

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Pada zaman sekarang ini, persaingan bisnis antar perusahaan merupakan hal yang penting untuk diperhatikan oleh pemilik perusahaan. Selain persaingan yang semakin ketat, perkembangan informasi yang semakin cepat juga merupakan hal yang perlu untuk diperhatikan. Untuk dapat tetap bersaing di dalam persaingan bisnis ini, perusahaan membutuhkan informasi yang akurat dan teknologi yang mendukung untuk pengambilan keputusan. Oleh karena itu, perusahaan membutuhkan adanya sistem informasi akuntansi yang baik sehingga mampu membantu perusahaan dalam meningkatkan kinerja serta efektivitas dan efisiensi perusahaan.

Pada perusahaan dagang, siklus penjualan adalah salah satu aspek penting dalam kelangsungan proses bisnis perusahaan dan merupakan aktivitas yang rutin terjadi dalam perusahaan. Proses penjualan merupakan kegiatan rutin yang menghasilkan informasi, untuk itu perusahaan harus memiliki mekanisme kerja yang baik dan sistem informasi yang dapat diandalkan sehingga dapat memberikan informasi yang akurat dan cepat. Siklus penjualan dapat terjadi secara tunai dan secara kredit. Penjualan secara tunai biasanya dilakukan dengan cara yang lebih mudah dibandingkan dengan penjualan secara kredit. Hal ini dikarenakan pembayaran pada penjualan tunai dapat diterima langsung oleh perusahaan, sedangkan

penjualan kredit proses pembayaran menjadi lebih lama karena disertai dengan prosedur penagihan. Oleh karena itu, perlu adanya sistem yang mengatur agar proses penjualan dapat berjalan dengan lancar.

Pada perusahaan kecil, pemisahan tugas merupakan hal sulit apabila jumlah karyawannya sedikit, kecuali apabila manajemen perusahaan ingin menambah jumlah karyawannya. Oleh karenanya manajemen haruslah memiliki strategi dimana manajemen harus dapat menyeimbangkan pengendalian pemisahan tugas menggunakan supervisi. Untuk menunjang dari penggunaan supervisi, maka perusahaan juga memerlukan suatu pedoman yang dapat membantu perusahaan dalam membentuk sistem kerja dan aliran kerja yang teratur, sistematis dan dapat dipertanggungjawabkan. Untuk membentuk suatu pedoman sistem kerja dan aliran kerja yang sistematis, perusahaan memerlukan suatu standar yakni *Standard Operating Procedure (SOP)*. *Standar Operating Procedure* adalah suatu standar atau pedoman tertulis yang digunakan untuk mendorong dan menggerakkan suatu kelompok untuk mencapai tujuan organisasi. *Standard Operating Procedure* diharapkan dapat menjaga konsistensi dan tingkat kinerja dalam suatu perusahaan sehingga perusahaan dapat memastikan bahwa setiap keputusan dan tindakan yang akan diputuskan dapat berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan standar yang berlaku.

PT. Wiyo adalah anak perusahaan dari PT. Ranjani yang bertempat di Jakarta. PT. Wiyo bertempat di Surabaya tepatnya didaerah rungkut industri. Perusahaan ini adalah perusahaan importir yang mengimpor barang dari China. Pada PT. Wiyo telah menggunakan sistem komputerisasi yakni *Accurate* yang digunakan untuk menunjang kegiatan operasionalnya. Penggunaan *Accurate* ini kurang dijalankan secara maksimal oleh pihak PT. Wiyo. PT. Wiyo menggunakan *Accurate* hanya untuk menginput barang masuk yang dikirim oleh perusahaan induk dari Jakarta dan menginput barang keluar yang dikirim kepada *customer*. Pada PT. Wiyo terdapat beberapa permasalahan yang perlu diperhatikan, yakni bagian *accounting* dan *salesman* yang tidak melakukan tugas dan pekerjaan sesuai dengan *job description*. Pada kenyataannya, bagian *accounting* tidak konsisten dalam melakukan tugas sesuai dengan *job description* mengakibatkan *accounting* melakukan penyelewengan dana operasional. Penyelewengan dana yang berkaitan dengan siklus penjualan dilakukan dengan cara memasukkan pengeluaran fiktif pada laporan keuangan yang diserahkan pada direktur. Tindak kecurangan ini telah terjadi dan diakui oleh pemilik perusahaan. Selain bagian *accounting*, *salesman* pun tidak melakukan tugasnya sesuai dengan *job description* yang berlaku pada perusahaan. Dimana bagian *salesman* menjalankan tugas bagian penagihan. Keadaan ini dimanfaatkan *salesman* untuk melakukan tindak kecurangan yang dalam hal ini sangat merugikan perusahaan, hal ini diakui oleh pemilik perusahaan. Selain itu, kurangnya pengendalian internal

pada bagian kepala gudang. Kepala gudang bertugas untuk memberikan persetujuan setiap dokumen yang berhubungan dengan dokumen barang masuk dan keluar. Hal ini tidak berjalan baik, karena kepala gudang terkadang ikut melakukan pengiriman apabila bagian pengiriman tidak hadir sehingga aktivitas yang membutuhkan persetujuan dari kepala gudang menjadi tertunda dan menghambat operasional perusahaan. Semua permasalahan yang terjadi pada PT. Wiyo dikarenakan manajemen tidak dapat menyeimbangkan jumlah karyawan yang sedikit dengan pembagian tugas yang ada pada perusahaan, PT. Wiyo tidak memiliki *Standard Operating Procedure* yang mengatur secara tegas tugas dari setiap karyawan dan pengendalian internal pada perusahaan sangat minim. Sehingga PT. Wiyo tidak dapat mendeteksi gejala-gejala adanya tindakan atas otorisasi yang tidak sah.

Dengan adanya masalah-masalah yang terjadi pada PT. Wiyo, peneliti ingin menganalisis sistem perusahaan dan merancang *Standard Operating Procedure* dalam penelitian yang berjudul “Analisis Sistem Penjualan Dan Perancangan *Standard Operating Procedure* (SOP) untuk Meningkatkan Pengendalian pada PT. Wiyo“.

1.2. Perumusan Masalah

Perumusan masalah yang timbul dengan melihat latar belakang sebelumnya adalah PT. Wiyo belum memiliki *Standard Operating Procedure* yang menyebabkan tidak adanya pedoman

yang baku mengenai tugas dari tiap karyawan, sehingga kinerja perusahaan kurang efektif dan efisien. Selain itu, minimnya pengendalian internal perusahaan yang mengakibatkan perusahaan tidak dapat mengoreksi dan meneliti tindakan yang tidak sah.

1.3. Tujuan Penelitian

Tujuan dalam penelitian ini adalah untuk menganalisis sistem penjualan dan perancangan *Standard Operating Procedure* dalam rangka meningkatkan pengendalian internal pada PT. Wiyo.

1.4. Manfaat Penelitian

a. Manfaat Akademik

1. Bagi Peneliti :

Dengan adanya penelitian ini, peneliti semakin mengerti kondisi di lapangan kerja yang sesungguhnya dan dapat belajar memecahkan masalah.

2. Pihak Lain :

Dengan adanya penelitian ini, diharapkan dapat menjadi referensi untuk peneliti selanjutnya.

b. Manfaat Praktik

Penelitian ini dapat dijadikan bahan pertimbangan oleh pimpinan perusahaan dalam menerapkan, melaksanakan dan memperbaiki sistem penjualan yang sudah ada.

1.5. Sistematika Penulisan

Untuk memberikan gambaran tentang penyusunan skripsi ini, berikut disajikan sistematikanya yang terdiri dari lima bab:

Bab 1 : PENDAHULUAN

Bab ini dapat menguraikan secara singkat mengenai latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.

Bab 2 : TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini berisi penelitian terdahulu beserta dasar-dasar teoritis dan konsep yang berhubungan dengan permasalahan yang ada.

Bab 3 : METODE PENELITIAN

Bab ini membahas mengenai desain penelitian yang digunakan, jenis dan sumber data, alat dan metode pengumpulan data, dan teknik analisis data.

Bab 4 : ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Dalam bab ini akan membahas mengenai gambaran umum objek penelitian, deskripsi data dan analisis dan pembahasan.

Bab 5 : SIMPULAN, KETERBATASAN DAN SARAN

Bab ini merupakan uraian penutup skripsi terdiri dari kesimpulan hasil analisis dan pembahasan serta saran-saran yang mungkin dapat diterapkan oleh PT. Wiyono sebagai langkah untuk perbaikan sistem penjualan kredit dan sistem penjualan tunai.