

**AUDIT OPERASIONAL TERHADAP PERSEDIAAN
BARANG JADI PADA PT. DANI BUNGABADI**

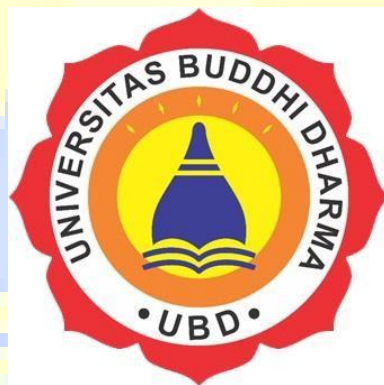
SKRIPSI

Oleh :

ESTI SALINDRI

20140100175

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
KONSENTRASI PEMERIKSAAN AKUNTANSI**



**FAKULTAS BISNIS
UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA TANGERANG**

2018

**AUDIT OPERASIONAL TERHADAP PERSEDIAAN
BARANG JADI PADA PT DANI BUNGABADI**

SKRIPSI

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar
Sarjana Pada Program Studi Akuntansi Fakultas Bisnis
Universitas Buddhi Dharma Tangerang
Jenjang Pendidikan Strata 1

Oleh :

ESTI SALINDRI

20140100175

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
KONSENTRASI PEMERIKSAAN AKUNTANSI**



**FAKULTAS BISNIS
UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA TANGERANG**

2018

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA

TANGERANG

TANDA PERSETUJUAN USULAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Esti Salindri
NIM : 20140100175
Konsentrasi : Pemeriksaan Akuntansi
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Bisnis
Judul Skripsi : Audit Operasional Terhadap Persediaan Barang
Jadi Pada PT. Dani BungAbadi

Usulan skripsi ini telah diperiksa dan disetujui untuk diajukan dalam pembuatan
Skripsi

Tangerang, 16 Maret 2018

Menyetujui,

Mengetahui,

Pembimbing,

Ketua Program Studi,



Rr Dian Anggraeni, S.E., M.Si.
NIDN : 0427047303



Susanto Wibowo, S.E., M.Akt.
NIDN : 0401016810

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA

TANGERANG

TANDA PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING

Judul Skripsi : Audit Operasional Terhadap Persediaan Barang
Jadi Pada PT. Dani BungAbadi

Disusun oleh,

Nama Mahasiswa : Esti Salindri

NIM : 20140100175

Konsentrasi : Pemeriksaan Akuntansi

Program Studi : Akuntansi

Fakultas : Bisnis

Skripsi ini kami setujui untuk dipertahankan di depan tim penguji Universitas Buddhi Dharma sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar **Sarjana Akuntansi (S.Ak)**.

Tangerang, 13 Juli 2018

Menyetujui,

Mengetahui,

Pembimbing,

Ketua Program Studi,



Rr Dian Anggraeni, S.E., M.Si.
NIDN : 0427047303



Susanto Wibowo, S.E., M.Akt.
NIDN : 0401016810

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA

TANGERANG

**REKOMENDASI KELAYAKAN MENGIKUTI SIDANG
SKIRPSI**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Rr Dian Anggraeni, S.E., M.Si.
Kedudukan : Pembimbing
Menyatakan bahwa,
NIM : 20140100175
Nama : Esti Salindri
Konsentrasi : Pemeriksaan Akuntansi
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Bisnis
Judul Skripsi : Audit Operasional Terhadap Persediaan Barang
Jadi Pada PT. Dani BungAbadi

Telah layak untuk mengikuti Sidang Skripsi.

Tangerang, 13 Juli 2018

Menyetujui,

Mengetahui,

Pembimbing,

Ketua Program Studi,



Rr Dian Anggraeni, S.E., M.Si.
NIDN : 0427047303



Susanto Wibowo, S.E., M.Akt.
NIDN : 0401016810

**UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA
TANGERANG**

LEMBAR PENGESAHAN

Nama Mahasiswa : Esti Salindri
NIM : 20140100175
Konsentrasi : Pemeriksaan Akuntansi
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Bisnis
Judul Skripsi : Audit Operasional Terhadap Persediaan Barang
Jadi Pada PT. Dani BungAbadi

Telah dipertahankan dan dinyatakan **LULUS** pada Yudisium dalam Predikat
"SANGAT MEMUASKAN" Oleh Penguji pada hari Selasa, tanggal 14 Agustus
2018.

		Tanda Tangan
Nama Penguji		
Ketua Penguji	: <u>Etty Herijawati, S.E., M.M.</u> NIDN : 0416047001	
Penguji I	: <u>Rina Aprilvanti, S.E., M.Akt.</u> NIDN : 0408048601	
Penguji II	: <u>Rr Dian Anggraeni, S.E., M.Si.</u> NIDN : 0427047303	

Dekan Fakultas Bisnis,


Sutrisna, S.E., S.H., M.M., M.Kn.
NIDN : 0421077402

SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Karya tulis, skripsi ini adalah asli dan belum pernah dilakukan untuk mendapatkan gelar akademik Sarjana di Universitas Buddhi Dharma ataupun di Universitas lain.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan original. Penelitian saya sendiri tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan dosen pembimbing.
3. Dalam karya tulis tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis dengan jelas dan dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dan dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka
4. Karya tulis, skripsi ini tidak terdapat (kebohongan) pemalsuan, seperti : buku, artikel, jurnal, data sekunder, data responden, data kuesioner, pengolahan data, dan pemalsuan tanda tangan dosen atau Ketua Program Studi atau Pembantu Ketua Bidang Akademik atau Rektor Universitas Buddhi Dharma yang dibuktikan keasliannya.
5. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah saya peroleh karena karya tulis ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di Universitas Buddhi Dharma

Tangerang, 13 Juli 2018
Yang membuat pernyataan,



Esti Salindri
NIM : 20140100175

Audit Operasional Terhadap Persediaan Barang Jadi Pada PT. Dani BungAbadi

ABSTRAK

Audit operasional bertujuan untuk menganalisis dan mengetahui seberapa efektif dan efisien pengendalian internal terhadap persediaan barang jadi di perusahaan. Persediaan dalam suatu perusahaan merupakan aktiva yang tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha. Tujuan penelitian adalah untuk mengetahui seberapa efektifnya pengendalian internal terhadap persediaan yang berjalan selama ini di PT. Dani BungAbadi, maka pihak manajemen diupayakan dapat berusaha seoptimal mungkin agar dalam pengadaan barang jadi disesuaikan dengan kebutuhan customer.

Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif yang menggunakan analisa perusahaan sebagai objek yang dapat memperjelas objek dari penelitian tersebut. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah observasi, wawancara dan mengumpulkan dokumen perusahaan. Beberapa prosedur pengelolaan barang jadi pada rangkaian kegiatan perusahaan diantaranya yaitu prosedur pembelian barang jadi, prosedur penerimaan barang jadi, proses penyimpanan & pengawasan fisik barang jadi, prosedur pengeluaran barang jadi.

Review atas pengujian sistem pengendalian internal menggunakan ICQ (Internal Control Questioners). Hasil ICQ (Internal Control Questioners) pada rangkaian kegiatan pengelolaan persediaan dengan jawaban "Ya" dimulai dari pembelian barang mendapat skor sebanyak 76,47%; penerimaan barang jadi sebanyak 85,71%; penyimpanan & pengawasan barang jadi sebanyak 72,22%; pembukuan persediaan sebanyak 84,61%; dan pengeluaran barang jadi sebanyak 100%.

Hasil ini menunjukkan bahwa perusahaan belum optimal dalam melakukan kegiatan pembelian barang serta kegiatan penyimpanan & pengawasan barang jadi sehingga dapat menimbulkan penumpukan barang ataupun dapat mengakibatkan kekurangan barang.

Kata kunci : Audit Operasional, persediaan, barang jadi

Operational Audit of Finished Goods Inventory at PT. Dani BungAbadi

ABSTRACT

The operational audit aims to analyze and know how effective and efficient internal controls of finished goods inventory are in the company. Inventories in an enterprise are assets available for sale in business activities. The purpose of this study is to find out how effective the internal control of inventory that runs during this time in PT. Dani BungAbadi, then the management strived to try as optimal as possible so the procurement of finished goods can be adjusted to customer needs.

In this study the authors use descriptive qualitative research methods that use company analysis as an object that can clarify the object of the study. Data collection techniques which used are observation, interview and collecting company documents. Several procedures for the management of finished goods in a series of corporate activities such as the procedure of purchasing finished goods, procedures of receipt of finished goods, the process of storage and physical supervision of finished goods, the procedure for finished goods expenditures.

Review of internal control system examination using ICQ (Internal Control Questioners). ICQ (Internal Control Questioners) results in a series of inventory management activities with "Yes" answers starting from item purchasing scored by 76.47%; acceptance of finished goods by 85.71%; storage & supervision of finished goods by 72.22%; inventory accounting by 84,61%; and finished goods expenditure by 100%.

These results indicates that the company has not been optimal in conducting goods purchasing activities and storage activities and supervision of finished goods so that it can cause the accumulation of goods or can lead to shortage of goods.

Keywords: Operational Audit, inventory, finished goods

KATA PENGANTAR

Segala Puji Syukur Kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas berkat, rahmat dan karunia-Nya yang senantiasa melimpahkan kepada penulis, sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini yang berjudul “Audit Operasional Terhadap Persediaan Barang Jadi Pada PT. Dani BungAbadi”. Pelaksanaan skripsi ini dilakukan sebagai syarat untuk menyelesaikan program Sarjana (S1) Fakultas Bisnis Universitas Buddhi Dharma.

Penulis menyadari bahwa penulisan ini tidak dapat terselesaikan dengan baik dan tepat waktu tanpa adanya dukungan secara moril dan materil yang diberikan oleh berbagai pihak. Pada kesempatan kali ini penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Prof. Dr. KPH. Harimurti Kridalaksana, selaku Rektor Universitas Buddhi Dharma - Tangerang.
2. Bapak Sutrisna, S.E., S.H., M.M., M.Kn. selaku Dekan Fakultas Bisnis Universitas Buddhi Dharma - Tangerang.
3. Bapak Susanto Wibowo, S.E., M.Akt. selaku Ketua Program Studi Akuntansi (S1) Fakultas Bisnis Universitas Buddhi Dharma - Tangerang.
4. Ibu Rr Dian Anggraeni, S.E., M.Si. selaku dosen pembimbing. Terima kasih atas waktu yang telah diluangkan, arahan yang diberikan, saran dan kritik yang sangat membangun selama proses penyusunan skripsi.
5. Seluruh Dosen Universitas Buddhi Dharma Jurusan Akuntansi yang telah memberikan ilmu selama perkuliahan.

6. Seluruh staff, asisten karyawan dan karyawan Universitas Buddhi Dharma yang telah membantu penulis selama kuliah.
7. Bapak Supriyono dan Ibu Anjar Lestari selaku kedua orangtua penulis serta Kakak Kandung penulis, Willy Cahyadi yang senantiasa selalu memberikan doa serta dukungan yang penuh dalam penulisan skripsi ini agar dapat terselesaikan pada waktu yang tepat.
8. Direksi PT. Dani BungAbadi yang telah memberikan izin dan waktunya untuk melakukan penelitian dan membantu kelancaran skripsi ini.
9. Staff divisi PT. Dani BungAbadi, Ibu Agnes, Anti, Inggit, Papendrio, Heru, Imron dan Agus. Terimakasih atas bantuan selama pelaksanaan penelitian dan juga atas doa serta motivasi agar skripsi ini terselesaikan dengan baik.
10. Teman- teman seperjuangan kuliah sejak semester pertama hingga semester akhir, Maria Ulfa dan Merlin yang selalu saling memberikan dukungan satu sama lain. Serta teman masa kuliah di Universitas Buddhi Dharma lainnya terimakasih atas kerjasama yang baik selama ini.
11. Fera Permatasari sebagai sahabat sejati penulis yang senantiasa memberikan doa, motivasi dan segala bentuk bantuan agar tidak menyerah dalam menyelesaikan penulisan skripsi ini.
12. Andiene Mustika sebagai sahabat kecil penulis yang selalu memberikan doa, dukungan serta bantuan dalam hal penulisan skripsi.
13. Dilastilu (Pradini, Lolla dan Lulu) sahabat SMA penulis yang selalu memberikan doa, dukungan dan motivasi untuk penulis agar dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik.

14. Andri Holic (Rizky, Fitriana dan Viky) sahabat SMP penulis yang selalu memberikan dukungan, semangat serta doa yang tulus diberikan agar penulisan skripsi ini berjalan dengan lancar.
15. Benesuy (Ola dan Uyuy) sahabat dari awal masuk SMA, terimakasih telah memberikan saran, masukan dan motivasi agar penulisan skripsi ini berjalan dengan lancar dan kita semua menyandang gelar masing – masing.
16. Cece Squad (Puspa, Zahrina, Ola, Fitri, Lili, Yulia) terimakasih telah memberikan asupan menyenangkan selama berjalannya penulisan skripsi ini dan ditunggu untuk perjalanan menyenangkan selanjutnya.
17. Gampang Dwi Saputra, kekasih penulis yang senantiasa selalu memberikan doa, dukungan dan motivasi agar dapat segera menyelesaikan penulisan skripsi ini dengan lancar.
18. Choi Siwon, terimakasih telah menemani sejak duduk dibangku sekolah menengah dengan member Super Junior lainnya yang selalu memberikan kebahagiaan dengan cara kalian sendiri serta menjadi panutan dalam hidup saya untuk menjadi pribadi yang lebih baik dan membuka pikiran saya bahwa pendidikan merupakan hal paling utama bagi seseorang.
19. Kim Mingyu dan Park Jimin terimakasih atas motivasi dan semangat yang kalian berikan dengan cara kalian sendiri yang selalu memberikan kebahagiaan serta kerja keras yang kalian lakukan selama ini selalu menjadi panutan dalam hidup saya untuk menjadi pribadi yang lebih baik dan selalu berpikir positif.

20. Serta semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah membantu dalam menyelesaikan skripsi ini.

Dengan rasa hormat dan terimakasih bagi semua pihak atas segala dukungan serta doa yang telah diberikan. Penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini masih banyak memiliki kekurangan dikarenakan terbatasnya pengetahuan serta pengalaman yang dimiliki penulis. Akan tetapi penulis mengharapkan skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi orang lain yang memerlukan.

Tangerang, 13 Juli 2018

Penulis

Esti Salindri

DAFTAR ISI

Halaman

JUDUL LUAR

JUDUL DALAM

TANDA PERSETUJUAN USULAN SKRIPSI

REKOMENDASI KELAYAKAN MENGIKUTI SIDANG SKRIPSI

LEMBAR PENGESAHAN

PERNYATAAN

ABSTRAK i

***ABSTRACT* ii**

KATA PENGANTAR iii

DAFTAR ISI vii

DAFTAR TABEL xi

DAFTAR GAMBAR xii

DAFTAR LAMPIRAN xiii

BAB I PENDAHULUAN 1

A. Latar belakang masalah 1

B. Identifikasi Masalah 3

C. Rumusan Masalah 4

D. Tujuan Penelitian 4

E. Manfaat Penelitian 5

F. Sistematika Penulisan Skripsi 5

BAB II LANDASAN TEORI 7

A. Gambaran Umum Teori	7
1. Auditing	7
1.1 Pengertian Auditing	8
1.2 Jenis – jenis Audit	8
1.3 Tujuan Audit.....	9
2. Audit Operasional	9
2.1 Pengertian Audit Operasional	9
2.2 Tujuan Audit Operasional	10
2.3 Jenis Audit Operasional	11
2.4 Tahap – tahap Audit Operasional.....	12
3. Persediaan	13
3.1 Pengertian Persediaan	13
3.2 Jenis – jenis Persediaan.....	15
3.3 Fungsi Persediaan.....	16
3.4 Faktor Yang Mempengaruhi Besarnya Persediaan	19
4. Pengendalian Intern.....	21
4.1 Pengertian Pengendalian Intern.....	21
4.2 Tujuan Pengendalian Intern	22
4.3 Unsur – unsur Pengendalian Intern.....	23
4.4 Keterbatasan Pengendalian Intern.....	26
B. Hasil Penelitian Terdahulu	28
C. Kerangka Pemikiran.....	32
D. Perumusan Hipotesa.....	33

BAB III METODE PENELITIAN34

A. Jenis Penelitian.....	34
--------------------------	----

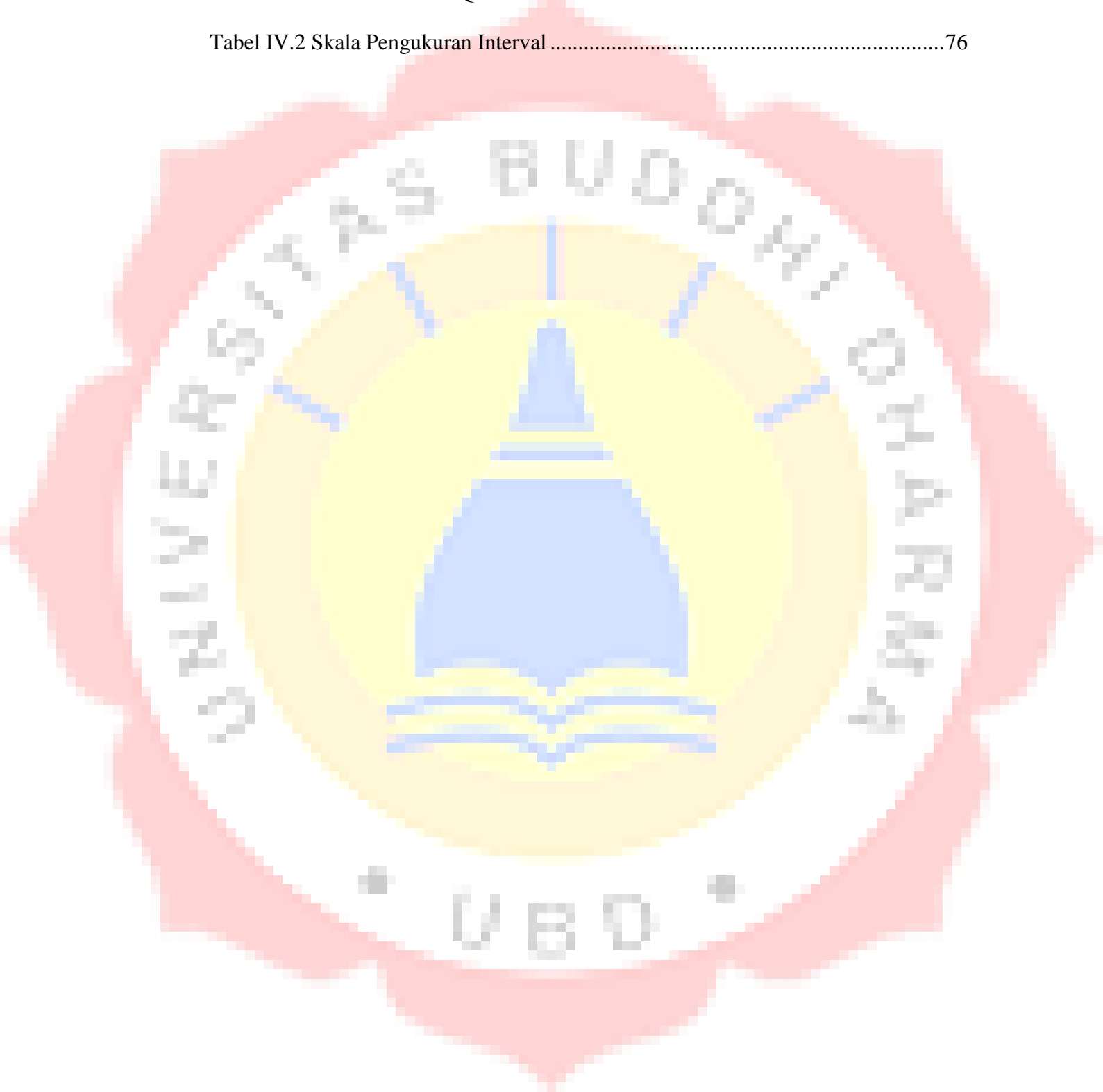
B. Objek Penelitian	34
3.1 Sejarah Perusahaan.....	35
3.2 Struktur Perusahaan	36
3.3 Wewenang dan Tanggung Jawab.....	38
C. Jenis dan Sumber Data	42
D. Populasi dan Sample	42
E. Teknik Pengumpulan Data.....	43
F. Operasionalisasi Variabel Penelitian.....	44
G. Teknik Analisis Data.....	45
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	47
A. Deskripsi Data Hasil Penelitian	47
B. Analisis Hasil Penelitian	48
1. Survey Pendahuluan	48
2. Prosedur Pengelolaan Barang Jadi	50
2.1 Prosedur Pembelian Barang Jadi.....	50
2.2 Prosedur Penerimaan Barang Jadi.....	52
2.3 Prosedur Penyimpanan & Pengawasan Fisik Barang Jadi ..	53
2.4 Prosedur Pengeluaran Barang Jadi.....	54
3. Review Atas Pengujian Sistem Pengendalian Internal	55
4. Evaluasi Internal Control Questioners (ICQ)	66
5. Temuan dan Rekomendasi.....	70
5.1 Temuan	70
5.2 Rekomendasi	72

C. Pengujian Hipotesis	73
D. Pembahasan.....	78
BAB V PENUTUP.....	81
A. Kesimpulan	81
B. Implikasi	82
C. Saran	83
DAFTAR PUSTAKA	
RIWAYAT HIDUP	
SURAT KETERANGAN RISET	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel IV.1 Internal Control Questioners57

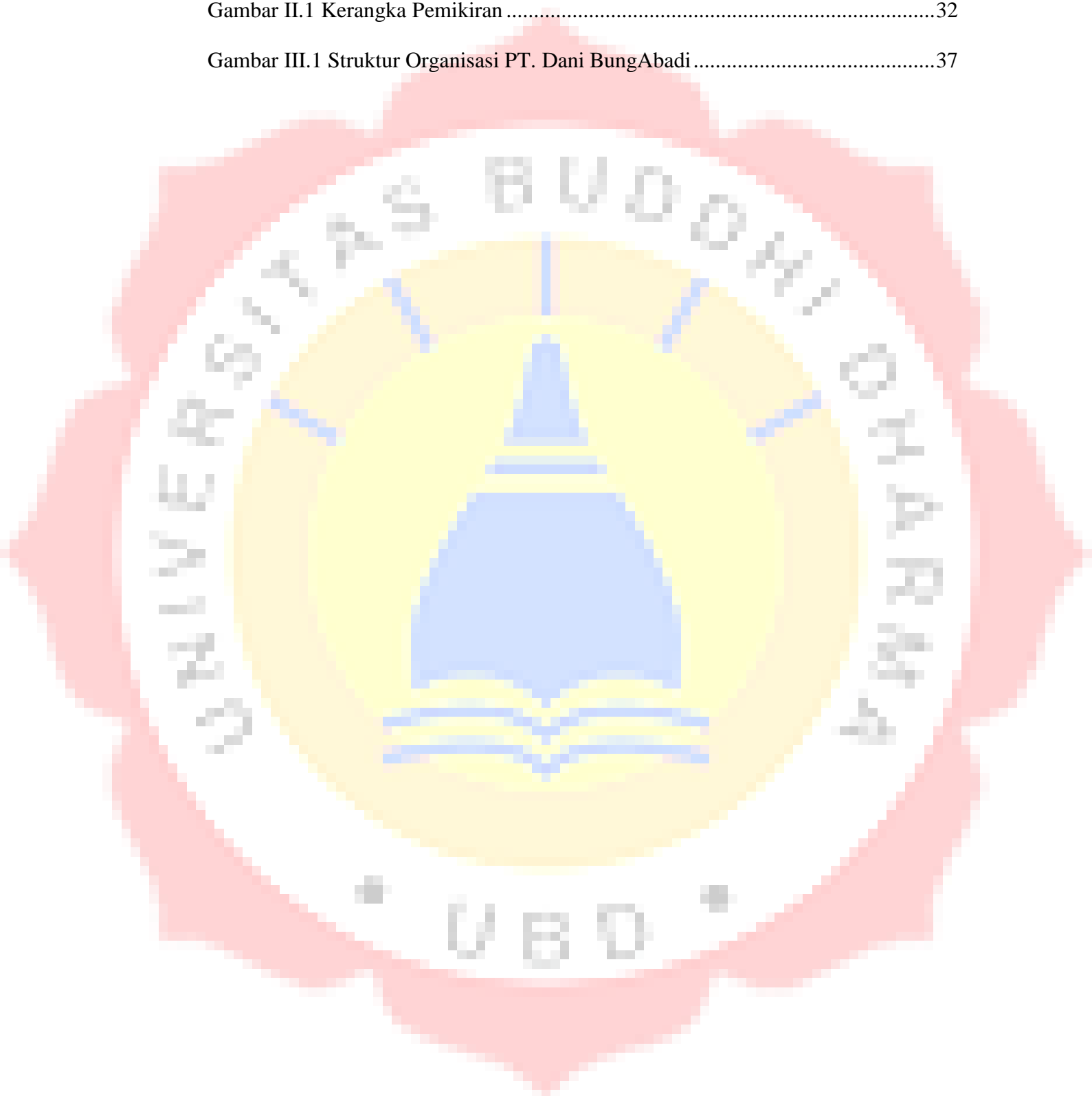
Tabel IV.2 Skala Pengukuran Interval76



DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Kerangka Pemikiran32

Gambar III.1 Struktur Organisasi PT. Dani BungAbadi.....37



DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN 1	Invoice Pembelian
LAMPIRAN 2	Packing List Pembelian
LAMPIRAN 3	Surat Jalan Pembelian
LAMPIRAN 4	Airwaybill
LAMPIRAN 5	Surat Keterangan Impor
LAMPIRAN 6	Kartu Stock
LAMPIRAN 7	<i>Internal Control Questioners (ICQ)</i>
LAMPIRAN 8	Faktur Penjualan
LAMPIRAN 9	Surat Jalan Penjualan

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Dalam perekonomian di seluruh dunia, persaingan antar perusahaan ataupun organisasi dapat menjadi pemicu untuk saling meningkatkan kualitas serta kuantitas produk, jasa maupun service yang akan diberikan oleh para perusahaan ataupun organisasi kepada para konsumen dan pelanggan. Kualitas dan kuantitas produk menjadi yang utama dalam bidang ekonomi dalam hal jual beli, demi persaingan yang terjadi maka perusahaan harus dapat membuat perusahaan menjadi stabil dan terus menjadi unggulan dalam setiap produk yang diluncurkan agar dapat berkembang serta menjaga kelangsungan hidup perusahaan.

Pada saat persaingan dalam dunia bisnis terjadi maka pihak perusahaan dituntut untuk menghasilkan produk yang menunjang kualitas. Demi unggul dalam persaingan atau dapat menjaga posisi yang telah dicapai saat ini. Dalam persaingan ini juga pasti dapat menimbulkan masalah internal pada perusahaan. Salah satunya dituntut untuk lebih menghasilkan produk yang lebih baik dan sesuai dengan keinginan konsumen, dimana agar dapat menghasilkan suatu produk yang lebih baik dari yang sebelumnya maka ada beberapa hal yang harus dihadapi oleh perusahaan adalah biaya pembelian

produk serta penambahan sumber daya manusia. Dimana saat perusahaan berkembang maka kebutuhan perusahaan semakin banyak.

Saat itulah pengendalian internal dalam perusahaan diperlukan, dimana perusahaan menginginkan produk yang berkualitas dan sumber daya manusia yang mencukupi tetapi tidak adanya pemborosan dalam biaya operasional perusahaan. Adanya pengendalian internal pada suatu perusahaan diyakini bahwa dapat mengurangi penyimpangan – penyimpangan yang terjadi di dalam perusahaan. Peranan internal audit disini tidak hanya berlaku pada pemeriksaan laporan keuangan saja tetapi juga pemeriksaan dalam hal operasional perusahaan.

Audit operasional bertujuan untuk menilai apakah pelaksanaan kegiatan operasional perusahaan berjalan dengan semestinya. Audit operasional juga diperlukan oleh pimpinan perusahaan untuk menyajikan informasi mengenai aktifitas operasional perusahaan. Pada perusahaan dagang audit operasional sangat diperlukan dalam mengatur pembelian, penyimpanan serta pengeluaran barang tersebut. Dimana peranan persediaan sangatlah penting bagi perusahaan yang harus tetap berjalan, sehingga tidak boleh ada kekurangan atau kelalaian dalam pembelian barang jadi yang akan disebar luaskan untuk konsumen. Persediaan barang jadi ini juga harus melalui impor secara resmi sehingga akan memakan waktu yang cukup lama dalam waktu perjalanan menuju Indonesia.

Hasil audit operasional menyajikan informasi mengenai hasil analisis, penilaian dan komentar-komentar mengenai kegiatan perusahaan sehingga

perusahaan dapat memperoleh informasi yang berguna dalam meningkatkan pengendaliannya. Peranan audit operasional sangat penting bagi perusahaan, dikatakan demikian karena perusahaan dapat mengetahui kelemahan yang terjadi di dalam perusahaan sehingga dapat meningkatkan pengendaliannya.

Dengan demikian maka dibutuhkan audit operasional dimana pengawasan terhadap kedatangan hingga pengeluaran barang jadi di dalam suatu perusahaan berjalan dengan semestinya. Maka judul untuk penelitian adalah “AUDIT OPERASIONAL TERHADAP PERSEDIAAN BARANG JADI PADA PT DANI BUNGABADI”.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas maka sudah menunjukkan beberapa identifikasi masalah diantaranya :

- 1) Apakah dalam pengendalian intern perusahaan atas barang jadi sudah efektif dan efisien diantaranya :
 - a. Bagaimana kegiatan perusahaan pada saat melakukan pembelian barang jadi ?
 - b. Bagaimana kegiatan perusahaan pada saat melakukan penerimaan barang jadi ?
 - c. Bagaimana kegiatan perusahaan pada saat melakukan penyimpanan barang jadi ?
 - d. Bagaimana kegiatan perusahaan pada saat melakukan pengeluaran barang jadi ?

- 2) Apakah selama ini prosedur yang diterapkan oleh perusahaan sudah dilaksanakan dengan baik dalam hal pembelian, penerimaan, pengelolaan dan pengawasan persediaan barang jadi ?

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas maka rumusan masalahnya sebagai berikut:

- a. Bagaimana perusahaan mengendalikan persediaan barang jadi dengan tepat untuk menghindari terjadinya kelebihan dan kekurangan ?
- b. Bagaimana cara perusahaan meminimalisasikan kesalahan-kesalahan yang timbul karena kurang koordinir dari para pegawai pada data persediaan barang jadi ?

D. Tujuan Penelitian

Berdasarkan latar belakang di atas maka tujuan penelitian sebagai berikut :

- a. Untuk mengetahui system pengelolaan persediaan barang jadi PT Dani BungAbadi.
- b. Untuk mengetahui kekurangan yang terdapat didalam system pengelolaan persediaan barang jadi PT Dani BungAbadi.
- c. Untuk menilai apakah pengelolaan persediaan barang jadi pada PT Dani BungAbadi sudah efektif dan efisien.

E. Manfaat Penelitian

1) Perusahaan

Hasil penelitian diharapkan dapat membuat pihak pengelolaan serta pengawasan pada persediaan barang jadi dapat kembali mengevaluasi kebijakan – kebijakan maupun prosedur yang berkaitan dengan audit operasional, audit persediaan barang jadi, pengendalian internal serta pengukuran kinerja di dalam perusahaan.

2) Akademisi

Hasil penelitian diharapkan dapat memberikan pengaruh positif dan berguna sebagai bahan referensi selanjutnya.

3) Penulis

Hasil penelitian ini diharapkan penulis memperoleh pemahaman lebih baik mengenai audit operasional serta dapat memberikan perbandingan kesesuaian teori yang didapat pada perkuliahan dengan keadaan di lapangan atau dunia kerja.

F. Sistematika Penulisan Skripsi

Untuk memberikan gambaran yang jelas mengenai penelitian yang dilakukan maka disusunlah suatu sistematika penulisan yang berisi informasi mengenai materi dan hal-hal yang dibahas dalam tiap-tiap bab.

Ada pun sistematika penulisan tersebut adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab satu ini menjelaskan mengenai latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian dan sistematika penulisan skripsi.

BAB II LANDASAN TEORI

Bab dua berisi gambaran tentang konsep dan teori mengenai persediaan barang jadi serta mendeskripsikan hasil-hasil penelitian terdahulu. Kemudian dari konsep tersebut akan dibuat kerangka pemikiran yang menjelaskan argumentasi teori secara logis dan selanjutnya dirumuskan hipotesis yang merupakan jawaban sementara terhadap rumusan penelitian.

BAB III METODE PENELITIAN

Bab tiga menguraikan tentang definisi jenis dan objek penelitian, jenis dan sumber data, serta populasi dan sample yang digunakan dalam penelitian. Kemudian operasionalisasi variable penelitian dan teknik pengumpulan data serta teknik analisis data untuk mencapai tujuan penelitian.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab empat menguraikan tentang deskripsi data hasil penelitian, menganalisis hasil penelitian, pengujian hipotesis dan selanjutnya pembahasan.

BAB V PENUTUP

Pada bab lima berisi tentang kesimpulan yang mendeskripsikan hasil penelitian, implikasi serta saran berisi rekomendasi dari penulis.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Gambaran Umum Teori

1. Auditing (Pemeriksaan)

1.1 Pengertian Auditing

Menurut Sukrisno Agoes (2017:4) menyatakan bahwa :

“Auditing adalah suatu pemeriksaan yang dilakukan secara kritis dan sistematis, oleh pihak yang independen terhadap laporan keuangan yang telah disusun oleh manajemen, dengan tujuan untuk dapat memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan tersebut.”

Menurut Messier, Clover dan Prawitt (2014:12) menyatakan bahwa :

“Auditing adalah proses yang sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara objektif mengenai asersi-asersi tentang kegiatan dan peristiwa ekonomi untuk menentukan tingkat kesesuaian antara asersi-asersi tersebut dengan kriteria yang ditetapkan dan mengkomunikasikan hasil-hasilnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan”.

Berdasarkan beberapa pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa pengertian auditing merupakan pemeriksaan secara kritis dan sistematis dengan mengevaluasi bukti-bukti mengenai asersi-asersi tentang kegiatan dan peristiwa ekonomi yang terjadi secara objektif oleh pihak independen dengan tujuan dapat memberikan pendapat atas kewajaran laporan keuangan serta menetapkan tingkat kesesuaian antara pernyataan-pernyataan tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan.

1.2 Jenis – jenis Audit

Menurut Sukrisno Agoes (2017:14), audit bisa dibedakan atas:

1) Audit Operasional (*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-peraturan dan kebijakan-kebijakan yang berlaku, baik yang ditetapkan oleh pihak intern perusahaan (manajemen, dewan komisaris), maupun pihak eksternal (Pemerintah, Bepepam, Bank Indonesia, Direktorat Jenderal Pajak, dan lain-lain). Pemeriksaan bisa dilakukan oleh KAP maupun bagian internal audit.

3) Pemeriksaan Intern (*Internal Audit*)

Pemeriksaan yang dilakukan oleh bagian internal audit perusahaan, baik terhadap laporan keuangan dan catatan akuntansi perusahaan, maupun ketaatan terhadap kebijakan manajemen yang telah ditentukan. Pemeriksaan umum yang dilakukan internal auditor biasanya lebih rinci dibandingkan dengan pemeriksaan umum yang dilakukan KAP.

4) Audit Terkomputerisasi (*Computer Audit*)

Pemeriksaan oleh KAP terhadap perusahaan yang memproses data akuntansinya dengan menggunakan *Electronic Data Processing* (EDP) sistem.

1.3 Tujuan Audit

Tujuan pemeriksaan akuntansi sebagaimana yang dijelaskan oleh Bayangkara (2014:7) adalah sebagai berikut: “Audit keuangan dilakukan untuk mendapatkan keyakinan bahwa laporan keuangan yang disajikan oleh perusahaan (manajemen) telah disusun melalui proses akuntansi yang berlaku umum dan menyajikan dengan sebenarnya kondisi keuangan perusahaan pada tanggal pelaporan dan kinerja manajemen pada periode tersebut. Dari hasil audit ini kemudian akuntan (auditor) memberikan opini sebagai tanda pengesahan atas laporan tersebut, untuk dapat digunakan oleh sebagian besar pemakai laporan keuangan.”

2. Audit Operasional

2.1 Pengertian Audit Operasional

Menurut Amin Widjaja Tunggal (2012:5) yang dimaksud audit operasional adalah sebagai berikut :

“Audit operasional dimaksudkan terutama untuk mengidentifikasi kegiatan, program, aktivitas yang memerlukan perbaikan atau penyempurnaan dengan bertujuan untuk menghasilkan perbaikan atas pengelolaan struktur dan pencapaian hasil dari objek yang efisien, efektif dan ekonomis.”

Menurut Sukrisno Agoes (2017:14) menyatakan bahwa, “Audit operasional adalah 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 berjalan efektif, efisien dan ekonomis.”

Berdasarkan beberapa pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa pengertian audit operasional merupakan suatu pemeriksaan terhadap kegiatan operasional suatu perusahaan dengan mengidentifikasi kegiatan, program dan aktivitas yang memerlukan perbaikan atau penyempurnaan untuk mengetahui apakah kegiatan operasional tersebut sudah berjalan secara efektif dan efisien.

2.2 Tujuan Audit Operasional

Menurut Tunggal (2012:12), tujuan dari audit operasional antara lain:

1. Mengungkapkan kekurangan dan ketidakberesan dalam setiap unsur yang diuji oleh auditor operasional dan untuk menunjukkan perbaikan apa yang dimungkinkan untuk memperoleh hasil yang terbaik dari operasi yang bersangkutan.
2. Untuk membantu manajemen mencapai administrasi operasi yang paling efisien.
3. Untuk membantu mengusulkan kepada manajemen cara-cara dan alat-alat untuk mencapai tujuan apabila manajemen organisasi sendiri kurang pengetahuan tentang pengelolaan yang efisien.
4. Untuk mencapai efisiensi dari pengelolaan.

5. Untuk membantu manajemen, audit operasional berhubungan dengan setiap fase dari aktivitas usaha yang dapat merupakan dasar pelayanan kepada manajemen.
6. Untuk membantu manajemen pada setiap tingkat dalam pelaksanaan yang efektif dan efisien dari tujuan dan tanggung jawab mereka.

2.3 Jenis Audit Operasional

Berikut beberapa jenis audit operasional, yaitu :

- a. **Audit Fungsional (*Fuctional Audit*)**

Audit ini memiliki fokus dalam aktivitas suatu bisnis. Seperti halnya dalam fungsi akuntansi yang dapat dibagi kedalam beberapa fungsi antara lain; fungsi pengeluaran kas, penerimaan kas dan penggajian. Audit fungsional menekankan pada efektivitas dan efisiensi satu atau lebih fungsi dalam suatu perusahaan.
- b. **Audit Organisasional (*Organizational Audit*)**

Dalam perusahaan terdapat berbagai departemen, cabang atau anak perusahaan yang saling berinteraksi satu sama lain. Audit fungsional berfokus menekankan efektivitas dan efisiensi dalam interaksi tersebut.
- c. **Penugasan Khusus (*Special Assignment*)**

Pihak manajemen akan meminta penugasan khusus sesuai dengan kebutuhan ketika terdapat suatu inefektivitas atau inefisiensi dalam

kegiatan operasional perusahaan.

2.4 Tahap – tahap Audit Operasional

Menurut Sukrisno Agoes (2017:14), secara garis besar ada beberapa tahapan yang harus dilakukan dalam audit operasional, yaitu:

1. Survei Pendahuluan

Survei pendahuluan dimaksudkan untuk mendapat gambaran mengenai bisnis perusahaan yang dilakukan melalui tanya jawab dengan manajemen dan staf perusahaan serta penggunaan *questionnaires*.

2. Penelaahan dan Pengujian Atas Sistem Pengendalian Manajemen

Tahapan ini dilakukan dengan tujuan untuk mengevaluasi dan menguji efektivitas dari pengendalian manajemen yang terdapat di perusahaan. Biasanya digunakan *management control questionnaires (ICQ)*, *flowchart* dan penjelasan *narrative* serta dilakukan pengetesan atas beberapa transaksi (*walk through the documents*).

3. Pengujian Terinci

Melakukan pemeriksaan terhadap transaksi perusahaan untuk mengetahui apakah prosesnya sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan manajemen. Dalam hal ini auditor harus melakukan observasi terhadap kegiatan dari fungsi-fungsi yang terdapat di perusahaan.

4. Pengembangan Laporan

Dalam menyusun laporan pemeriksaan, auditor tidak memberikan opini mengenai kewajaran laporan keuangan perusahaan. Laporan yang dibuat mirip dengan *management letter* karena berisi temuan pemeriksaan (*audit findings*) mengenai penyimpangan yang terjadi terhadap kriteria (*standard*) yang berlaku yang menimbulkan inefisiensi, inefektivitas dan ketidakhematan (pemborosan) dan kelemahan dalam system pengendalian manajemen (*management control system*) yang terdapat di perusahaan. Selain itu, auditor juga memberikan saran-saran perbaikan.

3. Persediaan

3.1 Pengertian Persediaan

Dalam sebuah perusahaan persediaan barang dagang merupakan milik perusahaan yang siap untuk dijual kepada para konsumen. Pada setiap tingkat perusahaan baik perusahaan kecil, menengah maupun besar, persediaan sangat penting bagi kelangsungan hidup perusahaan. Persediaan yang dimiliki perusahaan tidak boleh terlalu banyak dan juga tidak boleh sedikit karena akan mempengaruhi biaya yang akan dikeluarkan untuk biaya tersebut. Maka dari itu perusahaan harus dapat memperkirakan jumlah persediaan yang dimiliki oleh perusahaan.

Dalam Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 14 tahun 2012 oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI), persediaan adalah aktiva :

- a. Tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal;
- b. Dalam proses produksi dan atau dalam perjalanan; atau
- c. Dalam bentuk bahan atau perlengkapan (*supplies*) untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.

Menurut Agus Ristono (2013:2) menyatakan bahwa :

“Inventory merupakan suatu teknik yang berkaitan dengan penetapan terhadap besarnya persediaan barang yang harus diadakan untuk menjamin kelancaran dalam kegiatan operasi produksi, serta menetapkan jadwal pengadaan dan jumlah pemesanan barang yang seharusnya dilakukan oleh perusahaan.”

Menurut Heizer dan Render (2017:553) menyatakan bahwa :

“Persediaan adalah menentukan keseimbangan antara investasi persediaan dan pelayanan pelanggan. Tujuan persediaan tidak akan pernah mencapai strategi berbiaya rendah tanpa manajemen persediaan yang baik”.

Berdasarkan beberapa pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa persediaan merupakan aktiva yang tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha dengan penetapan terhadap besarnya persediaan dapat menjamin kelancaran dalam kegiatan usaha serta mencapai strategi berbiaya rendah tanpa manajemen persediaan yang baik.

3.2 Jenis – jenis Persediaan

Jenis persediaan menurut Heizer dan Render (2017:554) sebagai berikut :

1) Persediaan bahan mentah (*raw material inventory*)

Persediaan ini dapat digunakan untuk memisahkan atau menyaring pemasok dari proses produksi. Meskipun demikian pendekatan yang lebih disukai adalah menghapus variabilitas pemasok dalam kualitas, jumlah atau waktu pengiriman sehingga tidak diperlukan pemisahan.

2) Persediaan barang dalam proses (*Work In Process*)

Komponen – komponen atau bahan mentah yang telah melewati beberapa proses perubahan tetapi belum selesai. *Work In Process* inventory itu ada karena untuk membuat produk diperlukan waktu (disebut juga waktu siklus). Mengurangi waktu siklus akan mengurangi waktu persediaan WIP (*Work In Process*).

3) MRO (*maintenance/repair/operating*)

Persediaan yang disediakan untuk perlengkapan pemeliharaan/perbaikan/operasi yang dibutuhkan untuk menjaga agar mesin dan proses tetap produktif. MRO ada karena kebutuhan dan waktu untuk pemeliharaan dan perbaikan dari beberapa peralatan tidak dapat diketahui. Walaupun permintaan untuk MRO ini sering kali merupakan fungsi dari jadwal pemeliharaan, permintaan MRO lain yang tidak terjadwal harus diantisipasi.

4) Persediaan barang jadi (*Finish Good Inventory*)

Produk yang telah selesai dan tinggal menunggu pengiriman. Barang jadi dapat dimasukkan ke persediaan karena permintaan konsumen pada masa mendatang tidak diketahui.

3.3 Fungsi Persediaan

Persediaan yang terdapat dalam perusahaan dapat dibedakan menurut beberapa cara. Dilihat dari fungsinya, menurut Heizer & Render (2017 : 553). Persediaan dapat memiliki berbagai fungsi yang menambah fleksibilitas operasi perusahaan. Keempat fungsi persediaan adalah sebagai berikut :

- 1) Untuk memberikan pilihan barang agar dapat memenuhi permintaan pelanggan yang diantisipasi dan memisahkan perusahaan dari fluktuasi permintaan. Persediaan seperti ini digunakan secara umum pada perusahaan ritel.
- 2) Untuk memisahkan beberapa tahapan dari proses produksi. Contohnya, jika persediaan sebuah perusahaan berfluktuasi, persediaan tambahan mungkin diperlukan agar bisa memisahkan proses produksi dari pemasok.
- 3) Untuk mengambil keuntungan dari potongan jumlah karena pembelian dalam jumlah besar dapat menurunkan biaya pengiriman barang.
- 4) Untuk menghindari inflasi dan kenaikan harga.

Sedangkan menurut Stevenson dan Chuong (2015 :181). Persediaan dapat memiliki berbagai fungsi yang menambah fleksibilitas operasi perusahaan. Beberapa fungsi persediaan adalah sebagai berikut:

- 1) Untuk memenuhi permintaan pelanggan yang diperkirakan. Pelanggan dapat saja orang yang berjalan di jalanan untuk membeli sebuah sistem stereo baru, seorang mekanik yang meminta alat di sebuah ruang alat, atau sebuah operasi manufaktur. Persediaan ini dirujuk sebagai persediaan antisipasi karena disimpan untuk memuaskan permintaan yang diperkirakan (yaitu, rata-rata).
- 2) Untuk memperlancar persyaratan produksi. Perusahaan yang mengalami pola musiman dalam permintaan sering kali membangun persediaan selama periode pramusim untuk memenuhi keperluan yang luar biasa tinggi selama periode musiman. Persediaan ini disebut dengan nama yang sesuai, yaitu persediaan musiman. Perusahaan yang memproses buah-buahan, sayur-mayur segar berurusan dengan persediaan musiman. Demikian juga dengan toko-toko yang menjual kartu ucapan, ski, mobil salju atau pohon Natal.
- 3) Untuk memisahkan operasi. Secara historis, perusahaan manufaktur telah menggunakan persediaan sebagai penyangga antara operasi yang berurutan untuk memelihara kontinuitas produksi yang dapat saja terganggu oleh kejadian seperti kerusakan

perlengkapan dan kecelakaan yang menyebabkan sebagian operasi dihentikan sementara.

- 4) Untuk perlindungan terhadap kehabisan persediaan. Pengiriman yang tertunda dan peningkatan yang tidak terduga dalam permintaan akan meningkatkan resiko kehabisan. Resiko kehabisan persediaan dapat dikurangi dengan menyimpan persediaan aman, yang merupakan persediaan berlebih dari permintaan rata-rata untuk mengompensasi variabilitas dalam permintaan dan waktu tunggu.
- 5) Untuk mengambil keuntungan dari siklus pesanan. Untuk meminimalkan biaya pembelian dan persediaan, perusahaan sering kali membeli dalam jumlah yang melampaui kebutuhan jangka pendek. Hal ini mengharuskan penyimpanan beberapa atau semua jumlah yang dibeli untuk penggunaan kemudian.
- 6) Untuk melindungi dari peningkatan harga. Secara berkala perusahaan akan menduga bahwa peningkatan harga yang substansial akan terjadi dan membeli jumlah yang lebih besar dari normal untuk mengalahkan kenaikan tersebut. Kemampuan untuk menyimpan barang ekstra juga memungkinkan perusahaan untuk mengambil keuntungan dari diskon harga untuk pesanan besar.
- 7) Untuk memungkinkan operasi. Fakta bahwa operasi produksi membutuhkan waktu tertentu (yaitu, tidak secara instan) berarti bahwa akan terdapat sejumlah persediaan barang dalam proses.

Selain itu, penyimpanan barang dalam jumlah menengah-termasuk bahan mentah, barang setengah jadi, barang jadi di situs produksi, serta barang yang disimpan di gudang menimbulkan persediaan pipa saluran di sepanjang sistem produksi-distribusi. Hukum *little* (*Little's Law*) dapat berguna dalam menghitung persediaan pipa saluran. Hukum tersebut menyatakan bahwa jumlah persediaan rata-rata dalam sebuah sistem sama dengan produk dari tingkat rata-rata permintaan dan waktu rata-rata sebuah unit berada dalam sistem (yaitu tingkat permintaan rata-rata).

- 8) Untuk mengambil keuntungan dari diskon kuantitas. Pemasok dapat memberikan diskon untuk pesanan besar.

3.4 Faktor Yang Mempengaruhi Besarnya Persediaan

Yang menjadi masalah bagi perusahaan adalah bagaimana menentukan persediaan yang optimal. Oleh karena itu, perlu diketahui faktor-faktor yang mempengaruhi besar kecilnya persediaan. Sebenarnya perlu dibedakan antara persediaan bahan baku dan barang jadi, namun yang dimaksud dengan persediaan dalam kaitannya dengan kegiatan produksi adalah persediaan bahan baku/penolong. Besar kecilnya persediaan bahan baku dan bahan penolong dipengaruhi oleh faktor berikut (Agus Ristono, 2013 : 6).

- a. Volume atau jumlah yang dibutuhkan, yaitu yang dimaksudkan untuk menjaga kelangsungan (*kontinuitas*) proses produksi.

Semakin banyak jumlah bahan baku yang dibutuhkan, maka akan semakin besar tingkat persediaan bahan baku. Volume produksi yang direncanakan, hal ini ditentukan oleh penjualan terdahulu dan ramalan penjualan. Semakin tinggi volume produksi yang direncanakan berarti membutuhkan bahan baku yang lebih banyak yang berakibat pada tingginya tingkat persediaan bahan baku.

- b. Kontinuitas produksi tidak terhenti, diperlukan tingkat persediaan bahan baku yang tinggi dan sebaliknya.
- c. Sifat bahan baku/penolong, apakah cepat rusak (*durable good*) atau tahan lama (*undurable good*). Barang yang tidak tahan lama tidak dapat disimpan lama. Oleh karena itu, bila bahan baku yang diperlukan tergolong barang yang tidak tahan lama maka tidak perlu disimpan dalam jumlah banyak.

Sedangkan untuk bahan baku yang memiliki sifat tahan lama, maka tidak ada salahnya perusahaan menyimpannya dalam jumlah besar. Agar kontinuitas produksi tetap terjaga, maka untuk berjaga-jaga perusahaan sebaiknya memiliki apa yang dinamakan dengan persediaan cadangan (*safety stock*). Persediaan cadangan atau disebut pula persediaan pengaman adalah persediaan minimal bahan baku/penolong yang harus dipertahankan untuk menjaga kontinuitas produksi.

4. Pengendalian Internal

4.1 Pengertian Pengendalian Internal

Menurut Hery (2013:159) menyatakan bahwa :

“seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi asset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan (peraturan) hukum/undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan”.

Menurut Agus Purwaji, Wibowo, Hexana Sri Lastanti (2016:3) menyatakan bahwa :

“pengendalian internal merupakan suatu proses yang melibatkan semua unsur sumber daya manusia yang ada di perusahaan, termasuk dewan komisaris, manajemen dan seluruh karyawan. Suatu kebijakan, prosedur, metode, dokumentasi, peralatan fisik dan manusia yang komponen-komponen di dalamnya saling menunjang dan saling melengkapi untuk mencapai tujuan perusahaan”.

Menurut Sujarweni (2015:69) Pengendalian intern dibuat untuk melindungi kekayaan perusahaan yang diakibatkan dari pencurian, penggelapan keuangan oleh karyawan, penyalahgunaan, atau penempatan aktiva pada lokasi yang tidak tepat dan lain sebagainya.

Berdasarkan beberapa pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa pengendalian internal merupakan suatu proses yang melibatkan semua unsur sumber daya manusia yang ada di perusahaan guna melindungi asset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk penyalahgunaan serta memastikan bahwa semua ketentuan dan kebijakan manajemen telah dipatuhi sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan.

4.2 Tujuan Pengendalian Internal

Tujuan dari pengendalian internal menurut Hery (2013:160) adalah untuk memberikan jaminan yang memadai bahwa :

- 1) Asset yang dimiliki oleh perusahaan telah diamankan sebagaimana mestinya dan hanya digunakan untuk kepentingan individu (perorangan) oknum karyawan tertentu. Dengan demikian, pengendalian internal diterapkan agar supaya seluruh asset perusahaan dapat terlindungi dengan baik dari tindakan penyelewengan, pencurian dan penyalahgunaan yang tidak sesuai dengan wewenangnya dan kepentingan perusahaan.
- 2) Informasi akuntansi perusahaan tersedia secara akurat dan dapat diandalkan. Ini dilakukan dengan cara memperkecil resiko baik atas salah saji laporan keuangan yang disengaja (kecurangan) maupun yang tidak disengaja (kelalaian).
- 3) Karyawan telah mentaati hukum dan peraturan.

Tercakup pula tujuan pengendalian intern itu sendiri yang menurut Mulyadi (2017:129) yaitu:

- 1) Menjaga keamanan harta milik suatu organisasi Manajemen memerlukan informasi yang teliti dapat dipercaya dan tepat pada waktunya untuk mengolah kegiatan-kegiatan perusahaan.
- 2) Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi Pengawasan yang memadai diperlukan untuk melindungi barang-barang atau

harta milik perusahaan yang mungkin hilang karena dicuri, disalahgunakan, rusak karena kecelakaan atau musibah dan sebab-sebab lain yang dapat merugikan perusahaan.

- 3) Mendorong efisiensi kerja atau operasional perusahaan Mekanisme pengawasan atau pengendalian intern yang diasosiasikan dengan para personil dan kegiatannya, dimaksudkan untuk mencegah atau menghindari terjadinya berbagai peristiwa dan keadaan yang berakibat timbulnya unefisiensi operasi manajemen.
- 4) Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen Kebijakan pelaksanaan peraturan dan prosedur-prosedur pelaksanaan itu ditetapkan oleh manajemen sebagai alat untuk mencapai tujuan yang telah dicanangkan. Sistem pengadilan intern beserta mekanismenya diciptakan untuk manajemen bahwa semua kebijakan, peraturan dan prosedur- prosedur yang ditetapkan itu selalu dipatuhi oleh perusahaan.

4.3 Unsur – unsur Pengendalian Internal

Unsur-unsur sistem pengendalian intern menurut Mulyadi (2017:130) adalah sebagai berikut:

- 1) Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Struktur organisasi merupakan rerangka (*framework*) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok

perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan fungsi operasi yang memilih wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan harus terpisah dari fungsi akuntansi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan.

- 2) Sistem wewenang dan prosedur pencatat yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya. Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.
- 3) Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh oleh fungsi setiap perusahaan dalam menciptakan praktek yang sehat adalah:
 - a) Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggung jawabkan oleh yang berwenang.
 - b) Pemeriksaan mendadak (*susprised audit*). Hal ini akan mendorong karyawan melaksanakan tugasnya sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.

- c) Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau satu unit organisasi lain.
- d) Perputaran jabatan (*job rotation*). Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persekongkolan di antara mereka dapat dihindari.
- e) Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak. Selama cuti, jabatan karyawan yang bersangkutan digantikan untuk sementara oleh pejabat ini, sehingga seandainya terjadi kecurangan dalam departemen yang bersangkutan, diharapkan dapat diungkapkan oleh pejabat yang menggantikan untuk sementara tersebut.
- f) Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya. Untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya, secara periodik harus diadakan pencocokan atau rekonsiliasi antara kekayaan secara fisik dengan catatan akuntansi yang bersangkutan dengan kekayaan tersebut.
- g) Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektifitas unsur-unsur sistem pengendalian yang lain. Unit organisasi ini disebut satuan pengawas intern atau staf pemeriksaan intern. Adanya satuan pengawas intern dalam

perusahaan akan menjamin efektifitas unsur- unsur sistem pengendalian intern, sehingga kekayaan perusahaan akan terjamin keamanannya dan data akuntansi akan terjamin ketelitian dan keandalannya.

4) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Bagaimanapun baiknya struktur organisasi, sistem otoritas dan prosedur pencatatan serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat, semuanya sangat tergantung kepada manusia yang melaksanakannya

4.4 Keterbatasan Pengendalian Internal

Menurut Hery (2013:170) keterbatasan pengendalian internal sebagai berikut:

- 1) Faktor manusia, merupakan faktor yang sangat penting sekali dalam setiap pelaksanaan system pengendalian internal. Sebuah system pengendalian yang baik akan dapat menjadi tidak efektif oleh karena adanya karyawan yang kelelahan, ceroboh atau bersikap acuh tak acuh.
- 2) Kolusi, kolusi ini akan dapat secara signifikan mengurangi keefektifan sebuah system dan mengeliminasi proteksi yang ditawarkan dari pemisahan tugas.

Menurut Agus Purwaji, Wibowo, Hexana Sri Lastanti (2016:7) ada beberapa kendala-kendala tertentu yang tidak memungkinkan

pengendalian internal yang ideal tercapai. Berikut tiga kendala tersebut:

1) Manfaat dan biaya

Pengendalian internal tidak hanya sekedar sebagai alat pengendalian saja. Pengendalian internal juga diperlukan untuk keberlangsungan pelaksanaan tugas yang efisien dan mencegah tindakan yang dapat merugikan perusahaan. Pengendalian internal harus mempertimbangkan secara cermat biaya yang dikeluarkan dan manfaat yang akan diperoleh. Apabila biaya yang dikeluarkan lebih besar dari manfaatnya, pengendalian tersebut tidaklah efisien dan tidak dibenarkan.

2) Persengkongkolan (Kolusi)

Jika terdapat persengkongkolan (kolusi), pemisahan tugas dan wewenang menjadi tidak ada artinya lagi (sia-sia). Untuk mencegah terjadinya kolusi tersebut, beberapa cara dapat dilakukan. Contohnya, yakni dengan membuat jadwal giliran bertugas, melakukan mutasi pegawai, melarang pegawai untuk bertugas apabila masih ada hubungan keluarga, memberikan cuti dan lain-lain.

3) Kelemahan manusia

Manusia adalah faktor penting dalam pengendalian internal. Sistem yang baik menjadi tidak efektif apabila pegawai tidak peduli terhadap sistem dan acuh tak acuh. Contohnya, pegawai

yang seharusnya memeriksa apakah suatu prosedur telah dijalankan atau belum sering kali memberikan parafnya tanpa benar-benar melakukan pengawasan.

B. Hasil Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu ini menjadi salah satu acuan penulis dalam melakukan penelitian sehingga penulis dapat memperkaya teori yang digunakan dalam mengkaji penelitian yang dilakukan. Dari penelitian terdahulu, penulis tidak menemukan penelitian dengan judul yang sama seperti judul penelitian penulis. Namun penulis mengangkat beberapa penelitian sebagai referensi dalam memperkaya bahan kajian pada penelitian penulis. Berikut merupakan penelitian terdahulu berupa beberapa jurnal terkait dengan penelitian yang dilakukan penulis :

- 1) Elsa Cintia Anugrah (2017), dengan judul penelitian “Audit Operasional, Pengendalian Internal dan Manajemen Pergudangan: Studi pada Toserba Yogya”. Hasil penelitian sebagai berikut :
 - (1) Audit operasional telah dilaksanakan dengan baik dan mencapai nilai 80,06%, hal ini menunjukkan bahwa audit operasional telah memperhatikan efisiensi dan efektivitas manajemen pergudangan, serta dapat memberikan saran atau rekomendasi perbaikan.
 - (2) Pengendalian intern telah dilaksanakan dengan baik dan mencapai nilai 82,01%, hal ini menunjukkan bahwa lingkungan pengendalian telah efektif dalam penerapan komponen lainnya untuk mencapai pelaksanaan manajemen pergudangan yang efektif dan efisien.

(3) Pelaksanaan manajemen pergudangan Toserba Yogya Mitrabatik Tasikmalaya telah dilaksanakan dengan baik dan mencapai nilai 83,16%.

2) Budi Tri Rahardjo (2014), dengan judul penelitian “Audit Operasional Atas Persediaan Barang Dagang Pada PT. Indomurayama Press & Dies Industries”. Hasil penelitian sebagai berikut :

(1) Perusahaan belum memiliki fungsi Internal Audit Operasional, yaitu bagian yang khusus melakukan pemeriksaan dan penilaian terhadap prosedur dan pencatatan persediaan barang dagang yang ada dalam perusahaan.

(2) Standart kualitas perusahaan sudah sangat baik namun fungsi yang terkait belum bekerja secara maksimal. Sehingga masih ada barang yang sebenarnya belum OK sudah masuk ke bagian gudang dan dikirim ke customer yang kemudian barang tersebut diretur oleh customer sehingga masih kurang ekonomis.

3) Yudhiana (2014), dengan judul penelitian “Peran Audit Operasional Atas Persediaan Barang Dagang (Studi Kasus PT. Kurnia Tirta Sembada Cab. Kota Bogor). Hasil penelitian sebagai berikut :

(1) Penyimpanan dan pengawasan barang sudah dilakukan dengan baik. Penyimpanan persediaan menggunakan metode FIFO (*First In First Out*) yaitu barang yang pertama masuk, barang pertama keluar. Dengan adanya pemisahan tugas dan wewenang dengan

jelas dan tegas serta penjagaan persediaan yang dilakukan oleh petugas gudang.

(2) Pengeluaran dan pemasukan barang sudah dilakukan dengan baik.

Pengeluaran barang disertai dengan bukti tertulis agar tidak terjadi selisih stock. Barang yang dikirim ke pelanggan selalu disertai surat jalan dikirim tepat waktu sesuai permintaan pelanggan dan dilakukan pengecekan kembali sebelum barang dikirim ke pelanggan agar tidak terjadi kesalahan.

4) Dicky Alfarin (2006), dengan judul penelitian “Tinjauan Audit Operasional Atas Penyimpanan Persediaan Bahan Baku Pada PT. Grand Textile Industry Bandung”. Hasil penelitian sebagai berikut :
Berdasarkan tinjauan umum atas proses penyimpanan persediaan bahan baku yang dilakukan pada PT. Grandtex telah dilaksanakan dengan baik dan memadai. Pelaksanaan Audit Operasional atas Penyimpanan Persediaan Bahan Baku yang dilakukan pada PT. Grand Textile Industry telah memadai, hal ini dijelaskan sebagai berikut :

(1) Auditor Internal yang mempunyai kedudukan terpisah dari operasional perusahaan dan memiliki latar belakang pendidikan dengan berbagai disiplin ilmu dan telah memiliki pengalaman dibidangnya, sehingga disimpulkan auditor operasional telah memiliki kriteria independensi dan kompetensi yang memadai.

(2) Setiap melakukan Audit Operasional, auditor terlebih dahulu membuat program audit yang berisi tentang tahap-tahap audit operasional yang terdiri dari :

a. Tahap Audit Pendahuluan

Yang meliputi pengamatan sekilas atas fasilitas fisik perusahaan, mencari data tertulis, wawancara dengan manajemen dan kegiatan analisis.

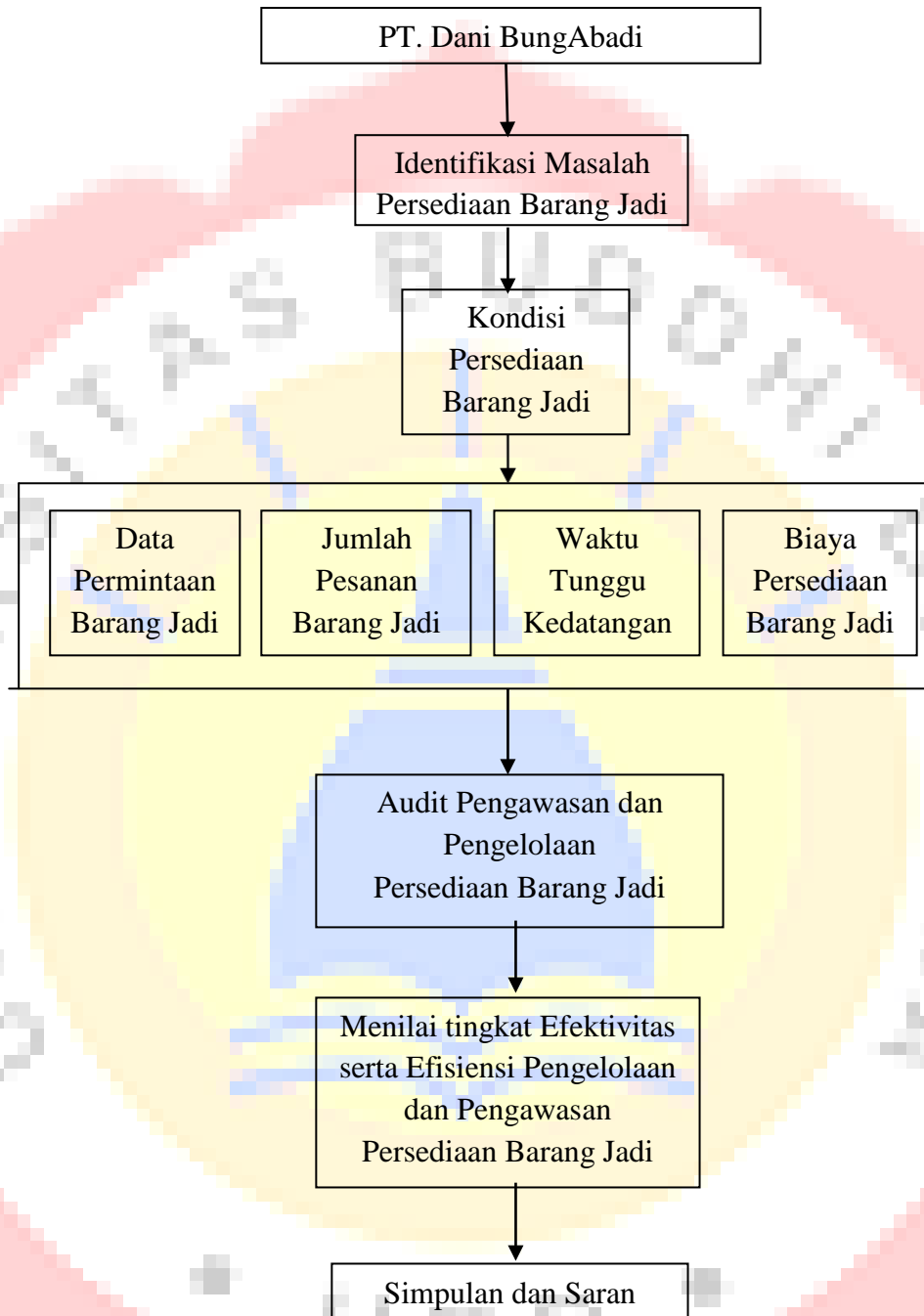
b. Tahap Audit Mendalam

Kegiatan yang dilakukan meliputi studi lapangan dan analisis.

c. Tahap Pelaporan

Adanya tindak lanjut atas rekomendasi yang diusulkan, yang dilaksanakan melalui tindakan perbaikan, verifikasi terhadap tindakan perbaikan dan pengamatan kembali ke lapangan.

C. Kerangka Pemikiran



Gambar II.1 Kerangka Pemikiran

D. Perumusan Hipotesa

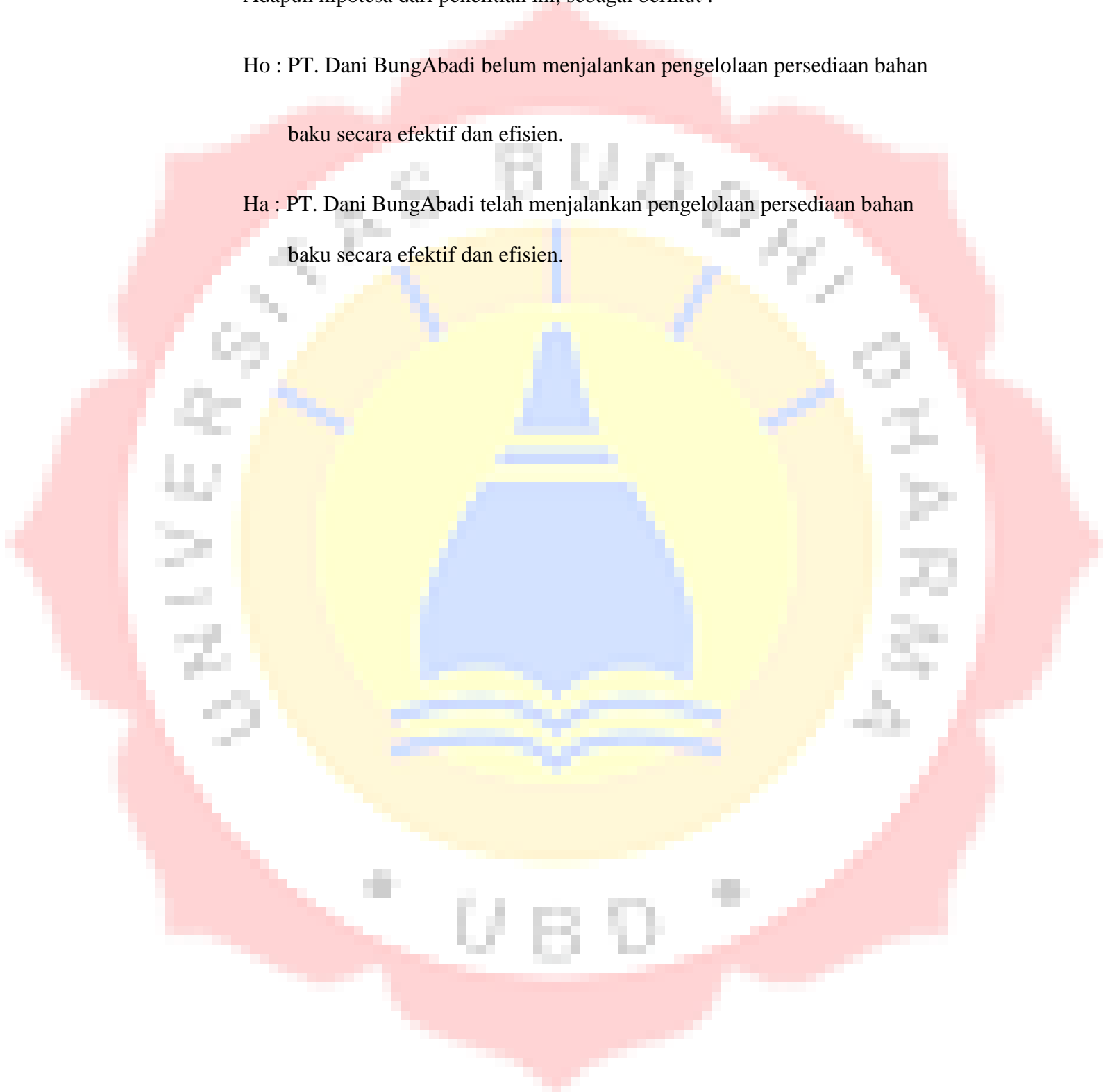
Adapun hipotesa dari penelitian ini, sebagai berikut :

Ho : PT. Dani BungAbadi belum menjalankan pengelolaan persediaan bahan

baku secara efektif dan efisien.

Ha : PT. Dani BungAbadi telah menjalankan pengelolaan persediaan bahan

baku secara efektif dan efisien.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Menurut Sugiyono (2015:2), metode penelitian didefinisikan sebagai berikut:

“Metode penelitian pada dasarnya merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu. Berdasarkan hal tersebut terdapat empat kata kunci yang perlu diperhatikan yaitu, cara ilmiah, data, tujuan dan kegunaan. Cara ilmiah berarti kegiatan penelitian itu didasarkan pada ciri-ciri keilmuan, yaitu rasional, empiris, dan sistematis. Rasional berarti kegiatan penelitian itu dilakukan dengan cara-cara yang masuk akal, sehingga terjangkau oleh penalaran manusia. Empiris berarti cara-cara yang dilakukan itu dapat diamati oleh indera manusia, sehingga orang lain dapat mengamati dan mengetahui cara-cara yang digunakan. Sistematis artinya proses yang digunakan dalam penelitian itu menggunakan langkah-langkah tertentu yang bersifat logis.”

Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode penelitian deskriptif yang menggunakan analisa perusahaan sebagai objek yang dapat memperjelas objek dari penelitian tersebut. Dari pengertian di atas dapat disimpulkan untuk metode penelitian deskriptif merupakan metode penelitian dengan mendapatkan data dari menganalisa serta menggambarkan suatu objek penelitian dengan tujuan memperjelas situasi atau kejadian yang ada pada objek penelitian.

B. Objek Penelitian

Pada penelitian ini penulis menggunakan PT. Dani BungAbadi sebagai objek penelitian dan aktivitas dari kegiatan operasional terhadap persediaan barang jadi pada PT. Dani BungAbadi.

1. Gambaran Umum Perusahaan

1.1 Sejarah Perusahaan

PT. Dani BungAbadi didirikan sesuai dengan akte Notaris Ingrid Lannywaty, SH No. 133 tertanggal 14 September 2005. Perusahaan bergerak dalam bidang perdagangan kosmetik Impor dari Negara German. Produk yang ditawarkan juga berbeda dengan produk lokal karena berbahan dasar herbal yang diproduksi langsung di German dengan bahan baku tumbuhan dan aloe vera tanpa menggunakan pewarna dan pengawet yang berbahan dasar kimia serta diolah dengan *High Tech* German dengan konsep *NANOTech*.

PT. Dani BungAbadi telah memiliki izin usaha dan telah terdaftar pada :

- Dinas Perindustrian dan Perdagangan :
 - (1) Angka Pengenal Importir (API-U) : NO.280300273-P
 - (2) Tanda Daftar Perusahaan (TDP) : NO.300214712218
 - (3) Surat Izin Usaha Perusahaan (SIUP) : 503/01447-BP2T/30-
- NPWP : 02.094.650.5.451.000

Pada awal berdiri, perusahaan ini hanya menetap di salah ruko daerah karawaci Tangerang kurang lebih sekitar 5 tahun dan kemudian membeli sebuah gudang di Pergudangan Surya Kadu Curug Tangerang. Yang menjadi pusat hingga saat ini yaitu beralamat di Jl. Telesonik No. 10 Komplek Pergudangan Surya Kadu Blok F9 Curug Tangerang 15810.

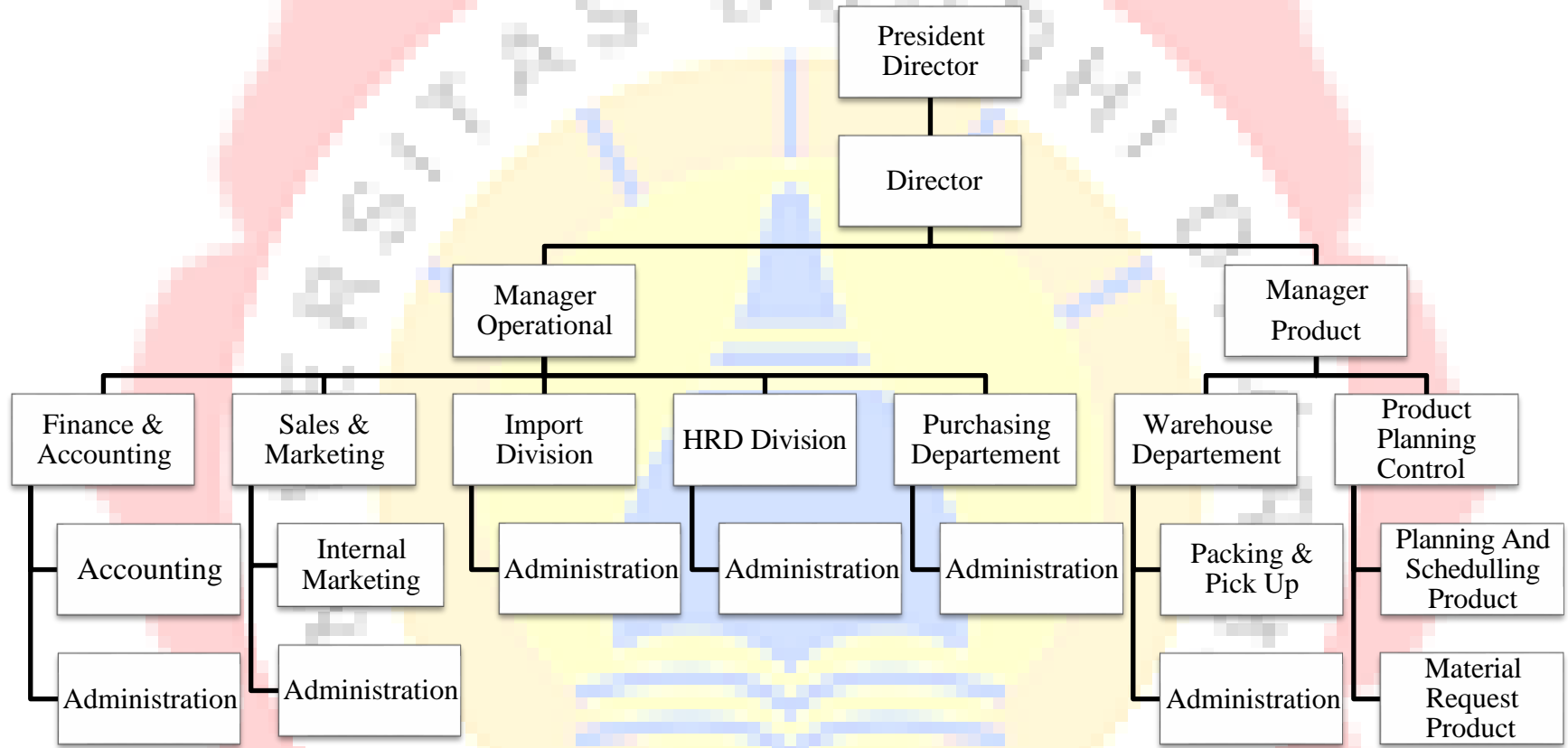
Data Umum Perusahaan :

Nama Perusahaan : PT. Dani BungAbadi
Bentuk Perusahaan : Perseroan Terbatas
Direktur Utama : Daniel Antonius
Alamat Kantor : Jl. Telesonik No. 10, Komplek
Pergudangan Surya Kadu Blok F9
Curug - Tangerang 15810
Telephone : 021 – 29437988
Email : skincarekosmetik@gmail.com
Jenis Produk : Kosmetik
Merk Produk : Dr. Spiller
Website : www.pro.drspiller.id

1.2 Struktur Perusahaan

Struktur organisasi adalah suatu susunan komponen-komponen atau unit-unit kerja dalam sebuah organisasi atau perusahaan. Struktur organisasi menunjukkan bahwa adanya pembagian kerja dan bagaimana fungsi atau kegiatan – kegiatan berbeda yang dikoordinasikan.

Berikut susunan struktur organisasi dari PT. Dani BungAbadi :



Gambar III.1 Struktur Organisasi PT. Dani BungAbadi

1.3 Tugas dan Tanggung Jawab

Pada wewenang dan tanggung jawab pada bagian dalam organisasi masing-masing harus jelas dan tegas dalam pembagiannya. Sehingga tidak timbulnya rasa saling iri antar karyawan satu dengan lainnya sehingga manajemen harus dapat mengkoordinasikan dengan baik untuk setiap kegiatan yang terjadi. Kesalahpahaman sering kali terjadi apabila kurang tegas dan jelas dalam pembagian tugas sehingga dapat saling melemparkan tanggung jawab setiap kali ada masalah yang terjadi dan dapat menimbulkan masalah dalam perkembangan perusahaan.

1. President Director

Sebagai utama yang merupakan pimpinan PT. Dani BungAbadi.

2. Director

Sebagai orang yang bertanggung jawab dalam memimpin dan membina perusahaan secara efektif dan efisien. Mewakili perusahaan, mengadakan perjanjian-perjanjian, merencanakan dan mengawasi pelaksanaan tugas personalia yang bekerja pada perusahaan.

3. Manager Operational

Sebagai orang yang mempunyai tugas dan peran untuk memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan dalam perusahaan, menyediakan saran yang dibutuhkan untuk

mencapai sasaran perusahaan, menentukan kebijakan umum di perusahaan serta menerima pertanggung jawaban dari para staff.

4. Manager Product

Sebagai orang yang bertugas mengawasi dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan yang berurusan dengan barang dari hal pembelian hingga pengeluaran barang untuk pelanggan.

5. Finance & Accounting

Bagian ini mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam melaksanakan dan mengawasi system dan prosedur di bidang keuangan dan akuntansi sesuai kebijakan perusahaan dan SOP (*Standard Operating Procedure*) yang sudah disetujui oleh direktur. Serta bagian finance yang melakukan kewajiban mengawasi semua transaksi yang terjadi pada perusahaan, harus adanya bukti tertulis serta memeriksa dan mereview laporan keuangan.

6. Sales dan Marketing

Bagian ini mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam memasarkan produk yang sudah ditetapkan pada target penjualan mereka tiap bulannya dan telah disepakati dengan manajemen. Bertanggung jawab terhadap pemenuhan kepuasan pelanggan dalam hal pelayanan, kualitas produk serta

harga yang kompetitif. Memiliki perencanaan pemasaran dalam penjualan produk termasuk strategi, target dan biaya yang dibutuhkan sesuai tujuan perusahaan. Mereview dan memonitori pencapaian rencana kerja dan anggaran penjualan bulanan dan tahunan serta memastikan semua kegiatan pengiriman produk kepada konsumen berjalan dengan baik.

7. Warehouse Departement

Bagian ini mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam memastikan pengelolaan gudang sesuai dengan kaidah *First In First Out*. Segala urusan yang berkaitan dengan stok barang keluar dan masuk gudang akan dicatat dengan jelas.

8. Product Planning Control

Bagian ini mempunyai tugas dan tanggung jawab membuat perencanaan untuk melakukan pembelian barang dengan memperhitungkan kesediaan produk di gudang serta permintaan konsumen dan menentukan prioritas produk impor yang dibutuhkan pelanggan.

9. Import Division

Bagian ini mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam hal memastikan dan mengawasi proses produk yang diimpor dari pabrik sampai menuju ke tempat penyimpanan produk. Serta memeriksa dokumen-dokumen yang diperlukan dalam

pengambilan barang impor di Bea Cukai agar dapat lolos dan siap diedarkan di Indonesia.

10. HRD Division

Bagian ini mempunyai peranan untuk dapat merekrut, menyeleksi dan menerima karyawan dengan kemampuan dan keahlian yang dapat membantu kegiatan perusahaan dengan aturan standard yang telah ditentukan oleh perusahaan.

11. Purchasing Department

Bagian ini mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam hal pengadaan barang dan jasa untuk operasional perusahaan, mencapai *cost down supplier* dengan melakukan negosiasi dan mendapatkan harga serta jangka waktu pembayaran yang terbaik dan melakukan analisa sekiranya perlu dilakukan pergantian merk yang dinilai masih mampu memberikan keuntungan bagi perusahaan.

12. Packing and Pick Up Division

Bagian ini mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam hal melaksanakan *packing* produk yang akan dikirimkan kepada para pelanggan. Memastikan semua mesin packing beroperasi dengan maksimal sesuai dengan standar yang ada; melakukan *control* terhadap tingkat efisiensi produk yang sesuai dengan standarisasi perusahaan serta mengawasi hingga proses pick up barang yang akan dikirimkan kepada pelanggan.

C. Jenis dan Sumber Data

Menurut Sugiyono (2015: 9) kriteria dalam penelitian kualitatif digunakan untuk mendapatkan data yang mendalam, suatu data yang mengandung makna. Makna adalah data yang sebenarnya, data yang pasti yang merupakan suatu nilai di balik data yang tampak.

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data hasil penelitian yang didapatkan melalui dua sumber data, yaitu data primer dan sekunder. Dimana data primer merupakan data yang diperoleh berdasarkan hasil wawancara dan observasi. Sedangkan data sekunder merupakan data yang diperoleh dari perusahaan, seperti sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi serta kebijakan dan prosedur perusahaan.

D. Populasi dan Sample

Pada penelitian kualitatif tidak mengenal istilah populasi dan sampel. Populasi atau sampel pada pendekatan kualitatif lebih tepat disebut sumber data pada situasi social (*Social Situation*) tertentu yang terdiri dari atas tiga elemen yaitu tempat (*Place*), pelaku (*Actor*) dan aktivitas (*Activity*) yang berinteraksi secara sinergis (Sugiyono 2015:215).

Maka dari data yang diperlukan untuk mengetahui bagaimana efektivitas persediaan barang jadi pada PT. Dani BungAbadi adalah data yang dikumpulkan melalui wawancara, observasi, triangulasi dan dokumentasi sumber data.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data kualitatif secara umum terdapat 4 macam yaitu:

1. Observasi

Observasi adalah dasar semua ilmu pengetahuan. Para ilmuwan hanya dapat bekerja berdasarkan data, yaitu fakta mengenai dunia kenyataan yang diperoleh melalui observasi. Data yang dikumpulkan berdasarkan pengamatan dan pencatatan secara sistematis objek yang diteliti. Jadi pengamatan yang dilakukan adalah ruang lingkup yang dijadikan objek yaitu pembelian, penerimaan, penyimpanan serta pengeluaran barang jadi (Nasution dalam Sugiyono, 2015:226).

2. Wawancara

Wawancara adalah merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu (Esterberg dalam Sugiyono, 2015:231).

Pada penelitian ini penulis akan mewawancarai secara langsung Direktur Utama, Manager Produk dan karyawan PT Dani BungAbadi.

3. Dokumen

Sugiyono (2015:240), mengemukakan pendapatnya mengenai dokumen, dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu.

Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang.

4. Triangulasi

Sugiyono (2015:241), Triangulasi diartikan sebagai teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada. Bila peneliti melakukan pengumpulan data dengan triangulasi, maka sebenarnya peneliti mengumpulkan data yang sekaligus menguji kredibilitas data, yaitu mengecek kredibilitas data dengan berbagai teknik pengumpulan data dan berbagai sumber data.

F. Operasionalisasi Variable Penelitian

Variabel penelitian menurut sugiyono (2015: 38) adalah segala sesuatu yang berbentuk apa saja yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari sehingga diperoleh informasi tentang hal tersebut, kemudian ditarik kesimpulannya.

Penelitian ini terdiri dari variabel bebas dan variabel terikat. Variabel bebas adalah objek atau gejala-gejala dalam penelitian yang bebas dan tidak tergantung dengan hal-hal lain dilambangkan dengan (X) dan variabel terikat adalah objek atau gejala-gejala yang keberadaannya tergantung atau terikat dengan hal-hal lain yang mempengaruhi dilambangkan dengan (Y). Berdasarkan judul penelitian, maka terdapat dua variabel yaitu :

1. Variabel bebas (X) : Audit Operasional sebagai variable bebas.
2. Variabel terikat (Y) : Penerimaan, Pengelolaan serta Pengawasan Persediaan Barang Jadi.

G. Teknik Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan bahan-bahan lain, sehingga dapat mudah dipahami, dan temuannya dapat diinformasikan kepada orang lain (Bogdan dalam Sugiyono, 2015:244). Pada penelitian ini peneliti menggunakan metode deskriptif kualitatif sebagai jenis analisis data yang digunakan. Dimana pengertian teknik analisis data deskriptif merupakan teknik analisis yang dipakai untuk menganalisis data dengan mendeskripsikan atau menggambarkan data-data yang sudah dikumpulkan seadanya tanpa ada maksud membuat generalisasi dari hasil penelitian.

Adapun langkah-langkah dalam analisis data, di antaranya sebagai berikut ini:

1. Tahap Pertama

Menyusun prosedur audit yang telah dilakukan dengan tujuan untuk memperoleh data yang akan ditulis dalam hasil audit, yaitu :

- a. Melakukan wawancara dengan manager dan karyawan secara langsung
- b. Melakukan survey lapangan
- c. Menganalisa objek audit

2. Tahap Kedua

Melakukan analisa hasil objek audit yang dilakukan dengan memakai 3 elemen pokok yaitu *criteria*, *causes* dan *effect*.

3. Tahap Ketiga

Membuat rekomendasi kepada perusahaan, yaitu dengan cara melakukan tindakan korektif atas kelemahan signifikan yang ditemukan maupun kelemahan potensial yang terdapat pada fungsi persediaan barang jadi pada perusahaan sehingga diharapkan dapat lebih meningkatkan kinerja dan kepuasan pelanggan sehingga dapat berdampak pada efektivitas dan efisiensi perusahaan.