

# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Perusahaan yang memulai bisnis di zaman yang memiliki persaingan yang tinggi mengharuskan perusahaan untuk memiliki sistem yang baik dalam siklus yang dikembangkan untuk membantu manajemen untuk meningkatkan proses operasi yang terjadi di perusahaan. Perusahaan akan mendapatkan kemudahan dalam proses operasi yang dijalankan di perusahaan dengan menerapkan Sistem Informasi Akuntansi (SIA) dalam operasi perusahaan. Sistem Informasi Akuntansi (SIA) adalah proses, prosedur dan sistem yang mengumpulkan data dari proses bisnis untuk memproses data yang telah didapatkan secara terperinci dengan mengelompokkan, merangkum dan melaporkan data akuntansi yang telah diolah ke bagian internal dan eksternal perusahaan (Turner dkk, 2017:4). Dengan adanya SIA pada perusahaan dapat membantu perusahaan untuk mampu bersaing dengan perusahaan lainnya, perusahaan akan berusaha melakukan perubahan pada SIA agar lebih membantu perusahaan dalam bersaing serta dilakukan juga evaluasi dan perbaikan atau perubahan pada SIA jika ditemukan adanya kekurangan atau kesalahan yang terus berulang di perusahaan dengan melakukan salah satu perubahan seperti dokumen, hal ini dibuat untuk meningkatkan kualitas kerja, pelayanan, dan ketersediaan informasi.

Perusahaan yang bergerak di bidang manufaktur merupakan perusahaan yang memproduksi dalam skala tertentu dengan menggunakan tenaga kerja manual atau mesin. Perusahaan manufaktur yang memproduksi air mineral dalam kemasan sama seperti perusahaan manufaktur lainnya juga, perusahaan air mineral mungkin terlihat mempunyai siklus yang tidak terlalu kompleks permasalahannya tapi sebenarnya perusahaan air mineral juga memiliki permasalahan yang cukup kompleks karena hal ini terlihat dari pemilik yang mengatur perusahaan tersebut yang membuat dan mengatur sistem perusahaan dan pengendalian internal dalam perusahaan yang membantu dalam menjalankan perusahaan. Untuk membantu perusahaan maka

dibuatlah Prosedur Standar Operasi (POS) atau disebut juga dengan *Standard Operating Prosedur* (SOP) digunakan perusahaan sebagai sebuah pedoman dan acuan untuk mengoperasikan perusahaan dengan baik. POS sangat membantu karena memberikan bantuan bagi karyawan/pekerja di perusahaan tentang tugas dan kewajiban yang harus dijalankan selama bekerja, hal ini sangat membantu agar mencegah terjadinya kesalahan dalam pengoperasian perusahaan oleh karyawan yang tidak mengetahui tugas yang harus dikerjakan. POS mampu mencegah kesalahan yang tidak diinginkan dan membantu mengefisiensikan dan mempersingkat pekerjaan dengan efektif karena telah ditetapkannya tugas-tugas yang harus dikerjakan sehingga karyawan tidak perlu melakukan kegiatan yang tidak diperlukan dalam perusahaan.

Terdapat beberapa sistem yang ada di perusahaan seperti pada umumnya diketahui yaitu siklus penjualan, siklus pelanggan, dan siklus penggajian. Beberapa siklus tersebut yang banyak diketahui selain itu juga terdapat beberapa siklus lainnya yang terdapat di perusahaan, untuk siklus yang akan dibahas adalah siklus penjualan yang akan dibahas pada perusahaan CV.TMI bergerak di industri manufaktur pembuatan air mineral dalam kemasan. Untuk CV.TMI memiliki POS siklus penjualan yang telah diterapkan dalam perusahaan selama beberapa tahun terakhir, siklus penjualan CV.TMI terdapat beberapa POS yang sudah tidak relevan dengan kondisi perusahaan saat ini sehingga dalam penerapan POS tersebut dan penelitian ini akan menganalisa dan membantu dalam perbaikan dan pembuatan POS baru agar perusahaan CV.TMI dapat lebih baik dari sebelumnya.

Masalah pertama yang terjadi adalah tidak adanya surat atau dokumen yang dipakai untuk diberikan kepada direktur agar dapat diberikan persetujuan harga yang ditawarkan oleh pelanggan. Saat adanya permintaan pelanggan pelanggan akan menghubungi admin dan berbicara tentang rincian pelanggan dan bagian pemasaran akan memberitahu harga yang telah ditetapkan oleh perusahaan, setelah diberikan harga maka pelanggan bisa memberikan penawaran terhadap harga yang diberitahu. Setelah memberikan penawaran maka kabag pemasaran akan menyampaikan kepada

direktur tentang permintaan rincian pesanan, harga yang telah diberikan (perusahaan) dan harga yang ditawarkan (pelanggan) selain itu admin juga harus menginformasikan apakah yang memesan adalah pelanggan tetap atau pelanggan baru dan berapa banyak pesanan yang akan dipesan oleh pelanggan juga beberapa informasi lainnya yang diperlukan untuk mempertimbangkan harga yang ditawarkan oleh pelanggan, setelah menerima informasi tersebut direktur akan mempertimbangkan apakah harus disetujui harga yang diberikan atau ditolak. Direktur juga bisa memberikan penawaran harga ulang kepada pelanggan agar mencapai transaksi yang bisa disetujui oleh kedua belah pihak, namun pada transaksi ini hanya diberitahukan secara lisan tanpa adanya surat atau dokumen tertulis sehingga mengakibatkan admin yang menjadi penghubung dari pelanggan dan tidak bisa menyampaikan informasi secara lengkap dikarenakan informasi yang harus disampaikan kepada direktur cukup banyak untuk diingat dalam satu waktu dan disampaikan kepada direktur secara lisan dimana kabag pemasaran berbicara secara langsung kepada direktur atau memakai telepon kepada direktur tanpa adanya dokumen atau surat yang mencantumkan informasi juga bagian pemasaran yang diberikan informasi tentang persetujuan harga melakukan kesalahan penetapan harga dan penerimaan persetujuan dari direktur dikarenakan tidak adanya dokumen atau surat yang menjadi acuan informasi persetujuan. Terjadinya komunikasi yang salah antara bagian pemasaran yang memberi informasi kepada pelanggan dan direktur membuat terjadinya penolakan atau persetujuan yang seharusnya masih harus diperiksa kembali karena informasi yang kurang dari bagian pemasaran dalam penyampaian informasi. Maka harus dibuatkan surat atau dokumen yang memberikan detail transaksi agar tidak ada lagi kesalahan yang dilakukan oleh bagian pemasaran dalam penyampaian informasi kepada pelanggan dan direktur.

Permasalahan kedua ialah surat order kurang memadai. Setelah menerima pesanan maka bagian pemasaran akan membuat surat order akan di distribusi ke admin dan ke bagian produksi dan untuk surat order yang diberikan kepada bagian produksi untuk diproduksi sesuai dengan surat order, bagian produksi bisa mengetahui jumlah

dan rincian barang yang akan diproduksi tapi permasalahan yang ada di surat order tidak dicantumkan nama pelanggan dan surat order tidak dimiliki oleh bagian gudang untuk dicocokkan dengan surat yang dimiliki produksi sehingga bagian produksi hanya bisa memproduksi tanpa bisa melakukan pengecekan jumlah yang diproduksi benar dan tidak bisa menginformasikan kepada gudang barang yang diproduksi untuk pelanggan yang mana. Hal ini membuat gudang membuat kesalahan dalam pengelompokan pelanggan dan mengakibatkan kesalahan penyerahan barang ke pelanggan sehingga pada surat order sebaiknya diberikan nama yang memesan agar bisa lebih baik dalam mengkondisikan barang yang telah diproduksi.

Permasalahan ketiga ialah tidak adanya tempat untuk tanda tangan pelanggan dan perusahaan pada nota penjualan. Setelah selesai di produksi barang akan dikirimkan ke pelanggan dengan diberikan surat jalan dan nota penjualan kepada sopir untuk diberikan kepada pelanggan dan dicap/stempel atau ditandatangani sebagai bukti bahwa barang telah diterima dan dibayar oleh pelanggan. Permasalahan muncul di nota penjualan yang tidak ada tempat untuk tanda tangan dan cap/stempel sehingga pelanggan menandatangani nota penjualan di berbagai tempat dan tidak ada tempat untuk ditandatangani oleh perusahaan jadi kedua belah pihak tidak bisa menandatangani nota penjualan dengan benar hal ini tidak baik karena pada nota penjualan menjadi tidak beraturan tanda tangan dan cap/stempel membuat nota sulit untuk diperiksa kembali karena ada beberapa tulisan di nota penjualan yang terkena tanda tangan dan cap/stempel pelanggan. Karena itu sebaiknya pada nota penjualan untuk dibuatkan tempat tanda tangan dan cap/stempel dari pelanggan dan tanda tangan dari perusahaan.

Berdasarkan permasalahan yang telah dibahas pada perusahaan CV.TMI sebelumnya maka penelitian ini akan dianalisis lebih detail dan dilakukan perbaikan ulang pada POS yang memiliki masalah, dengan demikian diharapkan penelitian dapat berguna untuk membantu memperbaiki POS tersebut untuk membantu kondisi perusahaan saat ini.

## **1.2 Perumusan Masalah**

Dari latar belakang yang telah dijabarkan di atas untuk perumusan masalah yang menjadi bahasan ialah “bagaimana analisis dan perancangan Prosedur Operasional Standar (POS) siklus penjualan pada CV.TMI?”

## **1.3 Tujuan Penelitian**

Tujuan dibuatnya penelitian ini untuk melakukan revisi Prosedur Operasional Standar (POS) dan memberikan rancangan POS yang lebih baik pada siklus penjualan CV.TMI agar sesuai dengan kondisi perusahaan saat ini.

## **1.4 Ruang Lingkup Penelitian**

Penelitian ini memiliki ruang lingkup dari siklus penjualan tunai pada CV.TMI dianalisis dan dilakukan perancangan Prosedur Operasi Standar (POS) dari penerimaan pesanan sampai penerimaan kas.

## **1.5 Manfaat Penelitian**

Manfaat penelitian yang diperoleh dari penelitian ini ialah:

### **1. Manfaat Akademis**

Penelitian ini akan membantu untuk penelitian yang serupa untuk pembuatan Prosedur Operasional Standar (POS) pada siklus penjualan sehingga bisa dijadikan bahan penelitian selanjutnya.

## 2. Manfaat Praktis

Penelitian ini diharapkan bisa menjadi bantuan untuk mengatasi masalah-masalah yang dialami oleh CV.TMI dalam perbaikan Prosedur Operasional Standar (POS).

### **1.6 Sistematika Penelitian**

Sistematika penelitian akan dijabarkan dalam penjelasan sebagai berikut:

#### **BAB 1 PENDAHULUAN**

Bab ini menjelaskan tentang alasan dan latar belakang melakukan penelitian yang akan dijelaskan dari latar belakang masalah pada CV.TMI yang terjadi di POS siklus penjualan, rumusan masalah, ruang lingkup penelitian pada perusahaan, manfaat yang diberikan oleh penelitian ini, dan yang terakhir sistematika yang dipakai untuk menulis pada penelitian ini.

#### **BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA**

Pada bab 2 akan dijelaskan mengenai teori yang digunakan dalam penelitian ini, teori yang dijelaskan ialah sistem, sistem informasi, sistem informasi akuntansi, siklus penjualan, pengendalian internal, aktivitas pengendalian, dan Prosedur Operasional Standar (POS). Pada bab 2 akan dimasukkan penelitian terdahulu untuk menjadi acuan pada penelitian ini serta kerangka konseptual yang berkaitan dengan permasalahan CV.TMI.

#### **BAB 3 METODE PENELITIAN**

Pada bab 3 akan dibahas tentang desain penelitian, konsep operasional, jenis dan sumber data, alat dan metode pengumpulan data, dan analisis data yang digunakan dalam penelitian.

#### BAB 4 ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini akan dibahas gambaran umum objek penelitian, deskriptif data terkait struktur organisasi dan *job description*, prosedur siklus penjualan, dan pembahasan pembuatan POS baru dan pembaharuan POS.

#### BAB 5 KESIMPULAN, KETERBATASAN, DAN SARAN

Pada bab ini akan dibuat kesimpulan dari penelitian yang mempunyai jawaban dari permasalahan yang terdapat di latar belakang, keterbatasan pada penelitian, dan saran untuk CV.TMI pada siklus penjualan.