

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Perkembangan zaman yang sangat pesat mengakibatkan suatu bisnis memiliki tingkat persaingan yang sangat ketat. Persaingan antar bisnis yang semakin ketat, mengakibatkan perusahaan akan berkompetisi untuk meningkatkan keunggulan kompetitif dalam suatu bisnis. Untuk meningkatkan keunggulan kompetitif, maka suatu bisnis perlu adanya sistem informasi akuntansi. Sistem informasi akuntansi merupakan sistem yang mengolah data transaksi untuk memperoleh informasi yang bermanfaat untuk menyusun, mengawasi, dan menjalankan suatu bisnis (Krimiaji 2015:4). Sistem informasi akuntansi berperan penting dalam kegiatan operasional, dimana dapat membantu perusahaan dalam memperoleh informasi dengan efektif yang sedang terjadi, sehingga mampu bersaing serta meningkatkan kinerja perusahaan. Sistem informasi akuntansi dapat membantu manajemen dalam pengambilan keputusan dengan cepat dan tepat, mengolah data menjadi informasi yang relevan, akurat dan tepat waktu. Apabila suatu bisnis tidak memiliki sistem Informasi akuntansi yang baik, maka dapat menyebabkan informasi yang diperoleh menjadi kurang akurat. Oleh karena itu, sistem informasi akuntansi yang baik sangat diperlukan dalam bisnis untuk menjalankan operasional perusahaan menjadi lebih maksimal.

Sistem informasi akuntansi dapat digunakan oleh seluruh perusahaan, terutama perusahaan dagang. Perusahaan dagang memiliki banyak siklus dalam melakukan kegiatan operasional, salah satunya adalah siklus pengeluaran. Siklus pengeluaran merupakan aktivitas suatu bisnis dan kegiatan pengolahan data terkait dengan pembelian dan pembayaran dalam barang ataupun jasa yang dibeli (Krisniaji, 2015:343). Proses pada siklus pengeluaran dimulai dari pembelian sampai pembayaran yang terbagi menjadi proses permintaan pembelian, order pembelian, pencatatan utang serta pelunasan utang. Transaksi pembayaran pembelian dilakukan secara tunai dan kredit. Pembelian persediaan dalam sebuah perusahaan harus memperhatikan kualitas dan harga barang sehingga dapat

memperoleh keuntungan. Apabila barang yang dibutuhkan oleh pelanggan tidak tersedia, barang yang dibeli tidak memiliki kualitas barang yang bagus dan harga yang terjangkau, maka akan mengurangi kepercayaan konsumen terhadap perusahaan serta perusahaan tidak memperoleh keuntungan.

Perusahaan memerlukan pengendalian internal yang baik untuk menjalankan aktivitas operasional perusahaan dengan optimal. Pengendalian internal sangat dibutuhkan perusahaan untuk memperoleh informasi yang akurat dan dapat dipercaya, sehingga dapat memudahkan pengambilan keputusan (Krismiaji, 2015:352). Pengendalian internal dapat membantu perusahaan dalam mencapai tujuan perusahaan. Salah satu komponen dari pengendalian internal adalah aktivitas pengendalian. Aktivitas pengendalian adalah kebijakan yang dikembangkan untuk menghadapi sebuah resiko yang ada dalam perusahaan (Rama & Jones, 2008:134). Aktivitas pengendalian akan membantu perusahaan dalam mengidentifikasi risiko-risiko yang akan dihadapi oleh perusahaan. Aktivitas pengendalian ini terdiri dari beberapa aktivitas yaitu melakukan otorisasi pada aktivitas dan transaksi, pembagian tugas, dokumen yang digunakan memadai, pengawasan dan pembatasan akses terhadap dokumen, dan pengecekan independen terhadap kinerja karyawan (Krismiaji, 2015:225-228).

Salah satu cara perusahaan dalam meningkatkan aktivitas pengendalian dengan membuat beberapa prosedur-prosedur secara tertulis untuk memudahkan karyawan dalam memahami tugas dan tanggung jawab yaitu dengan membuat POS (Prosedur Operasional Standard). POS (Prosedur Operasional Standard) merupakan sebuah panduan yang digunakan perusahaan untuk memastikan bahwa kegiatan operasional dalam perusahaan dapat berjalan dengan baik (Soemohadiwidjojo, 2014: 11). POS dibuat secara tertulis dengan format yang mudah dipahami oleh karyawan sehingga dapat menjalankan pekerjaannya sesuai dengan alur dan tanggung jawabnya. POS dapat diterapkan pada bisnis kecil, menengah maupun perusahaan besar yang diungkapkan secara tertulis dalam sebuah siklus yang terjadi dalam suatu bisnis. Banyaknya bisnis kecil yang masih belum menerapkan POS, hal ini mengakibatkan kesulitan dalam kegiatan operasional. Adanya POS diharapkan dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi

kinerja karyawan. Penerapan POS dalam perusahaan bertujuan untuk memastikan perusahaan dapat beroperasi dengan baik dalam segi waktu, kinerja karyawan dan biaya operasional sehingga perusahaan dapat bersaing dengan perusahaan lain. POS akan dilakukan pembaruan, jika POS yang di jalan sudah tidak efektif dalam kinerja karyawan.

Objek yang digunakan dalam penelitian ini yaitu UD.MBM yang terletak di jalan Kedung Doro, Surabaya. UD.MBM merupakan toko yang bergerak di bidang penjualan aksesoris mobil dengan banyak variasi, tipe, model, merek dan warna. Selain itu, UD. MBM juga memberikan jasa pemasangan aksesoris mobil. UD. MBM sudah berdiri sejak tahun 2011 dengan memiliki 8 karyawan yang terbagi menjadi karyawan penjualan, karyawan administrasi, karyawan gudang, karyawan teknisi dan karyawan pengiriman. Prosedur pembelian barang diawali bagian gudang memberitahu bahwa persediaan yang dibutuhkan telah habis ke bagian administrasi. Bagian administrasi akan melakukan pencatatan dalam buku kosong tanpa adanya format dan menyerahkan buku tersebut ke pemilik untuk meminta persetujuan. Apabila pemilik setuju, bagian administrasi akan melakukan pemesanan melalui telepon maupun *whatsapp* ke *supplier*. *Supplier* akan mengirim barang yang telah dipesan beserta faktur pembelian dan surat jalan. Barang yang telah datang akan dilakukan pengecekan oleh bagian administrasi sesuai dengan surat jalan dari *supplier*, barang yang sudah sesuai dengan pesanan akan diproses lebih lanjut oleh bagian administrasi untuk diberikan stempel lunas sebagai bukti pembayaran. Pembayaran pembelian akan dibayarkan oleh pemilik sesuai dengan faktur pembelian secara tunai. Apabila ditoko tidak memiliki uang sejumlah tagihan, maka pemilik akan melakukan pembayaran secara transfer. Pembayaran dilakukan tidak adanya termin pembayaran. Jika barang yang diterima tidak sesuai pesanan atau barang yang diterima telah rusak, maka barang akan direturkan ke *supplier* dengan memberikan retur pembelian dalam bentuk tanda terima.

Banyaknya persediaan barang dengan tipe, merek, model, dan warna yang bervariasi pada UD MBM, menyebabkan perlunya pencatatan pembelian yang memadai untuk mencegah risiko yang mungkin terjadi seperti salah pemesanan

barang. Kesalahan pemesanan barang terjadi dikarenakan pada proses pemesanan barang tidak ada dokumen pendukung yang mengakibatkan adanya potensi risiko barang yang dipesan tidak sesuai. Dengan adanya kesalahan pemesanan barang mengakibatkan tertundanya penjualan ke pelanggan. Oleh karena itu, perusahaan memerlukan dokumen pembelian yang memadai untuk mencegah risiko-risiko yang dapat terjadi di perusahaan.

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara, UD.MBM memiliki kendala pada prosedur pembelian barang. Permasalahan pertama adalah dokumen permintaan pembelian tanpa format. Prosedur permintaan pembelian diawali, bagian gudang mengecek barang yang dibutuhkan telah habis, bagian gudang akan memberitau ke bagian administrasi secara lisan tanpa menyebutkan berapa kuantitas barang yang diperlukan ke bagian administrasi. Bagian administrasi akan melakukan pencatatan dalam buku kosong tanpa format. Dalam buku tersebut hanya dituliskan persediaan barang yang telah habis serta warna barang tanpa menuliskan kuantitas yang diperlukan. Saat dilakukan pembelian ke *supplier*, bagian administrasi akan memesan jumlah barang berdasarkan ingatan bagian administrasi yang telah disampaikan oleh pemilik tanpa adanya pencatatan kuantitas. Selain itu, sebelum dilakukan pemesanan barang ke *supplier* sesuai permintaan dari bagian gudang tidak ada pengecekan ulang antara pencatatan dan fisik barang maupun kartu stok. Beberapa dari pembelian barang tidak dapat dilakukan retur. Apabila terjadinya kesalahan informasi terkait permintaan pembelian barang, maka barang di gudang akan mengalami kelebihan maupun kekurangan persediaan serta keterlambatan dalam melakukan penjualan maupun pemasangan sesuai dengan permintaan pelanggan.

Permasalahan kedua yaitu tidak memiliki order pembelian. Prosedur pembelian barang saat ini dilakukan secara lisan melalui telepon oleh bagian administrasi ke *supplier* tanpa adanya pembuatan dokumen order pembelian. Sehingga pada saat barang datang, tidak dapat dilakukan pengecekan antara surat jalan dari *supplier* beserta barang yang diterima dengan order pembelian. Selain itu, adanya penawaran harga serta kesepakatan harga diawal dengan beberapa *supplier* antara bagian administrasi dengan *sales* dari *supplier* melalui telepon.

Pada saat *supplier* melakukan penagihan, beberapa kali terjadinya kesalahan penagihan dari *supplier*, bagian administrasi hanya mengingat bahwa harga yang ditagihkan tidak sesuai dengan kesepakatan diawal tanpa adanya dokumen fisik. Dengan adanya order pembelian dapat memudahkan bagian administrasi dalam pengecekan terhadap surat jalan dari *supplier* beserta barang yang diterima serta mengurangi terjadinya kesalahan penagihan pembayaran dengan harga yang sudah disepakati diawal antara bagian administrasi dengan *sales* dari *supplier*.

Permasalahan ketiga yaitu tidak memiliki nota retur pembelian. Selama ini perusahaan membuat dokumen retur pembelian dengan menggunakan tanda terima dan dilakukan pengarsipan sesuai tanggal. Tanda terima tersebut juga digunakan oleh perusahaan untuk melakukan pencatatan retur penjualan. Hal ini mengakibatkan bagian administrasi kesulitan untuk mencari dokumen retur pembelian dan melakukan pengarsipan. Dengan adanya nota retur pembelian dapat meminimalkan terjadinya kesulitan dalam pengarsipan dan mencari dokumen nota retur pembelian. Berdasarkan masalah diatas, peneliti akan memberikan solusi terhadap UD.MBM dengan melakukan analisis terhadap pengendalian internal dan perancangan prosedur operasional standar yang didalamnya termuat dokumen serta prosedur dalam permintaan pembelian, pemesanan barang dan retur pembelian untuk mempermudah pemilik maupun karyawan toko dalam menjalankan kegiatan operasional dengan baik serta memperoleh informasi akurat dan efektif, serta tepat waktu.

1.2 Perumusan Masalah

Sesuai dengan latar belakang diatas, penelitian ini akan mengkaji bagaimana analisis dan perancangan prosedur operasional standart pada UD. MBM untuk membantu karyawan dalam mengurangi resiko serta untuk memperoleh informasi yang akurat dan tepat waktu?

1.3 Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk melakukan analisis terhadap sistem informasi akuntansi dalam siklus pembelian pada UD.MBM untuk mengetahui

prosedur pembelian yang telah berjalan dan merancang POS terhadap pembelian dengan menambahkan dokumen untuk memudahkan pemilik maupun karyawan toko dalam memperoleh informasi yang akurat dan tepat waktu.

1.4 Ruang Lingkup Penelitian

Dalam penelitian ini, peneliti memfokuskan ruang lingkup penelitian dalam siklus pembelian persediaan. Peneliti melakukan analisis mulai dari permintaan pembelian, pemesanan barang, retur pembelian dan pelunasan hutang.

1.5 Manfaat Penelitian

Manfaat Akademik, hasil penelitian ini dapat dijadikan acuan atau referensi oleh mahasiswa terhadap penerapan sistem informasi akuntansi terutama siklus pembelian dalam sebuah perusahaan.

Manfaat Praktis, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan dan pertimbangan pada UD. MBM dalam merancang POS dengan melakukan penyempurnaan terhadap prosedur dan dokumen siklus pengeluaran untuk mengurangi resiko yang telah terjadi pada UD. MBM.

1.6 Sistematika Penulisan Skripsi

1. BAB 1 : PENDAHULUAN

Bab ini meliputi penjelasan yang terdiri dari latar belakang dari permasalahan-permasalahan yang terjadi dalam UD.MBM secara singkat, perumusan sebuah masalah dalam penelitian, tujuan dari peneliti terhadap penelitian, ruang lingkup yang dilakukan oleh peneliti pada saat melakukan penelitian, manfaat peneliti dalam melakukan sebuah penelitian serta sistematika dalam penulisan.

2. BAB 2 : TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini meliputi penjelasan yang terdiri dari teori-teori yang digunakan sebagai acuan dalam penelitian sehingga dapat memudahkan peneliti dalam menyusun penelitian. Selain itu, terdapat acuan penelitian terdahulu yang

digunakan oleh peneliti serta rerangka konseptual yang berisi ringkasan dari permasalahan dan akibat permasalahan dalam UD.MBM.

3. BAB 3 : METODE PENELITIAN

Bab ini meliputi penjelasan yang terdiri dari desain yang digunakan oleh peneliti, konsep operasional, jenis dan sumber data, alat dan metode dalam pengumpulan data, analisis sebuah data

4. BAB 4 : ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Bab ini meliputi penjelasan yang terdiri dari gambaran secara umum dalam objek penelitian seperti profil UD.MBM dan proses sebuah bisnis dalam UD.MBM. Selain itu, adanya deskripsi sebuah data yang telah dikumpulkan oleh peneliti hasil dari observasi dan wawancara serta peneliti akan menulis sebuah analisis dan pembahasan yang berisi usulan-usulan seperti penambahan dokumen pendukung dan pembaruan prosedur dalam UD.MBM.

5. BAB 5 : SIMPULAN, KETERBATASAN, DAN SARAN

Bab ini meliputi penjelasan yang terdiri dari kesimpulan dari penelitian ini, keterbatasan yang dialami oleh peneliti dalam mengerjakan penelitian serta saran dari peneliti untuk UD.MBM sehingga dapat mengurangi resiko yang terjadi dan meningkatkan pengendalian internal dalam perusahaan.