

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar belakang

Di era globalisasi saat ini semakin banyak jenis usaha yang berkembang. Mulai dari jenis usaha dagang, jasa, maupun manufaktur. Namun sekarang ini, usaha yang cukup diminati adalah mendirikan pusat perbelanjaan atau mall. Hal ini di buktikan dengan pesatnya pertumbuhan pusat perbelanjaan di kota-kota besar. Termasuk kota Surabaya.

Surabaya adalah salah satu kota metropolitan setelah kota Jakarta yang penduduknya memiliki daya beli yang tinggi. Ini dapat dibuktikan dengan keberhasilan mall-mall besar di Surabaya yang banyak mengundang banyak pengunjung untuk berbelanja di mall tersebut. Hal ini dapat menjadi peluang bagi perusahaan-perusahaan jasa *developer* untuk membuka bisnis mendirikan pusat perbelanjaan. Selain mendirikan mall, pengelola juga mendirikan apartment yang dapat menjadi salah satu daya tarik bagi investor untuk membeli apartement yang bergabung dengan mall. Oleh karena itu perusahaan jasa *developer* saling bersaing mendirikan mall sekaligus apartement untuk mendapatkan keuntungan yang besar dari pendirian mall dan apartement.

Semakin ketatnya persaingan, kondisi ini memaksa perusahaan harus memiliki kinerja yang lebih baik daripada pesaingnya untuk menarik tenant mall, pengunjung, dan investor untuk dapat

berpartisipasi dalam perkembangan mall. Agar perkembangan mall dapat berjalan dengan baik, perusahaan perlu memiliki peranan karyawan *backoffice* yang mengatur segala keperluan yang di butuhkan oleh setiap departemen perusahaan. Oleh karena itu, siklus pembelian sangat penting dalam perusahaan.

Pada perusahaan jasa *developer* dibagi menjadi beberapa departemen atau divisi yaitu divisi *marketing*, divisi *finance*, divisi proyek, divisi *human resource*, divisi *purchasing*. Dalam menjalankan bisnisnya, setiap departemen pasti akan membeli barang yang dibutuhkan baik untuk keperluan mall, apartement, maupun keperluan kantor. Setiap pembelian barang dilakukan bagian *purchasing*. Dengan begitu, bagian *purchasing* harus selalu siap memenuhi segala kebutuhan yang diperlukan setiap departemen. Banyaknya kebutuhan yang harus dipenuhi membuat pekerjaan bagian *purchasing* menjadi rumit dan kompleks. Maka dari itu, bagian *purchasing* ini sangat menarik untuk diamati.

PT. Assa Land merupakan perusahaan yang bergerak di bidang jasa yaitu sebagai pengembang properti di Surabaya. Perusahaan ini sudah berdiri sejak tahun 1987 yang lalu namun baru beroperasi selama 2 tahun terakhir di MarvellCity. Pada saat ini, PT. Assa Land sedang melakukan pembangunan dan pengembangan salah satu mall di Surabaya yaitu Marvell City yang terletak di jalan Ngagel. Selain mendirikan mall, PT. Assa Land juga sedang membangun gedung apartement di samping mall Marvell City. Supaya proyek ini berjalan

lancar, PT. Assa Land juga harus memiliki *Standard Operating Procedure* yang terstruktur dan sistematis.

SOP (*Standard Operating Procedures*) merupakan suatu pedoman yang berisi prosedur-prosedur operasional standar dalam suatu organisasi yang digunakan untuk memastikan bahwa setiap keputusan, langkah, atau tindakan, dan penggunaan fasilitas pemrosesan yang dilaksanakan oleh orang-orang di dalam suatu organisasi telah berjalan secara efektif, konsisten, standar, dan sistematis (Tambunan, 2013:3). Dalam suatu organisasi, SOP berperan sangat penting untuk memberikan acuan yang terkait dengan kegiatan-kegiatan yang dijalankan agar berjalan dengan efektif sehingga organisasi tersebut dapat mencapai tujuannya (Tambunan, 2013:106).

Peran SOP pada setiap perusahaan sangat penting dan dibutuhkan. Dengan adanya prosedur yang jelas, diharapkan semua pelaksana manajemen, baik manajer maupun karyawan, dapat melaksanakan tugas dengan baik sehingga produktifitas perusahaan meningkat. Dengan adanya SOP, karyawan dapat menjaga konsistensi dalam menjalankan pekerjaannya sehari-hari. Selain itu, karyawan akan memahami peran serta tanggung jawabnya. Karena, di SOP sudah diterangkan secara rinci tugas masing-masing individu.

Setelah pemegang melakukan studi praktik di perusahaan ini, pemegang menemukan bahwa PT. Assa Land masih belum mempunyai *Standart Operating Procedure (SOP)* yang terstruktur terutama pada siklus pembelian. Masih ada banyaknya permasalahan

dalam siklus pembelian seperti tidak adanya kejelasan pembuat *purchase order*, otorisasi dokumen yang tidak jelas, serta melakukan pembelian tanpa mengikuti prosedur yang ada. Dengan adanya masalah tersebut dapat membuat proses bisnisnya tidak berjalan dengan efektif. Selain itu dengan tidak adanya SOP yang terstruktur, dapat membuat ketidakjelasan tentang peran tugas dan tanggung jawab karyawan. Oleh karena itu, pemegang menyarankan perancangan SOP untuk memperjelas peran dan tanggung jawab tiap karyawan sehingga secara otomatis dapat membantu proses bisnis agar lebih efektif, serta menjaga konsistensi kerja setiap karyawan agar lebih profesional dalam bekerja terutama pada siklus pembelian atau bagian *purchasing*.

1.2 Ruang Lingkup

Praktik kerja magang ini hanya di batasi pada SOP (*Standard Operating Procedure*) untuk siklus pembelian perlengkapan. Hal tersebut meliputi proses permintaan pembelian, pemesanan pembelian, penerimaan barang, dan pembayaran atas utang usaha.

1.3 Manfaat Magang

Praktik kerja magang yang telah dilakukan ini diharapkan dapat memberikan manfaat, antara lain :

a. Manfaat Akademik

Laporan ini dapat diharapkan memberi pengetahuan bahwa pentingnya SOP pada siklus pembelian. Selain itu

diharapkan laporan ini dapat menjadi perbandingan penerapan SOP yang ada di praktik dengan teori yang ada.

b. Manfaat Praktis

Merancang SOP yang baru diharapkan dapat membantu perusahaan dalam melakukan proses bisnisnya agar lebih efektif dan efisien. Serta membantu karyawan dapat mengerti tentang peran tugas dan tanggung jawab secara jelas.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan laporan dapat dikelompokkan sebagai berikut :

BAB 1: Pendahuluan

Dalam bab ini memuat latar belakang masalah, ruang lingkup, manfaat magang dan sistematika penulisan.

BAB 2: Tinjauan Pustaka

Dalam bab ini disajikan teori-teori mengenai sistem informasi akuntansi, siklus pembelian, SOP (*Standard Operational Procedures*), metode penyusunan SOP, pengendalian internal, dan keterkaitan antara SOP dengan pengendalian internal yang mendasari penulisan ini dan juga kerangka berpikir.

BAB 3 : Metode Penelitian

Dalam bab ini memuat desain penelitian, jenis data dan sumber data, alat dan metode pengumpulan data, objek magang, serta prosedur analisis data.

BAB 4 : Analisis dan Pembahasan

Dalam bab ini menguraikan tentang gambaran umum objek penelitian, deskripsi data mengenai struktur organisasi, SOP (*Standard Operational Procedures*) pembelian, penerimaan barang, dan pembayaran utang usaha, dokumen terkait, serta analisis dari hasil temuan serta pembahasannya.

BAB 5 : Simpulan dan saran

Dalam bab ini memuat kesimpulan akhir dari hasil analisis, keterbatasan peneliti serta saran yang dapat diberikan kepada perusahaan.