

**EVALUASI STANDARD OPERATING PROCEDURES ATAS FUNGSI  
PENJUALAN GUNA MENINGKATKAN EFISIENSI DAN EFEKTIVITAS  
PADA PT. DINAMIKAJAYA BUMIPERSADA**

**Abstrak**

PT. Dinamikajaya Bumipersada merupakan perusahaan manufaktur dan dagang yang bergerak di bidang kemasan, gasket otomotif dan komponen plastik. Fungsi penjualan mempunyai peranan yang sangat penting karena kegiatan operasional perusahaan sepenuhnya berasal dari penjualan dan dapat mempengaruhi profitabilitas, likuiditas dan *going concern* perusahaan. Untuk itu guna memastikan manajemen memiliki fungsi penjualan dengan baik, diperlukan analisis *Standard Operating Procedures* dan sistem pengendalian internal atas fungsi penjualan agar dapat berjalan dengan efisien dan efektif.

Metode Penelitian yang digunakan yaitu melalui studi kepustakaan dan studi lapangan. Dimana studi kepustakaan dilakukan dengan cara membaca, mengumpulkan, mencatat dan mempelajari buku wajib selama masa kuliah. Sedangkan studi lapangan dilakukan dengan cara mendatangi perusahaan untuk mengumpulkan data yang dibutuhkan langsung dari perusahaan melalui *observasi*, wawancara serta kuisioner.

Hasil penelitian yang diperoleh menunjukkan *Standard Operating Procedure* dan pengendalian internal atas fungsi penjualan pada PT. Dinamikajaya Bumipersada, pada umumnya telah berjalan dengan baik, namun masih ditemukan indikasi kelemahan yang memerlukan perhatian manajemen seperti tidak ada daftar uraian tugas, tidak terdapat sanksi bagi pelanggan yang telat melunasi piutang, surat jalan sementara tidak bernomor urut tercetak, tidak ada kebijakan batas waktu retur barang, belum memiliki penyisihan piutang tak tertagih, tidak ada pemisahan tugas antara bagian penerimaan dan pencatatan kas, tidak memiliki surat perintah muat barang, tidak ada pemisahan antara fungsi pengiriman dan penyimpanan barang di gudang, serta belum memiliki *Standard Operating Procedure* dalam pembuatan surat jalan sederhana.

Berdasarkan pembahasan diatas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa perusahaan masih perlu melakukan perbaikan dalam *Standard Operating Procedure* dan sistem pengendalian internal pada fungsi penjualan, seperti membuat daftar uraian tugas tertulis, memberikan sanksi bagi pelanggan yang telat melunasi piutang, surat jalan sederhana dibuat bernomor urut tercetak, adanya kebijakan atas retur, membuat kebijakan penyisihan piutang tak tertagih, pisahkan bagian penerimaan dan pencatatan kas, membuat surat perintah muat barang, pisahkan fungsi pengiriman dan penyimpanan barang di gudang dan membuat *Standard Operating Procedure* untuk surat jalan sederhana.

Kata kunci : *Standard Operating Procedure*, sistem pengendalian internal, penjualan.