



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
JURUSAN AKUNTANSI

Jalan Sriwijaya Negara, Palembang 30139
Telp. 0711-353414 Ext : 136 Pos El : akuntansi@polisriwijaya.ac.id



6753
20/24.
16

Hal: Surat Pengantar Pengambilan Data

Palembang, 7 Juni 2024

Kepada

Yth. Wakil Direktur 1
Politeknik Negeri Sriwijaya

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan ketetapan kurikulum yang berlaku di Politeknik Negeri Sriwijaya, saya mahasiswa Jurusan Akuntansi Semester VI merencanakan untuk melaksanakan pengambilan data di Apotek Vidi Tanjung Enim guna penulisan Laporan Akhir. Guna melaksanakan kegiatan penelitian dan pengambilan data tersebut maka saya mengajukan permohonan kepada Wakil Direktur I Politeknik Negeri Sriwijaya untuk memberikan surat pengantar dalam memperlancar kegiatan tersebut. Saya mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan tersebut adalah :

No	Nama	NPM	Kelas
1.	Hanifah Nurdiyanto	062130501352	6 AE

Selanjutnya surat permohonan tersebut ditunjukkan kepada:

Tujuan : Pimpinan Apotek Vidi Tanjung Enim
Instansi : Apotek Vidi Tanjung Enim
Alamat : Jl. Saringan No. 578, Kel. Pasar Tanjung Enim, Kec. Lawang Kidul,
Kab. Muara Enim Sumatera Selatan.

Atas perhatian dan kebijakannya, diucapkan terima kasih.

Mengetahui,
Ketua Jurusan Akuntansi

Dr. Evada Dewata, S.E., M.Si., Ak., C.A., CMA.
NIP 197806222003122001

Hormat Saya,

Hanifah Nurdiyanto
NPM 062130501352



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA

Jalan Srijaya Negara Bukit Besar – Palembang 30139 Telepon (0711) 353414
Laman : <http://polsri.ac.id>, Pos El : info@polsri.ac.id

Nomor : 6753/PL6.3.1/SP/2024
Perihal : Izin Pengambilan Data

20 Juni 2024

Yth. Pemilik
Apotek Vidi Tanjung Enim
Jalan Saringan No. 578 Kelurahan Pasar Tanjung Enim
Kecamatan Lawang Kidul
Kabupaten Muara Enim

Dengan hormat,

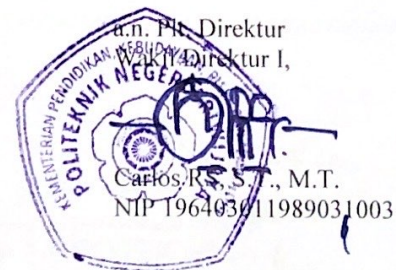
Sesuai dengan kurikulum Jurusan Akuntansi pada Politeknik Negeri Sriwijaya, Laporan Akhir merupakan mata kuliah wajib pada semester 6 (enam). Untuk itu mahasiswa kami memerlukan data untuk penyusunan Laporan Akhir tersebut.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, kami mohon Bapak/Ibu dapat memberikan izin dan membantu mahasiswa kami ini untuk pengambilan data.

Mahasiswa kami yang akan mengumpulkan data tersebut adalah :

No	Nama	NPM	Kelas	Jurusan / Program Studi
1	Hanifah Nurdianto	062130501352	6 AE	Akuntansi

Atas perhatian dan bantuannya diucapkan terima kasih.



Tembusan:

1. Plt. Direktur
2. Ketua Jurusan Akuntansi
3. Yang bersangkutan
4. Arsip

MS.Word/D/AD/AP



APOTEK VIDI

Jl. Saringan No 578 Kel. Pasar Tanjung Enim Kec. Lawang Kidul

Tanjung Enim, 18 Juni 2024

Hal: Persetujuan Pengambilan Data

**Yth. Wakil Direktur I
Politeknik Negeri Sriwijaya
Jalan Srijaya Negara 30139
Palembang**

Dengan hormat,

Sehubungan dengan surat permohonan pengambilan data oleh Mahasiswa Jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Sriwijaya di Apotek Vidi yang mana data tersebut digunakan untuk penyusunan Laporan Akhir Mahasiswa. Adapun mahasiswa tersebut di bawah ini:

**Nama : Hanifah Nurdiyanto
NPM : 062130501352
Kelas : 6 AE
Jurusan : Akuntansi**

Berkenaan dengan hal di atas maka dengan ini kami dari Apotek Vidi memberikan izin untuk melakukan pengambilan data-data yang dibutuhkan untuk penyusunan Laporan Akhir dengan catatan tidak mengganggu kegiatan dan hal yang menyangkut rahasia Perusahaan.

Demikian surat balasan dari kami, atas perhatian dan kerja sama yang baik kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,

Pimpinan



Vidiani S.Farm., Apt



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
JURUSAN AKUNTANSI**

Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139
Telp: 0711-353414 Fax. 0711-355918
Website: www.polisriwijaya.ac.id E-mail: info@polsri.ac.id



KESEPAKATAN BIMBINGAN LAPORAN AKHIR

Kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Pihak Pertama

Nama : Hanifah Nurdiyanto
NPM : 062130501352
Jurusan : Akuntansi
Program Studi : DIII Akuntansi

Pihak Kedua

Nama : Sopiyan, AR, S.E., M.M.
NIP : 196306021988031015
Jurusan : Akuntansi
Program Studi : DIII Akuntansi

Pada hari Selasa tanggal 23 April 2024 telah sepakat untuk melakukan konsultasi bimbingan Laporan Akhir.

Konsultasi bimbingan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam satu minggu. Pelaksanaan bimbingan pada setiap hari Selasa pukul 10:00 s.d selesai, tempat di Jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Sriwijaya.

Demikian kesepakatan ini dibuat dengan penuh kesadaran guna kelancaran penyelesaian Laporan Akhir.

Pihak Pertama,

Hanifah Nurdiyanto
NPM 062130501352

Palembang, 23 April 2024
Pihak Kedua,

Sopiyan, AR, S.E., M.M.
NIP 196306021988031015

Mengetahui,
Ketua Jurusan Akuntansi,

Dr. Evada Dewata, S.E., M.Si., Ak., CA., CMA.
NIP 197806222003122001



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
JURUSAN AKUNTANSI**

Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139

Telp: 0711-353414 Fax: 0711-355918

Website: www.polisriwijaya.ac.id E-mail: info@polsri.ac.id



KESEPAKATAN BIMBINGAN LAPORAN AKHIR

Kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Pihak Pertama

Nama : Hanifah Nurdiyanto
NPM : 062130501352
Jurusan : Akuntansi
Program Studi : DIII Akuntansi

Pihak Kedua

Nama : Anggeraini Oktarida, S.E., M.Si., Ak., CA.
NIP : 197610212001122001
Jurusan : Akuntansi
Program Studi : DIII Akuntansi

Pada hari Kamis tanggal 25 April 2024 telah sepakat untuk melakukan konsultasi bimbingan Laporan Akhir.

Konsultasi bimbingan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam satu minggu. Pelaksanaan bimbingan pada setiap hari Kamis pukul 14:00 s.d selesai, tempat di Jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Sriwijaya.

Demikian kesepakatan ini dibuat dengan penuh kesadaran guna kelancaran penyelesaian Laporan Akhir.

Pihak Pertama,

Hanifah Nurdiyanto
NPM 062130501352

Palembang, 25 April 2024

Pihak Kedua,

Anggeraini Oktarida, S.E., M.Si., Ak., CA.
NIP 197610212001122001

Mengetahui,
Ketua Jurusan Akuntansi,

Dr. Evada Dewata, S.E., M.Si., Ak., CA., CMA.
NIP 197806222003122001



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
JURUSAN AKUNTANSI

Jalan Sriwijaya Negara, Palembang 30139

Telp: 0711-353414 Fax. 0711-355918

Website: www.polisriwijaya.ac.id E-mail: info@polsri.ac.id



LEMBAR BIMBINGAN LAPORAN AKHIR

Nama : Hanifah Nurdianto
NPM : 062130501352
Jurusan/Program Studi : Akuntansi/DIII Akuntansi
Judul Laporan Akhir : Analisis Pengendalian Internal atas Persediaan Obat pada Apotek Vidi
Pembimbing I : Sopiyan, AR, S.E., M.M.

No.	Tanggal	Uraian Bimbingan	Paraf Pembimbing
1.	27 Februari 2024	Pengajuan Judul	CP
2.	12 Maret 2024	Pengajuan Proposal	CP
3.	26 Maret 2024	Perbaikan Proposal	CP
4.	28 Mei 2024	Perbaikan Proposal	CP
5.	03 Juni 2024	Perbaikan Proposal	CP
6.	04 Juni 2024	ACC Proposal	CP
7.	11 Juni 2024	Perbaikan BAB I, II, dan III	CP
8.	12 Juni 2024	ACC BAB I, II, dan III	CP
9.	01 Juli 2024	Perbaikan BAB IV	CP
10.	02 Juli 2024	ACC BAB IV dan Perbaikan BAB V	CP
11.	04 Juli 2024	ACC Bab 5	CP

Palembang,
Ketua Jurusan Akuntansi,

Dr. Evada Dewaja, S.E., M. Si., Ak., CA., CMA.
NIP 197806222003122001



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
JURUSAN AKUNTANSI

Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139
Telp: 0711-353414 Fax. 0711-355918
Website: www.polisriwijaya.ac.id E-mail: info@polsri.ac.id



LEMBAR BIMBINGAN LAPORAN AKHIR

Nama : Hanifah Nurdiyanto
NPM : 062130501352
Jurusan/Program Studi : Akuntansi/DIII Akuntansi
Judul Laporan Akhir : Analisis Pengendalian Internal atas Persediaan Obat pada Apotek Vidi
Pembimbing II : Anggeraini Oktarida, S.E., M.Si., Ak., CA.

No.	Tanggal	Uraian Bimbingan	Paraf Pembimbing
1.	26 Februari 2024	Pengajuan Judul	
2.	07 Maret 2024	Perbaikan Data	
3.	22 Maret 2024	Perbaikan Data	
4.	21 April 2024	Perbaikan Proposal	
5.	11 Mei 2024	Perbaikan Proposal	
6.	20 Mei 2024	Perbaikan Proposal	
7.	27 Mei 2024	Perbaikan Proposal	
8.	05 Juni 2024	ACC Proposal	
9.	14 Juni 2024	Perbaikan BAB I, II, dan III	
10.	20 Juni 2024	Perbaikan BAB III dan IV	
11.	27 Juni 2024	Perbaikan BAB I dan II	
12.	01 Juli 2024	Perbaikan BAB IV dan V	
13.	11 Juli 2024	ACC Keseluruhan	

Palembang,
Ketua Jurusan Akuntansi,

Dr. Evada Dewata, S.E., M. Si., Ak., CA., CMA.
NIP 197806222003122001



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
JURUSAN AKUNTANSI

Jalan Sriwijaya Negara, Palembang 30139
Telp: 0711-353414 Fax: 0711-355918
Website: www.polisriwijaya.ac.id E-mail: info@polsri.ac.id



LEMBAR KUNJUNGAN MAHASISWA

Nama : Hanifah Nurdiyanto
NPM : 062130501352
Jurusan/Program Studi : Akuntansi / DIII Akuntansi
Mata Kuliah : Auditing
Pembimbing : 1. Sopiyan AR, S.E., M.M.
2. Anggeraini Oktarida, S.E., M.Si., Ak., CA.
Nama Perusahaan : Apotek Vidi
Alamat : Jl. Saringan No. 578, Kel. Pasar Tanjung Enim, Kec.
Lawang Kidul, Kab. Muara Enim Sumatera Selatan.

No.	Tanggal	Keterangan Tugas	Evaluasi dari Perusahaan	Cap dan Tanda Tangan
1.	09-03-2024	Kunjungan Awal	Baik	
2.	10-03-2024	Pengambilan Data	Baik	
3.	07-04-2024	Wawancara dan Pengambilan Data	Baik	
4.	09-05-2024	Pengambilan Data Lebih Lanjut	Baik	
5.	18-06-2024	Tanda Tangan dan Cap	Baik	

Catatan:
Evaluasi dari perusahaan: Baik – Sedang - Kurang

Pembimbing I,

Sopiyan AR, S.E., M.M.
NIP 196306021988031015

Palembang, 18 Juni 2024

Pembimbing II,

Anggeraini Oktarida, S.E., M.Si., Ak., CA.
NIP 197610212001122001

Mengetahui,
Ketua Jurusan Akuntansi

Dr. Evada Dewata, S.E., M.Si, Ak., CA., CMA.
NIP 197806222003122001



HASIL WAWANCARA PENGENDALIAN INTERNAL ATAS PERSEDIAAN
OBAT PADA APOTEK VIDI

1. Bagaimana struktur organisasi yang ada dilaksanakannya pada Apotek Vidi?
2. Bagaimana Apotek Vidi dalam melakukan seleksi karyawan yang akan di rekrutmen perusahaan?
3. Bagaimana sistem persediaan yang dilaksanakan pada Apotek Vidi?
4. Apakah tindakan yang dilakukan manajemen untuk mengidentifikasi serta menganalisis risiko-risiko sudah relevan atau belum?
5. Apakah Apotek Vidi memiliki dewan komisaris dan komite audit yang berperan untuk pengawasan secara independen terhadap pengembangan dan kinerja pengendalian internal?
6. Apakah Apotek Vidi memberikan keryawannya dalam hal pengembangan pendidikan?
7. Bagaimana pemisahan tugas yang terjadi di Apotek Vidi?
8. Bagaimana dokumen dan catatan yang dilakukan Apotek Vidi ?
9. Bagaimana pengendalian fisik yang terjadi atas persediaan pada Apotek Vidi?
10. Apakah Apotek Vidi telah melakukan pemeriksaan atas kinerja yang berkaitan dengan kegiatan penjualan?
11. Bagaimana Sistem Informasi dan komunikasi yang dilakukan oleh Apotek Vidi?
12. Bagaimana kegiatan pemantauan yang dilakukan oleh Apotek Vidi?



HASIL WAWANCARA PENGENDALIAN INTERNAL ATAS PERSEDIAAN
OBAT PADA APOTEK VIDI

1. Bagaimana struktur organisasi yang ada dilaksanakannya pada Apotek Vidi?
 - Struktur organisasi pada Apotek Vidi telah disusun dengan baik dengan adanya pemisahan jabatan dan tanggung jawab.
2. Bagaimana Apotek Vidi dalam melakukan seleksi karyawan yang akan di rekrutmen perusahaan?
 - Apotek Vidi melakukan seleksi calon karyawan dengan menjalankan tes wawancara.
3. Bagaimana sistem pencatatan persediaan yang dilaksanakan pada Apotek Vidi?
 - Apotek Vidi dalam sistem pencatatan persediaannya masih dengan sistem manual.
4. Apakah tindakan yang dilakukan manajemen untuk mengidentifikasi serta menganalisis risiko-risiko sudah relevan atau belum?
 - Apotek Vidi melakukan persiapan dan perencanaan yang baik sebelum dilaksanakan kegiatan penjualan oleh bagian tenaga teknis kefarmasian yaitu penerimaan barang obat datang oleh pemasok, barang-barang tersebut disesuaikan pada faktur dengan memeriksa nomor faktur, tanggal faktur, nama obat, jumlah obat, bentuk dan sediaan obat, nomor batch, tanggal kadaluarsa dan kemasan obat.
5. Apakah Apotek Vidi memiliki dewan komisaris dan komite audit yang berperan untuk pengawasan secara independen terhadap pengembangan dan kinerja pengendalian internal?
 - Apotek Vidi tidak memiliki dewan komisaris dan komite audit. Namun secara periodik pihak dari Dinas Kesehatan melakukan pemeriksaan sebagai upaya pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan operasional.
6. Apakah Apotek Vidi memberikan keryawannya dalam hal pengembangan pendidikan?
 - Apotek Vidi tidak memberikan keryawannya dalam hal pengembangan pendidikan. Akan tetapi karena kompetensi karyawan yang belum cukup memadai, karyawan lebih ekstra untuk memahami terlebih dahulu mengenai kefarmasian dari apoteker sendiri.



Kuisloner Pengendalian Internal Apotek Vidi

7. Bagaimana pemisahan tugas yang terjadi di Apotek Vidi?
 - Perusahaan belum secara tegas terhadap tanggung jawab fungsional dan masih ada tanggung jawab ganda yang dilakukan oleh satu bagian atau perangkapan tugas.
8. Bagaimana dokumen dan catatan yang dilakukan Apotek Vidi ?
 - Apotek Vidi melakukan penerbitan dokumen yang berhubungan dengan kegiatan penjualan dan membuat dokumen-dokumen dan catatan-catatan yang bertujuan untuk pengawasan kegiatan penjualan.
9. Bagaimana pengendalian fisik yang terjadi atas persediaan pada Apotek Vidi?
 - Pengendalian fisik atas dokumen dan catatan pada Apotek Vidi ini dilakukan dengan disimpan dan diarsip dalam binder map sebagai tempat penyimpanan masing-masing dokumen serta membuat kembali dan tetap menyimpan catatan dalam catatan manual. Apotek Vidi juga melakukan pengendalian fisik persediaan obat dengan membandingkan catatan-catatan pada kartu stok dengan kondisi fisik obat di lapangan.
10. Apakah Apotek Vidi telah melakukan pemeriksaan atas kinerja yang berkaitan dengan kegiatan penjualan?
 - Apotek Vidi telah melakukan pemeriksaan atas kinerja yang berkaitan dengan kegiatan penjualan. Pemeriksaan selalu dilakukan oleh Pemilik Sarana Apotek (PSA) sekaligus apoteker terhadap kegiatan-kegiatan penjualannya.
11. Bagaimana Sistem Informasi dan komunikasi yang dilakukan oleh Apotek Vidi?
 - Apotek Vidi mengadakan rapat atau evaluasi yang disampaikan oleh PSA sekaligus apoteker mengenai susunan rencana persediaan barang kepada seluruh pihak terkait.
12. Bagaimana kegiatan pemantauan yang dilakukan oleh Apotek Vidi?
 - Apotek Vidi memeriksa setiap terjadinya transaksi dalam pelaksanaan kerja dari fungsi terkait, apakah telah sesuai dengan prosedur yang diterapkan dalam perusahaan. Pemantauan pada Apotek Vidi dilakukan oleh PSA sekaligus apoteker untuk mengawasi, memeriksa, dan memastikan bahwa pengelolaan persediaan obat dilakukan tanpa ada kecurangan didalamnya.



Kuisisioner Pengendalian Internal Apotek Vidi

Petunjuk Pengisian Kuisisioner / Angket

- Dimohon dapat memberikan tanggapan sesuai dengan pertanyaan atau pernyataan berdasarkan pengalaman, pengamatan dan pengetahuan selama bekerja di Apotek Vidi.
- Isian kuisisioner **Ya atau Tidak** dengan memberikan **tanda centang** untuk kolom frekuensi (kolom persentase diabaikan).

Catatan: Sub bagian pertanyaan di buat berdasarkan suatu unsur-unsur dalam lima audit yaitu sistem pengendalian internal.

Nama *

Vidianni

Umur *

36 tahun

Tingkat Pendidikan *

- SLTA
- Diploma
- S1/DIV
- S2
- S3

Bagian *

Apoteker

Posisi/Jabatan *

Apoteker penanggung jawab apotek

Masa Kerja *

Tiap 5 tahun diperbaharui

Lingkungan Pengendalian

Apakah tugas dan wewenang yang diberikan telah sesuai dengan tanggung jawab masing-masing? *

- Ya
 Tidak

Apakah Apotek Vidi memiliki struktur organisasi? *

- Ya
 Tidak

Apakah pembagian tugas yang diberikan oleh manajemen sesuai dengan kompetensi karyawan? *

- Ya
 Tidak

Apakah pembagian tugas yang diberikan oleh manajemen telah mencerminkan suatu integritas dan nilai etika? *

- Ya
 Tidak

Penaksiran Risiko

Apakah manajemen melakukan penaksiran risiko atas kemungkinan salah saji laporan pencatatan? *

- Ya
 Tidak

Apakah sering melakukan pencatatan secara rutin? *

- Ya
 Tidak

Apakah Apotek vidi pernah menjalankan operasi luar negeri untuk melakukan persediaan? *

- Ya
 Tidak

Aktivitas Pengendalian

Apakah Apotek Vidi melakukan *review* terhadap kinerja karyawan yang bertugas sebagai penanggung jawab terhadap pengelolaan persediaan? *

- Ya
 Tidak

Apakah Apotek Vidi selalu melakukan pengecekan fisik seperti membandingkan catatan dengan fisik di lapangan? *

- Ya
 Tidak

Apakah manajemen selalu memastikan koordinasi yang baik antara personel lapangan dan bagian pencatatan persediaan di Apotek Vidi? *

- Ya
 Tidak

Apakah personel telah mematuhi prosedur aktivitas pengendalian terhadap pencatatan persediaan sesuai dengan peraturan yang berlaku? *

- Ya
 Tidak

Apakah Apotek Vidi telah melakukan pemisahan tugas dengan baik dalam prosedur persediaan? *

- Ya
 Tidak

Informasi dan Komunikasi

Apakah Apotek Vidi memiliki sistem informasi yang memadai dalam melaksanakan persediaan? *

- Ya
 Tidak

Apakah Apotek Vidi ada penanggung jawab jika terjadi kehilangan persediaan? *

- Ya
 Tidak

Apakah Apotek Vidi telah memperhatikan pengolahan informasi dengan baik? *

- Ya
 Tidak

Pemantauan

Apakah manajemen yang terkait telah melakukan pemantauan persediaan sesuai dengan jadwal? *

- Ya
 Tidak

Apakah pihak Apotek Vidi melakukan pelatihan kepada seluruh karyawan untuk melakukan pemantauan persediaan obat? *

- Ya
 Tidak

Apakah ada pihak eksternal yang menilai kinerja baik atau tidaknya manajemen entitas dalam melakukan pemantauan persediaan? *

- Ya
 Tidak

Apakah manajemen ikut berperan langsung dalam mengawasi persediaan Apotek Vidi? *

- Ya
 Tidak

Apakah manajemen selalu mengevaluasi jika terdapat suatu kesalahan/kekurangan dalam proses pencatatan persediaan Apotek Vidi? *

- Ya
 Tidak

Apakah proses pamantauan telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang berlaku? *



Ya



Tidak

Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google.

Google Formulir

Kuisisioner Pengendalian Internal Apotek Vidi

Petunjuk Pengisian Kuisisioner / Angket

- Dimohon dapat memberikan tanggapan sesuai dengan pertanyaan atau pernyataan berdasarkan pengalaman, pengamatan dan pengetahuan selama bekerja di Apotek Vidi.
- Isian kuisisioner **Ya atau Tidak** dengan memberikan **tanda centang** untuk kolom frekuensi (kolom persentase diabaikan).

Catatan: Sub bagian pertanyaan di buat berdasarkan suatu unsur-unsur dalam lima audit yaitu sistem pengendalian internal.

Nama *

Muslimah

Umur *

38 tahun

Tingkat Pendidikan *

- SLTA
- Diploma
- S1/DIV
- S2
- S3

Bagian *

Asisten apoteker

Posisi/Jabatan *

Asisten apoteker

Masa Kerja *

Sampai sekarang

Lingkungan Pengendalian

Apakah tugas dan wewenang yang diberikan telah sesuai dengan tanggung jawab masing-masing? *

- Ya
 Tidak

Apakah Apotek Vidi memiliki struktur organisasi? *

- Ya
 Tidak

Apakah pembagian tugas yang diberikan oleh manajemen sesuai dengan kompetensi karyawan? *

- Ya
 Tidak

Apakah pembagian tugas yang diberikan oleh manajemen telah mencerminkan suatu integritas dan nilai etika? *

- Ya
 Tidak

Penaksiran Risiko

Apakah manajemen melakukan penaksiran risiko atas kemungkinan salah saji laporan pencatatan? *

- Ya
 Tidak

Apakah sering melakukan pencatatan secara rutin? *

- Ya
 Tidak

Apakah Apotek vidi pernah menjalankan operasi luar negeri untuk melakukan persediaan? *

- Ya
 Tidak

Aktivitas Pengendalian

Apakah Apotek Vidi melakukan *review* terhadap kinerja karyawan yang bertugas sebagai penanggung jawab terhadap pengelolaan persediaan? *

- Ya
 Tidak

Apakah Apotek Vidi selalu melakukan pengecekan fisik seperti membandingkan catatan dengan fisik di lapangan? *

- Ya
 Tidak

Apakah manajemen selalu memastikan koordinasi yang baik antara personel lapangan dan bagian pencatatan persediaan di Apotek Vidi? *

- Ya
 Tidak

Apakah personel telah mematuhi prosedur aktivitas pengendalian terhadap pencatatan persediaan sesuai dengan peraturan yang berlaku? *

- Ya
 Tidak

Apakah Apotek Vidi telah melakukan pemisahan tugas dengan baik dalam prosedur persediaan? *

- Ya
 Tidak

Informasi dan Komunikasi

Apakah Apotek Vidi memiliki sistem informasi yang memadai dalam melaksanakan persediaan? *

- Ya
 Tidak

Apakah Apotek Vidi ada penanggung jawab jika terjadi kehilangan persediaan? *

- Ya
 Tidak

Apakah Apotek Vidi telah memperhatikan pengolahan informasi dengan baik? *

- Ya
 Tidak

Pemantauan

Apakah manajemen yang terkait telah melakukan pemantauan persediaan sesuai dengan jadwal? *

- Ya
 Tidak

Apakah pihak Apotek Vidi melakukan pelatihan kepada seluruh karyawan untuk melakukan pemantauan persediaan obat? *

- Ya
 Tidak

Apakah ada pihak eksternal yang menilai kinerja baik atau tidaknya manajemen entitas dalam melakukan pemantauan persediaan? *

- Ya
 Tidak

Apakah manajemen ikut berperan langsung dalam mengawasi persediaan Apotek Vidi? *

- Ya
 Tidak

Apakah manajemen selalu mengevaluasi jika terdapat suatu kesalahan/kekurangan dalam proses pencatatan persediaan Apotek Vidi? *

- Ya
 Tidak

Apakah proses pamantauan telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang berlaku? *

- Ya
- Tidak

Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google.

Google Formulir

Kuisisioner Pengendalian Internal Apotek Vidi

Petunjuk Pengisian Kuisisioner / Angket

- Dimohon dapat memberikan tanggapan sesuai dengan pertanyaan atau pernyataan berdasarkan pengalaman, pengamatan dan pengetahuan selama bekerja di Apotek Vidi.
- Isian kuisisioner **Ya atau Tidak** dengan memberikan **tanda centang** untuk kolom frekuensi (kolom persentase diabaikan).

Catatan: Sub bagian pertanyaan di buat berdasarkan suatu unsur-unsur dalam lima audit yaitu sistem pengendalian internal.

Nama *

Maharani

Umur *

26

Tingkat Pendidikan *

- SLTA
- Diploma
- S1/DIV
- S2
- S3

Bagian *

Tenaga teknis kefarmasian

Posisi/Jabatan *

Karyawan

Masa Kerja *

Sampai sekarang

Lingkungan Pengendalian

Apakah tugas dan wewenang yang diberikan telah sesuai dengan tanggung jawab masing-masing? *

- Ya
 Tidak

Apakah Apotek Vidi memiliki struktur organisasi? *

- Ya
 Tidak

Apakah pembagian tugas yang diberikan oleh manajemen sesuai dengan kompetensi karyawan? *

- Ya
 Tidak

Apakah pembagian tugas yang diberikan oleh manajemen telah mencerminkan suatu integritas dan nilai etika? *

- Ya
 Tidak

Penaksiran Risiko

Apakah manajemen melakukan penaksiran risiko atas kemungkinan salah saji laporan pencatatan? *

- Ya
 Tidak

Apakah sering melakukan pencatatan secara rutin? *

- Ya
 Tidak

Apakah Apotek vidi pernah menjalankan operasi luar negeri untuk melakukan persediaan? *

- Ya
 Tidak

Aktivitas Pengendalian

Apakah Apotek Vidi melakukan *review* terhadap kinerja karyawan yang bertugas sebagai penanggung jawab terhadap pengelolaan persediaan? *

- Ya
 Tidak

Apakah Apotek Vidi selalu melakukan pengecekan fisik seperti membandingkan catatan dengan fisik di lapangan? *

- Ya
 Tidak

Apakah manajemen selalu memastikan koordinasi yang baik antara personel lapangan dan bagian pencatatan persediaan di Apotek Vidi? *

- Ya
 Tidak

Apakah personel telah mematuhi prosedur aktivitas pengendalian terhadap pencatatan persediaan sesuai dengan peraturan yang berlaku? *

- Ya
 Tidak

Apakah Apotek Vidi telah melakukan pemisahan tugas dengan baik dalam prosedur persediaan? *

- Ya
 Tidak

Informasi dan Komunikasi

Apakah Apotek Vidi memiliki sistem informasi yang memadai dalam melaksanakan persediaan? *

- Ya
 Tidak

Apakah Apotek Vidi ada penanggung jawab jika terjadi kehilangan persediaan? *

- Ya
 Tidak

Apakah Apotek Vidi telah memperhatikan pengolahan informasi dengan baik? *

- Ya
 Tidak

Pemantauan

Apakah manajemen yang terkait telah melakukan pemantauan persediaan sesuai dengan jadwal? *

- Ya
 Tidak

Apakah pihak Apotek Vidi melakukan pelatihan kepada seluruh karyawan untuk melakukan pemantauan persediaan obat? *

- Ya
 Tidak

Apakah ada pihak eksternal yang menilai kinerja baik atau tidaknya manajemen entitas dalam melakukan pemantauan persediaan? *

- Ya
 Tidak

Apakah manajemen ikut berperan langsung dalam mengawasi persediaan Apotek Vidi? *

- Ya
 Tidak

Apakah manajemen selalu mengevaluasi jika terdapat suatu kesalahan/kekurangan dalam proses pencatatan persediaan Apotek Vidi? *

- Ya
 Tidak

Apakah proses pamantauan telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang berlaku? *

Ya

Tidak

Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google.

Google Formulir

Kuisisioner Pengendalian Internal Apotek Vidi

Petunjuk Pengisian Kuisisioner / Angket

- Dimohon dapat memberikan tanggapan sesuai dengan pertanyaan atau pernyataan berdasarkan pengalaman, pengamatan dan pengetahuan selama bekerja di Apotek Vidi.
- Isian kuisisioner **Ya atau Tidak** dengan memberikan **tanda centang** untuk kolom frekuensi (kolom persentase diabaikan).

Catatan: Sub bagian pertanyaan di buat berdasarkan suatu unsur-unsur dalam lima audit yaitu sistem pengendalian internal.

Nama *

Cicilia Bunga Anrima S

Umur *

18

Tingkat Pendidikan *

- SLTA
- Diploma
- S1/DIV
- S2
- S3

Bagian *

pembantu umum

Posisi/Jabatan *

karyawan

Masa Kerja *

sampai sekarang

Lingkungan Pengendalian

Apakah tugas dan wewenang yang diberikan telah sesuai dengan tanggung jawab masing-masing? *

- Ya
 Tidak

Apakah Apotek Vidi memiliki struktur organisasi? *

- Ya
 Tidak

Apakah pembagian tugas yang diberikan oleh manajemen sesuai dengan kompetensi karyawan? *

- Ya
 Tidak

Apakah pembagian tugas yang diberikan oleh manajemen telah mencerminkan suatu integritas dan nilai etika? *

- Ya
 Tidak

Penaksiran Risiko

Apakah manajemen melakukan penaksiran risiko atas kemungkinan salah saji laporan pencatatan? *

- Ya
 Tidak

Apakah sering melakukan pencatatan secara rutin? *

- Ya
 Tidak

Apakah Apotek vidi pernah menjalankan operasi luar negeri untuk melakukan persediaan? *

- Ya
 Tidak

Aktivitas Pengendalian

Apakah Apotek Vidi melakukan *review* terhadap kinerja karyawan yang bertugas sebagai penanggung jawab terhadap pengelolaan persediaan? *

- Ya
 Tidak

Apakah Apotek Vidi selalu melakukan pengecekan fisik seperti membandingkan catatan dengan fisik di lapangan? *

- Ya
 Tidak

Apakah manajemen selalu memastikan koordinasi yang baik antara personel lapangan dan bagian pencatatan persediaan di Apotek Vidi? *

- Ya
 Tidak

Apakah personel telah mematuhi prosedur aktivitas pengendalian terhadap pencatatan persediaan sesuai dengan peraturan yang berlaku? *

- Ya
 Tidak

Apakah Apotek Vidi telah melakukan pemisahan tugas dengan baik dalam prosedur persediaan? *

- Ya
 Tidak

Informasi dan Komunikasi

Apakah Apotek Vidi memiliki sistem informasi yang memadai dalam melaksanakan persediaan? *

- Ya
 Tidak

Apakah Apotek Vidi ada penanggung jawab jika terjadi kehilangan persediaan? *

- Ya
 Tidak

Apakah Apotek Vidi telah memperhatikan pengolahan informasi dengan baik? *

- Ya
 Tidak

Pemantauan

Apakah manajemen yang terkait telah melakukan pemantauan persediaan sesuai dengan jadwal? *

- Ya
 Tidak

Apakah pihak Apotek Vidi melakukan pelatihan kepada seluruh karyawan untuk melakukan pemantauan persediaan obat? *

- Ya
 Tidak

Apakah ada pihak eksternal yang menilai kinerja baik atau tidaknya manajemen entitas dalam melakukan pemantauan persediaan? *

- Ya
 Tidak

Apakah manajemen ikut berperan langsung dalam mengawasi persediaan Apotek Vidi? *

- Ya
 Tidak

Apakah manajemen selalu mengevaluasi jika terdapat suatu kesalahan/kekurangan dalam proses pencatatan persediaan Apotek Vidi? *

- Ya
 Tidak

Apakah proses pamantauan telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang berlaku? *

Ya

Tidak

Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google.

Google Formulir

Kuisisioner Pengendalian Internal Apotek Vidi

Petunjuk Pengisian Kuisisioner / Angket

- Dimohon dapat memberikan tanggapan sesuai dengan pertanyaan atau pernyataan berdasarkan pengalaman, pengamatan dan pengetahuan selama bekerja di Apotek Vidi.
- Isian kuisisioner **Ya atau Tidak** dengan memberikan **tanda centang** untuk kolom frekuensi (kolom persentase diabaikan).

Catatan: Sub bagian pertanyaan di buat berdasarkan suatu unsur-unsur dalam lima audit yaitu sistem pengendalian internal.

Nama *

Elsa Milasari

Umur *

25

Tingkat Pendidikan *

- SLTA
- Diploma
- S1/DIV
- S2
- S3

Bagian *

Administrasi

Posisi/Jabatan *

Administrasi

Masa Kerja *

Sampai Sekarang

Lingkungan Pengendalian

Apakah tugas dan wewenang yang diberikan telah sesuai dengan tanggung jawab masing-masing? *

- Ya
 Tidak

Apakah Apotek Vidi memiliki struktur organisasi? *

- Ya
 Tidak

Apakah pembagian tugas yang diberikan oleh manajemen sesuai dengan kompetensi karyawan? *

- Ya
 Tidak

Apakah pembagian tugas yang diberikan oleh manajemen telah mencerminkan suatu integritas dan nilai etika? *

- Ya
 Tidak

Penaksiran Risiko

Apakah manajemen melakukan penaksiran risiko atas kemungkinan salah saji laporan pencatatan? *

- Ya
 Tidak

Apakah sering melakukan pencatatan secara rutin? *

- Ya
 Tidak

Apakah Apotek vidi pernah menjalankan operasi luar negeri untuk melakukan persediaan? *

- Ya
 Tidak

Aktivitas Pengendalian

Apakah Apotek Vidi melakukan *review* terhadap kinerja karyawan yang bertugas sebagai penanggung jawab terhadap pengelolaan persediaan? *

Ya

Tidak

Apakah Apotek Vidi selalu melakukan pengecekan fisik seperti membandingkan catatan dengan fisik di lapangan? *

Ya

Tidak

Apakah manajemen selalu memastikan koordinasi yang baik antara personel lapangan dan bagian pencatatan persediaan di Apotek Vidi? *

Ya

Tidak

Apakah personel telah mematuhi prosedur aktivitas pengendalian terhadap pencatatan persediaan sesuai dengan peraturan yang berlaku? *

Ya

Tidak

Apakah Apotek Vidi telah melakukan pemisahan tugas dengan baik dalam prosedur persediaan? *

- Ya
 Tidak

Informasi dan Komunikasi

Apakah Apotek Vidi memiliki sistem informasi yang memadai dalam melaksanakan persediaan? *

- Ya
 Tidak

Apakah Apotek Vidi ada penanggung jawab jika terjadi kehilangan persediaan? *

- Ya
 Tidak

Apakah Apotek Vidi telah memperhatikan pengolahan informasi dengan baik? *

- Ya
 Tidak

Pemantauan

Apakah manajemen yang terkait telah melakukan pemantauan persediaan sesuai dengan jadwal? *

- Ya
 Tidak

Apakah pihak Apotek Vidi melakukan pelatihan kepada seluruh karyawan untuk melakukan pemantauan persediaan obat? *

- Ya
 Tidak

Apakah ada pihak eksternal yang menilai kinerja baik atau tidaknya manajemen entitas dalam melakukan pemantauan persediaan? *

- Ya
 Tidak

Apakah manajemen ikut berperan langsung dalam mengawasi persediaan Apotek Vidi? *

- Ya
 Tidak

Apakah manajemen selalu mengevaluasi jika terdapat suatu kesalahan/kekurangan dalam proses pencatatan persediaan Apotek Vidi? *

- Ya
 Tidak

Apakah proses pamantauan telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang berlaku? *

- Ya
- Tidak

Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google.

Google Formulir

Kuisisioner Pengendalian Internal Apotek Vidi

Petunjuk Pengisian Kuisisioner / Angket

- Dimohon dapat memberikan tanggapan sesuai dengan pertanyaan atau pernyataan berdasarkan pengalaman, pengamatan dan pengetahuan selama bekerja di Apotek Vidi.
- Isian kuisisioner **Ya atau Tidak** dengan memberikan **tanda centang** untuk kolom frekuensi (kolom persentase diabaikan).

Catatan: Sub bagian pertanyaan di buat berdasarkan suatu unsur-unsur dalam lima audit yaitu sistem pengendalian internal.

Nama *

Rizki

Umur *

20 tahun

Tingkat Pendidikan *

- SLTA
- Diploma
- S1/DIV
- S2
- S3

Bagian *

Kasir

Posisi/Jabatan *

Kasir

Masa Kerja *

1 tahun

Lingkungan Pengendalian

Apakah tugas dan wewenang yang diberikan telah sesuai dengan tanggung jawab masing-masing? *

- Ya
 Tidak

Apakah Apotek Vidi memiliki struktur organisasi? *

- Ya
 Tidak

Apakah pembagian tugas yang diberikan oleh manajemen sesuai dengan kompetensi karyawan? *

- Ya
 Tidak

Apakah pembagian tugas yang diberikan oleh manajemen telah mencerminkan suatu integritas dan nilai etika? *

- Ya
 Tidak

Penaksiran Risiko

Apakah manajemen melakukan penaksiran risiko atas kemungkinan salah saji laporan pencatatan? *

- Ya
 Tidak

Apakah sering melakukan pencatatan secara rutin? *

- Ya
 Tidak

Apakah Apotek vidi pernah menjalankan operasi luar negeri untuk melakukan persediaan? *

- Ya
 Tidak

Aktivitas Pengendalian

Apakah Apotek Vidi melakukan *review* terhadap kinerja karyawan yang bertugas sebagai penanggung jawab terhadap pengelolaan persediaan? *

- Ya
 Tidak

Apakah Apotek Vidi selalu melakukan pengecekan fisik seperti membandingkan catatan dengan fisik di lapangan? *

- Ya
 Tidak

Apakah manajemen selalu memastikan koordinasi yang baik antara personel lapangan dan bagian pencatatan persediaan di Apotek Vidi? *

- Ya
 Tidak

Apakah personel telah mematuhi prosedur aktivitas pengendalian terhadap pencatatan persediaan sesuai dengan peraturan yang berlaku? *

- Ya
 Tidak

Apakah Apotek Vidi telah melakukan pemisahan tugas dengan baik dalam prosedur persediaan? *

Ya

Tidak

Informasi dan Komunikasi

Apakah Apotek Vidi memiliki sistem informasi yang memadai dalam melaksanakan persediaan? *

Ya

Tidak

Apakah Apotek Vidi ada penanggung jawab jika terjadi kehilangan persediaan? *

Ya

Tidak

Apakah Apotek Vidi telah memperhatikan pengolahan informasi dengan baik? *

Ya

Tidak

Pemantauan

Apakah manajemen yang terkait telah melakukan pemantauan persediaan sesuai dengan jadwal? *

- Ya
 Tidak

Apakah pihak Apotek Vidi melakukan pelatihan kepada seluruh karyawan untuk melakukan pemantauan persediaan obat? *

- Ya
 Tidak

Apakah ada pihak eksternal yang menilai kinerja baik atau tidaknya manajemen entitas dalam melakukan pemantauan persediaan? *

- Ya
 Tidak

Apakah manajemen ikut berperan langsung dalam mengawasi persediaan Apotek Vidi? *

- Ya
 Tidak

Apakah manajemen selalu mengevaluasi jika terdapat suatu kesalahan/kekurangan dalam proses pencatatan persediaan Apotek Vidi? *

- Ya
 Tidak

Apakah proses pamantauan telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang berlaku? *

Ya

Tidak

Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google.

Google Formulir