

ANALISIS STANDARD OPERATIONAL PROCEDURES
DAN PENGENDALIAN INTERNAL
SIKLUS PEMBELIAN
(STUDI PRAKTIK KERJA PADA HOTEL “X”)



OLEH :
ELIYA SENGGONO
3203012144

JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS BISNIS
UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA
SURABAYA
2016

ANALISIS STANDARD OPERATIONAL PROCEDURES
DAN PENGENDALIAN INTERNAL
SIKLUS PEMBELIAN
(STUDI PRAKTIK KERJA PADA HOTEL “X”)

SKRIPSI
Diajukan kepada
FAKULTAS BISNIS
UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA SURABAYA
untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi
Jurusan Akuntansi

OLEH :
ELIYA SENGGONO
3203012144

JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS BISNIS
UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA
SURABAYA
2016

**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 : ELIYA SENGGONO

NRP : 3203012144

Judul Skripsi : Analisis *Standard Operational Procedures*
dan Pengendalian Internal Siklus
Pembelian (Studi Praktik Kerja pada
Hotel "X")

Menyatakan bahwa tugas akhir skripsi (studi praktik kerja) ini adalah ASLI karya tulis saya. Apabila terbukti karya ini merupakan *plagiarism*, 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, 14 Januari 2016

Yang menyatakan



(Eliya Senggono)

HALAMAN PERSETUJUAN

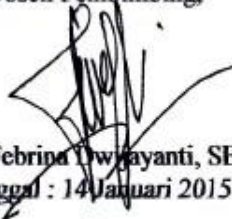
SKRIPSI

**ANALISIS *STANDARD OPERATIONAL PROCEDURES*
DAN PENGENDALIAN INTERNAL
SIKLUS PEMBELIAN
(STUDI PRAKTIK KERJA PADA HOTEL "X")**

Oleh :
ELIYA SENGGONO
3203012144

**Telah Disetujui dan Diterima dengan Baik
untuk Diajukan Kepada Tim Penguji**

Dosen Pembimbing,



S. Patricia Febrina Dwi Jayanti, SE., M.A.

Tanggal : 14 Januari 2015

HALAMAN PENGESAHAN

Laporan tugas akhir magang yang ditulis oleh : Eliya Senggono NRP
3203012144, telah diuji pada tanggal 30 Januari dan dinyatakan lulus
oleh Tim Penguji

Ketua Tim Penguji :



Drs. Simon Hariyanto, M.Ak., Ak., QIA

Mengetahui :

Dekan,

Ketua Jurusan



Dr. Lodovikus Lasdi, MM., Ak.
NIK. 321.99.0370



Ariston Oki A. Esa, SE., MA., CPA AK., CA.
NIK. 321.03.0566

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur ke hadirat Tuhan Yesus Kristus atas kasih karunia, berkat, rahmat, dan penyertaan-Nya dalam proses penulisan sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini. Penulisan tugas akhir berjudul “*Standard Operational Procedures* terhadap Pengendalian Internal Siklus Pembelian (Studi Praktik Kerja pada Hotel “X”)” disusun sebagai syarat yang harus dipenuhi untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Bisnis Jurusan Akuntansi Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya.

Penyusunan tugas akhir ini tidak akan berhasil dengan baik tanpa bantuan, bimbingan dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. Lodovicus Lasdi, MM., Ak. selaku Dekan Fakultas Bisnis Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya.
2. Bapak Ariston Oki A. Esa, SE., MA., CPA AK., CA. selaku Ketua Jurusan Fakultas Bisnis Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya.
3. Ibu S. Patricia Febrina Dwijayanti, SE., M.A. selaku pembimbing yang telah bersedia membantu melakukan penelitian bersama ini.
4. Segenap dosen Fakultas Bisnis Unika Widya Mandala yang telah banyak memberikan ilmu pengetahuan selama masa studi.
5. Mama dan kakak – kakak penulis yang memberikan doa dan dukungan.

6. Seluruh staff departemen *accounting* di hotel “X” atas bantuan dan bimbingannya selama magang.
7. Semua teman dan sahabat yang memberikan motivasi, kritik, dan dukungan yang membantu penulis dalam menyelesaikan karya ini
8. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan namanya satu per satu, terima kasih atas segala doa dan dukungannya.

Penulis menyadari bahwa dalam tugas akhir magang ini masih terdapat banyak kekurangan, oleh karena itu kritik maupun saran yang membangun sangat diharapkan demi perbaikan tugas akhir ini. Semoga tugas akhir ini dapat memberikan manfaat dan menambah wawasan bagi pembacanya.

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR LAMPIRAN	xii
ABSTRAK	xiii
BAB 1. PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Ruang Lingkup	5
1.3 Manfaat Penelitian.....	5
1.4 Sistematika Penulisan.....	6
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Landasan Teori	8
2.2 Rerangka Berpikir	38
BAB 3. METODE PENELITIAN	
3.1 Desain Penelitian.....	39
3.2 Jenis Data dan Sumber Data.....	39

3.3 Alat dan Metode Pengumpulan Data.....	40
3.4 Objek Magang	40
3.5 Prosedur Analisis Data	41
BAB 4. ANALISIS DAN PEMBAHASAN	
4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian.....	42
4.2 Deskripsi Data	43
4.3 Analisis Data	73
4.4 Pembahasan	100
BAB 5. SIMPULAN DAN SARAN	
5.1 Simpulan	104
5.2 Saran	105
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1 Simbol <i>Flowchart</i>	11
Tabel 4.2 Analisis Prosedur	89
Tabel 4.3 Analisis Pengendalian Internal	92

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Bagan Alir Sistem Pembelian	16
Gambar 2.2 Bagan Alir Sistem Penerimaan Barang	17
Gambar 2.3 Bagan Alir Sistem Pembayaran Hutang	18
Gambar 2.4 Bagan Alir Sistem Pencairan Kas	19
Gambar 2.5 Rerangka Berpikir	38
Gambar 4.6 Struktur Organisasi	51
Gambar 4.7 <i>Purchase Requisition (PR) Manual</i>	57
Gambar 4.8 <i>Purchase Requisition (PR) Online</i>	58
Gambar 4.9 <i>Market List (ML)</i>	60
Gambar 4.10 <i>Market List (ML) per Supplier</i>	61
Gambar 4.11 <i>Purchase Order (PO)</i>	63
Gambar 4.12 <i>Receiving Report (RR)</i>	65
Gambar 4.13 Receipt Slip	66
Gambar 4.14 <i>Receipt Slip Record</i>	67
<u>Gambar</u> 4.15 <i>Purchase Summary</i>	69
Gambar 4.16 <i>A/P Cover</i>	70
Gambar 4.17 <i>Cash / Bank Disbursement</i>	71
Gambar 4.18 <i>Cash Advance</i>	72
Gambar 4.19 Proses Pembelian untuk Kebutuhan <i>Store</i>	74
Gambar 4.20 Proses Pembelian untuk Kebutuhan <i>Kitchen</i>	76
Gambar 4.21 Proses Pembelian Tunai	78

Gambar 4.22 Proses Penerimaan Barang untuk Pembelian Kredit	.80
Gambar 4.23 Proses Penerimaan Barang untuk Pembelian Tunai	..82
Gambar 4.24 Proses Penagihan Hutang	84
Gambar 4.25 Proses Pembayaran Hutang	86
Gambar 4.26 <i>Master File</i> Termin.....	99

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. *Standard Operational Procedures* (SOP)

ABSTRAK

Studi praktik kerja ini dilakukan di Hotel “X” yang merupakan suatu hotel yang berada di bawah manajemen salah satu jaringan internasional di dunia. Saat ini Hotel “X” telah memiliki sistem informasi yang cukup baik, namun ada beberapa kekurangan. Hotel “X” telah memiliki standar operasional prosedur tertulis atas prosedur pembelian, penerimaan barang dan pembayaran hutang, namun standar operasional prosedur yang dimiliki Hotel “X” lebih seperti instruksi kerja. Jika hotel memiliki pedoman yang baku dalam menjalankan operasionalnya, maka setiap prosedur akan berjalan dengan baik dan pengendalian dapat ditingkatkan. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis serta memperbaiki standar operasional prosedur pada siklus pembelian guna meningkatkan pengendalian internal hotel. Hal ini diharapkan dapat membantu manajemen dalam mengatasi kelemahan dari sistem informasi yang digunakan hotel.

Tahapan analisis data yang digunakan dalam penelitian yaitu menganalisis, mengevaluasi, dan memberikan alternatif perbaikan atas prosedur pembelian, penerimaan dan pembayaran hutang. Penelitian ini menghasilkan perbaikan antara lain adalah pembuatan standar operasional prosedur untuk proses pembelian, penerimaan barang, penagihan hutang, dan pembayaran hutang, perubahan terhadap formulir *receipt slip*, dan pembuatan *master file* termin pembayaran. Diharapkan dengan perbaikan yang diusulkan dapat meningkatkan pengendalian internal.

Kata Kunci : standar operasional prosedur, siklus pembelian, pengendalian internal.

ABSTRACT

The internship was carried out in Hotel "X" which is a hotel that is under the management of one of the international network in the world. Right now Hotel "X" has had a fairly good information system, but there are some deficiencies. Hotel "X" has to have written standard operating procedures on purchasing procedures, receiving and the debt payment, but these standard operating procedures at Hotel "X" is like a work instructions. If the hotel has standard guidelines in running its operations, each procedure will run properly and the controls could be improved. This study aims to analyze and improve the standard operating procedures on the purchasing cycle to improve the internal control of the hotel. Hopefully this study can help the management in dealing with the weaknesses of the information system used by hotels.

Data analysis stages used in this study is to analyze, evaluate, and provide an alternative to purchasing, receiving and debt payment . This study produce an improvement such as a standard operating procedures for the process of purchasing, receiving, debt collection and debt payments, receipt slip changes to the form, and the create of the payment terms master file. Hopefully with proposed improvement dan increase the internal control of this hotel.

Keywords: standard operating procedures, the purchasing cycle, internal control.