

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Proses Pengadaan atau *Procurement* merupakan salah satu jenis kegiatan yang dimiliki sebuah perusahaan baik jasa, dagang dan manufaktur untuk memenuhi kebutuhannya salah satunya adalah alat pendukung kerja. Menurut data Badan Pemeriksa Keuangan proses *procurement* adalah salah satu kasus kecurangan yang *massive* serta memiliki tingkat resiko yang sangat tinggi untuk dilakukannya praktik korupsi, kolusi dan nepotisme di setiap tahapannya. Oleh karena itu, proses *Procurement* yang baik adalah salah satu indikator perusahaan tersebut memiliki label bersih.

PT Akcaya Utama Press sebuah media jaringan dari Jawa Pos *Group* yang bergerak di bidang media cetak sebagai bisnis utamanya sejak 2 febuari 1973. PT Akcaya Utama Press yang sudah berdiri 42 tahun dan sudah mendapatkan tempat di hati pembaca di Kalimantan Barat, guna menjaga eksistensi untuk menjadi media yang pertama dan terutama di Kalimantan Barat semua divisi yang ada di PT Akcaya Utama Press harus memiliki alat pendukung kerja yang sesuai dengan kebutuhan masing-masing divisi terutama alat pendukung kerja yang termasuk aset tetap.

Divisi *Human Resource Department* dan Umum sebagai salah satu divisi yang bertanggung jawab untuk melakukan proses *procurement* yang mana proses tersebut terkadang membutuhkan waktu yang lama, dapat dikategorikan rata-rata tahapan proses pengadaan tidak dapat direpresentasikan dengan angka, terkadang satu tahapan pengadaan bisa dilakukan dalam waktu kurang dari satu minggu untuk barang-barang yang memiliki nilai nominal di bawah Rp 5.000.000,- sedangkan barang dengan nominal angka di atas Rp 5.000.000,- proses pengadaan bisa dilakukan dalam waktu lebih dari satu minggu. Kejadian seperti itu tidak jarang dapat berindikasi mengurangi produktifitas kerja beberapa karyawan atau divisi tertentu.

Ditambah proses *procurement* yang baik membutuhkan format dokumentasi baku secara baik dari proses permintaan, pembelian dan penerimaan barang. Kejadian seperti ini berdampak ketika proses pelaporan pada setiap triwulannya, selain itu data kepemilikan aset yang dimiliki Divisi HRD dan Umum belum lengkap. Sejuah ini format dokumentasi yang belum baku serta data kepemilikan aset atau *tracking aset* yang masih belum lengkap membuat Divisi HRD dan Umum sulit untuk menyampaikan laporan di setiap triwulannya.

Divisi HRD dan Umum yang mengalami kesulitan untuk menyediakan media untuk mengetahui *demand determination* secara rinci untuk setiap divisi dalam waktu yang singkat tanpa harus bertemu tatap muka. Ditambah dengan proses pengadaan yang hanya dikelola oleh seorang Staff HRD dan Umum dimana staff tersebut sering mengalami kesulitan ketika kegiatan dokumentasi dari beberapa dokumen yang dihasilkan dari setiap proses baik yang didapatkan secara *internal* atau eksternal, tidak jarang sering terjadi kesalahan data.

Order monitoring terhadap barang yang dilakukan dengan media telepon juga menjadi kendala dimana proses tersebut kurang efektif karena proses mendengarkan, merespon *order* dan mencatat *order* dilakukan dalam waktu bersamaan. Terkadang *order* yang jumlahnya lebih dari 10 order membuat staff HRD harus beberapa kali menghubungi beberapa *supplier* atas barang yang sudah diorder dan menghubungi beberapa divisi yang melakukan *order* atas barang tersebut.

Selama ini tahapan *procurement* belum didukung dengan melibatkan teknologi secara maksimal sehingga sering timbul indikasi proses pengadaan belum dapat dilakukan dengan transparan. Dengan kondisi yang ada Manager HRD dan Umum juga sulit untuk melakukan *monitoring* dan persetujuan atas pengadaan barang secara cepat dan tepat, akibatnya terlihat ketika pertanggung jawaban *Manager* HRD dan Umum ketika rapat umum pemegang saham (RUPS).

1.2 Rumusan Masalah

Sesuai dengan Latar Belakang di atas, rumusan masalah dalam pembuatan proyek akhir adalah sebagai berikut.

1. Bagaimana Staff HRD dan Umum dapat mengelola proses pengadaan aset tetap yang dilakukan karyawan secara *online*?
2. Bagaimana Manager HRD dan Umum dapat memonitor dan menyetujui proses pengadaan aset tetap yang dilakukan karyawan?
3. Bagaimana Manager HRD dan Umum dapat memperoleh laporan atas proses pengadaan aset tetap?

1.3 Tujuan

Tujuan dari proyek akhir ini adalah menghasilkan aplikasi yang dapat menangani hal-hal sebagai berikut.

1. Proses *online* untuk kegiatan *procurement*.
2. Proses *online monitoring* dan persetujuan untuk kegiatan *procurement*.
3. Dapat menghasilkan laporan kepemilikan aset dan jurnal akuntansi yang dihasilkan oleh kegiatan *procurement*.

1.4 Batasan Masalah

Batasan masalah dalam proyek akhir ini adalah sebagai berikut.

1. Aplikasi ini menangani pembelian aset tetap berwujud dan sebagian aset tetap tidak berwujud.
2. Aset Tetap Tidak Berwujud yang dikelola aplikasi ini adalah *software* atau piranti lunak yang berada pada komputer.
3. Pengadaan yang dilakukan adalah jenis pengadaan aset yang diakui sebagai aset perusahaan.

4. Aplikasi ini tidak memfasilitasi *demand of determination*, *source determination* dan *supplier selection* karena sudah dikelola oleh masing masing divisi.
5. Aplikasi ini berpedoman pada *Role Model Procurement Process* yang ada di *SAP Procurement Module*.
6. Aplikasi ini menangani pengadaan barang secara tunai.
7. Aplikasi ini tidak menangani *Inventory* barang yang diperoleh dari pengadaan
8. Aplikasi ini tidak menangani penyusutan, amortisasi, dan depleksi.
9. Metode *Software Development Life Cycle* (SDLC) hanya sampai pengujian (*testing*) bukan *maintenance*.
10. Untuk *hosting* aplikasi dilakukan oleh PT Akcaya Utama Press

1.5 Definisi Operasional

1. Aplikasi

Aplikasi yang dibangun pada PT Akcaya Utama Press yaitu aplikasi pengelolaan pengadaan aset tetap untuk alat pendukung kerja berbasis *web* dengan menggunakan *database* MySQL yang ditujukan untuk mempermudah proses *procurement*, pengelolaan dan pencatatan jurnal serta laporan - laporannya.

2. Pengadaan

Procurement adalah suatu istilah yang mencakup seluruh kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan dalam mewujudkan pengadaan, baik barang, peralatan, mesin-mesin, bangunan atau konstruksi maupun perbaikan dan perawatan atas aset yang dimiliki.

Pada PT Akcaya Utama Press *Trading Exchanges Second Generation* salah satu jenis *procurement* yang sedang dikembangkan, yakni proses permintaan

dapat terotomatisasi dan pemrosesan *Purchase Order*, pemasok, harga dan temuan ketersediaan atas barang dan jasa.

3. Aset Tetap

Aset tetap dalam akuntansi adalah aset berwujud yang dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa, untuk direntalkan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administratif dan diharapkan untuk digunakan selama lebih dari satu periode. PT Akcaya Utama Press mengkategorikan jenis aset tidak lancar ini biasanya dibeli untuk digunakan untuk operasi dan tidak dimaksudkan untuk dijual kembali. Aset tetap yang sering muncul di PT Akcaya Utama Press antara lain adalah alat-alat produksi, mesin, kendaraan bermotor, furnitur, perlengkapan kantor, komputer beserta komponennya, kamera dan *voice recorder*.

1.6 Metode Pengerjaan

Metode yang digunakan untuk pedoman dalam membuat aplikasi ini yaitu metode penelitian dan metode pengembangan.

1.6.1 Metode Penelitian

1. Wawancara

Metode ini dilakukan dengan cara mewawancarai Divisi HRD dan Umum serta keuangan. Hal ini bertujuan untuk mendapatkan data yang akurat untuk proses bisnis yang ada.

2. Studi Pustaka

Metode ini dilakukan dengan cara mempelajari beberapa dokumen elektronik ataupun fisik yang diberikan oleh pihak Divisi HRD dan Umum, membaca literatur terkait dengan maksud dan tujuan masalah yang diperlukan untuk penulisan dan pembuatan aplikasi.

1.6.2 Metode Pengembangan

Pembuatan aplikasi ini menggunakan *Software Development Life Cycle (SDLC)* dengan metode *waterfall*, agar pembuatan sistem tersusun secara sistematis. Metode ini memiliki beberapa fase yang dimulai dari analisis, desain sistem, implementasi, pengujian serta pemeliharaan. Akan tetapi, aplikasi akan dibuat hanya sampai dengan tahapan pengujian (*testing*).

1. *Requirements definition*

Fase ini adalah fase untuk menganalisis setiap kebutuhan yang diperlukan untuk membangun sistem. Tahapan yang dilakukan adalah melakukan wawancara dan studi pustaka. Dokumen yang dihasilkan dari fase ini yaitu dokumen analisis yang digunakan dalam fase kedua.

2. *System and software design*

Fase kedua ini adalah fase untuk pembuatan desain sistem atau perangkat lunak. Tahapan yang dilakukan yaitu penggambaran proses bisnis berjalan menggunakan *flowchart*, pemodelan aplikasi menggunakan *Unified Modeling Language (UML)* dan perancangan basis data menggunakan *Entity Relationship Diagram (ERD)*.

3. *Implementation and unit testing*

Fase selanjutnya yaitu implementasi. Pada fase ini, yang dilakukan adalah pembuatan kode program menggunakan bahasa pemrograman *Hypertext Preprocessor (PHP)* dengan *framework codeigniter*, editor aplikasi menggunakan *Sublime Text 3* dan implementasi *database* menggunakan *MySQL*.

4. *Integration and system testing*

Fase ini bertujuan untuk melakukan penyatuan unit *program* yang akan diuji menggunakan pengujian *Black Box Testing*. Pengujian ini dilakukan dengan cara membandingkan hasil manual dengan hasil dari aplikasi, apabila hasilnya seperti yang diharapkan, maka pengujian dikatakan *valid*.

1.7 Jadwal Pengerjaan

Tabel 1-1
Jadwal Pengerjaan

Kegiatan	Januari 2015				Februari 2015				Maret 2015				April 2015				Mei 2015				Juni 2015			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Studi Litelatur																								
Analisis																								
Desain																								
Implementasi																								
Pengujian																								
Dokumentasi																								