

PROSEDUR PENGADAAN BARANG MENGGUNAKAN RHAPSODY LIVE PADA BIDANG HOSPITALITY

Ramadhan Wahid¹, Tiara Timuriana², Amelia Rahmi³

^{1,2,3} Universitas Pakuan, Bogor, Indonesia

Email korespondensi: ²tiaratimuriana123@gmail.com

Riwayat Artikel:

Diterima:

19 September 2024

Direvisi:

30 September 2024

Disetujui:

30 September 2024

Klasifikasi JEL:

O14

Kata kunci:

Sistem informasi akuntansi; pengadaan barang; pembelian; bagan alir

Keywords:

Accounting information systems; flowchart; purchasing; goods procurement

Cara mensitasi:

Wahid, R., Timuriana, T., Rahmi, A. (2024). Prosedur Pengadaan Barang Menggunakan Rhapsody Live pada Bidang Hospitality. *Endless Innovation Journal (Entrepreneurship, Digital Business, & Innovation Journal)*, 1 (1), 13 – 20.



ABSTRAK

Tujuan penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan prosedur pengadaan barang menggunakan *Rhapsody Live* pada Ibis Styles Hotels Bogor Raya. Metode penelitian yang digunakan adalah metode deskriptif kualitatif. Data dan informasi dikumpulkan dengan metode survey. Wawancara dilakukan dengan *Financial Controller* dan *Manager Purchasing*. Ibis Styles Hotels Bogor Raya menggunakan aplikasi *Rhapsody* untuk mendukung kegiatan perusahaannya. Sistem informasi akuntansi pengadaan barang pada perusahaan sudah diterapkan dengan cukup baik. Prosedur pengadaan barang mulai dari permintaan barang sampai dengan pembayaran dan penerimaan barang. Fungsi yang terkait yaitu *General Manager*, bagian *Finance Controller*, bagian *Purchasing Manager*, bagian *Receiving*, bagian *Cost Control*, bagian *Store Keeper*, dan *Supplier*. Dokumen-dokumen yang digunakan yaitu surat laporan penerimaan barang (*Receiving Record/RR*), surat permintaan barang (*Market List*), *Purchasing Order (PO)*, *Purchasing Request (PR)*, surat tanda terima, faktur, invoice, dan surat jalan. Dari hasil penelitian ini perusahaan agar menjalankan prosedur pengadaan barang secara berurutan dan memisahkan tanggung jawab fungsional Bagian *Receiving* dan *Store Keeper*.

ABSTRACT

The purpose of this study is to describe the procurement procedure using *Rhapsody Live* at Ibis Styles Hotels Bogor Raya. The research method used is a qualitative descriptive method. Data and information were collected by survey methods. Interviews were conducted with the *Financial Controller* and *Purchasing Manager*. Ibis Styles Hotels Bogor Raya uses the *Rhapsody* application to support its company's activities. The accounting information system for procurement of goods in company has been implemented quite well. The procurement procedure starts from the request for goods to the payment and receipt of goods. The related functions are *General Manager*, *Finance Controller* section, *Purchasing Manager* section, *Receiving* section, *Cost Control* section, *Store Keeper* section, and *Supplier* section. The documents used are *Receiving Record (RR)*, *Market List*, *Purchasing Order (PO)*, *Purchasing Request (PR)*, receipt letter, invoice, invoice, and road letter. From the results of this study, the company should carry out the procurement procedure sequentially and separate the functional responsibilities of the *Receiving* and *Store Keeper* Sections.

PENDAHULUAN

Pembelian merupakan satu rangkaian kegiatan pembelian yang terjadi secara berulang-ulang dengan proses perekaman data dan informasi bisnis. Rangkaian kegiatan dalam siklus pembelian diawali dengan aktivitas permintaan pembelian dari fungsi gudang atau bagian yang meminta barang, dilanjutkan dengan proses seleksi pemasok dan menyiapkan order pembelian oleh fungsi pembelian, penerimaan barang oleh gudang atau bagian penerima barang, dan proses pencatatan pembelian dan utang oleh bagian akuntansi (Ardana & Lukman 2016). Pada saat jatuh tempo faktur, dilakukan proses pembayaran oleh fungsi keuangan dan proses pencatatan pembayaran utang oleh fungsi akuntansi.

Sistem informasi akuntansi pembelian dibangun dengan tujuan untuk memastikan bahwa perusahaan membeli barang yang dibutuhkan dengan tepat waktu. Selain itu juga bertujuan untuk memastikan bahwa perusahaan tidak terlambat membayar utang yang telah jatuh tempo, perusahaan membayar utang untuk barang yang benar-benar diterima, dan memastikan bahwa tidak ada peluang kecurangan dalam siklus pembelian yang dapat dimanfaatkan oleh karyawan perusahaan. (Diana & Setiawati, 2011).

Ibis Styles Hotels Bogor Raya merupakan perusahaan perhotelan yang berkualitas tinggi dengan memberikan pelayanan dan kepuasan kepada pelanggannya. Hotel ini memiliki bangunan berkamar banyak yang disewakan sebagai tempat untuk menginap dan memiliki fasilitas penunjang kemudahan dan kenyamanan untuk dipakai dan dinikmati pelanggan selama tinggal di hotel tersebut. Karena itu pengadaan barang (pembelian) sangat perlu diperhatikan demi kelancaran operasional perusahaan dalam memenuhi kebutuhan pelanggan.

Dalam kegiatan operasionalnya Ibis Styles Hotels Bogor Raya memiliki beberapa kendala yaitu perusahaan kehabisan stok barang karena terlambat memesan barang kepada supplier, bagian penerimaan barang menerima dari supplier tidak sesuai dengan purchase order/PO yang telah dibuat, tidak menggunakan minimum stok untuk penggunaan rata-rata pemenuhan barang, adanya persediaan yang sudah kadaluarsa sehingga menghabiskan *space* di gudang, dan adanya perubahan sistem dari sistem lama ke sistem baru sehingga *article* data mengenai barang-barang persediaan di sistem baru kurang lengkap.

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan prosedur pengadaan barang yang menggunakan aplikasi *Rhapsody Live* di Ibis Styles Hotels Bogor Raya.

KAJIAN LITERATUR

Sistem informasi akuntansi adalah sistem yang dapat mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses data untuk menghasilkan informasi bagi para pembuat keputusan. Hal ini termasuk orang, prosedur dan instruksi, data, perangkat lunak, infrastruktur teknologi informasi, kontrol internal serta langkah-langkah keamanan (Romney & Steinbart, 2017).

Sistem informasi terdiri dari 5 komponen yaitu orang-orang yang mengoperasikan sistem tersebut dan melaksanakan berbagai fungsi, prosedur-prosedur baik manual maupun terotomasi yang dilibatkan dalam mengumpulkan, memproses dan menyimpan data tentang aktivitas-aktivitas organisasi, data tentang proses-proses bisnis organisasi, *software* yang dipakai untuk memproses data organisasi, serta infrastruktur teknologi informasi termasuk komputer, peralatan pendukung dan peralatan untuk komunikasi jaringan. Tujuan utama sistem informasi akuntansi adalah untuk mengidentifikasi dan mencatat seluruh transaksi yang valid atau sah, menggolongkan transaksi secara tepat, mencatat transaksi sesuai dengan nilai moneterinya, mencatat transaksi dalam periode akuntansi yang tepat, dan menyajikan Transaksi dan informasi lainnya secara tepat dalam laporan keuangan (Romney & Steinbart, 2017).

Dalam sistem informasi akuntansi terdapat teknik dokumentasi untuk menjelaskan cara sistem bekerja, termasuk siapa, apa, kapan, di mana, mengapa dan bagaimana entri data, pengolahan data,

penyimpanan data, output informasi, dan sistem pengendalian. Alat-alat teknis dokumentasi ada tiga, yaitu 1) diagram arus data; 2) bagan alir yang terdiri dari simbol input/ output, simbol pemrosesan, simbol penyimpanan, simbol arus dan lain-lain; 3) diagram proses bisnis (Romney & Steinbart, 2017).

Perkembangan teknologi informasi akuntansi saat ini sudah berkembang dengan sangat maju. Berbagai macam *software* dan aplikasi akuntansi sudah dapat kita temui di masyarakat. *Software* dan aplikasi ini tentunya dapat memudahkan perusahaan-perusahaan, baik perusahaan besar atau UKM, untuk melakukan pencatatan dan pembukuan transaksi keuangan (..., 2024). Dengan perkembangan teknologi yang pesat ini juga mempengaruhi penerapan sistem informasi akuntansi di zaman yang semakin modern ini. Tren ini mengacu pada beberapa kemajuan teknologi yaitu komputasi awan (*Cloud Accounting*), analisis Big Data, kecerdasan buatan (AI), dan otomatisasi proses akuntansi. Hal penting dalam Sistem Informasi Akuntansi (SIA) dapat mendukung setiap pengambilan keputusan menjadi lebih cepat dan akurat, sehingga Sistem Informasi Akuntansi sangat dapat memberikan informasi keuangan yang lebih *real-time*, bisa mendapatkan analisis yang lebih mendalam (Wattimena, 2024).

METODE PENELITIAN

Jenis penelitian yang dilakukan bersifat deskriptif kualitatif yang bertujuan untuk mendapatkan gambaran yang jelas mengenai prosedur pengadaan barang menggunakan *Rhapsody Live* pada perusahaan. Adapun lokasi penelitian di Ibis Styles Hotels Bogor Raya yang terletak di Jalan Jl. Golf Estate Bogor Raya, Sukaraja, Kec. Sukaraja, Bogor, Jawa Barat.

Metode survey digunakan untuk pengumpulan data yang diperlukan. Penulis melakukan wawancara dengan *Financial Controller* dan *Manager Purchasing*. Selain itu juga dilakukan observasi langsung pada sistem pembelian yang dilakukan perusahaan dengan melihat *Purchase History* dan cara pembelian dengan *Supplier*.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Perangkat Lunak yang digunakan

Ibis Styles Hotels Bogor Raya menggunakan aplikasi *Rhapsody* untuk mendukung penerapan sistem informasi akuntansi yang dibutuhkan perusahaan. *Rhapsody Live* adalah suatu sistem akuntansi berbasis komputer yang terdiri dari beberapa modul sesuai dengan kebutuhannya.



Gambar 1. Software Rhapsody yang digunakan

Dapat dilihat pada Gambar 1 tampilan dari *software Rhapsody*, khususnya di bagian pengadaan barang. Terdiri dari bagian *Purchasing*, bagian *Receiving*, bagian *Inventory*, bagian *Cost Control*.

Sistem informasi akuntansi untuk pembelian atau pengadaan barang menggunakan menu *log pc* dan *log cc* sebagai bahan untuk mempermudah melakukan prosedur pembelian. Di dalam *software Rhapsody* dapat melakukan beberapa hal yaitu membuat surat permintaan pembelian *purchase request*, membuat surat permintaan pembelian *market list*, membuat *purchase order*, membuat *receiving record*, membuat *store request*, melakukan *approve purchase request*, *market list* dan *purchase order*, membatalkan *purchase order*, menyimpan *history purchasing*, membuat *physical inventory count*, mengecek *product card*. Pada tabel berikut ditampilkan keterangan menu dan sub menu yang tersedia pada *software Rhapsody*.

Tabel 1. Menu dan Sub Menu pada Software Rhapsody

No.	Menu	Sub Menu
1	<i>Log CC (Transaction)</i>	<i>A/P Allocation</i> <i>Product Card</i> <i>Daily Use Out</i> <i>Inventory In</i> <i>Inventory Out</i> <i>Market List</i> <i>Purchase Requisition</i> <i>Receiving Record</i> <i>Store Requisition</i> <i>Physical Inventory Count Sheet</i>
2	<i>Log Reg (Transaction)</i>	<i>Market List</i> <i>Purchase Request</i> <i>Store Requisition</i>
3	<i>Log PR (Transaction)</i>	<i>History Purchase</i> <i>Information Vendor</i> <i>Data Vendor</i>

Sumber: Rhapsody ISBR (2021)

Fungsi yang terkait

Fungsi-fungsi yang terkait di dalam sistem informasi Akuntansi atas Pengadaan Barang pada Ibis Styles Hotels Bogor Raya adalah: 1) *General Manager* yang bertanggung jawab hanya untuk menyetujui surat permohonan pengadaan/pembelian barang dan *payment voucher* serta melakukan pembayaran melalui *management*; 2) *Finance Controller* yang bertanggung jawab hanya untuk menyetujui surat permohonan pengadaan/pembelian barang dan surat pesanan pembelian; 3) *Purchasing Manager* yang bertanggung jawab untuk memperoleh informasi mengenai barang, menentukan *supplier* yang dipilih dalam pengadaan barang, menandatangani kontrak dan mengeluarkan order pembelian kepada supplier yang dipilih; 4) *Cost Control* yang bertanggung jawab untuk melakukan *Control*/pengendalian terhadap beban keuangan hotel, membatasi jumlah pembelian dan permintaan pembelian yang berasal dari departemen lain agar tidak *Over Budget*, melakukan verifikasi data yang diinput oleh *purchasing manager* dalam bentuk *Purchase Order* dan *Receiving* dalam bentuk *Receiving Record* untuk melihat kuantitas dan persetujuan harga; 5) *Receiving* yang bertanggung jawab untuk menerima barang yang diantar oleh *Supplier*, melakukan pemeriksaan terhadap jenis, mutu, dan kuantitas barang yang diterima *Supplier* guna menentukan dapat atau tidaknya barang tersebut diterima oleh perusahaan dan membuat laporan catatan penerimaan barang; 6) *Store Keeper* yang bertanggung jawab untuk mengajukan permintaan

pembelian sesuai dengan posisi persediaan yang ada di gudang, menerima barang yang diantar *supplier* dan menyimpan barang di gudang, mengelola gudang hotel, barang masuk dan keluar yang berasal dari gudang merupakan wewenang *Store Keeper*, harus melakukan *Stock Opname* secara berkala sehingga ketersediaan *stock* tetap terjaga. Untuk gudang Ibis Styles Hotels dibagi menjadi tiga ada gudang *Food Store* (menggunakan metode FIFO), *General Store* (menggunakan metode *Average*), dan *Chemichel* (menggunakan metode FIFO). Untuk barang-barang yang langsung pakai (tidak diselenggarakan persediaan di gudang), permintaan pembelian diajukan oleh pemakai barang/departemen yang membutuhkan; 7) *Supplier* yang bertanggung jawab untuk membuat daftar harga barang, melakukan negosiasi dengan pelanggan, menyiapkan barang yang diminta perusahaan dan melakukan penagihan pembayaran.

Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan dalam Sistem Informasi Akuntansi atas Pengadaan Barang pada Ibis Styles Hotels Bogor Raya yaitu: 1) Surat Permintaan Pembelian yang terdiri dari *Purchase Request* dan *Market List*. *Purchase Request* adalah surat permintaan pengadaan/pembelian barang dan apabila barang tersebut adalah barang Gudang, maka surat tersebut akan dibuat oleh *Store Keeper*. Sedangkan *market list* adalah surat permintaan pengadaan/pembelian barang di luar barang gudang yaitu pembelian bahan baku seperti sayur mayur dan buah-buahan untuk kebutuhan sehari-hari maka akan dibuat oleh *direct user*/departemen yang membutuhkan barang; 2) Surat Pesanan Pembelian (*Purchase Order*) adalah dokumen resmi yang dibuat oleh *purchasing manager* yang berisi rangkuman barang atau jasa yang mereka beli dari penjual atau *Supplier*. Dokumen ini juga berperan sebagai kontrak yang membentuk kesepakatan mengenai barang atau jasa yang ingin dibeli oleh pembeli; 3) Laporan Penerimaan Barang (*Receiving Record*) adalah catatan penerimaan barang yang dibuat oleh fungsi penerimaan untuk menunjukkan bahwa barang yang diterima dari *supplier* telah memenuhi jenis, spesifikasi, mutu, dan kuantitas seperti yang tercantum dalam surat order pembelian; 4) Surat Tanda Terima adalah surat pernyataan sebagai tanda bukti telah menerima suatu barang yang dikirim oleh seseorang/perusahaan.

Dokumen pendukung dari pihak luar antara lain Faktur/ *Invoice* yaitu rincian pengiriman barang yang mencatat daftar barang, harga, hal yang terkait dengan pembayaran dan Bukti Pengiriman Pemasok (Surat Jalan) yaitu surat penting keberadaannya dalam berbagai surat, contohnya adalah pengiriman barang. Surat jalan adalah dokumen wajib yang disertakan dengan suatu barang pengiriman dari suatu tempat yang lain.

Prosedur Pengadaan Barang yang diterapkan

Prosedur Pengadaan Barang dimulai dari Bagian *Store Keeper* yang melakukan pengecekan kebutuhan apakah diperlukan persediaan atau tidak. Jika memerlukan barang untuk persediaan di Gudang, maka Bagian *Store Keeper* akan membuat surat permohonan pengadaan/pembelian barang dalam bentuk *Purchase Request* (PR) pada menu Log PR dalam Sistem Rhapsody.

Purchase Request yang telah dibuat di-*approve* oleh yang membuat dan harus meminta persetujuan dari *Purchasing Manager* melalui Sistem Rhapsody. Jika di-*approve*, maka *Purchase Request* akan langsung dilanjutkan dengan meminta approve kepada *Finance Controller*. Jika tidak disetujui, maka *Purchase Request/Market List* akan di-*cancel*.

Jika semua bagian telah menyetujui *Purchase Request* tersebut, maka Bagian *Purchasing Manager* memilih harga barang dalam Sistem Rhapsody yang akan dibeli. Lalu membuat pesanan pembelian barang atau *Purchase Order* (PO) yang terdiri dari 3 rangkap, dan meminta persetujuan dari *finance controller* jika *Purchase Order* di-*approve* langsung dilanjutkan dengan meminta *approve signature by manual* pada *General Manager*. Jika *Purchase Order* di-*approve*, maka akan dikirim oleh *Purchasing Manager* kepada

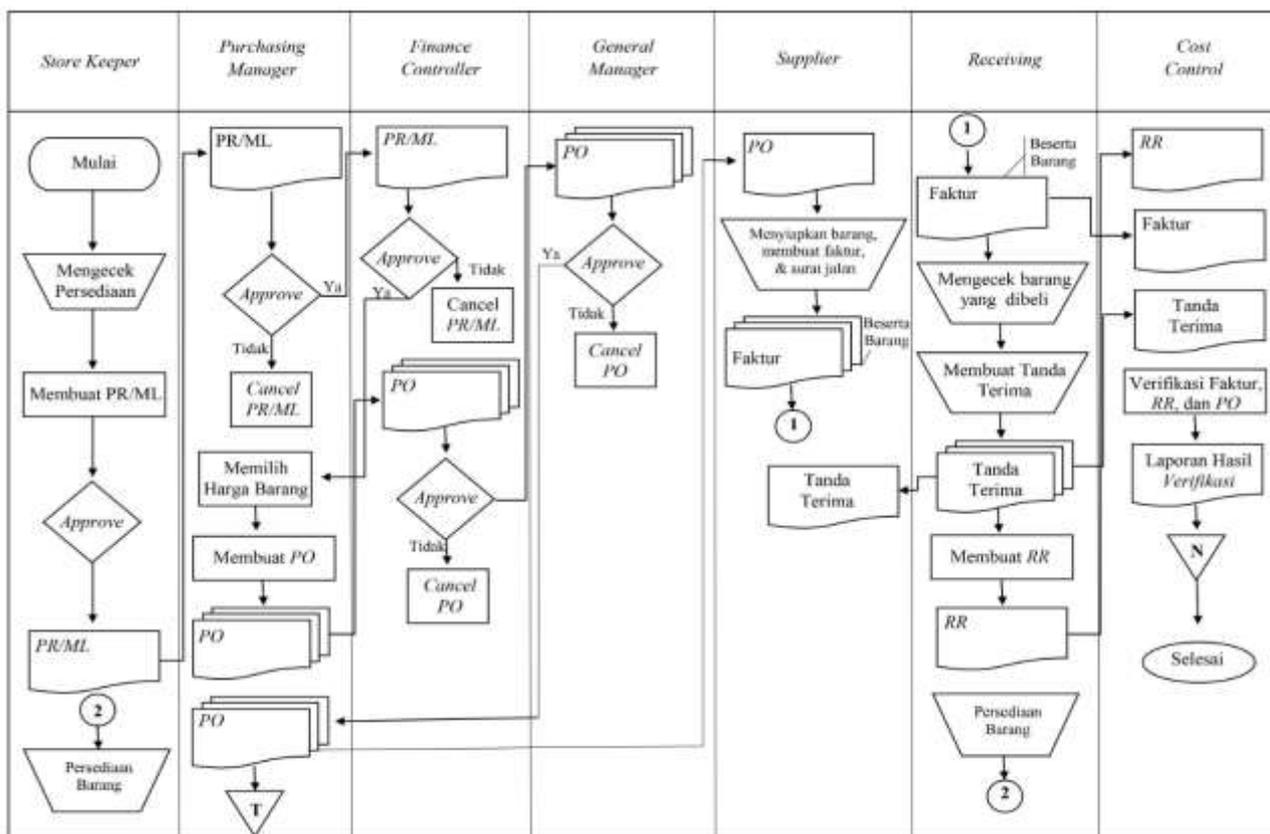
Supplier melalui whatsapp ataupun email, namun jika tidak di-approve, maka Purchase Order akan di-cancel.

Lalu Supplier menerima Purchase Order yang telah dikirim dan langsung segera diproses oleh Supplier dengan mengirimkan barang sesuai dengan Purchase Order yang telah diterima, Faktur/Invoice, dan Surat Jalan.

Barang yang sudah dibeli akan diterima oleh Bagian Receiving dan kemudian barang tersebut akan diperiksa kualitasnya sesuai standar. Persediaan barang yang sudah diperiksa akan langsung diserahkan kepada Store Keeper yang membutuhkan. Setelah semua barang sudah diterima Bagian Receiving akan membuat tanda terima yang terdiri dari 3 rangkap, rangkap 1 diberikan kepada Supplier, rangkap 2 dan 3 disimpan sementara sebagai bahan pendukung untuk membuat receiving record sebagai bukti bahwa barang sudah diterima. Kemudian bagian receiving akan memberikan dokumen berupa faktur, surat jalan, tanda terima dan receiving record kepada Bagian Cost Control untuk memverifikasi data dalam Sistem Rhapsody yang telah diinput oleh Purchasing Manager dalam bentuk PO dan receiving dalam bentuk receiving record untuk melihat kuantitas dan harga.

Bagan Alir Sistem Informasi Akuntansi Pengadaan Barang pada Ibis Styles Hotels

Bagan alir dari sistem informasi akuntansi pengadaan barang dapat dilihat pada Gambar 2.



Gambar 2. Bagan Alir dari Sistem Informasi Akuntansi atas Pengadaan Barang

(Sumber: Ibis Styles Hotels Bogor Raya, 2021)

Evaluasi Terhadap Sistem Informasi Akuntansi Pada Ibis Styles Hotels

Sistem informasi akuntansi atas pengadaan barang pada Ibis Styles Hotels Bogor Raya memiliki beberapa keunggulan, seperti adanya penggunaan *Software Rhapsody* memiliki fitur yang lengkap, mudah digunakan, memiliki tutorial dalam bentuk power point sehingga memudahkan pengguna dalam melakukan prosedur pembelian mengoperasikan *Software Rhapsody. Flowchart* yang digunakan sudah sesuai dengan SOP perusahaan. Bagian Gudang melakukan *stock opname/inventory* di akhir bulan untuk mengetahui secara pasti dan benar tentang persediaan barang yang ada pada catatan *Bin Card*, Bukti Fisik dan yang berada pada *Rhapsody*.

Akan tetapi Perusahaan belum melakukan pemisahan tanggung jawab fungsional antara Bagian *Receiving* dan *Store Keeper*. Dua bagian ini tugasnya masih merangkap. Setiap barang yang diterima dari *supplier* terkadang dilakukan oleh Bagian *Store Keeper*. Selain itu Perusahaan tidak membuat alokasi persediaan minimum sebagai cadangan bila sewaktu-waktu barang habis. Hal ini akan mengakibatkan kesulitan untuk *order* kembali, terutama jika pengiriman barang tersebut memakan waktu yang cukup lama.

KESIMPULAN

Sistem informasi akuntansi atas pengadaan barang pada Ibis Styles Hotels Bogor Raya sudah diterapkan dengan baik dan sesuai dengan SOP Perusahaan yang telah ditetapkan. Hanya saja Perusahaan belum memisahkan tugas antara Bagian *Receiving* dan *Store Keeper*. Perlu adanya pemisahan tanggung jawab dan tugas untuk kedua bagian tersebut sehingga tidak menghambat operasional perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Ardana, I. C. dan Lukman, H. (2016). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Diana, A. dan Setiawati, L. (2011). *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: Andi Yogyakarta.
- Kurniawan, A. dan Devitra, J. Analisis dan Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Pengadaan Barang/Jasa pada CV. Sumber Rezeki Berkah Jambi. (2018). *Jurnal Manajemen Sistem Informasi*, 3(3), 1130-1139.
- Mardia, Tanjung, R., Karim, A., Ismail, M., Wagiu, E. B., Sudarmanto, E., Supitriyani, Sihotang, J. I., Martina, S., Damanik, E. O. P., Purba, B., Ardiana, D. P. Y. (2021). *Sistem Informasi Akuntansi dan Bisnis*. Medan: Yayasan Kita Menulis.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Penerbit Salemba Empat.
- Putra, M. R. A., Atmanto, D., dan Azizah, D. F. (2015). Analisis Sistem Pengadaan Barang/Jasa Dalam Meningkatkan Pengendalian Intern (Studi Kasus Pada PT. Pembangkitan Jawa-Bali (PJB) Unit Pembangkit Paiton). *Jurnal Administrasi Bisnis (JAB)*, 2(2), 1-11.
- Rama, D. V. dan Jones, F. L. (2008). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Penerbit Salemba Empat.
- Redaksi. (2020, Mei 8). Komputerisasi Akuntansi dan Kebutuhan di Era Digital. *Ma'soem University*. <https://masoemuniversity.ac.id/berita/komputerisasi-akuntansi-dan-kebutuhan-di-era-digital.php>
- Romney, M. B. dan Steinbart, P. J. 2018. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi 13. Jakarta: Salemba Empat.
- Wahyuni, I., Effendy, M., dan Ariyanty, G. (2021). Pendampingan Sistem Informasi Akuntansi Pengadaan Barang Pada PT Jetcoms Netindo. *JADKES: Jurnal Abdimas Dedikasi Kesatuan*, 2(2), 185-190.
- Wattimena, V. (2024, Mei 25). Pentingnya Sistem Informasi Akuntansi di Era digital saat ini. *Medium*. <https://medium.com/@vonsyedisini/pentingnya-sistem-informasi-akuntansi-di-era-digital-saat-ini-2d84f6ab2bfe>
- Winarno, W. W. (2017). *Sistem Informasi Manajemen*. Edisi Ketiga. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.

