

BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

1.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Apotek Al Nahdi Palembang merupakan usaha yang bergerak di bidang pelayanan kesehatan, khususnya dalam penjualan obat-obatan, alat kesehatan, vitamin, serta berbagai kebutuhan kesehatan lainnya. Apotek ini awalnya didirikan pada bulan Oktober tahun 2013 dengan nama Apotek Indah Lestari Dua yang berlokasi di Kota Palembang. Seiring berjalannya waktu dan berkembangnya usaha, pada tahun 2019 terjadi perubahan nama sekaligus kepemilikan menjadi Apotek Al Nahdi Palembang.

Dalam menjalankan kegiatan operasionalnya, Apotek Al Nahdi Palembang melayani masyarakat selama 24 jam setiap hari untuk memenuhi kebutuhan kesehatan masyarakat secara maksimal. Dengan pelayanan yang terus berjalan selama satu hari penuh, apotek ini menjadi salah satu tempat yang cukup membantu masyarakat dalam memperoleh obat-obatan dan perlengkapan kesehatan kapan di butuhkan



Sumber: Dokumentasi Apotek Al Nahdi Palembang, 2026

Gambar 3. 1 Tampak Depan Apotek Al Nahdi Palembang



Sumber: Dokumentasi Apotek Al Nahdi Palembang, 2026

Gambar 3. 2 Tampak Dalam Apotek Al Nahdi Palembang

Selain itu, proses pengelolaan persediaan yang masih manual juga menyebabkan pembuatan laporan stok barang membutuhkan waktu yang cukup lama. Hingga saat ini, Apotek Al Nahdi Palembang memiliki 11 orang karyawan yang terdiri dari 2 apoteker dan 9 tenaga kerja lainnya. Selain itu, apotek ini juga memiliki cabang yaitu Apotek Al Nahdi M2 yang didukung oleh 6 orang karyawan yang terdiri dari 1 apoteker dan 5 tenaga kerja lainnya. Adanya cabang tersebut membuat aktivitas operasional, terutama dalam pengelolaan persediaan barang dagang, menjadi semakin banyak dan kompleks. Dalam kegiatan usahanya, Apotek Al Nahdi Palembang masih melakukan pencatatan persediaan barang secara manual. Proses pencatatan barang masuk dan barang keluar masih menggunakan buku catatan dan kartu stok sederhana. Sistem pencatatan tersebut dinilai kurang efektif karena sering menimbulkan kendala seperti kesalahan pencatatan, kesulitan dalam mencari data stok barang, serta ketidaksesuaian antara stok fisik dengan data yang dicatat.

Nahdi Palembang belum menggunakan sistem pencatatan yang terkomputerisasi karena keterbatasan waktu dan belum adanya sistem khusus yang digunakan untuk membantu pengelolaan persediaan barang dagang secara lebih efektif dan efisien.

1.2 Visi dan Misi Apotek Al Nahdi Palembang

1.2.1 Visi Apotek Al Nahdi Palembang

Visi Apotek Al Nahdi I adalah memberikan pelayanan obat-obatan yang bermutu, berkualitas, dan terjangkau bagi seluruh masyarakat. Apotek ini juga bertujuan menjadi sarana kesehatan pilihan masyarakat dengan mengutamakan pelayanan yang ramah, penuh perhatian, cermat, dan teliti. Selain itu, Apotek Al Nahdi I berkomitmen memberikan edukasi kepada pelanggan mengenai penggunaan obat yang benar sehingga dapat meningkatkan kesadaran dan kesehatan masyarakat.

1.2.2 Misi Apotek Al Nahdi Palembang

Misi Apotek Al Nahdi I adalah menjadikan apotek sebagai sarana pelayanan kesehatan terbaik di Kota Palembang. Dalam mewujudkan hal tersebut, apotek berupaya menyediakan obat-obatan yang lengkap dan berkualitas, memberikan pelayanan yang cepat dan profesional, serta menjaga kepercayaan pelanggan melalui pelayanan yang bertanggung jawab dan berorientasi pada kepuasan masyarakat.

1.2.3 Logo Perusahaan



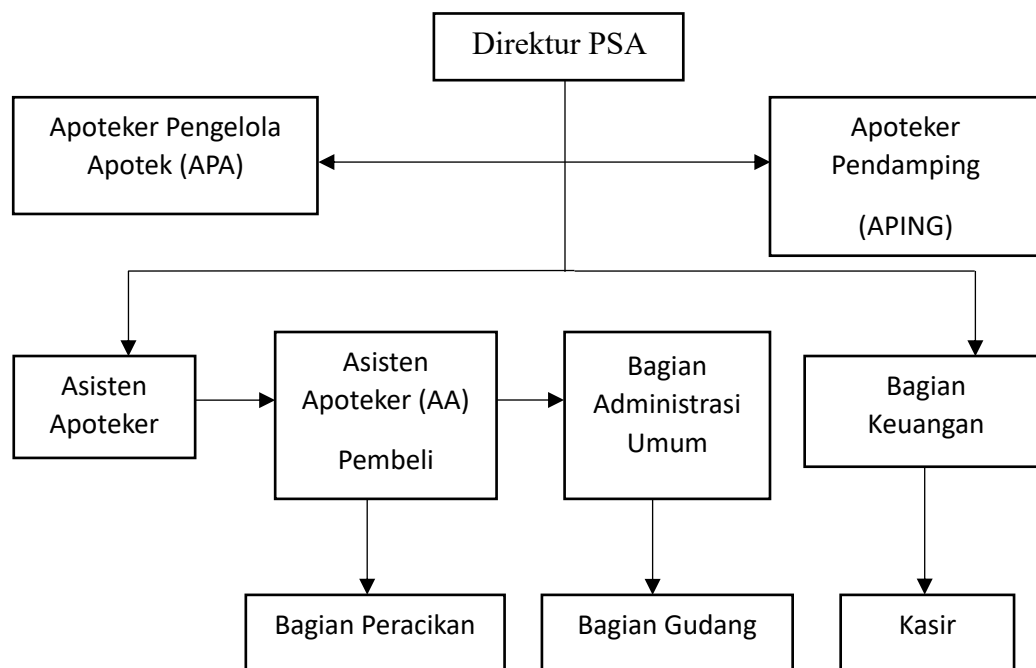
Sumber : Apotek Al Nahdi Palembang, 2026

Gambar 3. 3 Logo Apotek Al Nahdi Palembang

1.3 Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas

1.3.1 Struktur Organisasi Apotek Al Nahdi

Dalam menjalankan kegiatan operasionalnya, Apotek Al Nahdi Palembang memerlukan pembagian tugas, wewenang, dan tanggung jawab yang jelas agar setiap aktivitas dapat berjalan dengan baik dan terorganisir. Oleh karena itu, diperlukan struktur organisasi yang menggambarkan hubungan kerja antar bagian dalam perusahaan. Dengan adanya struktur organisasi, koordinasi dan komunikasi antar karyawan dapat berjalan lebih efektif sehingga kegiatan operasional serta pengelolaan persediaan di Apotek Al Nahdi Palembang dapat dilaksanakan secara optimal dan efisien. Struktur organisasi Apotek Al Nahdi Palembang dapat dilihat pada gambar 3.1



Sumber: Diolah dari data Apotek Al Nahdi Palembang

Gambar 3. 4 Struktur Organisasi Apotek Al Nahdi

1.3.2 Pembagian Tugas Apotek Al Nahdi

Berdasarkan struktur organisasi pada Apotek Al Nahdi Palembang, maka dapat diuraikan mengenai tugas masing-masing bagian sebagai berikut:

1. Pemilik

Pemilik merupakan pihak yang memiliki dan mengelola usaha Apotek Al Nahdi Palembang. Pemilik bertanggung jawab dalam pengambilan keputusan, penyediaan modal usaha, serta melakukan pengawasan terhadap seluruh kegiatan operasional apotek. Selain itu, pemilik juga berwenang dalam menetapkan kebijakan yang berkaitan dengan pengembangan usaha dan pengelolaan keuangan apotek.

2. Apoteker Penanggung Jawab

Apoteker Penanggung Jawab merupakan pihak yang bertanggung jawab atas seluruh kegiatan kefarmasian yang berlangsung di apotek. Tugas dan tanggung jawab Apoteker Penanggung Jawab meliputi:

1. Memastikan seluruh kegiatan apotek sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.
2. Mengawasi pengelolaan dan penyimpanan obat-obatan serta alat kesehatan.
3. Memberikan pelayanan dan konsultasi terkait penggunaan obat kepada pasien atau pelanggan.
4. Mengawasi pelaksanaan pelayanan kefarmasian di apotek.
5. Membimbing dan mengawasi kinerja karyawan yang terlibat dalam operasional apotek.

3. Bagian Pembelian

Bagian pembelian bertanggung jawab dalam melakukan pengadaan barang atau obat-obatan yang dibutuhkan oleh apotek. Tugas bagian pembelian meliputi:

1. Melakukan pemesanan barang kepada supplier.
2. Memeriksa kesesuaian barang yang diterima dengan surat pesanan.
3. Mencatat data pembelian barang.
4. Berkoordinasi dengan bagian persediaan terkait kebutuhan stok barang.

4. Bagian Penjualan

Bagian penjualan bertugas melayani pelanggan dalam proses pembelian obat dan produk kesehatan lainnya. Tugas bagian penjualan meliputi:

1. Melayani transaksi penjualan kepada pelanggan.

2. Memberikan informasi mengenai produk yang dijual.
3. Mencatat data penjualan barang.
4. Menyerahkan barang yang telah dibeli kepada pelanggan.
5. **Bagian Persediaan**
Bagian persediaan bertanggung jawab atas pengelolaan stok barang yang tersedia di apotek. Tugas bagian persediaan meliputi:
 1. Mencatat barang masuk dan barang keluar.
 2. Memantau jumlah stok yang tersedia.
 3. Melakukan pengecekan persediaan secara berkala.
 4. Menyusun laporan persediaan barang.
 5. Menginformasikan kepada bagian pembelian apabila stok barang mulai menipis.
6. **Kasir**
Kasir bertugas melaksanakan proses pembayaran atas transaksi penjualan yang dilakukan pelanggan. Tugas kasir meliputi:
 1. Melayani proses pembayaran pelanggan.
 2. Mencatat seluruh transaksi penjualan yang terjadi.
 3. Membuat laporan transaksi harian.
 4. Memastikan kesesuaian antara uang yang diterima dengan transaksi yang tercatat.

1.4 Aktivitas Perusahaan

Apotek Al Nahdi Palembang memiliki beberapa aktivitas usaha yang dilakukan dalam kegiatan operasionalnya, di antaranya sebagai berikut:

- 1 **Penyediaan Obat dan Produk Kesehatan**
Apotek Al Nahdi Palembang menyediakan berbagai jenis obat-obatan, baik obat resep maupun obat bebas, serta berbagai produk kesehatan lainnya seperti vitamin, suplemen, alat kesehatan, dan kebutuhan kesehatan masyarakat. Kegiatan ini meliputi penerimaan, penyimpanan, dan penyaluran produk kepada pelanggan.
- 2 **Pelayanan dan Konsultasi Obat**

Apoteker dan tenaga kefarmasian memberikan informasi kepada pelanggan mengenai penggunaan obat yang benar, dosis yang sesuai, cara penyimpanan obat, serta hal-hal yang perlu diperhatikan selama penggunaan obat guna meningkatkan keamanan dan efektivitas pengobatan.

3 Pemeriksaan dan Pelayanan Resep

Apotek Al Nahdi Palembang melayani penebusan resep dokter. Apoteker melakukan pemeriksaan terhadap resep yang diterima untuk memastikan kesesuaian jenis obat, dosis, serta aturan pakai sebelum obat diberikan kepada pelanggan.

4 Penjualan Produk Kesehatan

Selain menjual obat-obatan, Apotek Al Nahdi Palembang juga melayani penjualan berbagai produk kesehatan lainnya seperti alat kesehatan, susu kesehatan, vitamin, suplemen, dan produk perawatan kesehatan yang dibutuhkan masyarakat.

5 Pengelolaan Persediaan Barang

Pengelolaan persediaan merupakan salah satu aktivitas penting dalam operasional apotek. Kegiatan ini meliputi pencatatan barang masuk dari supplier, pencatatan barang keluar akibat penjualan, pengecekan stok barang, serta pemantauan masa kedaluwarsa obat. Pengelolaan persediaan yang baik diperlukan untuk menjaga ketersediaan barang dan menghindari kekurangan maupun kelebihan stok.

6 Pembelian Barang dari Supplier

Untuk menjaga ketersediaan stok, Apotek Al Nahdi Palembang melakukan pembelian obat-obatan dan produk kesehatan dari supplier yang telah bekerja sama dengan apotek. Barang yang diterima akan diperiksa terlebih dahulu sebelum dicatat dan disimpan.

7 Kepatuhan terhadap Peraturan Kefarmasian

Dalam menjalankan usahanya, Apotek Al Nahdi Palembang selalu berupaya mematuhi peraturan yang berlaku terkait penyimpanan, pengelolaan, dan penjualan obat-obatan serta pelayanan kefarmasian guna menjamin kualitas pelayanan kepada masyarakat.

1.5 Sistem Informasi Akuntansi Persediaan pada Apotek Al Nahdi Palembang

Sistem informasi akuntansi persediaan menjelaskan mengenai fungsi, dokumen, dan prosedur yang berkaitan dengan pengelolaan persediaan pada Apotek Al Nahdi Palembang. Berdasarkan hasil observasi dan wawancara yang telah dilakukan, diketahui bahwa Apotek Al Nahdi Palembang masih melakukan pencatatan persediaan secara manual. Data persediaan barang, baik barang masuk maupun barang keluar, masih dicatat dalam buku atau catatan sederhana sehingga berpotensi menimbulkan kesalahan dalam pencatatan dan perhitungan stok. Persediaan merupakan salah satu aset yang sangat penting bagi Apotek Al Nahdi Palembang karena berhubungan langsung dengan kegiatan operasional dan pelayanan kepada pelanggan. Namun, sistem pencatatan yang masih manual sering menyebabkan kesulitan dalam memantau jumlah stok yang tersedia, mencari data persediaan, serta menyusun laporan persediaan secara cepat dan akurat. Pencatatan persediaan dilakukan berdasarkan transaksi pembelian dan penjualan yang terjadi setiap hari. Data tersebut kemudian direkap secara manual dan digunakan sebagai laporan untuk pihak manajemen. Kondisi ini menyebabkan proses pengelolaan persediaan menjadi kurang efektif dan membutuhkan waktu yang lebih lama, terutama ketika diperlukan informasi mengenai stok barang yang tersedia, barang yang hampir habis, maupun barang yang mendekati masa kedaluwarsa. Oleh karena itu, diperlukan suatu sistem informasi akuntansi persediaan yang terkomputerisasi untuk membantu pengelolaan persediaan pada Apotek Al Nahdi Palembang agar lebih efektif, efisien, dan akurat.

1.5.1 Fungsi yang terkait dalam Sistem Informasi Akuntansi Persediaan pada Apotek Al Nahdi Palembang

Berdasarkan data yang diperoleh dari Apotek Al Nahdi Palembang, fungsi yang terkait dalam sistem informasi akuntansi persediaan terdiri dari bagian pembelian, bagian penjualan, dan bagian persediaan. Bagian pembelian bertugas melakukan pemesanan barang kepada supplier serta memastikan ketersediaan stok barang yang dibutuhkan oleh apotek. Bagian persediaan bertanggung jawab dalam mencatat barang masuk dan barang keluar, memantau jumlah stok yang tersedia,

serta menyusun data persediaan yang diperlukan oleh manajemen. Sementara itu, bagian penjualan bertugas melayani transaksi penjualan kepada pelanggan serta mencatat barang yang keluar akibat penjualan. Ketiga bagian tersebut saling berhubungan dalam proses pengelolaan persediaan barang dagang di Apotek Al Nahdi Palembang. Namun, karena pencatatan yang dilakukan masih secara manual, proses pengelolaan persediaan sering memerlukan waktu yang cukup lama dan berpotensi menimbulkan kesalahan dalam pencatatan maupun penyusunan laporan persediaan.

1.5.2 Prosedur Sistem Informasi Akuntansi Persediaan pada Apotek Al Nahdi Palembang

Prosedur persediaan yang dilakukan oleh Apotek Al Nahdi Palembang masih dilakukan secara manual dengan menggunakan buku catatan dan dokumen pendukung lainnya. Pencatatan barang masuk dan barang keluar belum menggunakan sistem yang terkomputerisasi sehingga proses pengelolaan persediaan masih memerlukan waktu yang cukup lama.

Pada prosedur sistem yang berjalan, penulis memfokuskan pada proses pembelian, penjualan, dan pengelolaan persediaan yang nantinya akan menjadi dasar dalam perancangan sistem informasi akuntansi persediaan berbasis Microsoft Access. Aktivitas yang dilakukan dalam prosedur persediaan pada Apotek Al Nahdi Palembang dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Prosedur Barang Masuk (Pembelian)

1. Bagian persediaan melakukan pengecekan stok barang yang tersedia di gudang atau etalase apotek.
2. Apabila stok barang mulai menipis atau habis, bagian persediaan menginformasikan kebutuhan barang kepada bagian pembelian.
3. Bagian pembelian membuat daftar barang yang akan dipesan dan melakukan pemesanan kepada supplier.
4. Supplier mengirimkan barang sesuai dengan pesanan yang telah dibuat.
5. Bagian pembelian dan bagian persediaan memeriksa kesesuaian barang yang diterima dengan faktur pembelian.

6. Jika barang yang diterima sesuai, maka barang disimpan dan dicatat ke dalam data persediaan sebagai barang masuk.
 7. Faktur pembelian disimpan sebagai dokumen pendukung dan digunakan sebagai dasar pencatatan pembelian.
2. Prosedur Barang Keluar (Penjualan)
1. Pelanggan datang ke apotek untuk membeli obat atau produk kesehatan lainnya.
 2. Bagian penjualan melayani pelanggan dan menyiapkan barang yang dibeli.
 3. Bagian kasir melakukan proses pembayaran dan membuat bukti transaksi penjualan.
 4. Data penjualan dicatat sebagai barang keluar yang akan mengurangi jumlah persediaan.
 5. Bagian persediaan memperbarui data stok berdasarkan jumlah barang yang terjual.
 6. Data penjualan dan persediaan kemudian direkap untuk dijadikan laporan bagi pihak manajemen.

Prosedur tersebut masih dilakukan secara manual sehingga sering menimbulkan kendala dalam pencarian data, pengecekan stok, serta penyusunan laporan persediaan. Oleh karena itu, diperlukan sistem informasi akuntansi persediaan yang terkomputerisasi agar proses pengelolaan persediaan dapat dilakukan dengan lebih efektif, efisien, dan akurat.

1.5.3 Dokumen dan Catatan yang Digunakan pada Apotek Al Nahdi Palembang

Adapun dokumen dan catatan yang digunakan dalam sistem akuntansi persediaan pada Apotek Al Nahdi Palembang adalah sebagai berikut:

1 Faktur Penjualan

Dokumen ini berisikan rincian barang yang dibeli dari supplier, nama barang, jumlah yang dibeli, satuan, dan total.

FAKTUR PENJUALAN No. : 0711-447475 SIG.105.1 PT ENEVAL PUTERA MEGATRAIDING Tbk. J. SUDARNO HATTA NO.04 RT.04 PALEMBANG		Untuk Pelanggan Untuk Pelanggan No. SERI: 040-003-26.24520123 KEPADA: AP. AL NAHDI JALAN MAYOR ZEN RUKO PUSRI II NO 5 RT 015 RW 005 KODE LANG. 21032261 NPWP : 003.210.749.4-301.000 NPWP 0013425721054000							
K. DOK	NO. DOK	TANGGAL	NO. SO	C. BAYAR	TGL. J. TEMPO	PENAJA	RAYON TRP	POT. EXTRA	POT. TUNAI
17555340	128045714	28-APR-2026	28059819	redit 30 M	28-MAY-2026	PLB-M FAUZI F. HLB-71PHOS			0.00
K. PROD	NAMA BARANG			NO. BATCH		UNIT	HARGA	TOTAL	
13500	HANSA K ELASTIS JUNIO 50+1			00158386 30/11/28		1	27,999.00	27,999.00	
3827	HANSA K ELASTIS STD 100 L			55158270 30/11/28		3	27,999.00	83,997.00	
LINK TRANSFER : BANK PANAMIN LHO. PLS NO 47C 000026540971 TOTAL 1 111,996.00 POTONGAN 55,998.00 TOTAL 2 55,998.00 P.P.N. 6,159.00 B. KIRIM 0.00 METERA 0.00 JUMLAH TAGIHAN 67,15.00									
TERBILANG : (RP) ERAM PULUH DUA RIBU SERATUS LIMA PULUH TIJUH RUPIAH PENERIMA: Tgl : TGL CETAK: 17-APR-2026 13:54 CAP & TTD: JANI A. APRIAN H. S. KAMU PERHATIAN: Harap periksa kesesuaian fisik barang dengan dokumen No. SIPA/SIKA: 1460PTK04840DPMP HORMAT KAMI, Selvi Oktavia Yana, S. Farm. Apt., 146/1PA/0338/094P/SP-PPK/2021 SISCA BIRLIN, S. Farm. Apt., 146/1PA/0338/094P/SP-PPK/2021									

Sumber: Apotek Al Nahdi Palembang

Gambar 3. 5 Faktur Penjualan

2 Catatan Penjualan

Catatan ini di isi setiap terjadinya penjualan, yang berisi tanggal, obat dalam, obat luar, struk, pembayaran cash dan Quris.

Sumber: Apotek Al Nahdi Palembang

Gambar 3. 6 Catatan Penjualan

3 Kartu Stok

Kartu stok digunakan untuk mencatat keluar masuknya persediaan obat di Apotek Al Nahdi Palembang. Kartu stok berisi informasi tanggal

transaksi, jumlah barang masuk, jumlah barang keluar, sisa stok, serta tanggal kedaluwarsa obat. Catatan ini digunakan untuk memantau ketersediaan persediaan obat.

KARTU STOK 7 em/4m

Nama Obat : *mis/cn/1* *La*

Tgl	R/	Msk	Kel	Sisa	NB	PBF	ED	Paraf
1/12			6	94				R
9/12			8	90				R
12/12			2	88				
18/12			10	78				R
13/12			20	78				F
15/12			8	70				
16/12			9	61				
19/12			20	51				R
20/12			2	49				
21/12			10	39				F
24/12			7	32				
31/12			3	29				
1/12			1	26				R
1/1			10	18				
12/12			10	8				F
15/1		100		108			1/1	R
15/1			11	98				R
23/1			1	97				
1/1			5	92				

Sumber: Apotek Al Nahdi Palembang

Gambar 3. 7 Catatan Penjualan