahanya, telah membuat dokumen-dokumen dan catatan-catatan yang bertujuan untuk pengawasan terhadap persediaan

barang dagangan. Dokumen-dokumen tersebut telah mempunyai nomor urut tercetak. Selain itu dalam menciptakan praktik yang sehat, secara priodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya.

Berdasarkan analisis pada PT.Kimia Farma Trading & Distribution cabang Jambi Pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya (*Stock Opname*) hanya dilakukan 3 bulan sekali atau 4 bulan sekali dimana stock opname hanya dilakukan pada bulan April, Juli, Oktober, Desember hal ini yang menyebabkan sering terjadinya kehilangan persediaan obat pada PT. Kimia Farma Trading & Distribution cabang Jambi. Berikut ini data Stock opname dari triwulan ke 1 samapi dengan triwulan ke 3 pada tahun 2015.

Tabel IV. 1
Data Stock Opname Persediaan Obat Periode Triwulan 1-3
PT. Kimia Farma Trading & Distribution
Tahun 2015

Nama Produk	Kemasan	Harga Perkemasan RP	Triwulan 1		Triwulan 2		Triwulan 3	
			Kemasan Hilang	Harga Rp	Kemasan Hilang	Harga Rp	Kemasan Hilang	Harga Rp
Amroxol Tab	Box	19.700	72 Box	1.418.400	122 Box	2.403.400	67 Box	1.319.900
mlodipene 5 mg	Box	25.450	146 Box	3.715.700	96 Box	2.443.200	150 Box	3.817.500
mlodipin 10 mg	Box	32.100	110 Box	3.531.000	99 Box	3.177.900	120 Box	3.852.000
moxilin 250 mg	Box	40.900	28 Box	1.145.200	37 Box	1.513.300	30 Box	1.227.000
Antasida Tab	Box	33.570	45 Box	1.510.650	50 Box	1.678.500	40 Box	1.342.800
Antihemoride	Box	35.000	44 Box	1.540.000	48 Box	1.680.000	55 Box	1.925.000
Azitromycin 250mg	Box	12.850	-	-	72 Box	925.200	84 Box	1.079.400
Cefixime 50mg	Box	95.699	4 Box	382.796	2 Box	191.398	6 Box	574.194
Ciloroquine 150mg	Box	11.000	-	-	-	-	150 Box	1.650.000
Cimetidene 200mg	Box	100.500	8 Box	804.000	5 Box	502.500	10 Box	1.005.000
Contrimoxosazol Syrup	Botol	15.332	28 Botol	429.000	40 Botol	613.280	39 Botol	597.948
liconazole cream	Tube	2.250	1839 Tube	4.137.750	1140 Tube	2.565.000	1350 Tube	3.037.500
imuastatin 10mg	Box	62.800	-	-	20 Box	1.256.000	22 Box	1.381.600
Zink Dispersible	Box	20.000	70 Box	1.400.000	63 Box	1.260.000	-	-
Metronidazole 500mg	Box	27,100	46 Box	1.246.600	50 Box	1.355.000	37 Box	1.002.700
Levofloxacin 500mg	Box	45.500	13 Box	585.000	-	-	20 Box	910.000
Antalgin 500mg	Box	16.899	10 Box	168.990	-	-	75 Box	1.267.425
Prendisone 5mg	Box	35.500	-	-	30 Box	1.605.000	40 Box	1.420.000
Framadol 50 mg	Box	56.600			11 Box	622.600	19 Box	1.075.400
Jumlah			624 box 28 Botol 1839 Tube	22.015.086	705 Box 40 botol 1140 Tube	22.536.278	865 Box 39 Botol 1350 Tube	26.400.967

umber : PT. Kimia Farma Trading & Distribution Cabang Jambi

Pada Triwulan ke 1 PT. Kimia Farma Trading & Distribution Cabang Jambi mengalami kehilangan persediaan obat sebanyak 624 box, 28 botol, 1839 tube, dengan jumlah kerugian Rp. 22. 015. 086, pada triwulan ke 2 perusahaan mengalami kehilangan persediaan obat sebanyak 705 box, 40 botol, 1140 tube, dengan jumlah kerugian Rp. 22.536.278, dan pada triwulan ke 3 perusahaan mengalami kehilangan persediaan sebanyak 865 box, 39 botol, 1350 tube dengan jumlah kerugian

26.400.967 .Dari banyaknya persediaan obat yang hilang yang mengakibatkan kerugian dan berdampak terhadap harta kekayaan perusahaan dalam hal ini persediaan.

PT. Kimia Farma Trading & Distribution cabang Jambi seharusnya melakukan stock opname 1 bulan sekali atau 1 hari sekali bila itu memungkinkan dan juga lebih meningkatkan sistem pengendalian intern yang ada pada perusahaan agar supaya meminimalisir terjadinya kehilangan persediaan obat pada PT. Kimia Farma Trading & Distribution cabang Jambi.

Praktek yang sehat membantu PT. Kimia Farma Trading & Distribution Cabang Jambi dalam ketaatan dan kejujuran karyawan yang melaksanakan tanggung jawabnya, sehingga hasil yang diharapkan akan tercapai secara efektif dan efisien. Hasil yang diharapkan oleh PT. Kimia Farma Trading & Distribution cabang jambi adalah sistem pencatatan persediaan yang teliti dan dapat dipercaya. Sistem pencatatan yang baik terlaksana dengan baik karena adanya praktek yang sehat, praktek yang sehat bertujuan memperoleh informasi kebenaran kuantitas persediaan yang ada di catatan akuntansi. Hal ini mendorong PT. Kimia Farma Trading & Distribution Cabang Jambi dalam melaksanakan penerapan sistem pengendalian intern atas akuntansi persediaan dengan baik.

d. Analisis terhadap Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Suatu perusahaan apabila struktur organisasi, Sistem Wewenang dan prosedur pencatatan serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat supaya dapat berjalan dengan baik, namun semuanya sangatlah tergantung kepada manusia yang melaksanakannya karyawan merupakan bagian dari pelaku kegiatan yang ada dalam perusahaan. Unsur mutu karyawan yang kompeten adalah karyawan yang mempunyai integritas tinggi dalam arti karyawan yang mempunyai tingkat kecakapan yang sesuai dengan tanggung jawabnya memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas waktu yang minimum, maka perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggung jawaban yang dapat diandalkan.

Berdasarkan analisis pada PT. Kimia Farma Trading & Distribution Cabang Jambi belum mempunyai karyawan yang sesuai dengan tanggung jawabnya. Belum adanya karyawan yang sesuai dengan keahliannya sangat menyulitkan manajemen untuk mengetahui jumlah persediaan yang ada digudang . Karyawan kurang ahli dalam bidangnya berdampak buruk bagi PT. Kimia Farma Trading & Distribution cabang Jambi seperti bagian opateker yang merangkap tugas bagian logistik yang mana tugas yang dilakukannya seringkali lupa dalam mencatat persediaan dan seringnya kehilangan persediaan yang ada digudang sehingga menyebabkan kerugian bagi perusahaan.

Penerimaan pegawai atau staf yang dilakukan pada PT. Kimia Farma Trading & Distribution Cabang Jambi dibagian gudang tidak terlalu dipentingkan dalam mengisi jabatan untuk masing-masing fungsi. Bahkan dalam mengisi jabatan tersebut untuk masing-masing fungsi terdapat seleksi karyawan yang didasarkan atas hubungan keluarga .Hal ini menjadi penyebab kinerja karyawan bagian gudang persediaan perusahaan menjadi kurang bermutu, karena tidak diperhatikanya keahlianya dan latar pendidikan karyawan saat penyeleksiaan karyawan.

Sistem Pengendalian intern yang baik akan meningkatkan ketelitian dan keandalan persediaan barang dagangan hal tersebut membuat manajer perusahaan untuk melakukan seleksi karyawan yang sesuai dengan mutu dan keahlianya sehingga mampu membuat sistem pengendalian intern berjalan dengan baik.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan uraian analisis dan pembahasan yang telah dijelaskan, maka pada bab terakhir ini penulis menarik simpulan serta memberikan saran yang diharapkan dapat bermanfaat bagi pihak PT. Kimia Farma Trading & Distribution Cabang Jambi.

1. Simpulan

Berdasarkan dari hasil analisis sistem pengendalian intern atas persediaan barang dagangan pada PT. Kimia Farma Trading & Distribution cabang Jambi, disimpulkan kurang baik, karna Struktur organisasi yang ada pada PT. Kimia Farma Trading & Distribution cabang Jambi terjadi perangkap tugas antara bagian supervisor tata usaha yang merangkap tugas bagian Administrasi Piutang Dagang, Personalia, Kas Bank dan Pajak. Pihak yang mengatur atas fungsi penerimaan, fungsi penyimpanan dan pengeluaran barang digudang, diatur oleh orang yang sama dan dia merangkap tugas antara fungsi logistitick dan fungsi Apoteker.

Sistem Wewenang dan prosedur pencatatan pada PT. Kimia Farma Trading & Distribution cabang Jambi tidak begitu baik karna Pihak yang melakukan perhitungan fisik persediaan barang dagangan, dilakukan oleh bagian administrasi dengan bagian logistick yang sering terjadi selisih. Hal ini dikarenakan pada bagian logistick masih menggunakan penghitungan manual , berbeda dengan bagian administrasi yang melakukan perhitungan fisik secara

komputerisasi, serta bagian logistick kurang rapi dalam menyimpan data bukti transaksi, sering terjadinya kehilangan. Fungsi logistick setiap pengeluaran barang dagangan dari gudang fungsi logistick tidak mendokumentasikan dalam “tanda terima barang” . Hal ini akan mengakibatkan bagian gudang dapat memungkiri penyimpanan barang .

Praktek yang sehat pada PT. Kimia Farma Trading & Distribution cabang jambi tidak berjalan dengan baik dikarenakan pada PT.Kimia Farma Trading & Distribution cabang Jambi Stock Opname hanya dilakkan 3 bulan sekali atau 4 bulan sekali dalam 1 tahun.

Karyawan yang Kompeten pada PT . Kimia Farma Trading & Distribution cabang Jambi tidak begitu baik dikarenakan perangkapan tugas bagian apoteker yang merangkap tugas bagian logistik, dimana bagian apoteker tersebut belum memahami tugas dan fungsi logistik, Bahkan dalam mengisi jabatan tersebut untuk masing-masing fungsi terdapat seleksi karyawan yang didasarkan atas hubungan keluarga .Hal ini menjadi penyebab kinerja karyawan bagian gudang persediaan perusahaan menjadi kurang bermutu, karena tidak diperhatikanya keahlianya dan latar pendidikan karyawan saat penyeleksiaan karyawan.

B. Saran

Berdasarkan dari kesimpulan yang telah dikemukakan, penulis memberikan saran perbaikan yang mungkin dapat digunakan sebagai dasar pertimbangan bagi PT. Kimia Farma Trading & Distribution cabang Jambi untuk memperbaiki sistem pengendalian intern persediaan yang ada.

1. PT. Kimia Farma Trading & Distribution cabang Jambi seharusnya mengevaluasi pengendalian intern yang telah ada agar ketelitian dan keandalan persediaan barang dagangan dapat berjalan dengan baik, dengan cara mengidentifikasi faktor-faktor penyebab terjadinya kehilangan, kelalaian dalam mencatat dan tertukarnya stock barang dagangan pada perusahaan.
2. PT. Kimia Farma Trading & Distribution cabang Jambi perlu adanya internal check yang dilakukan bagian fungsi logistick sehingga data yang dibuat dapat dipercaya kebenarannya dan sesuai hasil perhitungan fisik. Bagian logistick harus menjaga dokumen yang ada digudang sebagai alat bukti atas pengeluaran dan pemasukan barang digudang.
3. PT. Kimia Farma Trading & Distribution cabang Jambi seharusnya melakukan stock opname 1 bulan sekali atau 1 hari sekali bila itu memungkinkan dan juga lebih meningkatkan sistem pengendalian intern yang ada pada perusahaan agar supaya meminimalisir terjadinya kehilangan persediaan obat pada PT. Kimia Farma Trading & Distribution cabang Jambi.

4. PT. Kimia Farma Trading & Distribution cabang Jambi seharusnya melakukan seleksi karyawan yang sesuai dengan mutu dan keahliannya sehingga mampu membuat sistem pengendalian intern berjalan dengan baik.

DAFTAR PUSTAKA

- Agus Ristono. 2008. *Manajemen Persediaan*, Yogyakarta : Graha Ilmu.
- Arens, Alvin A.and Randal J Elder. 2008. *Auditing dan Jasa Assurance*. Jakarta : Salemba Empat.
- Freddy Rangkuti. 2004. *Manajemen Persediaan* . Cetakan Keempat. Jakarta : Raja Grafindo Persada.
- Heri. 2008. *Pengantar Akuntansi 1*. Jakarta : Fakultas ekonomi Universitas Indonesia.
- Indrajid, Richardus Eko dan Richardus Djoko Pranoto. 2003. *Manajemen Persediaan*.
<http://library.binus.ac.id/eColls/eThesisdoc/Bab2HTML/2012200349AKBa2001/page17.html> , diakses 14 Desember 2015.
- Massier, Jr., Steven M. Glover, Douglas f. Prawit. 2005. *Auditing and Assurance Service*. Edisi Keempat. Jakarta : Salemba Empat.
- Ma'arif, Muhammad Syamsudin dan Hendra Tanjung. 2003. *Manajemen Operasi*. Bandung: Ghalia Indonesia.
- Mirna Mardani. 2013 . *Tinjauan Atas Sistem Pengendalian Intern Persediaan Pada PT.Kereta Api Indonesia (Persero) Kantor Pusat*. Jurnal Ilmiah, <http://elib.Unikom.ac.id/download.php?id=2242> ,di akses 15 November 2015.
- Mulyadi. 2008. *Sistem Akuntansi*. Jakarta : Salemba Empat.
- Rahayu, Siti Kurnia dan Ely Suhayati. 2009. *Auditing Konsep Dasar dan Pedoman Pemeriksaan Akuntansi Publik*. Bandung : Graha Ilmu.
- Sri Mulyani. 2014. *Analisis Pengendalian Intern atas Persediaan Barang Dagang pada PT. Grokindo*. Jurnal ilmiah.stie-pertiwi.ac.id/files/jurnal/JURNAL%20SRI%20MULYANI.pdf. Diakses 15 november 2015.
- Stice and Skousen. 2009. *Akuntansi Intermediate*. Edisi keenam Belas. Jakarta : Salemba Empat.
- Sugiono. 2009. *Metode Penelitian Bisnis*. Bandung : Alfabeta.
- Susanto,Azhar. 2008. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta : Gramedia.

Warren Reeve Fes. 2005. *Pengantar Akuntansi*. Edisi Dua Satu. Jakarta: Salemba Empat.

Zaki Badridwan.2004. *Intermediate Accounting*. Yogyakarta : BPF.



Pedagang Besar Farmasi & Alat-alat Kesehatan

SURAT KETERANGAN

Semoga Allah SWT senantiasa melimpahkan rahmat dan hidayahnya kepada kita semua dalam menjalankan aktifitas sehari-hari,amiin.

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa

Nama :Edowan
NIM :22 2012 102
PROGRAM STUDI :Akuntansi

Telah melaksanakan pengambilan data dalam rangka penulisan skripsi yang berjudul 'Analisa Pengendalian Intern Atas Persediaan Barang Dagangan Pada PT KIMIA FARMA TRADING DAN DISTRIBUTION Cabang Jambi

Demikianlah keterangan ini saya buat agar dapat digunakan dengan semestinya

Jambi,2 Februari 2016


kimia farma
PT. Kimia Farma TB
EFRAN

Medical Representative cabang Jambi

Jln. Letkol Slamet Riyadi No. 04
Telp. (0741) 64790
Fax. (0741) 668527 JAMBI 36122



بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

KARTU AKTIVITAS BIMBINGAN SKRIPSI

MAHASISWA : Edowan	PEMBIMBING
: 22 2012 102	KETUA Nina Sabrina, S.E, M.Si
PROGRAM STUDI : Akuntansi	ANGGOTA :
SKRIPSI : Analisis Pengendalian Intern atas Persediaan Barang Dagang pada PT. Kimia Farma Trading & Distribution Cabang Jambi	

TGL/BL/TH KONSULTASI	MATERI YANG DIBAHAS	PARAF PEMBIMBING		KETERANGAN
		KETUA	ANGGOTA	
19/4 - 2016	BAB <u>I, II, III</u>	<i>fls f.</i>		Perbaikan
26/4 - 2016	BAB <u>I, II, III</u>	<i>fls f.</i>		Perbaikan
1/5 - 2016	BAB <u>I, II, III, IV</u>	<i>fls f.</i>		ACC BAB <u>I, II, III</u>
4/5 - 2016	BAB <u>IV</u>	<i>fls f.</i>		Perbaikan
7/5 - 2016	BAB <u>IV</u>	<i>fls f.</i>		ACC layout <u>V</u>
2/6 - 2016	BAB <u>V</u>	<i>fls f.</i>		Acc <u>v/ujian</u> Komprehensif & Skripsi.

TAN :

Mahasiswa diberikan waktu menyelesaikan skripsi, bulan terhitung sejak tanggal ditetapkan

Dikeluarkan di : Palembang
 Pada tanggal : / /
 a.n. Dekan
 Program Studi :
Betji Sirajuddin
Betji Sirajuddin, S.E., M.Si., Ak., CA





UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG

Unggul dan Islami

Sertifikat

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

DIBERIKAN KEPADA :

NAMA : EDOWAN
NIM : 222012102
PROGRAM STUDI : Akuntansi

Yang dinyatakan HAFAL / TAHFIDZ (26) Surat Juz Amma
di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang

Palembang, 07 Oktober 2015



an. Dekan

Wakil Dekan IV

Drs. Antoni, M.H.I.



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
STATUS TERAKREDITASI

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PIAGAM

No. 086/H-4/LPKKN/UMP/III/2016

Lembaga Pengelola Kuliah Kerja Nyata (LPKKN) Universitas Muhammadiyah Palembang menerangkan bahwa:

Nama : EDOWAN
Nomor Pokok Mahasiswa : 222012102
Fakultas : EKONOMI
Tempat Tgl. Lahir : PALEMBANG, 24-11-1993

telah mengikuti Kuliah Kerja Nyata Tematik Posdaya Angkatan ke-10 yang dilaksanakan dari tanggal 20 Januari sampai dengan 3 Maret 2016 bertempat di:

Kelurahan/Desa : 11 Ulu (A)
Kecamatan : Seberang Ulu II
Kota/Kabupaten : Palembang
Dinyatakan : Lulus



Mengetahui
Rektor

Dr. Abid Djazuli, S.E., M.M.



Palembang, 14 Maret 2016
Ketua LPKKN,

Ir. Afhanannasir, M.Si.



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
LEMBAGA BAHASA

Jalan Jenderal Ahmad Yani 13 Ulu Palembang 30263

Telp. (0711) 512637 - Fax. (0711) 512637

email. lembagabahasaump@yahoo.co.id



TEST OF ENGLISH ABILITY SCORE RECORD

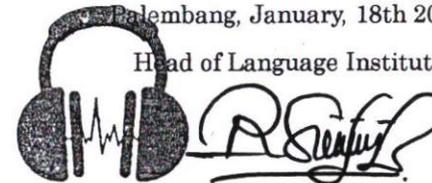
Name : Edowan
Place/Date of Birth : Palembang, November 24th 1993
Test Times Taken : +1
Test Date : January, 12th 2016

Scaled Score

Listening Comprehension : 45
Structure Grammar : 46
Reading Comprehension : 37
OVERALL SCORE : 426

Palembang, January, 18th 2016

Head of Language Institute



LEMBAGA BAHASA
R. Susanti, S.Pd., M.A.

Univ. Muhammadiyah Palembang
NBM/NIDN. 1164932/0210098402

No. 025/TEA FE/LB/UMP/I/2016

125 CERTIFICATE

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

AKREDITASI INSTITUSI PERGURUAN TINGGI
PROGRAM STUDI MANAJEMEN (S1)
PROGRAM STUDI AKUNTANSI (S1)
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PEMASARAN (D3)

Nomor : 027 /SK/BAN-PT/Akred /PT/ / 2014 (B)
Nomor : 044 /SK/BAN-PT/Akred /SI/ / 2014 (B)
Nomor : 1262 /SK/BAN-PT/Akred/S/XII/ 2015 (B)
Nomor : 771 /SK/BAN-PT/Akred/Dpl-III/VI/ 2015 (B)

umpalembang.ac.id

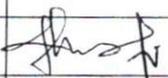
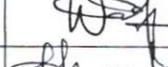
Email : febump1g@umpalembang.ac.id

Jalan Jendral Ahmad Yani 13 Ulu Palembang 30263 Telp. (0711)511433 Faximile (0711)518018

LEMBAR PERSETUJUAN PERBAIKAN SKRIPSI

/ Tanggal : Kamis, 18 Agustus 2016
 il : 13:00 s/d 17:00 wib
 ia : Edowan
 [: 22 2012 102
 ram Studi : Akuntansi
 ng Skripsi : Sistem Informasi Akuntansi
 l Skripsi : Analisis Sistem Pengendalian Intern atas Persediaan Barang Dagangan
 Pada PT. Kimia Farma Trading and Distributor Cabang Jambi

**LAH MEMPERBAIKI DAN MENSETUJUI OLEH PIHAK TIM PENGUJI DAN
 PEMBIMBING SKRIPSI DAN DIPERKENANKAN
 UNTUK MENGIKUTI WISUDA**

NAMA DOSEN	JABATAN	TANGGAL PERSETUJUAN	TANDA TANGAN
a Sabrina, S.E., M.Si	Pembimbing	19/8 - 2016	
. Sunardi, S.E., M.Si	Ketua Penguji	14/9 /2016	
ly, S.E., M.Si	Penguji 1	9/9 /2016	
a Sabrina, S.E., M.Si	Penguji 2	10/9 - 2016	

Palembang, September 2016
 Dekan,
 u.b Ketua Program Studi Akuntansi



Betri Sirajuddin, SE., M.Si., Ak., CA
NIDN/NBM : 0216106902/944806

Tabel 3
Jadwal Penelitian

Keterangan	November				Desember				Januari				Mei				Juni				Agustus		
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3
Survei Pendahuluan	■	■	■																				
Laporan Survei Pendahuluan				■	■	■	■																
Proposal								■	■	■	■												
Seminar Proposal										■	■												
Revisi Seminar												■	■	■									
Pengambilan Data														■	■								
Pengolahan Data Analisis																■	■	■					
Hasil Penelitian																	■	■	■				
Penggandaan Penelitian																				■	■	■	
Ujian Komprehensif																						■	
Perbaikan Skripsi																						■	

Sumber : Penulis, 2016

BIODATA PENULIS

Nama : Edowan
Nim : 22 2012 102
Jenis Kelamin : Laki-laki
Tempat/Tgl Lahir : Palembang, 24 November 1993
Kewarganegaraan : Indonesia
Agama : Islam
Alamat Lengkap : Jl. Pangeran Ratu Prum TOP Amin Mulia Blok B5
No.16 RT.27 RW.08 Kel 15 Ulu Kec SU I
Palembang.
Nama Ayah : Ismail
Nama Ibu : Tila
Nomor Telpon/HP : 0896-8575-1594
E-mail : edowanismail56@gmail.com

Riwayat Pendidikan

No	Sekolah	Tahun
1.	MI Hijriyah II Palembang	2006
2.	SMP Yanitas Palembang	2009
3	MAN 1 Palembang	2012