
APLIKASI PERSEDIAAN BARANG DAGANG BERBASIS KOMPUTER DI BAGIAN GUDANG PADA PT. GRAFINDO MEDIA PRATAMA

Tri Ramdhany¹ Nita Noer Hardianty²

Program Studi Komputerisasi Akuntansi PKN LPKIA

Jln. Soekarno Hatta No. 456 Bandung 40266, Telp. +62 22 75642823, Fax. +62 22 7564282

¹triramdhany@gmail.com, ²nita.noer@fellow.lpkia.ac.id

Abstrak

Pokok bahasan dalam skripsi minor ini dititikberatkan pada sistem informasi akuntansi persediaan yang diterapkan di Bagian Gudang pada PT Grafindo Media Pratama. Pada Bagian Gudang di PT Grafindo Media Pratama terdapat kendala yang dihadapi oleh Bagian Gudang karena proses pencatatan atas keluar masuknya barang dagang masih dilakukan secara manual, sehingga menyebabkan proses kurang efektif dan efisien. Oleh karena itu, diperlukan aplikasi yang mampu membantu dalam memproses kegiatan yang dilakukan Bagian Gudang untuk menghasilkan informasi secara optimal.

Berdasarkan analisis dari kendala yang ada di Bagian Gudang pada PT Grafindo Media Pratama, penulis mengusulkan akan membangun sebuah aplikasi berbasis database menggunakan Microsoft Office Access 2013 yang dapat menangani seluruh data transaksi penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran barang dagang yang akan ditangani menjadi beberapa laporan mengenai persediaan barang dagang secara cepat dan tepat, merancang laporan yang dapat menampilkan laporan persediaan barang dagang secara akurat dan tepat sehingga kebutuhan akan informasi dapat tercapai dengan efektif dan efisien.

Kata Kunci : Persediaan, Aplikasi Komputer, *Microsoft Access*, *Waterfall*, *Flowmap*, *Diagram Context*, *Data Flow Diagram*, *Kamus Data*.

1. Pendahuluan

PT Grafindo Media Pratama merupakan anak perusahaan dari suatu group penerbit dan percetakan yaitu Shaifullah Sirin Group berawal dari PT Karya Kita, sebuah perusahaan percetakan yang berdiri pada tahun 1970 . Pada PT. Grafindo Media Pratama khususnya bagian gudang menggunakan Microsoft Excel sebagai aplikasi pembuatan dokumen-dokumen yang berhubungan dengan persediaan dan laporan persediaan barang per bulan, beberapa dokumen fisik juga digunakan sebagai bukti barang masuk dan barang keluar. Sehingga memerlukan tenaga dan waktu yang cukup besar serta berkemungkinan besar terjadinya kesalahan dalam pembuatan laporan stock opname di perusahaan.

Selain itu bagian gudang masalah ketika pengiriman barang ke pihak cabang dari pihak pusat yaitu selisih kurang lebih. Berkenaan dengan belum adanya sebuah aplikasi pada sistem informasi akuntansi persediaan barang yang seharusnya menunjang keefektifan, menyebabkan tidak adanya sebuah acuan mengenai persediaan barang yang dihitung secara fisik dengan data-data yang terkait, sehingga meningkatkan peluang hilangnya atau pencurian atas barang tersebut

2. Dasar Teori

Definisi persediaan menurut PSAP 05 tentang persediaan menyatakan bahwa:“**Persediaan adalah**

aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat”.[1]

Menurut PSAP nomor 5 menyatakan bahwa suatu aset digolongkan kedalam persediaan apabila:

1. **Barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah;**
2. **Bahan atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam proses produksi;**
3. **Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.**
4. **Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan. [1]**

Menurut Krismiaji dalam bukunya **Sistem Informasi Akuntansi** menjelaskan bahwa: “**Sistem Persediaan merupakan sebuah sistem yang memelihara catatan persediaan dan memberitahu manajer apabila jenis barang tertentu memerlukan penambahan**”. [2]

Menurut **Tata Sutarbi** dalam bukunya yang berjudul **Analisa Sistem Informasi** menjelaskan bahwa : **“Waterfall adalah struktur pengembangan sistem dimana setiap tahap harus diselesaikan terlebih dahulu secara penuh sebelum diteruskan ke tahap berikutnya untuk menghindari terjadinya pengulangan tahapan”.** [3]

3. Hasil Penelitian

3.1 Sejarah Perusahaan

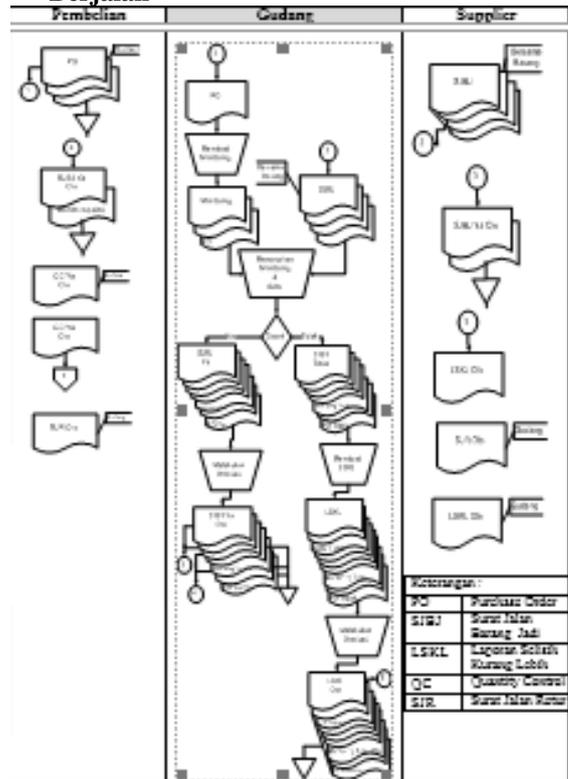
PT Grafindo Media Pratama merupakan anak perusahaan dari suatu group penerbit dan percetakan yaitu Shaifullah Sirin Group berawal dari PT Karya Kita, sebuah perusahaan percetakan yang berdiri pada tahun 1970 dari semangat kewirausahaan seorang Shaifullah Sirin muda. Berbekal satu mesin unit cetak handpress dan empat orang karyawan, beliau memulai perjuangan kemandiriannya dalam kancah bisnis percetakan di Kota Kembang, Bandung. Atas izin Allah perjuangan ini membuahkan hasil dari tahun ke tahun sehingga memberikan kemajuan yang signifikan. Beliau dapat membeli plant dan membangun kantor yang cukup representatif di Bandung.

3.2 Prosedur Penerimaan Barang Berjalan

1. Bagian Pembelian memberikan Purchase Order (PO) kepada Bagian Gudang.
2. Bagian Gudang menerima Purchase Order (PO) dari Bagian Pembelian, kemudian akan membuat monitoring sebanyak 2 rangkap sesuai dengan Purchase Order (PO) yang telah diterima.
3. Supplier menyerahkan Surat Jalan Barang Jadi (SJB) sebanyak 4 rangkap kepada Bagian Gudang bersamaan dengan barang yang telah disiapkan.
4. Bagian Gudang menerima Surat Jalan Barang Jadi dan barang yang telah dipesan dari Supplier sebanyak 4 rangkap yang akan dicocokkan dengan monitoring yang telah dibuat, jika cocok maka akan dilakukan pengotorisasian dan dikembalikan ke supplier sebanyak 2 rangkap. Tetapi jika tidak maka akan dibuatkan Laporan Selisih Kurang Lebih (LSKL) oleh Bagian Gudang sebanyak 2 rangkap yang akan diberikan kepada Supplier dan untuk diarsipkan.
5. Supplier menerima Laporan Selisih Kurang Lebih (LSKL) dari Bagian Gudang.
6. Bagian Pembelian menerima Monitoring sebanyak 1 rangkap dan Surat Jalan Barang Jadi sebanyak 1 rangkap dari Bagian Gudang untuk diarsipkan.
7. Supplier menerima Laporan Selisih Kurang Lebih (LSKL) dari Bagian Gudang.
8. Supplier menerima Surat Jalan Retur (SJR) dari Bagian Gudang.

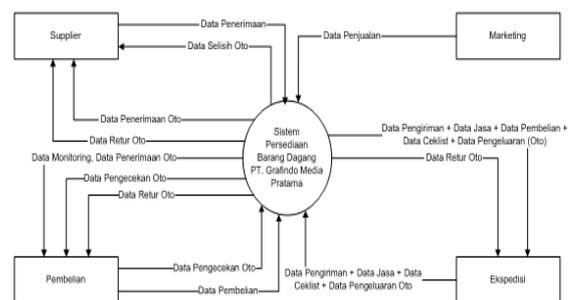
9. Bagian Pembelian menerima Quantity Control (QC) yang telah diotorisasi dari Bagian Gudang.
10. Bagian Pembelian memberikan kembali Quantity Control (QC) kepada Bagian Gudang setelah dilakukan otorisasi.
11. Bagian Pembelian menerima Surat Jalan Retur (SJR) dari Bagian Gudang.

3.2 Flowmap Penerimaan Barang Sistem Berjalan



Gambar 3.2 Flowmap Penerimaan Barang Sistem Berjalan

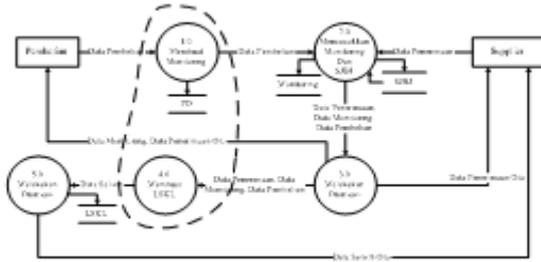
3.3 Konteks Diagram Sistem Berjalan



Gambar 3.5. Konteks Diagram Sistem Berjalan

3.4 DFD (Data Diagram Flow) Level 0 Penerimaan Barang Sistem Berjalan

3.9 DFD (Data Diagram Flow) Level 0 Penerimaan Barang Sistem Usulan



Gambar 3.13 DFD Level 0 Sistem Penerimaan Barang Sistem Usulan

3.10 Analisis Prosedur

Aplikasi ini dapat melakukan penyimpanan data barang, data penerimaan barang, data pengeluaran barang, dan laporan stock opname. Aplikasi ini dapat mencetak bukti penerimaan barang dari supplier, bukti pengeluaran barang, dan laporan stock opname. Input dari transaksi ini adalah data masukan Surat Jalan Barang Jadi dan surat perintah pengeluaran/penyaluran barang dari gudang, dokumen hasil pemeriksaan fisik barang di gudang. Output yang dihasilkan dari aplikasi ini adalah buku penerimaan barang, buku pengeluaran barang, dan laporan stock opname.

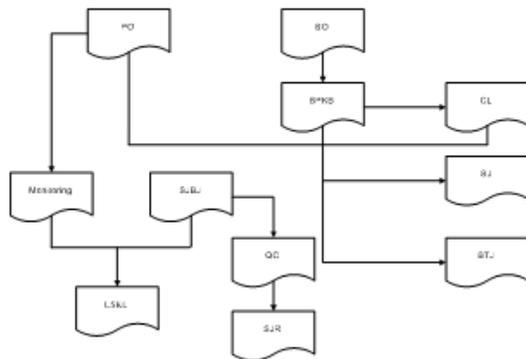
3.11 Analisis Kebutuhan Fungsional

Aplikasi yang dibangun terbagi kedalam 4 modul, yaitu:

a. Modul Barang

Modul barang merupakan menu untuk menambahkan data barang dan sebagai view untuk mengetahui sisa barang atau stock akhir barang.

3.12 Analisis Dokumen Masukan dan Keluaran



3.13 Dokumen Masukan

1. Sales Order (SO)

Nama	: Sales Order
Sumber	: Marketing
Fungsi	: Menampilkan data barang yang akan dikirim
Media	: Kertas
Rangkap	: 1
Frekuensi	: ± 100/bln
Keterangan	: Sales Order (SO) diserahkan kepada Bagian Gudang untuk dibuatkan Surat Perintah Keluar Barang

2. Purchase Order (PO)

Nama	: Purchase Order
Sumber	: Pembelian
Fungsi	: Dipergunakan untuk melihat barang apa saja yang Dipesan.
Media	: Kertas
Rangkap	: 1
Frekuensi	: ± 100/bln
Keterangan	: Purchase Order Diserahkan kepada Gudang untuk Dibuatkan Monitoring

3.14 Dokumen Keluaran

1. Monitoring

Nama	: Monitoring
Sumber	: Gudang
Fungsi	: Dipergunakan untuk melihat data barang yang diterima Dari supplier
Media	: Kertas
Rangkap	: 2
Frekuensi	: ± 100/bln
Keterangan	: Monitoring diberikan kepada Pembelian

2. Laporan Selisih Kurang Lebih (LSKL)

Nama	: Laporan Selisih Kurang Lebih
Sumber	: Gudang
Fungsi	: Dipergunakan untuk memberikan informasi mengenai Selisih kurang/lebih barang yang ada
Media	: Kertas
Rangkap	: 2
Frekuensi	: ± 100/bln
Keterangan	: Diberikan kepada Supplier

3.15 Analisis Pengguna

Pengguna	Tanggung Jawab	Hak Akses	Tingkat Pendidikan	Keterampilan
Gudang	Input, Update, Delete dan View	Mengelola semua menu di aplikasi (Hak Akses Penuh)	Minimal D3	Mampu memahami petunjuk dan mempunyai ilmu komputer dan akuntansi persediaan

3.16 Kamus Data Sistem Usulan

Nama	Data Purchase Order
Deskripsi	Informasi mengenai data barang yang akan dipesan
Struktur Data	No_PO + Tanggal + Keterangan (Kode_Buku + Judul_Buku + Quantity_On_Hand)
No_PO	[(a-z) {A-Z}] {0=9}
Tanggal	dd-mmmm-yyyy
Kode_Buku	[(a-z) {A-Z}] {0=9}
Judul_Buku	[(a-z) {A-Z}] {0=9}
Quantity_On_Hand	{0-9}

3.17 Spesifikasi Proses

No.	: 1
Nama Proses	: Input Data Monitoring
Deskripsi	: Media untuk menginput Data Monitoring
Masukan	: Data Pembelian (Purchase Order)
Keluaran	: Data Monitoring
Logika Proses	: [Nomor Faktur] = Nomor otomatis Tanggal = Date() Select [Nomor Faktur],[Tanggal],[Kode Buku],[Judul Buku],[Quantity] Insert into table Detail Penerimaan ([Nomor Faktur],[Tanggal],[Kode Buku]) Insert into table Barang ([Judul Buku],[Quantity]) Save to Monitoring Print [Nomor Faktur] [Detail Penerimaan] = [Nomor Faktur] [Monitoring]

2. Rancangan Dialog Screen

Dialogue Screen : Input Data Barang

Fungsi : untuk menginput data barang

Nama Dialogue Screen : Input Data Supplier

Fungsi : Digunakan untuk menginput data supplier

Nama Dialogue Screen : Input Data Pegawai

Fungsi : Digunakan untuk menginput data pegawai

Nama Dialogue Screen : Input Penerimaan Barang

Fungsi : Mencatat Barang yang telah diterima oleh bagian gudang

Dialogue Screen : Input Pengeluaran Barang

Fungsi : Mencatat Barang yang telah dikeluarkan oleh bagian gudang

Dialogue Screen : Input Stock Opname Pembelian Barang

Fungsi : Mencatat jumlah selisih barang yang ada agar sesuai dengan data.

Dialogue Screen : Cetak Buku Penerimaan Barang

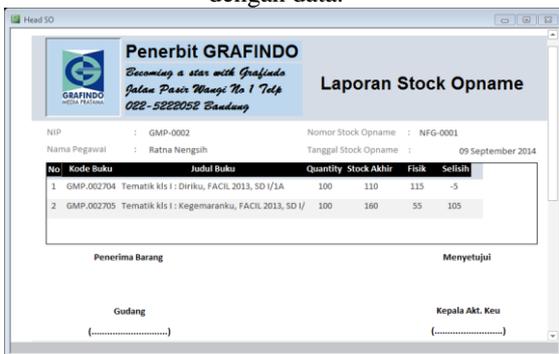
Fungsi : Untuk memberi tahu stock barang yang diterima.



Dialogue Screen : Cetak Buku Pengeluaran Barang
Fungsi : Untuk memberi tahu stock barang yang dikeluarkan.



Dialogue Screen : Cetak Laporan Stock Opname
Fungsi : Untuk memberi tahu stock barang yang ada agar sesuai dengan data.



5.1 Kesimpulan

Kesimpulan yang dapat diambil dari hasil perancangan aplikasi persediaan barang dagang pada PT. Grafindo Media Pratama yaitu :

1. Terjadinya masalah ketika pengiriman barang ke pihak cabang dari pihak pusat yaitu selisih kurang lebih penerimaan barang. Ini terjadi karena tidak adanya dokumen berita acara pengiriman yang dibuat oleh pihak pusat kepada pihak cabang. Oleh karena itu, aplikasi ini menyajikan buku pengeluaran barang setiap akan dikeluarkan barang
2. Laporan yang ditampilkan pada laporan persediaan barang dagang tidak sesuai antara

fisik dan data. Ini terjadi karena tidak adanya kartu persediaan barang yang dibuat oleh pihak pusat untuk pengeluaran barang kepada pihak cabang dan pemasukan barang kepada pihak pusat. Oleh karena itu, aplikasi ini menyajikan laporan stock opname yang dibuat setiap bulan.

3. Proses pencatatan data transaksi penerimaan dan pengeluaran barang dagang memakan waktu yang cukup lama karena proses yang dilakukan perusahaan masih secara manual. Oleh karena itu, aplikasi ini menyajikan penginputan penerimaan barang, pengeluaran barang secara komputerisasi.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan dari pembahasan dan penjelasan di atas, maka penulis memberikan beberapa saran sebagai alternatif yang dapat dijadikan masukan yang berguna dan bermanfaat. Dengan harapan agar dapat meningkatkan kualitas kinerja kerja secara optimal. Untuk itu, demi mencegah timbulnya masalah baru pada proses program persediaan alat tulis kantor ini, penulis memberikan saran-saran sebagai berikut :

1. Dalam pengoperasian komputer, hendaknya karyawan dilengkapi dengan pengetahuan mengenai komputer agar tidak terjadi kesalahan dan kerusakan data pada komputer itu sendiri.
2. Diperlukan adanya pemeliharaan dan perawatan secara rutin terhadap perangkat keras maupun perangkat lunak demi kelancaran dalam proses pengolahan data alat tulis kantor.
3. Demi mencegah hal-hal yang tidak diinginkan, diperlukan adanya pengamanan data dengan cara membuat cadangan data sebagai back-up agar data-data dapat terselamatkan.
4. Dalam proses pembelian dan penerimaan alat tulis kantor sebaiknya tidak dilakukan langsung oleh Bagian Gudang, sehingga kemungkinan penyimpangan dapat diminimalisir.

Daftar Pustaka

- [1] Komite Standar Akuntansi Pemerintahan (KSAP), (2005). Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) 05: Akuntansi Persediaan. Jakarta : IAI
- [2] Krismiaji, (2010). *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: UPP-STIM YKPN.
- [3] Sutabri, Tata., (2004). *Analisa Sistem Informasi*. Yogyakarta: Andi