

ANALISIS KEBUTUHAN INFORMASI PT. ADHI JAYA PERKASA STUDI KASUS : PEMBELIAN DAN UTANG USAHA

Suparto Darudianto

Jurusan Sistem Informasi, Fakultas Ilmu Komputer Binus University
supartod@binus.edu

Abstrak

Proses pembelian disini dibagi menjadi dua kategori yaitu pembelian tunai yang terkait dengan pengeluaran kas dan pembelian kredit yang terkait dengan utang usaha. Sistem pencatatan utang yang baik dapat membantu perusahaan untuk dapat mengelola utang yang dimilikinya. Di dalamnya meliputi berbagai hal mulai dari bagaimana memonitor term of payment, cara pembayaran, kapan utang harus dibayar, sampai tahap menyiapkan laporan utang dan pembayaran.

Metodologi penelitian yang digunakan adalah metode pengumpulan data dengan melakukan survei langsung ke perusahaan, dan studi pustaka. Berdasarkan hasil observasi dari perusahaan kemudian akan dibandingkan dengan penelitian kepustakaan untuk mendapatkan solusi dari masalah yang ada pada perusahaan.

Dengan melakukan analisis kebutuhan diharapkan perusahaan sadar akan permasalahan yang ada sehingga perusahaan mampu melakukan suatu tindakan dengan cara memberikan kemudahan bagi perusahaan dalam melaksanakan setiap aktivitas pembelian barang, serta pengelolaan utang usaha yang dimiliki secara lebih maksimal. Selain itu juga dapat menyediakan laporan-laporan yang dibutuhkan manajemen untuk mendukung dalam pengambilan keputusan dan pembuatan perencanaan bagi perusahaan. Semua ini secara tidak langsung mendukung usaha perusahaan dalam upayanya untuk memiliki daya saing yang lebih kompetitif.

Kata Kunci: analisis, informasi, pembelian, utang usaha

1. PENDAHULUAN

Dalam aktivitas bisnis perusahaan terdapat tiga siklus transaksi utama yang dilakukan, yaitu siklus perolehan (pembelian), siklus konversi dan siklus pendapatan. Kelancaran jalannya proses bisnis suatu perusahaan mayoritas sangat dipengaruhi oleh kelancaran ketiga siklus tersebut.

Sistem pembelian yang baik akan mampu memberikan harga yang kompetitif melalui penawaran dari para pemasok. Yang pada akhirnya akan sangat mempengaruhi dalam pertimbangan harga jual produk. Selain itu, sistem pembelian yang baik harus mampu meminimalisasi kemungkinan terjadinya kecurangan maupun kerugian dari segi finansial bagi perusahaan.

Menyangkut pembelian, prosesnya disini dibagi menjadi dua kategori, pembelian tunai yang terkait dengan pengeluaran kas dan pembelian kredit yang terkait dengan utang usaha. Sistem pencatatan utang yang baik dapat membantu perusahaan untuk dapat mengelola utang yang dimilikinya. Di dalamnya meliputi berbagai hal mulai dari bagaimana memonitor *term of payment*, cara pembayaran, kapan utang harus dibayar, sampai tahap menyiapkan laporan utang dan pembayaran.

PT. Adhi Jaya Perkasa merupakan perusahaan yang memproduksi pakaian jadi (*Garment*). Perusahaan ini selalu berusaha memberikan layanan yang maksimal kepada pelanggan dari sisi mutu produk yang bagus dan harga yang bersaing. Tetapi dengan terjadinya krisis moneter pada tahun 1998 ditambah lagi dengan krisis global pada tahun lalu, Indonesia terus mengalami kemerosotan, terutama dalam bidang ekonomi. Nilai tukar rupiah semakin melemah, inflasi tak terkendali, juga pertumbuhan ekonomi yang kurang berkembang di negara ini. Begitu juga dengan perusahaan ini, mereka mengalami kesulitan keuangan yang amat sangat, sehingga terjadi hal yang tidak diharapkan oleh siapapun juga, yaitu banyak karyawan yang di berhentikan dan di cutikan tanpa upah.

Untuk mengatasi hal tersebut, pimpinan perusahaan selalu mencari cara yang baik untuk tetap bisa bertahan, Sehingga hal yang ingin dilakukan adalah melakukan efisiensi dan efektifitas melalui analisis kebutuhan informasi untuk mencapai tujuan dari perusahaan. Perusahaan harus dapat menghindari faktor-faktor penghambat dalam proses pembelian dan utang usaha perusahaan, seperti sulitnya penelusuran informasi atas transaksi pembelian terkait dengan format pencatatan transaksi yang masih belum seragam dan faktor *human error*.

Dengan mengacu pada kondisi perusahaan diatas, maka penelitian ini diangkat dengan judul seperti diatas.

2. Tujuan

- a. Menganalisis sistem yang sedang berjalan dalam proses pembelian dan utang usaha pada PT. Adhi Jaya Perkasa.

- b. Mengidentifikasi kebutuhan perusahaan dalam menyelenggarakan pembelian, terutama yang berkaitan dengan utang usaha, untuk membantu perusahaan dalam melakukan pengelolaan atas transaksi pada siklus pengeluarannya terutama pada unsur utang usaha.

3. Metodologi Penelitian

Adapun metode yang akan digunakan dalam penelitian ini meliputi :

- a. Studi literatur
Untuk mendukung keperluan penelitian, digunakan beberapa buku sebagai sumber untuk dijadikan referensi yang dianggap penting dan relevan dengan topik yang akan dibahas.
- b. Metode analisis
Metode analisis ini dilakukan melalui survei atas sistem yang sedang berjalan, meliputi pengamatan dan observasi terhadap sistem yang berjalan, dan melakukan wawancara dengan pihak yang bersangkutan, serta mempelajari dokumentasi yang tersedia di perusahaan. Baru dilanjutkan dengan analisis terhadap temuan survey untuk mengidentifikasi kebutuhan informasi.

4. Pembelian dan Utang Usaha

Menurut Romney dan Steinbart (2006, p415-416), siklus pengeluaran (*transaction cycle*) adalah sekumpulan aktivitas-aktivitas bisnis dan pemrosesan data yang berhubungan dengan pembelian dan pembayaran barang dan jasa. Tiga aktivitas bisnis dasar dalam siklus ini adalah :

- a. Memesan barang, perlengkapan dan jasa.
- b. Menerima dan menyimpan barang, perlengkapan dan jasa
- c. Membayar barang, perlengkapan dan jasa.

Dengan demikian, pembelian merupakan bagian dari siklus pengeluaran (*expenditure cycle*) yang melibatkan aktivitas pemilihan pemasok, pemesanan barang atau jasa, penerimaan barang atau jasa dan penyimpanan barang.

5. Prosedur yang Terkait

Prosedur dalam sistem pemrosesan pembelian adalah sebagai berikut :

- a. Fungsi pembelian dimulai dengan timbulnya kebutuhan untuk menambah kembali persediaan melalui observasi dari catatan persediaan. Tingkat persediaan menurun, baik melalui penjualan langsung ke pelanggan (aktivitas siklus pendapatan), maupun transfer ke dalam proses manufaktur (aktivitas siklus konversi). Informasi kebutuhan persediaan dikirimkan pada proses pembelian dan *account payable*.
- b. Proses pembelian menentukan jumlah untuk dipesan, memilih pemasok dan mempersiapkan *purchase order*. Informasi tersebut lalu dikirimkan pada pemasok.
- c. Setelah beberapa waktu, perusahaan menerima item persediaan dari pemasok. Barang yang diterima diperiksa kualitasnya dan dikirimkan ke tempat penyimpanan atau gudang.
- d. Informasi mengenai persediaan yang diterima digunakan untuk *update* catatan persediaan.
- e. Proses *account payable* menerima *invoice* dari pemasok. *Account payable* merekonsiliasikannya dengan informasi lain yang telah dikumpulkannya atas transaksi dan mencatat kewajiban untuk membayar di masa yang akan datang, tergantung dari syarat perdagangan dengan pemasok.

6. Tujuan Siklus Pengeluaran

Menurut Wilkinson, *et al.* (2000, p469) tujuan utama dari siklus pengeluaran adalah untuk memfasilitasi pertukaran antara kas dengan pemasok untuk barang dan jasa yang dibutuhkan. Tujuan dalam lingkup yang lebih luas, yaitu:

- a. Menjamin bahwa barang dan jasa dipesan sesuai dengan kebutuhan.
- b. Menerima barang yang dipesan dan memeriksa kondisi barang tersebut.
- c. Menjaga atau menyimpan barang sampai dibutuhkan.
- d. Menentukan bahwa faktur yang berkaitan dengan barang dan jasa adalah *valid* dan benar.
- e. Mencatat dan mengklasifikasikan pengeluaran secara tepat dan benar.
- f. Memasukkan kewajiban dan pengeluaran kas kedalam akun pemasok yang tepat dalam *accounts payable ledger*.
- g. Menjamin bahwa semua pengeluaran kas berhubungan dengan pengeluaran yang telah diotorisasi.
- h. Mencatat dan mengklarifikasikan pengeluaran kas dengan tepat dan akurat.

7. Pengendalian Internal pada Sistem Pembelian

Menurut Romney dan Steinbart (2006, p425), prosedur pengendalian yang dapat diterapkan dalam berbagai ancaman utama dalam siklus pengeluaran dapat dilihat pada Tabel 1 sebagai berikut:

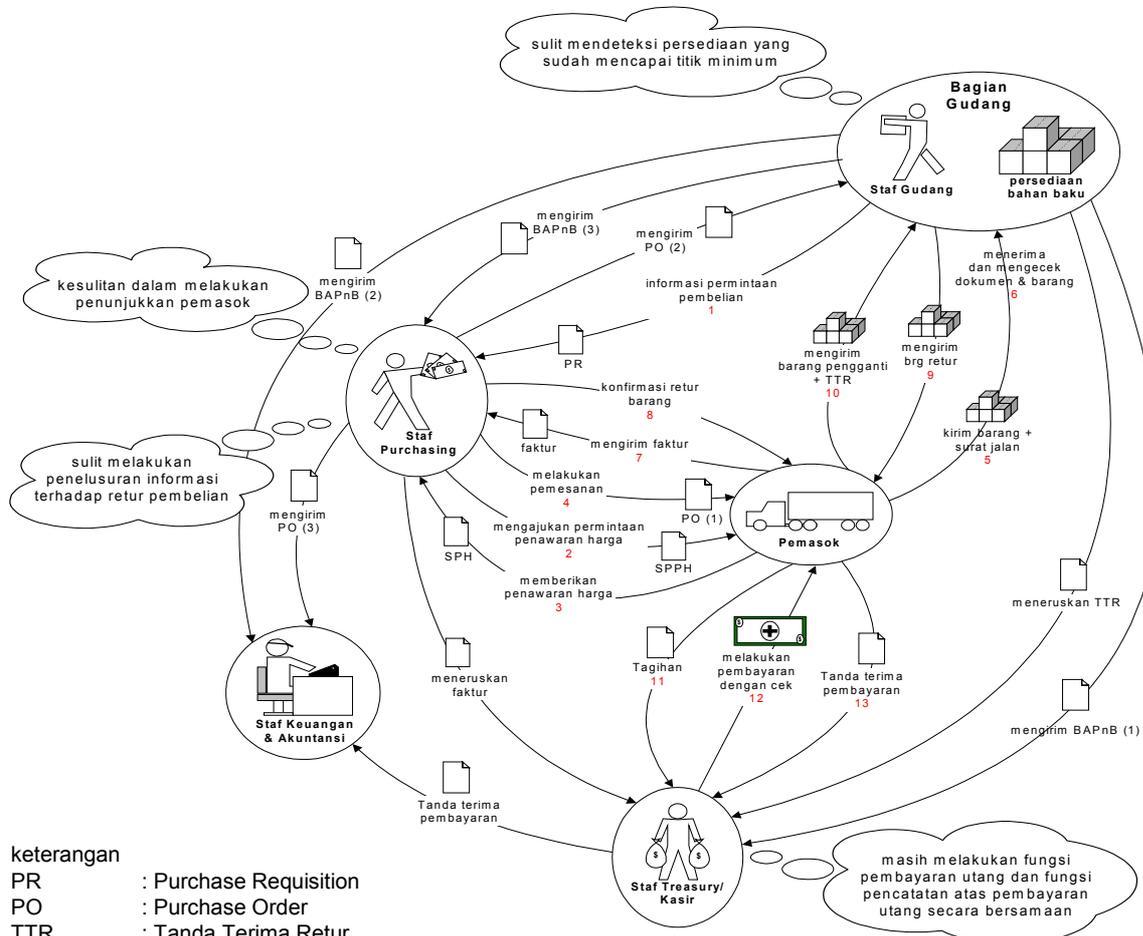
Tabel 1 Ancaman dan prosedur pengendalian dalam kegiatan pembelian

Proses/ Aktivitas	Ancaman	Prosedur pengendalian yang dapat diterapkan
Pemesanan barang	1. Mencegah kehabisan stok atau persediaan yang berlebihan. 2. Memesan item yang tidak diperlukan. 3. Pembelian barang pada saat inflasi. 4. Pembelian barang dengan kualitas yang rendah. 5. Membeli dari pemasok yang tidak sah.	Sistem pengendalian persediaan, catatan persediaan secara perpetual, teknologi <i>barcode</i> , penghitungan periodik atas persediaan. Catatan persediaan perpetual yang akurat, persetujuan permintaan pembelian. Membuat penawaran bersaing, menggunakan pemasok yang telah disetujui, persetujuan order pembelian, pengendalian anggaran. Menggunakan pemasok yang telah disetujui, persetujuan pesanan pembelian, mengawasi kinerja pemasok, pengendalian anggaran. Persetujuan atas pemesanan pembelian, pembatasan akses ke <i>master file</i> pemasok, pembatasan atas penggunaan kartu <i>procurement</i> .
	6. <i>Kickbacks</i> .	Kebijakan yang menentang penerimaan hadiah dari pemasok, <i>training</i> , penggiliran kerja, menyelenggarakan liburan untuk agen penjualan, mengharuskan pegawai pembelian untuk menyertakan keterkaitan finansial dengan pemasok, audit pemasok.
Penerimaan dan penyimpanan barang	7. Menerima barang yang tidak dipesan. 8. Membuat kesalahan dalam perhitungan. 9. Pencurian persediaan.	Bagian penerimaan memverifikasi keberadaan pesanan pembelian yang sah. Menggunakan teknologi <i>barcode</i> , dokumen kinerja karyawan, insentif untuk perhitungan yang benar. Pengendalian akses fisik, penghitungan periodik atas persediaan dan rekonsiliasi perhitungan fisik ke catatan, mendokumentasikan semua transfer persediaan, pemisahan tanggung jawab.
	10. Gagal dalam mendeteksi kesalahan dalam faktur pemasok. 11. Membayar untuk barang yang tidak diterima. 12. Gagal untuk menggunakan diskon pembelian yang tersedia. 13. Membayar faktur yang sama sebanyak dua kali 14. Pencatatan dan posting kesalahan dalam utang.	Pengecekan dua kali atas keakuratan faktur, pelatihan pada staf utang usaha. Hanya membayar faktur yang didukung oleh laporan penerimaan asli, menggunakan ERS, pengendalian anggaran. Pengisian yang benar, anggaran arus kas.
		Hanya membayar faktur yang didukung paket voucher asli, pembatalan paket voucher selama pembayaran, menggunakan ERS, pengendalian akses ke <i>master file</i> pemasok. Pengendalian <i>entry data</i> dan <i>edit data</i> .
15. Menggelapkan kas, cek atau EFTs.	Akses yang terbatas pada cek kosong, mesin penanda cek, terminal transfer EFT, pemisahan tanggung jawab utang dan kasir, rekonsiliasi akun bank oleh seseorang yang independen dari proses pengeluaran kas, pengukuran perlindungan cek termasuk <i>positive pay</i> , <i>review regular</i> dari transaksi EFT.	

Sumber: Romney dan Steinbart (2006, p425)

8. Proses Bisnis Sistem yang Sedang Berjalan

Proses bisnis dari sistem pembelian dan utang usaha berjalan digambarkan dengan *rich picture* pada Gambar 1 berikut ini.



Gambar 1 Rich picture prosedur pembelian dan utang usaha berjalan

- Bagian Gudang melakukan permintaan pembelian persediaan kepada bagian *Purchasing*, disertai dokumen *purchase requisition*.
- Bagian *Purchasing* selanjutnya menindaklanjuti permintaan pemesanan dari bagian Gudang dengan mengajukan permintaan penawaran harga kepada pemasok dengan mengirim dokumen Surat Permintaan Penawaran Harga (SPPH). SPPH ini dibuat berdasarkan *purchase requisition* dari bagian Gudang.
- Bagian *Purchasing* kemudian menerima Surat Penawaran Harga yang dari pemasok.
- Apabila diperoleh kesepakatan dengan seorang pemasok, maka bagian *Purchasing* akan segera melakukan pemesanan, dengan disertai dokumen *Purchase Order* (PO) yang dikirim ke pemasok. PO dibuat 3 rangkap, rangkap satu dikirim ke pemasok, rangkap dua dikirim ke bagian Gudang dan rangkap tiga untuk Staf Keuangan & Akuntansi.
- Pemasok mengirim barang pesanan beserta surat pengantar yang berupa surat jalan.
- Barang kiriman pemasok beserta surat jalan diterima oleh bagian Gudang. Dilakukan pengecekan terhadap barang dan dokumen yang ada. Bagian Gudang kemudian membuat Bukti Acara Penerimaan Barang (BAPnB) sebanyak 3 rangkap. Rangkap satu dikirim ke Kasir, rangkap dua ke Staf Keuangan & Akuntansi, serta rangkap tiga untuk arsip bagian Gudang.
- Pemasok mengirim faktur pada bagian *Purchasing*.
- Apabila terdapat barang yang rusak, atau tidak sesuai dengan pemesanan, bagian *Purchasing* dapat melakukan konfirmasi dengan pihak pemasok.

- i. Setelah mendapat informasi dari bagian *Purchasing*, bagian Gudang kemudian mengirim barang retur tersebut kembali ke pemasok.
- j. Pemasok mengirim kembali barang pengganti, yang disertai dokumen Tanda Terima Retur (TTR). TTR kemudian akan diteruskan pada Kasir.
- k. Pada saat jatuh tempo, Kasir akan menerima surat tagihan dari pemasok.
- l. Bagian Kasir mempersiapkan cek pembayaran kepada pemasok, kemudian mengirimkannya kepada pemasok. Setelah sebelumnya, cek sudah diotorisasi oleh Managing Director.
- m. Setelah pembayaran diterima, maka Kasir akan menerima tanda terima pembayaran dari pemasok yang akan diperiksa oleh Kasir dan kemudian diteruskan ke Staf Keuangan & Akuntansi untuk dicatat.

9. Evaluasi Sistem Berjalan

Dari hasil survey dan wawancara yang telah dilakukan, serta didukung oleh hasil evaluasi terhadap proses, prosedur serta struktur organisasi yang ada, ditemukan beberapa permasalahan yang terjadi di dalam sistem pembelian dan utang usaha perusahaan, yaitu:

- a. Terkait masalah retur, selama ini pihak manajemen kerap mengalami kesulitan pada saat ingin melakukan penelusuran informasi atas terjadinya retur pembelian yang dilakukan.
- b. Karena manajemen menghendaki efisiensi dan efektifitas, bagian *Purchasing* sering mengalami kesulitan didalam menunjuk supplier. Sehingga bagian *Purchasing* cenderung untuk melakukan penunjukkan langsung terhadap pemasok, dengan tingkat pertimbangan yang minim. Dampaknya perusahaan kerap menderita kerugian sebagai dampak dari penunjukkan pemasok yang kurang berkualitas.
- c. Kasir perlu mencari berkas-berkas dokumen utang dan dokumen terkait lainnya secara manual sebelum bisa memastikan tanggal jatuh tempo dari suatu transaksi masa lalu. Akibatnya aktivitas penentuan tanggal jatuh tempo ini membuat proses pengelolaan utang usaha perusahaan menjadi kurang maksimal, yang pada akhirnya berdampak pada pengelolaan arus kas perusahaan secara keseluruhan.
- d. Selama ini perusahaan kerap mengalami keterlambatan proses produksi terkait masalah kurangnya persediaan bahan baku yang ada di gudang.
- e. Pihak manajemen cenderung mengalami kesulitan untuk mendapatkan laporan yang berkaitan dengan transaksi bisnis perusahaan secara cepat. Terutama laporan yang menyangkut proses pembelian yang dilakukan oleh perusahaan, seperti laporan pembelian, laporan retur dan laporan saldo utang perusahaan.

Hal ini disebabkan banyaknya data-data yang harus dihimpun dari berbagai dokumen yang terkait dengan laporan tersebut untuk menghasilkan laporan yang diinginkan.

Akibatnya, para pembuat laporan cenderung membutuhkan waktu yang cukup lama untuk dapat menyelesaikan suatu laporan. Informasi yang dihasilkan bisa jadi tidak begitu lengkap dan kurang akurat akibat kekurangan pasokan data yang dibutuhkan.

Dalam hal ini, perusahaan sebaiknya menyediakan suatu aplikasi sistem yang dilengkapi dengan *database engine*-nya, yang dapat digunakan untuk menghimpun berbagai data transaksi yang diperlukan untuk dapat menghasilkan laporan yang dibutuhkan dalam tempo waktu yang lebih cepat, dan memiliki tingkat akurasi data yang baik.

10. Analisis Kebutuhan Informasi

Berdasarkan evaluasi system yang berjalan, maka dapat dilakukan analisis kebutuhan informasi seperti pada tabel 2 dibawah ini.

Tabel 2. Analisis Kebutuhan Informasi

Sasaran	Masalah	Solusi	Kebutuhan Informasi
Mendapatkan pemasok yang dapat memberikan pasokan bahan baku yang memiliki kualitas tinggi dengan harga yang terbaik.	Bagian <i>Purchasing</i> sering kali mengalami kesulitan tiap kali ingin memilih pemasok yang terbaik ketika akan melakukan pemesanan pembelian bahan baku.	Membuat laporan berkala mengenai kinerja pemasok. Dan menambah kriteria pemilihan pemasok yang dapat ditinjau dari hal-hal seperti tingkat harga, kualitas barang, ketepatan waktu pengiriman, riwayat retur, dan lain-lain.	1. Laporan pembelian 2. Purchase Order 3. Surat Penawaran Harga 4. Berita Acara Penerimaan Barang 5. Nota retur
Manajemen dapat meningkatkan efektivitas dalam kegiatan pengelolaan keuangan perusahaan, terutama yang terkait dengan masalah utang usaha supaya lebih maksimal.	Bagian Kasir sering mengalami kesulitan dalam melakukan pengecekan tanggal jatuh tempo utang. Akibatnya pengelolaan utang usaha menjadi kurang maksimal.	Menyediakan aplikasi yang dapat menampilkan daftar utang usaha, yang dilengkapi informasi mengenai tanggal jatuh tempo dan informasi terkait lainnya.	1. Faktur pemasok 2. Surat tagihan pemasok 3. Cek pembayaran 4. Bukti Acara Penerimaan Barang
Menyajikan berbagai informasi yang <i>up to date</i> terkait aktivitas bisnis perusahaan yang dibutuhkan oleh pihak manajemen dalam proses pengambilan keputusan dalam waktu yang relatif cepat.	1. Pihak manajemen cenderung mengalami kesulitan untuk mendapatkan laporan yang dibutuhkan secara cepat. Akibat banyaknya data yang harus dihimpun, penyajian laporan terkait transaksi bisnis perusahaan sering kali terlambat.	1. Menyediakan suatu aplikasi yang dapat digunakan untuk menghasilkan laporan terkait masalah pembelian yang lengkap, yang dapat dihasilkan dalam waktu yang relatif cepat dan memiliki tingkat akurasi data yang baik.	1. Laporan pembelian tunai dan kredit 2. Laporan pembelian tunai berdasarkan pemasok 3. Laporan pembelian tunai berdasarkan barang 4. Laporan pembelian kredit berdasarkan pemasok 5. Laporan pembelian kredit berdasarkan barang
	2. Terkait masalah retur, pihak manajemen mengalami kesulitan tiap kali ingin melakukan penelusuran informasi atas terjadinya retur pembelian.	2. Merancang suatu dokumen yang khusus digunakan untuk mencatat transaksi retur atas pembelian. Serta dilengkapi dengan laporan retur yang disusun selama periode tertentu.	1. Purchase Order 2. Berita Acara Penerimaan Barang 3. Nota retur 4. Laporan retur pembelian berdasarkan barang 5. Laporan retur pembelian berdasarkan pemasok
Mengurangi tingkat terjadinya keterlambatan proses produksi.	Proses produksi perusahaan sering kali mengalami keterlambatan dari jadwal akibat terjadi kekurangan persediaan bahan baku di gudang.	Menetapkan kebijakan titik pemesanan kembali (<i>reorder point</i>).	1. Laporan ROP

11. Daftar Pustaka

- Romney, Marshall.B., Steinbart, Paul J. (2006). *Accounting Information Systems*, Tenth edition. Pearson Prentice Hall, New Jersey.
- Wilkinson, J.W., Cerullo, M.J., Raval, V., Wong-On-Wing, B. (2000). *Accounting information system: Essential concepts and applications*, Fourth edition. John Wiley and sons, New York.