

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam menghadapi perkembangan dunia bisnis saat ini, setiap perusahaan dituntut memiliki strategi dan kualifikasi yang cukup disertai keunggulan bersaing untuk terus bisa berkompetisi. Untuk itu banyak perusahaan-perusahaan baik kecil atau besar dalam menjalankan usahanya sudah menggunakan sebuah sistem yang dapat menunjang aktivitas kegiatan operasionalnya. Salah satunya adalah penggunaan sistem informasi akuntansi (SIA). Penggunaan SIA dalam perusahaan akan membantu perusahaan dalam pengambilan keputusan baik sekarang ataupun di masa mendatang, karena SIA dapat memproses dan menyimpan data menjadi sebuah informasi akuntansi yang berguna bagi perusahaan. Pada umumnya tujuan utama suatu perusahaan berdiri adalah mencari laba atau keuntungan yang maksimal. Laba maksimal tersebut dapat diperoleh dengan mengendalikan siklus penjualan dalam perusahaan dengan baik. Menurut Rama dan Jones (2008:23) siklus penjualan adalah proses menyediakan barang atau jasa untuk para pelanggan yang dimulai ketika perusahaan merespons permintaan pesanan sampai dengan perusahaan melakukan penagihan uang lalu menyusun laporan seperti daftar pengiriman atau daftar penerimaan kas. Dengan demikian siklus penjualan merupakan siklus terpenting didalam perusahaan karena dapat melibatkan banyak pihak yang

terlibat, selain itu siklus penjualan juga merupakan sumber pendapatan perusahaan yang dilakukan secara rutin demi kelangsungan hidup perusahaan. Maka dari itu tujuan perusahaan menggunakan sebuah sistem informasi akuntansi salah satunya adalah untuk mengendalikan siklus penjualan perusahaan dengan baik.

Meskipun perusahaan telah memakai SIA dalam mengendalikan siklus penjualan ini, tetapi tetap saja dinilai masih kurang. SIA yang digunakan untuk mengolah transaksi-transaksi ini tetap memerlukan suatu prosedur tetap yang bersifat standar. Prosedur tersebut dinilai perlu dan harus dimiliki perusahaan apalagi siklus penjualan perusahaan yang cukup rumit. Prosedur yang bersifat standar itu juga sebagai tindakan antisipasi agar sumber daya manusia didalam perusahaan tersebut dapat menjalani pekerjaan mereka sesuai dengan tanggung jawabnya sesuai dengan sistem informasi akuntansi yang di jalan di perusahaan tersebut. Prosedur standar seperti diatas dapat disebut dengan *Standard Operating Procedur (SOP)*. SOP tersebut digunakan sebagai panduan untuk mengoperasionalkan kerja perusahaan sehingga dapat mengefisiensikan waktu, tenaga, dan biaya dalam perusahaan. Selain itu penerapan SOP pada perusahaan memiliki beberapa manfaat seperti memudahkan dan membantu proses bisnis dalam perusahaan, memberi alur proses tugas dan tanggung jawab yang jelas serta meminimalisir kesalahan yang mungkin dapat terjadi dalam pekerjaan. Maka dari itu perusahaan tidak cukup jika hanya memiliki sebuah sistem tetapi juga didukung

sebuah SOP untuk menghubungkan setiap proses kerja didalam perusahaan sehingga dapat tercapai tujuan perusahaan secara efektif dan efisien.

Salah satu perusahaan yang membutuhkan SOP terkait siklus penjualan adalah perusahaan distribusi. Aktivitas penjualan perusahaan distribusi berupa pengiriman barang dari produsen ke konsumen, hal ini mengakibatkan perusahaan akan melakukan pengendalian terkait transaksi penjualan dengan sangat baik sehingga dapat memperjelas proses alur kerja di setiap pihak yang terlibat. Pihak yang terlibat dalam siklus penjualan pada perusahaan distribusi cukup banyak untuk mendukung kegiatan operasionalnya, seperti bagian gudang sebagai tempat penyimpanan barang sebelum dijual ke konsumen, bagian pengangkutan yang mengantarkan barang ke konsumen, bagian tenaga penjualan (*sales*) yang melakukan penjualan, bagian administrasi sebagai pencatatan dokumen, dan bagian akuntansi sebagai pengatur keluar masuknya keuangan perusahaan. Atas hal tersebut, maka perusahaan distribusi harus memiliki SOP yang jelas dan baik sebagai pedoman dalam kegiatan bisnisnya. Dengan adanya penerapan SOP di dalam perusahaan distribusi, maka akan sangat membantu perusahaan dalam kegiatan operasionalnya dan memudahkan perusahaan untuk mengawasi apakah sistem yang telah dipakai telah dijalankan oleh karyawan dengan baik atau tidak.

Sebagai salah satu distributor di Indonesia, PT. Aditya adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang distribusi perlengkapan

rumah tangga, pompa, kran air, dan kunci. Lokasi perusahaan di Surabaya selain sebagai pusat kegiatan operasional, juga terdapat tempat gudang penyimpanan barang. Dari tahun ke tahun penjualan perusahaan mengalami perluasan wilayah, selain itu juga mengalami penambahan produk maupun jumlah karyawan. Pada tahun 2016 ini, PT. Aditya sudah melayani atau mempunyai pelanggan lebih dari 1000 toko untuk wilayah Indonesia bagian timur. Dan mempunyai karyawan yang kurang lebih 150 karyawan. Selain itu untuk produk yang dijual mencapai ratusan macam produk dengan harga yang beragam. Namun dengan begitu banyaknya pelanggan, karyawan, serta produk yang dijual oleh PT. Aditya ini belum didukung dengan SOP yang baku.

Sekarang ini PT. Aditya memakai sistem akuntansi yang tujuannya membantu kegiatan proses bisnis khususnya siklus penjualan. Namun hal tersebut tidak menutup kemungkinan masih bisa terjadinya sebuah kesalahan dari masing-masing unit kerja yang terlibat. Peraturan-peraturan dan pedoman kerja yang dibutuhkan oleh karyawan hanya melalui penyampaian secara lisan, sehingga salah satu kasus yang sering terjadi adalah karyawan baru akan merasa kesulitan dan akan terus menerus bertanya dengan karyawan lama mengenai hal-hal yang perlu dikerjakan dan alur proses ke bagian-bagian selanjutnya. Hal ini juga dirasakan oleh pemegang selama melakukan kegiatan magang di bagian penjualan PT. Aditya.

Maka dari itu pemegang tertarik untuk merancang suatu SOP yang baku sebagai pedoman dan batasan kerja masing-masing

karyawan pada siklus penjualan secara berurutan mulai dari awal proses kerja hingga akhir. Penyusunan SOP tersebut bertujuan agar karyawan yang terlibat mulai dari bagian sales yang menerima pesanan pelanggan lalu ke bagian *admin* yang memproses pesanan tersebut untuk meneruskan ke bagian admin gudang kemudian turun ke bagian kepala gudang yang akan mengeluarkan barang hingga *driver* mengantarkan barang tersebut ke pelanggan dan membayarnya, dapat dengan jelas alur proses kerja siklus penjualan perusahaan. Selain itu penggunaan SOP akan bermanfaat bagi perusahaan dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi biaya dalam perusahaan serta dapat meningkatkan kepuasan kepada pelanggannya.

1.2 Ruang Lingkup

Ruang lingkup tugas akhir magang adalah merancang sebuah *Standard Operating Procedure* (SOP) berkaitan dengan siklus penjualan pada PT. Aditya.

1.3 Manfaat

1. Manfaat Akademik

Sebagai bahan referensi untuk para pembaca terkait dengan siklus penjualan, serta sebagai sumber informasi bagi mahasiswa/I yang melakukan penelitian mengenai SOP selanjutnya.

2. Manfaat Praktik

Bagi perusahaan penelitian ini diharapkan dapat memberi masukan atau dijadikan bahan pertimbangan manajemen PT. Aditya agar dapat menerapkan dan melaksanakan siklus penjualan sesuai standar baku yang disusun oleh pemegang

1.4 Sistematika Penulisan

Penulisan studi praktik kerja ini dibagi menjadi lima bab, berikut merupakan susunan sistematika penulisan ini:

BAB 1: PENDAHULUAN

Bab ini membahas mengenai latar belakang, ruang lingkup, manfaat, dan sistematika penulisan laporan

BAB 2: TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini membahas mengenai teori-teori pendukung yang digunakan pemegang mulai dari sistem informasi akuntansi, siklus penjualan, *flowchart*, dan *standard operating procedure*, beserta rerangka berpikir

BAB 3: METODE PENELITIAN

Bab ini membahas mengenai desain penelitian, jenis dan sumber data, alat dan model pengumpulan data, serta prosedur analisis data yang digunakan pemegang selama proses penelitian.

BAB 4: ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisikan gambaran umum perusahaan yaitu sejarah dan proses bisnis perusahaan; deskripsi data yang berisi struktur organisasi, deskripsi pekerjaan karyawan, pembahasan dokumen,

laporan terkait siklus penjualan, dan prosedur penjualan perusahaan. Serta berisi analisis dan pembahasan *flowchart* dan SOP perusahaan.

BAB 5: SIMPULAN, KETERBATASAN DAN SARAN

Bab ini berisi mengenai kesimpulan, keterbatasan penelitian, dan saran atas siklus penjualan pada perusahaan, dan analisis serta pembahasan *flowchart* dan SOP perusahaan.