

MEMBANGUN APLIKASI PROSEDUR ADMINISTRASI PEMBELIAN BARANG SECARA TUNAI MENGGUNAKAN MICROSOFT ACCESS 2007 PADA BAGIAN KEUANGAN DI PT SATRIA GRAHA BANDUNG

Tuti Sulastri¹, Ghina Nurhamidatul M²

Program Studi Komputersasi Administrasi Bisnis Politeknik Komputer Niaga LPKIA Bandung

E-mail :tuti_lpkia@yahoo.com

Abstrak

Latar belakang dari penelitian ini adalah pentingnya Bagian Keuangan dalam mengontrol budget yang keluar dan masuk dalam hal pengelolaan data Pembelian Barang yang akurat untuk mengetahui data Pembelian Barang terhadap kelancaran Keuangan di Perusahaan.

Pokok bahasan difokuskan pada pelaksanaan prosedur administrasi pembelian barang secara tunai yang dimulai dari user mengajukan laporan barang yang dibutuhkan sampai mengarsipkan kwitansi, faktur dan bon pembelian oleh Bagian Keuangan.

Hasil analisis Penelitian ini terdapat persamaan yaitu dalam teori Bagian Keuangan mengarsipkan laporan penerimaan barang dan jasa beserta order pembelian hal ini sesuai dengan pelaksanaan yaitu Bagian Keuangan mengarsipkan kwitansi, faktur dan bon pembelian. Hal ini berdampak positif karena dapat memudahkan pencarian dokumen apabila sewaktu-waktu dibutuhkan. Sedangkan perbedaannya yaitu dalam teori Bagian Logistik melakukan negosiasi mengenai harga, kualitas dan waktu pengiriman dengan supplier, Sedangkan dalam pelaksanaannya Bagian Logistik hanya membelanjakannya saja tidak melakukan negosiasi dengan penjual barang. Hal ini berdampak negatif karena apabila tidak melakukan negosiasi dengan penjual barang, perusahaan kemungkinan akan mengeluarkan biaya yang besar dengan kualitas barang yang biasa.

Secara keseluruhan pelaksanaan Prosedur Administrasi Pembelian Barang Secara Tunai Pada Bagian Keuangan di PT. Satria Graha telah berjalan dengan baik.

Kata Kunci: Administrasi, Pembelian Barang secara Tunai, Aplikasi dan Komputer

1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Dari berbagai aspek yang ada di dalam Perusahaan, data Pembelian Barang merupakan bagian yang sangat penting untuk menunjang kelangsungan seluruh kegiatan Keuangan Perusahaan, Bagian Keuangan didalam Perusahaan sangat penting karena sesuai fungsinya Bagian Keuangan dapat mengontrol budget yang keluar dan masuk keuangan dalam hal pengelolaan data Pembelian Barang yang akurat untuk mengetahui data Pembelian Barang terhadap kelancaran Keuangan di Perusahaan.

Dalam proses penyajian data Pembelian Barang tersebut dibutuhkan informasi yang efektif agar memudahkan Bagian Keuangan untuk mengelola data Pembelian Barang perusahaan. Untuk mengetahui sejauh mana peranan Bagian Keuangan dalam aktivitas prosedur Administrasi Pembelian Barang, agar pencatatan lebih akurat.

Namun kenyataannya Pembelian Barang masih dilakukan secara manual. Terbukti sering terjadi manipulasi data yang bisa menyebabkan kerugian keuangan perusahaan. Aktivitas

pembelian barang tersebut meliputi informasi mengenai data barang yang di beli pada periode tertentu menurut keterangan dari Bagian Logistik, untuk mengetahui berapa besar biaya yang harus dikeluarkan untuk pembelian barang tersebut.

Hal tersebut sebenarnya bisa diatasi di Bagian Keuangan yaitu pencatatan menggunakan aplikasi berbasis komputer yang bertujuan untuk mempermudah pelaksanaan administrasi. Dengan menerapkan kegiatan administrasi menggunakan aplikasi berbasis komputer pada kegiatan di Bagian Keuangan, maka akan diperoleh informasi yang benar dan tepat serta dapat dipergunakan sebagai bahan dasar penginputan data .

Berdasarkan hal tersebut, pada penelitian ini diberi judul **“Membangun Aplikasi Prosedur Administrasi Pembelian Barang Secara Tunai Menggunakan Microsoft Access 2007 Pada Bagian Keuangan di PT. Satria Graha Bandung”**.

1.2 Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini diantaranya adalah untuk :

1. Dapat menganalisis perbandingan antara teori Administrasi dengan kenyataan di PT. Satria Graha Bandung terutama tentang Pelaksanaan Administrasi Pembelian Barang Secara Tunai.
2. Dapat membangun Aplikasi Administrasi Pembelian Barang Secara Tunai menggunakan *Microsoft Access 2007*.

2. DASAR TEORI

2.1 Pengertian Administrasi

2.1.1 Pengertian Administrasi Arti Luas

Menurut pendapat P. Siagian, dalam bukunya yang berjudul *Kerangka Dasar Ilmu Administrasi* mengemukakan bahwa:

“Administrasi dalam arti Luas adalah keseluruhan proses kerja atau antara dua orang atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu sebelum dengan memanfaatkan sarana dan prasarana tertentu secara berdaya guna dan berhasil guna.” (8, hal 10)

Sedangkan menurut pendapat Ulbert Silalahi, dalam bukunya yang berjudul *Studi Tentang Ilmu Administrasi* mengemukakan bahwa pengertian Administrasi secara luas adalah: “Kegiatan kerja sama yang dilakukan sekelompok orang berdasarkan pembagian kerja sebagaimana ditentukan dalam struktur dengan mendayagunakan sumberdaya – sumberdaya untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.” (9, hal 11)

Dari kedua pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa Administrasi secara luas adalah keseluruhan kegiatan proses kerja sama antara dua orang atau lebih berdasarkan pembagian kerja dengan memanfaatkan sarana dan prasarana tertentu dengan mendayagunakan sumberdaya-sumberdaya untuk mencapai suatu tujuan secara efektif dan efisien.

2.1.2 Pengetian Administrasi Arti Sempit

Pengertian administrasi sempit menurut Ulbert Silalahi, dalam bukunya yang berjudul *Studi Tentang Ilmu Administrasi* mengemukakan bahwa: “Administrasi dalam arti sempit merupakan penyusunan dan pencatatan data dan informasi secara sistematis dengan maksud untuk menyediakan keterangan serta memudahkan memperolehnya kembali secara keseluruhan dan dalam hubungannya satu sama lain.” (9, hal 5)

Sedangkan menurut Maringan Masry Simbolon dalam bukunya yang berjudul

manajemen logistik dan supply chain management mengemukakan

bahwa: “Administrasi dalam arti sempit adalah *Administratie* (dalam bahasa Belanda) yang meliputi: Catat-mencatat, surat-menyurat, pembukuan ringan, ketik-mengetik dan sebagainya yang bersifat teknis dan ketatausahaan/clerical work”. (10, hal 14)

Dari dua pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa pengertian Administrasi dalam arti sempit adalah penyusunan, pencatatan, pembukuan, surat-menyurat dan ketik-mengetik suatu data dan informasi secara sistematis dengan maksud untuk menyediakan keterangan serta memudahkan memperolehnya kembali secara keseluruhan dan dalam hubungannya satu sama lain.

2.2 Pembelian Barang secara Tunai

2.2.1 Pengertian Pembelian Barang

Menurut Brown dkk, yang tersedia dalam website <http://blogdeee.blogspot.com/2011/10/pembelian.html> mengemukakan bahwa “pembelian barang merupakan pengelolaan masukan ke dalam proses produksi organisasi.” (4, hal 132)

Sedangkan menurut Revino, dalam bukunya yang berjudul *Purchasing Suatu Pengantar Bisnis* mengemukakan bahwa “Pembelian barang adalah menentukan kebutuhan memilih pemasok, kedatangan sesuai waktu, harga, bentuk dan kondisi yang layak, menerbitkan kontrak atau order dan memastikan pengirimannya”. (7 hal 4)

Dari kedua pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa Pembelian barang adalah menentukan kebutuhan memilih pemasok dengan mengelola pemasukan sesuai dengan waktu, harga, bentuk dan kondisi yang layak kedalam proses produksi di suatu organisasi.

2.2.2 Pengertian Tunai

Menurut Wibowo dalam bukunya yang berjudul *Akuntansi Keuangan Dasar 1* mengemukakan bahwa “Tunai adalah Pembelian barang dagangan yang dilakukan dengan cara dibayar langsung dengan kas/setara kas pada saat transaksi”. (12, hal 81)

Sedangkan menurut Muhammad Syafi'i Antonio dalam bukunya yang berjudul *BANK SYARIAH Dari Teori ke Praktik* mengemukakan bahwa “tunai adalah pembelian barang yang pembayarannya dilakukan dimuka” (1, hal 108)

Dari kedua pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa Tunai adalah pembelian barang dagangan yang proses pembayarannya dilakukan secara langsung/dilakukan dimuka.

2.3 Prosedur Administrasi Pembelian Barang Secara Tunai

Menurut Revino dalam bukunya yang berjudul *Purchasing suatu pengantar bisnis* mengemukakan bahwa prosedur Administrasi Pembelian Barang secara tunai yaitu sebagai berikut:

1. Mengetahui, mendefinisikan dan menguraikan kebutuhan
2. Menyelidiki dan memilih pemasok
3. Menyiapkan dan menerbitkan surat pemesanan
4. Menindaklanjuti pemesanan
5. Menerima dan memeriksa material/barang
6. Menginput dokumen tagihan
7. Menutup pemesanan barang.(7,hal 9)

2.4 Pengertian Komputer

Menurut Fauziah dalam bukunya yang berjudul *Jago TIK* mengemukakan bahwa: komputer merupakan suatu sistem yang terdiri atas peralatan atau komponen perangkat keras(hardware) dan perangkat lunak (software) yang bekerja secara otomatis. Jadi, komputer bukan hanya sekedar mesin hitung atau penyimpanan data. Komputer juga merupakan mesin yang memiliki kemampuan membantu manusia dalam mengerjakan tugas yang semakin banyak dan kompleks. (3,hal. 15)

Sedangkan menurut Hasnul Arifin dalam bukunya yang Berjudul *Panduan Membeli Komputer Murah dan Berkualitas* bahwa: "Definisi komputer secara umum adalah peralatan elektronika yang menerima masukan data, mengolah data dan memberikan hasil keluaran dalam bentuk informasi baik berupa teks, gambar, suara, maupun video".(2, hal. 7)

Dari kedua pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa pengertian komputer adalah suatu mesin yang dapat melakukan penerimaan data, mengolah informasi dan sebagai penghitung elektronik yang cepat dan dapat menerima input digital, kemudian memproses input sesuai perintah yang diberikan, menyimpan perintah dan hasil pengolahannya serta menyediakan output dalam bentuk informasi untuk membantu manusia dalam mengerjakan yang semakin banyak.

2.5 Pengertian Aplikasi Microsoft Access 2007

Menurut Arie Sugiono dalam bukunya *Dasar-Dasar Microsoft Access 2007* bahwa pengertian *Microsoft Access 2007* adalah "Salah satu aplikasi yang tergabung dalam *Microsoft Office 2007*, yang digunakan untuk membangun sebuah basis data".(11, hal 166)

Sedangkan menurut Tim Penelitian MADCOMS Dalam buku yang berjudul *Menghubungkan data antara Ms. Office Acces 2007* menerangkan *microsoftaccess 2007* merupakan "Program *database* atau pengolahan data yang samir sama seperti *microsoft excel*" (6, hal 3)

Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan pengertian *Microsoft Acces 2007* adalah Suatu aplikasi yang tergabung dalam *Microsoft Office 2007*, yang digunakan untuk mengolah data dengan program *database*.

3.HASIL ANALISIS

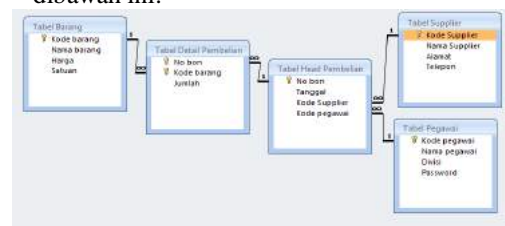
Proses membangunaplikasi Administrasi Pembelian Barang secara Tunai melawatileberapatahapanpengerjaanyaitu:

1. Pembuatan Database Administrasi Pembelian Barang Secara Tunai

Database Pembelian barang dibuat dengan tujuan agar dapat menjelaskan seluruh tabel didalam *database* yang meliputi tipe data, panjang item dan format dari item yang terdapatdidalam table. *Database* tersebut berisi kumpulan data-data dalam beberapa *object database* sehingga kita bisamelakukanpengolahan data pada*object-object*tersebut dan menghasilkaninformasimengetahui pembelian barang.

2. Skema Database Relationship

Skema *Database relationship* Administrasi Pembelian Barang Secara Tunai PT. Satria Graha Bandung dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



Gambar 1. Relationship Database

3. Membuat Tabel

Tabel-tabel ini dipergunakan sebagai media penyimpanan dalam database Pembelian Barang. Adapun tabel-tabel yang dibutuhkan adalah sebagai berikut:

a. Tabel Barang

Tabel ini dipergunakan untuk menyimpan data-data barang yang sudah dibeli oleh perusahaan pada saat entry data kedalam

form Barang. Adapun kamus data dari tabel Barang adalah sebagai berikut:

Nama Database : Pembelian Barang
 Nama Tabel : Tabel Barang
 Field kunci : Kode Barang
 Media penyimpanan: Harddisk
 Struktur Data :

Nama Field	Type Data	Ukuran	Keterangan
Kode barang	Text		Kode Barang (primary Key)
Nama barang	Text	5	Nama barang yang dibeli
Harga	Currency		Harga barang
Satuan	Text	5	Jenis barang

Tabel 1. Tabel barang

b. Tabel Supplier

Tabel ini dipergunakan untuk menyimpan data-data Supplier pada saat entry data ke dalam form Supplier. Adapun kamus data dari tabel Supplier adalah sebagai berikut:

Nama Database : Pembelian Barang
 Nama Tabel : Tabel Supplier
 Field kunci : Kode Supplier
 Media penyimpanan : Harddisk
 Struktur Data :

Nama Field	Type Data	Ukuran	Keterangan
Kode Supplier	Text		Kode Supplier (Primary Key)
Nama Supplier	Text	5	Nama lengkap Supplier
Alamat	Text	5	Alamat lengkap Supplier
Telepon	Text	2	Telepon Supplier

Tabel 2. Tabel Supplier

c. Tabel Pegawai

Tabel ini dipergunakan untuk menyimpan data-data Pegawai yang menginput data pembelian barang pada saat entry data didalam form Pegawai. Adapun kamus data dari tabel Pegawai adalah sebagai berikut:

Nama Database : Pembelian Barang
 Nama Tabel : Tabel Pegawai
 Field kunci : Kode Pegawai
 Media penyimpanan : Harddisk
 Struktur Data :

Nama Field	Type Data	Ukuran	Keterangan
Kode Pegawai	Text	8	Kode Pegawai (Primary Key)
Nama Pegawai	Text	25	Nama Lengkap Pegawai
Divisi	Text	20	Divisi Pegawai penginput data

Tabel 3. Tabel Pegawai

4. Dialog Screen

Dialog screen yaitu berfungsi untuk menginput data maupun data transaksi pada prosedur administrasi pembelian barang. Terdapat beberapa Dialog screen, dan dialog tersebut dapat dilihat setelah operator memilih salah satu yaitu master, transaksi, cari dan laporan. Berikut adalah gambar dari beberapa dialog screen dari administrasi pembelian barang :

- 1) Nama Form: Login
 Fungsi : Sebagai hak akses bagi User maupun Administrator
 Bentuk :



Gambar 2. Log in

- 2) Nama Form : Menu Utama
 Fungsi : Sebagai tampilan awal dari suatu program aplikasi
 Bentuk :



Gambar 3. Menu Utama

- 3) Nama Form : Form barang
 Fungsi : Sebagai input data-data barang
 Bentuk :



Gambar 4. Form Barang

- 4) Nama Form : Form Pegawai

Fungsi : Berfungsi untuk menginput data pribadi Pegawai
 Penginput Data
 Bentuk :

Gambar 5. Form Pegawai

- 5) Nama Form : Form Supplier
 Fungsi : Berfungsi untuk menginput data-data Supplier
 Bentuk :

Gambar 6. Form Supplier

- 6) Nama Form : Form transaksi pembelian
 Fungsi : untuk menginput transaksi Pembelian Perusahaan
 Bentuk :

Gambar 7. Form Transaksi pembelian

- 7) Nama Form : Form cari Barang
 Fungsi : untuk mencari data-data lengkap barang
 Bentuk :

Gambar 8. Form Cari Barang

- 8) Nama Form : Form Cari Supplier
 Fungsi : untuk mencari data-data Supplier
 Bentuk :

Gambar 9. Form Cari Supplier

- 9) Nama Form : Form Cari Pegawai
 Fungsi : untuk mencari data-data Pegawai PenginputData
 Bentuk :

Gambar 10. Form Cari Pegawai

Gambar 11. Form Cari Transaksi Pembelian

Cara penggunaannya:

- Pilih salah satu No bon yang tersedia
- Klik Cari transaksi pembelian maka akan secara otomatis masuk kedalam Laporan Transaksi Pembelian. Adapun gambar Laporan Transaksi pembelian yaitu sebagai berikut:

No. Doc	Tanggal	Ides penjual	Ides pegawai	Nama pegawai	Nama penjual	Alamat	Telepon	Kode barang	Nama barang	Jumlah	Satuan	Harga	Total
10-0001	16-Agust-13	P-005	K-001	Ridwan Husaini	putri dhanarti	Jl. Patra	8567894568	9-0012	pylax	20		Rp20.000	Rp400.000
10-0001	17-Agust-13	P-004	K-002	Sandi	angrah photo e	sumber seni	8256732099	9-0007	spidol	5		Rp3.000	Rp15.000
10-0001	17-Agust-13	P-001	K-001	Ridwan Husaini	TB Lay	Jl. Patra	8579587350	9-0002	Kertas H45 A4	5		Rp25.000	Rp125.000
10-0001	17-Agust-13	P-006	K-002	Sandi	Mega Rasse	Jl. Patra	8789847329	9-0023	Stap Kartek	10		Rp15.000	Rp150.000
10-0002	17-Agust-13	P-015	K-002	Sandi	. Surya kencana	Jl. Sual	8212587839	9-0019	Gergaji Besi	2		Rp12.000	Rp24.000
10-0004	01-Sep-13	P-010	K-002	Sandi	TB ABC	Jl. Seneng	8678987896	9-0025	Besi beton	2	truk	Rp400.000	Rp800.000

Gambar 12. Laporan Transaksi Pembelian

- 10) Nama Form : Form Cari per bulan
 Fungsi : untuk mencari laporan data-data transaksi pembelian barang per bulannya
 Bentuk :



Gambar 13. Form Cari laporan Per bulan

Cara penggunaannya

- Pilih salah satu bulan
- Klik cari perbulan maka akan secara otomatis masuk kedalam report per bulan. Adapun gambar report perbulan yaitu sebagai berikut:

No. Doc	Tanggal	Nama pegawai	Nama penjual	Nama barang	Jumlah	Harga	Total
PG-0001	16-Agust-13	Ridwan Husaini	putri dhanarti	pylax	20	Rp20.000	Rp400.000
PG-0002	17-Agust-13	Sandi	angrah photo capy	senes	10	Rp60.000	Rp600.000
PG-0003	17-Agust-13	Ridwan Husaini	TB Lay	spidol	20	Rp3.000	Rp60.000
PG-0004	17-Agust-13	Sandi	Mega Rasse	Besi beton	2	Rp400.000	Rp800.000
PG-0005	17-Agust-13	Sandi	PO. Surya kencana	Gergaji Besi	2	Rp12.000	Rp24.000

Gambar 14. Report Per Bulan

- Antonio, Muhammad Syafi'i, (2007). *BANK SYARIAH dari teori kepraktek*. Jakarta : Gema Insani
- Arifin, Hasnul, (2009). *Panduan Membeli Komputer Murah dan Berkualitas*. Yogyakarta : Mediakom
- Fauziah S.KOM.M.Si, (2008). *Jago TIK*. Jakarta: Media Pusindo
- <http://blogdeee.blogspot.com/2011/10/pembelian.html>. (Brown dkk.(2001:132),25-06-2013, 18:45)
- <http://dahlanforum.wordpress.com/2010/08/01-contoh-prosedur-pembelian-sesuai-iso-9001-2008/> (30-06-2013, 13:00)
- MADCOMS, (2010). *Menghubungkan data antara Ms Office Access2007*. Madiun : CV Andi Offset
- Revino, Ir, M.M, (2000), *purchasing suatu pengantar praktis*, Jakarta:Djambatan
- Siagian, Sondang P, MPA. (2007). *Kerangka Dasar Ilmu Administrasi*. Jakarta: Rineka Cipta
- Silalahi Ulbert, Drs. MA., (2005). *Studi Tentang Ilmu Administrasi*. Bandung:Sinar Baru Algesindo
- Simbolon, Maringan masry, MM (2003), *manajemen Logistik dan Supply chain management*, Jakarta: Harvindo
- Sugiono, Arie (2008). *Dasar-Dasar Microsoft Access 2007*. Jakarta:Grasindo
- Wibowo, S.E, M.M, Ak, (2002). *Akuntansi Keuangan Dasar 1*. Jakarta:Grasindo

DAFTAR PUSTAKA