

AUDIT OPERASIONAL ATAS PENGELOLAAN PERSEDIAAN BARANG DAGANG PADA CV. ARTHA DUTA MOTORINDO SURABAYA

Ririn Indayati

Universitas Muhammadiyah Surabaya

ririn1298@gmail.com

ABSTRACT

Inventory management is important for an operational audit because it is a company's current asset which value is quite large. The purpose of this research was to determine the operational audit of the management of merchandise inventory at CV. Artha Duta Motorindo Surabaya. The data analysis technique used in this research is a qualitative descriptive technique by collecting data, analyzing the data and then providing conclusions and suggestions. The results of this research indicate that the implementation of inventory management at CV. Artha Duta Motorindo has not been running effectively where there are several weaknesses, such as: (1) The company does not yet have policies and standard procedures related to purchasing goods, goods purchase returns and sales returns (2) There are multiple positions (3) No proof of release of goods is made when removing goods from the shelf (4) The employee recruitment process is not carried out based on job analysis (5) SOP for releasing goods has not been fully implemented. Suggestions given for CV. Artha Duta Motorindo are: (1) All merchandise inventory management activities are carried out based on established standards (2) Strictly separate functional responsibilities (3) Use authorized documents for each item mutation (4) Perform employee recruitment based on the required conditions of the position to be filled (5) Provide education to employees involved in inventory management related to their duties and positions, details and the relevance of the workflow.

Keywords: Operational Audit, Inventory

ABSTRAK

Pengelolaan persediaan penting untuk dilakukan audit operasional karena aset lancar perusahaan yang nilainya cukup besar. Tujuan dari penelitian ini untuk mengetahui audit operasional atas pengelolaan persediaan barang dagang pada CV. Artha Duta Motorindo Surabaya. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik deskriptif kualitatif yaitu dengan mengumpulkan data, menganalisis data kemudian memberikan kesimpulan dan saran. Hasil dari penelitian ini menunjukkan pelaksanaan pengelolaan persediaan barang dagang pada CV. Artha Duta Motorindo belum berjalan secara efektif dimana masih ditemukan beberapa kelemahan seperti: (1) Perusahaan belum memiliki kebijakan dan standar prosedur terkait dengan dengan pembelian barang, retur pembelian barang dan retur penjualan (2) Perangkapan jabatan (3) Pengeluaran barang dari bagian rak tidak dibuatkan bukti pengeluaran barang (4) Proses recruitment karyawan tidak dilakukan berdasarkan analisis jabatan (5) SOP pengeluaran barang belum sepenuhnya dijalankan. Saran yang diberikan untuk CV. Artha Duta Motorindo adalah: (1) Semua aktivitas pengelolaan persediaan barang dagang dilakukan berdasarkan standar yang telah ditetapkan (2) Memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas (3) Menggunakan dokumen yang diotorisasi untuk setiap mutasi barang (4) Melakukan recruitment karyawan berdasarkan syarat yang diperlukan dari jabatan yang akan diisi (5) Memberikan edukasi terhadap karyawan yang terlibat dalam pengelolaan persediaan terkait tugas, jabatan mereka, dan keterkaitan alur kerja.

Kata Kunci: Audit Operasional, Persediaan

Submitted: 1 November 2021

Revised: 12 November 2021

Accepted: 26 November 2021

Email korespondensi : ririn1298@gmail.com

PENDAHULUAN

Aktivitas operasi organisasi dapat berjalan secara efektif dan efisien apabila seluruh karyawan pada semua bagian operasional perusahaan dapat bekerja sama dengan baik. Salah satu bagian operasional perusahaan yang memiliki peran penting dalam sebuah perusahaan adalah fungsi pengelolaan persediaan barang dagangan, sehingga fungsi ini perlu dilakukan audit operasional. Pengelolaan persediaan dinilai penting untuk dilakukan audit operasional karena persediaan barang dagangan merupakan aset lancar perusahaan yang nilainya cukup besar dan membutuhkan modal kerja yang besar pula. Besarnya modal kerja yang dialokasikan pada persediaan menjadikan persediaan barang dagangan merupakan aset perusahaan yang penting untuk dilindungi baik dari fraud maupun *force majeure*.

Sebagai salah satu perusahaan dagang di Surabaya, CV. Artha Duta Motorindo yang bergerak dibidang perdagangan accessories sepeda motor diharapkan untuk dapat memberikan pelayanan yang memuaskan bagi konsumennya. Dalam upayanya untuk memberikan pelayanan yang memuaskan bagi customernya, CV. Artha Duta Motorindo harus didukung oleh fungsi persediaan yang dapat bekerja secara efektif serta efisien dalam pengelolaan persediaan barang dagangnya agar dapat berkontribusi secara positif dalam pengambilan keputusan. Beberapa masalah yang sering kali terjadi pada bagian pengelolaan persediaan barang dagang adalah berbagai kendala yang terkait dengan pengelolaan persediaan barang dagang seperti misalnya penataan barang yang kurang rapi akibat dari banyaknya stock digudang, selisih pencatatan stock, kesalahan pengiriman barang kepada pelanggan, dan keterlambatan pengiriman barang akibat lamanya proses pengemasan yang dilakukan oleh bagian gudang (Fatihudin et al., 2015). Oleh karena itu, audit operasional atas persediaan barang dagang ini dibutuhkan untuk menurunkan resiko terjadinya selisih pencatatan, kehilangan dan mengantisipasi kecurangan, memastikan bahwa prosedur telah dilakukan dengan baik, dan dapat memberikan saran perbaikan.

TINJAUAN TEORITIS DAN HIPOTESIS

Auditing menurut Noval (2019:1) merupakan pengumpulan dan evaluasi bukti mengenai informasi untuk menentukan dan melaporkan derajat kesesuaian antara informasi tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan (Nuraini, Fitri. Maharani, 2016).

Audit operasional menurut Lubis dan Dewi (2020: 14), "Audit operasional adalah suatu pemeriksaan terhadap aktivitas perusahaan, termasuk kebijakan akuntansi dan kebijakan operasi yang ditentukan oleh manajemen perusahaan".

Pengendalian internal menurut Reeve et.al (dalam Rokhlinasari & Hidayat, 2016) didefinisikan sebagai prosedur dan proses yang digunakan perusahaan untuk melindungi aset mereka, memproses informasi dengan tepat, dan memastikan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Sistem Pengendalian internal menurut Mulyadi (2016: 129) mencakup struktur organisasi, metode, dan tindakan terkoordinasi untuk melindungi aset organisasi, memverifikasi keakuratan dan keandalan data akuntansi, meningkatkan efisiensi dan mendorong kepatuhan terhadap kebijakan manajemen.

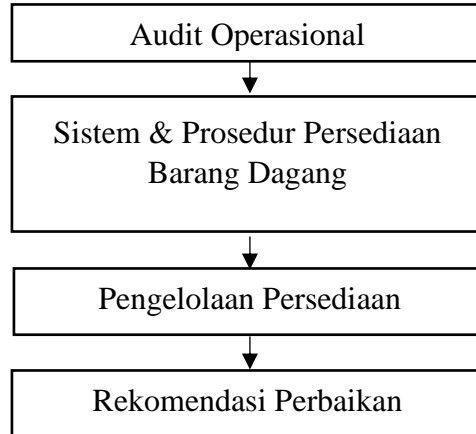
Persediaan menurut Nuraini dan Andriyanto (2020: 108) merupakan suatu pos harta yang dijual dalam kegiatan usaha biasa atau barang yang digunakan atau dikonsumsi dalam kegiatan produksi yang akan menghasilkan produk siap jual dalam suatu periode akuntansi.

Kerangka Konsep

Penerapan audit operasional ditujukan untuk meningkatkan fungsi pengelolaan persediaan. Dimana audit operasional merupakan sebuah metode untuk mengevaluasi apakah pengelolaan persediaan telah dilakukan secara optimal. Ruang lingkup pada penelitian ini mencakup pemeriksaan atau pengawasan terhadap pengelolaan persediaan barang dagang dan memberikan rekomendasi perbaikan yang diperlukan kepada pihak manajemen. Dari pelaksanaan proses persediaan akan diketahui apakah pengelolaan persediaan telah terpenuhi dengan baik atau tidak.

Apabila pengelolaan persediaan belum terpenuhi dengan baik, maka dengan dilaksanakannya audit operasional ini akan diberikan rekomendasi perbaikan yang harus dilakukan oleh pihak perusahaan yang berpusat pada sumber daya yang terkait dengan pengelolaan persediaan.

Model penelitian dalam penelitian ini adalah:



Gambar 1. Kerangka Konseptual

METODE PENELITIAN

Menurut Strauss dan Corbin (dalam Sujarweni, 2019: 21) penelitian kualitatif merupakan jenis penelitian yang menghasilkan penemuan-penemuan yang tidak dapat dicapai atau diperoleh dengan menggunakan metode-metode statistik atau cara-cara lain dari kuantifikasi.

Penelitian ini menggunakan pendekatan penelitian deskriptif kualitatif yang dilaksanakan secara langsung pada sumber data dalam kondisi alamiah. Pengumpulan data menggunakan instrumen penelitian, dan data yang dikumpulkan berupa company profile, visi dan misi perusahaan, struktur organisasi, job description, dan prosedur pengadaan serta pengeluaran barang pada CV. Artha Duta Motorindo Surabaya.

Prosedur pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan cara-cara berikut :

1. Survey Pendahuluan

Teknik yang digunakan adalah dengan mengunjungi perusahaan yang menjadi objek penelitian untuk mendapatkan gambaran umum dan peristiwa-peristiwa yang berlangsung pada perusahaan.

2. Survey Lapangan

Survey lapangan dilaksanakan dengan mengumpulkan data yang berkenaan dengan sistem pengelolaan persediaan barang dagang perusahaan. Adapun teknik yang dipakai pada survey lapangan ialah sebagai berikut : (a). Wawancara; (b). Observasi; (c). Dokumentasi

Adapun tahap-tahap analisis data dalam penelitian ini adalah :

1. Menggunakan informasi dari data wawancara dan data berupa struktur organisasi, alur kerja (flowchart), serta SOP yang dibuat oleh perusahaan.
2. Membandingkan data dan informasi yang telah dikumpulkan dengan teori yang kemudian disesuaikan dengan kondisi perusahaan.
3. Membuat kesimpulan dan memberikan saran-saran perbaikan kepada perusahaan berdasarkan data-data yang telah diperoleh.

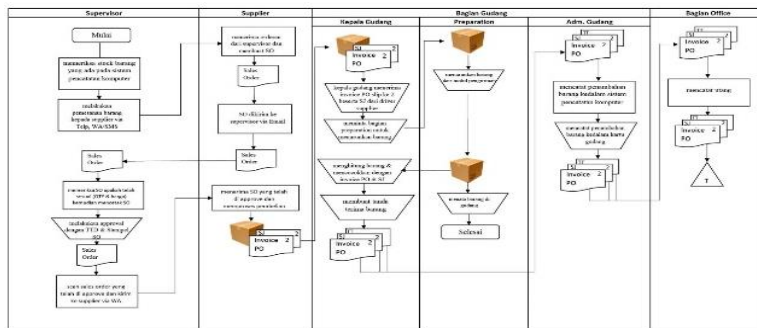
HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

CV. Artha Duta Motorindo merupakan perusahaan dagang yang didirikan pada tahun 2016 oleh Bapak Tjung Adryan. Perusahaan ini beralamat di Jl. Kedung Cowek 226 A Surabaya. Sebagai perusahaan dagang, CV. Artha Duta Motorindo hanya memasarkan produk saja dan tidak melakukan produksi atas barang jadi yang dijualnya. Adapun barang yang dipasarkan oleh CV. Artha Duta Motorindo merupakan barang-barang accessories untuk berbagai jenis sepeda motor yang ada di Indonesia. Barang-barang tersebut berasal dari brand TDR, YSS, dan Takegawa.

Prosedur Pengelolaan Persediaan

1. Prosedur Pembelian Barang Dagang

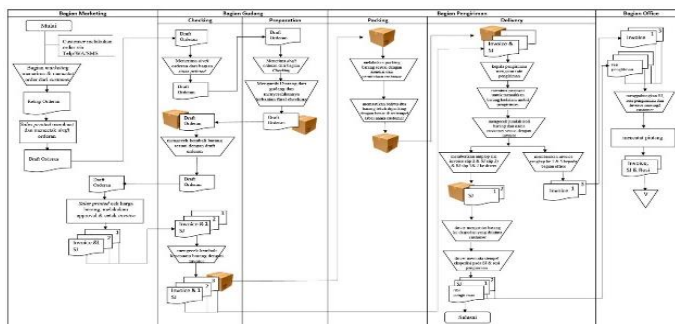
Pembelian Barang Dagang pada CV. Artha Duta Motorindo biasanya dilakukan karena beberapa kondisi. Kondisi yang pertama yaitu karena stock barang telah mencapai batas minimum stock yang harus tersedia digudang, kondisi kedua pembelian dilakukan atas dasar target pembelian yang telah disetujui sebelumnya dengan pemasok, dan kondisi ketiga pembelian dilakukan karena adanya promosi dari pemasok yang dinilai menguntungkan bagi perusahaan. Pada CV. Artha Duta Motorindo pembelian barang dagang tidak dilakukan oleh Bagian Pembelian, tetapi langsung dilakukan oleh seorang supervisor yang mendapatkan persetujuan pimpinan.



Gambar 2. Flowchart Pembelian Barang

2. Prosedur Pengeluaran Barang

Prosedur pengeluaran barang adalah suatu proses mutasi pengeluaran barang dari gudang. Mutasi pengeluaran barang dari gudang ini terjadi karena adanya penjualan kepada customer.



Gambar 3. Flowchart Pengeluaran Barang

3. Prosedur Retur Pembelian

Prosedur retur pembelian adalah prosedur pengembalian barang kembali kepada supplier karena adanya kerusakan pada barang.

memenuhi unsur pertama dari pengendalian internal yaitu struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab yang jelas, hal ini disebabkan karena adanya perangkapan fungsi yang dilakukan oleh bagian penyelia.

2. Sistem Wewenang Dan Prosedur Pencatatan Yang Memberikan Perlindungan Yang Cukup Terhadap Kekayaan, Utang, Pendapatan dan Beban. Pada CV. Artha Duta Motorindo sistem pencatatan atas kekayaan, utang, pendapatan dan beban telah dilakukan, baik secara manual maupun secara komputerisasi. Dari penjelasan prosedur pembelian, penerimaan dan pengeluaran barang sebelumnya untuk sistem wewenang yang terkait dengan pengelolaan persediaan yang ada pada CV. Artha Duta Motorindo dapat disimpulkan bahwa fungsi penyelia berwenang untuk melakukan pembelian tanpa adanya surat permintaan pembelian yang diterbitkan oleh kepala gudang karena pelaksana dari kedua fungsi tersebut adalah satu individu yang sama. Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa unsur kedua dalam sistem pengendalian internal ini telah ada namun belum dilakukan secara maksimal oleh perusahaan.
3. Praktek yang sehat dalam pelaksanaan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. Pada unsur pengendalian internal yang ketiga ini, cara-cara yang dapat ditempuh oleh perusahaan dalam mewujudkan terlaksananya unsur praktek yang sehat dalam pelaksanaan tugas dan fungsi setiap unit organisasi adalah sebagai berikut :
 - a. Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakainnya harus dipertanggung jawabkan oleh yang berwenang. Pada CV. Artha Duta Motorindo penggunaan formulir bernomor urut tercetak telah diterapkan oleh semua dokumen yang digunakan oleh perusahaan yang terkait dengan prosedur pengelolaan persediaan.
 - b. Pemeriksaan mendadak (surprised audit). Berdasarkan hasil wawancara dengan penyelia dapat diketahui bahwa CV. Artha Duta Motorindo telah melakukannya pada saat diketahui terjadi selisih antara stock di gudang dengan pencatatan akuntansinya.
 - c. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal hingga akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa adanya campur tangan orang atau unit organisasi lain. Pada CV. Artha Duta Motorindo pemisahan tugas dan tanggung jawab telah dilakukan oleh perusahaan. Sehingga untuk satu transaksi, prosesnya telah ditangani oleh beberapa unit organisasi.

- d. Perputaran Jabatan (*job rotation*). Berdasarkan hasil wawancara dengan bagian penyelia, perusahaan telah menerapkan perputaran jabatan.
- e. Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak. Pada CV. Artha Duta Motorindo, cuti karyawan hanya diberikan kepada karyawan yang akan melangsungkan pernikahan, melahirkan dan karyawan yang sedang sakit atau karena hal-hal lain yang bersifat urgent. Adapun untuk keharusan cuti diluar kondisi-kondisi tersebut, perusahaan belum memberikannya.
- f. Secara periodik diadakan pencocokan fisik aset dengan catatannya. Pencocokan secara periodik atas persediaan barang telah dilakukan oleh CV. Artha Duta Motorindo. Pencocokan persediaan ini biasanya dilakukan pada saat minggu terakhir dalam satu bulan itu
- g. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk memeriksa efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian internal yang lain. Adapun pada CV. Artha Duta Motorindo sampai saat ini unit organisasi ini belum dibentuk atau belum ada pada struktur organisasi perusahaan. Dari pemaparan atas teknik-teknik yang dapat dilakukan oleh perusahaan demi terwujudnya praktek yang sehat dalam pelaksanaan tugas dan fungsi setiap unit organisasi diatas dapat disimpulkan bahwa unsur ketiga ini telah ada namun belum terpenuhi dengan baik.
- h. Karyawan Yang Mutunya Sesuai Dengan TanggungJawabnya. Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, pada saat seleksi calon karyawan hendaknya perusahaan melakukannya atas dasar persyaratan apa yang dituntut oleh pekerjaan yang akan dipegang oleh karyawan tersebut. Sehingga sebelum adanya proses recruitment, perusahaan telah lebih dulu untuk melakukan analisa terhadap jabatan yang membutuhkan karyawan tersebut. Selain itu perusahaan juga perlu untuk melakukan analisa terhadap syarat-syarat apa yang harus dipenuhi oleh calon karyawan yang akan menduduki jabatan tersebut. Proses recruitment karyawan pada CV. Artha Duta Motorindo dilakukan oleh pemilik perusahaan secara langsung, dimana pemilik tidak pernah melakukan baik analisa terhadap jabatan yang membutuhkan karyawan baru tersebut, maupun syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh karyawan yang akan mengisi jabatan tersebut. Pada CV. Artha Duta Motorindo, program pengembangan pendidikan

karyawan selama menjadi karyawan perusahaan hanya pernah diberikan kepada karyawan yang menduduki jabatan dibidang finance. Untuk unit organisasi lain, seperti misalnya pada fungsi gudang program pengembangan pendidikan karyawan ini sampai sekarang belum pernah diberikan. Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa unsur pengendalian keempat ini yaitu unsur karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya pada CV. Artha Duta Motorindo juga belum terpenuhi.

Analisis Perbandingan SOP dengan Kegiatan Riil

Pada CV. Artha Duta Motorindo SOP terkait pengelolaan persediaan barang dagang telah dilakukan. Berikut adalah perbandingan antara kejadian riil pada pengelolaan persediaan barang dagang dengan SOP yang ditentukan oleh perusahaan. Adapun checklist dibawah diisi oleh penulis berdasarkan kejadian yang sesungguhnya saat penulis melakukan observasi.

Perbandingan Kegiatan Pengeluaran Barang Riil dengan SOP yang Ditetapkan

Nama Perusahaan : CV. Artha Duta Motorindo		Periode Audit : Juni 2021		
Program yang Diaudit : Pengeluaran Barang				
No	Pernyataaan	Ya	Tidak	Keterangan
1.	<i>Sales Marketing</i> menerima order/pesanan dari customer dikirim melalui Telpon/Whatsapp/Email	✓		
2.	Setiap orderan/pesanan harus jelas, nama produk, jumlah, varian, ukuran dan harga.	✓		
3.	<i>Sales printed</i> akan membuat <i>draft</i> berdasarkan orderan/pesanan yang diterima dari sales marketing, dan jika dirasa ada yang kurang jelas. Segela dikonfirmasi kebagian <i>sales marketing</i> agar tidak ada kekeliruan saat mencetak <i>draft</i> .		✓	
4.	<i>Draft</i> diambil dibagian checking diserahkan ke pegawai pengambil barang sebagai panduan untuk pengambilan dan persiapan barang.	✓		
5.	Jika barang tersedia di ruangan rak, bagian rak menerima <i>draft</i> dan langsung menyiapkan dan mencocokkan barang yang di order sesuai <i>draft</i> . (<i>checking 1</i>)	✓		
6.	Pegawai pengambil barang harus mencocokkan kembali barang yang diterima dari bagian rak dan		✓	

Nama Perusahaan : CV. Artha Duta Motorindo		Periode Audit : Juni 2021		
Program yang Diaudit : Pengeluaran Barang				
No	Pernyataaan	Ya	Tidak	Keterangan
	memastikan harus sesuai dengan <i>draft</i> orderan. (<i>Checking 2</i>)			
7.	Setelahnya pengambil barang menyerahkan ke bagian <i>checking</i> dan kembali akan di cek secara teliti nama produk, jumlah, varian dan warna harus sesuai dengan <i>draft</i> orderan. (<i>Checking 3</i>)	✓		
8.	Jika sudah bagian <i>checking</i> menyerahkan <i>draft</i> kembali ke bagian <i>sales printed</i> .	✓		
9.	<i>Sales printed</i> harus mengecek apakah harga sudah sesuai dan benar. Jika semua sudah sesuai, <i>sales printed</i> akan segera <i>approve</i> dan mencetak <i>invoice</i> .		✓	
10.	Setelah <i>invoice</i> selesai cetak, bagian <i>final checking</i> harus dengan sangat teliti kembali mengecek dan mencocokkan semua barang yang disiapkan apakah nama barang, jumlah, varian, ukuran dan warna sudah sesuai dengan <i>invoice</i> yang tercetak. (<i>Checking 4 or final checking</i>)	✓		
11.	Bagian <i>finale checking</i> meminta pegawai untuk segera <i>packing</i> atau mengkemaskan barang dan harus disesuaikan dengan kondisi dan terkadang ada permintaan khusus dari <i>customer</i> .	✓		
12.	Bagian <i>packing</i> harus memastikan barang yang akan di <i>packing</i> sudah ada label nama <i>customer</i> , dan menggunakan kardus dan di tangani dengan benar. (<i>Dus, lakban, wrapping/karung</i>)	✓		
13.	Bagian <i>checking</i> mengatur rute dan memproses pengiriman barang melalui kurir/sopir perusahaan, disini bagian <i>checking</i> membutuhkan para pegawai untuk memuat/menaikkan barang ke mobil dengan memanggil dan mengecek nama <i>customer</i> dan jumlah koli sudah sesuai dengan <i>invoice</i> yang tercetak.	✓		
14.	Sopir dan kernet perusahaan harus mengirimkan barang sesuai dengan ekspedisi yang diminta atau yang ditunjuk oleh <i>customer</i> , kernet harus memastikan semua dan mengecek <i>invoice</i> apa ada	✓		

Nama Perusahaan : CV. Artha Duta Motorindo		Periode Audit : Juni 2021		
Program yang Diaudit : Pengeluaran Barang				
No	Pernyataan	Ya	Tidak	Keterangan
	tulisan permintaan khusus <i>customer</i> untuk ekspedisi tertentu.			
15.	Jika sudah diekspedisi sopir dan kernet harus memproses pengiriman dan memastikan barang yang turun sudah sesuai nama <i>customer</i> dan jumlah koli berdasarkan dengan <i>invoice</i> .	✓		
16.	Pengiriman selesai jika kernet sudah stempel, no resi pengiriman dan tanda terima dari ekspedisi.	✓		
Diaudit Oleh : Ririn Indayati				
Tanggal : 18 Juli 2021				

Sumber : Data diolah

Berdasarkan tabel perbandingan SOP pengeluaran barang dengan pelaksanaan kegiatan secara riil diatas dapat dikatakan bahwa karyawan yang bertanggung jawab atas transaksi tersebut belum sepenuhnya menjalankan prosedur yang telah dilakukan oleh perusahaan, dimana hal tersebut kemudian akan menimbulkan masalah.

Standard operational procedure yang dibuat oleh perusahaan secara tertulis hanya tentang prosedur pengeluaran barang. Sebaiknya untuk prosedur pembelian, retur pembelian dan retur penjualan juga dibuatkan SOP secara tertulis agar karyawan yang menangani transaksi tersebut memiliki panduan yang jelas, sehingga proses/kegiatan tersebut dapat dilakukan secara benar dan efisien.

Pelaporan Hasil Temuan Audit Internal

Berdasarkan temuan (bukti) selama masa audit yang dilaksanakan, berikut adalah kesimpulan yang dapat diberikan :

Kondisi :

1. Perusahaan belum memiliki kebijakan dan standar prosedur terkait dengan pembelian barang, retur pembelian barang dan retur penjualan secara tertulis.

2. Terdapat perangkapan jabatan. Supervisor, Bagian Pembelian dan Kepala Gudang tanggung jawab dan tugasnya dilakukan oleh satu individu.
3. Pengeluaran barang dari bagian rak tidak dibuatkan bukti pengeluaran barang yang diotorisasi.
4. Proses recruitment tidak dilakukan berdasarkan analisis jabatan dan syarat-syarat yang harus dipenuhi dari jabatan tersebut. Selain itu tidak ada program pengembangan pendidikan karyawan bagi karyawan gudang.
5. Pelaksanaan SOP pengeluaran barang belum sepenuhnya dijalankan.

Kriteria :

1. Terdapat prosedur pembelian barang, retur pembelian barang dan retur penjualan secara tertulis sehingga karyawan yang menjadi pelaksana kegiatan tersebut memiliki pedoman yang jelas dalam melakukan tugas dan tanggung jawabnya.
2. Jabatan Supervisor, Bagian Pembelian, dan Kepala Gudang dipisahkan tanggung jawab fungsionalnya secara tegas untuk mewujudkan adanya internal check dari masing-masing unit organisasi.
3. Setiap pengeluaran barang dari bagian rak harus diotorisasi dan dibuktikan dengan dokumen yang dapat menjamin kebenaran dari transaksi tersebut.
4. Proses recruitment dilakukan setelah melakukan analisis jabatan dan syarat-syarat yang dituntut dari jabatan tersebut. Program pelatihan dan pengembangan pendidikan karyawan diberikan sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.
5. Seluruh prosedur yang ada pada SOP yang diterapkan perusahaan harus dipatuhi untuk menjamin bahwa seluruh aktivitas telah dilakukan sesuai standar yang ada.

Sebab :

1. Perusahaan masih melakukan perbaikan sistem dan memerlukan pembenahan diri terkait kebijakan dan prosedur yang terkait pengelolaan persediaan barang sehingga masih ada prosedur yang belum dibuat secara tertulis.
2. Perusahaan merupakan *family business* sehingga posisi pengelola merupakan anggota keluarga dan pimpinan belum dapat menyerahkan tanggung jawab tersebut kepada orang lain.
3. Perusahaan belum mengatur terkait penggunaan dokumen dan bentuk otorisasi dalam *standard operational procedurnya* sehingga karyawan yang bertugas belum memiliki pemahaman terkait hal tersebut.

4. Karyawan yang menduduki jabatan yang dibutuhkan tidak memiliki kriteria yang dibutuhkan dari jabatan tersebut.
5. Pelaksanaan pengelolaan persediaan barang tidak memenuhi *standard operational procedur* yang telah ditetapkan.

Akibat :

1. Karyawan yang melaksanakan dan bertanggung jawab atas aktivitas tersebut tidak memiliki pedoman yang jelas dalam melaksanakan kegiatannya sehingga kegiatan operasional tidak berjalan secara efektif. Karena tidak ada pedoman yang dapat digunakan sebagai pembanding antara prosedur dengan kegiatan riil, apabila terjadi kesalahan/penyimpangan perusahaan akan sulit menganalisa penyebabnya.
2. Jabatan/fungsi yang merangkap tugas dan wewenang lain akan memiliki terlalu banyak pekerjaan yang harus ditanggungnya sehingga petugas akan kurang maksimal dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya.
3. Apabila terdapat kesalahan/kehilangan barang, petugas gudang akan sulit membuktikan adanya mutasi pengeluaran barang tersebut.
4. Kurangnya pemahaman karyawan terkait tugas dan tanggung jawabnya, maka karyawan banyak melakukan kesalahan dan pekerjaan terganggu sementara karena masih membutuhkan karyawan lain dalam proses kerjanya.
5. Apabila kegiatan tidak dilakukan sesuai dengan SOP yang ada, karyawan yang melakukan kegiatan tersebut akan melakukan kesalahan dalam melakukan tugas tersebut. Sehingga mengakibatkan proses bisnis tidak berjalan sesuai dengan yang direncanakan yang dapat membuat kerugian secara finansial.

Rekomendasi :

1. Perusahaan sebaiknya mempunyai *standard operational procedure* secara tertulis yang mengatur bagaimana kebijakan dan prosedur terkait pembelian, pengembalian barang kepada supplier dan penerimaan kembali barang dari konsumen. Sehingga terdapat pedoman yang jelas tentang bagaimana menjalankan aktivitas tersebut untuk mengurangi terjadinya kesalahan dan penyimpangan.
2. Perusahaan sebaiknya memisahkan bagian atau fungsi tersebut untuk menjaga independensi fungsi dan terwujudnya *internal check* pada masing-masing fungsi atau bagian.

3. Perusahaan sebaiknya membuat dokumen yang dapat dijadikan bukti adanya pengeluaran barang dari rak dan memberikan pemahaman kepada petugas tentang pentingnya penggunaan dokumen tersebut dan pentingnya otorisasi.
4. Perusahaan sebaiknya menentukan kriteria dan syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh calon karyawan untuk menjamin kualitas atau mutu karyawan apakah telah sesuai dengan jabatan yang didudukinya.
5. Perusahaan sebaiknya melakukan pengawasan tentang pelaksanaan *standard operational procedure* yang telah ditetapkan dan mengkoordinasikannya kepada semua karyawan yang terlibat dalam kegiatan tersebut.

KESIMPULAN

Berdasarkan audit operasional atas pengelolaan persediaan barang dagang pada CV. Artha Duta Motorindo Surabaya, maka dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan pengelolaan persediaan barang dagang belum berjalan secara efektif.

Saran

1. Perusahaan melakukan semua aktivitas pengelolaan persediaan barang dagang berdasarkan standar yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Standard operational procedure atas pembelian, retur pembelian dan retur penjualan dibuat secara jelas dan tertulis dan memastikan bahwa semua prosedur telah dipatuhi oleh seluruh karyawan yang melakukan aktivitas tersebut.
2. Perusahaan memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas untuk menjamin adanya *internal check* pada masing-masing fungsi.
3. Perusahaan menggunakan dokumen yang diotorisasi untuk setiap mutasi barang agar kebenaran dari transaksi tersebut dapat dibuktikan.
4. Pemilik perusahaan melakukan recruitment karyawan berdasarkan syarat-syarat yang diperlukan dari jabatan yang akan diisi.
5. Perusahaan memberikan edukasi terhadap karyawan yang terlibat dalam proses/aktivitas pengelolaan persediaan barang dagang terkait dengan tugas dan jabatan mereka, detail alur kerja dan bagaimana keterkaitan alur kerja tersebut. Saran penelitian merupakan bagian penutup dalam karya ilmiah, yang isinya berupa komentar atau sanggahan yang berguna memberikan suatu solusi atau manfaat kepada karya ilmiah tersebut yang akan berdampak

pada penulis karya tulis tersebut ataupun orang lain seperti pembaca, pemerintah, instansi tergantung daripada penelitian karya ilmiah tersebut yang sedang dibahas.

Keterbatasan Penelitian

Adanya beberapa unsur-unsur pengendalian internal yang masih belum terpenuhi dengan baik dengan ditemukannya beberapa kelemahan. Adapun kelemahan-kelemahan yang ditemukan pada pengelolaan persediaan barang dagang pada CV. Artha Duta Motorindo Surabaya adalah sebagai berikut :

1. Perusahaan belum memiliki kebijakan dan standar prosedur terkait dengan pembelian barang, retur pembelian barang dan retur penjualan secara tertulis.
2. Terdapat perangkapan jabatan. Supervisor, Bagian Pembelian dan Kepala Gudang tanggung jawab dan tugasnya dilakukan oleh satu individu.
3. Pengeluaran barang dari bagian rak tidak dibuatkan bukti pengeluaran barang yang diotorisasi.
4. Proses recruitment tidak dilakukan berdasarkan analisis jabatan dan syarat-syarat yang harus dipenuhi dari jabatan tersebut. Selain itu tidak ada program pengembangan pendidikan karyawan bagi karyawan gudang
5. Pelaksanaan SOP pengeluaran barang belum sepenuhnya dijalankan.

DAFTAR PUSTAKA

- Bayangkara, IBK. 2015. *Audit Manajemen (Prosedur dan Implementasi)*. Jakarta. Salemba Empat
- Fatihudin, D., Hidajat, S., & Sya'ban, M. (2015). Implementation of investment and working capital financing allocated by banks towards the added GDP, labors, and welfare in four regencies in Madura. *Journal of Economics, Business, and Accountancy | Ventura*. <https://doi.org/10.14414/jebav.18.1.2015.29-38.379>
- Hadi, Sumasno. 2016. Pemeriksaan Keabsahan Data Penelitian Kualitatif Pada Skripsi. *Jurnal Ilmu Pendidikan*, 22 (1), 74-79
- Harsono, Dida. 2014. Audit Manajemen Fungsi Persediaan Untuk Mendeteksi Dan Mencegah Kecurangan (Studi Kasus Pada CV. Harko Jaya Offset). *Cendekia Akuntansi*, 2(1), 11-23
- Hery. 2016. *Akuntansi (Aktiva, Utang dan Modal) Edisi 2*. Yogyakarta. Penerbit Gava Media

- Hery. 2017. *Auditing and Asurans (Integrated and Comprehensive Edition)*. Jakarta. Penerbit Grasindo
- Ikatan Akuntansi Indonesia. 2018. *Standar Akuntansi Keuangan*. Jakarta. Ikatan Akuntansi Indonesia
- Indrayati. 2016. *Pengauditan (Audit Laporan Keuangan)*. Malang. Aditya Media Publishing
- Lubis, Rahmat Hidayat & Ratna Sari Dewi. 2020. *Pemeriksaan Akuntansi 1 (Auditing 1) Edisi Pertama*. Jakarta. Kencana
- Martani, Dwi dkk. 2012. *Akuntansi Keuangan Menengah (Berbasis PSAK)*. Jakarta. Salemba Empat
- Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi*. Jakarta. Salemba Empat
- Nuraini, Fitri & Andriyanto. 2020. *Akuntansi Keuangan Menengah I (berdasarkan SAK-ETAP)*. Pasuruan. CV. Penerbit Qiara Media
- Noval, Muhammad. 2019. *Dasar-Dasar Pemeriksaan Akuntansi (Pengantar Auditing)*. Serang. Penerbit Laksita Indonesia
- Nurdiansyah, Muhammad dan Endang Dwi Retnani. 2018. Penerapan Audit Manajemen Untuk Meningkatkan Fungsi Pengendalian Persediaan. *Jurnal Ilmu dan Riset Akuntansi*, 7(9), 1-16
- Nuraini, Fitri. Maharani, R. A. (2016). Strategi Peningkatan Daya Saing UMKM Dan Koperasi Dalam Menghadapi AEC (*Asean Economic Community*): Suatu Telaah Kepustakaan. *Umsida*.
- Rifcha, Melvie Paramitha, dan Chitra Santi. 2017. Audit Operasional Untuk Menilai Efektivitas dan Efisiensi Fungsi Persediaan Pada PT. Mitra Pinasthika Mustika Auto Cabang Kenjeran. Seminar Nasional Ilmu Terapan (SNITER) - Universitas Widyakartika, C06-1 - C06-8
- Rokhlinasari, Sri dan Adi Hidayat. 2016. Pengaruh Sistem Pengendalian Internal Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pada Bank BJB Syariah Cirebon. *Al-Amwal*, 8(2), 491-508
- Suharsana, Yohannes dan Kristina Rianingsih. 2017. Penerapan Audit Internal Terhadap Pengendalian Intern Atas Persediaan Barang Dagang Pada PT. Sumber Makmur Adiprayoga Bandar Lampung. *GEMA*, IX(2), 142-150
- Sujarweni, V. Wiratna. 2019. *Metodologi Penelitian Bisnis & Ekonomi*. Yogyakarta:Pustakabarupress
- Tyoso, Jaluanto Sunu Punjul dan Siti Nurkasanah. 2019. Audit Manajemen Untuk Pengendalian Persediaan Bahan Baku. *Serat Acitya - Jurnal Ilmiah UNTAG Semarang*, 8(02), 26-40

Wonowidjojo, S. Puspitasari dan Betri Sirajuddin. 2013. Audit Operasional Terhadap Persediaan Barang Dagang Pada CV Sinar Cemerlang Bahagia Palembang. e-print MDP Business Journal

Zamami, Faiz, Ihda Arifin Faiz dan Muhklis. 2018. Audit Internal (Konsep dan Praktik). Yogyakarta. Gadjah Mada University Press