

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1.Latar Belakang Masalah

Persaingan bisnis sekarang ini, semakin hari semakin ketat dan semakin kompetitif. Semua perusahaan yang ada, tentunya tidak hanya mencari keuntungan yang maksimal namun akan berlomba-lomba untuk memenangkan pasar yang ada. Metode dalam memaksimalkan keuntungan tidak hanya berpusat pada satu bagian saja. Perusahaan harus mampu mengolah serta merencanakan kegiatan operasional secara keseluruhan agar berjalan secara baik, efektif, konsisten dan efisien. Banyak hal yang bisa dilakukan untuk perusahaan untuk menjalankan kegiatan operasionalnya dengan baik, efektif, konsisten dan efisien. Salah satu cara yaitu membuat dan menetapkan sistem informasi yang baik dan dapat mendukung seluruh aktivitas dalam perusahaan.

Teknologi sangat dibutuhkan perusahaan di situasi saat ini dalam membantu proses operasional perusahaan yang biasanya disebut dengan STI (Sistem Teknologi Informasi). Sistem Teknologi Informasi terdapat bagian yang terpenting yaitu Sistem Informasi Akuntansi. Menurut Romney dan Steinbart (2015:10), Sistem Informasi Akuntansi (SIA) merupakan kegiatan yang terdiri dari mencatat, mengumpulkan, mengolah, menyimpan data dimana akan memberikan sebuah data informasi yang akan berguna bagi pihak yang berwenang dalam mengambil keputusan. SIA dapat dilakukan secara manual, dan komputer. Namun jika SIA dirancang dengan tepat maka SIA akan sangat menolong perusahaan dalam mengolah aktivitas operasional perusahaan sehingga kegiatan perusahaan menjadi efektif, konsisten dan efisien. SIA dirancang untuk skala jangka panjang akan membantu perusahaan secara optimal dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. SIA dapat digunakan disemua jenis bidang perusahaan yang ada, salah satunya perusahaan yang bergerak dibidang dagang. Perusahaan dagang merupakan perusahaan yang membeli, menyimpan, dan menjual kembali produk. Hal yang perlu diperhatikan dalam perusahaan dagang yaitu barang yang akan dijual kepada

konsumen. Oleh sebab itu sistem informasi akuntansi dalam perusahaan dagang yang terpenting adalah siklus penjualan dan siklus pembelian yang harus diatur secara optimal. Tujuannya yaitu tidak terjadi proses penjualan produk dan pengadaan barang persediaan yang terlambat. Selain itu SIA juga memerlukan pengawasan, dimana untuk memastikan apakah rancangan SIA sudah dijalankan dengan benar, konsisten, efektif, dan efisien. Maka setiap perusahaan memerlukan adanya pengendalian internal untuk sistem informasi akuntansi yang dilaksanakan dalam perusahaan tersebut.

Pengendalian internal sangat diperlukan, agar SIA yang telah dibentuk oleh perusahaan bisa berjalan dengan baik, menyampaikan informasi yang diinginkan oleh perusahaan secara akurat. Pengendalian internal dibutuhkan untuk meningkatkan kinerja karyawan perusahaan dan mengurangi resiko-resiko yang pasti maupun tidak pasti yang akan terjadi yang tidak sesuai dengan prosedur operasional standar perusahaan. Menurut Anderson, dkk (2017:6-10) menjelaskan bahwa COSO (*Committee of Sponsoring Organization*) mengungkapkan, bahwa pengendalian internal terdiri dari 5 bagian yaitu lingkungan pengendalian, penilaian resiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, dan pengawasan. Aktivitas pengendalian merupakan hal yang penting dalam perusahaan. Dalam aktivitas pengendalian terjadi evaluasi yang terjadi terus-menerus dimana otorisasi transaksi atas semua transaksi yang ada diperusahaan, dokumen yang layak dalam setiap transaksi, pemisahan tugas, verifikasi yang dilaksanakan oleh bagian independen, serta pengawasan fisik atas aset dan catatan perusahaan.

Aktivitas pengendalian merupakan salah satu hal penting dalam perusahaan. Cara untuk meningkatkan aktivitas pengendalian perusahaan, salah satu caranya yaitu membuat peraturan-peraturan dan prosedur dalam segala aktivitas yang ada didalam perusahaan. Peraturan dan prosedur sebaiknya dibuat secara tertulis, dan tidak lupa pula harus terdapat nilai-nilai yang ingin dikembangkan oleh perusahaan. Peraturan dan prosedur yang telah dibuat secara tertulis dan diresmikan dikenal sebagai Prosedur Operasional Standar (POS). Menurut Arnina, dkk (2016:30), POS yaitu suatu komponen perusahaan yang berisikan prosedur operasional yang standar

yang digunakan perusahaan untuk memberikan sebuah penjelasan tentang acuan untuk mencapai tujuan perusahaan yang telah dibuat.

POS merupakan suatu hal yang utama bagi segala jenis perusahaan yang ada. Dengan adanya POS di perusahaan, maka kegiatan perusahaan akan tetap konsisten. Dengan adanya POS juga, maka pekerjaan tiap karyawan pun akan menjadi efektif dan efisien serta memahami apa menjadi tugas dan tanggung jawab mereka. POS sangat dibutuhkan dalam semua siklus yang ada di perusahaan. Terutama pada siklus dan pembelian dalam perusahaan yang bergerak dalam bidang dagang. Fokus utama dalam penelitian ini yaitu siklus pembelian. Siklus pembelian yaitu kegiatan perusahaan membeli barang persediaan yang akan dijual kembali dan melakukannya bisa secara tunai ataupun kredit. Dalam melakukan siklus ini maka memerlukan divisi yang berbeda dalam melakukannya. Sehingga tidak terjadi kesalahan dalam melakukan transaksi maupun pembelian yang ada.

Objek yang dipakai dalam penelitian ini adalah PT. SMSP, dimana perusahaan ini merupakan distributor besi baja. PT. SMSP berdiri pada tahun 2012. Perusahaan melayani dalam bentuk grosir dan eceran kepada pelanggannya. Saat ini perusahaan memiliki 40 karyawan. Saat ini, PT. SMSP telah menggunakan sistem terkomputerisasi yang dibantu dengan aplikasi. Aplikasi yang digunakan perusahaan adalah *Accurate* dimana aplikasi tersebut membantu dalam semua siklus yang ada di perusahaan. Namun dokumen yang perusahaan gunakan belum memadai dalam siklus pembelian, dimana dokumen berperan penting bagi siklus pembelian perusahaan. Artinya dokumen yang dimiliki perusahaan dalam siklus pembelian masih belum memadai. Selain dokumen, perusahaan belum memiliki prosedur operasional standar seperti perusahaan lainnya.

Permasalahan pertama pada PT. SMSP yaitu bagian *warehouse staff* tidak membuat *purchase request* (PR) untuk melakukan pembelian kepada *procurement staff*. Dalam hal ini, *procurement staff* memesan barang persediaan hanya berdasarkan catatan barang persediaan yang berada di sistem *Accurate* dan melihat fluktuasi harga pada tiap jenis barang persediaan dengan margin harga yang ditentukan oleh *managing director*. Namun hal ini kurang memadai karena bagian *warehouse staff* tidak dapat melakukan permintaan pembelian kepada *procurement*

staff, apabila jumlah persediaan menipis. Sehingga *procurement staff* melakukan pembelian barang persediaan tanpa mempertimbangkan kondisi barang yang digudang dan berakibat terjadinya penumpukan atau kekurangan barang persediaan di gudang.

Permasalahan kedua yaitu pada saat barang persediaan diterima dari *supplier*, dan barang persediaan akan diterima oleh bagian *field worker* dan bagian *warehouse administrator* akan menerima surat jalan (SJ). Permasalahannya yaitu dimana bagian *warehouse staff* tidak melakukan pencocokan antara SJ dengan *purchase order* (PO), dimana dokumen PO yang dibuat oleh bagian *procurement staff* hanya berangkap satu dan diberikan kepada bagian *general administrator*, sehingga bagian *warehouse staff* tidak memiliki dokumen untuk mencocokkan barang persediaan yang datang dari *supplier*. Akibatnya terdapat risiko terjadi kesalahan dalam penerimaan barang persediaan yaitu jenis barang, dan kuantitas barang persediaan.

Permasalahan ketiga yang ada di perusahaan yaitu perusahaan belum memiliki prosedur operasional standar (POS). POS merupakan hal yang penting bagi perusahaan dalam menjalankan seluruh kegiatan perusahaan. Apabila perusahaan tidak memiliki POS maka akan sangat berisiko bagi perusahaan dimana kegiatan operasional menjadi tidak konsisten, sedangkan dengan adanya POS maka kegiatan perusahaan dibakukan, menjaga konsistensi, standarisasi mengenai dokumen, serta memperjelas alur kerja setiap divisi.

Oleh sebab itu, berdasarkan permasalahan yang terkait dengan sistem yang ada di PT. SMSP, penelitian ini melakukan analisis dan merancang prosedur operasional standar dalam siklus pembelian yang dibutuhkan oleh PT. SMSP agar dalam perusahaan agar memiliki dokumen yang memadai dalam melakukan pembelian barang persediaan. Evaluasi ini dapat membantu perusahaan dalam meningkatkan aktivitas pengendalian terutama dalam siklus pembelian. Selain itu, dapat mendukung perusahaan dalam mencapai tujuan perusahaan.

1.2.Perumusan Masalah

Bedasarkan latar belakang yang ada, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimana analisis siklus pembelian di PT. SMSP?
2. Bagaimana merancang POS siklus pembelian pada PT. SMSP?

1.3.Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah menganalisis dan merancang prosedur operasional standar pada siklus pembelian pada PT. SMSP yang dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas kegiatan perusahaan.

1.4.Ruang Lingkup Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada PT. SMSP. Observasi penelitian ini berfokus menganalisis dan merancang prosedur operasional standar (POS) pada siklus pembelian. Dimulai dari bagian *procurement* membuat pesanan barang kepada supplier, hingga menerima barang persediaan yang dipesan.

1.5.Manfaat Penelitian

1.5.1.Manfaat Akademis

Penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai referensi dan bahan pustaka yang baik dan bermanfaat sebagai bahan masukan untuk penelitian berikutnya yang berupa studi kasus yang membahas topik tentang analisis dan perancangan prosedur operasional standar (POS) pada siklus pembelian dan bagi peneliti agar dapat mengerti kondisi yang jelas tentang permasalahan POS pada siklus pembelian di suatu perusahaan.

1.5.2. Manfaat Praktik

Hasil penelitian ini diharapkan memberikan manfaat kepada perusahaan yaitu dengan merancang prosedur operasional perusahaan (POS), maka perusahaan dapat memiliki kegiatan operasional yang dibakukan, menjaga konsistensi, standarisasi mengenai dokumen, serta memperjelas alur kerja setiap divisi pada siklus pembelian perusahaan.

1.6. Sistematika Penulisan

Berikut ini adalah gambaran mengenai sistematika penulisan tugas akhir skripsi, yaitu:

BAB 1: PENDAHULUAN

Bab ini menjelaskan mengenai latar belakang masalah sehingga terjadinya penelitian ini, perumusan masalah, tujuan penelitian, ruang lingkup penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penelitian.

BAB 2: TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini menjelaskan mengenai landasan teori, penelitian terdahulu, yang dipakai penelitian sebagai acuan dan rerangka konseptual.

BAB 3: METODE PENELITIAN

Bab ini menjelaskan mengenai desain penelitian, konsep operasional, jenis dan sumber data, alat dan metode pengumpulan data, dan analisis data yang peneliti terapkan.

BAB 4: ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Bab ini menjelaskan mengenai gambaran umum objek penelitian, karakteristik informan penelitian, hasil dan analisis data, dan pembahasan.

BAB 5: SIMPULAN, KETERBATASAN, DAN SARAN

Bab ini menjelaskan mengenai simpulan, keterbatasan dan saran.