



Penerapan Prosedur Audit Atas Persediaan Dalam Kegiatan Stock Opname Kantor Akuntan Publik (KAP)

Nayla Fadhlika Rizqi

21013010150@student.upnjatim.ac.id

Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur

Endah Susilowati

endahs.ak@upnjatim.ac.id

Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur

Korespondensi penulis: endahs.ak@upnjatim.ac.id

Abstrak. *The aim of this research is to find out which implementation of audit procedures for inventory in stock taking activities is in accordance with the audit standards set by the Indonesian Institute of Public Accountants (IAPI). The BC Public Accounting Firm (KAP) is an audit service provider office. The method used in this research is a qualitative descriptive method. Researchers use data collection techniques through observation, literature study and documentation. The data source used in this research is secondary data. The results of this research indicate that the inventory audit procedures in stock taking activities carried out by the KAP BC auditor team are in accordance with the previously designed audit program. The procedures for carrying out audits of financial reports at the BC Public Accounting Firm are in accordance with auditing standards set by the Indonesian Institute of Public Accountants (IAPI). The procedure consists of planning, preparation, implementation, checking the final inventory list, reviewing inventory checks, final results of opname, and stock adjustments*

Keywords: *Audit, Inventory, Stock Taking, Public Accounting Firm*

Abstrak. Tujuan dari penelitian ini adalah mengetahui sejauh mana penerapan prosedur audit atas persediaan dalam kegiatan stock opname sesuai dengan standar audit yang ditetapkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI). Kantor Akuntan Publik (KAP) BC merupakan kantor penyedia jasa audit. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif deskriptif. Peneliti menggunakan teknik pengumpulan data melalui observasi, studi pustaka, dan dokumentasi. Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini berupa data sekunder. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa prosedur audit persediaan dalam kegiatan stock opname yang dilakukan oleh tim auditor KAP BC sesuai dengan program audit yang dirancang sebelumnya. Prosedur pelaksanaan audit laporan keuangan pada Kantor Akuntan Publik BC telah sesuai dengan standar auditing yang ditetapkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI). Prosedur tersebut terdiri dari perencanaan, persiapan, pelaksanaan, cek final inventory list, peninjauan ulang pemeriksaan persediaan, hasil akhir opname, dan Adjustment stock.

Kata Kunci: *Audit, Persediaan, Stock Opname, Kantor Akuntan Publik*

PENDAHULUAN

Pada dasarnya, proses audit memberikan nilai tambah pada laporan keuangan yang telah disusun oleh sebuah perusahaan karena pada akhirnya, seorang auditor yang independen akan memberikan pendapat atau opini mengenai kewajaran laporan keuangan yang telah disusun oleh manajemen perusahaan. Menurut Arens et al., (2017:183) Audit adalah proses pengumpulan dan penilaian bukti-bukti terkait informasi guna menilai sejauh mana informasi tersebut sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan, serta untuk menghasilkan laporan mengenai kesesuaian tersebut. Pelaksanaan audit harus dilakukan oleh individu yang memiliki keahlian, independensi, dan

integritas yang tinggi. Audit merupakan sarana yang dapat dipercaya untuk membantu melaksanakan tanggungjawab untuk menilai kewajaran dari laporan keuangan.

Persediaan merujuk pada barang dagang yang dibeli dari produsen atau perusahaan lain dandisimpan untuk tujuan dijual kembali dalam kegiatan operasional rutin perusahaan. Karena itu, perusahaan selalu memberikan perhatian yang besar terhadap manajemen persediaan mereka (Komala et al., 2021). Perusahaan harus mampu membuat perkiraan tingkat persediaan yang dimilikinya. Persediaan tersebut harus terdapat keseimbangan yang sehat antara ukuran dan biaya persediaan Perusahaan. Persediaan merupakan barang yang dimiliki perusahaan dengan tujuan untukdijual dalam kegiatan bisnis yang normal atau barang-barang yang akan dikonsumsi dalam pengolahan produk yang akan dijual (R Taufik & Dwi (2022).

Menurut Kieso et al (2018:408) Persediaan merupakan aset yang dimiliki oleh perusahaan dan tersedia untuk dijual sebagai bagian dari operasi bisnisnya, atau sebagai bahan untuk memproduksi barang yang akan dijual. Persediaan adalah aset yang tersedia untuk dijual dalam kegiatan operasional normal perusahaan, baik sebagai bagian dari proses produksi penjualan, sebagai bahan baku, atau sebagai perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa (Ikatan Akuntan Indonesia, 2024:14.3).

Secara intern, kesalahan penyajian nilai persediaan dalam laporan keuangan dapat mengakibatkan pengambilan keputusan yang salah. Bagi pihak ekstern, Perusahaan yang memiliki persediaan berlebihan akan menghadapi peningkatan beban kerja, biaya penyimpanan, serta risiko terhadap kerusakan, kadaluwarsa, dan kehilangan barang. Di sisi lain, perusahaan yang kekurangan persediaan akan kehilangan kesempatan penjualan karena kurangnya stok barang yang tersedia, mendorong pelanggan mencari barang tersebut di tempat lain. competitor (Zahra & Supriadi, 2021).Persediaan merupakan aktiva lancar perusahaan yang sangat menarik dan mudah diselewengkan oleh para pejabat dan karyawan Perusahaan (Novalita & Rahmiati, 2021). Oleh karena itu persediaan harus diawasi dengan benar, baik dari segi penerimaan barang maupun dari segi pengeluaran barang. Dalam menentukan tingkat persediaan yang optimal, perusahaan harus memiliki informasi yang akurat dan tepat waktu sehingga perlu dilakukan audit pada persediaan.

Auditor memiliki peran yang sangat penting dalam melaksanakan audit atas persediaan. Auditor harus bertindak secara tepat, benar dan berdasar kepada Prinsip Akuntansi yang berlaku di Indonesia yaitu Pernyataan Standar Akuntansi (PSAK). Audit atas persediaan dilakukan untuk mengevaluasi keakuratan dan kesesuaian persediaan barang, serta untuk memeriksa efektivitas kontrol internal yang diterapkan dalam manajemen persediaan di perusahaan tersebut. Kesalahan menentukan besarnya investasi (modal yang tertanam) dalam mengontrol bahan baku pada persediaan akan menekan keuntungan Perusahaan (Windasari & Linawati, 2020). Dengan melakukan perhitungan persediaan, diharapkan semua operasi perusahaan dapat berjalan lancar, sehingga menghasilkan laporan yang akurat untuk digunakan oleh manajemen dalam mengambil keputusan yang tepat, dan mencegah terjadinya kerugian bagi perusahaan

(Zulia Putri Tanjung et al., 2023). Metode yang digunakan untuk menghitung stok persediaan suatu perusahaan yaitu dengan melakukan *stock opname* dimana kegiatan ini merupakan salah satu prosedur audit atas persediaan.

Berdasarkan penelitian-penelitian terdahulu dan fenomena diatas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian bagaimana penerapan prosedur audit persediaan dalam kegiatan *stock opname* kantor akuntan publik (KAP). Adapun alasan penulis memilih topik ini yaitu kesalahan penyajian nilai persediaan dalam laporan keuangan dapat mempengaruhi pengambilan keputusan

pada perusahaan. Oleh karena itu audit atas persediaan sangat penting dan harus dilakukan dalam prosedur audit sehingga penyajian nilai persediaan dalam laporan keuangan menjadi lebih akurat.

KAJIAN TEORITIS

Prosedur Audit Persediaan

Prosedur adalah serangkaian kegiatan atau aktivitas yang melibatkan beberapa individu di satu atau lebih departemen, yang dilakukan secara berulang dengan metode yang konsisten (Darma Wijaya, 2018). Prosedur audit persediaan adalah serangkaian langkah-langkah yang dilakukan suatu organisasi untuk melakukan pemeriksaan terkait kewajiban penyajian dan pengungkapan nilai persediaan dalam laporan keuangan yang mengacu pada Standar Professional Akuntan Publik (SPAP) yang berlaku. Menurut Eman dan Widaryanti (2019:172) Prosedur audit persediaan adalah sebagai berikut :

1. Lakukan Stock Opname
Stock Opname dilakukan terutama untuk persediaan yang berada di gudang perusahaan, *consignment out* dan barang-barang yang tersimpan di public warehouse jika jumlahnya material harus dilakukan stock opname, jika tidak material cukup dikirimkan konfirmasi.
2. Lakukan Observasi atas *Stock Opname*
Amati kembali hasil perhitungan fisik persediaan (Stock Opname) yang dilakukan. Cek final inventory list dan lakukan prosedur pemeriksaan berikut ini:
 - a) Mengecek penjumlahan dan perkalian.
 - b) Mencocokkan "Quantity per book" dengan kartu stok persediaan.
 - c) Mencocokkan "Quantity per count" dengan "count sheet" auditor.
 - d) d) Mencocokkan total value dengan buku besar persediaan.
 - e) Mengirimkan konfirmasi untuk persediaan *consignment out*.
3. Lakukan Peninjauan Ulang Terhadap Konsep Persediaan
 - a) Periksa harga satuan dari persediaan.
 - b) Periksa ada tidaknya barang-barang yang rusak, dipakai, atau hilang.
 - c) Periksa *cutt-off* penjualan dan pembelian.
 - d) Lakukan rekonsiliasi jika stock opname dilakukan beberapa waktu sebelum atau sesudah tanggal neraca.
4. Buat Laporan Hasil Akhir Stock Opname
Buat kesimpulan dari hasil pemeriksaan persediaan dan buat usulan penyesuaian persediaan jika diperlukan.
5. Penyesuaian Persediaan
Lakukan penyesuaian persediaan dari usulan yang dilakukan dan tentukan kebijakan penyesuaian persediaan dari hasil stock opname yang akan dilakukan.
6. Periksa apakah penyajian persediaan di laporan keuangan sudah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia/SAK.

Tujuan Audit dan Ruang Lingkup Audit Persediaan

Tujuan dari penilaian persediaan adalah untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan perusahaan sebagai suatu going concern. Penyajian persediaan dalam laporan keuangan yang adil mencakup konsistensi dalam penilaian dari periode ke periode, dan jika ada perubahan, perubahan tersebut harus diungkapkan secara lengkap dalam laporan keuangan. (Paramitha et al., 2019). Audit atas persediaan dilakukan untuk mengurangi risiko mulai dari kehilangan hingga kecurangan, serta untuk memverifikasi penerapan prosedur audit persediaan yang efektif oleh

perusahaan. Jika prosedur audit persediaan tidak sesuai dengan standar audit, risiko yang tidak terdeteksi dapat muncul, yang pada akhirnya dapat mengakibatkan ketidakandalan laporan keuangan.

Prosedur Audit Menurut PSAK

Auditor harus mematuhi standar yang ditetapkan, termasuk Standar Auditing (SA) 500 yang mengatur pengumpulan bukti audit dengan pertimbangan khusus terhadap elemen yang dipilih dalam pemeriksaan fisik persediaan (IAI, 2022, SA 500). Pada SA 500 dijelaskan bahwa apabila klien mempunyai saldo persediaan yang material, maka auditor diharuskan untuk memperoleh bukti audit yang cukup dan tepat terkait eksistensi dan kondisi persediaan dengan cara menghadiri perhitungan fisik persediaan dan melaksanakan prosedur audit atas laporan persediaan final yang bertujuan untuk menentukan apakah laporan sudah mencerminkan hasil perhitungan fisik aktual (IAI, 2022, SA 500)

Stock Opname

Perusahaan melakukan kegiatan *stock opname* untuk memastikan bahwa jumlah persediaan barang yang tercatat dalam pembukuan atau sistem sesuai dengan yang ada di gudang secara akurat. apabila terjadi kelebihan stok, biasanya akan dilakukan pengecekan ulang untuk memastikan ada atau tidaknya transaksi yang belum tercatat atau kesalahan pencatatan. Sebaliknya, apabila terjadi kekurangan stok, perusahaan akan membuat jurnal penyesuaian untuk meminta petugas yang mengurus stok untuk mengganti barang yang kurang tersebut. *Stock opname* merupakan salah satu strategi untuk mengelola inventaris, yaitu menghitung secara fisik dan disesuaikan dengan jumlah stok yang tercatat pada database (Prasena & Sama, 2020). *Stock opname* juga perlu dilakukan untuk memeriksa kondisi barang di gudang, apakah layak dikirim atau dilanjutkan ke proses produksi (Cahya Putri & Pujiati, 2024). *Stock Opname* digunakan untuk *Stock opname* juga digunakan untuk memastikan seluruh aktifitas barang masuk dan barang keluar berjalan sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan.

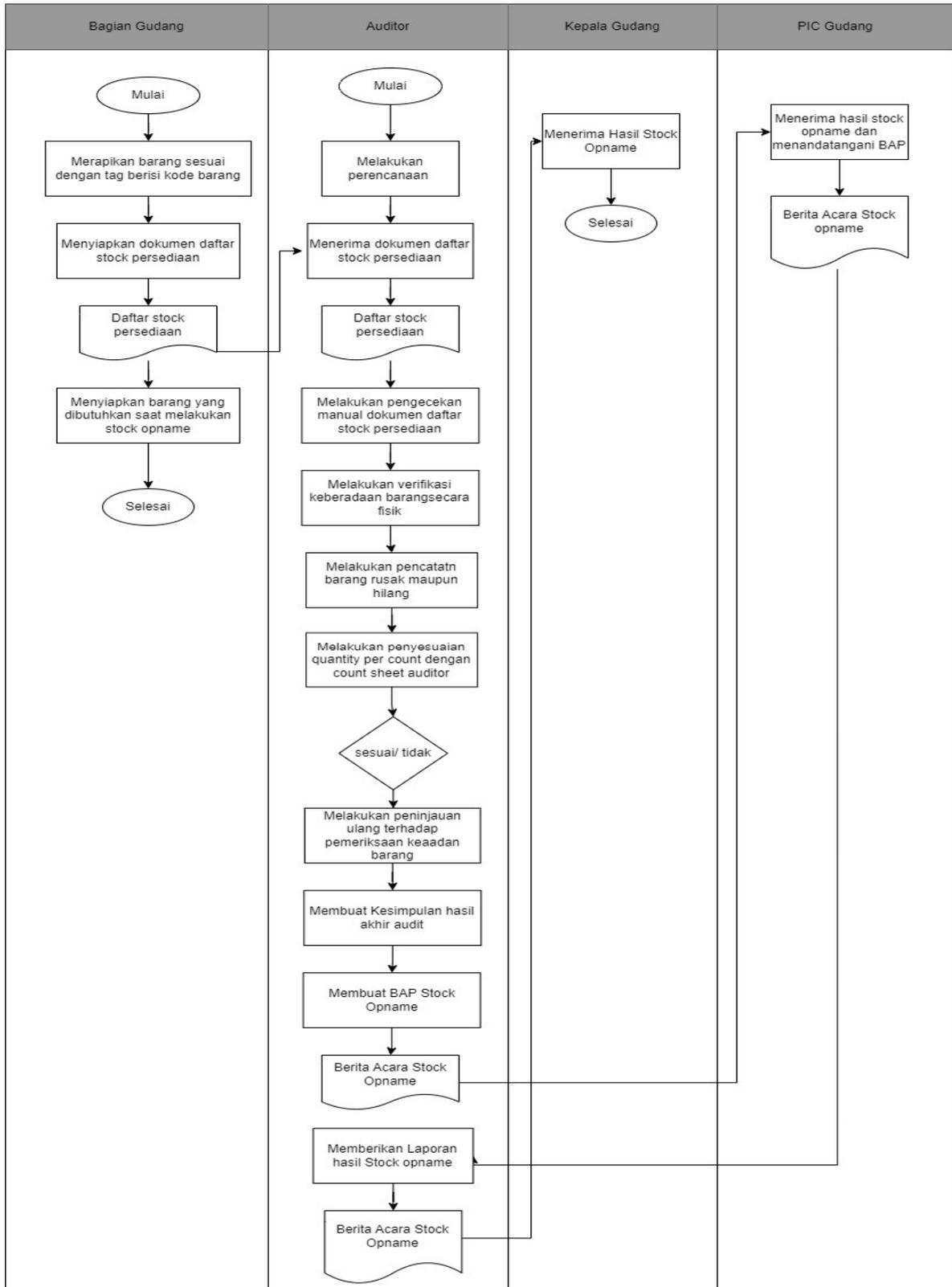
METODE PENELITIAN

Metode penelitian dalam penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif untuk menggambarkan evaluasi prosedur *stock opname* terhadap persediaan pada Kantor Akuntan Publik (KAP) BC. Penelitian ini dimulai dengan meminta izin kepada senior auditor untuk melaksanakan penelitian, dilanjutkan dengan melakukan observasi terkait dengan pelaksanaan *stock opname*. Penelitian ini dilakukan selama Bulan Januari hingga Bulan Mei 2024. Adapun sumber data yang digunakan dari penelitian ini adalah data sekunder dengan menganut dan akuntansi atas prosedur prosedur *stock opname* terhadap persediaan. Data sekunder diperoleh melalui pengumpulan data yang mencakup Audit Program KAP BC, yang berisi informasi mengenai langkah-langkah dan prosedur yang digunakan dalam pelaksanaan *stock opname*.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Prosedur Pelaksanaan Audit Persediaan dalam Kegiatan *Stock Opname* pada Kantor Akuntan Publik BC

Dalam pelaksanaannya prosedur audit persediaan dalam kegiatan *stock opname* pada Kantor Akuntan Publik (KAP) BC diperlukan persiapan dengan menyusun tahapan-tahapan. Untuk memberikan pedoman agar nilai persediaan pada laporan keuangan dapat diandalkan dan berjalan lebih optimal. Berikut *flowchart* perhitungan persediaan barang (*Stock Opname*) :



Gambar 1. Flowchart Stock opname

Sumber : KAP BC

1. Tahap Perencanaan

Dalam tahap perencanaan, sebelum memulai perhitungan fisik, Tim Audit meminta dokumendaftar stock persediaan dari klien, untuk memastikan keakuratan pemeriksaan. Daftar rincian persediaan yang diberikan klien berbentuk *softcopy* dan *hardcopy* dan berisi informasi seperti nama barang, spesifikasi persediaan, lokasi, kode internal, dan status. Dokumen ini digunakan sebagai acuan atau pedoman untuk menghitung stock jumlah persediaan riil tanpa sepengetahuan dari pihak Gudang. Berikut proses audit persediaan dalam kegiatan *stock opname* meliputi Langkah-langkah berikut :

- a. Sebelum memulai audit Persediaan, Tim Auditor dan Klien menyusun jadwal dan mengintruksikan bagian gudang untuk menyiapkan tag/stiker yang berisi kode barang yang akan dihitung guna memperlancar kegiatan *stock opname*. Hal ini dilakukan jauh-jauh hari sebelum melakukan audit atas persediaan.
- b. Pihak gudang bertanggung jawab untuk merapikan barang sesuai dengan tag yang berisi kode barang agar tidak terjadi kerancuan atau kesalahan Lokasi barang yang tidak teratur.
- c. Selanjutnya, pihak Gudang juga bertanggung jawab untuk memberikan tanda pada barang yang akan dihitung secara fisik dan barang yang tidak akan di hitung. Barang yang tidak termasuk dalam tidak termasuk dalam perhitungan fisik proses *Stock Opname* adalah

1. Barang/Stock yang masuk setelah tanggal *Cut off Stock Opname*

Barang yang masuk setelah *cut off* tidak dihitung untuk memastikan bahwa audit persediaan mencerminkan kondisi persediaan yang ada hingga tanggal yang ditetapkan sebagai *cut off*. Dengan tidak memasukkan barang-barang yang masuk setelah *cut off*, proses audit dapat lebih akurat dalam mengukur nilai persediaan yang sebenarnya pada saat *stock opname* dilakukan. Hal ini juga membantu dalam menjaga konsistensi dan validitas hasil audit persediaan.

2. Barang yang bersifat titipan

Barang yang bersifat titipan tidak dimasukkan dalam proses *stock opname* karena kepemilikan dan tanggung jawab atas barang tersebut tidak sepenuhnya dimiliki oleh gudang atau perusahaan yang sedang menjalankan *stock opname*. Barang titipan ini tetap menjadi tanggung jawab pihak ketiga yang telah menitipkan barang tersebut, sehingga tidak dimasukkan dalam penghitungan persediaan yang dilakukan oleh gudang atau perusahaan.

3. Barang yang sudah rusak

Barang yang sudah rusak tidak dimasukkan dalam proses *stock opname* karena kondisinya yang tidak layak untuk dihitung sebagai persediaan yang dapat digunakan atau dijual. Penghitungan persediaan biasanya hanya mencakup barang-barang yang dalam kondisi layak pakai atau yang dapat digunakan dalam operasional perusahaan. Oleh karena itu, barang yang sudah rusak tidak dimasukkan dalam perhitungan persediaan untuk menjaga akurasi dan relevansi informasi mengenai persediaan yang tersedia.

2. Tahap Persiapan

Tahap persiapan merupakan tanda bahwa perhitungan fisik atas persediaan yang akan segera dilaksanakan, sebelum dilakukan nya audit atas Persediaan dalam kegiatan *stock opname* biasanya dari Tim Audit melakukan sebagai berikut :

- a. Persiapan untuk melaksanakan kegiatan *stock opname* yang dibutuhkan di gudang klien meliputi tabel daftar persediaan, alat tulis, dan kalkulator.
- b. Tim Audit dan Penulis melakukan pengecekan manual terhadap barang-barang yang

tercatat dalam table daftar persediaan. Pengecekan secara manual ini dilakukan digudang klien untuk memeriksa kondisi fisik barang yang tercantum dalam table daftar Persediaan.

- c. Setelah pengecekan manual, Tim Audit membagi denah lokasi kepada setiap Tim yang terdiri dari satu orang dari Junior Auditor dan satu orang dari Staff Gudang. Mereka membawa dokumen Stock persediaan masing-masing sebagai bahan cek dan bukti yang mencakup kode barang, jumlah barang sebelum dan sesudah *Stock Opname*.
- d. Selanjutnya dilakukan briefing bersama Kepala Gudang agar proses kegiatan *stock opname* dapat berjalan sesuai dengan petunjuk yang dibuat oleh perusahaan.

3. Tahap Pelaksanaan *Stock Opname*

Setelah menyelesaikan tahap persiapan, langkah selanjutnya yaitu melaksanakan kegiatan *stock opname* di gudang klien, yang mencakup :

- a. Dalam melaksanakan *stock opname* hal yang perlu diperhatikan yaitu memisahkan antara persediaan lama dengan persediaan yang baru masuk agar dapat mudah menjalankan kegiatan *stock opname*.
- b. Kemudian pengecekan barang yang dilakukan secara manual di gudang. Pengecekan secara manual ini Tim Audit dan penulis untuk memverifikasi keberadaan barang secara fisik dan memastikan bahwa semua persediaan yang direncanakan dihitung, telah terhitung.
- c. Setelah pengecekan secara manual Tim Audit dan penulis melakukan pencatatan barang yang mengalami kerusakan atau hilang pada tabel stock untuk memudahkan proses restock.
- d. Selanjutnya penulis memberikan tanda untuk barang yang telah terhitung dan tercatat agar tidak ada perhitungan double.

4. Tahap Cek *Final Inventory List (List compilation)*

Tahap Cek Final Inventory List merupakan tahap analisa kembali hasil perhitungan *Mathematical accuracy* yaitu penjumlahan dan perkalian. Selain itu, tahap ini juga mencakup pemeriksaan dan penyesuaian *quantity per count* dengan *count sheet* auditor yang bertugas melakukan audit persediaan. Hal ini perlu dilakukan lagi agar dapat mengetahui apakah terdapat salah hitung atau memang terjadi selisih.

5. Tahap Peninjauan ulang pemeriksaan persediaan

Peninjauan ulang terhadap pemeriksaan terkait keadaan barang yang rusak, hilang, dan telah digunakan. Apabila terjadi ketidaksesuaian antara jumlah barang atau bahan pembantu yang seharusnya ada, pihak gudang wajib memberikan alasan yang logis dengan menyertakan bukti seperti nota pengiriman, nota penjualan atau bahan bukti lainnya bahwa barang tersebut telah dipergunakan.

6. Tahap Hasil Akhir *Stock Opname*

Selanjutnya yaitu tahap hasil akhir dimana auditor membuat kesimpulan dari hasil akhir audit persediaan dan membuat usulan *adjustment* apabila diperlukan.

1. Setelah proses pelaksanaan selesai, tabel data *stock opname* ditandatangani oleh kepala Gudang untuk menunjukkan bahwa menandakan bahwa kegiatan *stock opname* telah dilaksanakan.
2. Kemudian, petugas *stock opname* membuat berita acara *stock opname*, yang memuat pernyataan pengesahan terkait kegiatan *stock opname* di Gudang, khususnya terkait persediaan barang yang mengalami kerusakan maupun kehilangan.

7. Tahap *Adjustment Stock*

Tahap *Adjustment Stock* merupakan tahapan untuk melakukan penyesuaian pada persediaan. Tahapan ini dilakukan dengan cara merekap kembali secara minimalis dan teratur untuk mengetahui total selisih persediaan barang yang sesungguhnya sesuai dengan data yang

dimiliki. Tahap ini dilakukan apabila semua proses sudah terlaksana sehingga hasil data kegiatan *stock opname* diserahkan ke bagian accounting perusahaan dan dapat dilakukan penyesuaian persediaan ke dalam program.

**Tabel 1. Dokumen Hasil Perhitungan Persediaan
Audit Program KAP BC**

No.	Prosedur Audit	WPReff.	Paraf
1.	Melakukan pemeriksaan pada petunjuk stocktaking yang dibuat oleh Perusahaan meliputi <ul style="list-style-type: none"> • Rincian Lokasi Gudang, • Pengaturan barang yaitu pemisahan slow moving, obselence dan barang yang terus menerus dipakai. • Hari, tanggal dan jam pelaksanaan • Jumlah dan anggota tim serta penugasan pada masing-masing Lokasi. • Prosedur pisah batas (cut off), dalam hal ini harus dijelaskan cara pengambilan barang dan penerimaan barang selama stock opname dan mencatat omor urut bukti terakhir yang dipakai dan pemisahan nomor berikutnya yang belum dipakai. • Cara perhitungan, penandaan barang yang telah dihitung supaya jangan terjadi perhitungan double oleh petugas lain. • Proses rekonsiliasi hasil <i>stock opname</i> dengan buku 		
2.	Minta Perusahaan menyiapkan daftar stock yang akan dihitung (nama barang dan jenis ukuran yang digunakan tanpa kuantitas dan nilai), dan dapatkan <i>foto copy</i> nya		
3.	Amati atau ikuti seluruh proses <i>stock opname</i> untuk meyakinkan pelaksanaan kegiatan <i>stock opname</i> telah efisien dan efektif.		
4.	Pastikan bahwa seluruh persediaan yang direncanakan dihitung, telah dihitung, dan tidak termasuk persediaan titipan pihak ketiga.		

Sumber : Kantor Akuntan Publik BC

Tabel 2. Prosedur Audit Persediaan

Prosedur Audit Persediaan yang dilakukan oleh KAP BC dan berdasarkan Standar Audit

No.	Prosedur Audit Persediaan oleh KAP BC	Prosedur Audit Persediaan Berdasarkan Standar Audit (SA)
1.	Tahap Perencanaan adalah Langkah awal dalam kegiatan <i>stock opname</i> yaitumelakukan penyusunan jadwal dan bagian Gudang diinstruksikan untuk menyiapkan tag atau stiker berkode barang yang akan dihitung. Tujuannya adalah untuk mempercepat proses kegiatan <i>stock opname</i> . Hal ini dilakukan jauh-jauh hari sebelum melakukan audit atas persediaan.	Berdasarkan Standar Audit (SA) 501 Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI) menjelaskan Persediaan, sebagai berikut : 1. Apabila jumlah Persediaan material dalam laporan keuangan, maka auditor harus memiliki bukti audit yang aksitensi, cukup dan konsisi mengenai jumlah Persediaan dengan : a. Meminta dilakukan perhitungan fisik - Mengevaluasi prosedur dan instruksi klien, - Melakukan observasi pelaksanaan prosedur perhitungan yang dibuat oleh klien, - Melaksanakan inspeksi Persediaan - Melakukan pengujian perhitungan fisik b. Meninjau pelaksanaan prosedur pengauditan atas catatan Persediaan final untuk melihat apakah catatan tersebut sesuai dengan hasil perhitungan fisik aktuan atau sebaliknya (IAI, 2022)
2.	Tahap Persiapan merupakan tahap untuk mempersiapkan alat penunjang yang dibutuhkan saat melakukan kegiatan <i>stockopname</i> . Selain itu, ketua tim melakukan briefing dengan staff auditor terkait untuk melakukan pembagian denah lokasi setiap Tim.	2. Melihat kesesuaian tanggal dalam laporan keuangan dengan pelaksanaan perhitungan fisik, auditor harus memastikan apakah perubahan tersebut telah dicatat dengan semestinya (IAI, 2022)
3.	Tahap Pelaksanaan kegiatan merupakan tahap Dimana Tim Auditor melakukan observasi sekaligus pengecekan langsung bahwa barang tersebut nyata secara fisik serta memastikan bahwa seluruh persediaan yang direncanakan dihitung, telah dihitung. Kemudian memberikan tanda untuk barang yang telah dihitung.	3. Apabila auditor tidak dapat menghadiri perhitungan fisik Persediaan karena kondisi tertentu, maka auditor harus mengganti jadwal observasi pada tanggal lain (IAI, 2022,SA 501)

4.	Tahap Cek <i>Final Inventory List</i> merupakan tahap analisa Kembali hasil perhitungan agar dapat mengetahui apakah terdapat salah hitung atau memang terjadi selisih	4. Apabila pada perhitungan Persediaan fisik tidak praktis, auditor dapat melakukan prosedur audit alternatif untuk memperoleh bukti audit yang tepat mengenai kondisi Persediaan (IAI, 2022 SA 501)
5.	Tahap Peninjauan ulang melibatkan proses untuk meninjau ulang keberadaan barang yang rusak, hilang, dan sudah digunakan. Apabila terjadi ketidaksesuaian dalam jumlah barang maupun bahan pembantu, pihak gudang wajib memberikan alasan yang logis dengan menyertakan bukti seperti nota pengiriman, nota penjualan atau bahan bukti lain bahwa barang tersebut sudah digunakan.	5. Apabila persediaan yang disimpan oleh pihak ketiga bernilai material, maka auditor harus memperoleh bukti audit yang cukup dengan melakukan hal berikut ini : a. Meminta informasi dari pihak ketiga mengenai kuantitas serta kondisi Persediaan yang disimpan atas nama klien. b. Melakukan inspeksi atas prosedur audit lain yang disesuaikan dengan kondisi (IAI, 2022, SA 501).
6.	Tahap Hasil akhir melibatkan pembuatan Kesimpulan dari hasil akhir audit Persediaan serta memberikan usulan <i>adjustment</i> jika diperlukan.	
7.	Tahap Penyesuaian persediaan (<i>Adjustment Stock</i>) merupakan Tahap yang dilakukan jika semua proses sudah terlaksana sehingga hasil data kegiatan <i>stock opname</i> diserahkan ke bagian accounting perusahaan dan dapat dilakukan penyesuaian persediaan ke dalam program.	

Sumber : (IAI, 2022, SA 501)

Dalam evaluasi prosedur dan pelaksanaan *stock opname* di Kantor Akuntan Publik (KAP) BC, penulis menginterpretasikan bahwa pelaksanaan audit persediaan dalam kegiatan *stock opname* sudah sesuai dengan prosedur *stock opname* yang dimiliki oleh perusahaan tanpa ada kerancuan mengenai prosedur *stock opname*. Sebagai hasilnya, prosedur dan pelaksanaan *stock opname* Kantor Akuntan Publik (KAP) BC dinilai telah berjalan dengan baik, sesuai dengan standar *auditing* yang dimiliki KAP BC dan standar *auditing* yang telah ditetapkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI). Prosedur audit persediaan dalam kegiatan *stock opname* ini mendukung pelaksanaan efektif dan efisien. Auditor telah melaksanakan prosedur *stock opname* sesuai dengan Standar Audit (SA) yang telah ditetapkan oleh IAPI yaitu SA 501 untuk memastikan keberadaan dan nilai Persediaan.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan sebelumnya, maka dapat disimpulkan sebagai berikut **Pertama**, Pelaksanaan audit Persediaan dalam kegiatan *stock opname* oleh tim

auditor KAP BC sesuai pada audit program yang telah dirancang oleh KAP BC. Proses ini melibatkan beberapa tahapan, termasuk perencanaan, persiapan, pelaksanaan *stock opname*, Cek *Final Inventory List*, tahap peninjauan ulang pemeriksaan persediaan, hasil akhir *opname*, dan penyesuaian Persediaan. **Kedua**, Prosedur pelaksanaan audit atas persediaan pada Kantor Akuntan Publik BC telah mematuhi standar *auditing* yang sudah ditetapkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI). Auditortelah menjalankan prosedur *stock opname* atas persediaan sesuai dengan Standar Audit (SA) yang dikeluarkan oleh IAPI, khususnya SA 501 untuk memastikan keberadaan dan nilai Persediaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Arens, A. A., Elder, R. J., Beasley, M. S., & Hogan, C. E. (2017). Summary of the Audit Process. In *Auditing and Assurance Services: An Integrated Approach 15th ed.*
- Cahya Putri, I., & Pujiati, D. (2024). Analisis Penerapan Akuntansi Persediaan Berdasarkan PSAK 14 Pada PT Mayor Indah Tbk. *Auditing dan Perpajakan*, 1(1), 1–11.
- Darma Wijaya, R. I. (2018). Prosedur Administrasi Penjualan Bearing Pada Usaha Jaya Teknik Jakarta Pusat. *Skripsi Pengertian Penjualan*, XVI(1), 40.
- Eman Sukanto dan Widaryanti. 2019. *Auditing Berbasis Akun Laporan Keuangan*. Yogyakarta: Deepublish IAI. (2022). *SA 500.pdf* (bl 245).
- Ikatan Akuntan Indonesia. (2024). *PSAK N0.202 Tentang Persediaan*. 14, 10. <https://alangwee.files.wordpress.com>
- Kieso, D. E., Weygandt, J. J., & Warfield, T. D. (2014). Accounting Intermediate IFRS Edition. In *Journal of Chemical Information and Modeling* (Vol 53, Number 9).
- Komala, R., Hati, R. P., & Mulyati, S. (2021). Analisis Pengendalian Internal Atas Persediaan Barang Dagang (Studi Kasus Alfamart Bengkulu Indah Batam). *Akuntansisi*, 15(1), 40–45.
- Novalita, N., & Rahmiati, S. (2021). Analisis Audit Operasional Persediaan Barang Dagang (Kasus Pada Lpg Non Subsidi Pada Pt. Harapan Panca Sukma Bandar Lampung). *Jurnal Administrasi Sosial dan Humaniora*, 4(2), 81. <https://doi.org/10.56957/jsr.v4i2.162>
- Paramitha, G., Nazarudin, L., & Imam. (2019). *Audit Internal Atas Persediaan Barang Dagangan*. 1–8.
- Prasena, R. R., & Sama, H. (2020). Implementasi Aplikasi Stock Opname Berbasis Website App Pada Perubahan Proses Bisnis Di Pt Well Chois Apparel. *Conference on Business, Social Sciences and Innovation Technology*, 1(1), 391–400. <http://journal.uib.ac.id/index.php/cbssit>
- Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK). 2014. *No. 14 Tentang Persediaan*
- Thian, Alexander. 2021. *Dasar-Dasar Auditing, Integrated and Comprehensive Edition*. Yogyakarta: Andi
- R Taufik Hidayat, Dwi Ayu Widyastuti (2022). *Audit Internal Persediaan Barang Dagang Dan Penjualan Terhadap Pengendalian Internal Pelaporan Keuangan Pada PT. Cahaya Sakti Mandiri*
- Windasari, A., & Linawati. (2020). Analisis Perbandingan Metode Perhitungan Persediaan Average dan FIFO Pada PT Bengawan Karya Sakti. *Proseding Seminar Nasional Akuntansi*, 3(1), 411–419. <http://openjournal.unpam.ac.id/index.php/SNU/article/viewFile/7748/5010>

- Zahra, G., & Supriadi, I. (2021). Evaluasi Pengendalian Persediaan Terhadap Hasil Stock Opname Melalui Sistem Informasi Akuntansi Pada Gota Minimarket. *Jurnal Akuntansi, Manajemen, Bisnis dan Teknologi (AMBITEK)*, 1(2), 220–231. <https://doi.org/10.56870/ambitek.v1i2.25>
- Zulia Putri Tanjung, Yenni Sofiana Tambunan, & Rifka Hadia Lubis. (2023). Penerapan Metode Fifo Dan Metode Lifo Dalam Menjaga Efektivitas Persediaan Pupuk (Studi Kasus Pt. Cahaya Pelita Andhika) Kabupaten Tapanuli Tengah. *Jurnal Ekonomi Bisnis Dan Manajemen*, 1(1), 1–8. <https://doi.org/10.59024/jise.v1i1.26>