

PENERAPAN PURCHASE ORDER PEMBELIAN BARANG SECARA INTERNAL BERBASIS WEB ONLINE

Sri Rahayu¹, Euis Siti Nur Aisyah², Makrothymia Hia³

^{1,3}STMIK Raharja Jl. Jend.Sudirman No. 40 Modern Cikokol-Tangerang 15117

²AMIK Raharja Jl. Jend.Sudirman No. 40 Modern Cikokol-Tangerang 15117

e-mail : ayoe16@yahoo.com¹, euis@raharja.com², makrothymiahia@si.raharja.ac.id³

Abstrak

Di era globalisasi ini teknologi terus berkembang, pada bagian pemasaran dapat menerapkan suatu teknologi baru, cepat dan mampu menjangkau secara global dalam waktu yang singkat dan dengan dana yang efisien. Perusahaan dapat menerapkan suatu metode purchase order dengan menggunakan media elektronik yang lebih murah yaitu internet, sehingga perusahaan dapat menekan biaya purchase order serta dapat meningkatkan ketetapan kerja. Dengan menerapkan metode purchase order berbasis web ini dapat suatu terjalin hubungan pekerjaan yang sangat mudah. Pengelolaan Purchase order yang dilakukan secara manual dirasa kurang efektif karena akan menimbulkan berbagai masalah pada suatu perusahaan. Apalagi setiap pemesanan barang akan banyak yang dipesan untuk pembeliannya, jika kepala bagian atau kepala keuangan sedang tidak berada kantor, maka untuk pengajuan purchase order akan menimbulkan masalah, mulai dari pembuatan purchase order sampai pada persetujuan. Penerapan Purchase order secara online dapat mempermudah proses pengiriman dan pemesanan pembelian barang jika kepala bagian tidak ada dikantor atau jika berada diluar kota, mempermudah bagian accounting untuk membuat laporan keuangan yang telah melakukan pembelian barang, dan mencegah kehilangan data.

Kata kunci: Internet, Pemesanan, Purchase Order berbasis web

Abstract

In this globalization era technology continues to evolve, the marketing department can implement a new technology, fast and able to reach out globally in a short time and with the funds efficiently. Companies can implement a method using a purchase order with the cheaper electronic media, namely the Internet, so that companies can reduce the cost of purchase order as well as to improve the provision of employment. By applying the methods of web-based purchase order may be a relationship can work very easily. Purchase order management is done manually it is less effective because it will cause problems at a firm. Moreover, each ordering goods to be much booked for the purchase, if the chief or the chief financial officer was not in the office, then for filing purchase order will cause problems, ranging from purchase order creation through to approval. Application Purchase Order online can simplify the process of delivery and purchase order items if there is no head office or if it is outside the city, makes it part of accounting for financial reporting that has made a purchase of goods, and preventing data loss.

Keywords: internet, ordering, Web based Purchase Order

1. Pendahuluan

Diera globalisasi ini teknologi terus berkembang, pada bagian pemasaran dapat menerapkan suatu teknologi baru, cepat dan mampu menjangkau secara global dalam waktu yang singkat dan dengan dana yang efisien. Perusahaan dapat menerapkan suatu metode purchase order dengan menggunakan media elektronik yang lebih murah yaitu internet, sehingga perusahaan dapat menekan biaya purchase order serta dapat meningkatkan ketetapan kerja. Dengan menerapkan metode purchase order berbasis web ini dapat suatu terjalin hubungan pekerjaan yang sangat mudah.

Purchase order secara online dapat mempengaruhi pemrosesan informasi dengan cepat. Pemrosesan informasi melalui internet dapat mempengaruhi keputusan-keputusan dari kepala bagian. Program ini dapat mengambil keputusan sendiri oleh bagian-bagian devisi organisasi, serta langsung melalui pemrosesan informasi.

Pengelolaan Purchase order yang dilakukan secara manual dirasa kurang efektif karena akan menimbulkan berbagai masalah pada suatu perusahaan. Apalagi setiap pemesanan barang akan banyak yang dipesan untuk pembelianya, jika kepala bagian atau kepala keuangan sedang tidak ditempat maka untuk pengajuan purchase order akan menimbulkan masalah, mulai dari pembuatan purchase order dan penyampaiannya sampai untuk ada persetujuan. Dari masalah itu merupakan variabel yang akan diubah setiap ada pengajuan pembelian barang. Tentunya setiap ada pembelian barang seiring banyak yang dipesan maka akan terjadi suatu masalah besar jika kepala bagian berhalangan. Masalah yang akan terjadi adalah terhambatnya pekerjaan pembuatan laporan purchase order tidak akurat dan efektif maka akan terjadi kegagalan ataupun kerugian dalam perusahaan tersebut. Efek lain adalah pengeluaran biaya jadi makin besar.

2. Metode

1. Study literature (kajian pustaka)

Merupakan penelusuran literatur yang bersumber dari buku, media, pakar ataupun dari hasil penelitian orang lain yang bertujuan untuk menyusun dasar teori yang kita gunakan dalam melakukan penelitian.

2. Analisa Sistem

Setelah proses identifikasi data dilaksanakan melalui beberapa tehnik, maka data yang sudah ada diolah dan dianalisa agar mendapatkan suatu hasil akhir yang bermanfaat bagi penelitian ini. Dalam metode analisa sistem dilakukan melalui 4 tahap, yaitu: (1) Survey terhadap sistem yang sedang berjalan, (2) Analisis terhadap temuan survey, (3) Identifikasi temuan survey, (4) Identifikasi persyaratan sistem. Selanjutnya hasil analisa tersebut dibuat kedalam sebuah laporan yang diharapkan dapat membantu dalam proses perancangan sistem.

3. Pengembangan Database

Untuk mendapatkan sebuah struktur database yang berkualitas maka akan digunakan teknologi perancangan database yang telah banyak direkomendasikan oleh para ilmuwan database dan telah banyak diimplementasikan oleh para praktisi database. Secara garis besar perancangan database meliputi dua tahap yaitu tahap menggunakan class diagram dan tahap menggunakan SQL server sebagai databasanya.

4. Pengembangan Sistem

Metodologi pengembangan sistem adalah metode-metode, prosedur-prosedur, konsep-konsep pekerjaan, aturan-aturan yang akan digunakan sebagai pedoman bagaimana dan apa yang harus dikerjakan selama pengembangan sistem. Metodologi pengembangan sistem yang digunakan adalah metode analisis dan desain terstruktur (structured system analysis design) dengan teknik penggabungan dua pendekatan yaitu pendekatan terstruktur dan pendekatan klasik berupa Lyfe cycle.

Sedangkan untuk literature review adalah sebagai berikut:

1. performance measurement practices in purchasing (Hayes, Renard, 1962).
2. The topic gained renewed interest through the work of Monczka et al. (1979) and Van Weele (1984) who both independently found a score of performance measures to be used in American and Dutch business.
3. Overlooking the contributions in the purchasing area, performance measurement can mean a number of different things. A number of publications focus on the measurement of supplier performance (e.g., Trent & Monczka, 1998).
4. In this paper, we are interested in performance measurement and performance management systems for the total purchasing function, akin to concepts like the purchasing audit (e.g., Van Weele, 2005).
5. Objectives of purchasing manajement are traditionally recognized as purchasing the right quality with the right price at thr right delivery time and in full, and purchasing to retain flexibility (Slack, Chambers, & Johnton, 2004).

6. Similarly, according to Smeltzer, et al. (2003), purchasing functions are not just the matter of price and delivery time, but they are aligned with the organizations long-term.

3. Hasil dan Analisis

Kegiatan pembelian merupakan salah satu fungsi dasar dari sebuah perusahaan, hal ini karena suatu perusahaan tidak akan dapat beroperasi dengan baik tanpa adanya fungsi tersebut. Fungsi pembelian ini sangat penting untuk dikelola dengan sungguh-sungguh karena ruang lingkup dari pembelian tidak hanya sebatas bagaimana manajemen berhasil menerapkan suatu mekanisme pengadaan barang secara tepat waktu dan sesuai dengan target harga, namun lebih jauh lagi adalah bagaimana menentukan strategi kemitraan antar perusahaan yang efektif.

Dalam penerapannya, secara sekilas fungsi pembelian terlihat sederhana namun pada kenyataannya terdapat suatu hal tertentu yang harus diperhatikan, terutama yang berkaitan dengan karakteristik barang yang dibutuhkan dan faktor-faktor eksternal di sekitar perusahaan. Oleh karena itulah manajemen dalam pembelian penting untuk diterapkan dalam perusahaan.

Berdasarkan uraian tersebut, permasalahan di bidang Purchase Order secara lebih rinci dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Penemuan kembali secara cepat dan tepat terhadap arsip-arsip apabila sewaktu-waktu diperlukan kembali, baik oleh pihak pimpinan organisasi yang bersangkutan maupun oleh organisasi lainnya.
2. Hilangnya arsip-arsip atau laporan sebagai akibat dari sistem penyimpanan yang kurang sistematis, sistem pemeliharaan dan pengamanan yang kurang sempurna, serta pembelian barang atau pembuatan laporan dalam jangka waktunya lama.
3. Bertambahnya terus-menerus laporan-laporan ke dalam bagian penyimpanan laporan tanpa tanpa teratur sehingga dapat mengakibatkan tempat penyimpanan laporan tidak mencukupi.

Untuk menyelesaikan berbagai masalah diatas, diperlukan suatu sistem yang handal dan mampu membuat laporan-laporan kepada pimpinan dengan baik. Salah satu solusinya adalah dengan menerapkan purchase order barang berbasis online. Purchase Order merupakan memuat dengan jelas jenis barang yang kita pesan, jumlah yang kita pesan, spesifikasi/permintaan khusus bila ada, tanggal pengiriman, serta yang tidak kalah pentingnya adalah harus mencantumkan nomer PO. Nomor PO merupakan hal yang sangat penting dalam Surat Purchase Order.

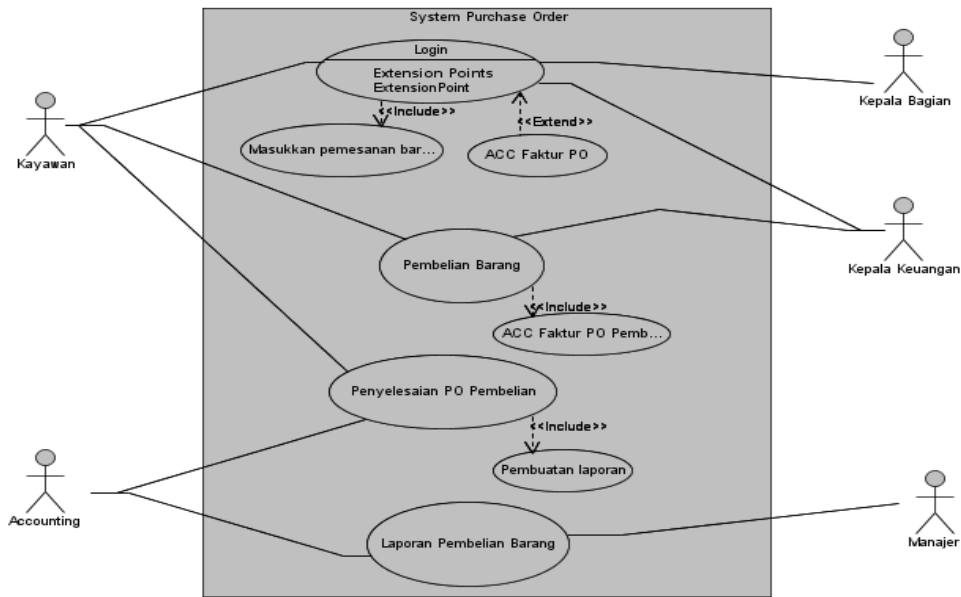
Purchase Order berbasis Online bermanfaat dalam mengefektifkan dan mengefisienkan proses pembelian atau pemesanan barang. Manfaat yang utama adalah pengguna dapat memberikan informasi pembelian atau pemesana barang yang dibutuhkan dengan cepat, sehingga dapat membantu proses menjadi lebih cepat, baik dan murah.

Secara lebih spesifik lagi. PO Online memberikan manfaat sebagai berikut :

- a. Dengan Penerapan PO online, proses pemesanan, pembelian, dan proses persetujuan terhadap kepala bagian dan keuangan dapat dilakukan jauh lebih cepat. Hal tersebut tentunya akan meningkatnya response time dalam pembelian atau pemesanan barang.
- b. PO online dapat mengurangi biaya pengeluaran yang besar, karena dapat dilakukan lewat online. PO online Secara dramatis menurunkan kesibukan, dan waktu yang digunakan.
- c. Dengan menerapkan PO online, maka biaya-biaya overhead untuk penyimpanan arsip atau laporan-laporan PO seperti : filing cabinet, rak dan lain sebagainya dapat ditiadakan.
- d. Melalui PO online, pemakaian dokumen dapat dilakukan secara bersamaan oleh beberapa user sekaligus.

Dari penjelasan diatas, dapat dilakukan perancangan terhadap sistem pengajuan purchase order yang dapat menjadi solusi dari berbagai masalah yang terjadi dalam PO pembelian barang. Untuk merancang sistem tersebut, terlebih dahulu dilakukan pemodelan sebagai berikut:

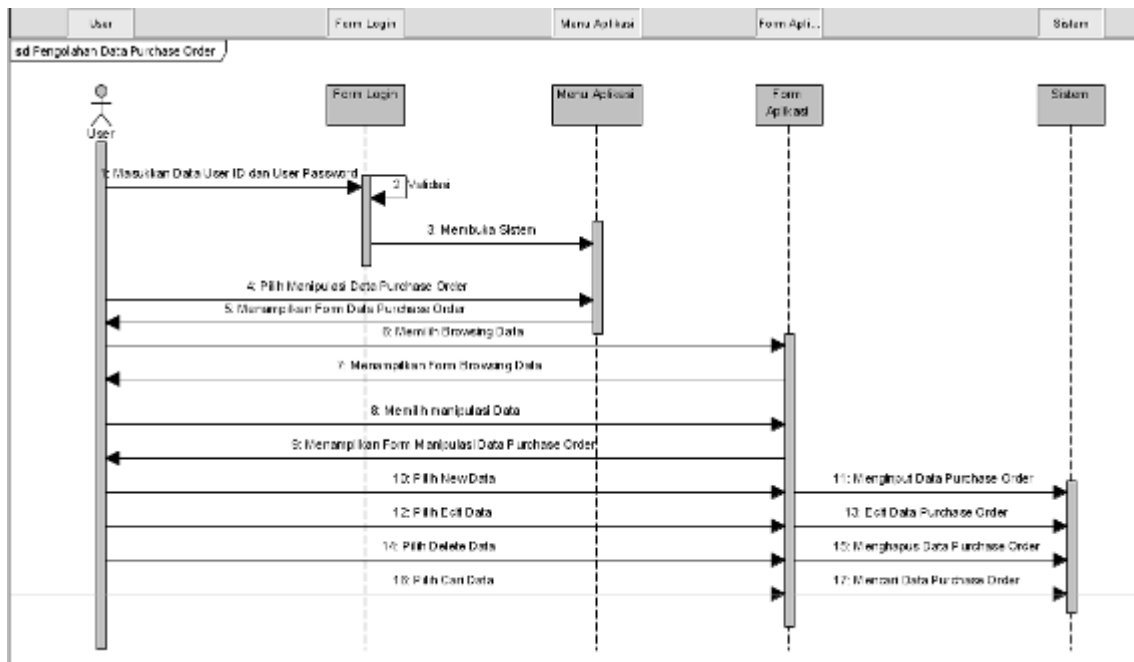
a Use case Diagram Purchase order barang



Gambar 1. Use Case Diagram Sistem Pengelolaan Purchase Order Barang

Use case diagram diatas menggambarkan fungsionalitas yang diharapkan dari sebuah sistem Purchase Order Online terdapat: (a) sebuah sistem yang mencakup purchase order barang berbasis web online. (b) 5 actor yang melakukan kegiatan yaitu: karyawan, kepala bagian, kepala keuangan, accounting, manajer. (c) 8 use case yang biasa dilakukan actor-actor tersebut diantaranya login, pembelian barang, penyelesaian PO pembelian, laporan pembelian barang. (d) 3 include yang menspesifikasi use case. (e) 1 extend yang menspesifikasikan use case.

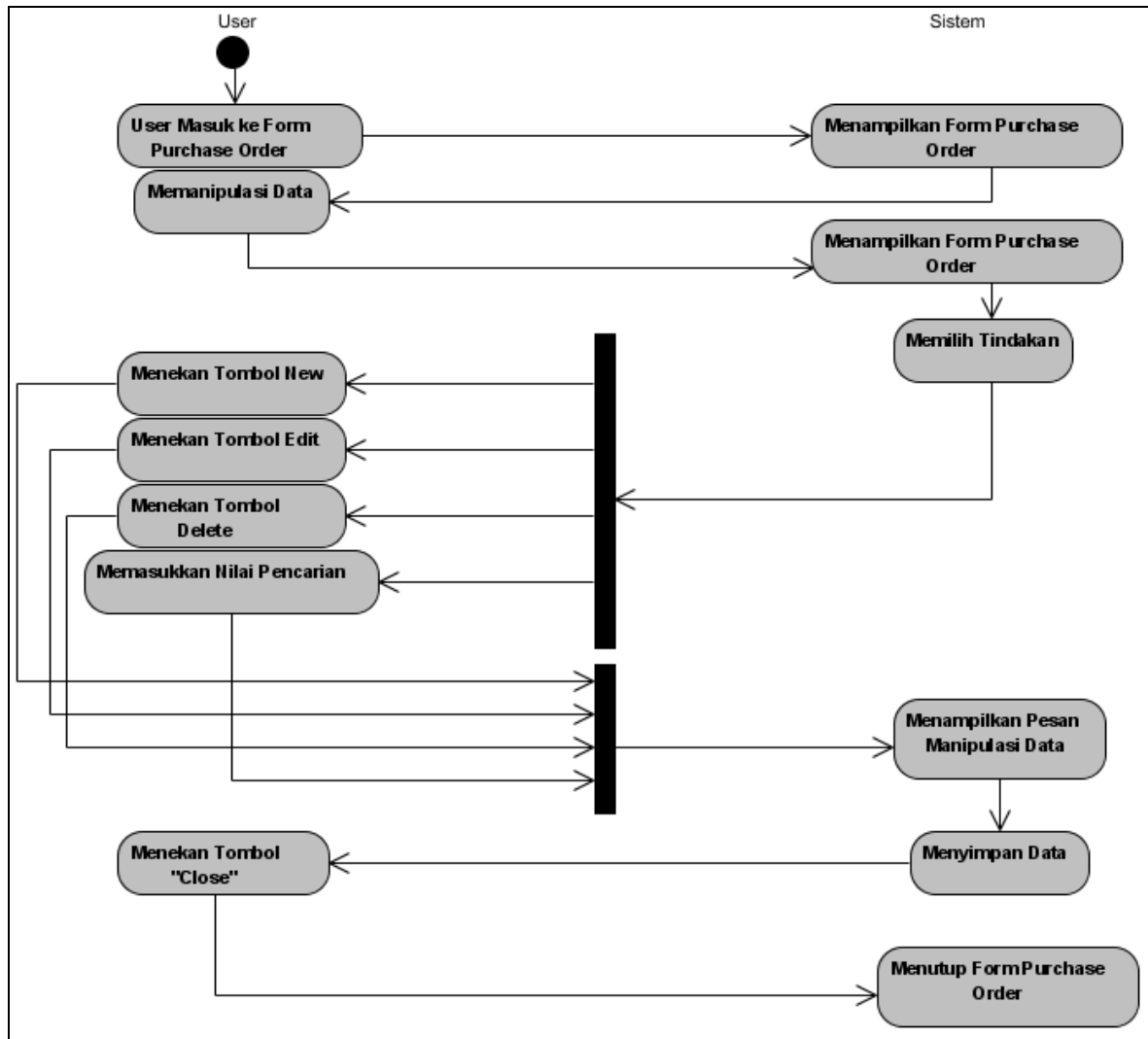
b Sequence Diagram Purchase Order



Gambar 2. Sequence Diagram Sistem Pengelolaan Purchase Order Barang

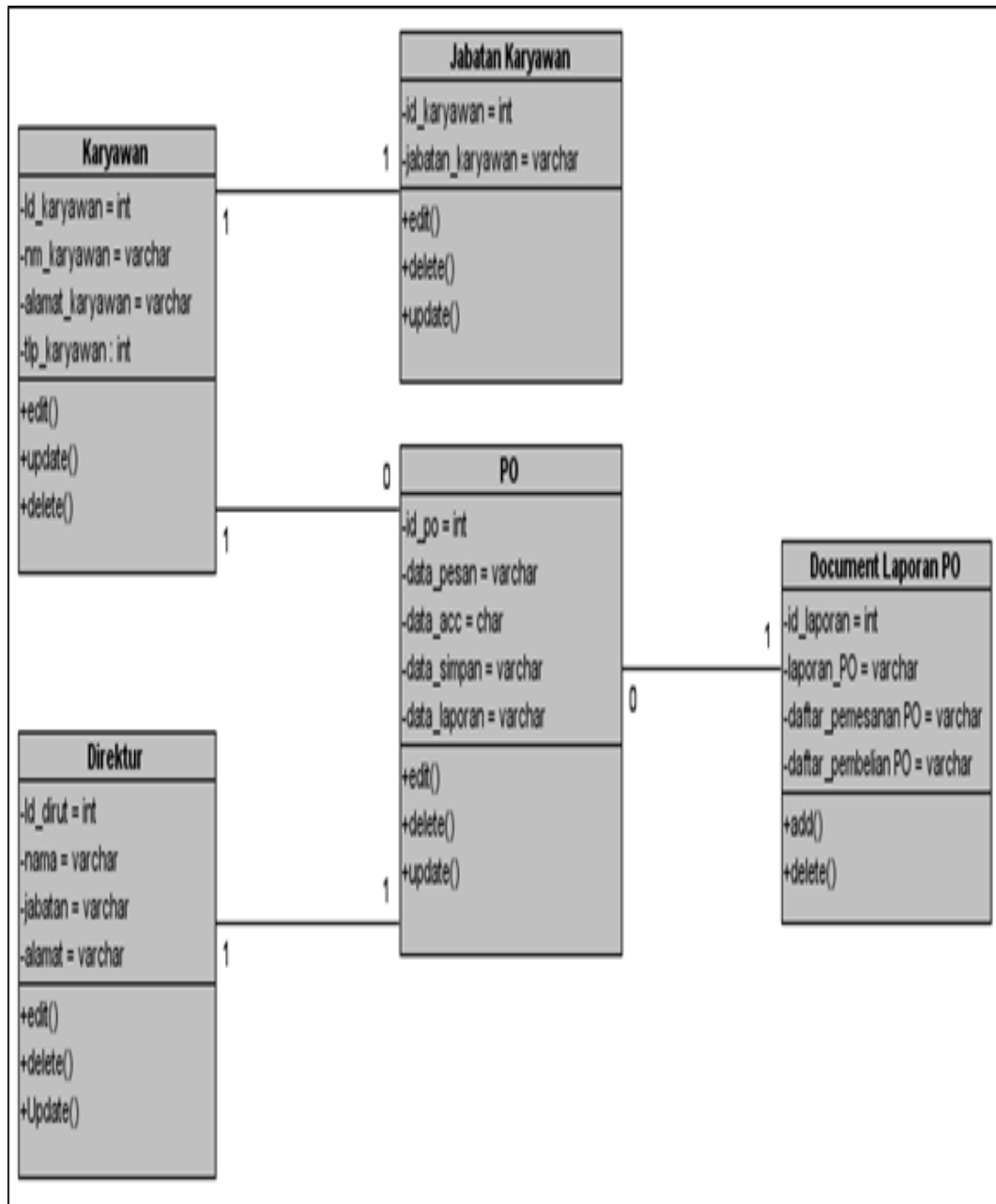
Dari gambar diatas menggambarkan secara detail keterkaitan antar object yang ada pada sistem Pengelolaan Purchase Order Barang.

c Activity Diagram Berjalan Purchase Order Barang



Gambar 3. Activity Diagram Sistem Pengelolaan Purchase Order Barang

Dari gambar diatas menggambarkan alur proses berjalannya sistem secara berurutan dan penggunaan suatu sistem purchase order. Dari login setelah berhasil, menampilkan *form purchase order* yang akan dipesan, memilih tindakan untuk pemesanan. Jika setelah memilih tindakan jika terjadi kesalahan bisa dilakukan pengeditan atau delete data yang sudah masuk dan bisa juga melakukan pencarian data setelah itu untuk menampilkan data dan mengirim data. Setelah berhasil dikirim baru data-data tersebut disimpan kedalam data base. Terakhir user dapat keluar dari sistem dengan memilih tombol *logout* (tutup).

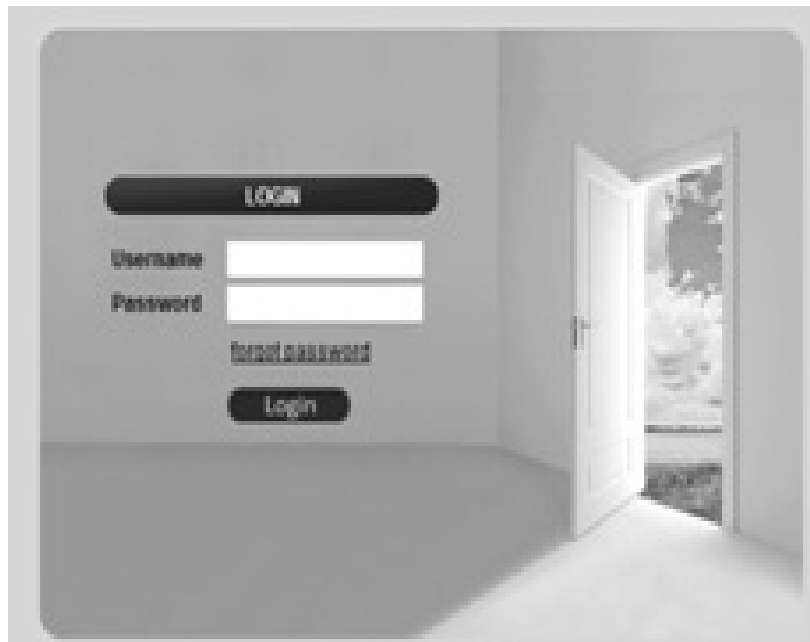
d **Class Diagram Purchase Order**

Gambar 4. Class Diagram Sistem Purchase Order Barang

Class diagram menggambarkan class, atribut, operasi dan hubungan antara kelas. Class diagram membantu dalam memvisualisasikan struktur kelas-kelas dari suatu sistem dan merupakan tipe diagram yang paling banyak dipakai. Selama tahap desain, class diagram berperan dalam menangkap struktur dari semua kelas yang membentuk arsitektur sistem yang dibuat sebelum diimplementasikan pada sebuah database.

Implementasi dari penelitian ini adalah berupa Sistem Purchase Order pembelian barang berbasis web online. Sistem ini dirancang menggunakan bahasa pemrograman PHP dengan MySQL sebagai databasenya. Tampilan dari Sistem Purchase Order pembelian barang berbasis web online yang akan dirancang adalah sebagai berikut:

1. Tampilan Login



Gambar 5. Tampilan Halaman Login

Halaman Login diatas berfungsi sebagai proteksi dan juga pengatur hak akses terhadap sistem Purchase Order Online. Untuk bisa login ke dalam system, user harus mempunyai *username* dan *password* yang telah ditentukan sebelumnya.

2. Form Data

Master
Purchase
Report

Logout

PURCHASE ORDER FORM
Purchase >> Purchase Order Form

Welcome, MELKH | [change username & password](#)

DETAIL EMPLOYEE	
Nama / Name	Melkhir Ha
Jabatan / Position	Staff
Kabag / Section Head	Rita Dermawan
Departemen / Department	Keuangan & Accounting
Tanggal Masuk / Date Time	18 November 2012 19:15:04

Logout

Gambar 6. Tampilan Form Data

Dari gambar diatas menunjukkan user yang sudah login dan telah melakukan registrasi, dan telah mengisi form data-data yang ada secara lengkap berupa nama, jabatan, bagian, departement, tinggal, waktu. dan juga tersedia ada jika user ingin mengganti user name atau passwordnya, sehingga user bisa melakukan update jika ada jika perubahan data.

3. Form Pemesanan PO

PURCHASE ORDER FORM
Purchase >> Purchase Order Form

Welcome, Mr. VHI | change username & password

DETAIL EMPLOYEE

No. PO / PO No.	2012-0767-004
Nama / Name	Mr. VHI
Jabatan / Position	Staff
Kabag / Section Head	Rina Demawan
Departemen / Department	Keuangan & Accounting
Tanggal Waktu / Date Time	18 November 2012 18:21:09

No. PO: 2012-0767-004 Add

Mata Anggaran	Request	Qty	Price	Total	Net
Grand Total				0	

Save

Keterangan Mata Anggaran:

<p>0001 Office & Equipment Alat tulis dan perlengkapan kantor. (Contoh: kertas HVS, ball point, klip, stapler, kalkulator, tinta.)</p> <p>0002 Maintenance Pereliharaan, perawatan dan penggantian serta perbaikan untuk perlengkapan kantor. (Contoh: service laptop, service mobil/motor, perbaikan gedung yang bocor, bongkar keramik, service AC.)</p> <p>0003 Aktiva Pembelian barang-barang kantor senilai di atas 1 (satu) juta rupiah. (Contoh: meja, kursi, komputer, printer, software program, AC, dll.)</p> <p>0004 Honor / Allowance Pemberian sejumlah uang atau komisi atas suatu jasa.</p> <p>0005 Kas Kecil</p> <p>0006 Persediaan (Contoh: simpanan GSM - pembelian silver PPN, CD & kaset kosong, pembelian album, cetak cover buku, dll.)</p>	<p>0007 Transportation Pengeluaran untuk transportasi dan akomodasi tugas ke luar kantor. (Contoh: bensin, tol, parkir, dinas keluar kota.)</p> <p>0008 Entertainment / Administration (Contoh: jamu makan tamu, gift/pengiriman uang atau barang.)</p> <p>0009 Promotion / Publication Promosi dan publikasi produk dan jasa untuk meningkatkan penjualan dan atau pengenal masyarakat terhadap produk dan jasa. (Contoh: spanduk, kartu nama, brosur, iklan di radio atau majalah.)</p> <p>0010 Training (Scholarship) Pelatihan, kursus, seminar dll untuk pengembangan diri karyawan. (Contoh: training, kursus, seminar, pembayaran pembicara training, retreat.)</p> <p>0011 Tax & License Pengurusan pembayaran pajak dan pendaftaran lisensi. (Contoh: STNK, BPKP, PBB.)</p> <p>0012 Lain-lain Kategori mata anggaran lain.</p>
---	---

Gambar 7. Tampilan Form Pemesanan PO

Gambar diatas adalah menggambarkan form untuk pemesanan pesan barang, daftar barang yang sudah keluar dan yang sudah di ACC. Form data pesanan diatas bisa disimpan didalam database untuk sebagai laporan-loporan kepada manajer.

4. Daftar Data Pemesanan PO

>> Department KEUANGAN & ACCOUNTING		back to top
K0020	Melkhiur Hia	-
>> Department HL KARAWAGI		back to top
K0007	Jose Marwan	purchase order (9 / 24)
K0008	Andy Yudha	purchase order (25 / 56)
K0009	Daniel J. Suhendra	purchase order (17 / 24)
K0056	David Lee	purchase order (32 / 58)
K0069	Sylvia Astrie	-
K0077	Sutikno	-
K0095	Richard	-
K0096	Samuel Burhani	-
K0106	Naomi Rini Sari	-
K0107	Revi	-
K0113	Hervira	-
>> Department HL SAMARINDA		back to top
K0051	Karyono Legowo	purchase order (16 / 20)
K0060	Johana	-
K0059	Sutrisnawati	-
K0081	Daniel Meyer Nababan	-
K0109	Bunga Sara Apriani	purchase order (6 / 11)
>> Department MAKASAR - HARMONI FM		back to top
K0055	Sammy	-
K0098	Iriene Natalia	-
K0103	Elizabeth Amalo	-
>> Department HL LAMPUNG		back to top
K0052	Aristarkus	purchase order (3 / 6)
K0067	Nathalia H. K.	purchase order (30 / 40)
K0100	Priskila Mini	-
>> Department HL BALI		back to top
K0053	Samuel Adhi Suruk	purchase order (37 / 54)
K0063	Putu Werdhika	-
K0065	Ngakan Ketut Ray	-
K0066	Ngakan Putu Putra	-
K0108	Yoppy Samuel Reyonaldi	-
>> Department BERAU - SANGKAKALA FM		back to top
K0062	Elprianto Sidebang	-
>> Department PADANG - BESON FM		back to top

Gambar 8. Tampilan Daftar Pemesanan PO

Dari gambar diatas adalah menggambarkan tampilan daftar-daftar pemesanan PO dan yang sudah acc dari berbagai devisi dan berbagai daftar pembelian barang. Daftar pemesanan diatas sesuai dengan departemen masing-masing atau kode dari setiap departemen, dan barang yang sudah dipesan akan disusun secara otomatis sesuai dengan nomor urut. Semua data-data tersebut akan tersimpan didalam database sebagai laporan keuangan kepada manajer.

4. Kesimpulan

1. Penerapan Purchase order secara online dapat mempermudah proses pengiriman dan pemesanan pembelian barang jika kepala bagian tidak ada dikantor atau jika berada diluar kota.

2. Penerapan Purchase Order secara online dapat mempermudah bagian accounting untuk membuat laporan keuangan yang telah melakukan pembelian barang.
3. Penerapan Purchase Order secara online ini dapat mencegah kehilangan data karena setiap pemesanan barang akan tersimpan kedalam database dan tidak mudah untuk hilang. Dan juga untuk pengiriman laporan kepada manajer secara lengkap.

Daftar Pustaka

- [1] Transparansi Mata Kuliah Analisa Sistem Informasi., Perguruan Tinggi Raharja., 2008.,
- [2] Narko, Drs, MM, AKT., “Yayasan Pustaka Nusantara: Sistem Akuntansi”, Yogyakarta., 2002
- [3] Jogi yanto, HM, Analisis & Desain Sistem informasi : Pendekatan terstruktur teori dan praktek aplikasi bisnis,
- [4] Assauri, sofjan. (2004). Manajemen Pemasaran “Dasar, konsep, dan strategi”, cetakan Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- [5] <http://www.total.or.id/info.php?kk=SAP>. “Modul-modul SAP (Good Receipt for Purchase Order) PT DyStar Colours Indonesia”.
- [6] Monczka, R.M., Trent, R.J., Handfield, R.B., 2005. Purchasing and Supply Chain Management, third edition. Thomson South-Western, London.
- [7] Hayes, F.A., Renard, G.A., 1962. Evaluating Purchasing Performance. American Management Association, New York.
- [8] Kennedy, G.Th., 1964. History and Development of a Philosophy of Evaluating Purchasing Performance, PhD-dissertation. The Ohio State University, Ohio.