

## BAB II KAJIAN PUSTAKA

### 1. Teori yang Terkait dengan Variabel Penelitian

#### A. Pengertian Audit

Audit adalah kegiatan memeriksa data tertentu dalam suatu laporan untuk memastikan keakuratannya. Proses audit memeriksa data atau informasi yang tercatat dalam laporan secara rinci dan memastikan tidak ada data yang tidak konsisten. Pemeriksaan dilakukan sedemikian rupa sehingga data dan informasi dalam laporan tersebut sesuai dengan kebenaran yang ada. Umumnya, audit dilakukan untuk mengevaluasi laporan keuangan, baik di tingkat perusahaan maupun individu. Hasil dari proses tersebut kemudian dapat menjadi dasar untuk mempengaruhi perusahaan ketika akan mengambil keputusan selanjutnya. Audit (pemeriksaan akuntan) merupakan suatu ilmu yang digunakan untuk melakukan penilaian terhadap pengendalian intern dimana bertujuan untuk memberikan perlindungan dan pengamanan supaya dapat mendeteksi terjadinya penyelewengan dan ketidakwajaran yang dilakukan dalam perusahaan. Berikut ini pengertian audit menurut beberapa ahli:

a. Arens dan Loebbecke

Menurut Arens dan Loebbecke, pengertian audit adalah kegiatan mengumpulkan dan mengevaluasi bukti-bukti yang berkaitan dengan informasi untuk menentukan dan melaporkan derajat kesesuaian antara informasi tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan, menjadi proses audit yang dilakukan oleh orang yang kompeten dan independen.

b. William F. Meisser, Jr

Menurut William F. Meisser, Jr., definisi audit adalah proses sistematis yang bertujuan untuk mengevaluasi bukti tindakan dan peristiwa ekonomi untuk menentukan tingkat kesesuaian antara penugasan dan kriteria yang ditentukan, hasil tugas dikomunikasikan kepada pengguna yang tertarik.

c. Pernyataan Standar Pemeriksaan Keuangan (PSAK)

Menurut PSAK, pengertian audit adalah suatu proses sistematis yang bertujuan untuk mengevaluasi bukti-bukti yang terkumpul dari pernyataan atau dugaan yang

berkaitan dengan berbagai tindakan ekonomi, peristiwa dan melihat derajat hubungan antara pernyataan atau dugaan dengan kenyataan dan hasil kepentingan yang dikomunikasikan kepada pihak-pihak.

Ada lima komponen utama audit, yaitu:

1. Proses sistematis

Perencanaan audit dan perumusan strategi audit merupakan bagian penting dari proses audit. Pemilihan dan evaluasi bukti audit harus secara sistematis dikaitkan dengan perencanaan, strategi, dan tujuan audit.

2. Memperoleh dan mengevaluasi bukti secara objektif

Kegiatan mengumpulkan dan mengevaluasi bukti merupakan hal terpenting dalam audit. Dengan kata lain, semua audit fokus pada proses pengumpulan bukti dan evaluasi. Misalnya, ketika melakukan audit persediaan, auditor biasanya meninjau kontrak penjualan dan faktur (faktur pembayaran dari pemasok) untuk memastikan bahwa pelanggan benar-benar memiliki persediaan, dan kemudian menghitung persediaan secara fisik untuk menentukan apakah persediaan benar-benar ada dan cocok dengan Persediaan tersebut. Nilai persediaan dilaporkan dalam laporan keuangan tahunan.

3. Klaim tentang tindakan dan peristiwa ekonomi

Subyek audit atas laporan keuangan historis adalah klaim atau pernyataan yang dibuat oleh manajemen klien mengenai laporan keuangan.

4. Tingkat kepatuhan antara asersi dengan kriteria yang telah ditetapkan

Audit dilakukan auditor untuk menilai seberapa jauh asersi manajemen telah sesuai dengan standar atau kriteria yang telah ditetapkan. Penilaian ini selanjutnya akan digunakan auditor dalam merumuskan suatu pendapat (opini).

5. Mengkomunikasikan hasilnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan

Produk akhir dari serangkaian aktivitas audit adalah laporan yang berisi informasi bagi para penggunanya mengenai tingkat kepatuhan antara asersi yang dibuat manajemen klien dengan kriteria tertentu sebagai dasar penilaian.

Berikut ini adalah klaim-klaim yang melekat pada barang persediaan, yaitu:

1. Persediaan sebenarnya ada secara fisik.
2. Persediaan dimiliki untuk dijual dan/atau digunakan untuk kegiatan operasional (manufaktur) perusahaan.

3. Meliputi seluruh persediaan yang dimiliki perusahaan, termasuk bahan baku, barang dalam proses dan barang jadi.
4. Merupakan harga terendah antara biaya dan harga pasar (sebagaimana didefinisikan dalam standar akuntansi yang berlaku).
5. Telah diklasifikasikan dengan benar di neraca dan diungkapkan dengan tepat dalam catatan.

## **B. Tujuan Audit**

Pada dasarnya, audit harus membantu perusahaan atau bisnis berkembang lebih baik di masa depan. Audit tentunya dilakukan untuk tujuan tertentu. Mengacu pada definisi audit di atas, maka tujuan audit adalah sebagai berikut:

### **1. Memastikan Kelengkapan (Completeness)**

Pengecekan dilakukan untuk memastikan bahwa semua transaksi yang terjadi telah dicatat atau dimasukkan secara lengkap ke dalam jurnal.

### **2. Memastikan Akurasi (Accuracy)**

Kegiatan audit juga bertujuan untuk memastikan bahwa semua transaksi dan perkiraan saldo didokumentasikan dengan baik, dihitung dengan benar, jumlahnya benar dan diklasifikasikan berdasarkan jenis transaksi.

### **3. Memastikan Eksistensi (Existence)**

Selama audit, semua aset dan kewajiban dicatat pada tanggal tertentu. Dengan kata lain, semua transaksi yang tercatat sesuai dengan kejadian sebenarnya.

### **4. Buat penilaian (Valuation)**

Kegiatan audit juga bertujuan untuk memastikan bahwa semua prinsip akuntansi yang berlaku umum telah diterapkan dengan baik.

### **5. Buat klasifikasi (klasifikasi)**

Tujuan audit adalah untuk memastikan bahwa semua transaksi yang dicatat dalam jurnal diklasifikasikan menurut jenis transaksinya.

### **6. Memastikan Akurasi (Accuracy)**

Pekerjaan audit juga bertujuan untuk memastikan bahwa transaksi diposting pada tanggal yang benar, saldo akun sesuai dengan angka buku besar dan total saldo dilakukan dengan benar.

### **7. Membuat Pisah Batas (Cut-Off)**

Tujuan audit adalah untuk memastikan bahwa semua transaksi yang mendekati tanggal neraca dicatat dalam periode yang tepat. Akuntansi transaksi pada akhir periode akuntansi sangat mungkin salah.

#### **8. Membuat Pengungkapan (Disclosure)**

Audit juga bertujuan untuk memastikan bahwa saldo akun dan persyaratan pengungkapan terkait disajikan dengan benar dalam laporan keuangan dan bahwa penjelasan yang tepat diberikan untuk isi dan catatan kaki laporan.

### **C. Jenis Audit**

Secara umum audit dapat dibagi menjadi 2 kelompok, yaitu jenis audit berdasarkan audit dan jenis audit berdasarkan area audit:

#### **a. Jenis Audit berdasarkan pemeriksaan**

Audit Laporan Keuangan, yaitu audit yang meliputi proses pengumpulan dan penilaian bukti pelaporan ketika proses audit dilakukan oleh pihak eksternal.

Audit keuangan umumnya dilaksanakan oleh perusahaan atau akuntan publik independen yang harus mengikuti prinsip-prinsip akuntansi yang diterima umum. Banyak perusahaan mempekerjakan auditor internal yang berfokus pada pengawasan pelaksanaan dan operasi perusahaan untuk memastikan kesesuaiannya dengan kebijakan organisasi. Audit laporan keuangan juga dilakukan untuk menentukan apakah laporan keuangan klien secara keseluruhan telah sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku. Laporan keuangan yang diaudit biasanya meliputi laporan keuangan posisi keuangan, laporan laba rugi komprehensif, laporan perubahan ekuitas, dan laporan arus kas, termasuk ringkasan kebijakan akuntansi dan informasi penjelasan lainnya.

**1.1. Audit Operasional**, yaitu pemeriksaan terhadap semua bagian dalam operasional, mulai dari prosedur hingga metode kerja suatu organisasi. Tujuannya adalah untuk meninjau sejauh mana efisiensi dan efektivitas kinerja organisasi tersebut. Audit operasional dilakukan untuk mereview (secara sistematis) sebagian atau seluruh kegiatan organisasi dalam rangka mengevaluasi apakah sumber daya yang tersedia telah digunakan secara efektif dan efisien. Hasil akhir dari audit operasional adalah berupa rekomendasi kepada manajemen terkait perbaikan operasi. Jenis audit ini sering juga disebut sebagai audit kinerja atau audit manajemen.

**1.2. Audit kepatuhan**, yaitu pemeriksaan atas kepatuhan klien apakah pekerjaan harus dilaksanakan menurut prosedur yang ditetapkan oleh pihak yang lebih tinggi wewenangnya. Audit kepatuhan dilakukan untuk menentukan sejauh mana aturan, kebijakan, hukum, perjanjian, atau peraturan pemerintah telah ditaati oleh entitas yang di audit. Contoh lain adalah pemeriksaan pengembalian pajak dalam rangka mematuhi undang-undang pajak.

**1.3. Audit Kinerja**, yaitu audit yang dilakukan oleh instansi pemerintah untuk menentukan sisi Ekonomis, Efektivitas, dan Efisiensi (3E). Tinjauan ini juga melihat manfaat dari pekerjaan lembaga bagi masyarakat dan biayanya.

**b. Jenis audit berdasarkan area audit**

- 1. Audit Umum**, yaitu audit yang dilakukan berdasarkan standar profesional auditor dengan memperhatikan standar Kode Etik Auditor.
- 2. Audit Khusus**, yaitu pemeriksaan yang hanya diminta oleh suatu perusahaan untuk lingkup tertentu. Misalnya, perusahaan hanya ingin mengaudit departemen keuangan untuk meninjau laporan pembayaran tunai perusahaan.

#### **D. Pengertian Audit Operasional**

Audit Operasional adalah suatu cara untuk memeriksa suatu perusahaan dalam menjalankan bisnisnya dengan tujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas perusahaan. Sebenarnya, jenis audit ini berbeda dari audit normal untuk tujuan memeriksa pengendalian dan mengevaluasi kecukupan penyajian laporan keuangan.

Audit eksternal biasanya dilakukan oleh auditor internal, meskipun spesialis masih dipekerjakan untuk jenis audit ini. Pengguna utama pemeriksaan pajak adalah tim manajemen dan terutama manajer di bidang terkait.

Audit operasional mencari celah proses yang menyebabkan ketidakefektifan sumber daya dan kemudian merekomendasikan solusi untuk masalah ini. Pemeriksaan pajak juga memberikan nilai tambah dan pelayanan kepada pelaku usaha. Sistematis dan disiplin tinggi juga menjadi bagian dari jenis pemeriksaan ini untuk memastikan pemeriksaan pajak memberikan nilai tambah bagi perusahaan.

Berikut beberapa pengertian audit operasional menurut para ahli, yaitu:

1. Menurut Agoes (2012:11)

Audit adalah pemeriksaan operasi perusahaan, termasuk kebijakan akuntansi dan kebijakan operasi yang ditetapkan oleh manajemen, untuk menentukan apakah operasi telah efektif, efisien dan ekonomis.

2. Menurut Bayangkara (2011:2)

Audit manajemen merupakan penilaian atas efisiensi dan efektivitas operasi perusahaan.

3. Arens et al (2010)

Berpendapat :*“An operational audit evaluates the efficiency and effectiveness of any part of an organization’s operating procedures and methods. At the completion of an operational audit, management normally expects recommendations for improving operations.”* Dalam bahasa Indonesia, ini berarti audit operasional mengevaluasi efektivitas dan efisiensi semua bagian dari prosedur dan metode operasional organisasi. Setelah selesainya audit operasional, manajemen mengharapkan rekomendasi yang dapat meningkatkan operasional.

4. Abdul aziz (2013)

Menurut Abdul Azis yaitu “audit operasional adalah serangkaian prosedur yang terstruktur dan sistematis untuk menilai metode operasi suatu 15 organisasi secara efektif, efisien, dan ekonomis berdasarkan standar kinerja yang ditetapkan oleh manajemen serta melaporkan kepada orang yang tepat dalam bentuk rekomendasi untuk perbaikan.”

Dari beberapa definisi diatas dapat disimpulkan bahwa audit operasional adalah serangkaian pemeriksaan kegiatan operasional perusahaan untuk menilai ekonomi, efisiensi dan efektivitas seluruh kegiatan operasional perusahaan berdasarkan standar kinerja yang ditetapkan untuk memberikan rekomendasi yang bisa meningkatkan operasional.

### **E. Tahap-tahap Audit Operasional**

Menurut Bayangkara (2008:9) tahapan audit operasional dapat dikelompokkan menjadi 5 (lima), yaitu:

1. Audit Pendahuluan,

Tahap ini dilakukan dengan tujuan untuk memperoleh informasi latar belakang tentang objek yang akan diperiksa.

**2. Review dan Pengujian Pengendalian Manajemen,**

Pada fase ini, auditor meninjau dan menguji pengendalian manajemen entitas yang dapat diaudit dengan tujuan menilai efektivitas pengendalian manajemen dalam mendukung pencapaian tujuan perusahaan.

**3. Audit Terinci,**

Pada fase ini, peninjau mengumpulkan bukti yang cukup dan kompeten untuk mendukung tujuan tinjauan yang telah ditetapkan sebelumnya. Melakukan dengan mengembangkan temuan untuk mencari hubungan antara suatu temuan dengan temuan lainnya saat menelaah masalah yang berkaitan dengan tujuan audit.

**4. Pelaporan,**

Bertujuan untuk mengkomunikasikan hasil audit termasuk rekomendasi kepada berbagai pihak yang berkepentingan.

**5. Tindak Lanjut,**

Tahap terakhir dari audit operasional, bertujuan untuk mendorong pihak yang berwenang untuk melakukan tindak lanjut (perbaikan) sesuai dengan rekomendasi yang diberikan.

Menurut Fitrawansyah (2014:64-65) tahap audit operasional , yaitu:

**a. Perencanaan:**

- 1) Mendefinisikan strategi audit.
- 2) Melakukan survei pendahuluan.
- 3) Penyusunan rencana pemeriksaan.

**b. Pekerjaan lapangan:**

- 1) Penyusunan program pemeriksaan, kriteria pemeriksaan dan alat pengumpulan bukti.
- 2) Pengumpulan Data/Bukti, Review, Uji dan Analisis.
- 3) Pembuatan daftar masalah.
- 4) Mendiskusikan masalah dengan pejabat lini/operasi.
- 5) Menganalisis data dan melakukan observasi.
- 6) Analisis hubungan antara hasil observasi.
- 7) Menyiapkan bahan untuk diskusi dengan manajemen.
- 8) Diskusi dengan manajemen di tingkat yang berbeda.
- 9) Mengungkapkan tanggapan manajemen dalam laporan.

- c. Pelaporan (mengkomunikasikan hasil audit):
- 1) Mempublikasikan draft laporan untuk didiskusikan dengan manajemen.
  - 2) Analisis tanggapan manajemen dan memasukkannya ke dalam laporan.
  - 3) Penerbitan laporan final.
- d. Tindak lanjut:
- 1) Analisis saling keterkaitan hasil-hasil audit atas suatu organisasi/unit organisasi.
  - 2) Penyiapan informasi untuk laporan berkala.
  - 3) Penyiapan informasi untuk penyusunan database bagi audit masa yang akan datang atau untuk keperluan lainnya.

Menurut Arens dan Loebbecke, melakukan audit operasional melibatkan tiga fase, yaitu:

#### 1. Perencanaan

Merencanakan audit mirip dengan merencanakan audit atas laporan keuangan historis. Seperti halnya audit wajib, auditor harus menentukan ruang lingkup perikatan dan mengomunikasikannya kepada unit organisasi, mengidentifikasi personel yang tepat dalam perikatan, memperoleh informasi tentang latar belakang unit organisasi, memanfaatkan struktur pengendalian internal, dan menentukan bukti yang sesuai untuk digunakan. dikumpulkan. Perbedaan utama antara perencanaan pemeriksaan pajak dan pemeriksaan laporan keuangan adalah terdapat berbagai macam pemeriksaan pajak. Karena keragamannya, seringkali sulit untuk menentukan tujuan spesifik untuk suatu audit, sehingga tujuan didasarkan pada kriteria yang dikembangkan untuk perikatan..

#### 2. Pengumpulan dan evaluasi bahan bukti

Seperti halnya audit keuangan, auditor harus mengumpulkan bukti kompeten yang cukup untuk memberikan dasar yang masuk akal untuk menyimpulkan tujuan yang diaudit.

#### 3. Pelaporan dan tindak lanjut

Dua perbedaan utama dalam laporan audit operasional dan keuangan mempengaruhi laporan audit operasional. Pertama, dalam audit operasional, laporan biasanya hanya dikirim ke manajemen dan salinannya dikirim ke entitas untuk diperiksa. Kurangnya penggunaan pihak ketiga, yang mengurangi

standarisasi kata-kata dalam laporan pemeriksaan pajak. Kedua, keragaman audit memerlukan persiapan laporan khusus yang merinci ruang lingkup, temuan, dan rekomendasi. Hubungan antara kedua faktor ini menyebabkan banyak perbedaan dalam laporan audit. Menulis laporan seringkali membutuhkan banyak waktu untuk mengkomunikasikan hasil dan rekomendasi dengan jelas. Tindak lanjut adalah umum dalam audit ketika rekomendasi dibuat untuk manajemen, yang tujuannya adalah untuk menentukan apakah perubahan yang direkomendasikan telah dibuat dan, jika tidak, mengapa.

### **F. Tujuan dan Manfaat Audit Operasional**

Tujuan utama audit operasional adalah mengevaluasi efektifitas dan efisiensi organisasi, namun audit operasional juga dapat menjangkau aspek yang ketiga, yaitu ekonomisasi. Evaluasi ekonomi adalah pemeriksaan atas biaya dan manfaat dari suatu kebijakan atau prosedur. Dalam konteks audit operasional, evaluasi ekonomi merupakan pertimbangan jangka panjang tentang apakah manfaat kebijakan atau prosedur lebih besar daripada biayanya.

Adapun tujuan dan manfaat audit operasional menurut para ahli yaitu :

1. Menurut Guy dkk. 2003:421, audit operasional biasanya dirancang untuk memenuhi satu atau lebih tujuan berikut :
  - a. Evaluasi Kinerja. Setiap audit operasional mencakup penilaian kinerja organisasi yang diaudit. Penilaian kinerja dilakukan dengan membandingkan kegiatan organisasi dengan suatu tujuan, seperti: Kebijakan, standar, dan tujuan organisasi yang ditetapkan oleh manajemen atau pihak yang menugaskan, bersama dengan dua kriteria evaluasi lain yang sesuai.
  - b. Identifikasi peluang perbaikan. Peningkatan efektifitas, efisiensi, dan ekonomi adalah kategori klasifikasi luas dari sebagian besar perbaikan. Auditor dapat mengidentifikasi peluang peningkatan tertentu dengan mewawancarai orang di dalam atau di luar organisasi, mengamati operasi, meninjau laporan masa lalu atau saat ini, memeriksa transaksi, membandingkan dengan standar industri, menggunakan penilaian profesional berdasarkan pengalaman, atau menggunakan cara dan sarana lain yang sesuai.
  - c. Mengembangkan rekomendasi untuk perbaikan atau tindakan lebih lanjut. Jenis dan ruang lingkup rekomendasi bervariasi dalam pelaksanaan pemeriksaan

pajak. Singkatnya, audit operasional dilakukan untuk menilai tingkat efisiensi dan efektivitas pelaksanaan kegiatan organisasi. Audit operasional mengidentifikasi terjadinya penyimpangan dan penyimpangan yang muncul, kemudian menghasilkan laporan dengan rekomendasi untuk tindakan perbaikan lebih lanjut. Audit merupakan salah satu alat kontrol yang membantu dalam menjalankan bisnis dengan menggunakan sumber daya yang ada untuk mencapai tujuan bisnis secara efektif dan efisien.

**2. Menurut Tunggul 2000:14 tujuan dan manfaat audit operasional yaitu :**

- a. Menyediakan informasi operasional yang relevan dan tepat waktu untuk pengambilan keputusan.
- b. Membantu manajemen dalam mengevaluasi catatan, laporan, dan pengendalian.
- c. Memastikan kepatuhan terhadap kebijakan, rencana, prosedur, dan peraturan pemerintah yang telah ditetapkan.
- d. Identifikasi area masalah potensial sejak dini untuk menetapkan tindakan pencegahan.
- e. Menilai penggunaan sumber daya yang ekonomis dan efisien, termasuk meminimalkan pemborosan.
- f. Mengevaluasi efektivitas dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan perusahaan.
- g. Menyediakan tempat pelatihan bagi personel di semua tahap operasi bisnis.

**3. Menurut Amin Widjaja Tunggul (2012) audit operasional dapat memberikan manfaat melalui beberapa cara sebagai berikut :**

- a. Identifikasi masalah yang muncul dan tawarkan alternatif solusi untuk perbaikan.
- b. Temukan cara untuk mengurangi pemborosan dan mengurangi biaya.
- c. Temukan peluang untuk meningkatkan penjualan
- d. Identifikasi tujuan, sasaran, kebijakan, dan prosedur organisasi yang tidak ditentukan
- e. Identifikasi kriteria untuk mengukur pencapaian tujuan dan sasaran perusahaan.

- f. Rekomendasikan perbaikan kebijakan, prosedur dan struktur organisasi.
- g. Melakukan review kinerja untuk individu dan unit organisasi.
- h. Menilai kepatuhan atau kepatuhan terhadap persyaratan hukum, tujuan organisasi, tujuan, kebijakan, dan prosedur.
- i. Menguji untuk tindakan tidak sah, penipuan, atau ketidaksesuaian lainnya.
- j. Mengevaluasi sistem informasi manajemen dan sistem kontrol.
- k. Penyediaan media komunikasi antara level operator dan manajemen.
- l. Menyediakan penilai.

### **G. Pengertian Persediaan Barang**

Secara umum, persediaan merupakan barang dagang utama dalam perusahaan dagang. Persediaan termasuk dalam golongan aset lancar perusahaan yang memiliki peran penting dalam menghasilkan laba perusahaan. Dalam perusahaan dagang, persediaan merupakan barang-barang yang diperoleh atau dibeli untuk dijual kembali tanpa mengubah barang itu sendiri.

Hani Handoko berpendapat bahwa persediaan adalah istilah yang digunakan untuk menunjukkan segala sesuatu atau sumber daya yang disimpan untuk mengantisipasi pemenuhan permintaan (Hani Handoko, 2000; 333).

Secara sederhana dikatakan bahwa “Persediaan adalah persediaan bahan berupa bahan mentah, barang dalam proses dan barang jadi”. (Kemudian Sumayang, 2003; 189). Menurut Warren (2005; 452), “Persediaan (inventory) digunakan untuk menunjuk (1) barang yang disimpan untuk kemudian dijual di perusahaan perusahaan dan (2) bahan yang digunakan atau digunakan dalam proses produksi yang disimpan untuk tujuan ini.”

Secara statistik, berdasarkan definisi yang dikemukakan oleh para ahli tersebut, dapat disimpulkan bahwa persediaan adalah penyimpanan barang yang digunakan untuk memenuhi permintaan konsumen. PSAK 14 (revisi 2008) mendefinisikan persediaan sebagai aset: (i) untuk dijual dalam kegiatan usaha biasa; (ii) dalam proses produksi untuk dijual kemudian; (iii) dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi atau dalam penyediaan jasa.

Dari definisi tersebut dapat dikatakan bahwa suatu aset yang diklasifikasikan sebagai persediaan bergantung pada usaha atau bisnis yang dilakukan oleh suatu entitas.

Beberapa hal yang terkait dengan sistem pengendalian internal persediaan barang antara lain:

### 1. Tata Cara Pembelian (Pengadaan) Barang

Kegiatan ini merupakan kegiatan yang diperlukan untuk operasional perusahaan. Pembelian barang tersebut dapat dilakukan secara tunai maupun kredit. Menurut Mulyadi (2008:226), transaksi pembelian melibatkan beberapa prosedur, yaitu:

- a. Fungsi pergudangan mengajukan permintaan pembelian ke fungsi pembelian.
- b. Fungsi pembelian meminta penawaran dari pemasok yang berbeda..
- c. Fungsi pembelian melakukan pemilihan pemasok.
- d. Fungsi pembelian membuat pesanan pembelian untuk pemasok yang dipilih.
- e. Penerimaan barang memeriksa dan menerima barang yang dikirim oleh pemasok.
- f. Fungsi penerima memindahkan barang yang diterima ke fungsi penyimpanan untuk disimpan.
- g. Fungsi penerimaan barang melaporkan penerimaan barang ke fungsi akuntansi.
- h. Fungsi akuntansi menerima faktur dari pemasok dan mencatat hutang yang dihasilkan dari transaksi pembelian ini.

### 2. Prosedur Retur Pembelian

Jika barang yang dibeli tidak sesuai dengan pesanan yang ditentukan dalam pesanan, pembelian dapat dikembalikan. Ketidaksesuaian ini dapat disebabkan oleh ketidaksesuaian dengan spesifikasi yang tercantum dalam pesanan, barang yang diterima mengalami kerusakan pada saat pengiriman, barang yang diterima melebihi waktu pengiriman yang dijanjikan oleh pemasok.

Menurut Mulyadi (2008:300) prosedur retur pembelian meliputi:

- a. Prosedur perintah retur pembelian.

Pengembalian pembelian dilakukan atas nama fungsi pembelian kepada fungsi pemasok untuk mengembalikan barang yang diterima dari fungsi penerimaan kepada pemasok yang bersangkutan. Dokumen yang menginstruksikan fungsi pengiriman untuk mengembalikan barang ke pemasok adalah debit langsung yang dibuat oleh fungsi pembelian.

b. Prosedur pengiriman barang.

Fungsi pengiriman mengirimkan barang ke pemasok sesuai dengan retur pembelian yang tercantum dalam debit langsung dan membuat laporan pengiriman.

c. Prosedur pencatatan utang.

Fungsi akuntansi memeriksa tanda terima untuk retur pembelian (debit langsung dan slip pengepakan) dan memelihara catatan pengurangan utang pada kartu kredit atau mengarsipkan dokumen debit langsung sebagai pengurang utang.

d. Prosedur Penghitungan Fisik Persediaan

Penghitungan persediaan fisik berguna untuk menghitung secara fisik persediaan yang disimpan di gudang. Beberapa prosedur penghitungan fisik persediaan menurut Mulyadi (2008:303), yaitu:

1. Prosedur penghitungan fisik.

Prosedur ini diawali dengan pembagian pembagian kartu penghitungan fisik kepada penghitung dan pengecek oleh pemegang kartu perhitungan fisik. Kemudian, semua jenis persediaan dihitung oleh penghitung dan pengecek mencatat hasilnya pada kartu penghitungan fisik.

2. Prosedur Kompilasi.

Dalam proses ini, pemegang kartu hitung fisik membandingkan data yang dihasilkan oleh meteran di bagian ketiga kartu hitung fisik dan validator yang terdapat di bagian kedua kartu hitung fisik. Jika data yang dikumpulkan sesuai dengan hitungan fisik, pemegang kartu juga bertanggung jawab untuk mengumpulkan data yang tercantum di bagian kedua dari hitungan fisik. Jika data yang dikumpulkan sesuai dengan data pemegang kartu hitung, maka ada kewajiban juga untuk memasukkan data yang tercantum pada bagian kedua kartu hitung dalam daftar hasil penghitungan. Apabila terdapat perbedaan hasil perhitungan antara meter dan tester, maka harus dilakukan perhitungan ulang.

3. Prosedur penentuan harga pokok persediaan.

Bagian kartu persediaan memasukkan biaya satuan dari setiap jenis berdasarkan informasi yang terdapat dalam kartu persediaan dan mengalikan biaya satuan dengan kuantitas yang dihasilkan dari penghitungan fisik persediaan untuk mendapatkan biaya persediaan yang dihitung.

b. Prosedur penyesuaian.

Pada metode ini bagian kartu inventaris melakukan penyesuaian terhadap data inventaris yang tercantum pada kartu inventaris berdasarkan daftar hasil sensus inventaris. Bagian gudang juga melakukan penyesuaian terhadap data jumlah persediaan yang tercatat pada kartu gudang.

Persediaan memiliki beberapa fungsi penting bagi bisnis. Menurut Rangkuti (2004:15) fungsi-fungsi tersebut antara lain yaitu :

- a. Untuk memenuhi permintaan yang diharapkan
- b. Menyeimbangkan produksi dengan distribusi
- c. Untuk memanfaatkan diskon volume, karena ada diskon saat membeli barang dalam jumlah besar.
- d. Untuk melindungi nilai dari inflasi dan perubahan harga
- e. Untuk menghindari kekurangan stok yang mungkin terjadi karena cuaca, kekurangan pasokan, kualitas dan ketidaktepatan pasokan.
- f. Menjaga kelangsungan usaha melalui inventarisasi

Menurut Herjanto (2008:77) persediaan dapat dibedakan menjadi empat jenis, yaitu:

- a. *Fluctuation stock*, adalah stok yang dirancang untuk mempertahankan fluktuasi permintaan yang tidak terduga dan untuk mengatasi kesalahan atau ketidakteraturan dalam perkiraan penjualan, waktu produksi, dan pasokan barang.
- b. *Anticipation stock*, adalah stok untuk memenuhi permintaan yang dapat diprediksi pada musim permintaan yang tinggi, tetapi kapasitas produksi pada saat itu tidak dapat memenuhi permintaan tersebut. Inventarisasi ini juga dimaksudkan untuk menjaga kemungkinan kesulitan dalam memperoleh bahan baku guna menghindari terhentinya proses produksi.

- c. *Lot-size inventory*, adalah persediaan yang disimpan dalam jumlah yang lebih besar dari kebutuhan saat ini. Inventarisasi dilakukan untuk mengambil keuntungan dari harga barang (dalam bentuk diskon) untuk pembelian dalam jumlah besar atau untuk mendapatkan penghematan dari biaya pengiriman yang lebih rendah per unit.
- d. *Pipeline inventory*, adalah persediaan yang diangkut dari titik asal ke titik di mana barang digunakan. Misalnya, barang dikirim dari pabrik ke tempat penjualan, yang bisa memakan waktu beberapa hari atau minggu.

#### **H. Jenis-Jenis Persediaan Barang**

Menurut Render dan Heizer (2005), persediaan dibagi menjadi empat jenis berdasarkan proses pembuatannya, yaitu:

- a. Persediaan bahan baku (*raw material inventory*).

Adalah Persediaan yang dibeli tetapi tidak diproses. Persediaan ini dapat digunakan untuk memisahkan (memutuskan) pemasok dari proses produksi.

- b. Persediaan barang setengah jadi (*working in process inventory*).

Adalah bahan baku atau komponen yang telah dimodifikasi beberapa kali tetapi tidak selesai. Adanya barang dalam proses disebabkan oleh waktu yang dibutuhkan untuk memproduksi suatu produk (disebut waktu siklus).

- c. Persediaan pemeliharaan, perbaikan dan operasi (*maintenance, repair, operating, MRO*).

Pemeliharaan, perbaikan dan operasi berfungsi untuk menjaga mesin dan proses produksi tetap produktif. MRO tetap ada karena kebutuhan dan waktu servis dan perbaikan beberapa peralatan tidak diketahui.

- d. Persediaan barang jadi (*finished goods inventory*).

Merupakan produk yang sudah jadi dan sedang menunggu pengiriman. Barang jadi dapat disimpan karena kebutuhan pelanggan di masa depan tidak diketahui.

Sedangkan menurut Ristono (2009), ersediaan dibagi menjadi tiga jenis menurut tujuannya, sebagai berikut:

- a. Persediaan pengaman (*safety stock*).

Stok pengaman adalah persediaan yang diambil untuk mengantisipasi unsur ketidakpastian permintaan dan penawaran. Ketika persediaan pengaman tidak dapat mengantisipasi ketidakpastian ini, kegagalan persediaan terjadi.

b. Persediaan antisipasi.

Persediaan yang diantisipasi, yang dikenal sebagai persediaan stabilisasi, adalah persediaan yang dilakukan untuk mengakomodasi fluktuasi permintaan yang dapat diperkirakan.

c. Persediaan dalam pengiriman (transit stock).

Stok dalam pengiriman, yang disebut stok dalam proses, adalah stok yang masih dalam pengiriman. Stok ini dibagi menjadi dua kategori, yaitu: 1) Stok eksternal dalam perjalanan adalah stok yang masih dalam perjalanan. 2) Stok internal dalam perjalanan adalah stok yang masih menunggu pemrosesan atau pengangkutan.

### **I. Metode Pencatatan Persediaan Barang**

Ada 4 cara untuk mengumpulkan inventaris yang digunakan untuk mengelola bisnis. Untuk menerapkan kebijakan metode persediaan, seorang pengusaha harus memiliki alasan metode mana yang akan diterapkan pada bisnisnya, sebagai berikut:

1. *FIFO (First In First Out)*

Metode *FIFO* merupakan istilah untuk *first-in-first-out* yang berarti menghitung persediaan first-in-first-out, jadi metode ini juga merupakan *first-in-stock* dan *first-sold* ketika produk terjual. Metode *FIFO* juga dapat disimpulkan sebagai cara sederhana untuk menghitung dan mencatat tingkat persediaan.

2. *LIFO (Last In First Out)*

Metode *LIFO* merupakan istilah *last in first out*, artinya persediaan dihitung *last in first out*. Jadi, metode ini dianggap sebagai stok masuk terakhir di gudang dan dijual saat produk pertama kali dijual. Biasanya metode penerimaan barang ini tidak harus dijual terlebih dahulu, tetapi harus disimpan di gudang persediaan, karena metode ini memiliki konsep menghitung harga persediaan akhir, yang dinilai sebesar harga pokok pada saat barang tersebut dijual, pertama dicatat.

3. Metode *FEFO*

Metode *FEFO (First Expired First Out)* adalah metode dimana produk dengan tanggal kadaluarsa yang pendek dijual kepada pelanggan terlebih dahulu.

Dengan kata lain, pemilik bisnis tidak perlu memikirkan kapan produk akan tiba, melainkan kapan produk tersebut akan kadaluarsa. Jadi dia hanya bisa menjual produk yang baru saja masuk.

#### 4. Average (Rata-rata)

Metode *average* merupakan metode persediaan rata-rata tertimbang. Akibatnya, jika konsepnya adalah bahwa perusahaan membagi harga pokok barang dengan jumlah unit barang yang tersedia, maka persediaan produk terakhir dan harga pokok penjualan harus dihitung dalam bentuk rata-rata.

### J. Tujuan Persediaan pada *Stock Opname* Bisnis Restoran

Salah satu kegiatan terpenting dalam bisnis restoran adalah pengelolaan ketersediaan barang dari gudang, yang disebut juga dengan “persediaan”. Proses persediaan itu sendiri merupakan suatu bentuk penghitungan ulang jumlah persediaan, kemudian rekonsiliasi jumlah tersebut dengan catatan akuntansi manual/komputer perusahaan.

Istilah “*inventory*” sendiri berasal dari bahasa Belanda, sedangkan dalam bahasa Inggris lebih dikenal dengan “*inventory*”. Namun, ketika mengambil stok, ini tidak mudah. Persediaan sering dianggap sebagai beban dan pemborosan waktu yang berharga oleh sebagian besar pemilik bisnis karena dapat menyebabkan kesulitan yang mungkin timbul dalam mengelola persediaan barang-barang tersebut.

Dalam menjalankan bisnis restoran, persediaan menjadi lebih beragam, dan tidak hanya berupa barang jadi, tetapi juga barang mentah, setengah jadi dan jadi, serta berbagai jenis peralatan lainnya. Salah satu masalah yang paling umum dan kemungkinan dapat terjadi dalam kaitannya dengan manajemen persediaan adalah karena adanya masalah berupa perbedaan jumlah stok antara data yang dimasukkan dengan stok yang masih tersedia di gudang.

Untuk memperkecil kemungkinan perbedaan jumlah barang ini, sebagian besar pengusaha telah mengadopsi metode persediaan. Untuk menghitung persediaan diperlukan tingkat ketelitian yang sangat tinggi agar hasil yang lebih akurat dan maksimal. *Stock opname* sendiri memiliki beberapa tujuan lain, yaitu:

1. Bandingkan jumlah persediaan tahun ini dengan tahun lalu, apakah bertambah atau berkurang, sehingga Anda dapat mengetahui apakah diperlukan pengisian ulang atau tidak.
2. *Stock opname* dapat memberikan informasi mengenai jumlah stock yang masih tersedia di gudang.
3. *Stock opname* itu sendiri juga dapat memberikan informasi tentang baik/buruknya kondisi stok yang masih ada di gudang.
4. *Stock opname* juga dapat membantu Anda mengevaluasi jika ditemukan ketidaksesuaian besar, juga dapat melacak kemungkinan karyawan yang kurang berhati-hati dalam bekerja mungkin mengalami kerusakan, kerusakan atau kehilangan banyak peralatan atau inventaris.

#### **K. Jenis-Jenis Persediaan pada *Stock Opname* Bisnis Restoran**

Sebelum melakukan inventarisasi, Anda setidaknya harus memahami berbagai jenis inventaris berdasarkan tujuan, prosedur penyimpanan, dan cara perputarannya.

Berdasarkan tujuannya, jenis-jenis persediaan dalam operasi restoran antara lain sebagai berikut:

1. Persediaan untuk dijual, yaitu berupa persediaan untuk keperluan pengadaan dengan tujuan untuk dijual kembali kepada konsumen, seperti: stok makanan dan minuman.
2. Persediaan bahan penolong yaitu bahan yang tidak dimaksudkan untuk dijual untuk proses pengadaan tetapi kemudian digunakan sebagai pelengkap produk yang akan dijual, seperti contoh kemasan makanan, sendok, garpu, sapu tangan, dll.
3. Perlengkapan yang hanya untuk keperluan proses produksi maupun penjualan dan biasanya digunakan oleh pihak internal restoran, seperti minyak goreng, aluminium foil dan berbagai jenis bahan makanan/peralatan berkala dan sebagainya.

Berdasarkan tata cara penyimpanannya, persediaan pada suatu pendirian restoran diklasifikasikan menjadi beberapa jenis, yaitu:

- a. Buah-buahan dan sayur-sayuran sebagai bahan dasar serta pelengkap masakan berupa bahan baku yang dipasok oleh pihak internal dan eksternal kemudian disimpan di lemari es restoran.
- b. *Chilier goods*, yaitu bahan makanan yang tidak dalam keadaan beku tetapi hanya disimpan dalam keadaan dingin, seperti misalnya minuman.
- c. Barang beku yaitu barang yang menjadi bahan utama restoran yang disimpan di dalam freezer saat masih dalam keadaan beku, jenis barang olahan seperti daging.
- d. Makanan penutup dan sup, yaitu persediaan makanan penutup dan sup yang disimpan di lemari es, berbentuk seperti produk jadi yang segera disajikan.
- e. Barang gudang yaitu barang yang disimpan di gudang, terdiri dari berbagai barang jadi, barang dalam proses, serta bahan baku, yang lebih bersifat pokok, penolong, tetapi juga sebagai bahan pemeliharaan atau perbaikan.

Berdasarkan sisi siklusnya, persediaan dalam operasi restoran dikelompokkan menjadi beberapa jenis, yaitu:

- a. Kelompok Fast moving, yaitu stok barang yang masa kebutuhannya untuk kebutuhan operasionalnya relatif lebih cepat dari yang lain, seperti bahan makanan, buku tulis, dll.
- b. Kelompok Slow moving, adalah persediaan barang yang periode permintaannya relatif lambat, dan biasanya permintaan dari pengguna tersebut bertahan lebih dari sebulan, seperti peralatan makan seperti piring, gelas, mangkok, wajan, dll.

#### **L. Manfaat Audit Operasional Persediaan Barang Dagang**

Audit operasional atas persediaan barang dagang bermanfaat untuk mengurangi resiko terjadinya selisih, kehilangan, mengantisipasi kemungkinan terjadinya kecurangan dan memastikan bahwa prosedur telah dilakukan dengan baik sehingga kemudian dapat dibuatlah suatu usulan perbaikan.

## 2. Keterkaitan antar Variabel Penelitian

Didalam sebuah perusahaan makanan dan minuman persediaan barang sangatlah penting maka dari itu audit operasional sangat diperlukan untuk mencapai pencatatan yang baik dan benar serta efektif dan efisien. Adapun keterkaitan antar variabel penelitian ini antara audit operasional dan persediaan barang yaitu proses sistematis untuk mengevaluasi efisiensi dan efektivitas kegiatan di WE Coffee serta persediaan bahan baku yang disimpan untuk di jual bisa menjadi maksimal pada masa atau periode yang akan datang untuk memenuhi permintaan konsumen setiap harinya.

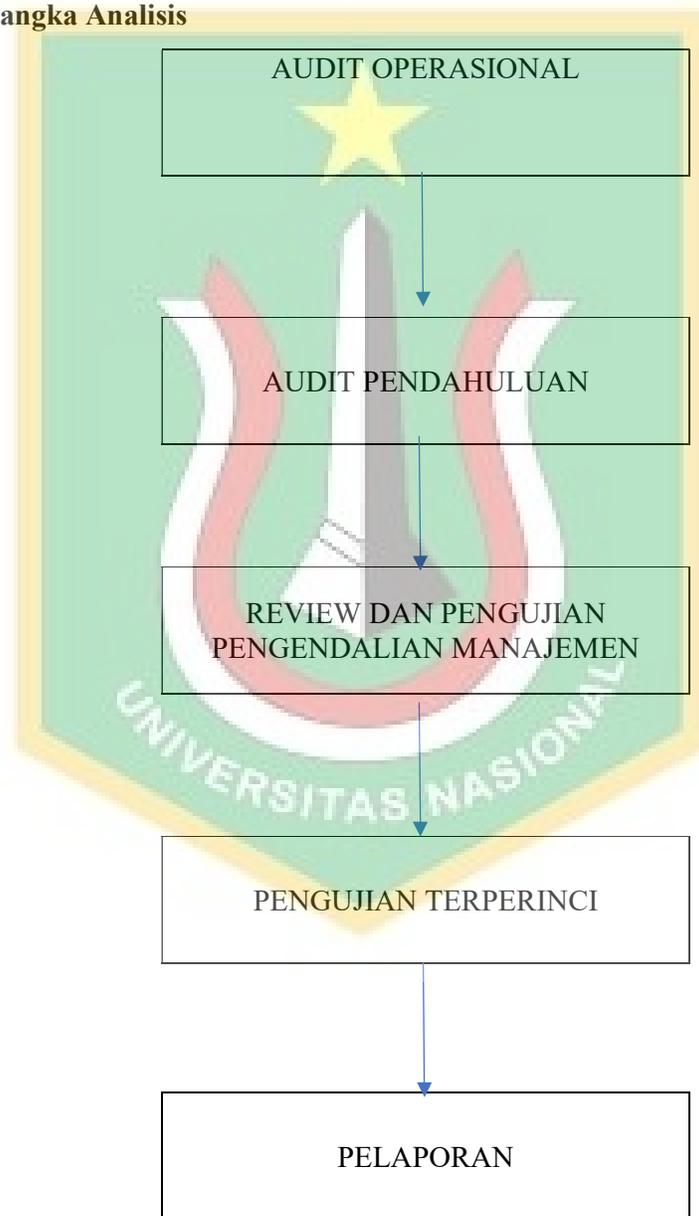
## 3. Hasil Penelitian yang Sesuai sebagai Rujukan Penelitian

No.	Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
1	Dedy Sudarmadi dan Fahmi Zuliana Akbar 2019	PENGARUH AUDIT OPERASIONAL DAN PROSEDUR PERSEDIAAN BARANG TERHADAP EFEKTIVITAS PERSEDIAAN BARANG	Hasil Penelitian menunjukkan bahwa audit operasional sesuai dengan prosedur persediaan barang berpengaruh pada efektivitas persediaan barang
2	Rizma Meyditia, 2017	PENGARUH AUDIT OPERASIONAL TERHADAP EFEKTIVITAS PENGENDALIAN INTERNAL PERSEDIAAN OBAT-OBATAN	Hasil perhitungan, nilai koefisien determinasi diketahui bahwa audit operasional memberikan pengaruh sebesar terhadap efektivitas pengendalian internal persediaan obat-obatan

3	Jejen Jaenudin, 2020	ANALISIS AUDIT OPERASIONAL ATAS PERSEDIAAN BARANG DAGANG STUDI KASUS PADA LPG NON SUBSIDI PADA PT. SONY PRAYUDHA – BANDAR LAMPUNG	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa secara umum audit operasional persediaan barang dagangan telah dilakukan pada pendapatan dan pengeluaran barang tetapi ada persediaan terlalu banyak menimbun barang
4	Heri, 2016	ANALISIS AUDIT OPERASIONAL DAN PENGELOLAAN PERSEDIAAN TERHADAP PENINGKATAN LABA PADA PT. SUMBER ALFARIA TRIJAYA TBK	Hasil analisis hubungan antara pemeriksaan pajak dan manajemen persediaan terhadap peningkatan laba PT. Sumber Alfaria Trijaya Tbk Setia Budi Cabang Medan dapat menyimpulkan bahwa manajemen PT Sumber Alfaria Trijaya Tbk Setia Budi Cabang Medan telah menerapkan elemen pengendalian internal untuk meningkatkan efektivitas audit operasional manajemen persediaan
5	Rianda Situmorang, 2017	AUDIT OPERASIONAL ATAS PENGELOLAAN	Hasil audit manajemen persediaan menunjukkan bahwa kebijakan dan prosedur manajemen persediaan perusahaan telah dilaksanakan dengan

	PERSEDIAAAN BARANG DAGANG PADA PT. INDOMARCO PRISMATAMA MEDAN	cukup efektif, namun masih terdapat kebijakan dan prosedur yang harus diperbaiki.
--	--	---

**4. Kerangka Analisis**



**Gambar 1 : Kerangka Analisis**

Audit operasional dilakukan untuk mengukur pengendalian internal dan mengevaluasi efektivitas dan efisiensi dari salah satu dari mereka dalam kaitannya dengan persediaan. Ruang lingkup yang diaudit meliputi kegiatan pengelolaan bahan baku, dimulai dari pembelian bahan baku, penerimaan bahan baku, penyimpanan bahan baku, dan diakhiri dengan penggunaan bahan baku.

