

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1. Landasan Teori**

##### **2.1.1 Audit Internal**

###### **1. Pengertian Audit Internal**

Pengauditan (*auditing*) didefinisikan sebagai suatu proses yang sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi secara objektif bukti yang berhubungan dengan asersi tentang tindakan-tindakan dan kejadian ekonomi, dalam rangka menentukan tingkat kepatuhan antara asersi dengan kriteria yang telah ditetapkan, serta mengkomunikasikan hasilnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan (Hery, 2019:10).

Audit internal dipekerjakan oleh perusahaan untuk melakukan audit bagi manajemen. Tanggung jawab auditor internal sangat beragam, tergantung pada pemberi kerja. Sebagian besar auditor internal terlibat dalam audit operasional atau memiliki keahlian dalam mengevaluasi sistem komputer. Untuk menjaga independensinya, auditor internal melaporkan secara langsung kepada presiden direktur atau eksekutif perusahaan. Namun, auditor internal tidak dapat independen secara penuh selama masih terdapat hubungan pemberi kerja dan karyawan. Para pengguna informasi yang berada di luar perusahaan tidak mau hanya tergantung pada informasi yang diverifikasi oleh auditor internal karena dianggap tidak sepenuhnya independen (TMbooks, 2021:11).

Audit internal adalah suatu fungsi penilaian independen yang dibuat dalam suatu organisasi dengan tujuan menguji dan mengevaluasi berbagai kegiatan yang dilaksanakan organisasi. Audit internal bisa sebagai pendukung suatu organisasi untuk mencapai tujuannya dengan membawa pendekatan yang sistematis dan disiplin dalam evaluasi dan peningkatan efektifitas proses manajemen risiko, pengendalian dan tata kelola (Tuanakotta, 2019:02).

Audit internal adalah auditor yang bekerja pada satu manajemen perusahaan sehingga berstatus sebagai karyawan dari perusahaan tersebut. Auditor internal merupakan bagian dari integral (tidak dapat dipisahkan) dalam struktur organisasi perusahaan, di mana perannya adalah memberikan pengawasan serta penilaian secara

terus menerus. Auditor internal memiliki kepentingan atas efektivitas pengendalian internal di suatu perusahaan (Hery, 2019:04).

Menurut Hery (2018:01) audit internal merupakan suatu rangkaian proses dan teknis dimana karyawan suatu perusahaan mencari kepastian atas keakuratan informasi keuangan dan jalannya operasional sesuai dengan yang di tetapkan. Dalam standar profesional audit internal, disebutkan bahwa fungsi pemeriksaan internal adalah untuk meyakinkan keandalan informasi, kesesuaian dengan kebijaksanaan, rencana, prosedur dan peraturan perundangan-undangan, perlindungan terhadap aset, penggunaan sumber daya secara ekonomis dan efisien, dan pencapaian tujuan (Hery, 2018:08).

Menurut Sukrisno Agoes (2017:238) internal audit adalah pemeriksaan yang dilakukan oleh bagian internal audit perusahaan, terhadap laporan keuangan dan catatan akuntansi perusahaan maupun ketaatan terhadap kebijakan manajemen puncak yang telah ditentukan dan ketaatan terhadap peraturan pemerintah dan ketentuan-ketentuan dari ikatan profesi yang berlaku.

Dari penjelasan oleh para ahli, dapat diambil kesimpulan bahwa audit internal adalah proses penilaian independen yang telah dirancang dalam suatu perusahaan dengan tujuan untuk memeriksa dan mengevaluasi hasilnya sebagai jasa atas kegiatan yang diberikan kepada perusahaan.

## **2. Fungsi dan Manfaat Audit Internal**

Menurut Sudarmanto, *et al.*, (2022:04) fungsi audit internal dalam organisasi atau perusahaan adalah meliputi:

a. Pengawasan dengan lingkup tidak terbatas.

Fungsi adanya audit internal adalah sebagai alat pengawasan, sehingga memiliki kebebasan melakukan pengujian yang dilakukan oleh organisasi atau perusahaan.

b. Memantau kinerja pengendalian intern entitas.

Fungsi lain dari audit adalah dapat digunakan untuk pemantauan kerja. Di mana dari pemantauan inilah dapat mengendalikan intern entitas.

c. Sebagai alat untuk melindungi entitas.

Audit internal dapat digunakan sebagai alat untuk melindungi aset yang telah dibangun dan dimiliki entitas organisasi atau perusahaan. Selain itu juga berfungsi untuk

meminimalisir terjadinya penipuan (*fraud*) oleh pihak-pihak internal organisasi atau perusahaan.

d. Meningkatkan efisiensi dalam operasi.

Fungsi lain audit internal adalah dapat digunakan untuk meningkatkan efisiensi dalam operasional organisasi, baik itu operasi kinerja sumber daya manusianya ataupun proses produksi dalam perusahaan.

e. Meningkatkan keandalan dan integritas keuangan.

Dengan adanya audit internal, diharapkan pengelolaan keuangan telah dijalankan dengan baik dan berintegritas. Kesalahan dalam pengelolaan keuangan, bisa menimbulkan masalah dan akan berdampak terhadap organisasi.

f. Memastikan kepatuhan terhadap hukum.

Fungsi audit internal juga dapat digunakan sebagai perlindungan, sekaligus sebagai bentuk kepatuhan terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

g. Menetapkan prosedur monitoring.

Audit internal dapat digunakan sebagai penetapan prosedur monitoring. Pimpinan organisasi tidak mungkin melakukannya sendiri, diperlukan alat yang terpercaya agar seluruh aspek organisasi dapat di monitoring dengan baik.

Diantara manfaat audit internal yang ada dalam suatu organisasi atau perusahaan, antara lain:

a. Memberi kepastian aturan manajemen.

Tujuan adanya audit internal dapat digunakan untuk memberikan kepastian, bisa dalam bentuk kepastian kerja sama dengan pihak lain, kepastian aturan prosedur standar operasional, bahkan kepastian atauran ketika melakukan bekerja sama dengan entitas lain.

b. Mengendalikan manajemen.

Tujuan audit internal juga dapat digunakan untuk memberikan penilaian sekaligus sebagai pengawas terhadap efektivitas dan efisiensi organisasi, sehingga dapat digunakan sebagai alat pengendali bagi manajemen.

c. Menjaga aset.

Untuk menjaga aset yang dimiliki perusahaan/ organisasi, manajemen dapat menggunakan alat yang dimilikinya yaitu audit internal, sehingga pengelolaan aset dan

sumber daya yang ada dapat dimanfaatkan secara optimal dan terhindar dari penyalahgunaan.

d. Intropeksi sistem operasional.

Tujuan audit internal juga sebagai sarana intropeksi yang berperan memberikan saran dan masukan kepada manajemen, guna memperbaiki sistem operasional agar performa, efisiensi dan efektivitas kerja organisasi tetap terjaga dengan baik.

e. Menilai kualitas kerja.

Audit internal dapat berfungsi untuk memberikan penilaian terhadap kinerja organisasi, termasuk dalam memberikan penilaian terhadap mutu kerja dari setiap unsur yang ada.

f. Mengawasi pengolahan data.

Audit internal dapat digunakan untuk mengawasi dalam sistem pengolahan data milik organisasi atau entitas, agar hasil pengolahan data tersebut benar-benar valid dan dapat dipertanggung jawabkan.

Fungsi audit internal terbaru memainkan peran penting dalam tata kelola entitas melalui peran sebagai penjamin mutu dan layanan konsultasi. Peran auditor internal merupakan kunci terciptanya sistem pengendalian internal yang efektif. Auditor internal melalui kegiatan audit internal dapat menjamin terciptanya *good governance* (Rahayu, 2022:92).

### **3. Tujuan dan Peranan Audit Internal**

Tujuan pemeriksaan internal adalah membantu para anggota organisasi dalam melaksanakan tanggung jawabnya efektif. Pemeriksaan internal melakukan analisis, penilaian dan mengajukan saran-saran. Tujuan pemeriksaan mencakup pula pengembangan pengawasan yang efektif dengan biaya yang wajar (Rusdiana, 2018:255).

Menurut Bahri (2022:03) tujuan pemeriksaan yang dilakukan oleh internal auditor adalah membantu semua pimpinan perusahaan (manajemen) dalam melaksanakan tanggung jawabnya dengan memberikan analisa, penelitian, saran, dan komentar mengenai kejadian kegiatan yang diperiksa. Untuk mencapai tujuan tersebut, internal auditor melakukan kegiatan-kegiatan berikut:

a. Menelaah dan menilai kebaikan, memadai tidaknya dan penerapan sistem pengendalian manajemen, struktur pengendalian intern, dan pengendalian operasional

lainnya serta mengembangkan pengendalian yang efektif dengan biaya yang tidak terlalu mahal.

- b. Memastikan ketaatan terhadap kebijakan, rencana dan prosedur-prosedur yang telah ditetapkan oleh manajemen.
- c. Memastikan seberapa jauh harta perusahaan dipertanggung jawabkan dan dilindungi dari kemungkinan terjadinya segala bentuk pencurian, kecurangan dan penyalahgunaan.
- d. Memastikan bahwa pengelolaan data yang dikembangkan dalam organisasi dapat dipercaya.
- e. Menilai mutu pekerjaan setiap bagian dalam melaksanakan tugas yang diberikan oleh manajemen.
- f. Menyarankan perbaikan-perbaikan operasional dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektifitas.

Dari kegiatan-kegiatan yang dilakukannya tersebut dapat disimpulkan bahwa internal auditor antara lain memiliki peranan dalam: pencegahan kecurangan (*fraud prevention*), pendeteksian kecurangan (*fraud detection*), dan penginvestigasian kecurangan (*fraud investigation*). Peranan internal auditor dalam menemukan indikasi terjadinya kecurangan dan melakukan investigasi terhadap kecurangan sangat besar. Jika auditor internal menemukan indikasi dan mencurigai terjadinya kecurangan di perusahaan, maka ia harus memberitahukan hal tersebut kepada top manajemen. Jika indikasi tersebut cukup kuat, manajemen akan menugaskan suatu tim untuk melakukan investigasi. tim tersebut biasanya terdiri dari internal auditor, *lawyer*, investigator, *security* dan spesialis dari luar atau dalam perusahaan. Hasil investigasi tim harus dilaporkan secara tertulis kepada top manajemen yang mencakup fakta, temuan, kesimpulan, saran dan Tindakan perbaikan yang perlu dilaporkan.

Peranan audit internal dalam suatu perusahaan dapat dibagi menjadi 3 peranan (Siregar, 2022:14) yaitu:

1. Audit internal berperan dalam mengawasi kegiatan.

Dalam proses audit internal, auditor mengawasi setiap prosedur yang berjaaln pada persediaan, termasuk memeriksa kelengkapan dan otorisasi setiap dokumen yang berkaitan. Auditor juga melakukan pengawasan dengan pemeriksaan terhadap realisasi

perbaikan dan mutasi persediaan dengan fisik melalui *stock opname*. Audit internal berperan penting dalam hal ini karena perannya yang dapat meminimalisir selisih persediaan yang kerap terjadi sebelum adanya audit internal.

2. Audit internal berperan dalam memberikan konsultasi saran-saran perbaikan.

Audit internal memberikan saran rekomendasi atas temuan audit internal. Diharapkan saran rekomendasi yang diberikan audit internal dapat menjadi bahan perbaikan bagi masing-masing unit khususnya sistem persediaan.

3. Audit internal berperan menjadi katalis.

Audit internal mengawasi dan mengarahkan anggota lainnya untuk menjalankan keputusan yang sudah ditentukan dalam rapat. Auditor internal juga terlibat aktif dalam melakukan penilaian risiko yang dapat merugikan perusahaan adalah saran atas pemberhentian produksi saat persediaan gudang masih terhitung cukup. Hal itu dianggap penting untuk menghindarkan perusahaan dari kerugian. Selain itu auditor ikut terlibat dalam rapat penyusunan anggaran tiap tahun. Auditor akan memberikan pertimbangan-pertimbangan atas penyusunan anggaran biaya tahunan.

Peranan audit juga termasuk dalam tanggung jawab untuk membantu organisasi dalam mempertahankan pengendalian yang efektif dengan mengevaluasi, efisiensi, dan mendorong perbaikan yang berkelanjutan. Aktivitas internal audit harus mengevaluasi kecukupan dan efektivitas pengendalian untuk mengurangi atau meminimalkan risiko dalam proses tata kelola organisasi, operasi dan sistem informasi organisasi yang mempengaruhi:

- a. Pencapaian tujuan strategi organisasi.
- b. Keandalan dan integritas informasi operasional dan keuntungan.
- c. Efektivitas dan efisiensi operasional dan programnya.
- d. Pengamatan riset organisasi.
- e. Keputusan terhadap hukum, regular, kebijakan, kontrak dan prosedur.

#### **4. Unsur-Unsur Audit Internal**

Menurut Hiro Tugiman dalam Siregar (2022) terdapat tiga unsur dalam audit internal, yaitu:

a. Memastikan atau memverifikasi (*verification*).

Merupakan suatu aktivitas penilaian dan pemeriksaan atas kebenaran data dan informasi yang dihasilkan dari suatu sistem akuntansi sehingga dapat dihasilkan laporan akuntansi yang akurat yaitu cepat dan dapat dipercaya. Catatan yang telah diverifikasi dapat ditentukan oleh audit internal tertentu apakah terdapat kekurangan dan kelemahan dalam prosedur pencatatan untuk diajukan saran-saran perbaikan.

b. Menilai atau mengevaluasi (*Evaluation*).

Merupakan aktivitas penilaian secara menyeluruh atas pengendalian intern akuntansi keuangan dari kegiatan menyeluruh berdasarkan kriteria yang sesuai. Hal ini merupakan suatu cara untuk memperoleh kesimpulan yang menyeluruh dari kegiatan perusahaan yang berhubungan dengan aktivitas yang dilakukan perusahaan.

c. Rekomendasi (*recommendation*).

Merupakan suatu aktivitas penilaian dan pemeriksaan terhadap ketaatan pelaksanaan dan prosedur operasi, prosedur akuntansi, kebijakan dan peraturan-peraturan yang telah ditetapkan (tindakan korektif kepada manajemen).

Dapat disimpulkan bahwa unsur-unsur audit internal, yaitu memastikan atau memverifikasi (*verification*), menilai atau mengevaluasi (*evaluation*), dan rekomendasi (*recommendation*).

## 5. Tahapan Audit Internal

Berikut langkah-langkah dalam proses audit internal yang bisa ditempuh (Bahri, 2022:87):

a. Perencanaan jadwal audit.

Bagian terpenting dari suatu proses audit yang baik adalah memiliki jadwal audit yang tersedia agar semua orang tahu kapan setiap proses akan diaudit selama siklus yang akan datang (biasanya jadwal tahunan). Jika tidak memiliki rencana audit dan dilakukan audit secara mendadak, hal itu seolah memberikan kesan bahwa manajemen sudah tidak percaya lagi dengan karyawannya. Dengan menerbitkan jadwal audit, kesan yang disampaikan adalah bahwa auditor datang untuk membantu pemilik proses untuk melakukan perbaikan.

b. Perencanaan proses audit.

Langkah pertama dalam perencanaan audit adalah mengkonfirmasi dengan pemilik proses kapan audit akan dilakukan. Rencana diatas lebih kepada pedoman seberapa penting proses akan diaudit dan kapan kira-kira akan dilakukan, tetapi dengan mengkonfirmasi memungkinkan auditor dan pemilik proses untuk berkolaborasi dalam menentukan waktu terbaik dan secara bersama-sama meninjau proses yang ada. Auditor dapat meninjau hasil audit sebelumnya dan melihat apakah ada tindak lanjut yang diperlukan pada komentar atau masalah yang sebelumnya ditemukan, dan ketika pemilik proses dapat mengidentifikasi daerah yang perlu perbaikan maka auditor dapat melihat dan membantu pemilik proses untuk mengidentifikasi informasi yang diperlukan.

c. Melakukan audit.

Fokus kegiatan ini untuk mengumpulkan bukti bahwa proses ini berfungsi seperti yang direncanakan dalam sistem manajemen mutu, dan efektif dalam menghasilkan *output* yang dibutuhkan. Salah satu hal yang paling berharga yang auditor dapat lakukan untuk pemilik proses, tidak hanya untuk mengidentifikasi area-area yang tidak berfungsi dengan baik, tetapi juga untuk menunjukkan proses mana saja yang dapat berfungsi lebih baik jika dilakukan perubahan.

d. Pelaporan audit.

Pertemuan penutupan dengan pemilik proses adalah suatu keharusan untuk memastikan bahwa aliran informasi tidak tertunda. Pemilik proses ingin tahu apakah ada kelemahan yang perlu ditangani, dan juga untuk mengetahui jika ada proses yang bisa di *improve*. Ini harus diikuti dengan catatan tertulis sesegera mungkin untuk memberikan informasi dalam format yang lebih permanen untuk membuat tindak lanjut dari informasi tersebut. Dengan mengidentifikasi tidak hanya area-area yang tidak sesuai dengan proses, tetapi juga area positif dan area yang memiliki potensi untuk *improvement*, pemilik proses akan mendapatkan nilai tambah yang lebih baik dari internal audit yang dilakukan, dengan melakukan perbaikan proses dari informasi tersebut.

- e. Tindak lanjut atas masalah atau perbaikan yang ditemukan.

Tindak lanjut merupakan salah satu langkah penting. Jika masalah telah ditemukan dan tindakan lanjut perbaikan telah dilakukan, lalu memastikan bahwa temuan tersebut telah diperbaiki maka itu merupakan kunci dari perbaikan.

## **6. Indikator Audit Internal Dalam Pemeriksaan**

Menurut Sukrisno Agoes dalam Siregar (2022) terdapat indikator audit internal dalam pemeriksaan persediaan yang dilakukan, yaitu:

- a. Independensi, yaitu suatu keadaan atau posisi dimana tidak terikat dengan pihak manapun dan tidak mengusung kepentingan pihak tertentu.
- b. Kompetensi, yaitu suatu kemampuan atau kecakapan yang dimiliki oleh seseorang dalam melaksanakan suatu pekerjaan dibidang tertentu.
- c. Program Audit Internal, yaitu perencanaan prosedur dan teknik–teknik pemeriksaan yang dituliskan secara sistematis untuk mencapai tujuan pemeriksaan secara efisien dan efektif.
- d. Pelaksanaan Audit, yaitu auditor internal harus mengidentifikasi informasi, menganalisis, mengevaluasi, dan mendokumentasikan informasi yang memadai untuk mencapai tujuan penugasan.
- e. Komunikasi Hasil Penugasan Audit, yaitu bagian integral dalam proses audit intern yang dilakukan auditor, mulai dari perencanaan penugasan, pelaksanaan pengujian, hingga pemantauan tindak lanjut, semuanya memerlukan keterampilan berkomunikasi untuk mendapatkan hasil terbaik.
- f. Tindak Lanjut, yaitu penanggung jawab fungsi audit internal harus menyusun dan menjaga sistem untuk memantau tindak lanjut hasil penugasan yang telah dikomunikasikan kepada manajemen.

Berdasarkan penjelasan indikator standar profesi audit internal tersebut jika auditor memahami dan menguasai standar profesi dalam audit internal, maka dalam pelaksanaan pemeriksaan audit internal akan terealisasikan dengan baik dan efektif sesuai dengan tanggungjawab kinerjanya yang langsung kepada direktur.

## 2.1.2 Persediaan

### 1. Pengertian Persediaan

Setiap perusahaan yang menyelenggarakan kegiatan produksi akan memerlukan persediaan bahan baku, karena dengan tersedianya bahan baku maka diharapkan sebuah perusahaan dapat melakukan proses produksi sesuai kebutuhan atau permintaan konsumen. Dengan adanya persediaan bahan baku yang cukup juga diharapkan dapat memperlancar kegiatan produksi perusahaan dan dapat menghindari terjadinya kekurangan bahan baku. Keterlambatan jadwal pemenuhan produk yang dipesan konsumen, dapat merugikan perusahaan dan berdampak buruk pada citra perusahaan (Vikaliana, *et al.*, 2020:01).

Persediaan merupakan salah satu unsur yang paling aktif dalam operasi perusahaan yang secara kontinu diperoleh, diubah, yang kemudian dijual kembali. Sebagian besar dari sumber-sumber perusahaan juga sering dikaitkan di dalam persediaan yang akan digunakan dalam perusahaan manufaktur. Dengan tersedianya persediaan maka diharapkan perusahaan dapat melakukan proses produksi sesuai kebutuhan atau permintaan konsumen. Selain itu dengan adanya persediaan yang cukup di gudang juga diharapkan dapat memperlancar kegiatan produksi atau pelayanan kepada konsumen. Perusahaan dapat menghindari terjadinya kekurangan barang, keterlambatan jadwal pemenuhan produk yang dipesan konsumen dapat merugikan perusahaan dalam hal ini citra yang kurang baik (Vikaliana, *et al.*, 2020:02).

Persediaan adalah sebagai suatu aktiva yang meliputi barang-barang milik perusahaan dengan maksud untuk dijual dalam suatu periode usaha yang normal, atau persediaan barang-barang masih dalam pengerjaan atau proses produksi, ataupun persediaan barang baku yang menunggu penggunaannya dalam suatu proses produksi. Berdasarkan keterangan di atas dapat diketahui bahwa persediaan sangat penting artinya bagi suatu perusahaan karena berfungsi menghubungkan antara operasi yang berurutan dalam pembuatan suatu barang dan menyampaikannya kepada konsumen (Vikaliana, *et al.*, 2020:01).

Persediaan perusahaan sangat penting untuk kelangsungan hidup jangka panjangnya di industri apa pun, besar atau kecil. Perusahaan harus dapat membuat perkiraan yang terdidik mengenai jumlah persediaan yang dimilikinya. Harus ada

keseimbangan yang sehat antara ukuran persediaan perusahaan dan biayanya. Menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam Standar Akuntansi Keuangan (IAI, 2018:14) Istilah persediaan sendiri didefinisikan sebagai aset yang:

- a. Dimiliki dan untuk dijual dalam kegiatan usaha biasa.
- b. Dalam proses produksi untuk dijual.
- c. Digunakan dalam proses produksi, atau oleh penyedia layanan, dalam bentuk bahan atau perlengkapan (*supplies*).

Menurut (Karongkong *et al.*, 2018) persediaan merupakan barang yang disimpan untuk digunakan nanti atau di jual pada masa-masa tertentu tergantung pada permintaan yang ada atau akan dijual pada periode yang akan datang. Persediaan terdiri dari persediaan barang baku, persediaan barang setengah proses. Sedangkan persediaan jadi atau barang dagangan disimpan sebelum dijual atau dipasarkan.

Berdasarkan beberapa ahli diatas, persediaan barang perusahaan dapat didefinisikan sebagai kumpulan barang jadi, bahan baku, serta bahan dalam proses yang akan dijual atau diproses. Yang dimaksud dengan persediaan mencakup segala sesuatu mulai dari aset yang sedang dalam proses yang bertujuan untuk mengantisipasi semua prospek masa depan, baik yang timbul karena permintaan konsumen atau masalah lainnya. Laporan keuangan perusahaan, seperti neraca dan laporan pendapatannya, dipengaruhi oleh persediaan. Persediaan sangat penting karena merupakan bagian terbesar dari total aset lancar perusahaan.

## **2. Jenis-Jenis Persediaan**

Persediaan sebagai cadangan bahan mentah yang dimiliki oleh perusahaan memiliki beberapa macam karakteristik yang dibedakan berdasarkan fungsi dan kegunaannya. Diketahui bahwa persediaan dapat dibedakan menurut fungsinya, tetapi perlu diketahui bahwa persediaan itu merupakan cadangan dan karena itu harus dapat digunakan secara efisien. Di samping perbedaan menurut fungsi, persediaan dapat dibedakan atau dikelompokkan menurut jenis dan posisi barang tersebut didalam urutan pengerjaan produk, setiap jenis mempunyai karakteristik khusus tersendiri dan cara pengelolaannya yang berbeda (Vikaliana, *et al.*, 2020:03).

Menurut Setyawan (2018) secara garis besar persediaan diklasifikasikan berdasarkan tahapan dalam proses produksi. Adapun uraian dari jenis-jenis persediaan adalah sebagai berikut:

- a. Persediaan bahan baku (*raw material stock*), yaitu persediaan barang berwujud, seperti besi, kayu, dan komponen lain yang digunakan dalam proses produksi.
- b. Persediaan komponen-komponen rakitan (*purchased parts or components*), yaitu khususnya persediaan barang yang terdiri dari komponen-komponen yang diperoleh dari berbagai perusahaan lain, di mana secara langsung dapat dirakit hingga dikumpulkan menjadi suatu produk atau barang.
- c. Persediaan bahan pembantu atau penolong (*supplies stock*), yaitu persediaan barang yang khusus diperlukan dalam proses produksi, namun bukan merupakan bagian atau komponen dari produk barang jadi.
- d. Persediaan barang setengah jadi (*work in process stock*), yaitu khususnya persediaan barang yang merupakan hasil dari setiap bagian dalam siklus pembuatan atau yang telah diolah menjadi suatu bentuk, namun tetapi perlu diproses lebih lanjut sehingga menjadi produk barang jadi.
- e. Persediaan barang jadi (*finished good stock*), yaitu persediaan barang yang telah selesai diproses atau diolah dalam pabrik dan siap untuk dijual atau dikirim pada pelanggan.

### **3. Fungsi Persediaan**

Menurut Vikaliana, *et al.* (2020:03) perusahaan menentukan jumlah persediaan dengan perhitungan yang sesuai karena pada dasarnya persediaan memiliki fungsi yang sangat penting bagi kelancaran proses produksi dalam sebuah perusahaan. Persediaan yang terdapat dalam perusahaan dapat dibedakan menurut beberapa cara. Dilihat dari fungsinya, fungsi-fungsi persediaan dapat dikelompokkan ke dalam empat jenis, yaitu:

1. *Fluctuation stock*, merupakan persediaan yang dimaksudkan untuk menjaga terjadinya fluktuasi permintaan yang tidak diperkirakan sebelumnya dan untuk mengatasi bila terjadi kesalahan atau penyimpangan dalam perkiraan penjualan waktu produksi, atau pengiriman barang.

2. *Anticipation stock*, merupakan persediaan untuk menghadapi permintaan yang dapat diramalkan, misalnya pada musim permintaan tinggi, tetapi kapasitas produksi pada saat itu tidak mampu memenuhi permintaan. Untuk persediaan menjaga ini juga kemungkinan sukarnya diperoleh bahan baku sehingga tidak mengakibatkan terhentinya produksi.
3. *Lot-size inventory*, merupakan persediaan yang diadakan dalam jumlah yang lebih besar daripada kebutuhan pada saat itu. Persediaan dilakukan untuk mendapatkan keuntungan dari harga barang (berupa diskon) karena membeli dalam jumlah yang besar, atau untuk mendapatkan penghematan dari biaya pengangkutan per unit yang lebih rendah.
4. *Pipeline inventory*, merupakan persediaan yang dalam proses pengiriman dari tempat asal ke tempat di mana barang itu akan digunakan. Misalnya, barang yang dikirim dari pabrik menuju tempat penjualan yang dapat memakan waktu beberapa hari atau minggu.

Adapun fungsi lain persediaan terbagi menjadi tiga macam yaitu:

1. Fungsi *decoupling*.

Fungsi penting persediaan adalah memungkinkan operasi-operasi perusahaan internal dan eksternal mempunyai kebebasan (independensi). Persediaan *decoupling* ini memungkinkan perusahaan dapat memenuhi permintaan langganan tanpa menunggu *supplier*.

2. Fungsi *economics lot sizing*.

Melalui penyimpanan persediaan, perusahaan dapat memproduksi dan membeli sumber-sumber daya dalam kualitas yang dapat mengurangi biaya-biaya per unit. Dengan persediaan *lot size* ini akan mempertimbangkan penghematan pengeluaran persediaan.

3. Fungsi antisipasi.

Suatu perusahaan sering menghadapi fluktuasi permintaan yang dapat diperkirakan dan diramalkan berdasarkan pengalaman atau data di masa lalu. Disamping itu perusahaan juga sering dihadapkan pada ketidakpastian jangka waktu barang kembali sehingga harus pengiriman dilakukan antisipasi untuk cara menanggulangnya.

Jadi, menurut teori yang dikemukakan diatas bahwa fungsi persediaan adalah perusahaan mempunyai kebebasan untuk melakukan operasi-operasi internal sehingga dapat memenuhi permintaan pelanggan tanpa menunggu *supplier*, kemudian perusahaan dapat memproduksi dan membeli persediaan dengan meminimalisir pengeluaran, dan fungsi yang terakhir adalah perusahaan dapat menghadapi terjadinya fluktuatif permintaan pelanggan dan kenaikan bahan baku yang dapat terjadi sewaktu-waktu.

#### **4. Sistem Pencatatan Persediaan**

Adapun metode pencatatan-pencatatan persediaan. Ada dua metode pencatatan persediaan menurut Kieso, *et al.*, (2017:370) yaitu:

##### **1. Metode Pencatatan Perpetual.**

Dalam metode pencatatan perpetual, perusahaan akan mencatat setiap kali terjadi transaksi yang mempengaruhi persediaan seperti pembelian, penjualan, retur pembelian, atau retur penjualan. Dalam sistem ini setiap pembelian akan di jurnal dalam akun persediaan barang dagangan, penjualan akan di jurnal pada akun penjualan dan harga pokok penjualan juga di jurnal. Setiap perubahan dalam persediaan diikuti dengan pencatatan dalam rekening persediaan sehingga jumlah persediaan sewaktu-waktu dapat diketahui dengan melihat kolom saldo rekening persediaan. Nilai persediaan akhir dapat diketahui tapi perhitungan fisik tetap harus dilakukan untuk mencocokkan persediaan akhir menurut perhitungan fisik dengan catatan akuntansi.

##### **2. Metode Fisik atau Periodik.**

Penggunaan metode fisik mengharuskan adanya perhitungan barang yang masih ada pada tanggal penyusunan laporan keuangan. Perhitungan persediaan 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 juga tidak dapat diketahui sewaktu-waktu. Dengan metode periodik, maka akun-akun seperti retur pembelian, potongan pembelian dan biaya angkut digunakan secara terpisah, sedangkan pada metode perpetual untuk menentukan harga pokok penjualan tidak mengenal akun-akun tersebut, namun menggantinya dengan akun persediaan.

Perhitungan fisik (*stock opname*) pada saat akhir periode mutlak harus dilakukan oleh perusahaan yang menggunakan metode pencatatan periodik. Hal ini harus dilakukan agar dapat mengetahui dan menetapkan jumlah persediaan barang akhir dan harga pokok penjualan selama satu periode.

## 5. Metode Penilaian Persediaan

Menurut Bahri (2022:83) penilaian terhadap persediaan merupakan proses penentuan nilai persediaan yang akan dilaporkan dalam laporan keuangan. Metode penilaian terhadap persediaan terdiri dari:

- a. Metode FIFO (*First In First Out*). Metode ini juga dikenal dengan metode Masuk Pertama Keluar Pertama (MPKP). Pada metode ini harga pokok persediaan barang yang terlebih dahulu dibeli akan merupakan harga pokok barang yang dijual pertama kali sehingga persediaan akhir dinilai dengan harga pokok pembelian yang terakhir.
- b. Metode LIFO (*Last In First Out*). Metode ini juga dikenal dengan metode Masuk Terakhir Keluar Pertama (MTKP). Pada metode ini penetapan harga pokok persediaan barang yang paling akhir dibeli akan merupakan harga pokok barang yang dijual pertama kali sehingga persediaan akhir dinilai dengan harga pokok pembelian yang terdahulu. Berdasarkan PSAK 14 metode LIFO tidak boleh digunakan lagi.
- c. Metode *Avarage* (Rata-rata). Dalam metode ini penetapan harga pokok persediaan berdasarkan harga pokok rata-rata dari barang yang tersedia dijual. Pada sistem pencatatan periodik dikenal juga dengan nama metode rata-rata tertimbang (*weighted average method*). Pada sistem perpetual disebut dengan metode rata-rata bergerak (*moving average*).
- d. Metode Identifikasi Khusus (*specific identification method*). Pada metode ini penetapan harga pokok untuk barang-barang yang dijual dan persediaan akhir didasarkan pada harga pokok yang dikeluarkan khusus untuk barang-barang yang bersangkutan. Pada metode ini arus barang sama dengan arus biaya. Metode ini dipakai untuk persediaan yang dapat diidentifikasi secara individu.

### 2.1.3 Pengendalian Internal Persediaan

Menurut Warren dalam Siregar (2022) Pengendalian internal yang baik atas persediaan harus diterapkan. Dua tujuan utama dari pengendalian internal atas persediaan

adalah mengamankan persediaan dan melaporkannya secara tepat dalam laporan keuangan. Pengendalian internal ini bisa bersifat preventif (pencegahan) maupun detektif. Pengendalian preventif (*preventive control*) dirancang untuk mencegah kesalahan atau kekeliruan pencatatan. Pengendalian detektif (*detective control*) ditujukan untuk mendeteksi kesalahan atau kekeliruan yang telah terjadi.

Untuk memeriksa apakah terdapat internal kontrol yang cukup baik atas persediaan, ada beberapa ciri internal kontrol yang baik menurut Ariyanto (2023:96) yaitu:

1. Adanya pemisahan tugas dan tanggung jawab antara bagian pembelian, bagian penerimaan barang, gudang, akuntansi dan keuangan.
2. Digunakan formulir-formulir yang benar bernomor urut tercetak seperti permintaan pembelian, order pembelian, surat jalan, laporan penerimaan barang, order penjualan dan faktur penjualan.
3. Untuk pembelian dalam jumlah besar dilakukan tender.
4. Adanya otorisasi baik pembelian, penjualan, penerimaan kas serta pengeluaran kas.
5. Digunakan anggaran untuk pembelian, produksi, penjualan dan penerimaan dan pengeluaran kas.
6. Pemesanan barang dilakukan dengan memperhitungkan *economic order value*.
7. Digunakan perpetual sistem dan kartu stok persediaan.

#### **2.1.4 Peranan Audit Internal Dalam Pemeriksaan Persediaan Barang**

Audit internal yang berperan dalam pemeriksaan persediaan barang adalah yang benar-benar diyakini telah memadai. Hal ini dapat dilihat dari terpenuhinya standar profesi audit internal, yaitu independensi, kompetensi, program audit internal, pelaksanaan yang telah sesuai dengan program yang telah ditetapkan, adanya komunikasi hasil penugasan audit yang baik serta adanya tindak lanjut dari manajemen puncak dan objek yang diperiksa.

Selain hal diatas, adapun unsur-unsur audit internal yang diterapkan dalam pelaksanaan tugas audit internal menurut Siregar (2022:27), yaitu:

1. Ketaatan (*Compliance*), dalam arti bahwa audit internal telah melakukan aktivitas penilaian dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan dan prosedur persediaan barang, kebijakan dan peraturan-peraturan yang telah ditetapkan mengenai barang.

2. Verifikasi (*Verification*), dalam arti bahwa audit internal telah melakukan penilaian dan pemeriksaan terhadap kebenaran data dan informasi yang dihasilkan dari sistem akuntansi persediaan barang yang akurat, yaitu cepat dan dapat dipercaya. Catatan yang telah diverifikasi dapat ditentukan oleh audit internal tertentu apakah terdapat kelemahan atau kekurangan dalam prosedur pencatatan untuk diajukan saran-saran perbaikan.
3. Evaluasi (*Evaluation*), dalam arti bahwa audit internal telah melakukan aktivitas penilaian secara menyeluruh atas pengendalian internal barang. Hal ini merupakan suatu cara untuk memperoleh kesimpulan yang menyeluruh dari kegiatan perusahaan yang berhubungan dengan aktivitas internal barang.

Dengan demikian, hanya auditor internal yang dapat memenuhi standar profesi audit internal dan ketiga unsur diatas yang dapat membantu manajer dalam pemeriksaan persediaan barang.

## **2.2. Penelitian Terdahulu**

Penulis merujuk pada beberapa penelitian terdahulu dalam melakukan penelitian, yaitu seperti dibawah ini:

Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh Ijhami Siregar (2022) dengan judul “Peranan Audit Internal Dalam Pemeriksaan Persediaan Obat-Obatan Pada RSUD Dr. Pirngadi Kota Medan”. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa peranan audit internal sudah efektif dalam pelaksanaan pemeriksaan persediaan obat-obatan, hal ini dibuktikan dengan hasil penelitian yang menunjukkan nilai 93,14% yang berarti bahwa pemeriksaan audit internal sudah efektif.

Selanjutnya pada tahun 2018 penelitian yang dilakukan oleh Reyvisa Samsul dengan judul “Analisis Peran Auditor Internal Dalam Mendeteksi Kecurangan Pada PT. Haka Sentra Corporindo Makassar”. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa peran auditor internal dalam mendeteksi fraud dapat mencegah kecurangan akuntansi dengan tingkat efektivitas sebesar 84,6%. Dengan sangat jelas bahwa keberadaan audit internal sangat berperan penting dalam perusahaan.

Sedangkan penelitian yang dilakukan oleh Bayu Putro Yudhanto pada 2018 dengan judul “Peranan Audit Internal Dalam Menunjang Efektivitas Pengendalian Internal

Persediaan Barang Jadi”. Hasil dari penelitian ini dapat disimpulkan bahwa audit internal sebagai alat bantu manajemen dalam menunjang efektivitas pengendalian internal persediaan barang jadi sangat berperan. Hal ini dapat dilihat dari hasil perhitungan jawaban kuesioner sebesar 89,93%. Dengan demikian hipotesis Penulis, yaitu internal yang memadai dapat berperan dalam menunjang efektivitas pengendalian internal persediaan barang jadi, dapat diterima.

Adapun penelitian menurut Lietya Meyni Mahdaniarisa (2018) dengan judul “Analisis Peranan Audit Internal Terhadap Temuan Selisih Stok Pada Persediaan Barang Dagang”. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa audit internal telah berperan mengurangi temuan selisih stok pada persediaan barang dagang di UD. Karunia Subur Blitar. Hal ini dapat dilihat dari hasil temuan selisih stok yang ditemukan pada tahun 2014 sebesar Rp 64.980.926,12 dan pada tahun 2015 sebesar Rp 15.240.294,38. Audit internal juga berperan dalam meningkatkan keakuratan data persediaan yang disajikan oleh administrasi, karena apabila tidak dilaksanakannya audit internal maka data persediaan yang disajikan tidak dapat diandalkan keakuratannya dengan fisik yang ada di gudang.

Penelitian terdahulu dalam tabel dibawah ini:

**Tabel 2.1**  
**Penelitian Terdahulu**

No	Peneliti	Judul Penelitian	Variabel Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1	Siregar (2022)	Peranan Audit Internal Dalam Pemeriksaan Persediaan Obat-Obatan Pada RSUD Dr. Pirngadi Kota Medan	Audit internal Pemeriksaan persediaan	Deskriptif Kuantitatif	Hasil penelitian menunjukkan nilai 93,14% yang berarti bahwa pemeriksaan audit internal sudah efektif.
2	Samsul (2018)	Analisis Peran Auditor Internal Dalam Mendeteksi Kecurangan Pada PT. Haka Sentra Corporindo Makassar	Auditor internal	Deskriptif Kuantitatif	Peran auditor internal dalam mendeteksi fraud dapat mencegah kecurangan akuntansi dengan tingkat efektivitas sebesar 84,6%. Hal ini menunjukkan keberadaan audit internal sangat berperan penting dalam perusahaan.

3	Yudhanto (2018)	Peranan Audit Internal Dalam Menunjang Efektivitas Pengendalian Internal Persediaan Barang Jadi	Audit internal Efektivitas	Deskriptif Kuantitatif	Hasil perhitungan jawaban kuesioner sebesar 89,93%, yaitu internal yang memadai dapat berperan dalam menunjang efektivitas pengendalian internal persediaan barang.
4	Mahdaniarisa (2018)	Analisis Peranan Audit Internal Terhadap Temuan Selisih Stok Pada Persediaan Barang Dagang	Audit internal Selisih stok	Deskriptif Kualitatif	Audit internal telah berperan mengurangi temuan selisih stok pada persediaan barang dagang di UD. Karunia Subur Blitar.

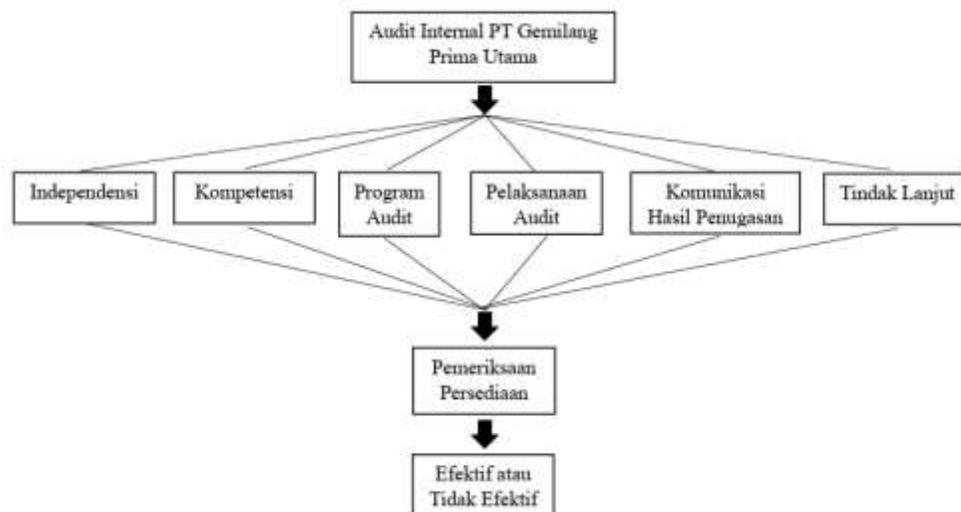
Sumber: Kampus Terkait (2023)

### 2.3. Kerangka Konseptual

Kerangka konseptual adalah seluruh kegiatan penelitian sejak dari perencanaan, pelaksanaan sampai dengan penyelesaiannya dalam satu kesatuan yang utuh. Kerangka pemikiran diwujudkan dalam bentuk skema sederhana yang menggambarkan isi penelitian secara keseluruhan. kerangka pemikiran yang diperlukan sebagai gambaran didalam penyusunan penelitian agar penelitian yang dilakukan dapat terperinci dan terarah.

Kerangka konseptual dalam penelitian ini dapat digambarkan sebagai berikut:

**Gambar 2.1 Kerangka Konseptual**



Sumber: Penulis (2023)