PENYUSUNAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) *INVOICING* DI PT XYZ

MUHAMMAD FADLI FADHILAH

PROGRAM STUDI AKUNTANSI
SEKOLAH VOKASI
INSTITUT PERTANIAN BOGOR
BOGOR
2024

@Hak cipta milik IPB University
IPB University
IPB University — Bogor Indonesia —
Hak Cipta Dilindungi Undang-undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IPB University.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IPB University.
Perpustakaan IPB University

PERNYATAAN MENGENAI LAPORAN PROYEK AKHIR DAN SUMBER INFORMASI SERTA PELIMPAHAN HAK CIPTA

Dengan ini saya menyatakan bahwa laporan proyek akhir dengan judul "Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) *Invoicing* di PT XYZ" adalah karya saya dengan arahan dari dosen pembimbing dan belum diajukan dalam bentuk apa pun kepada perguruan tinggi mana pun. Sumber informasi yang berasal atau dikutip dari karya yang diterbitkan maupun tidak diterbitkan dari penulis lain telah disebutkan dalam teks dan dicantumkan dalam Daftar Pustaka di bagian akhir laporan akhir ini.

Dengan ini saya melimpahkan hak cipta dari karya tulis saya kepada Institut Pertanian Bogor.

Bogor, Juni 2024

Muhammad Fadli Fadhilah
J0314201115

IPB University
Bogor Indonesia
@Hak cipta milik IPB University
IPB University
Hak Cipta Dilindungi Undang-undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IPB University.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IPB University.
Perpustakaan IPB University

IPB University
Bogor Indonesia
Hak Cipta Dilindungi Undang-undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IPB University.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IPB University.
@Hak cipta milik IPB University
IPB University
Perpustakaan IPB University

ABSTRAK

MUHAMMAD FADLI FADHILAH. Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) *Invoicing* di PT XYZ. Dibimbing oleh HUSAIN KAMAL.

Industri pariwisata menjadi kekuatan utama pendapatan di nasional maupun daerah. Setelah pandemi *covid-19*, industri pariwisata merupakan salah satu industri yang mati dalam segi pemasukan. Akibatnya, setelah pandemi *covid-19*, industri pariwisata harus kembali bangkit dengan merubah proses bisnis mereka. PT XYZ membeli sistem pemesanan tiket yang terintegrasi dengan sistem pembuatan *invoice*. Penelitian ini membahas adanya human error yang diakibatkan tidak adanya panduan atau SOP penggunaan sistem baru. Metode pengumpulan yang digunakan adalah wawancara, observasi, dan dokumentasi. SOP sistem *invoicing* di PT XYZ terdiri atas SOP pemesanan tiket dan SOP pembuatan *invoice*. SOP yang sudah dibuat oleh PT XYZ hanya terdapat tahapan prosedur yang digambarkan dalam *flowchart* sehingga menyebabkan adanya *human error*. Langkah yang diambil pada penelitian ini yakni melakukan penyusunan ulang SOP dengan mengklasifikasikan fungsi dan tugas, dokumen yang berkaitan dengan sistem *invoicing*, dan penyusunan alur proses dengan *flowchart*. SOP baru tersebut akan dibandingkan dengan SOP lama. Selain itu, pengendalian juga dianalisis terhadap standar pegendalian internasional, yakni sistem pengendalian COSO.

Kata kunci: Standar Operasional Prosedur, *Invoice*, Pengendalian Internal COSO.

ABSTRACT

MUHAMMAD FADLI FADHILAH. Preparation of Standard Operating Procedure (SOP) for Invoicing at PT XYZ. Supervised by HUSAIN KAMAL.

The tourism industry has become a major source of revenue both nationally and regionally. Following the COVID-19 pandemic, the tourism industry experienced a significant downturn in income. Consequently, the tourism industry must rejuvenate by transforming its business processes. PT XYZ acquired a ticket *booking* system integrated with an invoicing system. This study examines the human errors resulting from the lack of guidelines or Standard Operating Procedures (SOP) for using the new system. The data collection methods employed include interviews, observations, and documentation. The invoicing system SOP at PT XYZ consists of the ticket *booking* SOP and the *invoice* creation SOP. The existing SOPs at PT XYZ only outline procedural steps depicted in a *flowchart*, which has led to human errors. This study undertakes the reorganization of the SOPs by classifying functions and duties, documents related to the invoicing systems, and structuring the process flow using a *flowchart*. The new SOPs will be compared with the old ones. Additionally, the control measures will be analyzed against international control standards, specifically the COSO control system.

Keywords: Standard Operating Procedure, *Invoice*, Internal Control COSO.

Judul Proyek Akhir	:	Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) *Invoicing* di PT XYZ
Nama	:	Muhammad Fadli Fadhilah
NIM	:	J0314201115

Disetujui oleh

Pembimbing:
Husain Kamal, S.E., Ak., MM., CA., CPMA.

Diketahui oleh

Ketua Program Studi:
Ratih Pratiwi, S.E., M.Ak.
NPI 201807198706232001

Dekan Sekolah Vokasi:
Dr. Ir. Aceng Hidayat, M.T.
NIP 196607171992031003

Tanggal Ujian: 22 Juni 2024

Tanggal Lulus:

IPB University
Bogor Indonesia
@Hak cipta milik IPB University
IPB University
Hak Cipta Dilindungi Undang-undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IPB University.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IPB University.
Perpustakaan IPB University

PRAKATA

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah subhanaahu wa ta'ala atas segala karunia-Nya sehingga karya ilmiah ini berhasil diselesaikan dengan judul "Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Invoicing di PT XYZ". Proses penyusunan laporan proyek akhir ini berlangsung dari tanggal 14 Agustus 2023 sampai dengan 31 Mei 2024. Penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Manager dan seluruh staf di PT XYZ.
2. Bapak Dr. Ir. Aceng Hidayat, M.T. selaku Dekan Sekolah Vokasi Institut Pertanian Bogor.
3. Ibu Ratih Pratiwi, S.E., M.Ak. selaku Ketua Program Studi Akuntansi Sekolah Vokasi IPB.
4. Bapak Husain Kamal S.E., Ak., M.M., CA., CPMA. selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan arahan serta waktu selama proses penyusunan laporan proyek akhir ini.
5. Ungkapan terima kasih juga disampaikan kepada ayah, ibu, seluruh keluarga, dan rekan-rekan yang telah memberikan dukungan, doa, dan kasih sayangnya kepada penulis.

Degan penyusunan laporan proyek akhir ini, semoga laporan proyek akhir ini bermanfaat bagi pihak yang membutuhkan dan bagi kemajuan ilmu pengetahuan.

Bogor, Juni 2024

Muhammad Fadli Fadhilah

IPB University
Bogor Indonesia
@Hak cipta milik IPB University
IPB University
Hak Cipta Dilindungi Undang-undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IPB University.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IPB University.
Perpustakaan IPB University

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL xii

DAFTAR GAMBAR xii

DAFTAR LAMPIRAN xii

I PENDAHULUAN 1
1.1 Latar Belakang 1
1.2 Rumusan Masalah 4
1.3 Tujuan Penelitian 5
1.4 Manfaat Penelitian 5

II TINJAUAN PUSTAKA 6
2.1 Sistem Informasi Akuntansi 6
2.1.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi 6
2.1.2 Jenis-Jenis Sistem Informasi Akuntansi 6
2.2 Sistem Akuntansi Penjualan 7
2.2.1 Sistem Akuntansi Penjualan Kredit 8
2.2.2 Sistem *Invoicing* 8
2.3 Standar Operasional Prosedur (SOP) 9
2.3.1 Pengertian SOP 9
2.3.2 Tujuan SOP 9
2.3.3 Komponen SOP 10
2.4 *Flowchart* 11
2.4.1 Pengertian Flowchart 11
2.4.2 Fungsi dan Tujuan Flowchart 12
2.4.3 Simbol-Simbol Flowchart 13
2.5 Pengendalian Internal 13
2.5.1 Pengertian Pengendalian Internal 13
2.5.2 Manfaat Pengendalian Internal 14
2.5.3 Pengendalian Internal menurut Commitee on Sponsoring Organization of the Treadway Commission's (COSO) 14

III METODE 17
3.1 Gambaran Objek Penelitian 17
3.1.1 Sejarah dan Visi Misi PT XYZ 17
3.1.2 Struktur Organisasi PT XYZ 17
3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian 18
3.3 Sumber Data dan Jenis Data 19
3.4 Metode Pengumpulan Data dan Teknik Analisis Data 19
3.5 Prosedur Kerja 21

IV PEMBAHASAN 22
4.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Sistem *Invoicing* yang Sudah Ada 22
4.1.1 Alur Prosedur SOP Sistem Pemesanan Tiket 22
4.1.2 Alur Prosedur SOP Sistem Pembuatan *Invoice* 23
4.2 Penyusunan Ulang SOP Sistem *Invoicing* 24
4.2.1 Identifikasi Masalah SOP Sistem *Invoicing* 25

IPB University Bogor Indonesia

Hak Cipta Dilindungi Undang-undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IPB University.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IPB University.

©Hak cipta milik IPB University

IPB University

Perpustakaan IPB University

4.2.2 Pengklasifikasian Fungsi, Tugas, dan Tanggungjawab 26
4.2.2 Pengklasifikasian Dokumen terkait dengan Sistem *Invoicing* 28
4.2.3 Penyusunan Alur Proses Siklus *Invoicing* dengan *Flowchart* 29
4.2.4 Penyusunan *Manual book* Pengunaan Opsigo dan Opsifin 32
4.3 Analisis Perbandingan atas SOP Lama dan SOP Baru 34
4.4 Perbandingan SOP berdasarkan Sistem Pengendalian Internal COSO 36
4.4.1 Perbandingan SOP Lama berdasarkan Sistem Pengendalian Internal COSO 36
4.4.2 Perbandingan SOP Baru berdasarkan Sistem Pengendalian Internal COSO 38
V SIMPULAN DAN SARAN 41
5.1 Simpulan 41
5.2 Saran 41
DAFTAR PUSTAKA 42
LAMPIRAN 45
DAFTAR RIWAYAT HIDUP 51

IPB University
Bogor Indonesia
Hak Cipta Dilindungi Undang-undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IPB University.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IPB University.
@Hak cipta milik IPB University
IPB University
Perpustakaan IPB University

DAFTAR TABEL

1	*Timeline* Penelitian	19
2	Data *Outstanding Check* Klien PT XYZ	25
3	Perbandingan Alur Prosedur SOP Pemesanan Tiket Lama dan Baru	34
4	Perbandingan Alur Prosedur SOP Pembuatan *Invoice* Lama dan Baru	35
5	Perbandingan SOP Lama berdasarkan Sistem Pengendalian Internal COSO	36
6	Perbandingan SOP Baru berdasarkan Sistem Pengendalian Internal COSO	39

DAFTAR GAMBAR

1	Jumlah Wisatawan Domestik Tahun 2019-2023	1
2	Jumlah Wisatawan Mancanegara Tahun 2019-2023	2
3	Simbol *Flowchart* beserta Artinya	13
4	Struktur Organisasi Induk PT XYZ	17
5	SOP Pemesanan Tiket	23
6	SOP Pembuatan *Invoice*	24
7	*Flowchart* Prosedur Pemesanan Tiket	30
8	*Flowchart* Prosedur Pembuatan *Invoice*	32

DAFTAR LAMPIRAN

1	Surat Permohonan Perjalanan Dinas (SPPD)	45
2	*Travel Authorization* (TA)	46
3	Tiket	47
4	*Voucher* (Bukti Pembayaran)	48
5	*Invoice*	48
6	*Sales Report*	49

IPB University — Bogor Indonesia —

Hak Cipta Dilindungi Undang-undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IPB University.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IPB University.

@Hak cipta milik IPB University

IPB University

Perpustakaan IPB University