

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Perusahaan

1. Sejarah Berdirinya Perusahaan

Berawal dari seorang pemuda yang bernama Agung yang menyukai minuman kopi dan suka berkunjung ke beberapa *Coffee Shop*. Dikarenakan hal tersebut ia mulai tertarik untuk menjalankan bisnis *Coffee Shop*. Selang beberapa waktu Agung mendirikan *Coffee Shop* atas persetujuan orang tua nya dan dibantu oleh rekan-rekannya. *Coffee Shop* tersebut dibangun tidak jauh dari rumah yang ia tempati yang beralamat di Jalan Tembakau Deli No. 10 Dusun X, Tj. Sari, Kec. Batang Kuis, Kab. Deli Serdang, Sumatera Utara 20372.

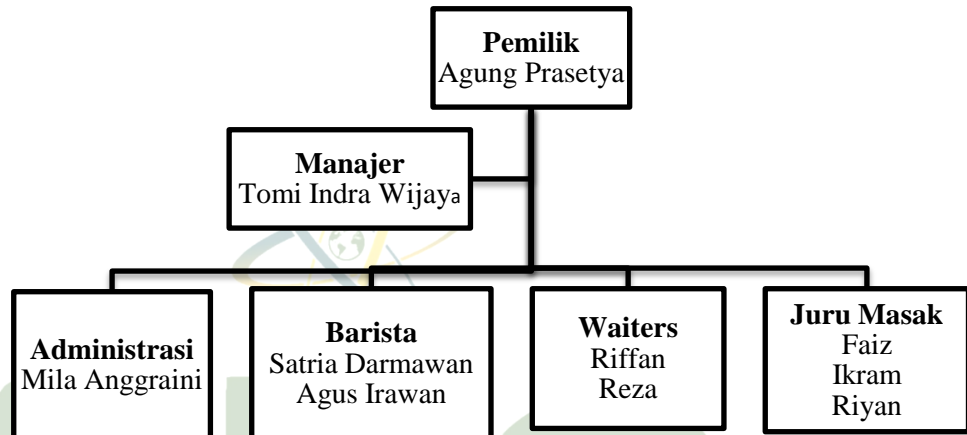
Dikarenakan jarak tempat usaha yang berdekatan dengan stasiun kereta api di kota tersebut maka pemilik memutuskan untuk memberi nama Coffee Station. Coffee Station berdiri pada tanggal 14 Januari 2021 dan masih berjalan hingga saat ini yang memiliki kurang lebih dari 14 karyawan yang terdiri dari Manajer, Barista, Administrasi dan Juru Masak.

Coffee Station menyediakan berbagai jenis makanan dan minuman dari cemilan hingga makanan berat. Jumlah menu makanan dan minumannya pun sangat banyak dan beraneka ragam. Di kafe ini konsep interior dan eksterior yang disajikan sangat bagus dan *instagramable*. Di Coffee Station ini juga terdapat fasilitas yang cukup, seperti *live music*, toilet, *sound system*, musholla, dan *free wifi*. Kafe ini buka setiap hari mulai pukul 15.00-23.00 WIB untuk *weekday* dan 15.00-24.00 WIB untuk *weekend*.

2. Struktur Organisasi Perusahaan

Berikut adalah struktur organisasi Coffee Station:

Gambar 4.1
Struktur Organisasi Perusahaan



3. Tugas dan Tanggung Jawab

1) Pemilik

Pemilik bertanggung jawab untuk memimpin perusahaan, membuat peraturan perusahaan, bertanggung jawab atas keuntungan dan kerugian perusahaan, mengembangkan strategi bisnis, menyediakan biaya atau anggaran perusahaan, melakukan evaluasi dan berhak atas pengambilan keputusan.

2) Manajer

Manajer bertanggung jawab terhadap hal-hal yang menyangkut keuangan perusahaan baik operasional sehari-hari ataupun kebutuhan yang bersifat tidak terjadwal, mengatur dan menganalisis laporan keuangan harian, mingguan dan per periode akuntansi serta mengawasi secara umum kegiatan operasional Coffee Station

3) Kasir/Administrasi

Kasir/Administrasi bertanggung jawab atas transaksi yang sedang terjadi selama waktu operasional berlangsung, mengelola dokumen perusahaan dan mempersiapkan dokumen yang dibutuhkan oleh perusahaan.

4) Barista

Barista bertugas menyiapkan berbagai jenis minuman, seperti *coffee*, *milkshake*, teh dan berbagai minuman lainnya. Barista juga harus memahami campuran kopi, komposisi bahan-bahan serta dapat membuat *latte art* untuk konsumen. Selain itu Barista bertanggung jawab atas kebersihan *coffee bar* seperti menjaga kebersihan mesin kopi, gelas, dan berbagai benda yang ada di *coffee bar*.

5) Waiters

Waiters bertugas untuk menyambut konsumen, melayani konsumen, menerima pesanan, memberikan buku menu kepada konsumen, menjelaskan terkait dengan produk jika ada konsumen yang bertanya, membawa makanan ke meja konsumen. Serta bertanggung jawab terhadap kebersihan meja tamu, dengan membereskan bekas gelas dan piring konsumen.

6) Juru Masak

Juru masak bertugas membuat berbagai produk makanan dari cemilan hingga makanan berat, serta bertanggung jawab atas kebersihan alat dan bahan dapur.

B. Temuan Penelitian

Hasil penelitian dan pengamatan yang dilakukan peneliti pada Coffee Station dalam sistem informasi akuntansi persediaan bahan baku adalah sebagai berikut:

1. Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Bahan Baku Pada Coffee Station

Penerapan sistem informasi akuntansi persediaan bahan baku terhadap suatu perusahaan menjadi salah satu faktor yang penting, sebab dengan adanya sistem informasi akuntansi persediaan bahan baku dapat memberikan manfaat dalam segala aktivitas internal perusahaan maupun dalam meningkatkan pengendalian internal Coffee Station.

Coffee Station dalam sistem informasi akuntansi persediaan bahan baku lebih suka menggunakan pencatatan secara manual, namun juga beberapa pencatatan dilakukan menggunakan komputer. Hal tersebut disampaikan oleh Bapak Agung selaku pemilik Coffee Station, menyatakan bahwa:

“Kalau untuk pencatatan persediaan bahan baku dilakukan secara manual, karena saya yang handle langsung untuk masalah persediaan bahan baku di kafe.”

Mbak Mila selaku Administrasi di Coffee Station menyatakan bahwa:

“Kalau penerapan sistem informasi akuntansi persediaan bahan baku sendiri kita melakukannya melalui komputer dan manual. Karena masih ada beberapa karyawan yang belum menguasai komputer. Untuk dikomputer dibantu dengan aplikasi Rene Cashier untuk melakukan transaksi penjualan dan database nama-nama barang, kalau untuk Microsoft Excel kita untuk membuat rekapapn penjualan dan laporan keuangan, sedangkan untuk manualnya kita melakukan pencatatan manual untuk melakukan pembelian persediaan bahan baku.”

Berdasarkan keterangan di atas bahwa sistem akuntansi persediaan bahan baku Coffee Station dilakukan dengan cara manual dan menggunakan komputer. Hal tersebut dikarenakan pada Coffee Station masih memiliki karyawan yang belum berkompeten. Namun dalam pencatatan penjualan dan laporan keuangan sudah dicatat menggunakan komputer dibantu dengan aplikasi *Microsoft Excel*, serta menggunakan cara manual untuk mencatat pembelian persediaan bahan baku.

Dalam perusahaan sangatlah penting dalam memperhatikan pengendalian internalnya. Oleh karena itu suatu perusahaan harus memperhatikan sistem informasi akuntansi yang baik dan tepat. Sistem informasi akuntansi merupakan organisasi formulir, catatan

dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh bagian manajemen agar memudahkan dalam pengelolaan atau pengendalian internal dari suatu perusahaan. unsur sistem akuntansi terdiri atas formulir, jurnal, buku besar, buku pembantu, serta laporan atau prosedur yang digunakan suatu perusahaan dalam mencatat transaksi-transaksi serta melaporkan hasilnya.

Peneliti bertanya kepada Bapak Agung, apakah Coffee Station telah menerapkan kelima unsur sistem informasi akuntansi yang terdiri dari formulir, jurnal, buku besar, buku pembantu dan laporan keuangan, Bapak Agung mengatakan:

“Untuk unsur sistem informasi yang digunakan disini hanya menggunakan formulir berupa nota atau bukti transaksi pembelian persediaan bahan baku dan laporan keuangan saja.”

Mekanisme atau prosedur pengadaan bahan baku harus diketahui oleh semua anggota dengan dilengkapi formulir yang telah ditetapkan dan disetujui bersama. Selanjutnya peneliti memberikan pertanyaan mengenai bagaimana proses pembelian persediaan bahan baku, Satria selaku Barista Coffee Station menyatakan bahwa:

“Kita biasanya melakukan pembelian persediaan bahan baku secara langsung dan juga secara daring. Untuk yang secara langsung kita membeli langsung ke Supermarket atau Grosir dan membeli bahan baku yang diperlukan untuk di dapur maupun di bar. Untuk yang online kita melakukan order melalui platform WhatsApp, lalu kita tinggal transfer ke pemasoknya.”

Berdasarkan keterangan diatas, dalam proses pembelian bahan baku Coffee Station dilakukan secara daring dan luring. Untuk secara daring dilakukan pesanan melalui *platform WhatsApp* dan untuk luring bisa langsung datang ke pemasok.

Selanjutnya muncul kembali pertanyaan, mengenai bagian yang terlibat langsung dalam proses pengadaan bahan baku yang ada pada

Coffee Station, mulai dari permintaan bahan baku hingga prosedur penerimaan barang dari pemasok. Lalu, Bapak Agung selaku pemilik Coffee Station menyatakan bahwa:

“Biasanya setiap hari setelah closing, bagian dapur maupun bar mencatat bahan-bahan apa yang stoknya menipis dan mendata bahan apa saja yang sekiranya harus segera dibeli. Setelah mendata bahan-bahan yang harus di beli. Selanjutnya data tersebut diberikan kepada saya. Untuk pembelian bahan baku tersebut dilakukan oleh saya sendiri dan terkadang di bantu oleh Satria barista Coffee Station. Pembelian bahan baku yang sekiranya tidak tahan lama itu dilakukan setiap hari untuk menjaga kualitas bahan tersebut. Kalau bahan baku yang bisa di simpan di Freezer itu biasanya kami beli seminggu sekali. Setelah melakukan pembelian selanjutnya bahan baku diserahkan ke bagian bar dan dapur”

Berdasarkan keterangan di atas, terdapat prosedur pengadaan bahan baku yang dijalankan oleh Coffee Station yakni dimulai dengan permintaan bahan baku, kemudian pembelian bahan baku, dan penerimaan bahan baku.

Kemudian peneliti bertanya, kenapa Bapak Agung yang langsung turun tangan dalam pembelian bahan baku?, lalu Bapak Agung menjawab:

“Kalau untuk pembelian bahan baku saya lakukan karena memang saya tidak memiliki karyawan yang khusus untuk membeli persediaan bahan baku, maka dari itu saya langsung turun tangan dalam membelanjakan bahan-bahan yang diperlukan di Coffee Station”

Terjadi perangkapan tugas pada Coffee Station yang dikarenakan Coffee Station tidak memiliki karyawan khusus untuk proses pengadaan persediaan bahan baku. Sehingga pemilik Coffee Station ikut andil dalam proses pengadaan persediaan bahan baku.

Selanjutnya peneliti bertanya mengenai dokumen apa saja yang mendukung dalam melakukan pengadaan barang, kemudian Bapak Agung selaku pemilik Coffee Station menjawab:

“Kalau disini dokumen yang digunakan nota atau bukti pembayaran pembelian bahan baku yang sudah dilakukan.”

Berdasarkan pernyataan diatas, dokumen yang digunakan untuk mendukung pengadaan bahan baku hanya berupa nota, bukti pembayaran pembelian persediaan bahan baku.

2. Penerapan Pengendalian Internal Persediaan Bahan Baku Pada Coffee Station

Penerapan pengendalian internal berdasarkan komponen COSO pada sistem persediaan bahan baku Coffee Station diuraikan sebagai berikut:

1) Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian intern persediaan bahan baku pada Coffee Station dapat dijelaskan berdasarkan faktor-faktor yang menyusun lingkungan pengendalian dari Coffee Station. Lingkungan pengendalian Coffee Station mencakup seluruh sikap dari karyawan yang mengenai pentingnya pengendalian oersediaan. Yang mana faktor-faktor yang mempengaruhi lingkungan penegendalian interna persediaan adalah sebagai berikut:

a) Falsafah dan gaya manajemen operasi

Falsafah manajemen adalah seperangkat parameter bagi perusahaan dan karyawan. Falsafah merupakan apa yang seharusnya dikerjakan dan apa yang tidak dikerjakan oleh perusahaan. falsafah manajemen yang diterapkan pada Coffee Station sangat mendukung dan menciptakan lingkungan pengendalian yang memadai.

Menurut salah satu karyawan Coffee Station yaitu Milla Anggraini menyatakan bahwa:

“Falsafah manajemen yang diterapkan oleh Manajer Coffee Station adalah Manajer Coffee Station menekankan pada karyawan untuk selalu mematuhi tata tertib dan kode etik yang dibuat oleh perusahaan selain itu karyawan juga harus menciptakan hubungan bisnis yang baik. Pada hal ini seluruh karyawan ditekankan untuk bertindak serta bersikap baik kepada customer, pemasok, serta pihak-pihak lain yang berhubungan dengan perusahaan.”

Gaya operasi manajemen pada Coffee Station adalah manajer selalu menekankan asas kekeluargaan. Setiap karyawan Coffee Station dianggap sebagai bagian dari keluarga besar Coffee Station. Gaya operasi manajemen mencerminkan ide manajer tentang bagaimana kegiatan operasi perusahaan harus dikerjakan. Untuk membuat karyawan mengerti akan pentingnya mematuhi tata tertib yang ada serta selalu menciptakan hubungan yang baik dengan seluruh bagian yang berhubungan dengan perusahaan. Disini manajer selalu memberikan pengertian akan pentingnya mematuhi tata tertib dengan cara menganggap semua yang karyawan dalam perusahaan adalah bagian dari keluarga. Jadi kedekatan antar bagian dalam perusahaan tetapterjaga dan dapat dengan mudah mengetahui permasalahan sehubungan dengan perusahaan sehingga dapat tercipta pengendalian intern yang baik.

b) **Komitmen terhadap integritas dan Nilai-nilai etika**

Penting bagi manajer untuk menciptakan budaya organisasi yang menekankan pada integritas dan nilai-nilai etika. Perilaku etis atau tidak etis berdampak besar terhadap keseluruhan pengendalian intern. Coffee Station telah menerapkan integritas dan nilai etis pada karyawan. Hal ini

dapat terlihat dari peraturan-peraturan yang diterapkan oleh manajemen berupa aturan yang harus dilaksanakan.

Bapak Tomi Selaku Manajer menyatakan bahwa:

“Integritas dan nilai etika yang ada pada Coffee Station adalah menjunjung tinggi kejujuran dalam setiap kegiatan. Kejujuran yang dimaksud adalah sikap disiplin yang berintegritas tinggi”

c) Komite Audit dan Dewan Direksi

Peran komite audit adalah memantau akuntansi perusahaan serta praktik dan kebijakan pelaporan keuangan. Pada Coffee Station belum memiliki komite audit. Kegiatan memantau efektivitas kebijaksanaan persediaan bahan baku dilakukan oleh Pemilik Coffee Station.

d) Struktur Organisasi

Struktur organisasi disusun untuk menentukan wewenang, posisi, tugas, tanggung jawab dan hubungan antar satuan organisasi yang terdapat pada perusahaan. Struktur perusahaan harus memungkinkan adanya koordinasi antara semua bagian untuk mengambil tindakan-tindakan dalam upaya mencapai tujuan perusahaan.

Pada Coffee Station penyusunan struktur organisasi berdasarkan fungsi sesuai dengan yang dibutuhkan perusahaan sehingga dapat terlihat dengan jelas pembagian tugas dan wewenang dari setiap fungsi yang ada di perusahaan, sehingga pengendalian dapat dilakukan dengan lebih baik lagi. Struktur organisasi yang terdapat pada Coffee Station terdiri dari Owner yang dibawahnya terdiri dari Manajer, Administrasi/Kasir, Barista, Juru Masak dan *Waiters*.

e) Penetapan Otoritas dan Tanggung Jawab

Penetapan wewenang dan tanggung jawab merupakan pengembangan dari struktur organisasi, yang secara garis besar diwujudkan dalam bentuk pemisahan fungsi-fungsi. Penting bagi organisasi untuk memiliki deskripsi pekerjaan yang jelas. Tanpa deskripsi pekerjaan yang jelas bisa terjadi pelemparan tanggung jawab. Pemisahan fungsi pada struktur organisasi di Coffee Station jugatelah diadakan, yaitu fungsi kasir, barista dan juga juru masak.

Adanya pemisahan fungsi tersebut, maka manajemen pada tingkat yang lebih tinggi dapat menilai bagian-bagian yang dipimpinya, apakah setiap karyawan telah melakukan tugasnya dengan baik sesuai fungsinya. Tetapi dalam pembagian fungsi disini masih terdapat rangkap jabatan yaitu untuk fungsi pembelian persediaan bahan baku dirangkap oleh pemilik Coffee Station itu sendiri. Dan untuk perhitungan fisik persediaan perusahaan juga belum memiliki karyawan penghitungan fisik tersendiri.

f) Kebijakan dan Praktik Sumber Daya Manusia

Bapak Agung selaku owner dari Coffee Station menyatakan bahwa:

“Penerimaan karyawan di Coffee Station ditangani oleh Manajer dan saya sendiri, Apabila perusahaan membutuhkan karyawan, maka kami akan membuat iklan lowongan pekerjaan di sosial media dengan menentukan syarat-syarat tertentu untuk kualifikasi pekerjaan yang ditentukan. Setelah melalui proses administratif, kemudian dilakukan seleksi yaitu wawancara. Karyawan yang sesuai dengan kriteria yang dibutuhkan akan dijadikan sebagai karyawan di Coffee Station.”

2) Penilaian Resiko

Coffee Station selalu menjaga kualitas bahan baku untuk memproduksi makanan dan minuman. Untuk menjaga kualitasnya tersebut Coffee Station selalu memperhatikan kualitas bahan baku untuk makanan maupun minuman. Jadi, untuk mengurangi resiko bahan baku yang rusak, maka dalam pembelian persediaan bahan baku, Pak Agung melakukannya setiap hari untuk tetap menjaga kesegaran persediaan bahan baku. Pak Agung selaku owner Coffee Station mengatakan bahwa:

“Kami melakukan pembelian persediaan bahan baku setiap hari untuk menjaga kualitas bahan baku itu sendiri, meskipun kami punya freezer, namun freezer kami sudah penuh untuk daging dan es batu untuk minuman, jadi kalau untuk sayuran kami membelinya setiap hari untuk tetap menjaga kesegarannya. Untuk resiko keamanan, kami memasang CCTV di setiap sudut Kafe.”

Untuk mengurangi resiko kehilangan barang Coffee Station memasang CCTV pada perusahaan. Pemasangan CCTV bertujuan untuk memantau kinerja karyawan, keamanan perusahaan dan pengendalian terhadap pencurian barang, baik dari dalam ataupun dari luar.

3) Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian yang ada di Coffee Station meliputi adanya kebijakan dan prosedur-prosedur yang harus dijalankan oleh perusahaan yang dapat menjamin sistem tersebut telah berjalan dengan efektif. Aktivitas pengendalian yang dilaksanakan Coffee Station terdiri dari:

a) Pemisahan tugas yang memadai

Pemisahan tugas pada Coffee Station:

- 1) Fungsi Pembelian, terjadi perangkapan tugas pada fungsi pembelian bahan baku yang dilakukan oleh Owner Coffee Station itu sendiri.

2) Fungsi pengeluaran, penerimaan dan penyimpanan bahan baku dilakukan oleh bagian dapur dan barista.

3) Fungsi pencatatan dilakukan oleh pemilik Coffee Station.

b) Otoritas yang sesuai atas transaksi dan aktivitas

Pada bagian administrai/kasir dilakukan pencatatan atas transaksi yang dilakukan selama jam operasional berlangsung dan diketahui oleh manajer dan pemilik Coffee Station.

c) Dokumen dan catatan yang memadai

Coffee Station belum melakukan pencatatan khusus untuk persediaan bahan baku. Pencatatan yang dilakukan hanya saat membeli persediaan bahan baku saja. Sehingga dokumen dan catatan untuk persediaan bahan baku belum memadai.

d) Pengendalian fisik atas aktiva dan catatan

Pengendalian fisik atas persediaan bahan baku dilakukan untuk tetap menjaga kualitas bahan baku tersebut. Mencatat persediaan yang habis, sehingga tidak terjadi kekurangan persediaan bahan baku.

e) Pemeriksaan kinerja secara independen

Bapak Indra selaku manajer menyatakan bahwa:

“untuk pemeriksaan kinerja saya lakukan setiap hari dengan selalu melakukan pengawasan terhadap setiap karyawan”

Berdasarkan keterangan dari manajer Coffee Station, mereka melakukan pengawasan kinerja karyawan setiap hari.

4) Informasi dan Komunikasi

Sistem informasi dan komunikasi yang dilakukan oleh Coffee Station sudah cukup baik. Hal ini dapat dilihat dari penyusunan prosedur yang jelas di dalam perusahaan, termasuk dalam prosedur pengadaan persediaan bahan baku. Meskipun terjadinya perangkapan tugas dalam persediaan bahan baku, yang mana Owner langsung yang turun tangan untuk membeli persediaan bahan baku di Coffee Station. Maka dari itu,

komunikasi yang baik diperlukan di Coffee Station agar pengendalian persediaan bahan baku di Coffee Station tetap berjalan dengan baik. Berikut ini akan dijelaskan sistem informasi dan komunikasi yang terkait dengan sistem penerimaan dan pengeluaran bahan baku:

- a) Sistem Informasi dan Komunikasi Permintaan dan Pengeluaran BahanBaku dari Bagian Produksi.

Bagian produksi akan mencatat dan memberitahukan kepada pemilik kafe apa saja bahan yang sekiranya perlu untuk di belanjakan dan memenuhi persediaan untuk beberapa hari kedepan. Lalu Pak Agung akan membelanjakan persediaan yang dibutuhkan.

- b) Sistem Informasi dan Komunikasi Pemberian Bahan Baku ke Bagian Produksi

Untuk pemberian bahan baku ke bagian produksi, Pak Agung memberikan bahan-bahan yang telah dibelanjakan ke bagian produksi.

5) Pemantauan/Pengawasan

Proses pemantauan biasanya dilakukan oleh Manager. Setiap upaya yang dilakukan perusahaan mengenai pelaksanaan pemantauan dalam kaitannya dengan pelaksanaan pengendalian internal persediaan bahan baku dengan cara mengamati secara langsung apakah prosedur-prosedur yang memengaruhi persediaan dan pembayaran telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan. Apabila terjadi kehilangan bahan baku yang ada digudang menjadi tanggung jawab bagian dapur dan bar, dan bagian administrasi akan membuat laporan kehilangan barang sebagai laporan pertanggungjawaban kepada Manager.

Diperjelas oleh Bapak Tomi Indra Wijaya selaku Manager, bahwa:

“Pengawasan kinerja yang ada pada Coffee Station dilakukan seperti memastikan keadaan kafe untuk tetap kondusif, menentukan keandalan informasi serta untuk memastikan apakah semua karyawan telah melakukan tanggung jawabnya secara efektif dan sudah mematuhi aturan yang telah ditetapkan agar tujuan persahaan dapat tercapai.”

C. Pembahasan

1. Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Bahan Baku

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan peneliti diketahui bahwasannya sistem informasi akuntansi yang diterapkan oleh Coffee Station belum maksimal dikarenakan kurangnya sumber daya manusia yang berkompeten dalam bidang akuntansi.

a. Unsur-Unsur Sistem Informasi Akuntansi

Tabel 4.1

Penerapan Unsur-unsur Sistem Informasi Akuntansi Pada Coffee Station

No.	Unsur-unsur Sistem Informasi Akuntansi	Coffee Station	Keterangan
1.	Formulir	Coffee Station memiliki formulir dalam pembelian persediaan bahan baku, seperti nota atau bukti transaksi pembelian.	Sesuai
2.	Jurnal	Coffee Station tidak melakukan penjurnalan dalam setiap transaksi.	Tidak Sesuai
3.	Buku Besar	Coffee Station belum membuat buku besar dalam pencatatan akuntansi.	Tidak Sesuai
4.	Buku Pembantu	Coffee Station belum membuat buku pembantu dalam pencatatan akuntansi.	Tidak Sesuai
5.	Laporan	Coffee Station membuat	Sesuai

	Keuangan	laporan keuangan setiap bulan untuk mengetahui laba/rugi setiap bulan.	
--	----------	--	--

Berdasarkan tabel di atas menunjukkan bahwa penerapan sistem informasi akuntansi yang digunakan belum bisa dikatakan efektif karena dari beberapa unsur sistem informasi akuntansi yang ada hanya formulir dan laporan keuangan saja, unsur yang lain masih belum terlaksana, sedangkan pencatatan lebih ke manual yang disebabkan oleh kurangnya sumber daya manusia yang masih belum berkompeten dalam bidang akuntansi.

Unsur sistem informasi akuntansi yang diterapkan hanya formulir dan laporan keuangan saja, dibuktikan dengan gambar dibawah ini:

1) Formulir

Gambar 4.2

Formulir pembelian persediaan bahan baku



2) Laporan Keuangan

Gambar 4.3

Laporan Keuangan

NO	TGL	Uraian	OKSET	Minuman	Makanan	PRINTE, LAMAR	Operasional	BALDO
1	01	Me 2024	1.120.000	1.251.000	274.000	247.000	1.260.000	842.000
2	02	Me 2024	1.120.000	1.251.000	274.000	247.000	1.260.000	842.000
3	03	Me 2024	1.120.000	1.251.000	274.000	247.000	1.260.000	842.000
4	04	Me 2024	1.120.000	1.251.000	274.000	247.000	1.260.000	842.000
5	05	Me 2024	1.120.000	1.251.000	274.000	247.000	1.260.000	842.000
6	06	Me 2024	1.120.000	1.251.000	274.000	247.000	1.260.000	842.000
7	07	Me 2024	1.120.000	1.251.000	274.000	247.000	1.260.000	842.000
8	08	Me 2024	1.120.000	1.251.000	274.000	247.000	1.260.000	842.000
9	09	Me 2024	1.120.000	1.251.000	274.000	247.000	1.260.000	842.000
10	10	Me 2024	1.120.000	1.251.000	274.000	247.000	1.260.000	842.000
11	11	Me 2024	1.120.000	1.251.000	274.000	247.000	1.260.000	842.000
12	12	Me 2024	1.120.000	1.251.000	274.000	247.000	1.260.000	842.000
13	13	Me 2024	1.120.000	1.251.000	274.000	247.000	1.260.000	842.000
14	14	Me 2024	1.120.000	1.251.000	274.000	247.000	1.260.000	842.000
15	15	Me 2024	1.120.000	1.251.000	274.000	247.000	1.260.000	842.000
16	16	Me 2024	1.120.000	1.251.000	274.000	247.000	1.260.000	842.000
17	17	Me 2024	1.120.000	1.251.000	274.000	247.000	1.260.000	842.000
18	18	Me 2024	1.120.000	1.251.000	274.000	247.000	1.260.000	842.000
19	19	Me 2024	1.120.000	1.251.000	274.000	247.000	1.260.000	842.000
20	20	Me 2024	1.120.000	1.251.000	274.000	247.000	1.260.000	842.000
21	21	Me 2024	1.120.000	1.251.000	274.000	247.000	1.260.000	842.000
22	22	Me 2024	1.120.000	1.251.000	274.000	247.000	1.260.000	842.000
23	23	Me 2024	1.120.000	1.251.000	274.000	247.000	1.260.000	842.000
24	24	Me 2024	1.120.000	1.251.000	274.000	247.000	1.260.000	842.000
25	25	Me 2024	1.120.000	1.251.000	274.000	247.000	1.260.000	842.000
26	26	Me 2024	1.120.000	1.251.000	274.000	247.000	1.260.000	842.000
27	27	Me 2024	1.120.000	1.251.000	274.000	247.000	1.260.000	842.000
28	28	Me 2024	1.120.000	1.251.000	274.000	247.000	1.260.000	842.000
29	29	Me 2024	1.120.000	1.251.000	274.000	247.000	1.260.000	842.000
30	30	Me 2024	1.120.000	1.251.000	274.000	247.000	1.260.000	842.000
31	31	Me 2024	1.120.000	1.251.000	274.000	247.000	1.260.000	842.000
32	01	Jun 2024	1.120.000	1.251.000	274.000	247.000	1.260.000	842.000
33	02	Jun 2024	1.120.000	1.251.000	274.000	247.000	1.260.000	842.000
34	03	Jun 2024	1.120.000	1.251.000	274.000	247.000	1.260.000	842.000
35	04	Jun 2024	1.120.000	1.251.000	274.000	247.000	1.260.000	842.000
36	05	Jun 2024	1.120.000	1.251.000	274.000	247.000	1.260.000	842.000
37	06	Jun 2024	1.120.000	1.251.000	274.000	247.000	1.260.000	842.000
38	07	Jun 2024	1.120.000	1.251.000	274.000	247.000	1.260.000	842.000
39	08	Jun 2024	1.120.000	1.251.000	274.000	247.000	1.260.000	842.000
40	09	Jun 2024	1.120.000	1.251.000	274.000	247.000	1.260.000	842.000
41	10	Jun 2024	1.120.000	1.251.000	274.000	247.000	1.260.000	842.000
42	11	Jun 2024	1.120.000	1.251.000	274.000	247.000	1.260.000	842.000
43	12	Jun 2024	1.120.000	1.251.000	274.000	247.000	1.260.000	842.000
44	13	Jun 2024	1.120.000	1.251.000	274.000	247.000	1.260.000	842.000
45	14	Jun 2024	1.120.000	1.251.000	274.000	247.000	1.260.000	842.000
46	15	Jun 2024	1.120.000	1.251.000	274.000	247.000	1.260.000	842.000
47	16	Jun 2024	1.120.000	1.251.000	274.000	247.000	1.260.000	842.000
48	17	Jun 2024	1.120.000	1.251.000	274.000	247.000	1.260.000	842.000
49	18	Jun 2024	1.120.000	1.251.000	274.000	247.000	1.260.000	842.000
50	19	Jun 2024	1.120.000	1.251.000	274.000	247.000	1.260.000	842.000
51	20	Jun 2024	1.120.000	1.251.000	274.000	247.000	1.260.000	842.000
52	21	Jun 2024	1.120.000	1.251.000	274.000	247.000	1.260.000	842.000
53	22	Jun 2024	1.120.000	1.251.000	274.000	247.000	1.260.000	842.000
54	23	Jun 2024	1.120.000	1.251.000	274.000	247.000	1.260.000	842.000
55	24	Jun 2024	1.120.000	1.251.000	274.000	247.000	1.260.000	842.000
56	25	Jun 2024	1.120.000	1.251.000	274.000	247.000	1.260.000	842.000
57	26	Jun 2024	1.120.000	1.251.000	274.000	247.000	1.260.000	842.000
58	27	Jun 2024	1.120.000	1.251.000	274.000	247.000	1.260.000	842.000
59	28	Jun 2024	1.120.000	1.251.000	274.000	247.000	1.260.000	842.000
60	29	Jun 2024	1.120.000	1.251.000	274.000	247.000	1.260.000	842.000
61	30	Jun 2024	1.120.000	1.251.000	274.000	247.000	1.260.000	842.000
62	31	Jun 2024	1.120.000	1.251.000	274.000	247.000	1.260.000	842.000
63	TOTAL		35.175.000	37.337.000	16.380.000	9.244.000	37.833.000	7.245.000

b. Prosedur Pengadaan Persediaan Bahan Baku Pada Coffee Station

Dalam menerapkan sistem akuntansi persediaan bahan baku, prosedur yang digunakan dimulai dengan permintaan bahan baku, selanjutnya pembelian bahan baku, kemudian yang terakhir penerimaan bahan baku.

Berdasarkan teori dijelaskan mekanisme atau prosedur pengadaan bahan baku harus diketahui oleh semua anggota dengan dilengkapi formulir. Hasil wawancara yang dilakukan mengenai prosedur sistem informasi akuntansi persediaan yang diterapkan menggunakan tiga prosedur yaitu permintaan bahan baku, pembelian bahan baku, dan penerimaan bahan baku,

1) Prosedur permintaan bahan baku

Dalam prosedur permintaan bahan baku dibuat oleh bagian produksi selaku yang membutuhkan bahan baku dengan cara membuat catatan nama bahan baku dan kuantitas bahan baku yang diperlukan.

2) Prosedur pembelian bahan baku

Dalam prosedur pembelian bahan baku pada Coffee Station sudah cukup memadai karena pembelian dilakukan secara langsung oleh pemilik Coffee Station melalui permintaan yang sudah didata oleh bagian produksi yang sudah dihitung kuantitasnya.

3) Prosedur penerimaan bahan baku

Dalam prosedur penerimaan bahan bakupada Coffee Station sudah maksimal. Karena ketika barang sudah dibeli selanjutnya barang tersebut diserahkan ke bagian produksi. Lalu dilakukan pengecekan apakah barang yang dibeli sesuai atau tidak dengan data permintaan bahan baku.

c. Metode Penilaian Persediaan

Hasil wawancara yang dilakukan mengenai metode penilaian persediaan bahan baku, Coffee Station menerapkan metode FIFO

(*First In First Out*). Menurut mereka bahan baku yang masuk lebih awal akan dikeluarkan terlebih dahulu, hal ini mengurangi terjadinya kerusakan bahan baku karena penyimpanan yang terlalu lama.

2. Penerapan Pengendalian Internal Akuntansi Persediaan Bahan Baku

Berdasarkan hasil wawancara dengan karyawan Coffee Station dan memberikan beberapa pertanyaan, maka diperoleh hasil yang ditampilkan dalam tabel berikut ini

Tabel 4.2
Penerapan Pengendalian Internal Berdasarkan COSO Terhadap Persediaan Bahan Baku Pada Coffee Station

No	Pengendalian Internal Berdasarkan COSO	Coffee Station	Keterangan
A. Aktivitas Pengendalian			
1.	Organisasi menunjukkan komitmen terhadap integritas dan nilai-nilai etika	Nilai etika dalam Coffee Station berbentuk peraturan yang dikomunikasikan kepada karyawan salah satu contohnya karyawan ditekankan untuk bertindak serta bersikap baik kepada customer, pemasok, serta pihak-pihak lain yang berhubungan dengan perusahaan	Sesuai
2.	Dewan direksi menunjukkan kemandirian dari manajemen dan latihan yang mengawasi perkembangan dan kinerja	Coffee Station tidak memiliki komite audit dalam melakukan pengawasan akan tetapi pengawasan dilakukan oleh manajer dan pemilik Coffee Station	Sesuai

	pengendalian internal.		
3.	Manajemen membentuk struktur organisasi, tugas, wewenang, dan tanggung jawab	Coffee Station memiliki struktur organisasi dan setiap divisi memiliki tugas dan tanggung jawab masing-masing, tetapi terjadi perangkapan tugas pada fungsi pembelian bahan baku yang dilakukan oleh pemilik Coffee Station	Tidak sesuai
4.	Organisasi menunjukkan komitmen untuk memperoleh, mengembangkan dan mempertahankan individu yang kompeten agar tujuan perusahaan tercapai.	Coffee Station dalam perekrutan karyawan melakukan pelatihan training kepada karyawan untuk lebih memahami dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan SOP.	Sesuai
5.	Organisasi meminta pertanggungjawaban setiap individu atas tanggung jawabnya dalam hal pengendalian internal yang berguna untuk mencapai tujuan.	Di Coffee Station seluruh karyawan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing dan memberikan laporan kepada pihak-pihak yang terkait sesuai yang mereka butuhkan.	Sesuai
B. Penilaian Resiko			
1.	Organisasi menentukan tujuan dengan kejelasan yang cukup untuk memungkinkan mengidentifikasi dalam penilaian risiko yang berkaitan dengan tujuan	Pembelian persediaan dilakukan dengan beberapa pertimbangan salah satunya melihat stock barang terlebih dahulu sehingga tidak terjadi pembelian yang berlebih maupun kurang.	Sesuai

2.	Organisasi mengidentifikasi risiko terhadap pencapaian tujuannya di seluruh entitas dan menganalisis risiko sebagai dasar untuk menentukan bagaimana risiko harus dikelola	Pencatatan Coffee Station masih menggunakan cara yang manual yang dapat menyebabkan salah pencatatan yang dapat merugikan perusahaan.	Tidak Sesuai
3.	Organisasi mempertimbangkan kecurangan dalam menilai risiko untuk mencapai tujuan	Coffee Station memasang CCTV pada perusahaan untuk memantau kinerja karyawan, keamanan perusahaan dan pengendalian terhadap pencurian barang, baik dari dalam ataupun dari luar.	Sesuai
4.	Organisasi mengidentifikasi dan menilai perubahan yang dapat berdampak signifikan pada sistem pengendalian internal.	Pimpinan akan mengkomunikasikan jika terjadi perubahan sistem baru kepada tiap karyawan Coffee Station.	Sesuai
C. Aktivitas Pengendalian			
1.	Organisasi memilih dan mengembangkan aktivitas pengendalian yang berkontribusi dalam pencegahan resiko untuk mencapai tujuan pada level yang dapat diterima	Coffee Station menggunakan sistem keamanan dengan pengawasan CCTV, tetapi pencatatan yang dilakukan belum maksimal yang dapat memungkinkan terjadi kesalahan dalam pencatatan.	Tidak Sesuai
2.	Organisasi menerapkan aktivitas pengendalian melalui kebijakan yang menetapkan	Coffee Station memiliki prosedur pengendalian meliputi prosedur permintaan bahan baku, pembelian bahan baku	Tidak Sesuai

	apa yang diharapkan dan prosedur yang relevan untuk melaksanakan kebijakan tersebut	dan penerimaan bahan baku, tetapi terdapat perangkapan tugas pada fungsi pembelian bahan baku yang dilakukan oleh pemilik Coffee Station itu sendiri.	
3.	Organisasi memilih dan mengembangkan aktivitas pengendalian umum melalui teknologi untuk mendukung tercapainya tujuan.	Coffee Station belum melakukan dengan maksimal dalam komputerisasi, pencatatan yang dilakukan masih dilakukan dengan cara manual dan sederhana.	Tidak Sesuai

D. Informasi dan Komunikasi

1.	Organisasi memperoleh atau menghasilkan, informasi yang berkualitas dan relevan untuk mendukung berfungsinya seluruh komponen pengendalian internal	Coffee Station memiliki <i>database</i> di komputer atas transaksi penjualan, tetapi Coffee Station belum memiliki <i>database</i> untuk persediaan bahan baku.	Tidak Sesuai
2.	Organisasi mengkomunikasikan informasi secara internal, termasuk tujuan dan tanggung jawab pengendalian internal yang diperlukan untuk mendukung fungsi internal.	Komunikasi pada Coffee Station berjalan cukup baik. Tugas dan tanggung jawab karyawan telah dikomunikasikan dengan baik. Pimpinan dan karyawan melakukan rapat guna melakukan koordinasi internal.	Sesuai
3.	Organisasi berkomunikasi dengan pihak luar mengenai hal terkait dengan berbagai hal yang dapat	Coffee Station melakukan komunikasi ke pihak eksternal, seperti pembelian bahan baku kepada pemasok.	Sesuai

	mempengaruhi berfungsinya seluruh komponen pengendalian internal		
E. Pemantauan/Pengawasan			
1.	Organisasi memilih, mengembangkan dan melakukan evaluasi berkelanjutan atau terpisah untuk memastikan apakah komponen pengendalian internal eksis dan berfungsi baik.	Coffee Station melakukan pengawasan terhadap aktivitas operasional perusahaan, pengawasan dilakukan setiap hari oleh manajer dan pemilik Coffee Station.	Sesuai
2.	Organisasi mengevaluasi dan mengkomunikasikan kekurangan pengendalian internal secara tepat waktu kepada pihak- pihak yang bertanggung	Jika terdapat tindakan penyimpangan maka akan langsung dikomunikasikan kepada pimpinan untuk diambil tindakan.	Sesuai

Tabel 4.3
Keefektifitasan Penerapan Pengendalian Internal Persediaan
Bahan Baku Pada Coffee Station

Komponen Pengendalian Internal (COSO)	Jumlah Indikator	Sesuai	Tidak Sesuai
A. Lingkungan Pengendalian	5	4	1
B. Penilaian Resiko	4	3	1
C. Aktivitas Pengendalian	3	0	3
D. Informasi dan Komunikasi	3	2	1
E. Pemantauan	2	2	0
Jumlah	17	11	6

Berdasarkan keterangan di atas, penilaian keefektifitasan dapat dihitung sebagai berikut:

$$\text{Sesuai} : \frac{11}{17} \times 100\% = 64\% \quad \text{Tidak Sesuai} : \frac{6}{17} \times 100\% = 36\%$$

Berdasarkan keterangan di atas, menunjukkan bahwa sistem pengendalian internal berdasarkan komponen COSO belum sepenuhnya berjalan efektif, 64% pengendalian internal Coffee Station telah berjalan efektif, sedangkan 36% belum efektif. Manajemen perusahaan sudah menerapkan beberapa konsep dan prinsip-prinsip pengendalian intern, dan terdapat beberapa prosedur yang sudah mencerminkan konsep pengendalian intern yang mengadopsi COSO. Namun pada penilaian resiko, pencatatan yang dilakukan masih dengan cara manual yang dapat menyebabkan terjadinya kesalahan dalam pencatatan. Hal tersebut terjadi karena kurangnya sumber daya manusia yang kurang kompeten dalam bidang akuntansi. Pada aktivitas pengendalian yang masih perlu ditingkatkan dikarenakan masih adanya perangkapan fungsi dalam bagian pembelian bahan baku. Perangkapan tersebut terjadi dikarenakan Coffee Station belum memiliki karyawan khusus untuk membeli persediaan bahan baku.