

ANALISIS DAN PERANCANGAN PROSEDUR
OPERASIONAL STANDAR (POS) PADA
SIKLUS PEMBELIAN PT. SMSP



OLEH :
AILEEN FAUSTINA SANTOSA
3203015239

JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS BISNIS
UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA
SURABAYA
2019

**ANALISIS DAN PERANCANGAN PROSEDUR
OPERASIONAL STANDAR (POS) PADA SIKLUS
PEMBELIAN PT. SMSP**

SKRIPSI

Diajukan kepada

FAKULTAS BISNIS

UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA SURABAYA

untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan

Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi

Jurusan Akuntansi

OLEH :

AILEEN FAUSTINA SANTOSA

3203015239

**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS BISNIS
UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA
SURABAYA
2018**

HALAMAN PERSETUJUAN

SKRIPSI

ANALISIS DAN PERANCANGAN PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR
(POS) PADA SIKLUS PEMBELIAN PT. SMSP

Oleh :
AILEEN FAUSTINA SANTOSA
3203015268

Telah Disetujui dan Diterima dengan Baik
untuk Diajukan Kepada Tim Penguji

Pembimbing,



Dr. Agnes Utari W., SE., M.Si., Ak.,
Tanggal : 10 Januari 2019

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi yang ditulis oleh: Aileen Faustina Santosa NRP 3203015239

Telah diuji pada tanggal 18 Januari 2019 dan dinyatakan lulus oleh Tim Penguji

Ketua Tim Penguji:



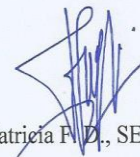
Dr. Agnes Utari W., SE., M.Si., Ak.,
NIK. 321.01.0535

Mengetahui:



Dr. Lodovicus Lasdi, MM., Ak., CA
NIK. 321.99.0370

Ketua Jurusan,



S. Patricia F. D., SE., MA.
NIK. 321.08.0621

**PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH DAN PERSETUJUAN
PUBLIKASI KARYA ILMIAH**

Demi perkembangan ilmu pengetahuan, saya sebagai mahasiswa Unika Widya Mandala Surabaya:

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Aileen Faustina Santosa

NRP : 3203015239

Judul Skripsi : Analisis dan Perancangan Prosedur Operasional Standar (POS) Pada Siklus Pembelian PT. SMSP.

Menyatakan bahwa skripsi ini adalah ASLI karya tulis saya. Apabila terbukti karya ini merupakan plagiarisme, saya bersedia menerima sanksi yang akan diberikan oleh Fakultas Bisnis Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya. Saya menyetujui pula bahwa karya tulis ini dipublikasikan/ditampilkan di internet atau media lain (digital library Perpustakaan Unika Widya Mandala Surabaya) untuk kepentingan akademik sebatas sesuai dengan Undang-undang Hak Cipta.

Demikian pernyataan keaslian dan persetujuan publikasi karya ilmiah ini saya buat dengan sebenarnya.

Surabaya, 10 Januari 2019

Yang menyatakan



(Aileen Faustina Santosa)

Kata Pengantar

Puji Syukur peneliti panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga peneliti dapat menyelesaikan penulisan skripsi dengan judul “ Analisis dan Perancangan Prosedur Operasional Standar Siklus Pembelian Pada PT. SUMBER MAKMUR SURYA PERKASA” dengan lancar dan tepat pada waktunya. Penulisan skripsi ini merupakan salah satu syarat untuk mendapatkan gelar S1 Akuntansi di Universitas Katholik Widya Mandala Surabaya. Selama menempuh studi dan menyelesaikan skripsi ini, penulis menyadari bahwa, banyak mendapatkan bantuan, dukungan, dan motivasi dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini peneliti ingin mengucapkan banyak terima kasih dan penghargaan kepada yang sebesar-besarnya kepada pihak yang mendukung peneliti yaitu:

1. Bapak Dr. Lodovicus Lasdi, MM. selaku Dekan Fakultas Bisnis Universitas Katholik Widya Mandala Surabaya
2. Ibu S, Patricia Febrina Dwijayanti, SE., MA. selaku Ketua Jurusan Akuntansi S1 di Fakultas Bisnis Universitas Katholik Widya Mandala Surabaya.
3. Dr. Agnes Utari W., SE., M.Si., Ak selaku dosen pembimbing peneliti yang telah berbuat banyak membantu dan membimbing peneliti dalam menyelesaikan penulisan skripsi ini. Terima kasih banyak telah meluangkan waktu, tenaga, nasihat, motivasi, semangat, arahan, yang telah diberikan sehingga dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini dengan baik dan lancar.
4. Kepada seluruh dosen fakultas bisnis Universitas Katholik Widya Mandala Surabaya, terutama dosen Jurusan Akuntansi yang telah memberikan pengetahuan, tenaga, nasihat, yang sangat berharga bagi penulis dalam menjalankan perkuliahan di Universitas Katholik Widya Mandala.
5. Kepada para staf tata usaha Fakultas Bisnis Universitas Katholik Widya Mandala Surabaya yang telah membantu peneliti selama perkuliahan dan dalam mengajukan skripsi.
6. Bapak Gunawan selaku *Managing Director* PT. SMSP, Ibu Sabatini selaku HRD PT. SMSP, dan Ibu Nurina selaku *General Admin* PT. SMSP yang telah

bersedia meluangkan waktu, memberikan informasi dan mengizinkan peneliti dalam melakukan observasi dalam melakukan pengumpulan data-data penting dan lainnya dalam menyusun skripsi ini.

7. Papa, Mama, Adik-adik dan seluruh keluarga yang telah memberikan peneliti dukungan, perhatian, nasihat, motivasi, doa serta semangat sehingga dapat menjalankan perkuliahan dengan lancar hingga menyusun skripsi ini.
8. Kepada teman-teman seperjuangan dalam menyusun skripsi ini, Axel Quartus, Yohana, Irine, Vonny, Fansa, Immaculatha, Rani, Nathasa, Ovi, Fanny, dan Velicia, yang telah memberikan dukungan, doa, bantuan, kerja sama, perhatian, dan persahabatan.
9. Kepada para sahabat, Anthony, Gabby, Maria, Sammy, Velicia, Agnes, Fanny, Galuh dan Bella yang telah memberikan doa, dukungan, semangat, inovasi, motivasi, pengetahuan selama perkuliahan hingga menyusun skripsi ini.
10. Terima kasih juga kepada pihak yang terkait yang tidak bisa peneliti sebut satu per satu, atas segala doa, motivasi, nasihat, serta dukungan dari masa perkuliahan hingga menyusun skripsi ini.

Peneliti berharap semoga segala kebaikan yang telah peneliti terima dari semua pihak, akan mendapat balasan yang lebih baik dari Tuhan Yang Maha Esa. Peneliti juga menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kata sempurna karena keterbatasan pengetahuan dan pengalaman yang dimiliki oleh peneliti. Oleh karena itu, peneliti sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari berbagai pihak untuk menyempurnakan penelitian ini. Akhir kata, besar harapan peneliti agar penelitian ini dapat bermanfaat bagi pihak-pihak yang berkepentingan dan dapat menjadi masukan bagi penelitian selanjutnya.

Surabaya, 10 Januari 2019

Peneliti

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
ABSTRAK	xi
BAB 1. PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang Masalah	1
1.2. Perumusan Masalah	5
1.3. Tujuan Penelitian	5
1.4. Ruang Lingkup Penelitian	5
1.5. Manfaat Penelitian	5
1.6. Sistematika Penulisan	6
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Landasan Teori	7
2.2 Penelitian Terdahulu	25
2.3 Rerangka Konseptual	29
BAB 3. METODE PENELITIAN	
3.1 Desain Penelitian	30
3.2 Konsep Operasional	30
3.3 Jenis Data dan Sumber Data	31
3.4 Alat dan Metode Pengumpulan Data	32
3.5 Analisis Data	32
BAB 4. ANALISIS DAN PEMBAHASAN	
4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian	34
4.2 Karakteristik Informan Penelitian	45
4.3 Hasil dan Analisis Data	46
4.4 Pembahasan	48
BAB 5. SIMPULAN DAN SARAN	
5.1 Simpulan	54
5.2 Keterbatasan	55
5.3 Saran	55
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1. Simbol Bagan Alir Umum	14
Tabel 2.2. Perbedaan dan Persamaan Penelitian.....	28

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1. <i>Flowchart</i> Siklus Pembelian	12
Gambar 2.2. <i>Flowchart</i> Pengeluaran Kas	13
Gambar 2.3. Contoh Format POS	25
Gambar 2.4. Rerangka Konseptual	29
Gambar 4.1. Struktur Organisasi Perusahaan	36
Gambar 4.2. <i>Flowchart</i> Siklus Pembelian Perusahaan	42
Gambar 4.3 Dokumen <i>Purchase Order</i>	43
Gambar 4.4. Dokumen <i>Receive Item</i>	44
Gambar 4.5. <i>Flowchart</i> Perbaikan Siklus Pembelian	50
Gambar 4.7 Dokumen <i>Purchase Request</i>	51

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Prosedur Operasional Standar
- Lampiran 2. Daftar Pertanyaan
- Lampiran 3. Surat Survey

ABSTRAK

Objek penelitian ini yaitu PT. PT. SMSP, yang merupakan perusahaan yang bergerak dibidang dagang yaitu distributor besi dan baja. PT. SMSP telah memiliki prosedur operasional standar (POS) di siklus pembelian yang berupa instruksi kerja. Terdapat beberpa permasalahan yang terjadi pada perusahaan ini, antara lain *warehouse staff* tidak melakukan permintaan pembelian sehingga pembelian barang persediaan ditentukan oleh *procurement staff* dengan melihat harga pasar dan database perusahaan, sehingga akan mengakibatkan penumpukan barang persediaan. Kemudian pada saat barang persediaan masuk ke gudang, bagian *warehouse staff* tidak melakukan pengecekan karena tidak terdapat dokumen yang memadai sehingga akan mengakibatkan kesalahan jenis barang, kuantitas barang. Permasalahan terakhir, perusahaan belum memiliki prosedur operasional standar (POS). Karena perusahaan belum memiliki POS, kegiatan perusahaan menjadi tidak konsisten dan antar divisi tidak mengerti alur kegiatan yang ada. POS merupakan hal penting bagi perusahaan karena memiliki manfaat untuk menjaga konsistensi kegiatan operasional, menstandarisasi dokumen, serta memperjelas alur kerja antar divisi.

Pada penelitian ini terdapat analisis aktivitas pengendalian internal terhadap siklus pembelian perusahaan. Sumber data yang digunakan yaitu struktur organisasi, siklus pembelian, *job description*, *flowchart*, dan dokumen-dokumen yang terkait dengan siklus pembelian. Metode yang digunakan dalam pengumpulan data yaitu melakukan wawancara dengan *managing director*, HRD, dan karyawan yang terlibat, observasi secara langsung serta dokumentasi dokumen yang terkait. Hasil penelitian ini adalah menyarankan dokumen tambahan yaitu *purchase request*, dokumen *purchase order* yang dibuat rangkap, dan melakukan penyusunan Prosedur Operasional Standar (POS) pada siklus pembelian pada PT. SMSP untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi pengendalian internal perusahaan.

Kata Kunci: Siklus Pembelian, Pengendalian Internal, Prosedur Operasional Standar (POS).

STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP) ANALYSIS AND DESIGN ON THE PURCHASE CYCLE OF PT. SMSP

ABSTRACT

The research object, SMSP Corp, is a company that thrives in trading business, in the part that distributes iron and steel. SMSP Corp has a Standard Operational Procedure(SOP) in purchase cycle, which explains a job instruction. There are some problems in the Corporation, for example: the staff warehouse doesn't make any purchase inquiry, hence a staff purchase has to go through the staff procurement by seeing the market value and the Corporation's database. Then, when the supplies arrive at the warehouse, the staff warehouse doesn't recheck because there isn't any proper documentation which would cause an error in the goods' type and quantity. Lastly, the Corporation doesn't have any SOP yet. Because of it, the Corporation's activity becomes inconsistent and each division doesn't understand the activity cycle. SOP is an important thing for the Corporation because it helps to sustain the operational activity's consistency, standardize documents, and to explain the activity cycle between each division.

In this research, there is an internal control activity analysis towards the Corporation's purchase cycle. The used data resource for this research is the organization's structure, purchase cycle, job description, flowchart, and the related documents about purchase cycle. The used method in data collection is by an interview with the managing director, human resource department, and the staffs, direct observation and the related document documentation. This research's result suggests an additional document, which is a purchase request, a dual purchase order document, and sort the SOP in the purchase cycle on SMSP Corp to increase the Corporation's internal control's effect and efficiency.

Keywords: Purchase Cycle, Internal Control, Standard Operational Procedure (SOP).