

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian, Jenis-Jenis dan Prosedur Audit

2.1.1 Pengertian Audit

Audit memberikan nilai tambah bagi laporan keuangan perusahaan, karena akuntan publik sebagai pihak yang ahli dan independen pada akhir pemeriksaannya akan memberikan pendapat mengenai kewajaran posisi keuangan, hasil usaha, perubahan ekuitas, dan laporan arus kas. Ada beberapa pengertian Auditing (Pemeriksaan Akuntan) yang diberikan oleh beberapa para ahli di bidang akuntansi antara lain:

Menurut Standar Profesi Akuntansi Publik (2017: 317) “*Auditing* adalah proses pengumpulan dan pengevaluasian bahan bukti tentang informasi yang dapat diukur mengenai suatu entitas ekonomi yang dilakukan seseorang yang kompeten informasi dimaksud dengan kriteria-kriteria yang telah ditetapkan. *Auditing* harus dilakukan oleh seorang yang independen dan kompeten”. Menurut Agoes (2017: 4) “*Auditing* adalah suatu pemeriksaan yang dilakukan secara kritis dan sistematis, oleh pihak yang independen, terhadap laporan keuangan yang telah disusun oleh manajemen, beserta catatan-catatan pembukuan dan bukti-bukti pendukungnya, dengan tujuan untuk dapat memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan tersebut”. Sedangkan menurut Arens, et al (2014: 4) “*Auditing* adalah pengumpulan dan evaluasi bukti tentang informasi untuk menentukan dan melaporkan derajat kesesuaian antara informasi dan kriteria yang telah ditetapkan. *Auditing* harus dilakukan oleh orang yang berkompoten dan independen”.

Berdasarkan pendapat-pendapat dari para ahli mengenai definisi audit, dapat disimpulkan bahwa audit ialah suatu proses sistematis secara objektif dalam mengumpulkan, memperoleh dan mengevaluasi informasi yang dilakukan oleh kesesuaian informasi. Audit juga kriteria yang telah ditetapkan oleh entitas dan menyampaikan hasilnya kepada pihak yang berkepentingan.

2.1.2 Jenis-Jenis Audit

Audit adalah pemeriksaan terperinci dari sistem, laporan, atau entitas yang ada, seperti catatan keuangan yang dilakukan dari dalam perusahaan atau organisasi eksternal. Beberapa jenis audit berusaha mengidentifikasi dan membuat rekomendasi untuk dilakukan perbaikan. Tergantung pada jenis audit, hasil audit dapat dibagikan kepada pemilik perusahaan atau lembaga pemerintah dan organisasi yang teraudit. Menurut Arens, et al. (2014: 26-28), ditinjau dari jenis pemeriksaan, audit bisa dibedakan atas:

1. *Management Audit (Operational Audit)*
Suatu pemeriksaan terhadap kegiatan operasi suatu perusahaan, termasuk kebijakan akuntansi dan kebijakan operasional yang telah ditentukan oleh manajemen, untuk mengetahui apakah kegiatan operasi tersebut sudah dilakukan secara efektif, efisien dan ekonomis.
2. *Pemeriksaan Ketaatan (Compliance Audit)*
Pemeriksaan yang dilakukan untuk mengetahui apakah perusahaan sudah mentaati peraturan dan kebijakan yang berlaku, baik yang ditetapkan oleh pihak intern perusahaan (manajemen, dewan komisaris) maupun pihak eksternal (Pemerintah, Direktorat Jenderal Pajak, Bank Indonesia, dan lain-lain).
3. *Pemeriksaan Intern (Internal Audit)*
Pemeriksaan intern dilakukan oleh bagian internal audit perusahaan, baik terhadap catatan akuntansi dan laporan keuangan perusahaan, maupun ketaatan terhadap kebijakan manajemen yang telah ditentukan.
4. *Computer Audit*
Pemeriksaan oleh KAP terhadap perusahaan yang memproses data akuntansinya dengan menggunakan *Electronic Data Processing (EDP) System*.

Menurut Agoes (2017: 13) menyebutkan tiga jenis *auditing* yang umum dilaksanakan. Ketiga jenis tersebut yaitu:

1. *Operasional Audit (Pemeriksaan Operasional/Manajemen)*
Operasional atau *management* audit merupakan pemeriksaan atas semua atau sebagian prosedur dan metode operasional suatu organisasi untuk menilai efisiensi, efektivitas, dan ekonomisnya. Hasil dari audit operasional berupa rekomendasi perbaikan bagi manajemen sehingga audit jenis ini lebih merupakan konsultasi manajemen.
2. *Compliance Audit (Audit Ketaatan)*
Compliance audit merupakan pemeriksaan untuk mengetahui apakah prosedur dan aturan yang telah ditetapkan otoritas berwenang sudah ditaati oleh personel organisasi tersebut. *Compliance* audit biasanya ditugaskan oleh otoritas berwenang yang telah menetapkan prosedur

dalam perusahaan sehingga hasil audit jenis ini tidak untuk dipublikasikan tetapi untuk intern manajemen.

3. *Financial* Audit (Audit atas Laporan Keuangan)

Pemeriksaan atas laporan keuangan merupakan evaluasi kewajaran laporan keuangan yang disajikan oleh manajemen secara keseluruhan dibandingkan dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku umum. Dalam pengertiannya apakah laporan keuangan secara umum merupakan informasi yang dapat ditukar dan dapat diverifikasi lalu telah disajikan sesuai dengan kriteria tertentu.

Berdasarkan uraian di atas dapat dinyatakan bahwa dalam melaksanakan kegiatan pemeriksaan, jenis audit yang dilakukan para auditor sesuai dengan tujuan pelaksanaan pemeriksaan. Tujuan pelaksanaan pemeriksaan tersebut terdiri dari audit laporan keuangan yang disajikan oleh klien untuk menyatakan pendapat kewajaran laporan keuangan, audit kepatuhan dan pemeriksaan ketaatan dapat menentukan apakah sesuai dengan peraturan, manajemen audit yang melakukan pemeriksaan kegiatan operasional perusahaan, pemeriksaan internal perusahaan dan komputer audit untuk memproses data akuntansi.

2.1.3 Prosedur Audit

Prosedur audit dilakukan dalam rangka mendapatkan bahan-bahan bukti (audit *evidence*) yang cukup untuk mendukung pendapat audit atas kewajaran laporan keuangan. Menurut Agoes (2017: 211) “Prosedur audit adalah langkah-langkah yang harus dijalankan auditor dalam melaksanakan pemeriksaannya dan sangat diperlukan oleh asisten agar tidak melakukan penyimpanan dan dapat bekerja secara efisien dan aktif”. Teknik yang digunakan untuk melakukan prosedur audit menurut Agoes (2017: 211), yaitu:

1. Inspeksi (*Inspecting*) Inspeksi ini merupakan kegiatan yang terperinci atas catatan, dokumen dan pemeriksaan fisik untuk menentukan fakta-fakta serta keaslian dokumen tersebut. *Scanning* Prosedur dokumen, apakah dokumen tersebut terdapat hal-hal yang tidak biasa dan memerlukan penyelidikan lebih lanjut.
2. Mengamati (*Observing*) Suatu proses pengamatan yang dilakukan oleh para auditor untuk melihat sejumlah kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan dan dapat mengaitkan tindakan tersebut dengan bukti-bukti audit yang didefinisikan sebagai observasi.
3. Mengkonfirmasi (*Confirming*) Tindakan yang dilakukan auditor untuk mendapatkan konfirmasi langsung dari pihak ketiga.

2.2 Pengertian, Tujuan dan Unsur-Unsur Pengendalian Internal

2.2.1 Pengertian Pengendalian Internal

Pengendalian internal merupakan bagian yang sangat penting dalam suatu perusahaan karena hal tersebut sangat mempengaruhi kegiatan operasional perusahaan, sehingga perusahaan memerlukan pengendalian intern yang baik dalam menjalankan tugasnya. Berikut ini pengertian pengendalian internal menurut pendapat beberapa ahli akuntansi.

Menurut *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* (COSO) (2014: 340) “Pengendalian Internal adalah proses yang dipengaruhi oleh dewan direksi, manajemen, dan personil lainnya dalam entitas, yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan yang berkaitan dengan operasi, pelaporan, dan kepatuhan”. Sedangkan menurut Arens, Elder, Beasley (2020: 129) “Pengendalian internal adalah struktur organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang telah dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan sebuah perusahaan yang tugasnya meliputi, mengecek ketepatan laporan keuangan, mendorong efisiensi operasional, dan mendorong karyawan untuk mematuhi kebijakan manajemen yang ada”.

Berdasarkan uraian di atas, penulis menyimpulkan bahwa pengendalian internal adalah proses yang dirancang oleh pihak yang bertanggung jawab untuk menjaga kekayaan perusahaan yang meliputi keandalan laporan keuangan, efektivitas dan efisiensi operasional. Tujuan pengendalian internal mendorong karyawan untuk mematuhi kebijakan manajemen serta memiliki lima unsur yang saling berhubungan yakni lingkungan pengendalian, aktivitas pengendalian, penilaian risiko, informasi & komunikasi, dan pemantauan.

2.2.2 Tujuan Pengendalian Internal

Perusahaan harus memiliki sistem pengendalian untuk menjamin tujuan yang telah direncanakan oleh pemilik perusahaan. Untuk dapat mencapai tujuan dari perusahaan maka dalam pelaksanaan kegiatan yang telah direncanakan harus diawasi dan sumber ekonominya yang dimiliki harus dikerahkan dan digunakan sebaik mungkin. Tanggung jawab auditor atas pengendalian intern adalah harus memahami hubungan antara pengevaluasi pengendalian intern dengan tujuan audit.

Menurut Arens, Elder, Beasley (2014: 340), tujuan pengendalian internal yang efektif yaitu:

1. Reliabilitas pelaporan keuangan. Manajemen bertanggung jawab untuk menyiapkan laporan bagi para investor, kreditor, dan pemakai lainnya. Tujuan pengendalian internal yang efektif atas pelaporan keuangan adalah memenuhi tanggung jawab pelaporan keuangan tersebut.
2. Efisiensi dan efektivitas operasi. Pengendalian dalam perusahaan akan mendorong pemakai sumber daya secara efisien dan efektif untuk mengoptimalkan sasaran-sasaran perusahaan.
3. Ketaatan pada hukum dan peraturan. Mengharuskan semua perusahaan publik mengeluarkan laporan tentang keefektifan pelaksanaan pengendalian internal atas pelaporan keuangan.

Menurut Agoes (2017: 145), tujuan pengendalian internal adalah sebagai berikut:

- “1. Menjaga kekayaan organisasi
2. Mengecek ketelitian dan keandalan
3. Mendorong efisiensi
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen”

Berdasarkan pendapat para ahli mengenai tujuan pengendalian intern dapat disimpulkan bahwa tujuan pengendalian intern pada hakikatnya adalah untuk menjaga kekayaan milik perusahaan, mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen dan hukum ketentuan perundang-undangan. Pengendalian intern bertujuan untuk menempatkan sasaran utama yang dapat mendukung misi entitas, dapat melapor dan operasi data keuangan.

2.2.3 Unsur-Unsur Pengendalian Internal

Unsur pengendalian internal mencakup 5 (lima) unsur pokok yang mendasar. Dasar kebijakan dan prosedur yang dirancang dan digunakan oleh manajemen untuk memberikan keyakinan memadai bahwa pertimbangan atas pengendalian intern dalam audit laporan keuangan terdiri dari 5 (lima) unsur. Menurut COSO (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*) (2014: 345), unsur-unsur pengendalian internal ada 5 (lima), yaitu:

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)
Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian intern yang menyediakan disiplin dan struktur. Lingkungan pengendalian menyediakan arahan bagi organisasi yang ada di dalam organisasi tersebut. Auditor harus memperoleh

pengetahuan yang memadai tentang lingkungan pengendalian agar dapat memahami sikap, kesadaran dan tindakan manajemen terhadap lingkungan pengendalian intern. Untuk memahami dan menilai lingkungan pengendalian, auditor perlu mempertimbangkan sub komponen dari lingkungan pengendalian itu sendiri, yaitu:

- a. Integritas dan nilai-nilai etis
Sub komponen ini meliputi tindakan manajemen untuk mencegah karyawan melakukan tindakan yaitu tidak jujur, ilegal, atau tidak etis.
 - b. Komitmen pada kompetensi
Meliputi pertimbangan manajemen tentang persyaratan kompetensi yang harus dipenuhi bagi pekerjaan tertentu. Setiap karyawan diharapkan dapat menjalankan tugas dan pekerjaannya sesuai dengan tingkat keterampilan dan pengetahuan yang dimilikinya.
 - c. Partisipasi dewan komisaris dan komite audit
Dewan komisaris berperan penting dalam memastikan bahwa manajemen (selaku pihak yang diberikan kepercayaan oleh pemilik modal untuk mengelola dana perusahaan) telah mengimplementasikan pengendalian internal dan proses laporan keuangan secara layak. Untuk membantu melakukan pengawasan terhadap manajemen, dewan membentuk komite audit yang diberikan tanggung jawab dalam mengawasi proses pelaporan keuangan oleh manajemen.
 - d. Filosofi dan gaya operasi manajemen
Manajemen melalui prinsip dan sikapnya, memberikan isyarat tertentu bagi para karyawannya mengenai arti penting pengendalian internal. Dengan memahami gaya pengelolaan manajemen, auditor dapat merasakan sikap manajemen tentang pengendalian internal.
 - e. Struktur organisasi
Struktur organisasi menunjukkan tingkatan tanggung jawab dan kewenangan yang ada dalam setiap divisi atau bagian. Dengan memahami struktur organisasi klien, auditor dapat mempelajari perihal pengelolaan entitas dan unsur-unsur fungsional bisnis serta melihat bagaimana pengendalian atas pengelolaan tersebut diterapkan.
2. Penilaian Risiko (*Risk Assesment*)
Penaksiran risiko adalah identifikasi entitas dan analisis terhadap suatu risiko yang relevan untuk mencapai tujuannya, membentuk suatu yang dasar agar dapat menentukan bagaimana risiko tersebut harus dikelola. Risiko yang relevan dengan pelaporan keuangan mencakup peristiwa dan keadaan maupun ekstern yang dapat terjadi dan dapat mempengaruhi kemampuan entitas dalam pencatatan, pengelolaan, meringkas dan melaporkan data keuangan yang konsisten.
 3. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)
Aktivitas pengendalian adalah suatu kebijakan dan prosedur yang dapat membantu menjamin bahwa arahan manajemen dilaksanakan.

Aktivitas tersebut dapat membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan untuk menanggulangi risiko dalam pencapaian tujuan entitas. Aktivitas pengendalian mempunyai berbagai tujuan dan diterapkan diberbagai tingkat organisasi dan fungsi. Umumnya aktivitas pengendalian dapat digolongkan menjadi lima jenis berikut ini:

- a. Pemisahan tugas yang memadai
Pemisahan tugas ini untuk mencegah kecurangan maupun kekeliruan yang penting bagi auditor. Empat pedoman yang menyangkut pemisahan tugas, yaitu pemisahan penyimpanan aktiva dari akuntansi, pemisahan otorisasi transaksi dan pentimpanan aktiva terkait, pemisahan tanggung jawab operasional dan tanggung jawab pencatatan, pemisahan tugas IT dan departemen pemakai.
 - b. Otorisasi yang sesuai atas transaksi dan aktivitas
Otorisasi dapat bersifat umum dan khusus. Otorisasi umum, manajemen menetapkan kebijakan, dan para bawahan di instruksikan untuk mengimplementasikan otorisasi umum tersebut dengan menyetujui semua transaksi dalam batas yang diterapkan oleh kebijakan itu.
 - c. Dokumen dan catatan yang memadai
Dokumen dan catatan meliputi berbagai item seperti faktur penjualan, pesanan pembelian, catatan pembantu, jurnal penjualan dan absensi karyawan. Dokumen dan catatan adalah objek fisik dimana transaksi akan di cantumkan serta diikhtisarkan.
 - d. Pengendalian fisik atas aktiva dan catatan
Untuk menyelenggarakan pengendalian intern yang memadai, aktiva dan catatan harus dilindungi jika tidak dilindungi catatan bisa dicuri, rusak, atau hilang.
 - e. Pemeriksaan independen atas kinerja
Kebutuhan pemeriksaan independen timbul karena pengendalian intern yang cenderung berubah seiring dengan berlalunya waktu, kecuali *review* sering dilakukan.
4. Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*)
Informasi dan Komunikasi sangat penting bagi setiap entitas untuk melaksanakan tanggung jawabnya pada pengendalian internal untuk dapat mendukung pencapaian tujuan-tujuannya. Informasi yang diperlukan adalah informasi yang relevan dan memiliki kualitas yang baik untuk digunakan pada fungsi komponen-komponen lain pengendalian internal.
 5. Pemantauan (*Monitoring*)
Pemantauan adalah proses yang menentukan kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu. Proses pemantauan dilakukan melalui kegiatan yang berlangsung secara rutin, evaluasi secara terpisah atau dengan berbagai kombainais dari keduanya. Aktivitas pemantauan dapat mencakup penggunaan informasi dan komunikasi dengan pihak luas seperti keluhan-keluhan pelanggan dan respon dari badan pengatur

yang dapat memberikan petunjuk tentang masalah yang perlu diperbaiki.

Menurut Agoes (2017: 162), unsur-unsur pengendalian intern adalah sebagai berikut:

1. Lingkungan Pengendalian
Lingkungan pengendalian menetapkan corak organisasi dan mempengaruhi kesadaran pengendalian orang-orangnya. Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian intern yang lain, menyediakan disiplin dan struktur. Lingkungan pengendalian mencakup berikut ini:
 - a. Integritas dan Nilai Etika
 - b. Komitmen Terhadap Kompetensi
 - c. Partisipasi Komite Audit atau Dewan Komisaris
 - d. Struktur Organisasi
 - e. Pemberian Wewenang dan Tanggung Jawab
2. Penaksiran Risiko
Risiko yang relevan dengan pelaporan keuangan mencakup peristiwa dan keadaan intern maupun ekstern yang dapat terjadi dan secara negatif mempengaruhi kemampuan entitas untuk mencatat, mengolah, meringkas dan melaporkan data keuangan konsisten dengan asersi manajemen dalam laporan keuangan. Risiko dapat timbul atau berubah karena keadaan berikut ini:
 - a. Personel Baru
 - b. Sistem Informasi Baru atau Baru Diperbaiki
 - c. Pertumbuhan yang Pesat
 - d. Teknologi Baru
 - e. Operasi Luar Negeri
3. Aktivitas Pengendalian
Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu memastikan bahwa arahan manajemen dilaksanakan. Aktivitas tersebut membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan untuk menanggulangi risiko dalam pencapaian tujuan entitas sudah dilaksanakan. Umumnya, aktivitas pengendalian yang mungkin relevan dengan audit dapat digolongkan sebagai kebijakan dan prosedur yang berkaitan dengan hal-hal berikut ini:
 - a. *Review* Terhadap Kinerja
 - b. Pemisah Tugas
 - c. Pengolahan Informasi
 - d. Pengendalian Fisik
4. Informasi dan Komunikasi
Sistem informasi yang relevan dengan tujuan pelaporan keuangan yang meliputi sistem akuntansi, mengelola, meringkas dan melaporkan transaksi entitas (baik peristiwa maupun kondisi) dan memelihara akuntabilitas bagi aset, utang, dan ekuitas yang bersangkutan. Komunikasi mencakup penyediaan suatu pemahaman tentang peran

dan tanggung jawab individual berkaitan dengan pengendalian intern terhadap pelaporan keuangan.

5. Pemantauan

Pemantauan adalah proses penentuan kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu. Pemantauan ini mencakup dan operasi pengendalian tepat waktu dan pengambilan tindakan koreksi.

Berdasarkan pernyataan para ahli mengenai unsur-unsur pengendalian internal, maka unsur-unsur pengendalian internal yang terdiri dari lingkungan pengendalian, yang dapat mempengaruhi kesadaran pengendalian orang-orangnya untuk dapat disiplin dan struktur. Penaksiran risiko adalah mencatat, menganalisis, melaporkan data keuangan, sesuai dengan prinsip akuntansi di Indonesia. Aktivitas pengendalian memberikan keyakinan bahwa tindakan petunjuk dari manajemen dilaksanakan. Informasi dan komunikasi meliputi sistem akuntansi untuk mencatat, mengelola, melaporkan transaksi entitas dan memelihara kekayaan entitas. Pemantauan berkaitan dengan proses penilaian apakah pengendalian intern beroperasi sebagaimana yang diharapkan.

2.3 Pengertian dan Tujuan Pengelolaan Persediaan

2.3.1 Pengertian Persediaan

Perusahaan dalam melakukan kegiatan usaha umumnya memiliki persediaan. Persediaan bahan atau barang yang disimpan akan digunakan untuk memenuhi tujuan tertentu. Keberadaannya tidak saja dianggap sebagai beban, tetapi sekaligus juga dapat dianggap sebagai kekayaan yang dapat segera dicairkan dalam bentuk uang tunai.

Menurut Iswanto & Akbar (2021: 62) “Persediaan adalah barang atau sumber daya perusahaan yang penting untuk dikelola karena dengan diturunkannya dapat menurunkan biaya persediaan, di satu sisi perusahaan dapat menurunkan biaya persediaan, tapi di sisi yang lain, jika stok suatu produk habis maka pelanggan menjadi tidak puas”. Sedangkan menurut Dunia (2019: 139) “Persediaan dapat didefinisikan sebagai perubahan untuk di jual kembali dalam kegiatan normal perusahaan, aset yang masih dalam proses produksi untuk kemudian di jual dan aset yang berupa bahan yang digunakan dalam proses produksi”.

Berdasarkan pengertian persediaan para ahli di atas, dapat dinyatakan bahwa persediaan adalah bahan atau barang yang disimpan yang akan digunakan untuk memenuhi tujuan tertentu, misalnya untuk digunakan dalam proses produksi atau periklanan. Persediaan juga termasuk barang-barang yang disimpan untuk digunakan atau dijual pada masa atau periode yang akan datang.

2.3.2 Tujuan Pengelolaan Persediaan

Tujuan utama dari manajemen persediaan adalah memastikan jumlah barang yang disimpan sesuai kebutuhan. Selain itu, tujuan manajemen persediaan adalah mencari cara untuk menyimpan barang persediaan seefisien mungkin dengan biaya yang minimal, sehingga perusahaan tidak mengalami kerugian. Utama, dkk (2019: 164) berpendapat bahwa tujuan pengelolaan persediaan adalah serangkaian kebijaksanaan dan pengendalian yang memonitor tingkat persediaan dan menentukan tingkat persediaan yang harus dijaga, kapan persediaan harus diisi, dan berapa besar pesanan yang harus dilakukan.

2.4 Pengertian dan Unsur-Unsur Pengendalian Internal Persediaan

2.4.1 Pengertian Pengendalian Internal Persediaan

Pengendalian internal persediaan dilakukan oleh perusahaan dalam penyediaan barang-barang yang dibutuhkan untuk proses produksi. Terpenuhinya pengendalian internal persediaan secara optimal, proses produksi dapat berjalan dengan lancar dan mengurangi adanya resiko yang akan terjadi, seperti kekurangan barang serta dapat memperoleh biaya persediaan sekecil-kecilnya yang akan menguntungkan perusahaan.

Menurut Assauri (2020: 176) “Pengendalian internal persediaan merupakan sebuah kegiatan operasi oleh organisasi guna untuk menjaga kelancaran kegiatan produksi dan kegiatan penjualan atas kebutuhan barang dagang yang akan dibelinya secara efektif dan efisien”. Sedangkan menurut Handoko (2019: 333) “Pengendalian persediaan adalah fungsi manajerial yang sangat penting karena persediaan fisik banyak perusahaan melibatkan investasi rupiah terbesar dalam persediaan aktiva lancar”.

Berdasarkan pengertian pengendalian internal persediaan di atas, dapat dinyatakan bahwa pengendalian internal persediaan adalah suatu proses manajemen yang melibatkan pemantauan, perencanaan, dan pengaturan persediaan barang atau bahan yang digunakan dalam operasi bisnis. Persediaan mencakup segala hal, mulai dari bahan baku hingga barang jadi yang siap dijual kepada pelanggan.

2.4.2 Unsur-Unsur Pengendalian Internal Persediaan

Pengendalian Internal Persediaan yang baik akan mempengaruhi ketepatan jumlah persediaan barang yang erat kaitannya dengan biaya persediaan barang pada setiap akhir periode. Pengendalian internal persediaan sangat penting dalam melindungi aset perusahaan dari kecurangan, pemborosan, dan pencurian yang mungkin terjadi dan dilakukan oleh karyawan maupun pihak lain. Oleh karena itu, sistem pengendalian internal harus dijalankan dengan baik dan efektif agar terhindar dari kesalahan atau kecurangan tersebut dengan memastikan beberapa unsur. Menurut Arens, Elder, Beasley (2020: 363) unsur pengendalian internal persediaan digolongkan menjadi 3 (tiga) yaitu:

1. Organisasi
 - a. Perhitungan jumlah fisik barang persediaan harus dilakukan tim dari fungsi perhitungan, fungsi pemegang kartu, dan fungsi pengawas.
 - b. Tim harus dibentuk dengan terdiri dari petugas selain fungsi akuntansi dan gudang, evaluasi ini memiliki tujuan memberikan penilaian tanggung jawab kedua fungsi tersebut.
2. Sistem wewenang atas prosedur pencatatan
 - a. Daftar hasil perhitungan persediaan harus ada otorisasi ketua tim stok opname persediaan.
 - b. Pencatatan hasil perhitungan persediaan berdasarkan kartu yang sudah dicek oleh petugas pemegang kartu.
 - c. Harga yang dicantumkan adalah harga yang berasal dari kartu persediaan.
 - d. Penyesuaian atas kartu persediaan berdasarkan informasi (harga pokok ataupun kuantitas) tiap barang yang tercantum pada formulir perhitungan fisik.
3. Praktik yang sehat
 - a. Penggunaan kartu stok opname dicetak dengan nomor yang urut dan petugas harus bisa memberikan pertanggungjawaban atas penggunaannya.
 - b. Secara independen stok opname dilakukan dua kali atas setiap item persediaan, pertama dilakukan oleh perhitungan dan kedua oleh pengecek.

- c. Data dan kuantitas persediaan lain ada dalam bagian 2 dan bagian 3 yang disamakan oleh gungsi pemegang kartu stok opname sebelum data yang tertulis dalam bagian 2 kartu stok opname dicatat dalam formulir hasil perhitungan fisik.
- d. Untuk menghitung jumlah persediaan harus dengan penuh ketelitian menggunakan peralatan dan metode.
- e. Karyawan yang kualitasnya sesuai berdasarkan tanggung jawabnya.