

**PEMERIKSAAN OPERASIONAL TERHADAP
PENGENDALIAN INTERNAL PADA AKTIVITAS PEMBELIAN
KEBUTUHAN DAPUR GEDUNG SERBAGUNA SUKARIA**



SKRIPSI

Diajukan untuk memenuhi sebagian syarat untuk memperoleh gelar
Sarjana Ekonomi

**Oleh:
Sthephanie Merin
2014130181**

**UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM SARJANA AKUNTANSI
Terakreditasi oleh BAN-PT No. 227/SK/BAN-PT/AK-XVI/S/XI/2013
BANDUNG
2018**

**PEMERIKSAAN OPERASIONAL TERHADAP
PENGENDALIAN INTERNAL PADA AKTIVITAS PEMBELIAN
KEBUTUHAN DAPUR GEDUNG SERBAGUNA SUKARIA**



SKRIPSI

Diajukan untuk memenuhi sebagian syarat untuk memperoleh gelar
Sarjana Ekonomi

**Oleh:
Sthephanie Merin
2014130181**

**UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM SARJANA AKUNTANSI
Terakreditasi oleh BAN-PT No. 227/SK/BAN-PT/AK-XVI/S/XI/2013
BANDUNG
2018**

**OPERATIONAL AUDIT TO INTERNAL CONTROL OF THE
PURCHASING ACTIVITIES FOR KITCHEN
AT GEDUNG SERBAGUNA SUKARIA**



UNDERGRADUATE THESIS

*Submitted to complete part of the requirements
for Bachelor's Degree in Economics*

**Oleh:
Stephanie Merin
2014130181**

**PARAHYANGAN CATHOLIC UNIVERSITY
FACULTY OF ECONOMICS
PROGRAM IN ACCOUNTING
Accredited by National Accreditation Agency
No. 227/SK/BAN-PT/AK-XVI/S/XI/2013
BANDUNG
2018**

**UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM SARJANA AKUNTANSI**



PERSETUJUAN SKRIPSI

**PEMERIKSAAN OPERASIONAL TERHADAP
PENGENDALIAN INTERNAL PADA AKTIVITAS PEMBELIAN
KEBUTUHAN DAPUR GEDUNG SERBAGUNA SUKARIA**

Oleh:

Sthephanie Merin

2014130181

Bandung, Juli 2018

Ketua Program Sarjana Akuntansi,

Gery Raphael Lusanjaya, S.E., M.T.

Pembimbing Skripsi,

Prof. Dr. Hamfri Djajadikerta, Drs., Ak., M.M.

PERNYATAAN

Saya yang bertanda-tangan di bawah ini,

Nama : Sthephanie Merin
Tempat, tanggal lahir : Palembang, 17 November 1996
NPM : 2014130181
Program studi : Akuntansi
Jenis Naskah : Skripsi

Menyatakan bahwa skripsi dengan judul:

**PEMERIKSAAN OPERASIONAL TERHADAP PENGENDALIAN
INTERNAL PADA AKTIVITAS PEMBELIAN KEBUTUHAN
DAPUR GEDUNG SERBAGUNA SUKARIA**

Yang telah diselesaikan di bawah bimbingan:

Prof. Dr. Hamfri Djajadikerta, Drs., Ak., M.M.

Adalah benar-benar karya tulis saya sendiri;

1. Apa pun yang tertuang sebagai bagian atau seluruh isi karya tulis saya tersebut di atas dan merupakan karya orang lain (termasuk tapi tidak terbatas pada buku, makalah, surat kabar, internet, materi perkuliahan, karya tulis mahasiswa lain), telah dengan selayaknya saya kutip, sadur atau tafsir dan jelas telah saya ungkap dan tandai
2. Bahwa tindakan melanggar hak cipta dan yang disebut, plagiat (Plagiarism) merupakan pelanggaran akademik yang sanksinya dapat berupa peniadaan pengakuan atas karya ilmiah dan kehilangan hak kesarjanaan.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan oleh pihak mana pun.

Pasal 25 Ayat (2) UU No.20 Tahun 2003: Lulusan perguruan tinggi yang karya ilmiahnya digunakan untuk memperoleh gelar akademik profesi, atau vokasi terbukti merupakan jiplakan dicabut gelarnya. Pasal 70 Lulusan yang karya ilmiah yang digunakannya untuk mendapatkan gelar akademik, profesi, atau vokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 Ayat (2) terbukti merupakan jiplakan dipidana dengan pidana perkara paling lama dua tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp. 200 juta.

Bandung,
Dinyatakan tanggal: Juni 2018
Pembuat pernyataan:



(Sthephanie Merin)

ABSTRAK

Pada zaman sekarang, kita dapat melihat banyak perusahaan yang menjalankan aktivitas operasionalnya dengan sangat baik dan lancar. Salah satu tujuan yang ditetapkan perusahaan adalah untuk mendapatkan laba. Untuk dapat mencapai tujuan tersebut, maka pihak manajemen perusahaan harus menentukan berbagai strategi yang dapat diterapkan oleh semua pihak yang terlibat dalam perusahaan. Semua pihak yang terlibat dalam perusahaan dikelompokkan menjadi beberapa divisi. Semua pekerjaan yang sudah dilakukan oleh karyawan-karyawan harus diperiksa untuk memastikan bahwa pekerjaan sudah dilaksanakan dengan benar. Namun, bagi perusahaan yang memiliki jumlah karyawan yang banyak, maka pihak manajemen perusahaan mengalami kesulitan untuk memeriksa pekerjaan para karyawan. Untuk mengatasi hal tersebut, maka diperlukan pengendalian internal. Perusahaan yang memiliki pengendalian internal yang baik, seharusnya dapat menelusuri semua pekerjaan yang sudah dilakukan oleh para karyawan.

Pengendalian internal merupakan sistem yang dirancang untuk mengawasi kinerja para karyawan serta mengarahkan perusahaan agar dapat mencapai tujuan. Pengaplikasian pengendalian internal dapat diterapkan pada semua divisi perusahaan. Setiap divisi memiliki tanggung jawab yang sudah ditentukan oleh pihak manajemen perusahaan, agar aktivitas operasional dapat berjalan dengan lancar. Salah satu aktivitas operasional yang rutin dilakukan oleh berbagai perusahaan adalah aktivitas pembelian. Aktivitas pembelian perlu dikelola dengan baik dan benar agar semua persediaan barang tetap ada. Berdasarkan hal tersebut, maka dibutuhkan pemeriksaan operasional bagi suatu perusahaan untuk memastikan bahwa aktivitas pembelian berjalan dengan baik dan benar. Dengan melakukan pemeriksaan operasional, maka kelemahan-kelemahan yang terdapat pada aktivitas pembelian dapat ditemukan.

Pada penelitian ini, objek penelitian yang ditetapkan adalah Gedung Serbaguna Sukaria yang berlokasi di kota Palembang. Aktivitas pembelian yang rutin dilakukan pada Gedung Serbaguna Sukaria adalah kebutuhan dapur. Metode penelitian yang digunakan pada penelitian tersebut adalah penelitian studi deskriptif, yaitu dengan mengumpulkan data yang menjelaskan karakteristik dari sesuatu secara kuantitatif maupun kualitatif. Penelitian tersebut memiliki dua jenis sumber data, yaitu sumber data primer dan sekunder. Sumber data primer diperoleh melalui wawancara, observasi dan dokumentasi. Sumber data sekunder diperoleh melalui buku mengenai aktivitas pembelian dan data perusahaan. Setelah semua data diperoleh, data diolah dengan menggunakan teknik pengolahan data secara kualitatif.

Berdasarkan pemeriksaan operasional yang dilakukan pada Gedung Serbaguna Sukaria, terdapat tiga temuan yang terdapat pada aktivitas pembelian kebutuhan dapur. Temuan pertama adalah pemisahan fungsi yang tidak memadai khususnya pada aktivitas pembelian kebutuhan dapur. Temuan kedua adalah tidak ada pengawasan dari atasan saat perhitungan barang retur. Temuan ketiga adalah tidak ada dokumen yang tepat sehingga tidak ada bukti yang jelas yang dapat digunakan sebagai salah satu alat pengendalian. Oleh karena itu, penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi aktivitas pembelian yang berlangsung sekarang dan memberikan rekomendasi yang dapat mengatasi kelemahan-kelemahan pada aktivitas pembelian Gedung Serbaguna Sukaria. Dengan melakukan pemeriksaan operasional, diharapkan aktivitas operasional khususnya pada aktivitas pembelian dapat berjalan dengan lebih efektif dan efisien.

Kata kunci: pemeriksaan operasional, aktivitas pembelian, pengendalian internal.

ABSTRACT

Nowadays, we can see many companies running their operational activities very well and smoothly. One of the goals is to earn profit. To be able to achieve these goals, then the company management must determine the various strategies that can be applied by all parties involved in the company. All parties involved in the company are grouped into several divisions. All the work is done by employees should be made to ensure that the work is done properly. However, for companies that have a large number of employees, then the company management having difficulties to evaluate the work done by the employees. To manage this, internal control is required. Companies that have good internal control, can be used for work performed by employees.

Internal control is a system used for perfect people and enables to achieve goals. The application of internal controls can be applied to all divisions of the company. Each division has responsibilities that have been determined by the company management, so that operations can run smoothly. One of the routine operational activities performed by various companies is the purchased activity. Purchased activities need to be properly managed and correct so that all the preparation of the goods remains. With that in mind, an operational audit is necessary for the company to ensure that the purchased is working properly. By conducting an operational audit, the weaknesses available at the time of purchase can be found.

In this study, the object of research to be used is Gedung Serbaguna Sukaria located in the city of Palembang. The routine purchasing activity carried out at Gedung Serbaguna Sukaria is kitchen needs. The research method used is descriptive study research, by collecting data that describes both qualitatively and quantitatively. The study has two types of data, namely primary and secondary data. Primary data sources are obtained through interviews, observation and documentation. Data sources include books and corporate data. After all data is obtained, data is processed by using qualitative data processing technique.

Based on the operational checks conducted at the Gedung Serbaguna Sukaria, there are three findings available on purchased activities for kitchen. The first finding is inadequate functions in purchased activities for kitchen. The second finding is that there is no supervision from superiors when the item counts are returned. The third finding is the exact document is not clear which can be used as one of the control tools. Therefore, this study aims to evaluate the current purchasing activities and provide recommendations that can overcome the weaknesses of purchased activities at Gedung Serbaguna Sukaria. By conducting operational audit, it is expected that operational activities especially on purchased activities can run more effectively and efficiently.

Keywords: operational audit, purchased activities, internal control.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur, penulis ucapkan kepada Tuhan Yang Maha Esa yang selalu menjaga dan membimbing penulis sampai akhirnya penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi yang berjudul “Pemeriksaan Operasional terhadap Pengendalian Internal pada Aktivitas Pembelian Kebutuhan Dapur Gedung Serbaguna Sukaria”. Penulisan skripsi ini dibuat untuk memenuhi salah satu syarat dalam memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Katolik Parahyangan.

Penulis menyadari keberhasilan proses perkuliahan dan penulisan skripsi ini tidak lepas dari berbagai bantuan, dorongan, kritik dan saran dari berbagai pihak. Atas semua bantuan yang sudah diberikan, penulis ingin mengucapkan terima kasih dan memberikan rasa hormat kepada:

1. Kedua orang tua penulis, Papi Indra Handi dan Mami Mery Chandra yang selalu mendoakan dan memberikan semangat dari awal perkuliahan dimulai sampai penulisan skripsi ini dapat diselesaikan.
2. Kedua kakak penulis, Ko Thendry Merin dan Ko Sthephen Merin yang selalu membantu penulis jika penulis mengalami kesulitan serta menyemangati penulis dalam penulisan skripsi ini.
3. Freddy Liandy yang sudah mengisi hari-hari penulis selama lebih dari 3 tahun, memberikan banyak semangat, mendengarkan semua keluh-kesah dan membantu penulis selama proses perkuliahan serta penulisan skripsi ini.
4. Pihak manajemen Gedung Serbaguna Sukaria yang sudah bersedia memberikan informasi-informasi yang dibutuhkan dan memberikan banyak bantuan kepada penulis selama penulisan skripsi ini.
5. Bapak Prof. Dr. Hamfri. Djajadikerta, Drs., Ak., M.M. selaku dosen pembimbing, dosen Seminar Audit Manajemen penulis serta selaku Dekan Fakultas Ekonomi yang sudah bersedia meluangkan waktu, membimbing penulis dengan sabar dari awal sampai akhir penulisan skripsi ini sehingga dapat diselesaikan dengan tepat waktu, serta memberikan ilmu-ilmu dan nasihat-nasihat yang berguna dalam kehidupan nyata.
6. Bapak Gery Raphael Lusanjaya, S.E., M.T. selaku Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Katolik Parahyangan.
7. Ibu Dr. Elizabeth Tiur Manurung, M.Si., Ak. selaku dosen wali yang sudah memberikan arahan selama proses perkuliahan.

8. Seluruh dosen Fakultas Ekonomi Universitas Katolik Parahyangan yang sudah mengajarkan dan membagikan berbagai ilmu kepada penulis.
9. Seluruh staf Tata Usaha, satpam dan pekerya Universitas Katolik Parahyangan.
10. Sahabat dekat penulis Ines Nuary, Valencia Suryaatmaja dan Veronica Anjelia selama di Bandung yang selalu memberikan nasihat, motivasi dan apapun kepada penulis dalam keadaan senang maupun sedih.
11. Sahabat *Palembangers* Stanley Hanes, Al Raihan Hermansyah, Alvin Christianto, Hendra Berlian, Albert, Calvin dan Feri yang ada di Bandung yang selalu memberikan dukungan selama perkuliahan.
12. Sahabat yang membantu belajar selama perkuliahan Natasya Agustina, Yokhebed Liana Wijaya dan Cindy Witama. Terima kasih atas segala ilmu dan catatan yang sudah dibagikan kepada penulis.
13. Ko Hery Wibowo yang sudah membantu penulis dalam mempelajari mata kuliah AKM dan AKL serta memberikan masukan-masukan kepada penulis.
14. Sahabat gosip Palembang Dessy Handayani, Alysia Lukito, Michelle P.T., Angela Angelina, Shella Kusmawijaya, Arif Indrapratama, Bruce William, Calvindoro Oentari, Denny Marantha, Hans Kevin Agus, Joni Prasanto, dan Raynaldo Tantawi S. yang selalu menjadi teman cerita penulis sejak SMA.
15. Teman-teman penulis selama perkuliahan Tanti Kurnia, Silvia Widjaja, Albi Rahman, Naomi Shanda, Jessica Liemmartha, Barry Hans, Fredy Irawan, Helena Winona, Yessi Agatha Santoso yang sudah menemani perkuliahan penulis.
16. Teman-teman bimbingan skripsi Metta Kusumah W., Angela Victoria, Gianina Karina dan teman-teman lain yang belum disebutkan yang saling memberikan informasi dalam penyusunan skripsi ini.
17. Semua teman Akuntansi angkatan 2014 yang sudah berjuang bersama melewati semua kegiatan akademik serta kepanitiaan. Terima kasih atas kenangan yang sudah diberikan.
18. Keluarga Besar Akuntansi Universitas Katolik Parahyangan yang sudah memberikan pengalaman. Semoga kita semua dapat mengharumkan nama baik Universitas Katolik Parahyangan.
19. Semua keluarga, teman dan pihak-pihak lainnya yang tidak dapat disebutkan satu per satu atas semua dukungan dan doa yang sudah diberikan kepada penulis.

Penulis ingin memohon maaf atas kekurangan dan kesalahan yang terdapat pada penulisan skripsi ini. Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih terdapat kekurangan dan sangat jauh dari kesempurnaan. Akhir kata, semoga skripsi ini dapat bermanfaat dan menambah wawasan bagi pembaca.

Bandung, Juli 2018

Stephanie Merin

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK.....	v
<i>ABSTRACT</i>	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB 1 PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang Penelitian	1
1.2. Identifikasi Masalah	3
1.3. Tujuan Penelitian	3
1.4. Kegunaan Penelitian.....	3
1.5. Kerangka Pemikiran.....	4
BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA.....	7
2.1. Pemeriksaan.....	7
2.1.1. Pengertian Pemeriksaan	7
2.1.2. Jenis-jenis Pemeriksaan.....	7
2.2. Pemeriksaan Operasional.....	8
2.2.1. Pengertian Pemeriksaan Operasional	8
2.2.2. Tujuan Pemeriksaan Operasional	9
2.2.3. Manfaat Pemeriksaan Operasional.....	10
2.2.4. Ruang Lingkup Pemeriksaan Operasional.....	11
2.2.5. Keterbatasan Pemeriksaan Operasional	11
2.2.6. Tahap-tahap Pemeriksaan Operasional	12
2.2.7. Konsep Efektivitas, Efisiensi dan Ekonomis	14
2.3. Pengendalian Internal	15

2.3.1.	Pengertian Pengendalian Internal	15
2.3.2.	Tujuan Pengendalian Internal.....	16
2.3.3.	Fungsi Pengendalian Internal	17
2.3.4.	Kategori Pengendalian Internal	17
2.3.5.	Komponen-komponen Pengendalian Internal.....	18
2.4.	Pembelian.....	22
2.4.1.	Pengertian Aktivitas Pembelian	22
2.4.2.	Tujuan Pembelian	23
2.4.3.	Prosedur-prosedur dalam Aktivitas Pembelian	23
2.4.4.	Dokumen-dokumen yang Digunakan dalam Aktivitas Pembelian	26
2.4.5.	Ancaman dan Pengendalian Aktivitas Pembelian.....	27
BAB 3	METODE DAN OBJEK PENELITIAN.....	31
3.1.	Metode Penelitian	31
3.1.1.	Sumber Data Penelitian.....	31
3.1.2.	Teknik Pengumpulan Data	32
3.1.3.	Teknik Pengolahan Data	33
3.1.4.	Kerangka Penelitian	34
3.2.	Objek Penelitian.....	34
3.2.1.	Profil Singkat Perusahaan	35
3.2.2.	Struktur Organisasi.....	36
3.2.3.	<i>Job Description</i>	36
BAB 4	HASIL DAN PEMBAHASAN	39
4.1.	Tahap Perencanaan (<i>Planning Phase</i>)	39
4.2.	Tahap Program Kerja (<i>Work Program Phase</i>).....	42
4.3.	Tahap Pemeriksaan Lapangan (<i>Field Work Phase</i>)	44
4.3.1.	Melakukan wawancara dengan manajer operasional untuk memahami dan menganalisis struktur organisasi dan <i>job description</i> Gedung Serbaguna Sukaria.	44

4.3.2.	Melakukan wawancara dengan asisten manajer mengenai prosedur pada aktivitas pembelian.	46
4.3.3.	Melakukan wawancara dengan divisi <i>accounting</i> Gedung Serbaguna Sukaria.....	48
4.3.4.	Memahami dan menganalisis dokumen yang digunakan dalam aktivitas pembelian pada Gedung Serbaguna Sukaria.	49
4.3.5.	Melakukan observasi pada gudang penyimpanan barang.	49
4.3.6.	Memahami dan mengevaluasi prosedur pembelian dengan membuat <i>flowchart</i> pada Gedung Serbaguna Sukaria (Lampiran <i>Flowchart</i>).....	51
4.3.7.	Menganalisis dan mengevaluasi hasil temuan-temuan selama melakukan pemeriksaan.	52
4.4.	Tahap Pengembangan Temuan dan Rekomendasi (<i>Development of Findings and Recommendations Phase</i>).....	53
4.4.1.	Terdapat pemisahan fungsi yang tidak memadai pada aktivitas pembelian kebutuhan dapur.	54
4.4.2.	Tidak ada pengawasan dari atasan pada saat perhitungan barang retur.....	55
4.4.3.	Tidak ada dokumen yang tepat sehingga tidak ada bukti yang jelas yang dapat digunakan sebagai salah satu alat pengendalian.....	56
4.5.	Manfaat Pemeriksaan Operasional pada Aktivitas Pembelian Gedung Serbaguna Sukaria	58
BAB 5	KESIMPULAN DAN SARAN	60
5.1.	Kesimpulan	60
5.2.	Saran	62

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 3.1. Kerangka Penelitian.....	33
Gambar 3.2. Struktur Organisasi Gedung Serbaguna Sukaria.....	35

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN WAWANCARA

Lampiran Wawancara 1	Hasil Wawancara pada Tahap Perencanaan
Lampiran Wawancara 2	Hasil Wawancara pada Tahap Pemeriksaan Lapangan Mengenai Prosedur Pembelian Kebutuhan Dapur Gedung Serbaguna Sukaria
Lampiran Wawancara 3	Hasil Wawancara pada Tahap Pemeriksaan Lapangan Mengenai Prosedur Pembayaran atas Pemesanan Kebutuhan Dapur Gedung Serbaguna Sukaria

LAMPIRAN DOKUMENTASI

Lampiran Dokumentasi 1	Daftar Barang Kebutuhan Dapur Gedung Serbaguna Sukaria
Lampiran Dokumentasi 2	Rekomendasi Dokumen Daftar Kebutuhan Barang Kebutuhan Dapur Gedung Serbaguna Sukaria
Lampiran Dokumentasi 3	Rekomendasi Dokumen <i>Purchase Order</i>
Lampiran Dokumentasi 4	Rekomendasi Dokumen <i>Supplier List</i>
Lampiran Dokumentasi 5	Rekomendasi Dokumen <i>Receiving Report</i>
Lampiran Dokumentasi 6	Rekomendasi Dokumen <i>Purchase Return</i>
Lampiran Dokumentasi 7	Rekomendasi Dokumen <i>Disbursement Voucher</i>
Lampiran Dokumentasi 8	Rekomendasi Dokumen <i>Check</i>
Lampiran Dokumentasi 9	Rekomendasi Dokumen Bukti Pembayaran

LAMPIRAN FLOWCHART

Lampiran <i>Flowchart</i> 1	<i>Flowchart</i> Aktivitas Pembelian Gedung Serbaguna Sukaria
Lampiran <i>Flowchart</i> 2	<i>Flowchart</i> Rekomendasi Aktivitas Pembelian Gedung Serbaguna Sukaria

LAMPIRAN FOTO DOKUMENTASI

- Lampiran Foto Dokumentasi 1 Suasana Gedung Serbaguna Sukaria
- Lampiran Foto Dokumentasi 2 Gudang Penyimpanan Barang Kebutuhan Dapur
- Lampiran Foto Dokumentasi 3 *Freezer* yang Digunakan untuk Menyimpan Bahan Makanan
- Lampiran Foto Dokumentasi 4 Lemari Penyimpanan Barang Kebutuhan Dapur di Luar Gudang
- Lampiran Foto Dokumentasi 5 Timbangan yang Digunakan untuk Menimbang Barang dari *Supplier*
- Lampiran Foto Dokumentasi 6 *Invoices* dari *Supplier*

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Penelitian

Pada zaman sekarang, kita dapat melihat bahwa begitu banyak perusahaan yang menjalankan aktivitas operasionalnya dengan sangat baik dan lancar. Tujuan umum yang ingin dicapai suatu perusahaan adalah untuk mendapatkan laba yang sebesar-besarnya. Untuk mencapai tujuan ini, pihak manajemen perusahaan harus mempunyai berbagai macam strategi yang dapat diterapkan oleh semua pihak yang terlibat dalam perusahaan. Semua pihak yang terlibat dalam perusahaan akan dikelompokkan ke dalam beberapa divisi, seperti divisi produksi, divisi pembelian, divisi penjualan, divisi SDM, divisi akuntansi, divisi kebersihan, divisi keamanan, dan sebagainya. Setiap divisi ini harus mencapai tujuan yang sudah ditetapkan oleh setiap manajer divisi. Kemudian, setiap divisi harus mampu bekerja sama dengan baik untuk mencapai tujuan perusahaan yang sudah ditetapkan oleh pihak manajemen.

Pekerjaan yang sudah dilakukan oleh karyawan-karyawan perusahaan, harus diperiksa apakah sudah dilaksanakan dengan baik dan benar. Akan tetapi, sangat mustahil bagi pemilik perusahaan untuk memeriksa semua pekerjaan karyawan yang mempunyai jumlah karyawan lebih dari 1.000 orang. Pemilik perusahaan tidak mungkin bisa untuk mengawasi dan memeriksa semua pekerjaan secara mendetail. Untuk mengatasi hal ini, maka pemilik perusahaan memerlukan berbagai macam bentuk pengendalian yang baik. Pengendalian internal merupakan salah satu bentuk pengendalian yang dapat diterapkan bagi perusahaan yang memiliki banyak karyawan. Perusahaan yang memiliki pengendalian internal yang baik, seharusnya dapat menelusuri semua pekerjaan yang sudah dilakukan oleh karyawan.

Pengendalian internal dapat dikatakan sebagai jantung dari sebuah perusahaan. Pengendalian internal merupakan sistem yang dirancang untuk mengawasi kinerja para karyawan serta mengarahkan perusahaan agar dapat mencapai tujuan. Terdapat 3 tujuan dari pengendalian internal yaitu agar kegiatan operasional perusahaan dapat berjalan secara efektif dan efisien, dapat membuat laporan keuangan yang dapat diandalkan dan perusahaan dapat mematuhi hukum dan peraturan yang berlaku (*Committee of Sponsoring Organization of The Treadway Commission (COSO), 1992*).

Pengaplikasian pengendalian internal dalam perusahaan diterapkan ke dalam semua divisi yang ada. Setiap divisi memiliki tanggung jawab masing-masing yang sudah ditentukan oleh pihak manajemen perusahaan agar aktivitas operasional perusahaan dapat berjalan dengan lancar. Salah satu aktivitas operasional yang rutin dilakukan oleh berbagai perusahaan adalah aktivitas pembelian. Berbagai perusahaan mulai dari pengusaha eceran sampai perusahaan manufaktur seperti warung, toko, *restaurant*, gedung serbaguna dan pabrik melakukan aktivitas pembelian. Aktivitas pembelian perlu dikelola dengan baik agar semua persediaan barang tetap ada, sehingga tidak ada persediaan barang yang habis maupun persediaan barang yang berlebihan.

Salah satu jenis usaha yang harus mengelola aktivitas pembelian dengan baik agar persediaan barang tetap ada adalah gedung serbaguna. Usaha gedung serbaguna tergolong dalam bidang jasa. Sukaria merupakan salah satu contoh jenis usaha gedung serbaguna. Gedung Serbaguna Sukaria mempunyai minimal delapan penyewa dalam satu bulan, sehingga dapat dikategorikan bahwa Gedung Serbaguna Sukaria tersebut ramai. Namun, pada kondisi tertentu Gedung Serbaguna Sukaria juga tidak ada pelanggan yang menyewa sama sekali dalam satu bulannya, seperti saat bulan puasa. Aktivitas pembelian biasanya dilakukan oleh divisi pembelian. Aktivitas pembelian kebutuhan dapur Gedung Serbaguna Sukaria dilakukan ketika ada pelanggan yang menyewa gedung dengan memesan makanan prasmanan. Pihak Gedung Serbaguna Sukaria akan melakukan pemesanan barang berupa kebutuhan dapur sesuai dengan pesanan pelanggan kepada *supplier* pada H-4 atau H-3 sebelum hari berlangsungnya acara. Barang yang dipesan tersebut akan diantarkan oleh *supplier*, lalu diterima oleh pihak gedung pada H-1 sebelum berlangsungnya acara. Semua kuantitas persediaan barang kebutuhan dapur yang diperlukan harus sesuai dengan kuantitas pesanan pelanggan agar divisi dapur dapat memasak dalam jumlah yang cukup.

Walaupun selama ini aktivitas pembelian pada Gedung Serbaguna Sukaria berjalan lancar, namun dapat ditemukan beberapa kelemahan yang memberikan kesempatan bagi karyawan untuk melakukan kecurangan. Salah satu kelemahannya adalah tidak adanya bukti dari pihak gedung yang dapat mendukung benar tidaknya barang yang dipesan pada saat menerima barang yang dikirim oleh *supplier*. Kelemahan lain yang ditemukan adalah karyawan yang menerima barang dari *supplier*, secara langsung akan menyimpan barang ke dalam gudang. Sampai sekarang, pemeriksaan operasional belum pernah dilakukan pada Gedung

Serbaguna Sukaria. Diharapkan dengan dilakukannya pemeriksaan operasional akan memberikan manfaat kepada Gedung Serbaguna Sukaria dalam rangka untuk meningkatkan *internal control* khususnya pada aktivitas pembelian kebutuhan dapur.

1.2. Identifikasi Masalah

Dari uraian latar belakang penelitian, berikut merupakan identifikasi masalah yang dapat dirumuskan:

1. Bagaimana aktivitas pembelian kebutuhan dapur di Gedung Serbaguna Sukaria?
2. Apakah aktivitas pembelian kebutuhan dapur pada Gedung Serbaguna Sukaria sudah berjalan dengan benar dan baik?
3. Bagaimana kegunaan pemeriksaan operasional terhadap pengendalian internal pada aktivitas pembelian kebutuhan dapur di Gedung Serbaguna Sukaria?

1.3. Tujuan Penelitian

Dari identifikasi masalah, berikut merupakan tujuan dari penelitian yang dilakukan:

1. Mengetahui aktivitas pembelian kebutuhan dapur di Gedung Serbaguna Sukaria.
2. Mengetahui apakah aktivitas pembelian kebutuhan dapur pada Gedung Serbaguna Sukaria sudah berjalan dengan benar dan baik.
3. Mengetahui kegunaan pemeriksaan operasional terhadap pengendalian internal pada aktivitas pembelian kebutuhan dapur di Gedung Serbaguna Sukaria.

1.4. Kegunaan Penelitian

Dengan dilakukannya penelitian ini, diharapkan dapat memberikan manfaat bagi beberapa pihak berikut:

1. Bagi Perusahaan

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi salah satu bahan pertimbangan yang dapat membantu pihak manajemen Gedung Serbaguna Sukaria dalam meningkatkan pengendalian internal khususnya pada aktivitas pembelian kebutuhan dapur.

2. Bagi Penulis

Hasil penelitian ini dapat memperluas wawasan dan pemahaman penulis mengenai pemeriksaan operasional pada aktivitas pembelian kebutuhan dapur khususnya pada gedung serbaguna. Penulis juga dapat melihat penerapan teori pada keadaan lapangan.

3. Bagi Pembaca

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan bagi pembaca khususnya mengenai pemeriksaan operasional. Hasil penelitian ini juga dapat dijadikan sebagai bahan referensi untuk penelitian sejenis.

1.5. Kerangka Pemikiran

Setiap perusahaan pasti membutuhkan sumber daya manusia yang cukup banyak dalam menjalankan aktivitas operasional perusahaan. Dibutuhkan aktivitas penjualan, aktivitas pembelian, aktivitas produksi dan aktivitas penggajian yang baik untuk mencapai tujuan perusahaan. Dalam menjalankan aktivitas operasional perusahaan, aktivitas pembelian merupakan aktivitas rutin yang selalu dilakukan setiap perusahaan. Aktivitas pembelian menjadi salah satu aktivitas yang rawan terhadap tindakan korupsi yang dapat dilakukan oleh karyawan.

Dalam melakukan aktivitas pembelian, divisi pembelian bertugas untuk melakukan pengecekan dan pemesanan barang kepada *supplier* agar persediaan barang tetap ada. Barang yang dipesan kepada *supplier* dapat berupa kebutuhan produksi, kebutuhan akan barang yang dibutuhkan divisi lain, dan kebutuhan untuk pemeliharaan. Menurut Romney dan Steinbart (2012: 391 – 392), terdapat empat aktivitas dasar utama dalam melakukan aktivitas pembelian yaitu, aktivitas pemesanan barang, aktivitas penerimaan barang, aktivitas persetujuan *Invoice*, dan aktivitas pembayaran berdasarkan barang yang dibeli.

Dalam melakukan aktivitas pemesanan barang, perusahaan harus mengidentifikasi barang apa yang dibutuhkan, siapa yang membutuhkan dan bertanggung jawab atas barang yang dipesan, kapan barang akan dipesan, dan berapa banyak barang yang dipesan. Setelah itu, divisi pembelian akan memilih *supplier* yang sesuai dengan barang yang dibutuhkan. Dalam pelaksanaan aktivitas pemesanan barang dibutuhkan dokumen pendukung seperti *Purchase Requisition* dan *Purchase Order*.

Selanjutnya, aktivitas penerimaan barang dari *supplier*. Sebelum melakukan aktivitas penerimaan barang, divisi penerimaan barang harus

mendapatkan otorisasi terlebih dahulu dari divisi pembelian untuk menerima barang. Pada aktivitas ini, divisi penerimaan barang akan melakukan pencocokkan dan pemeriksaan barang yang dikirim oleh *supplier*. Barang tersebut dicocokkan dengan dokumen *Purchase Order* dan Surat Jalan dari *supplier*. Divisi penerimaan barang harus memastikan bahwa semua barang yang diterima dalam keadaan yang baik. Divisi penerimaan barang harus membuat dokumen *Receiving Report* untuk melaporkan berapa banyak barang yang diterima. Setelah itu, aktivitas persetujuan *Invoice* dan pembayaran berdasarkan barang yang dibeli. Jika barang yang sudah diterima sesuai dengan *Invoice* dari *supplier*, *Purchase Order*, dan *Receiving Report* maka dilakukan pembayaran berdasarkan barang yang dibeli.

Untuk dapat menerapkan aktivitas pembelian yang efektif dan efisien sangat diperlukan kontrol yang baik karena merupakan bagian yang cukup penting dalam aktivitas operasional perusahaan. Perusahaan harus menetapkan prosedur yang baik dan jelas agar dapat menunjang aktivitas operasional perusahaan yang efektif dan efisien pula. Dalam menjalankan aktivitas pembelian diperlukan otorisasi dan *segregation of duties* yang jelas agar aktivitas pembelian dapat berlangsung dengan baik, ini ditujukan agar karyawan tidak dapat melakukan kecurangan. Perusahaan perlu menetapkan *internal control* yang sangat baik untuk memperkecil peluang bagi karyawan untuk melakukan kecurangan. Untuk menilai kinerja pada aktivitas pembelian maka dilakukan pemeriksaan operasional.

Dengan melakukan pemeriksaan operasional pada aktivitas pembelian, dapat ditemukan kelemahan yang menghambat bagi perusahaan untuk mencapai keefektifan dan keefisienan. Selanjutnya, berdasarkan dari temuan kelemahan ini harus segera dicari solusinya. Menurut Reider (2002: 25), pemeriksaan operasional merupakan pemeriksaan kinerja operasi dari sudut pandang manajemen untuk mengevaluasi ekonomis, efisiensi, dan efektivitas dari semua operasi, yang hanya dibatasi oleh keinginan manajemen perusahaan sendiri. Dalam melaksanakan pemeriksaan operasional terdapat beberapa tahapan yang harus dilakukan yaitu, *planning*, *work program*, *field work*, *development of findings and reviews* dan *reporting*. Menurut Reider (2002: 30), secara umum, tujuan dilakukannya pemeriksaan operasional bagi perusahaan adalah menilai kinerja perusahaan, mengidentifikasi kesempatan untuk perbaikan dan mengembangkan rekomendasi untuk perbaikan atau tindakan lebih lanjut. Jadi, dengan melakukan pemeriksaan operasional pada perusahaan diharapkan dapat menambah nilai

tersendiri bagi perusahaan, karena perusahaan dapat menjadi lebih efektif dan efisien.