

**AUDIT MANAJEMEN FUNGSI PERSEDIAAN
UNTUK MENDETEKSI DAN MENCEGAH KECURANGAN
(Studi Kasus pada CV. Harko Jaya Offset)**

Oleh: Dida Harsono

Jurusan Akuntansi Fak. Ekonomi UNISKA Kediri

ABSTRAK

Untuk mencapai efektifitas dan efisiensi perlu dilakukan audit manajemen yang baik. Audit manajemen adalah suatu pemeriksaan yang dimaksudkan sebagai penilaian terhadap cara pengelolaan suatu organisasi dan bertujuan untuk membantu pimpinan organisasi tersebut untuk melaksanakan tugas-tugas dengan lebih baik. Pemeriksaan ditekankan pada penilaian terhadap penggunaan barang, jasa, tenaga dan sebagainya, ditinjau dari sudut efisiensi dan kehematan (ekonomi). Salah satu audit manajemen yang perlu dilaksanakan adalah fungsi persediaan.

Penelitian ini dilaksanakan pada CV. Harko Jaya Offset yang berada di Jl. Kembangan No.1 Ds. Paron Kec. Gampengrejo Kediri. Penelitian ini dilatarbelakangi untuk mendeteksi dan mencegah kecurangan yang rawan terjadi pada persediaan perusahaan.

Penulis melakukan analisa data dengan menggunakan metode deskriptif kuantitatif dan alat analisis yang digunakan dengan melakukan survei pendahuluan, review dan pengujian pengendalian manajemen, audit terinci, pelaporan hasil audit, dan tindak lanjut.

Hasil penelitian dari analisa audit manajemen fungsi persediaan yaitu tidak adanya laporan bukti penyimpanan barang atau bahan baku yang diotorisasi oleh pihak yang berwenang, tidak ada laporan penerimaan barang yang dibuat bagian gudang, belum adanya pelatihan yang diberikan kepada karyawan secara khusus, akses ke ruang penyimpanan persediaan yang masih longgar, tidak adanya rotasi karyawan secara berkala, dan sering terjadi selisih saat dilakukan stock opname.

Perusahaan perlu melakukan pemisahan jabatan atau tugas dengan menambah jumlah karyawan untuk menutupi posisi yang dirangkap oleh karyawan sebelumnya, Perusahaan perlu menerapkan sanksi atau hukuman bagi karyawan yang tidak mematuhi prosedur dalam penyimpanan barang, Bagian gudang perlu membuat laporan penerimaan barang yang diserahkan kepada bagian keuangan, sebagai bukti bahwa barang telah diterima, Pelatihan kepada karyawan sangat penting bagi kelangsungan hidup perusahaan, karena karyawan adalah komponen terpenting dalam sebuah perusahaan. Oleh karenanya perusahaan perlu memberikan pelatihan untuk meningkatkan kualitas kerja dan mutu perusahaan, Perusahaan perlu memisahkan antara ruang penyimpanan persediaan dengan ruang produksi, Perusahaan perlu melakukan rotasi karyawan secara berkala untuk meminimalisir kecurangan yang dapat merugikan perusahaan, Perusahaan sebaiknya menetapkan pembatasan area kerja antara bagian gudang dan pihak lain (sopir dan helper) serta memberikan peringatan kepada bagian gudang agar lebih teliti.

Kata Kunci : Audit Manajemen, Fungsi Persediaan, Kecurangan

PENDAHULUAN

Latar Belakang Masalah

Perkembangan ilmu dan teknologi yang berkembang sangat pesat, memberikan pengaruh yang cukup besar terhadap dunia

usaha dalam skala makro maupun mikro, sehingga perusahaan menghadapi berbagai tantangan baik secara internal maupun eksternal. Tantangan secara internal adalah berbagai masalah yang timbul dari dalam perusahaan itu sendiri, seperti masalah

kecurangan dalam fungsi persediaan, masalah produktivitas yang rendah, seleksi dan penempatan karyawan, mutu kerja, pelayanan, keselamatan kerja serta perilaku para pekerja. Tekanan eksternal lebih merupakan tekanan yang berasal dari luar perusahaan, seperti tekanan dari pemasok, kompetitor, pemerintah, serta tekanan-tekanan lain yang sifatnya tidak terduga. Untuk mengatasi tantangan tersebut pimpinan perusahaan dituntut untuk dapat berpikir dan bertindak kreatif, dengan melakukan inovasi dan terobosan baru yang dapat memberikan kontribusi bagi tercapainya tujuan perusahaan.

Untuk mencapai efektifitas dan efisiensi perlu dilakukan audit manajemen yang baik. Audit manajemen adalah suatu pemeriksaan yang dimaksudkan sebagai penilaian terhadap cara pengelolaan suatu organisasi dan bertujuan untuk membantu pimpinan organisasi tersebut untuk melaksanakan tugas-tugas dengan lebih baik. Pemeriksaan ditekankan pada penilaian terhadap penggunaan barang, jasa, tenaga dan sebagainya, ditinjau dari sudut efisiensi dan kehematan (ekonomi). Salah satu audit manajemen yang perlu dilaksanakan adalah fungsi persediaan.

Bagian persediaan merupakan salah satu bagian yang signifikan dalam produktivitas dan efisiensi perusahaan. Persediaan meliputi barang mentah, barang dalam proses, dan barang jadi yang di beli atau disimpan untuk keperluan dijual maupun diolah lebih lanjut oleh perusahaan..

CV. Harko Jaya Offset merupakan perusahaan yang bergerak di bidang percetakan yang mengolah bahan baku menjadi produk jadi yang siap untuk dijual. Dalam hal ini pencapaian tujuan yang diinginkan oleh perusahaan adalah memperoleh keuntungan maksimal. Dengan jalan mendeteksi dan mencegah kecurangan yang mungkin terjadi dalam persediaan. Selama ini perusahaan belum pernah melakukan audit manajemen terhadap persediaan.

Berdasarkan latar belakang masalah penulis tertarik untuk melakukan penelitian

“Audit Manajemen Fungsi Persediaan Untuk Mendeteksi dan Mencegah Kecurangan“ (Studi kasus pada perusahaan CV. Harko Jaya Offset).

Batasan Penelitian

Agar tidak meluas permasalahan, maka peneliti akan membatasi pembahasan audit manajemen terhadap persediaan untuk mendeteksi dan mencegah kecurangan selama periode 2011 dan 2012.

Rumusan Masalah

Bagaimanakah prosedur audit manajemen dilakukan untuk mendeteksi dan mencegah kecurangan yang terjadi pada fungsi persediaan?

Tujuan Penelitian

Untuk menilai efektifitas, efisiensi dan ekonomis kinerja bagian persediaan berkaitan dengan prosedur yang dijalankannya dalam mendukung seluruh kegiatan perusahaan.

METODE PENELITIAN

Ruang Lingkup Penelitian

Untuk memfokuskan pembahasan dalam penelitian ini, maka ruang lingkup dalam penelitian ini hanya mencakup audit manajemen fungsi persediaan CV.Harko Jaya Offset.

Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di CV.Harko Jaya Offset, Jalan Kembangan No. 1, Ds. Paron Kec.Gampengrejo Kediri. Alasanpeneliti melakukan penelitian di perusahaan ini karena :

1. CV. Harko Jaya Offset merupakan perusahaan percetakan. Persediaan merupakan unsur vital pada perusahaan yang bersifat rawan hilang, sehingga perlu dilakukan pengendalian terhadap persediaan perusahaan.
2. Perusahaan terbuka dalam memberikan data-data yang di perlukan.

Data dan Teknik Pengumpulan

Jenis Data

1. Data kualitatif

Data kualitatif yang digunakan dalam penelitian ini berupa sejarah singkat

perusahaan, struktur organisasi, prosedur persediaan dan tujuan perusahaan.

2. Data kuantitatif

Data kuantitatif yang digunakan dalam penelitian ini berupa data persediaan tahun 2011-2012.

Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah jenis data primer. Data primer yang digunakan berupa sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi, tujuan perusahaan, prosedur persediaan dan data persediaan tahun 2011-2012.

Teknik Pengumpulan Data

- a. Wawancara
- b. Dokumentasi
- c. Kuesioner

Identifikasi variabel

Dalam penelitian ini terdapat tiga variabel, yaitu :

- a. Audit manajemen
- b. Persediaan
- c. Kecurangan.

Definisi Operasional Variabel

a. Audit manajemen

Audit manajemen adalah suatu pemeriksaan yang dimaksudkan sebagai penilaian terhadap cara pengelolaan suatu organisasi dan bertujuan, untuk membantu manajemen dalam melaksanakan aktifitas perusahaan dengan lebih baik. Audit manajemen persediaan ditekankan pada penilaian terhadap pemakaian barang, jasa, tenaga dan untuk menilai audit manajemen persediaan dari sudut efisiensi dan kehematan (ekonomi).

b. Persediaan

Persediaan merupakan barang mentah, barang dalam proses, dan barang jadi yang di beli atau disimpan untuk keperluan dijual maupun di olah lebih lanjut oleh perusahaan.

c. Kecurangan

Kecurangan (*fraud*) merupakan suatu perbuatan yang bertentangan dengan kebenaran dan dilakukan dengan sengaja untuk memperoleh sesuatu yang bukan hak pelakunya sehingga dapat mengakibatkan kerugian pada organisasi.

Teknik Analisis Data

Penelitian ini berbentuk studi kasus dengan metode deskriptif kuantitatif, dengan teknik analisis sebagai berikut:

- a. Audit Pendahuluan
- b. Review dan Pengujian Pengendalian
- c. Audit Lanjutan

Temuan audit harus dilengkapi dengan kesimpulan dan saran dan harus direview oleh manajer audit sebelum didiskusikan dengan auditee. Komentar dari auditee mengenai apa yang disajikan dalam konsep laporan harus diperoleh. Ada dua cara penyajian laporan audit pemasaran, yaitu:

- 1) Cara penyajian yang mengikuti arus informasi yang diperoleh selama tahapan audit
- 2) Cara penyajian yang mengikuti arus informasi yang menitikberatkan penyajian kepada kepentingan para pengguna laporan hasil audit ini.

PEMBAHASAN

Gambaran Umum Fungsi Persediaan

CV. Harko Jaya offset adalah sebuah perusahaan yang bergerak dalam bidang percetakan dengan produk brosur, kalender, pamflet, selebaran, undangan, kotak kue, dan buku. Perusahaan ini mempunyai kapasitas produksi 350.000 unit/bulan.

Semua entitas perusahaan tersebut secara faktual saat ini dibawah satu direktur. Perusahaan ini berada di kediri dan tidak memiliki anak cabang di daerah lain.

CV. Harko Jaya Offset diresmikan untuk pada Tanggal 22 Desember 2004 oleh Bapak Hari yang juga pemilik CV. Harko Jaya Offset. Sistem persediaan pada CV. Harko Jaya Offset pada umumnya terdiri atas prosedur penyimpanan barang dan pengeluaran barang, sebagai berikut :

1. Gudang menerima bahan baku dari pembelian bahan baku berdasarkan bukti pembelian yang di buat oleh penjual dari bagian akuntansi di ketahui oleh wakil direktur.
2. Gudang digunakan sebagai bukti keluar masuknya barang disertai bukti

- pendukung serta diketahui oleh wakil direktur.
3. Gudang menjurnal setiap transaksi keluar masuknya barang yang ada.
 4. Gudang membuat laporan persediaan harian (penerimaan dan pengeluaran) yang ditandatangani oleh gudang, dan disetujui oleh wakil direktur.
 5. Gudang menyerahkan laporan keluar masuknya barang kepada wakil direktur dan bagian keuangan sebagai data penyusunan laporan keuangan.
 6. Gudang tidak memiliki pengawasan yang memadai.
 7. Tempat proses produksi yang masih jadi satu dengan tempat penyimpanan bahan baku.

Survei Pendahuluan

Peneliti dalam melakukan penelitian harus mengikuti tahapan audit manajemen atas fungsi persediaan pada CV. Harko Jaya Offset dimulai dengan pelaksanaan survei pendahuluan. Data-data yang diperoleh peneliti dalam survei pendahuluan bersumber dari pengamatan atau observasi langsung, wawancara dan menyebarkan kuisioner kepada beberapa personil mulai dari wakil direktur dan bagian persediaan.

Data-data yang di peroleh dari pengamatan, wawancara, dan kuisioner di peroleh hasil :

1. Struktur organisasi yang ada didalam perusahaan.
2. Prosedur keluar masuknya persediaan.
3. Sistem pengendalian intern perusahaan.
4. Proses penjualan barang jadi dan pembelian bahan baku.
5. Proses penyimpanan bahan baku dan bahan penolong.
6. Cara kerja karyawan.
7. Berbagai kelemahan dan kekuatan yang ada pada fungsi persediaan perusahaan.

Adapun temuan-temuan yang diperoleh dalam melakukan survei pendahuluan antara lain adalah :

1. Setiap penyimpanan barang atau bahan baku selalu tidak disertai laporan penerimaan barang yang telah di otorisasi.

2. Tidak ada pengaturan persediaan yang seharusnya dilakukan. Hal ini dapat menyebabkan pengeluaran bahan baku yang berlebihan, pemakaian yang tidak wajar/memadai atau berlebihan.
3. Perusahaan tidak memiliki sistem pelatihan karyawan.
4. Tidak ada Laporan penerimaan barang setiap terjadi penerimaan barang.
5. Tempat penyimpanan persediaan tidak aman dari pencurian.
6. Perusahaan tidak melakukan rotasi karyawan secara berkala terhadap bagian persediaan, keuangan dan produksi.
7. Sering terjadi selisih stock opname terhadap kartu persediaan.
8. Terdapat rangkap jabatan pada bagian persediaan.

Review dan Pengujian Pengendalian Manajemen

Tahap selanjutnya dalam penelitian dengan mengikuti tahapan audit manajemen atas fungsi persediaan pada CV. Harko Jaya Offset adalah melakukan review dan pengujian terhadap pengendalian manajemen perusahaan, dengan tujuan untuk menilai efektivitas pengendalian manajemen dalam mendukung pencapaian tujuan perusahaan. Dari hasil pengujian ini, peneliti dapat lebih memahami pengendalian yang berlaku pada CV. Harko Jaya Offset sehingga dengan lebih mudah dapat diketahui potensi-potensi terjadinya kelemahan pada berbagai aktivitas yang dilakukan.

Data-data yang di peroleh dari pengamatan, wawancara, dan kuisioner di peroleh hasil :

1. Struktur organisasi yang ada didalam perusahaan.
2. Prosedur keluar masuknya persediaan.
3. Sistem pengendalian intern perusahaan.
4. Proses penjualan barang jadi dan pembelian bahan baku.
5. Proses penyimpanan bahan baku dan bahan penolong.
6. Cara kerja karyawan.
7. Berbagai kelemahan dan kekuatan yang ada pada fungsi persediaan perusahaan.
8. Rasio Turnover Inventory

Perputaran rasio persediaan di perusahaan selama tahun 2011 adalah sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{Perputaran} &= \frac{\text{Penjualan}}{\text{Rata – rata persediaan}} \\ \text{Perputaran} &= \frac{\text{Rp. 119.350.000, –}}{\text{Rp. 108.880.000, –}} \\ &= 1,09 \text{ kali} \end{aligned}$$

Jadi rasio ini menunjukkan 1,09 kali persediaan barang dagangan diganti dalam satu tahun. Apabila rata-rata industri untuk inventory turn over adalah 20 kali, berarti inventory turn over lebih baik. Perusahaan menahan persediaan dalam jumlah yang berlebihan (tidak produktif).

Sedangkan untuk tahun 2012 adalah:

$$\begin{aligned} \text{Perputaran} &= \frac{\text{Penjualan}}{\text{Rata – rata persediaan}} \\ \text{Perputaran} &= \frac{\text{Rp. 146.750.000, –}}{\text{Rp. 127.832.000, –}} \\ &= 1,14 \text{ kali} \end{aligned}$$

Jadi rasio ini menunjukkan 1,14 kali persediaan barang dagangan diganti dalam satu tahun. Apabila rata-rata industri untuk inventory turn over adalah 20 kali, berarti inventory turn over lebih baik. Perusahaan menahan persediaan dalam jumlah yang berlebihan (tidak produktif).

Hasil dari review dan penilaian sistem pengendalian manajemen atas fungsi persediaan perusahaan adalah sebagai berikut:

1. Perusahaan sudah memiliki struktur organisasi yang cukup jelas yang disertai dengan job description masing-masing bagian.
2. Tidak ada laporan bukti penerimaan barang atau bahan baku yang telah di otorisasi.
3. Tidak ada laporan bukti penerimaan barang yang di serahkan ke perusahaan.
4. Perusahaan tidak memiliki sistem pelatihan karyawan.
5. Tempat penyimpanan persediaan tidak aman dari pencurian.
6. Perusahaan tidak melakukan rotasi karyawan secara berkala terhadap bagian pesediaan, keuangan dan produksi.

7. Sering terjadi selisih stock opname terhadap kartu persediaan.

Hasil review dan pengujian pengendalian manajemen secara jelas dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.6
HASIL REVIEW DAN PENGUJIAN PENGENDALIAN MANAJEMEN ATAS
FUNGSI PERSEDIAAN CV. HARKO JAYA OFFSET

Kekuatan-Kekuatan Sistem Pengendalian Persediaan			
1. Perusahaan memiliki struktur organisasi yang cukup jelas yang mengatur tentang wewenang, tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian.			
2. Adanya job description yang memadai pada fungsi persediaan.			
3. Perusahaan memiliki standar operasional perusahaan yang secara rinci menjelaskan alur kerja setiap bagian dari perusahaan.			
4. Tingkat pendidikan rata-rata staf perusahaan adalah tingkat SMU.			
Kelemahan-Kelemahan Sistem Pengendalian Persediaan			
No	Kelemahan-Kelemahan Sistem Pengendalian	Kesalahan yang dapat terjadi	Pengujian yang dapat ditempuh
1.	Setiap penyimpanan barang atau bahan baku tidak pernah ada laporan yang telah di otorisasi.	terjadinya pencurian barang atau bahan baku.	Melakukan prosedur yang seharusnya ada dalam perusahaan.
2.	Perusahaan tidak memiliki sistem pelatihan karyawan	Karyawan menjadi tidak berpengalaman, susah beradaptasi pada lingkungan kerja.	Menyelidiki laporan hasil kerja karyawan.
3.	Tidak adanya laporan penerimaan barang.	Terjadinya pencurian barang.	Menyelidiki laporan penerimaan barang.
4.	Tempat penyimpanan persediaan tidak aman dari pencurian	Terjadinya pencurian persediaan.	Hanya yang berkepentingan dan memiliki wewenang saja yang boleh keluar masuk gudang.
5.	Perusahaan tidak melakukan rotasi karyawan secara berkala terhadap bagian persediaan, keuangan dan produksi.	Memberikan peluang bagi persediaan, keuangan dan produksi untuk melakukan tindakan kecurangan.	Menyelidiki laporan yang mereka buat dengan keadaan yang sebenarnya serta meneliti dokumen-dokumen lain yang terkait.
6.	Sering terjadi selisih stock opname terhadap kartu persediaan.	Jumlah persediaan yang tidak sesuai dengan jumlah yang tercatat.	Melakukan stock opname persediaan secara rutin.
7.	Terdapat rangkap jabatan pada beberapa pejabat-pejabat keuangan.	Memberikan peluang bagi pejabat yang bersangkutan untuk melakukan kecurangan.	Memeriksa kinerja pejabat yang bersangkutan dan segera merekrut karyawan baru yang juga berkompeten dalam hal pekerjaan tersebut.

Sumber : Data primer diolah, tahun 2012.

Pemeriksaan Terperinci

Peneliti setelah melaksanakan survei pendahuluan dan pengujian pengendalian manajemen, selanjutnya mengadakan pemeriksaan terperinci. Adapun temuan-

temuan pada pemeriksaan terperinci adalah sebagai berikut :

1. Peneliti menemukan bahwa di dalam perusahaan terjadi rangkap jabatan, misalnya seorang divisi keuangan dan akuntansi juga merangkap sebagai kepala

bagian perpajakan. Selain itu bagian keuangan juga menjabat pada bagian piutang, bagian pembelian merangkap juga pada bagian hutang. Keadaan ini tidak baik karena memberikan kesempatan bagi pihak-pihak yang terkait untuk melakukan kecurangan yang tidak semestinya dan juga memberikan beban stres kerja bagi pihak yang terkait.

2. Selama ini setiap penyimpanan barang atau bahan baku dalam perusahaan tidak pernah mencantumkan laporan bukti penyimpanan yang telah di otorisasi oleh pihak yang berwenang.
3. Perusahaan tidak pernah mendapatkan bukti laporan penerimaan barang.
4. Perusahaan tidak memberikan pelatihan bagi karyawan. Hal ini membuat karyawan menjadi tidak berpengalaman serta kurang efisien dan efektif dalam melakukan pekerjaan dan susah beradaptasi pada lingkungan kerja.
5. Tempat penyimpanan persediaan tidak aman dari pencurian. Hal ini disebabkan karena tempat penyimpanan persediaan yang kurang memadai. Tempat yang digunakan masih menjadi satu dengan tempat produksi dan kantor.
6. Perusahaan tidak melakukan rotasi karyawan secara berkala terhadap bagian persediaan, keuangan dan produksi.
7. Sering terjadi selisih stock opname terhadap kartu persediaan yang disebabkan karena posisi gudang yang merupakan jalur masuk bagi karyawan lain, selain itu sopir dan helper yang akan membawa barang ikut serta menaikkan barang ke mobil pengangkutan. Hal ini memberikan peluang yang besar bagi sopir dan helper untuk melakukan kecurangan.

Tabel 4.7
CV. HARKO JAYA OFFSET KERTAS KERJA PEMERIKSAAN
(KRITERIA, SEBAB DAN AKIBAT)

No.	Kriteria	Sebab	Akibat
1.	Tidak boleh terjadi rangkap jabatan.	Terjadi rangkap jabatan oleh beberapa karyawan perusahaan.	Memberikan kesempatan untuk melakukan kecurangan dan membuat beban kerja yang berlebihan.
2.	Prosedur penyimpanan barang seharusnya dilakukan oleh karyawan.	Perusahaan tidak memberikan sanksi untuk prosedur yang diabaikan.	Karyawan menjadi tidak pernah mematuhi prosedur yang ada dalam perusahaan.
3.	Perusahaan seharusnya mendapatkan laporan penerimaan barang.	Perusahaan tidak melakukan ketegasan dalam penerimaan barang.	Karyawan bisa jadi melakukan kecurangan yang tidak diketahui perusahaan.
4.	Perusahaan seharusnya mengadakan pelatihan karyawan yang memadai.	Perusahaan tidak memberikan pelatihan bagi karyawan.	Karyawan menjadi kurang terlatih, akan susah beradaptasi pada lingkungan kerja dan kinerjanya kurang maksimal.
5.	Tempat penyimpanan persediaan harus aman.	Persediaan biasa disimpan pada gudang yang menjadi satu tempat dengan produksi.	Mudah terjadi pencurian persediaan di perusahaan.
6.	Perusahaan semestinya melakukan rotasi karyawan secara berkala untuk mencegah dan memperkecil kesempatan bagi karyawan untuk berbuat kecurangan.	Perusahaan tidak melakukan rotasi karyawan secara berkala.	Karyawan keuangan bisa melakukan kecurangan dalam melaksanakan tugas serta menyebabkan tingkat kejenuhan yang tinggi dalam bekerja.
7.	Hasil stock opname harus sama dengan jumlah tercatat.	Terjadi selisih stock opname terhadap kartu persediaan.	Kerugian materil.

Sumber : Data primer diolah, tahun 2012.

TABEL 4.8
HASIL PEMERIKSAAN TERPERINCI FUNGSI PERSEDIAAN
(KONDISI, KRITERIA DAN REKOMENDASI)

No.	Kondisi	Kriteria	Rekomendasi
1.	Terjadi rangkap jabatan oleh beberapa karyawan.	Sebaiknya posisi-posisi jabatan yang ada di perusahaan tidak boleh dirangkap atau dipegang oleh satu orang saja.	Melakukan pemisahan-pemisahan jabatan yang dirangkap oleh satu orang. Selain itu, perusahaan disarankan untuk menambah jumlah karyawan dengan tujuan menutupi kekurangan orang pada posisi tertentu.
2.	Prosedur penyimpanan barang yang diabaikan.	Perusahaan seharusnya memberikan sanksi yang tegas.	Memberikan sanksi dan hukuman untuk karyawan yang tidak mematuhi prosedur penyimpanan barang.
3.	Perusahaan tidak mendapatkan laporan penerimaan barang.	perusahaan melakukan perbaikan.	Memberikan perbaikan kepada bagian gudang untuk memberikan laporan penerimaan barang.
4.	Perusahaan tidak memberikan pelatihan bagi karyawan.	Perusahaan seharusnya mengadakan pelatihan karyawan yang memadai.	Melaksanakan pelatihan karyawan yang memadai serta berkala untuk meningkatkan keahlian kerja karyawan.
5.	Persediaan disimpan di tempat yang tidak aman, biasa disimpan di tempat yang jadi satu dengan proses produksi.	Tempat penyimpanan persediaan harus aman.	Memisahkan tempat penyimpanan persediaan dengan proses produksi.
6.	Perusahaan tidak melakukan rotasi karyawan.	Perusahaan semestinya melakukan rotasi karyawan secara berkala untuk mencegah dan memperkecil kesempatan bagi karyawan untuk berbuat kecurangan.	Melakukan rotasi karyawan pada posisi-posisi keuangan yang ada secara berkala, seperti pada posisi kasir, hutang dan pembelian.
7.	Terjadi selisih stock opname terhadap kartu persediaan.	Hasil stock opname harus sama dengan jumlah tercatat	Membuat pembatasan area kerja antara bagian gudang dan pihak lain (sopir dan helper), memberikan peringatan kepada bagian gudang agar lebih teliti.

Sumber : Data primer diolah, tahun 2012.

Laporan Audit Manajemen

Tahap akhir dari penelitian terhadap fungsi persediaan CV. Harko Jaya Offset yang menggunakan alat analisis tahapan audit manajemen adalah penyusunan laporan audit manajemen yang terdiri dari:

1. Pendahuluan

Berdasarkan hasil pengamatan dan analisis yang telah peneliti lakukan mengenai fungsi persediaan CV. Harko Jaya Offset, maka peneliti menarik kesimpulan:

- a. Perusahaan sudah memiliki struktur organisasi yang baik, job description yang jelas serta memadai. Walaupun begitu pada kenyataannya masih terdapat rangkap jabatan. Keadaan ini memberikan kesempatan bagi pihak-pihak yang terkait untuk melakukan kecurangan yang tidak semestinya dan juga memberikan beban stres kerja bagi pihak yang terkait.
- b. Selama ini setiap penyimpanan barang atau bahan baku dalam perusahaan tidak pernah mencantumkan laporan bukti penyimpanan yang telah di otorisasi oleh pihak yang berwenang.
- c. Perusahaan tidak menerima laporan penerimaan barang saat gudang menerima barang.
- d. Perusahaan tidak memberikan pelatihan bagi karyawan. Hal ini membuat karyawan menjadi tidak berpengalaman serta kurang efisien dan efektif dalam melakukan pekerjaan dan susah beradaptasi pada lingkungan kerja.
- e. Tempat penyimpanan persediaan tidak aman dari pencurian. Hal ini disebabkan karena tempat penyimpanan persediaan yang kurang memadai.
- f. Perusahaan tidak melakukan rotasi karyawan secara berkala terhadap bagian kasir, pembelian dan hutang. Hal ini memberikan peluang yang besar bagi mereka untuk melakukan kecurangan, selain itu, hal ini menyebabkan tingkat kejenuhan yang tinggi dalam bekerja.
- g. Posisi gudang yang tidak mendukung keamanan persediaan barang dagang dan ketidaktelitian staf bagian gudang yang menyebabkan seringnya terjadi selisih antara jumlah persediaan tercatat dengan pesediaan yang ada.

2. Temuan-temuan

Temuan-temuan khusus yang penulis dapatkan setelah melakukan penelitian menggunakan tahapan audit manajemen terhadap fungsi persediaan perusahaan yang diharapkan dapat ditindak lanjuti agar perusahaan bisa berjalan lebih efektif dan efisien, yaitu:

- a. Peneliti menemukan bahwa di dalam perusahaan terjadi rangkap jabatan, misalnya divisi keuangan dan akuntansi juga merangkap sebagai kepala bagian perpajakan. Selain itu kepala bagian

keuangan juga menjabat pada bagian piutang, bagian pembelian merangkap juga pada bagian hutang.

- b. Setiap penyimpanan barang atau bahan baku selalu tidak disertai laporan penerimaan barang yang telah di otorisasi oleh pihak yang berwenang.
- c. Perusahaan tidak mendapatkan laporan penerimaan barang saat gudang menerima barang.
- d. Perusahaan tidak memberikan pelatihan bagi karyawan. Hal ini membuat karyawan menjadi tidak berpengalaman serta kurang efisien dan efektif dalam melakukan pekerjaan dan susah beradaptasi pada lingkungan kerja.
- e. Tempat penyimpanan persediaan tidak aman dari pencurian. Hal ini disebabkan karena tempat penyimpanan persediaan yang kurang memadai.
- f. Perusahaan tidak melakukan rotasi karyawan secara berkala terhadap bagian kasir, pembelian dan hutang. Hal ini memberikan peluang yang besar bagi mereka untuk melakukan kecurangan, selain itu, hal ini menyebabkan tingkat kejenuhan yang tinggi dalam bekerja.
- g. Posisi gudang yang tidak mendukung keamanan persediaan barang dagang dan ketidak telitian staf bagian gudang yang menyebabkan seringnya terjadi selisih antara jumlah persediaan tercatat dengan pesediaan yang ada.

3. Saran

Setelah melakukan penelitian dengan mengikuti tahapan audit manajemen, maka penulis memberikan saran-saran bagi perusahaan, yaitu:

- a. Perusahaan sebaiknya melakukan pemisahan jabatan yang dirangkap oleh satu orang dengan menambah jumlah karyawan untuk menutupi posisi yang kosong tersebut guna meminimalisir kemungkinan terjadinya kecurangan serta mengurangi beban stress kerja karyawan.
- b. Perusahaan memberikan sanksi atau hukuman bagi karyawan yang tidak mematuhi prosedur dalam penyimpanan barang dalam perusahaan.

- c. Setiap perusahaan menerima barang seharusnya perusahaan mendapatkan laporan penerimaan barang dari pihak gudang dan pembelian.
- d. Perusahaan sebaiknya melaksanakan pelatihan bagi karyawan yang memadai serta berkala untuk meningkatkan kualitas kerja mereka dan mutu perusahaan.
- e. Perusahaan sebaiknya memindah atau memisahkan tempat penyimpanan persediaan dengan proses produksi guna meminimalisir terjadinya pencurian.
- f. Perusahaan sebaiknya melakukan rotasi karyawan pada posisi-posisi keuangan yang ada secara berkala, seperti pada posisi persediaan, keuangan dan produksi guna mengurangi kemungkinan terjadinya kecurangan yang merugikan perusahaan serta menambah pengetahuan karyawan mengenai aktivitas-aktivitas lain dalam perusahaan.
- g. Perusahaan sebaiknya menetapkan pembatasan area kerja antara bagian gudang dan pihak lain (sopir dan helper) serta memberikan peringatan kepada bagian gudang agar lebih teliti.

4. Rekomendasi

Rekomendasi perbaikan yang dapat peneliti berikan sehubungan dengan kelemahan-kelemahan atau masalah-masalah yang ada pada fungsi persediaan CV. Harko Jaya Offset, ialah:

- a. Perusahaan sebaiknya melakukan pemisahan jabatan yang dirangkap oleh satu orang dengan menambah jumlah karyawan untuk menutupi posisi yang kosong tersebut guna meminimalisir kemungkinan terjadinya kecurangan serta mengurangi beban stress kerja karyawan.
- b. Melakukan pengecekan laporan penyimpanan barang atau bahan baku yang di otorisasi oleh pihak yang berwenang.
- c. Perusahaan meminta laporan penerimaan barang saat gudang melakukan transaksi penerimaan barang.
- d. Perusahaan sebaiknya melaksanakan pelatihan bagi karyawan yang memadai serta berkala untuk meningkatkan

kualitas kerja mereka dan mutu perusahaan.

- e. Perusahaan sebaiknya memindah atau memisah tempat penyimpanan persediaan dengan bagian produksi guna meminimalisir terjadinya pencurian.
- f. Perusahaan sebaiknya melakukan rotasi karyawan pada posisi-posisi yang ada secara berkala, seperti pada posisi persediaan, keuangan dan produksi guna mengurangi kemungkinan terjadinya kecurangan yang merugikan perusahaan serta menambah pengetahuan karyawan mengenai aktivitas-aktivitas lain dalam perusahaan.
- g. Perusahaan sebaiknya melakukan pengecekan secara berkala terhadap gudang karena posisi dan ketidak telitian staf bagian gudang menyebabkan sering terjadinya selisih antara jumlah persediaan tercatat dengan persediaan yang ada.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan analisis yang telah peneliti lakukan mengenai fungsi persediaan pada CV. Harko Jaya Offset dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Perusahaan sudah memiliki struktur organisasi yang baik, *job description* yang jelas. Namun dalam penerapannya masih terjadi perangkapan jabatan dan tidak ada rotasi karyawan.
2. Tidak adanya laporan bukti penyimpanan barang atau bahan baku yang diotorisasi oleh pihak yang berwenang.
3. Tidak ada laporan penerimaan barang yang dibuat bagian gudang padahal laporan tersebut sangat dibutuhkan.
4. Belum adanya pelatihan yang diberikan kepada karyawan secara khusus sehingga karyawan tidak memiliki pengetahuan yang lebih mengenai bidangnya.
5. Akses ke ruang penyimpanan persediaan yang masih longgar sehingga rawan terjadinya kecurangan dalam perusahaan.
6. Tidak adanya rotasi karyawan secara berkala selama ini yang mengakibatkan rawannya terjadi kecurangan dalam perusahaan.
7. Tidak adanya pembatasan area kerja antara bagian gudang dapat menjadi pemicu terjadinya kecurangan.

Saran

Setelah melakukan penelitian dengan mengikuti tahapan audit manajemen dan hasil kesimpulan yang didapatkan oleh peneliti, maka peneliti mencoba memberikan saran-saran sebagai berikut:

1. Perusahaan perlu melakukan pemisahan jabatan atau tugas dengan menambah jumlah karyawan untuk menutupi posisi yang dirangkap oleh karyawan sebelumnya.
2. Perusahaan perlu menerapkan sanksi atau hukuman bagi karyawan yang tidak mematuhi prosedur dalam penyimpanan barang.
3. Bagian gudang perlu membuat laporan penerimaan barang yang diserahkan

kepada bagian keuangan, sebagai bukti bahwa barang telah diterima.

4. Pelatihan kepada karyawan sangat penting bagi kelangsungan hidup perusahaan, karena karyawan adalah komponen terpenting dalam sebuah perusahaan. Oleh karenanya perusahaan perlu memberikan pelatihan untuk meningkatkan kualitas kerja dan mutu perusahaan.
5. Perusahaan perlu memisahkan antara ruang penyimpanan persediaan dengan ruang produksi.
6. Perusahaan perlu melakukan rotasi karyawan secara berkala untuk meminimalisir kecurangan yang dapat merugikan perusahaan.
7. Perusahaan sebaiknya menetapkan pembatasan area kerja antara bagian gudang dan pihak lain (sopir dan helper) serta memberikan peringatan kepada bagian gudang agar lebih teliti.

DAFTAR PUSTAKA

- Agoes, Sukrisno, (2012), *Auditing : Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan oleh Akuntan Publik*. Jakarta : Salemba Empat.
- Alimimisyah, (2003). *Kamus Istilah Keuangan dan Perbankan*. Bandung: Yrama Widya.
- Ambarwati, Sri Dwi Ari, (2010), *Manajemen Keuangan Lanjut*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Bayangkara, IBK, (2010), *Audit Manajemen : Prosedur dan Implementasi*. Jakarta: Salemba Empat.
- E.Kieso, Donald. Dkk, (2006), *Akuntansi Intermediate*. Jakarta: Salemba Empat.
- Halim, Abdul. (2007), *Manajemen Keuangan Bisnis*. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Iqbal, H. Mohammad, (2003), *Peran Dan Tanggung Jawab Internal Auditor Dalam Mendeteksi Kecurangan*. Jurnal Akuntansi, 43 : 57.

- Izzlahuzzaman, (2012), *Istilah-Istilah Akuntansi dan Auditing*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Karni, Soejarno, (2000), *Audit Khusus dan Audit Forensik Dalam Praktik*. Jakarta: Fakultas ekonomi Universitas Indonesia.
- Kasmir, (2010), *Pengantar Manajemen Keuangan*. Jakarta: Prenada Media Group.
- Machfoedz, Mas'ud, (1993), *Akuntansi Intermediate*. Yogyakarta: BPFE.
- Manullang, Marihot, (2005), *Pengantar Manajemen Keuangan*. Yogyakarta: ANDI.
- Mulyadi, (2001), *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Sudana, I made, (2011), *Manajemen Keuangan Perusahaan Teori Dan Praktik*. Surabaya: Erlangga.
- Warren, Carl S. dkk, (2006), *Accounting Pengantar Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat