

4. IMPLEMENTASI ERP (*ENTERPRISE RESOURCE PLANING*)

PT. Panggung Electric Corporation

PT. Panggung Electric Corporation (PEC) adalah perusahaan swasta nasional. Yang bergerak di bidang industri peralatan elektronika dengan daerah pemasaran barang yang luas, mencakup hampir seluruh wilayah nusantara dan beberapa negara tetangga. Pabrik yang berkantor pusat di Jalan Raya Waru No. 1 Waru Sidoarjo 61256, ini menempati tanah seluas 10 hektar dengan tenaga kerja sekitar 2500 orang. Perusahaan yang berjarak hanya beberapa kilometer dari pusat kota Surabaya ini adalah sebuah perusahaan manufaktur yang terintegrasi dengan dilengkapi peralatan-peralatan yang berteknologi canggih dan didukung oleh sumber daya manusia yang handal, terampil, dan berpengalaman membuat perusahaan ini berkembang pesat dari masa ke masa.

Pabrik ini terbagi menjadi 5 departemen yang meliputi :

- Departemen 1A memproduksi pita magnetik *audio* dan *video* dari *jumbo roll* menjadi *pancake* untuk diproses lebih lanjut menjadi pita kaset.
- Departemen 1B memproduksi kepingan CD.
- Departemen 2 menangani produksi televisi baik itu televisi berwarna maupun televisi hitam putih.
- Departemen 3 membuat *wooden cabinet* adalah divisi yang menangani produksi kabinet dari bahan kayu untuk kotak televisi, *loudspeaker* dan *audio* baik untuk pasar lokal maupun pasar luar negeri (*eksport*).
- Departemen 4 membuat *electronic audio* adalah divisi yang memproduksi peralatan yang berhubungan dengan *audio*, antara lain :
 - *Radio cassette*
 - *VCD – DVD player*
 - *Active spaker*
- Sekarang gedungnya menjadi satu dengan department 2.
- Departement 5 adalah departemen *panwell* yang melakukan jasa *injection plastic*.

Sejarah produksi PT. Panggung Electric Corporation :

1. Produk Pita Magnetik

Pada awal dekade 70-an perusahaan ini memegang hak distribusi produk pita kaset papan atas dengan merek “MAXELL” di Indonesia dari Hitachi Maxell Ltd, Jepang. Pada akhir dekade 80-an perusahaan ini mulai memproduksi pita kaset dengan kelas menengah dengan merek sendiri yaitu “Panarec” yang mampu menembus pasar ekspor di seluruh dunia sampai saat ini. Perusahaan ini juga mengekspor ke perusahaan – perusahaan terkenal di dunia berdasarkan OEM.

2. Produk Compact Disk

Pada bulan Mei 2001, perusahaan ini mulai bergerak dalam bidang replika CD yang memproduksi CD audio maupun CD video dengan menggunakan mesin – mesin serta komputerisasi sehingga tidak banyak memerlukan tenaga operator produksi maupun inspektor.

3. Produk Televisi

Pada pertengahan dekade 70-an perusahaan ini merakit pesawat televisi dengan merek “JVC” untuk didistribusikan di Indonesia dan perusahaan ini juga meluncurkan “Akari” yang merupakan televisi merek perusahaan ini sendiri dan merupakan produk konsumsi kelas menengah mulai pertengahan dekade 80an. Televisi yang diproduksi adalah B/W Televisi dengan ukuran 14’, 20’, 21’, 25’, 29’, 51’ dan dikhususkan CTV dengan ukuran 51’ dibagi menjadi 2 model yaitu menggunakan bazooka / woofer dan yang tidak menggunakan. Dan untuk produk televisi dengan ukuran 21’ terdapat 2 model yaitu flat TV dan model biasa. Untuk komponen yang digunakan pada perakitan televisi diimport dari Jepang dan Korea.

4. Produk Kabinet Kayu

Semenjak PT. Panggung Electric Corp. memegang hak distribusi produk – produk JVC untuk Indonesia, perusahaan ini harus membuat kabinet kayu untuk TV dan kotak speaker. Pada akhir dekade 80an, perusahaan ini membangun pabrik pembuat kabinet kayu untuk memasok pabrik televisi yang dimiliki JVC di Jepang dan pasar dunia. Kemudian

perusahaan ini mampu mengeksport rak TV dan rak audio/video ke berbagai negara.

5. Produk Audio

Pada awal dekade 70-an, perusahaan ini mengadakan kerjasama teknik dengan TEAC Jepang untuk merakit produk Hifi dan pada pertengahan dekade 70-an kesepakatan yang serupa ditandatangani dengan JVC Jepang untuk membuat peralatan audio yang portable. Produk audio Akari merek perusahaan ini sendiri diluncurkan pada pertengahan dekade 80-an.

Kebijakan Mutu PT. Pangung Electric Corporation

Merupakan kebijakan dan ikrar PT. Pangung Electric untuk menyerahkan produk yang paling bernilai kepada para pelanggan. Semua produk akan selalu ditingkatkan dan mutunya diakui oleh para pelanggan, sehingga diyakini mutunya memenuhi persyaratan, kebutuhan dan harapan pelanggan.

Peningkatan mutu dan nilai secara terus menerus diperlukan untuk kelangsungan pertumbuhan dan kemampuan mencapai keuntungan dalam usaha. Untuk mencapai tujuan ini, keterampilan dan pengetahuan para karyawan akan ditingkatkan sebagaimana yang diperlukan agar dapat tetap melaksanakan tugas sesuai dengan sistem Manajemen Mutu yang memenuhi persyaratan – persyaratan standar ISO 9001 – 9004.

Sistem akan ditinjau secara berkala untuk memastikan bahwa sistem manajemen mutu tetap memenuhi persyaratan, kebutuhan dan harapan para pelanggan pada waktu yang akan datang dan bila perlu diadakan perubahan – perubahan yang didokumentasikan.

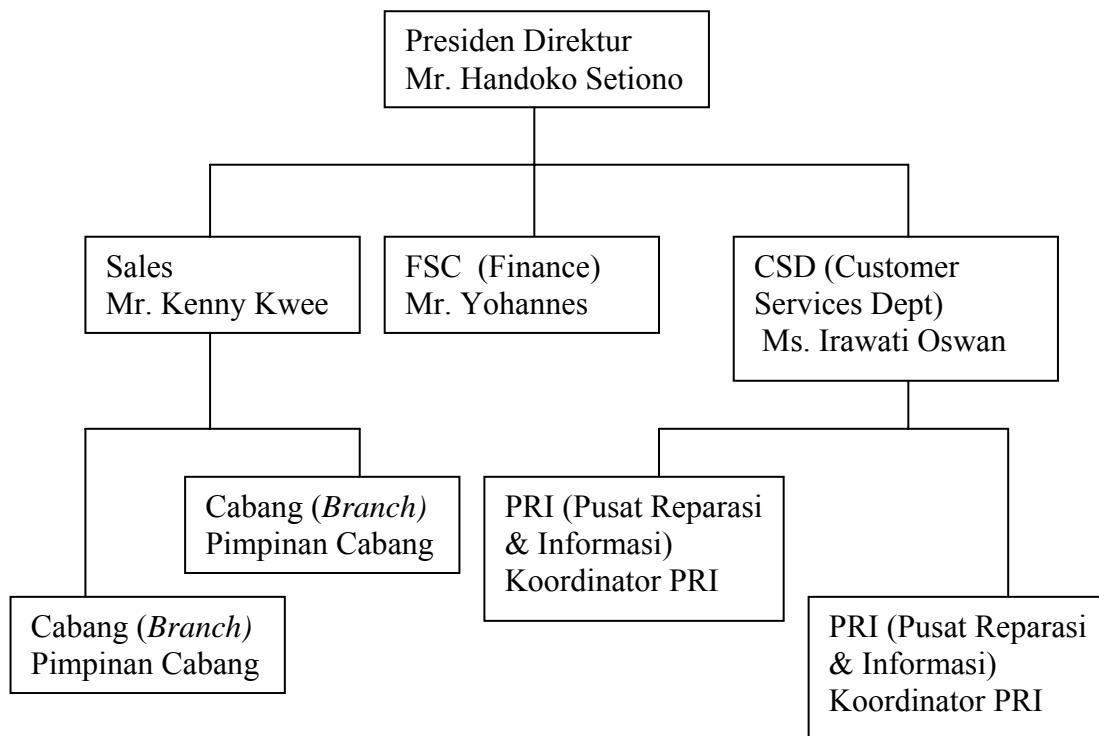
Sejarah berdirinya PT. AKARI Indonesia (AI)

PT. PEC telah mengalami perkembangan yang cukup signifikan dari masa ke masa, mulai dari merk JVC hingga menjadi merk sendiri yaitu Akari, Dalam perkembangannya untuk memperkuat penjualan dan distribusi produk serta untuk optimasi sistem kerja, pada tahun 1992 PT. PEC membuat suatu *sister company* yang dinamakan PT. AKARI Indonesia (AI). Hal ini bertujuan agar konsentrasi PT. PEC tidak terpecah belah yaitu dulunya PT. PEC harus mengurus masalah

manufacturing dan *sales*, sekarang PT. PEC dapat lebih fokus kepada *manufacturing* saja, sedangkan masalah *sales* dilakukan oleh PT. Akari Indonesia.

PT AKARI Indonesia

Struktur Organisasi :



Gambar 4.1 Struktur Organisasi PT Akari Indonesia

Keterangan :

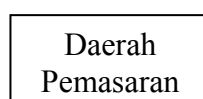
CSD (Customer Services Departement) memimpin dan mengurus semua PRI di seluruh Indonesia.

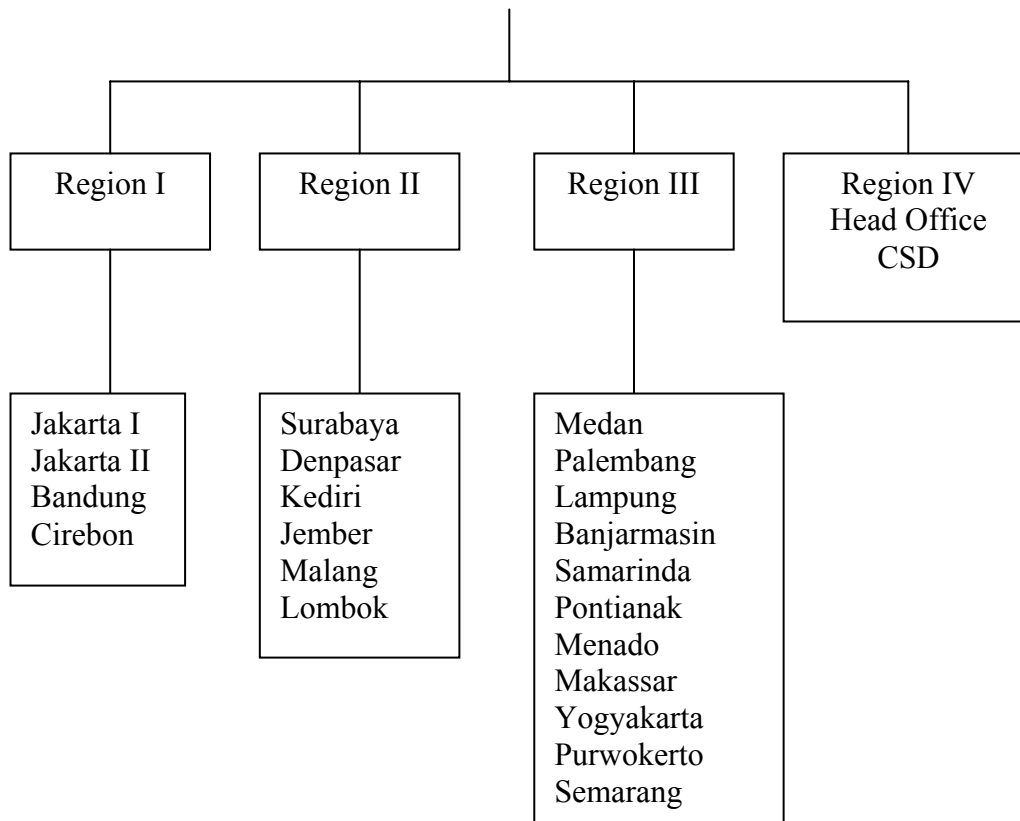
Semua pimpinan cabang dibawah dan dipimpin oleh kepala penjualan yaitu Mr. Kenny Kwee.

Setiap Cabang Akari di Indonesia terdiri dari Cabang dan PRI kecuali Malang dan Lombok.

Koordinator PRI dibawah oleh Pimpinan Cabang dan bertanggung jawab terhadap CSD.

Daerah Pemasaran PT. Akari Indonesia :





Gambar 4.2 Daerah Pemasaran PT. Akari Indonesia

Di setiap cabang-cabang PT. Akari Indonesia mempunyai dua fungsi yaitu *Trade* dan *Service station*. Fungsi *Trade* pada cabang PT. Akari Indonesia berhubungan dengan transaksi-transaksi seperti (*purchase* dan *sales*). Sedangkan untuk fungsi *service station* lebih kearah transaksi-transaksi yang berhubungan dengan *service after sales*. Nanti akan dijelaskan lebih lanjut.

Implementasi ERP di PT. Akari Indonesia

Tujuan

- *User* (para karyawan PT Akari) dapat melakukan dan menjalankan Program baru (ERP) dengan benar dan betul.
- Menyelesaikan semua masalah yang timbul pada waktu implementasi dan mengajarkan bagaimana cara menyelesaikannya kepada *user*.

Uraian Kegiatan Magang (Implementor)

Yang dilakukan selama magang meliputi:

- ***Setup Program :***

Baik *setup hardware* dan *software* komputer untuk dapat menjalankan program baru dengan baik.

- ***Teaching :***

Mengajarkan bagaimana cara menjalan program baru, urutan program baru, bagaimana sinergi antara program lama di program baru, bagaimana cara untuk menyelesaikan suatu masalah yang timbul di program baru.

- ***Support :***

Melakukan dukungan secara penuh jika *user* bingung atau tidak tahu apa yang akan dilakukan selanjutnya. Membimbing *user* agar dapat mandiri dan siap untuk di tinggal Implementor

- ***Problem Solving :***

Mengatasi segala permasalahan yang timbul di program baru baik itu *hardware* (koneksi) dan *software* (program).

- ***Control :***

Mengontrol segala aktivitas user dalam menjalankan program baru apakah *user* telah menjalankan program baru dengan baik. Jika *user* tidak menjalankan program dengan baik maka implementor akan menegur *user* mengenai kesalahan yang dilakukan sekaligus mengoreksi.

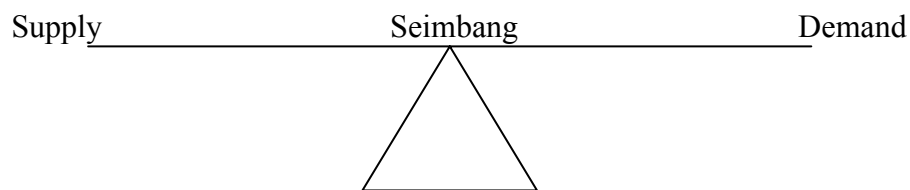
Jadwal Kegiatan

Kegiatan Magang ini dilakukan selama 7 bulan (bulan Agustus 2004 sampai bulan februari 2005). Baru terealisasikan selama 5 bulan yaitu:

- Bulan Agustus mendapatkan training ERP dan melihat serta membantu implementasi ERP di Cabang Surabaya, Servis Surabaya dan Customer Service Departement (CSD) PT. Akari Indonesia.
- Bulan September dan Oktober melakukan implementasi di Cabang dan Servis Jakarta 2 PT. Akari Indonesia.
- Bulan November sampai sekarang melakukan implementasi di Cabang dan Servis Denpasar PT. Akari Indonesia.

Enterprise Resource Planning (ERP) PT. Akari Indonesia

Adalah sistem yang berkembang dari MRP (*Material Requirement Planning*) dan MRP II (*Material Resource Planning*). Secara garis besar ERP bertujuan untuk menyeimbangkan antara *supply* dan *demand*.



Gambar 4.3 Keseimbangan antara suplai dan permintaan

Jika tidak seimbang maka ada dua kemungkinan yang terjadi yaitu *over stock* dan *low stock*, untuk *low stock* akan mengakibatkan terjadinya *shortage* (*loss sales*). Jika terjadi *over stock* maka akan terjadi pembengkakan pada *inventory cost*. Untuk menghindari terjadinya hal ini harus dapat meramalkan (*forecasting*) *demand* yang akan datang dengan tepat. Kendala utama adalah *demand* pasar tidak pernah stabil dan selalu berubah-ubah setiap waktu. Untuk meminimalkan hal tersebut terjadi adalah dengan *planning* dan jika waktu *planning* membutuhkan waktu yang sangat lama mungkin lebih lama daripada waktu prosesnya maka hal ini sangat tidak efektif dan efisien. Untuk itu di perlukannya suatu program yang dapat membantu kita dalam melakukan perhitungan *planning resource* dengan cepat.

Program itu antara lain :

- MFG PRO
- SAP
- Oracle
- Great Plan dan masih banyak program (*software*) yang lain.

software yang dipakai di PEC dan PT AKARI Indonesia adalah yang MFG Pro ver eB2 (QAD) yang dibuat oleh program Progress ver 9.1D

Karena *software* ini dibuat oleh orang Amerika sesuai dengan keadaan di Amerika. Maka *software* tidak bisa langsung diterapkan di Indonesia yang memiliki keadaan yang sangat berbeda dengan Amerika. *Software* tidak langsung bisa dipakai dan harus di *customize* terlebih dahulu Implementasi ERP PT AKARI Indonesia dibantu oleh implementator dari ITTI India untuk lebih dapat mempercepat proses alih teknologi.

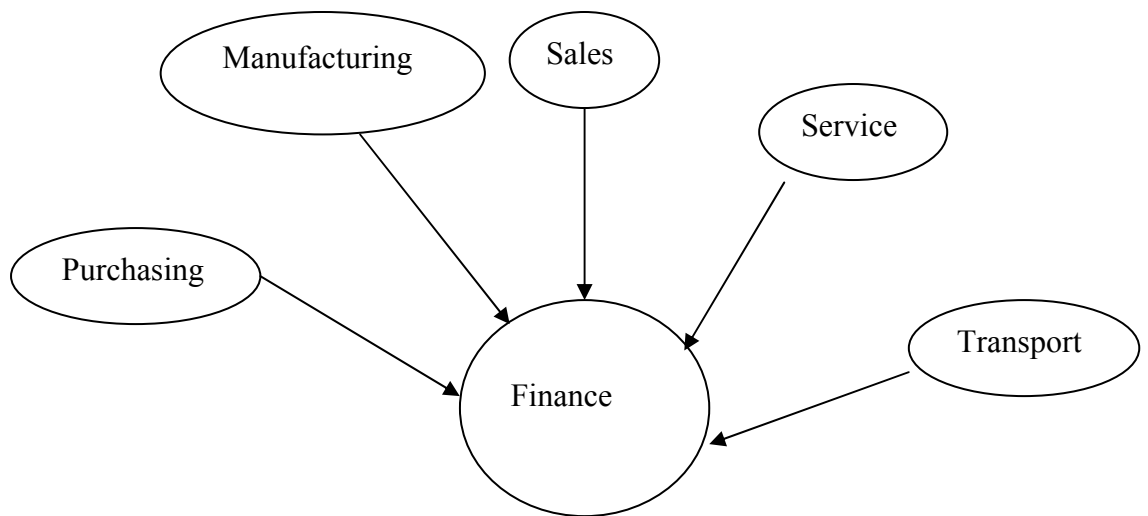
Secara garis besar suatu sistem pasti terdiri sebagai berikut :



Gambar 4.4 Detail Sistem Secara Umum

Keterangan : tidak ada sistem yang memiliki output tapi tidak memiliki input demikian pula sebaliknya.

Secara garis besar ERP PT. Akari Indonesia digambarkan sebagai berikut : *Purchasing, Manufacturing, Sales, Service, & Transportasi* adalah transaksi-transaksi yang terjadi yang harus dimapping ke dalam *Finance* sehingga dapat menjadi satu kesatuan sehingga dapat dimungkin untuk melakukan suatu pengolahan yang outputnya berupa *report finance*.



Gambar 4.5 Sistem ERP PT Akari Secara Umum

Keterangan: semua aspek kegiatan kerja yang dilakukan dalam sehari-hari akan berdampak kepada laporan finance baik itu secara langsung maupun tidak langsung.

Finance Report PT Akari Indonesia

Finance Report yang umum ada dua yaitu *Balance Sheet* dan *Profit&Loss (P/L)*

Balance Sheet

Aktiva	Passiva
Cash on hand	A/P
Cash on bank	
A/R	
↓	
Assets	Earning

P/L

Sales
COGS
Margin
Expenditure
Income

Gambar 4.6 Balance Sheet & Profit/Loss

Keterangan :

Account Payable (A/P) naik jika berada di sisi kredit

Account Payable (A/P) turun jika berada di sisi *Debit*

Account Receivable (A/R) naik jika berada di sisi *Debit*

Account Receivable (A/R) turun jika berada di sisi kredit.

Yang menyebabkan *Asset* naik jika berada di sisi *Debit*, yang menyebabkan *P/L* naik adalah kredit. Contoh kasus :

Purchase 1 unit barang A dengan harga 200 maka akan menyebabkan *impact* sebagai berikut *Debit stock* 200, *Credit Purchase Order Receipt* (POR) 200 dalam hal ini POR akan berdampak pada pembuatan *A/P voucher*.

Sales 1 unit barang A dengan harga 600 maka akan menyebabkan *impact* sebagai berikut *Debit A/R* 660, *Credit Sales* 600, *Credit Tax* 60, *Debit Cost of Goods Sales* (COGS) 200, dan *Credit stock* 200.

Konsumen yang membeli 1 unit barang A tadi melakukan pembayaran terhadap PT Akari Indonesia maka akan menyebabkan *impact* sebagai berikut *Debit Bank* 660, *Credit A/R* 660

Pembuatan *A/P voucher* terhadap utang pembelian 1 unit barang A maka *impact* yang terjadi adalah

Debit Purchase Order Receipt (POR) 200 dan *Credit A/P* 200

PT Akari Indonesia melakukan pembayaran 1 unit barang A terhadap *supplier* maka *impact* yang akan terjadi adalah

Debit A/P 200 dan *Credit Payment in Procces* (PIP) 200

Dalam hal ini *payment in process* artinya proses *payment* masih belum selesai dan dalam tahap penyelesaian.

Transfer uang kepada *supplier* tentang pembayaran 1 unit barang A telah sampai dan selesai (*cancellation*) maka *impact* yang akan terjadi adalah

Debit PIP (*Payment in Process*) 200 dan *Credit Bank* 200

Maka ending yang didapat adalah sebagai berikut :

Stock 0, A/R 0 , Bank 460, A/P 0

Selain itu dalam *report finance* selalu terdapat apa yang dinamakan *chart of accounting* yang bertujuan untuk memudahkan pencatatan, membedakan transaksi dengan transaksi lainnya, penomoran dan lain sebagainya.

Contoh *Chart of Accounting*

411.101 = sales

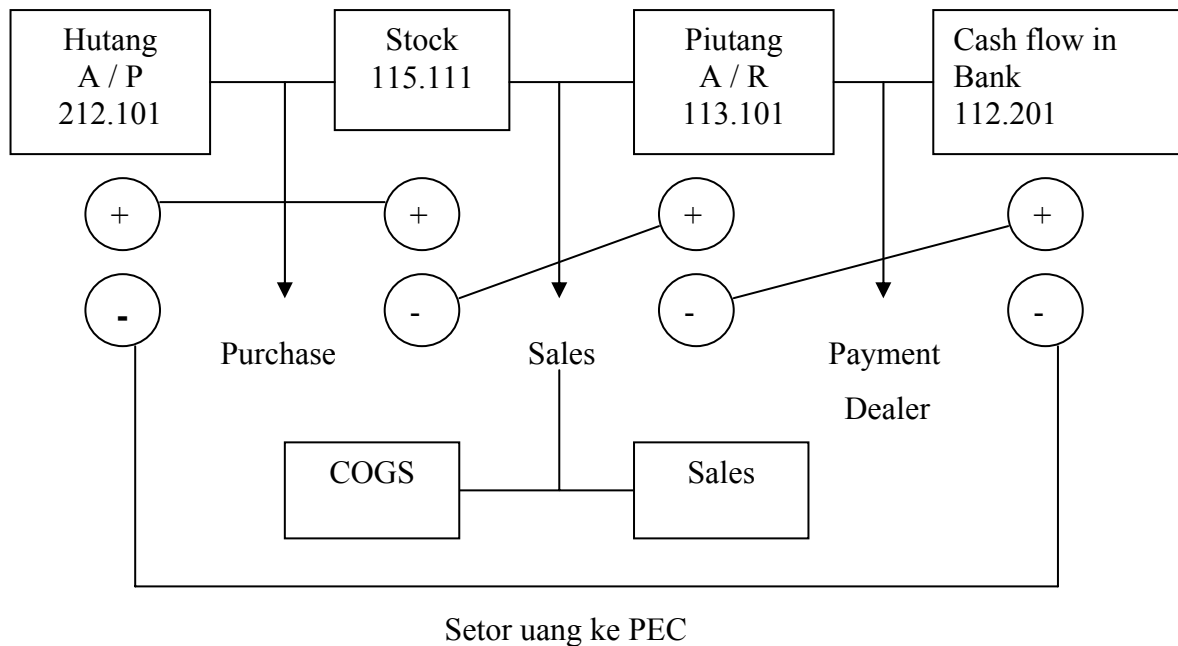
712.101 = cash on hand

113.101 = A/R

212.101 = A/P

112300 = *Cross Account*

Dalam suatu kasus pencatatan transaksi ke dalam *report finance* yang nantinya akan berdampak pada *general lecture* (Neraca buku besar) yaitu :



Gambar 4.7 Skema *Finance Transaction* PT Akari Indonesia

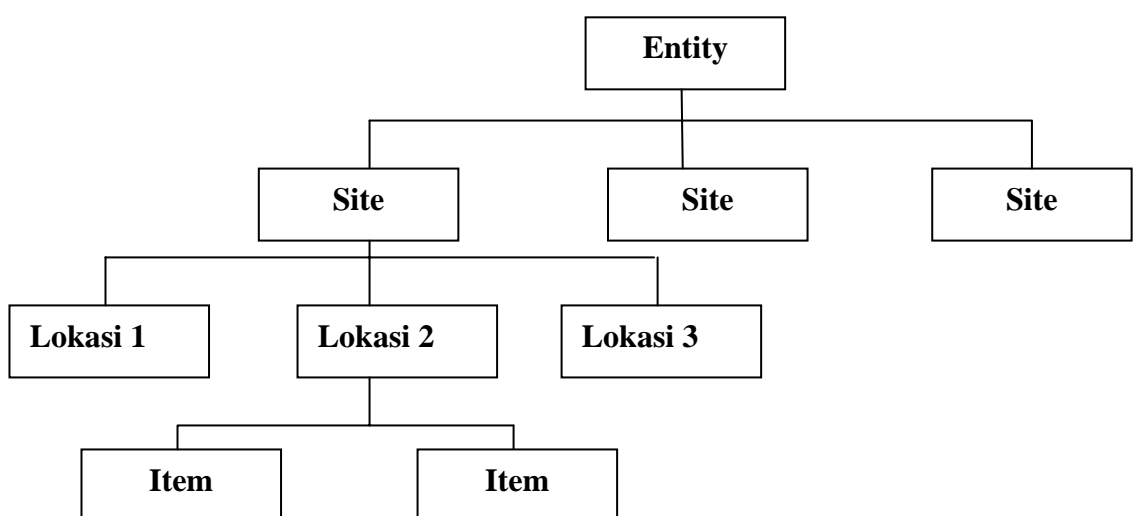
Keterangan:

- Pada transaksi pertama PT Akari membeli produk dari PEC akibat dari transaksi ini hutang PT Akari terhadap PEC bertambah, sedangkan inventory bertambah karena mendapatkan tambahan produk yang baru dibeli.
- Pada transaksi kedua PT Akari menjual produk ke dealer akibat dari transaksi ini stock PT Akari akan berkurang, sedangkan piutang PT Akari akan bertambah.
- Pada transaksi ketiga PT Akari mendapatkan pembayaran dari dealer hal ini mengakibatkan piutang PT Akari berkurang sedangkan *cash in flow* bank bertambah.
- Pada transaksi keempat PT Akari melakukan pembayaran dengan setor uang ke PEC melalui Bank hal ini mengakibatkan *cash in flow* PT Akari berkurang sedangkan hutang PT Akari kepada PEC juga berkurang.

- Sedangkan contoh transaksi yang berpengaruh pada *General Ledger (GL)* adalah transaksi *sales* menu *invoice posting*. Andaikan saja seorang user salah menginputkan harga per unit produk maka kesalahan akan terus berlanjut hingga akhirnya akan mempengaruhi *Cost of Good Sales (COGS)* kemudian *sales* dan akhirnya pada *general lecture*. Kesalahan ini dapat diminimalisasi dengan cara meneliti ulang sebelum menginputkan data. Jika sudah terlanjur salah kita hanya dapat melakukan transaksi koreksi yang hanya membetulkan *Balance Sheet (B/S)* tetapi tidak pada keadaan sebenarnya.
- Pengaruh transaksi-transaksi ERP
 - PO Received *Debit Stock*
Credit Purchase Oder Receipt (POR)
 - AP Voucher *Debit Payment in Procces (PIP)*
Credit Purchase Order Receipt (POR)
 - Payment *Debit Bank*
Credit Payment In Process (PIP)
 - Cancelation *Debit Account Payable (A/P)*
Credit Bank

Program ERP MFG/Pro Ver eB2

Gambaran lokasi program MFG/Pro ver eB2 secara umum :



Gambar 4.8 Sistem Location Mapping Program MFG/Pro ver eB2

Keterangan:

Untuk membedakan antar divisi dalam suatu cabang misal Surabaya diperlukan suatu kode yang bisa membedakan keduanya sebagai contoh :

Entity *Head Office* (HO) 002

Site *Head Office* (HO) 002

Site CSD/Reg 4 002 S

Cabang Surabaya

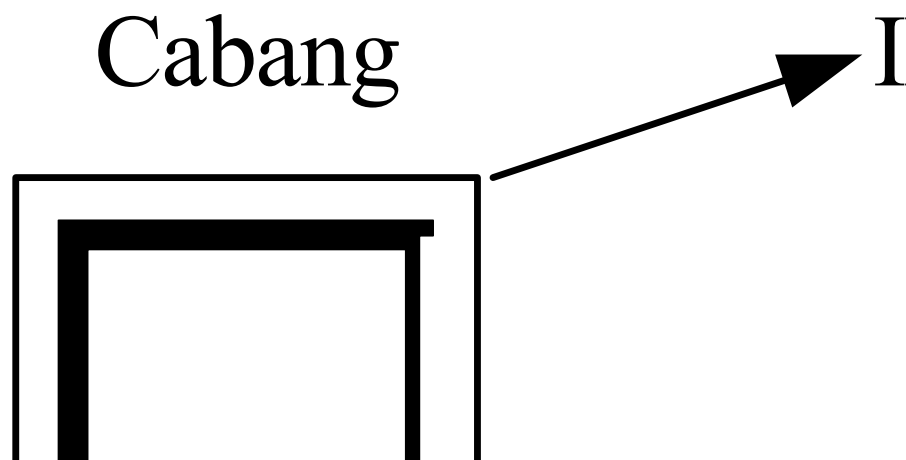
Entity 2001

Site Trade 2001

Site Service 2001S

Dua *Profit&Loss* (P/L) untuk *Trade* dan *Service* dengan satu *Balance Sheet* (B/S)

Jaringan (Network)



Gambar 4.9 Sistem jaringan Komputer

Internet: Suatu jaringan dengan standar IP tertentu oleh internasional.

Internic: Bertugas membuat alamat suatu *website*.

Program ERP adalah program yang terintegritas antara satu departemen dengan departemen yang lain dengan satu database pusat saja. Oleh karena itu dibutuhkan suatu jaringan komputer untuk dapat menjalankan program ERP ini.

4.1 Kondisi Sebelum Implementasikan ERP

1. kecepatan koordinasi antar departement, cabang dan antar HO kurang sehingga kinerja yang dicapai tidak efektif dan optimal
2. kesalahan informasi sering terjadi terutama cabang yang memiliki gudang terpisah misalkan cabang jakarta dengan gudang jakarta, cabang jakarta mengeluarkan DO sejumlah 8 barang A karena kesalahan informasi gudang hanya mengirimkan 7 barang A karena kendala jarak yang jauh.
3. Data transaksi tidak tersimpan dengan baik dan kadang data hilang jika listrik mati atau data tidak hilang tapi memerlukan waktu untuk mengembalikan data tersebut dengan melakukan prosedur tertentu dengan tingkat kerumitan tinggi (*under DOS Program*).
4. Sulit untuk melakukan kontrol, evaluasi secara menyeluruh. Jika bisa melakukan kontrol, memerlukan waktu yang lama, membutuhkan tenaga yang banyak dengan tingkat ketelitian yang tinggi.
5. Terjadi pembengkakan biaya untuk mengirimkan *hardcopy data* ke pusat (masalah jarak).
6. Terjadinya *Back date* artinya sudah ganti bulan tapi masih tetap input untuk transaksi bulan yang lalu dengan tujuan untuk mengejar omzet yang ditargetkan.
7. Fiktif (banyak DO yang dibuat untuk customer tanpa sepengetahuan dealer) dan statusnya sebagai barang titipan. Ketika hal ini dikonfirmasi ke dealer dan dealer tidak mau transaksi tersebut maka transaksi ini akan menjadi *sales return* (gali lubang tutup lubang)
8. Fasilitas program lama kurang lengkap dengan prosedur yang sederhana yang memudahkan untuk melakukan manipulasi.
9. Melakukan tembakan (barang belum tiba masih dalam perjalanan tapi udah mengeluarkan DO untuk barang yang masih dalam perjalanan).
10. Mudah dalam melakukan koreksi jika terjadi kesalahan pada waktu input data.

4.2 Perangkat-perangkat Implementasi

Komputer yang dilengkapi dengan OS, MODEM, LAN CARD

Kabel LAN CARD

HUB

Line Telpon

Printer

Software MFG/Pro ver Eb2

GS Client ver 6.40 (Telnet)

4.3 Proses/cara-cara Implementasi:

1. *Setup hardware dan software* yang diperlukan untuk mendukung jalannya implementasi ERP, *Setup hardware dan software* meliputi :
 - *Setting Printer*
 - *Setting modem*
 - *Setting Dial up Connection*
 - *Setting VPN (Virtual Private Network)*
 - *Copy GS Client ver 6.40*
 - *Setting LAN (Local Area Network) dan Ethernet Card*
2. Memberikan gambaran sekilas kepada *user* mengenai program ERP, bagaimana cara kerjanya, prosedurnya dan hal-hal yang harus diperhatikan dalam melakukan input transaksi.
3. Mengajari *user* dengan versi *demo* mengenai bagaimana menjalankan Program ERP modul *purchase, sales, service* dan *finance*.
4. Mengajari *user* mengenai kesalahan-kesalahan yang sering terjadi dan bagaimana penyelesaiannya.
5. mendampingi dan membimbing *user* ketika memulai memasukan transaksi ke versi *live*.
6. Mengontrol dan memantau hasil inputan transaksi *user* melalui report-report.
7. Memberitahu ke *user* jika melakukan kesalahan dan cara memecahkan masalah tersebut.
8. Mengajari *user* bagaimana membuat laporan-laporan misal laporan pajak, laporan keuangan dan laporan *stock*.

9. Melakukan evaluasi secara menyeluruh mengenai hasil implementasi kekurangan-kekurangan maupun point-point yang telah dicapai, hambatan-hambatan yang terjadi dan sampai seberapa banyak *user* menangkap apa yang telah diajarkan.
10. Memberikan modul pedoman dalam menjalankan program ERP agar user dapat mandiri dan siap untuk ditinggalkan.

4.3.1 Transaksi-Transaksi PT Akari Indonesia

Gambar 4.10 Transaksi PT Akari Indonesia secara Umum

Keterangan : P (PR) adalah *Purchase* dengan menggunakan *Purchase Requisition*

P adalah *Purchase* yang tanpa menggunakan PR (*Purchase Requisition*)

S adalah *Sales* yang dilakukan tanpa menggunakan KO (Konfirmasi Order).

S (KO) adalah *Sales* yang dilakukan oleh cabang dengan menggunakan KO

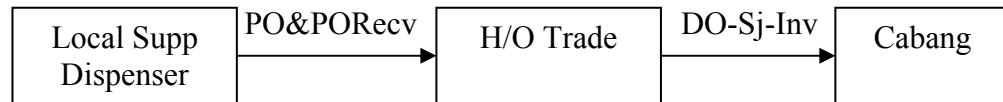
At Cost adalah *sales* dan *purchase* tanpa margin (laba)

Out berarti *Outdoor Service* sedangkan *In* berarti *Indoor Service*

SS adalah *Service Station*

Non Inventory Supplier artinya cabang membeli sesuatu yang bukan *inventory* melainkan misal perlengkapan kantor.

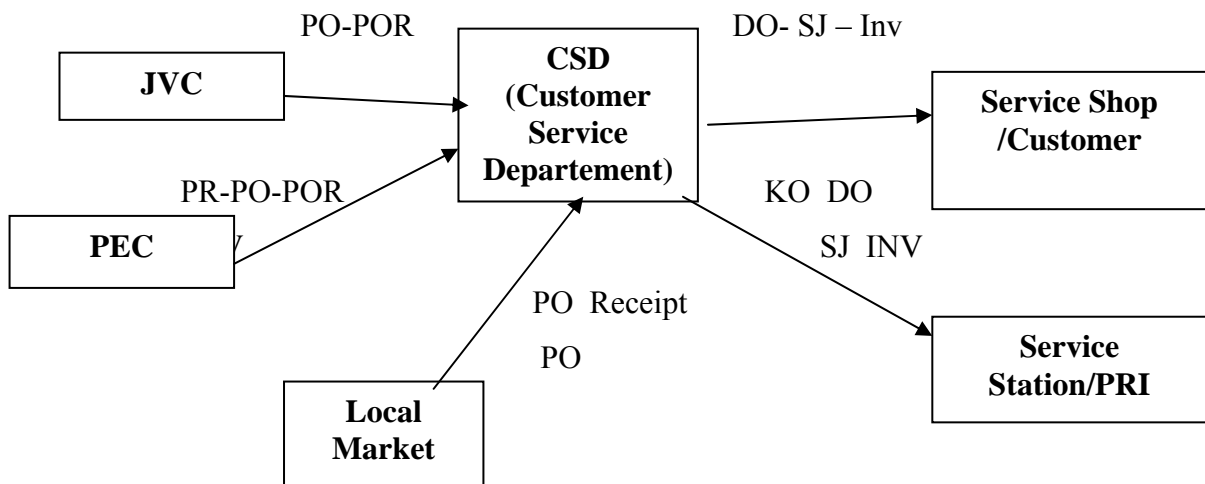
4.3.2 Transaksi yang Terjadi di *Head Office*



Gambar 4.11 Transaksi yang terjadi di HO

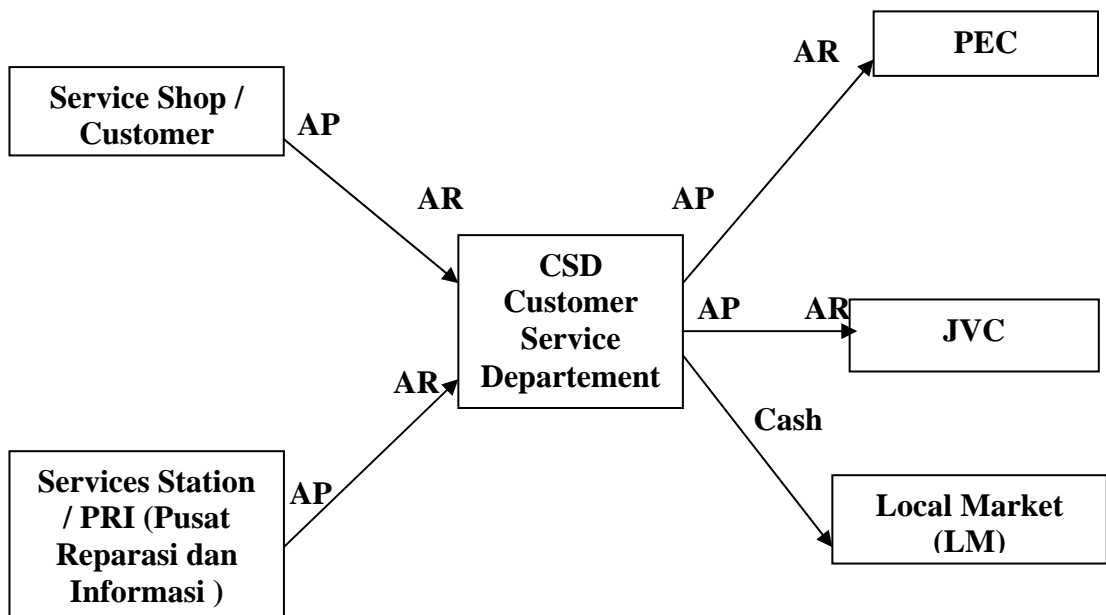
4.3.3 Transaksi-Transaksi yang terjadi di CSD

1. *Purchase and Sales*

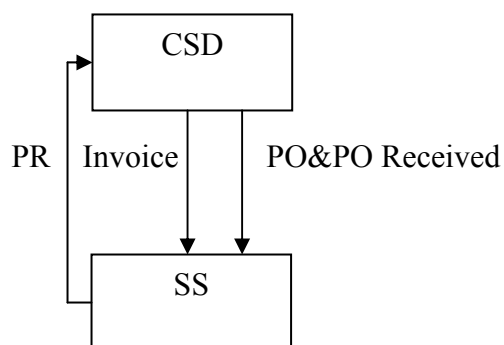


Gambar 4.12 Transaksi *Purchase & Sales* di CSD

2. AR (Account Receivable) and AP (Account Payment)



Gambar 4.13 Transaksi AR dan AP di CSD

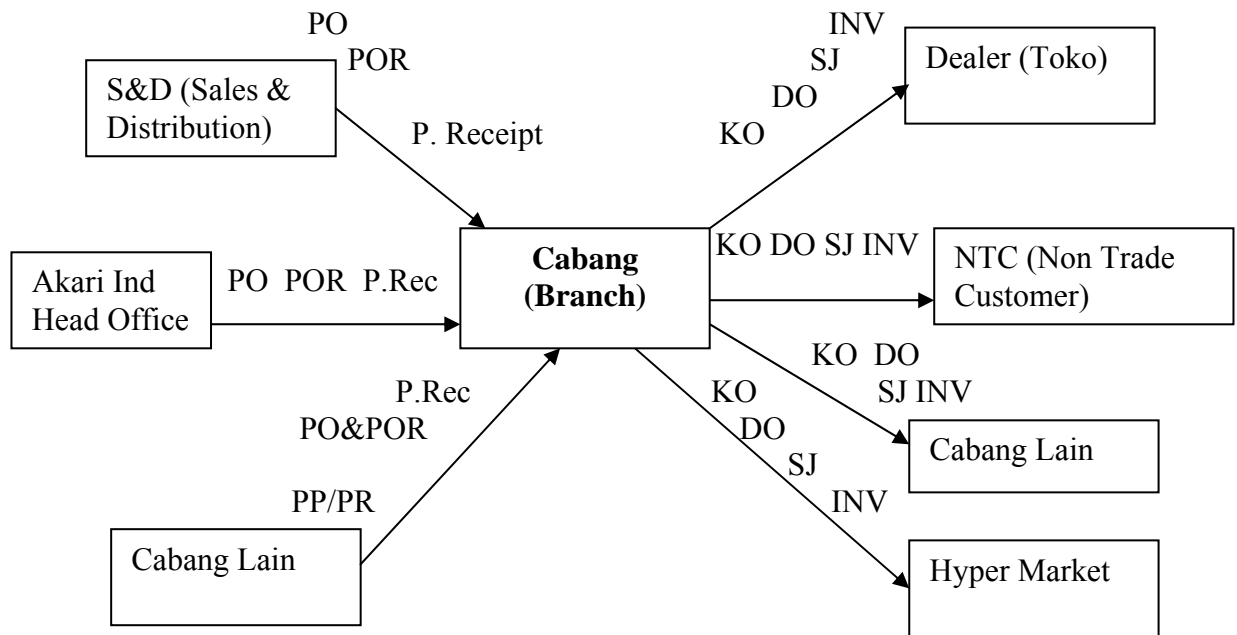


Gambar 4.14 Hubungan Antara CSD dengan SS

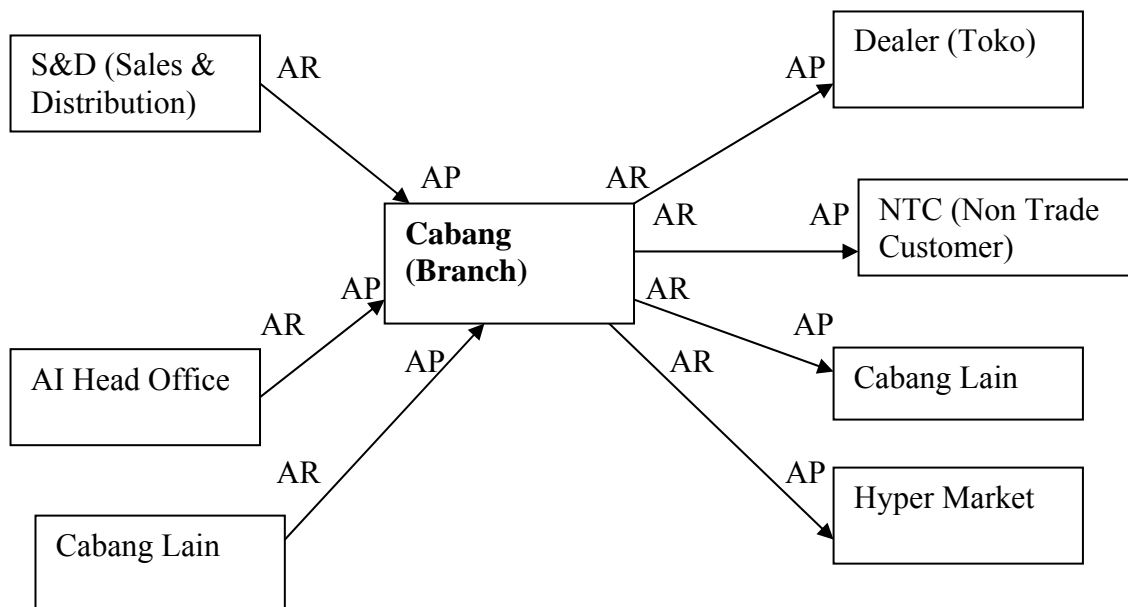
Keterangan :

- SS (*Service Station*) order spare parts ke CSD menggunakan PR (*Purchase Requisition*).
- CSD menerima PR kemudian memprosesnya, mengirimkan barang beserta *invoice* nya ke SS (*Service Station*).
- SS menerima *spare parts* beserta *invoice* yang dikirim. Kemudian membuat PO&POR.

4.3.4 Transaksi Cabang PT. Akari Indonesia



Gambar 4.15 Transaksi *Purchase & Sales* Cabang PT. Akari Indonesia



Gambar 4.16 Transaksi AR & AP Cabang PT. Akari Indonesia

Keterangan : AR (*Account Receivable*) Piutang
 AP (*Account Payable*) Utang

4.3.5 Transaksi *Purchase Cabang*

Secara garis besar cabang melakukan purchase hanya pada 3 supplier al:

Purchase ke S&D (Untuk semua barang Akari kecuali Dispenser) :



Gambar 4.17 Skema Transaksi Purchase ke S&D

Purchase ke AI HO (khusus untuk pembelian Dispenser saja) :



Gambar 4.18 Skema Transaksi Purchase ke AIHO

Purchase ke cabang lain (Inter branch) :

Purchase ini meliputi semua barang Akari



Gambar 4.19 Skema Transaksi Purchase ke Cabang Lain

1. *Purchase requisition entry (PP/PR entry)*

Berguna untuk konfirmasi barang apa saja yang akan di beli dan berapa jumlah barang tersebut kepada cabang lain dimana cabang akan melakukan pembelian. PP/PR. Dengan kata lain apakah mempunyai barang tersebut berapa harganya dsb. Digunakan untuk transaksi *internal* saja misal:

- PT. Akari (CSD) beli dari PEC
- *Service Station* beli dari CSD
- Cabang beli ke cabang lain

- *Site*: Adalah kode cabang tersebut (contoh 1002 untuk cabang Jakarta2) dimana setiap cabang mempunyai kode yang berbeda-beda yang berguna untuk membedakan cabang yang satu dengan cabang yang lain.
- *Order*: merupakan nomor dari *purchase requisition* berawalan huruf Sebagai contoh: R124C001, dimana “R” (dari huruf depan requisition), 12 (dari *site* 1002 yaitu, cabang Jakarta2), 4 (tahun 2004), C (bulan Desember), dan 001 (nomor seri dan nomor urut dari PR tersebut, otomatis *running update serial number*).
- *Supplier*: Berisi nama *supplier* di mana cabang akan membeli barang. Supplier untuk cabang ada tiga yaitu:
 - S&D (*Sales & Distribution*) yang meliputi :
 - LSPEC 3 (Unit 2A)
Barang : semua jenis TV
 - LSPEC 4 (Unit 2B)
Barang : Audio, Speker, Mesin Cuci, AC, DVD dan VCD
 - LSPEC 5 (Unit 3)
Barang: semua rak TV dan rak Audio.
 - AI HO (*Head Office*) khusus barang dispenser saja.
 - *Branch* lain (*Inter Branch*) semua tipe barang dengan syarat cabang yang akan di beli memiliki barang yang diinginkan.
- *Ship to*: Barang yang di pesan tersebut dikirim kemana (contoh 1002 untuk cabang Jakarta2).
- *Requisition date*: Tanggal dibuatnya PR tersebut.
- *Need date*: Tanggal dibutuhkannya barang yang dipesan.
- *Due date*: Tanggal pembayaran yang harus dibayarkan kepada *supplier* sesuai dengan pesanan barang.
- *Item number*: Kode dari barang yang dipesan.
- *Requirement quantity*: Berapa jumlah barang yang akan dipesan..
- *Unit measure*: Satuan ukuran untuk barang yang dipesan misal ST (*Set*), PC (*Piece*) dan PR (*Pair*). UM ini akan terisi secara otomatis.
- *Unit cost*: harga per unit (otomatis atau manual).

- *Discount %*: Berapa *maximum discount* yang diberikan untuk suatu barang tertentu.
- *Buyer*: Admin42 (untuk SS Jakarta2) atau admins (untuk *sales*).

2. *Purchase requisition print (PP/PR print)*

Berguna untuk mencetak PP/PR yang telah dibuat. *Output* yang dikeluarkan bisa berupa *hardcopy*, *file* atau tampilan di layar komputer.

Yang harus di-*entry* meliputi :

- *Site*: kode cabang tersebut
- Nomor PP/PR: Nomor PP/PR yang telah dibuat
- *Date*: Tanggal pembuatan PP/PR.
- *Output*: sesuai dengan yang dibutuhkan bisa berupa cetakan, *file* dan tampilan.

3. *Purchase order entry (PO entry)*

Suatu perintah pembelian dari cabang ke *supplier*. Yang berisi barang, jumlah, harga, tanggal pengiriman.

Yang harus di-*entry* meliputi:

- *Site*: Diisi kode cabang.
- *Purchase type*: lokasi dimana cabang memesan barang tersebut (contoh jika kita di cabang maka diisi *Branch S&D*, jika cabang memesan ke AI HO maka diisi *Branch-AIHO*).
- *Purchase order*: Diawali huruf “S” sebagai nomor dari PO yang dibuat oleh cabang harus dicatat. Nomor ini akan *generate* secara otomatis.
- *Order date*: Kapan cabang melakukan pemesanan barang kepada pihak *supplier*.
- *Due date*: Tanggal pembayaran yang harus dibayarkan kepada *supplier* sesuai dengan pesanan barang.
- *Bill to*: Kepada cabang mana pemesanan barang tersebut ditagihkan.
- *Supplier*: Kepada *supplier* mana kita memesan barang.
 - S&D (*Sales & Distribution*) yang meliputi :
 - LSPEC 3 (Unit 2A)
 - Barang : semua jenis TV

- LSPEC 4 (Unit 2B)

Barang : Audio, Speker, Mesin Cuci, AC, DVD dan VCD

- LSPEC 5 (Unit 3)

Barang: semua rak TV dan rak Audio.

- AI HO (*Head Office*) khusus barang dispenser saja.
- *Branch* lain (*Inter Branch*) semua tipe barang dengan syarat cabang yang akan di beli memiliki barang yang diinginkan
- *Tax environment*: Barang yang dibeli cabang termasuk terkena pajak apa.

Pajak tersebut antara lain :

VAT (*Value Added Tax*)= PPN (10%)

L10 (*Luxury* 10%) = PPNBM 10%

L20 (*Luxury* 20%) = PPNBM 20%

- *Requisition*: Diisi nomor PR (jika kita membuat PR sebelumnya), dapat dikosongi apabila langsung membuat PO tanpa membuat PR.
- *Item number*: Kode dari barang yang dipesan.
- *Quantity ordered*: Jumlah barang yang dipesan.
- *Purchase cost*: Berapa harga dari produk yang dipesan (sudah termasuk pajak).

4. *Purchase order print* (PO print)

Untuk mencetak PO yang telah dibuat Hal-hal yang harus di-entry :

Site, tanggal pembelian, nomor PO, nama *supplier*, *output* yang diinginkan.

5. *Purchase order receipt entry* (POR entry)

Berguna sebagai konfirmasi barang yang telah dipesan sebelumnya dalam PO, apakah sudah sesuai atau tidak. PO sudah diterima dan disetujui oleh *supplier*. Barang dalam perjalanan dari *supplier* menuju cabang. POR ini dapat diinput baik barang dalam perjalanan (*intransit*) maupun sudah diterima (gudang cabang).

- *Site*: Diisi kode cabang.
- *Order*: Diisi nomor *purchase order* yang telah dibuat.

- *Supplier*: Kepada *supplier* mana cabang pesan barang.
- *Packing slip*: Harus diisi dengan nomor surat jalan (SJ) yang dikirim oleh pihak *supplier*.
- *Receiver*: Nomor dari GIT (*Goods In Transit*) Untuk dimasukkan pada saat kita melakukan *physical receipt*.
- *Effective*: Tanggal pada saat pembuatan POR.
- *Ship date*: Tanggal pengiriman barang dari pihak *supplier*..
- *Quantity*: Jumlah barang yang diterima oleh cabang. Kalau *Intransit* (barang dalam perjalanan) biasanya diisi datang semua.
- *Packing quantity*: Menyatakan jumlah bungkusan barang yang diterima.
- *Location*: *Intransit* (barang yang dipesan masih dalam perjalanan) atau sudah di gudang (GDCAB1).

6. *Purchase order receipt print (POR print)*

Bergunan untuk mencetak POR yang sudah dibuat. Hal-hal yang harus diinput *Site*, tanggal POR, nomor PO, nama *supplier*, *output* yang diinginkan. GIT=*Goods in Transit* (barang telah dibeli dalam perjalanan menuju pembeli, tapi belum diterima secara fisik oleh pembeli).GIV=*Goods in Voucher* (barang telah diterima oleh pembeli secara fisik).

7. *Physical receipt entry*

Untuk melakukan pencatatan terhadap fisik barang yang datang apakah sesuai dengan PO yang dibuat. Option ini dilakukan jika pada waktu POR, lokasi diisi dengan *Intransit*. Jika ketika POR sudah diisi gudang cabang (GDCAB1) dan memang barang tersebut sudah datang maka tidak perlu melakukan option ini. Hal-hal yang harus diinput:

- *Site*: Diisi kode cabang.
- *GIT number*: Diisi nomor *receiver* dari POR, diawali huruf "T" (contoh T124C002).
- *Receipt date*: Tanggal saat kita menerima barang dari lokasi *intransit* untuk dimasukkan ke dalam gudang.
- *Quantity* : Jumlah barang yang datang (fisik).

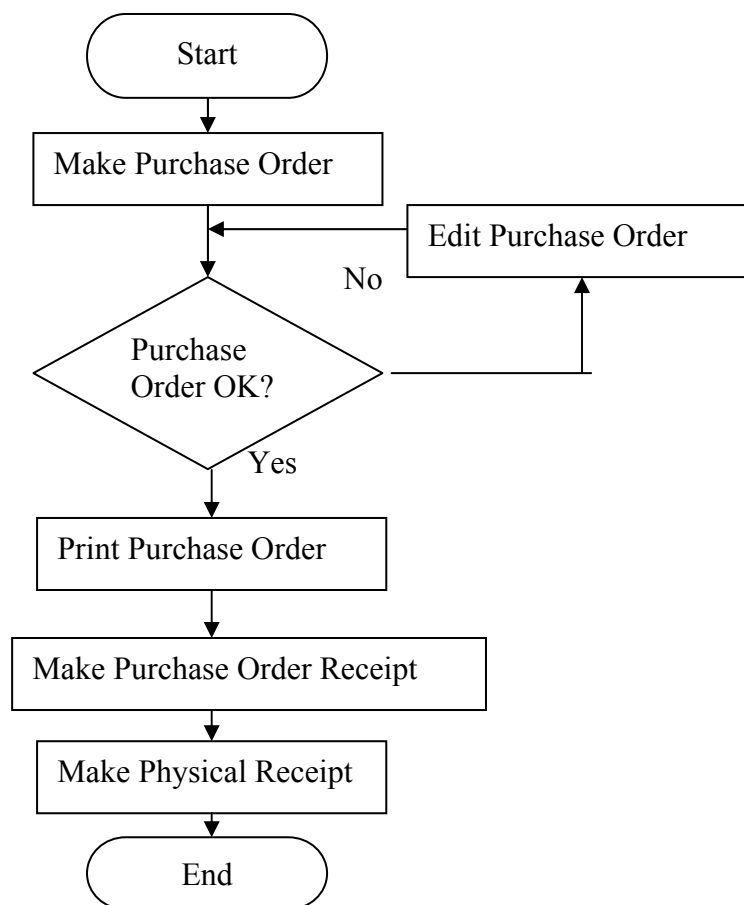
8. *Purchase order return entry*

Untuk mengembalikan barang yang telah dibeli cabang ke *supplier*. Biasanya karena barang rusak dan sudah tidak bisa diperbaiki oleh *service station*. Jika *supplier* akan mengganti barang tersebut, maka pada variabel “*to replace*” diisi dengan “*yes*”. lokasi barang yang dikembalikan apakah di lokasi *intransit* atau sudah masuk ke gudang. Hal-hal yang harus diperhatikan adalah:

Site, No PO, tanggal dibuatnya purchase return, no purchase return, nama barang yang di return, berapa jumlahnya, alasan pengembalian barang. Untuk no purchase retur-nya mengikuti nomor PO sebagai contoh PO=S124C022 maka nomor purchase retur-nya adalah S124CR22.

9. *Purchase order return print*

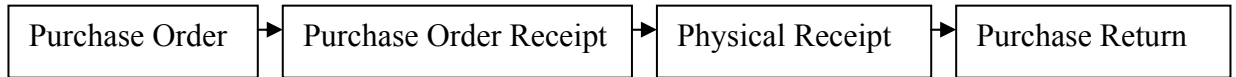
Untuk mencetak PO *Return* yang sudah dibuat, yaitu dengan jalan memasukkan *site*, nomor PO *Return* dan tanggal pembuatan.



Gambar 4.20 *Purchase FlowChart*



Lokasi barang : INTRAN (dalam perjalanan)



Lokasi barang : GDCAB1 (gudang cabang)

Gambar 4.21 Skema *Purchase Return*

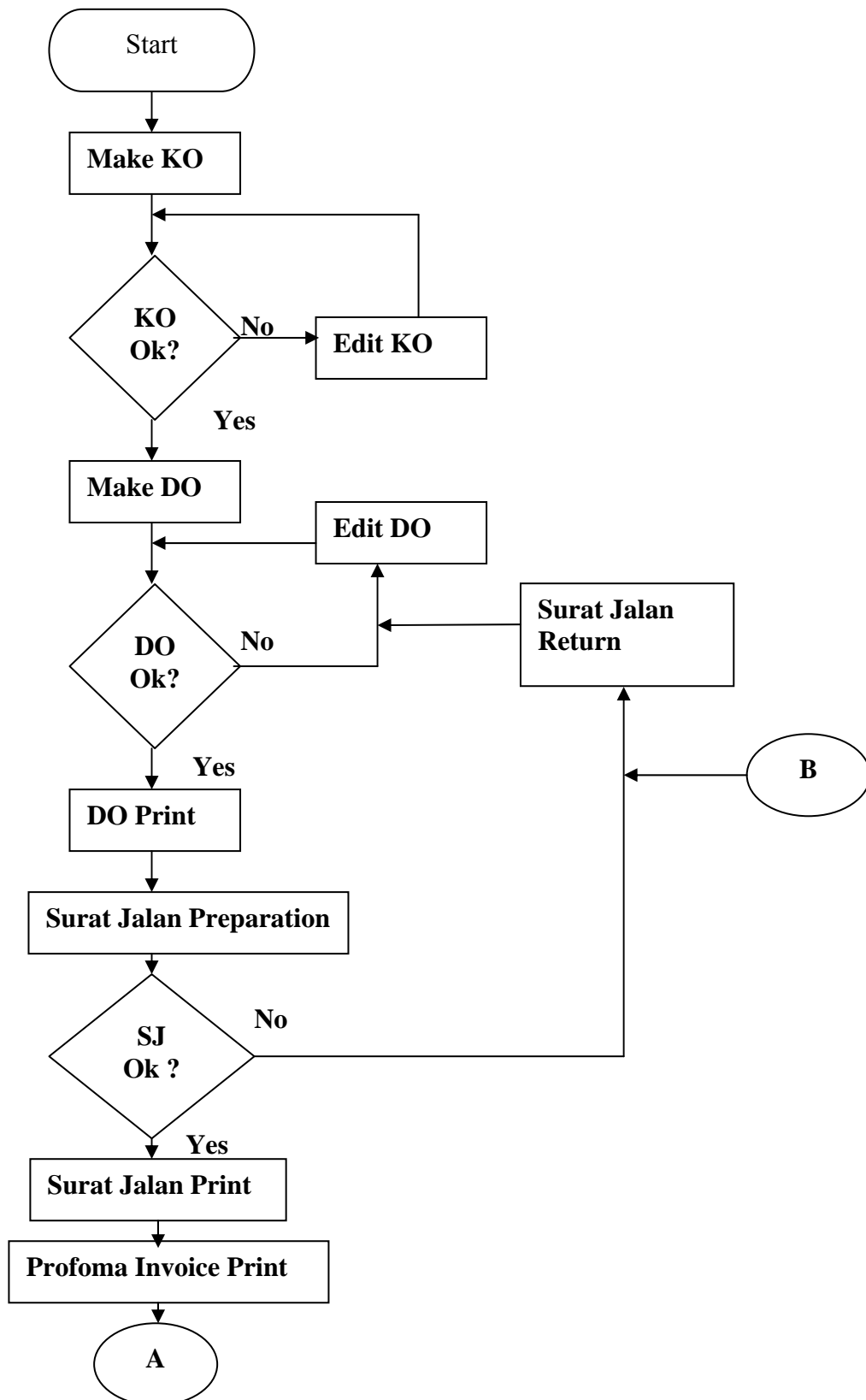
Keterangan:

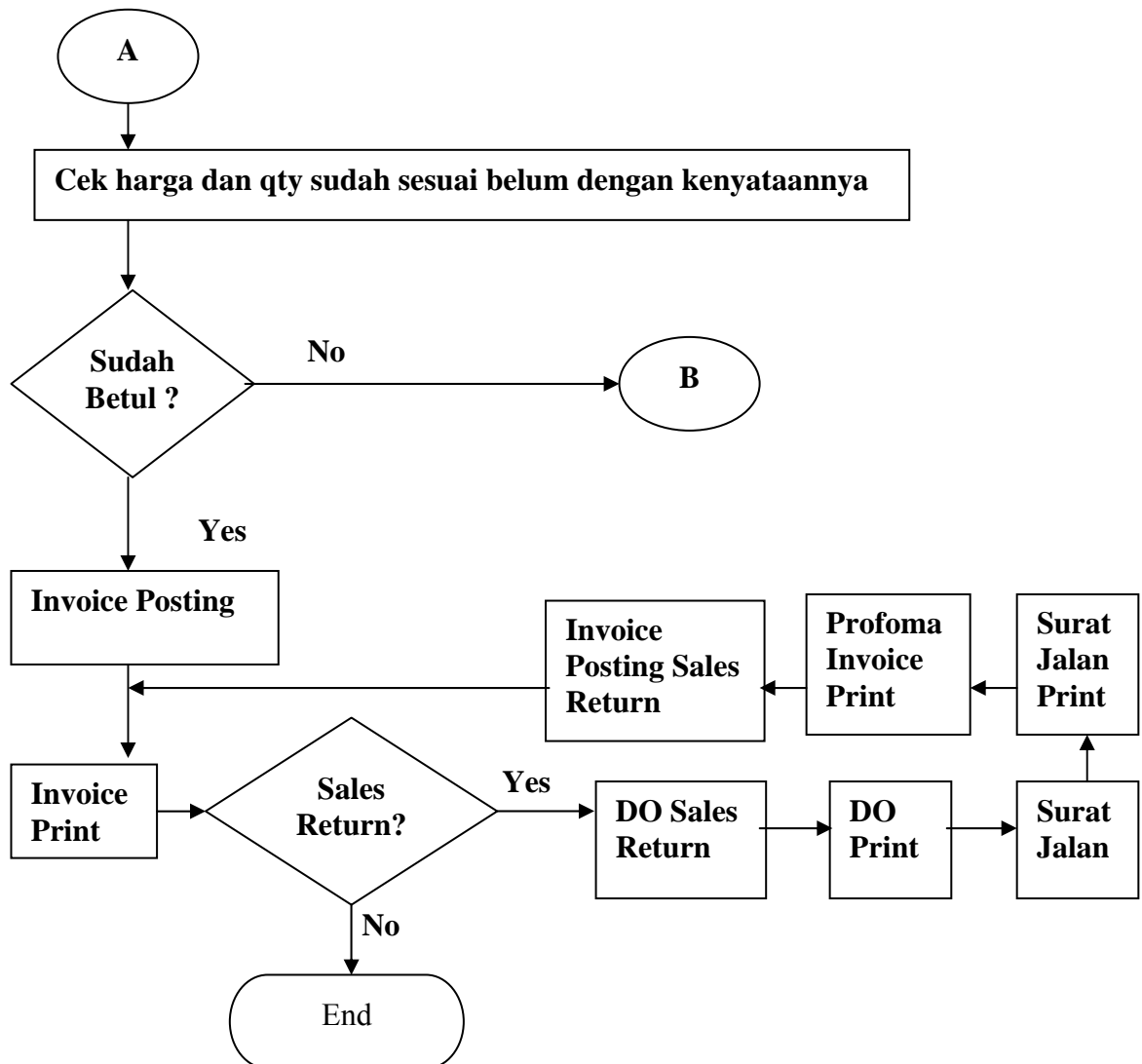
Sesuai dengan gambar di atas *purchase return* dapat dilakukan baik masih dalam *purchase order receipt* (POR) atau sudah melakukan *physical receipt*. Perbedaan antara keduanya adalah lokasi barang tersebut.

Lokasi yang harus diperhatikan adalah transaksi *purchase return* setelah transaksi POR karena harus memasukan lokasi INTRAN dan juga harus memasukan nomor *lot/serial*. Nomor *lot/serial* harus dimasukan secara *manual* . Jika nomor *lot/serial* salah maka *purchase return* tidak dapat dilakukan.

Sedangkan untuk transaksi *purchase return* setelah *physical receipt* tidak perlu memasukan *no lot/serial* cukup lokasi GDCAB1 sudah bisa melakukan *purchase return*.

4.3.6 Transaksi Sales Cabang





Gambar 4.22 Sales FlowChart

1. Konfirmasi Order (KO) *entry*

Suatu konfirmasi dari dealer (toko) kepada cabang bahwa dealer tersebut memesan sejumlah barang dan kapan barang tersebut dikirim. KO berguna untuk mengetahui seberapa besar permintaan barang dari pasar.

Hal-hal yang harus di-*entry* :

- *Site*: Kode cabang tersebut.
- *Cust code*: Kode dari *customer* yang memesan barang, *credit limit* dari *customer* tersebut akan terlihat (sampai maksimal berapa rupiah *customer* tersebut dapat pesan), *customer balance* (sudah berapa rupiah

customer tersebut pesan barang pada kita), *balance* (sampai berapa banyak *customer* masih dapat pesan barang lagi).

- *Quote*: Nomor dari KO, yang diawali huruf “K” (contoh K124C001).
 - *Sold to*: Barang yang dipesan tersebut dijual kepada siapa.
 - *Bill to*: Barang yang dipesan tersebut siapa yang membayarnya.
 - *Ship to*: Barang yang dipesan tersebut dikirim ke alamat mana.
 - *Quote date* : tanggal pembuatan KO.
 - *Expires*: Sampai kapan batas waktu pengiriman.
 - *Tax environment*: Jenis pajak yang dibebankan.
 - VAT (*Value Added Tax*)= PPN (10%)
 - L10 (*Luxury 10%*) = PPNBM 10%
 - L20 (*Luxury 20%*) = PPNBM 20%
 - *Required date*: Tanggal barang tersebut perlu dikirim ke *customer*.
 - *Promise date*: Tanggal barang datang, yang dijanjikan kepada *customer*
 - *Due date*: Tanggal pembayaran yang harus dibayarkan *customer* sesuai dengan pesanan barang.
 - *Sales person*: Pesanan tersebut melalui tenaga penjualan yang mana.
 - *Item number*: Didapat dari PO *customer* atau dimasukkan secara *manual*, setelah masuk akan dapat terlihat status dari *inventory* seperti *on hand* (jumlah barang yang ada di gudang saat ini), *on order* (jumlah barang yang sedang dipesan), *avail to allocated* (jumlah barang yang masih dapat dipesan).
 - *Qty ordered*: Jumlah barang yang dipesan oleh *customer*.
 - *Price list*: Harga jual barang tersebut.
 - *Disc*: Maksimum diskon yang diberikan kepada barang tersebut.
 - *Location*: Lokasi barang tersebut.
2. *DO entry*
- Melanjuti KO, DO adalah perintah penjualan barang dari cabang ke dealer (toko). DO ini juga berfungsi sebagai perintah pengeluaran sejumlah barang yang dipesan oleh dealer (toko) dari gudang.
- *Site code*: Kode cabang.
 - *Cust code*: Kode dari *customer* yang pesan barang.

- *Order*: Nomor dari DO, yang diawali huruf “D” (contoh D124C001).
- *Item number*: Kode barang yang di pesan.
- *Qty order*: Jumlah barang yang dipesan.
- *Price list*: Harga jual dari barang tersebut.
- *Location*: Lokasi barang yang dijual.
- *Campaign*: Program khusus untuk memberikan diskon-diskon kepada dealer. Tujuan program ini adalah untuk meningkatkan volume penjualan.
 - SUTC : Membeli 15 TV Tipe IC-20M90 Free 1 DVD tipe DV-9450
 - SUC : Omzet Penjualan Dealer mencapai 200 juta mendapatkan 1 TV 29 inch tipe IC-29M76V.

3. DO Print :

Untuk mencetak DO yang telah dibuat. Biasanya untuk dokumen cabang. Hal-hal yang harus diperhatikan adalah *site*, no DO, tanggal DO, kode dealer, Output yang diinginkan.

4. Surat jalan *preparation*

Surat perintah pengiriman barang dari gudang ke dealer. Pengiriman sesuai dengan pemesanan barang dealer ke cabang.

- *Site*: Kode cabang.
- *DO number*: Nomor dari DO.
- *Effective Date*: Tanggal pembuatan surat jalan.
- *Quantity*: Jumlah barang yang dikirimkan ke dealer.
- *Location*: Lokasi dimana barang tersebut dikeluarkan.
- No Surat Jalan : Nomer dari surat jalan yang telah dibuat.

5. Surat Jalan Print:

Mencetak Surat Jalan yang telah dibuat. Hal-hal penting yang harus diperhatikan adalah *site*, no surat jalan, tanggal surat jalan dibuat, output yang dikehendaki.

6. Surat Jalan Return:

Merevisi surat jalan yang telah dibuat. Hal ini terjadi karena adanya tolakan dari dealer atau adanya kesalahan pada waktu pembuatan DO dan SJ. Hal-hal Penting yang harus diperhatikan *site*, no surat jalan yang akan di revisi, *item code*, jumlah item yang di kembalikan (-) dan lokasi item tersebut.

7. *Profoma invoice*

Sebagai kontrol dan pengaman jika dealer tidak cocok dengan barang, harga, dan jumlah barang yang dikirimkan. Jika dealer tidak cocok dengan *Profoma Invoice* maka SJ dan DO masih bisa direvisi dan belum menimbulkan *General Ledger (GL) impact*. *Profoma Invoice* dikirimkan bersamaan dengan surat jalan dan barang. Hal-hal yang harus diperhatikan *site*, no surat jalan tanggal surat jalan, nama *customer* dan *output* yang dikehendaki.

8. *Invoice posting (normal atau return)*

Berguna untuk konfirmasi bahwa transaksi penjualan sudah ditutup dan tidak ada masalah. Kalau belum di-*posting* belum diakui sebagai penjualan. Hal-hal penting *site*, no DO, jumlah barang, total harga dan no Invoice.

9. Invoice Print

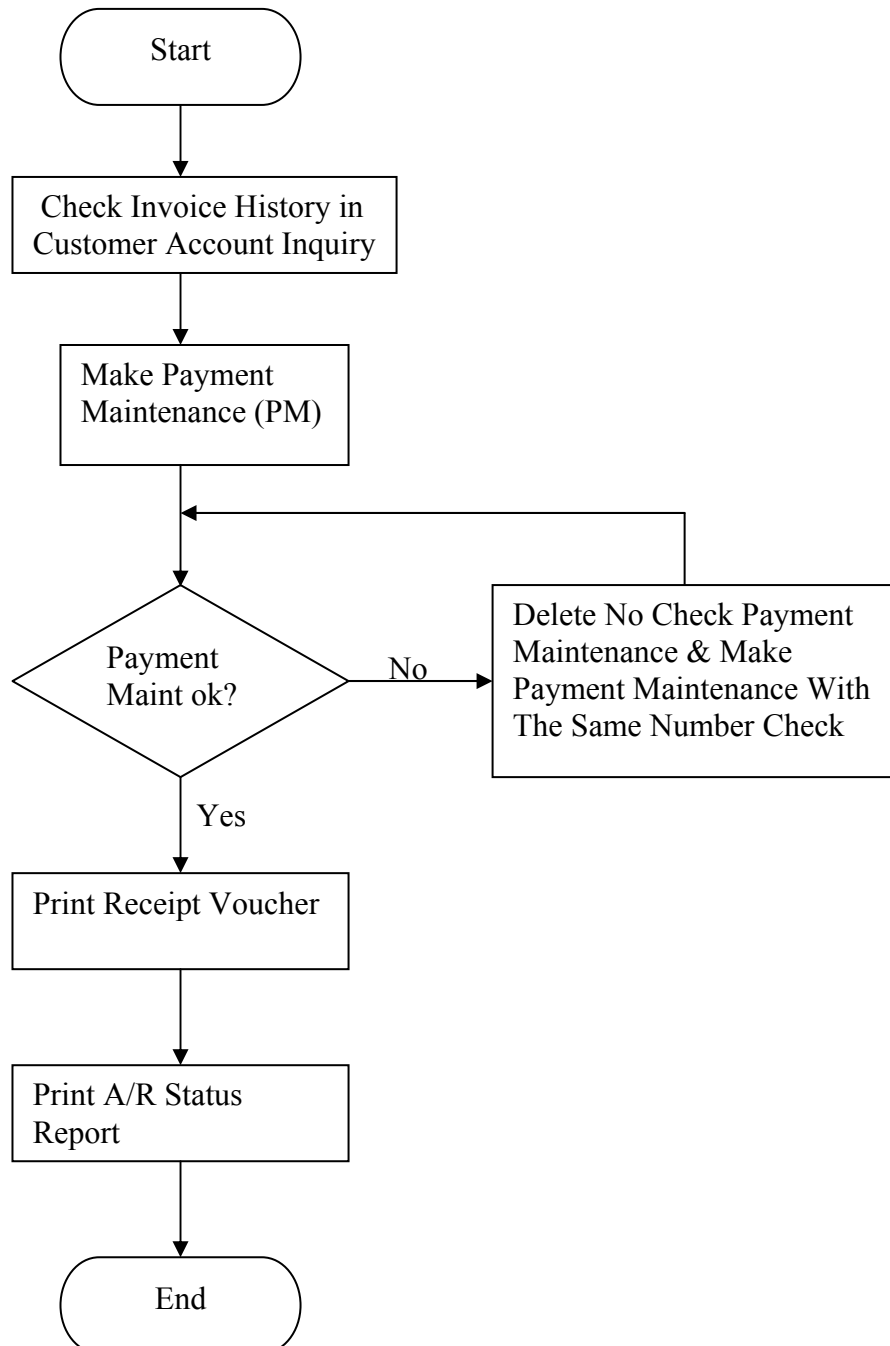
Untuk mencetak *invoice* yang telah *posting* dan *invoice* ini digunakan untuk menagih ke dealer (toko) biasanya ada tenggang waktu 30 hari dari tanggal penjualan. Hal-hal penting *site*, no *invoice*, tanggal *invoice* dan output.

10. Sales Return

Merevisi *Invoice* yang sudah *posting*. Hal ini terjadi karena dealer mengembalikan barang yang telah dibelinya karena suatu alasan biasanya karena barang rusak. Hal ini berarti transaksi penjualan batal. Merevisi di sini berarti membuat transaksi yang sama dengan transaksi yang dibatalkan dengan posisi minus. Hal-hal penting :

- Pada waktu di DO : qty barang harus minus (-) dan pajak harus SRT
- Pada waktu di Surat Jalan: qty barang juga harus minus (-)
- Pada waktu *posting* memakai *option Invoice Posting (Sales Return)*

4.3.7 AR (Account Receivable) Cabang



Gambar 4.23 Account Receivable FlowChart

Transaksi ini dilakukan pada saat menerima pembayaran dari *customer* atas penjualan cabang atau menerima hasil servis oleh *service station*. Selain itu juga berguna untuk pencatatan semua dana yang masuk ke rekening bank cabang yang bukan termasuk penerimaan yaitu dana operasional cabang dan uang muka dealer.

1. *Payment maintenance*

- *Site*: Kode lokasi dimana kita saat ini (cabang atau SS).
- *Year*: Tahun saat menerima dana atau pembayaran.
- *Period*: Bulan saat menerima dana atau pembayaran.
- *Check*: Nomor dari transaksi yang *payment* yang di inputkan, otomatis akan running *update* yang diawali huruf “R” (contoh: R124C001).
- *Effective Date*: Tanggal dimana pembayaran atau penerimaan dana operasional diterima di bank.
- *Bill to*: Kode dari siapa yang melakukan pembayaran kepada cabang, khusus untuk pada saat kita menerima pembayaran dalam uang tunai dengan diisi kode dari *dummy customer*.
Bill to : berupa kode dealer untuk menerima pembayaran, berupa *bank transfer* untuk menerima *transfer* dari HO
- *Currency*: Mata uang yang digunakan.
- *Date*: Tanggal penerimaan pembayaran dari *customer* atau tanggal penerimaan dana operasional cabang.
- *Bank*: Kode dari *bank* cabang yang digunakan untuk menerima pembayaran atau menerima dana operasional.
- *Type*: Tipe-tipe penerimaan dana.
 - M (Memo) berupa nota yaitu *credit nota* (posisi mengurangi hutang dealer) dan *debit nota* (posisi menambah hutang dealer).
 - U (*Unapplied*) dana dari dealer yang belum digunakan
 - I (Invoice) berupa tagihan kepada dealer sesuai dengan hutang dealer.
 - N (Non AR Receipt) jika menerima dana bukan merupakan AR misal dana operasional cabang.

- *Reference*: Nomor *invoice* dari *customer* yang bayar ke cabang, bisa juga berupa nomor Memo.
 - *Account* : penerimaan dana tersebut diterima di *account* yang mana.
 - *Amount to apply*: Banyaknya uang yang telah diterima di cabang.
2. *Customer Account Inquiry*
Berguna untuk mengecek *history* dari pembayaran dealer. Hal-hal penting adalah kode *customer*.
 3. *AR Status Reprot*
Melihat secara keseluruhan *AR status* semua dealer per periode tertentu. Hal-hal penting *site*, tanggal, output.
 4. *AR Status Aging by due date*
Untuk melihat status hutang-hutang dealer yang telah jatuh tempo atau melampaui jatuh tempo. Hal-hal penting *site*, tanggal, output.

4.3.8 AP (*Account Payable*) Cabang

Transaksi ini dipakai pada saat cabang mengeluarkan sejumlah dana dari rekening bank, baik itu bank *trading* (bank penerimaan dana dari dealer) maupun bank operasional (bank untuk pengeluaran dana operasional cabang sehari-hari). Transaksi-transaksi itu antara lain pembayaran hutang pada *supplier* atas barang yang dibeli, pengeluaran cabang untuk pembayaran operasional dan semua transaksi pengeluaran..

1. Voucher maintenance

Berguna untuk pengakuan bahwa cabang berhutang kepada *supplier*, karena barang sudah diterima oleh cabang. Hal-hal penting:

- *No Voucher*: Nomor transaksi AP yang kita inputkan.
- *Order*: Nomor dari PO yang akan bayar, kita dapat memasukkan sekaligus banyak PO. Apabila dikosongi digunakan untuk pembayaran tunai.
- *Supplier*: kode *supplier* dimana cabang akan melakukan pembayaran.
Kode-kode *supplier* :

LSPEC 3 (PEC unit 2A), LSPEC 4 (PEC unit 2B), LSPEC 5 (PEC unit 3), LB002 (AIHO) khusus Dispenser, LB1001A (cabang Jakarta 1),

Pettycash Payment : biaya operasional cabang (kurang dari Rp 300,000), *Non Inventory Supplier* : biaya operasional cabang (lebih dari Rp 300,000), *Bank Transfer* : Untuk pembayaran transfer antar bank (bank trading transfer ke bank operasional).

- *Currency*: Mata uang yang digunakan dalam transaksi Rp atau US.
- *Bank*: Bank dimana dana tersebut dikeluarkan. Bank itu antara lain :
 - 3B : Bank Danamon *Operational Transfer* Jakarta 2
 - 3C : Bank Danamon *Operational Chek* Jakarta 2
 - 3G : Bank Danamon *Operational Giro* Jakarta 2
 - : Bank Danamon *Trading* Jakarta 2
 - 3T : Bank Pettycash
- *Tax environment*: No tax (tidak terkena pajak karena transaksi *finance*).
- *Effective Date* : Tanggal pengeluaran dana tersebut dari bank.
- *Account* : Membayar dana tersebut untuk *account* apa. *Account* itu antara lain:
 - Cross Account* : Untuk pembayaran yang berupa *transfer* antar bank.
 - Operating Expense* : Semua *account* berhubungan dengan pembayaran operasional.
- *Sub Account* : jenis dari *account* yang dibayarkan
 - = *Neutral account*
 - OE = *Operating Expense*
 - SOE = *Service Operating Expense*
- *Cost Center* : Pembebanan pembayaran
 - D104 : *Service Station*
 - D105 : *Branch Trading*
- *Ammount* : Jumlah pembayaran yang dilakukan.
- *Confirm* : Sebelum melakukan *payment*, *voucher* harus di *confirm* yang artinya sudah siap untuk pembayaran.

1. *Payment – manual checks*

Melakukan pembayaran sesuai dengan *no voucher* yang telah dibuat.

Hal-hal penting

- *Bank* : Bank dimana dana untuk pembayaran transaksi tersebut dikeluarkan.
- *Check*: Nomor *check* yang telah dibuat di *voucher maintenance* dan *no voucher* tersebut akan dibayarkan.
- *Effective Date* : Tanggal pembayaran transaksi tersebut.

2. *Check cancellation print*

Transaksi ini dilakukan setelah pihak *bank* melakukan pencairan, sedangkan pada *bank* penerima telah menerima dana yang sudah dibayarkan.

- *Bank*: Bank dimana dana untuk pembayaran transaksi tersebut dikeluarkan
- *Check*: Nomor urut *check bank*
- *Date*: Tanggal terjadinya *check cancellation*.

3. *Bank reconcillation report*

Berguna untuk melihat semua sejarah transaksi per bank baik itu transaksi masuk dan transaksi keluar.

- *Bank* : Nama bank yang mau dilihat sejarah transaksinya.
- *Date* : Periode yang akan dilihat sejarah transaksinya.

4. *AP Statement*

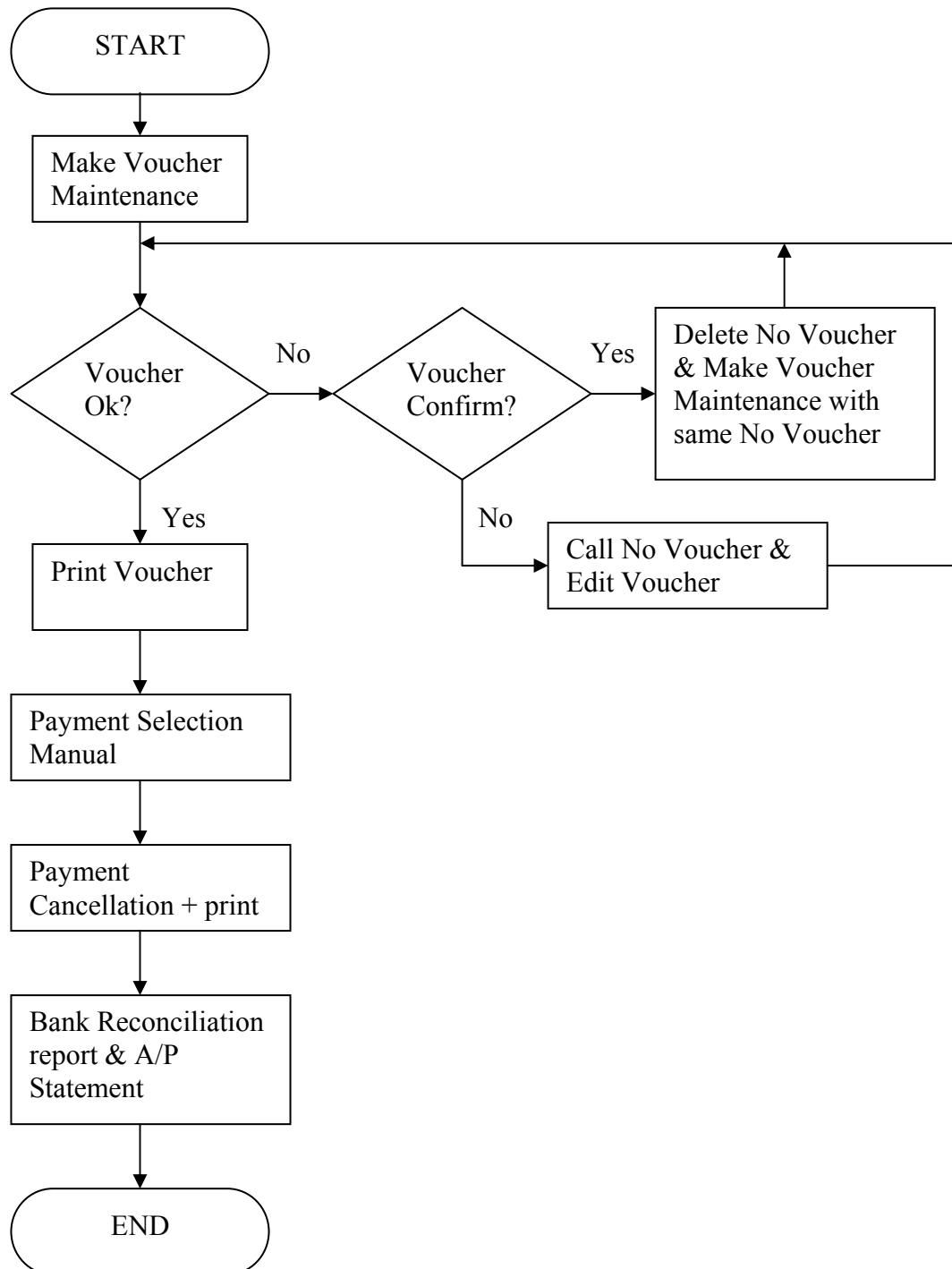
Untuk Melihat semua hutang cabang kepada *supplier*. Hal-hal yang harus diperhatikan *site, supplier, date* dan *output*.

5. *ERS Prossesor*

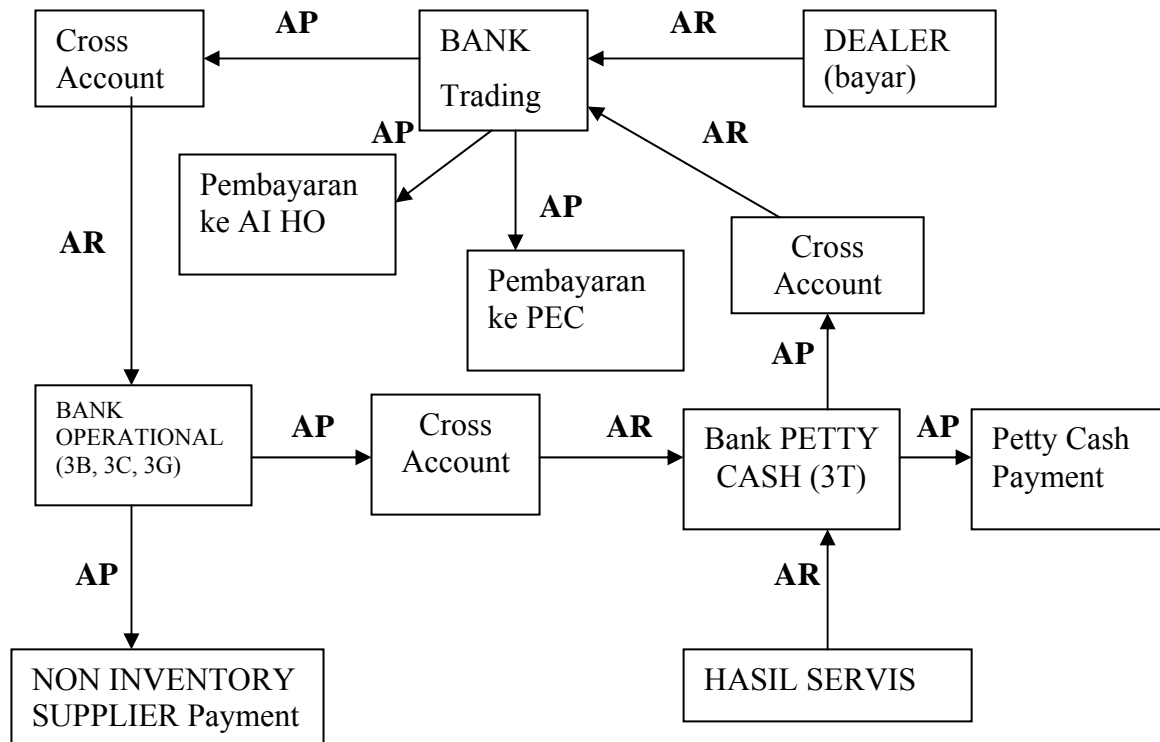
Berguna untuk membuat *voucher* secara otomatis sesuai dengan *purchase order* cabang kepada *supplier*. Hal-hal yang harus diperhatikan *site, supplier, date, output*.

6. *Supplier account inquiry*

Untuk melihat sejarah pembayaran dan hutang cabang per *supplier*. Hal-hal yang harus diperhatikan *site* dan kode *supplier*.



Gambar 4.24 Account Payable Flowchart



Gambar 4.25 Cash Flow PT.Akari Indonesia

Keterangan :

Ada tiga pengeluaran utama cabang yaitu :

Pembayaran ke AI HO dan ke PEC (*Supplier*) untuk pelunasan hutang dibayarkan melalui Bank Trading (Dispenser untuk AI HO sedangkan yang lain ke PEC).

Pembayaran *Non Inventory Supplier* (Rp 300,000 >)

Pembayaran melalui Bank Operasional dana ditransfer dari Bank Trading melalui pengajuan *cash call*. Meliputi listrik, air, telpon, bonus dealer dan masih banyak lagi.

Pembayaran Petty Cash (\leq Rp 300,000)

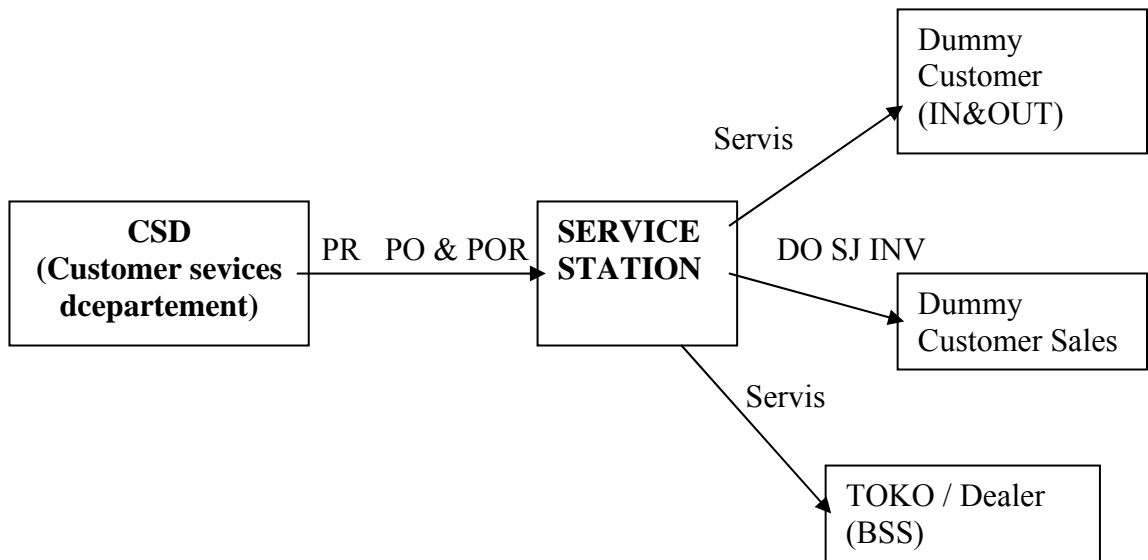
Pembayaran melalui Bank Operasional dana ditransfer dari Bank Trading melalui pengajuan *cash call*.

Ada dua pemasukan utama cabang yaitu :

Pembayaran Dealer ke Bank Trading

Setoran Hasil Servis ke Bank Trading

4.3.9 Service Station



Gambar 4.26 Transaksi Purchase, Sales dan Service di Service Station

Keterangan : IN = *In Garansi*

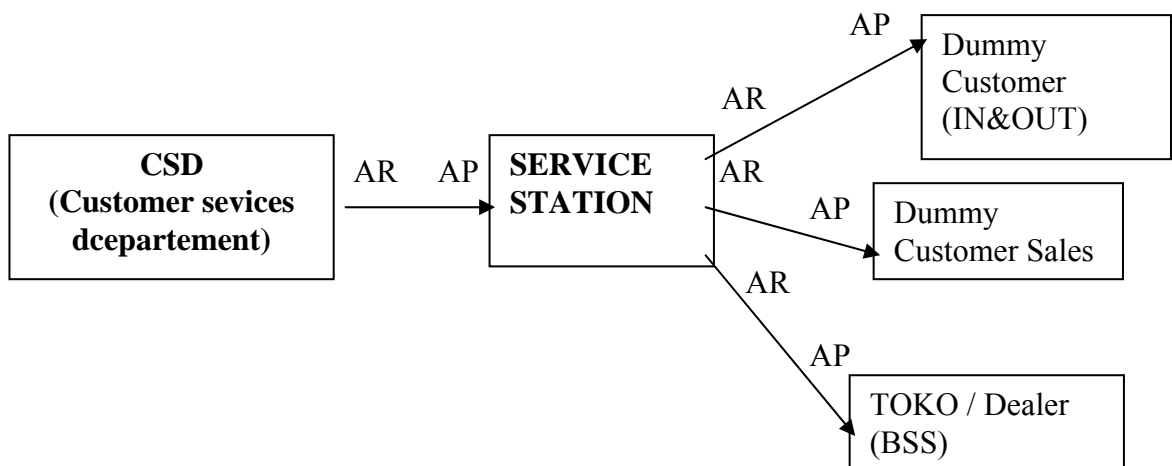
OUT = *Out Garansi*

BSS = *Before Sales Service*

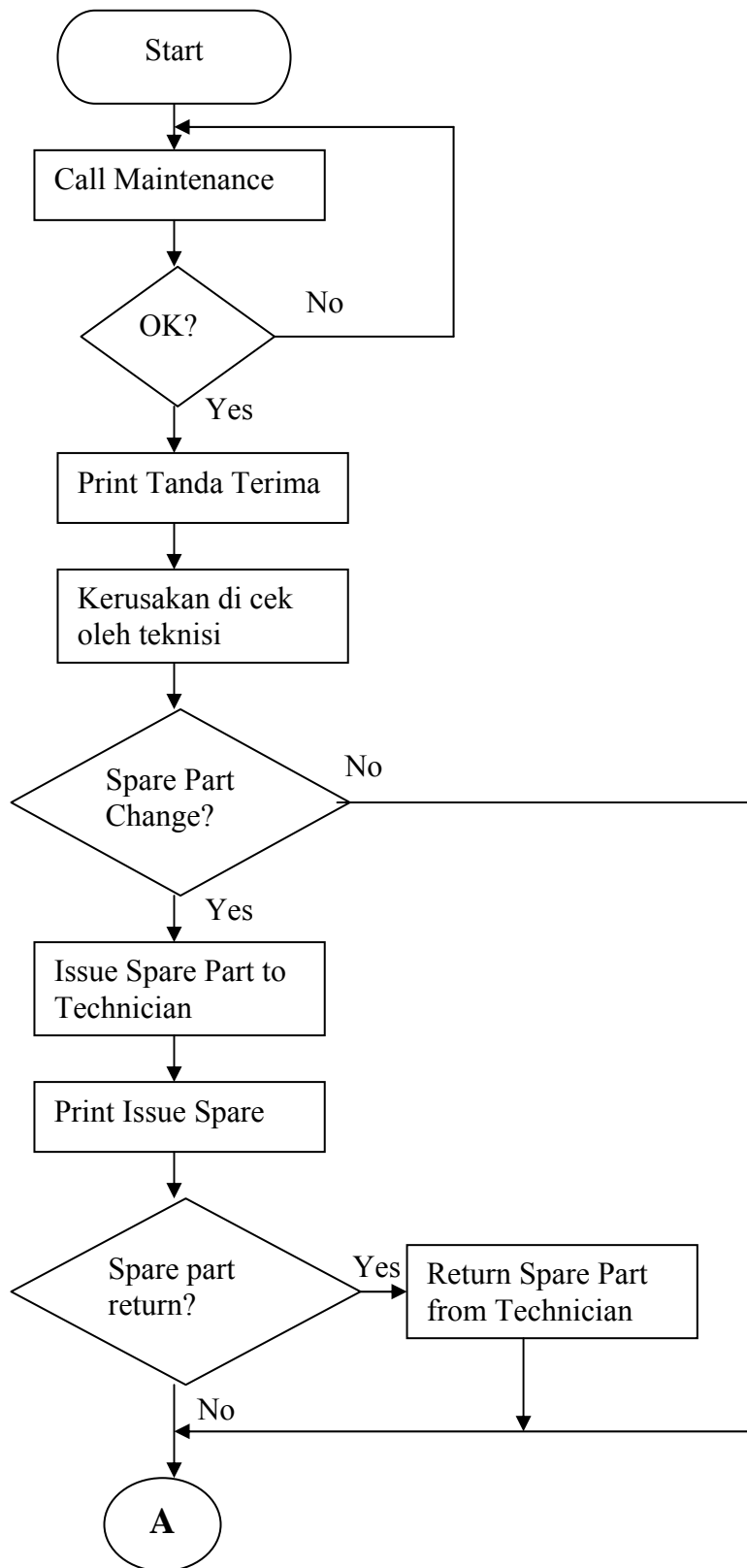
Dummy Customer = Satu *account* dipakai untuk banyak orang karena hanya bersifat sementara. *account* ini untuk servis.

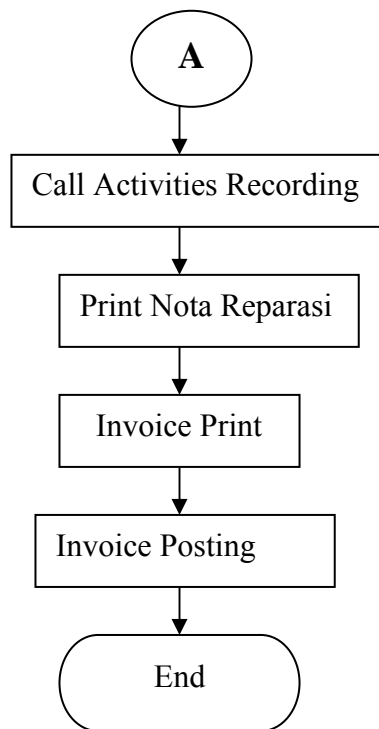
Dummy Customer Sales = *account* khusus transaksi penjualan *spare*

part



Gambar 4.27 Transaksi AR dan AP Service Station





Gambar 4.28 Service Flowchart

Status Servis :

- *Pending* : Barang servis masuk, tetapi belum ada teknisi yang mengerjakan barang tersebut.
- *Open* : Barang sudah dikerjakan oleh teknisi tetapi servis belum selesai karena membutuhkan waktu.
- *Complete* : Teknisi selesai mengerjakan barang servis.
- *Hold* : Barang Servis belum bias diselesaikan karena menunggu *sparepart* dari CSD.
- *Cancel* : *Customer* membatalkan servis.
- *Close* : Barang servis sudah diambil dan biaya servis sudah dibayar oleh *customer*.

1. *Call maintenance*

Berguna untuk mendata semua informasi mengenai barang servis yang masuk dan data-data diri pemiliknya.

- *Enter service station*: Kode *site* dari *service station* tersebut.
- *Call ID*: Nomor dari *service* yang masuk (contoh: 424C0001).
- *Serial*: Nomor seri dari barang yang di perbaiki.

- *End user*: Nama pemilik barang yang diperbaiki.
 - *Item number*: Kode barang yang perlu di perbaiki.
 - *PO number*: Nomor garansi dari barang yang diperbaiki.
 - *Phone*: Nomor *telephone* pemilik barang.
 - *Description*: Deskripsi dari barang tersebut atau kelengkapan barang tersebut serta informasi-informasi yang perlu dicatat..
 - *Work code*: Barang servis tersebut masih dalam masa garansi (*in garansi*) atau sudah lewat (*out garansi*).
 - *Severity*: merk dari barang yang diperbaiki. *Service Station* hanya memperbaiki dua merk yaitu JVC dan Akari sendiri. J untuk JVC dan A untuk Akari.
 - *Type*: Tipe servis yang dilakukan apakah (*indoor*) atau teknisi ke tempatnya (*outdoor*).
 - *Problem/skill*: Jenis kerusakan yang terjadi pada barang servis.
 - *Assigned*: Teknisi yang ditugaskan untuk memperbaiki, apabila belum ada teknisi (dikosongi) statusnya akan menjadi *PENDING*, jika sudah ada maka statusnya *OPEN*.
2. *Call queue manager*
Mengubah dari status *pending* ke status *open* serta mengubah status dari *complete* ke *close*..
 3. *Spare part issue to technician*
Memindah *spare parts* dari lokasi *spare parts* ke lokasi teknisi. *Spare parts* yang dipindahkan sesuai dengan permintaan teknisi untuk mengganti *spare parts* yang rusak. Hal-hal penting:
 10. *Site*: Kode lokasi *service station* yang menangani.
 11. *Call ID*: Nomor *Call ID*, di dapatkan dari *call maintenance*.
 12. *Order date, Requirement date, Due date*.
 13. *Item number*: Jenis *spare part* atau komponen yang mengalami kerusakan.
 14. *Qty ordered*: Jumlah komponen yang dibutuhkan.
 15. *List price*: Harga dari komponen tersebut.
4. *part issue print*

Untuk mencetak pengambilan *sparepart* dari teknisi. Hal-hal penting *site, call ID, nama spare parts.*

5. *view nota reparasi*

Untuk mencetak tanda terima dan nota reparasi. Hal-hal penting *site, no call ID, report type* (tanda terima/nota reparasi).

6. *Call activities recording*

Untuk mencatat semua aktivitas yang dilakukan untuk keperluan servis, termasuk semua aktivitas yang berdampak pada biaya yang dikenakan dan juga item yang digunakan teknisi, sehingga status dari *open* menjadi *complete*.

16. *Call ID*: Nomor *call ID* yang didapatkan dari *call maintenance*.

17. *Price list*: Biaya yang dikenakan apabila outgaransi.

- SJIG001= BSS (*before sales service*) dan *in garansi*
- OG001 = *out garansi*

18. *Service cost*: Biaya servis yang dikenakan pada *customer* (*service charge* dan *transport charge*).

19. *Act run*: Berapa kali kita mengenakan biaya *service* kepada pemilik.

20. *Enter old spare part*: Kode dari komponen yang lama.

21. *Enter new spare part* : Kode dari komponen yang baru

22. *PCB location*: Lokasi dari komponen lama.

23. *Generate Invoice* : Untuk *generate invoice* (jika tidak di *generate*, nota reparasi tidak akan muncul).

24. *Invoice number*: Nomor dari *call ID*..

7. *Call invoice recording*

Sebagai konfirmasi terakhir sebelum barang diberikan kembali ke pemilik.

25. *Call ID*: Nomor *call ID* pada saat kita dapatkan dari *call maintenance*.

26. *Warranty*: Garansi yang ada.

27. *Bill*: Biaya yang dikenakan.

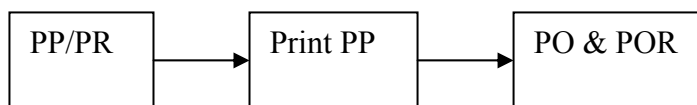
28. *Service*: Biaya perbaikan yang dikenakan.

8. *invoice print*

Memeriksa apakah transaksi yang terjadi sudah betul sebelum di *posting*.

9. *invoice post*
Menyatakan bahwa transaksi sudah betul dan sudah di tutup (*close*).
10. *daily monitoring Report-1*
Bertujuan untuk melihat transaksi pada suatu tanggal : no.RS (*Reparing Slip*), model, no seri, garansi, *problem*, koreksi, tgl selesai, teknisi, status, biaya.
11. *Periodik Service Report*
Untuk melihat semua detail servis yang telah diselesaikan dari suatu periode sampai ke periode selanjutnya.
12. *spare part return from tech*
Mengembalikan spare part yang sudah ada di lokasi teknisi ke lokasi *spare part*.

4.3.10 Purchase Service Station

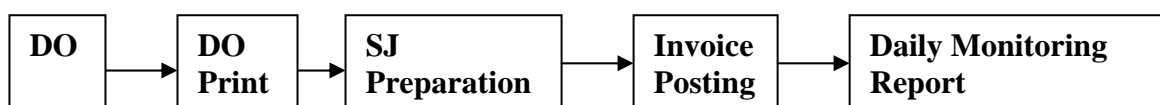


Gambar 4.29 Purchase Service Station

Proses secara garis besar proses hampir sama dengan cabang.

1. PP/PR bertujuan untuk memesan spare part yang dibutuhkan ke *Customer Service Departement (CSD)*.
2. Print PP bertujuan untuk mencetak PP/PR yang telah dibuat.
3. PO & POR bertujuan untuk mencatat semua *spare parts* yang datang beserta *invoice* dan harga sekaligus di terima di lokasi *spare parts*.

4.3.11 Sales Service Station



Gambar 4.30 Sales Service Station

Secara keseluruhan juga hampir sama dengan proses cabang yang menjadi perbedaan adalah kode *customer* yang dipakai adalah *dummy customer sales*.

4.3.12 AP (*Account Payable*) Service Station

1. *Payment Maintenance*

Bertujuan untuk mencatat pemasukan uang yang masuk ke kas service station dari hasil servis *customer*. Hal-hal yang harus diperhatikan :

Site, no check, effective date, bill to (dummy customer untuk hasil servis sedangkan *dummy customer sales* untuk pembayaran dari penjualan *spare part*), *bank (3S Pettycash service station), reference* (sebagai contoh I424C001 untuk penjualan *spare part* sedangkan 424C0001 untuk servis).

4.4 Kondisi Setelah Implementasi ERP

1. Waktu untuk sekali input transaksi lama. Hal ini dikarenakan *user* masih dalam tahap belajar dan *input frame* program baru yang lebih banyak dari program lama.
2. Tidak ada transaksi *back date*. Karena sudah merupakan satu *database* dan ketika ganti bulan *database* sudah terkunci untuk bulan yang sebelumnya.
3. Fasilitas laporan lebih lengkap dari program lama sehingga memudahkan *user* dalam bekerja.
4. Kantor Pusat dapat mengontrol dan mengawasi segala aktivitas transaksi yang dilakukan di cabang sehingga cabang tidak dapat lagi melakukan transaksi yang tidak benar seperti transaksi tembakan (barang belum datang sudah dibuatkan DO).
5. Prosedur dalam menjalankan program lebih panjang. Sebagai contoh di program lama hanya terdapat dua langkah saja yaitu *invoice* dan surat jalan saja. Sedangkan program baru yaitu KO, DO, Surat Jalan, surat jalan *print*, *profoma Invoice*, *invoice posting* dan *invoice print*
6. Kecepatan program berjalan lambat. Hal ini karena memakai sistem *online* sehingga jika ada gangguan koneksi telpon atau internet akan mempengaruhi jalannya program.
7. Tidak perlu lagi mengirim *hardcopy* data ke pusat. Karena pusat sudah dapat langsung mencetak data yang diperlukan.
8. Kesalahan informasi antara cabang dengan pusat dapat dihindari.

9. Transaksi-transaksi fiktif berkurang karena di program baru posisi *sales return* adalah mengurangi omzet.
10. Tampilan program kurang bagus dan membingungkan *user* dalam input data.
11. Sulit melakukan koreksi jika terjadi kesalahan input data.

4.5 Evaluasi Implementasi

4.5.1 Keunggulan system ERP dibandingkan dengan Sistem Yang lama (Foxpro)

1. Sistem online yang terintegrasi menjadi satu database pusat.
2. Memudahkan untuk melakukan kontrol maupun evaluasi terhadap transaksi-transaksi yang terjadi setiap harinya.
3. Memudahkan untuk melakukan perencanaan pemesanan barang terhadap inventori.yang tinggal sedikit akibat terjadinya transaksi Sales.
4. Keamanan terhadap data-data transaksi yang terjadi tinggi.(*high security*).
5. Arus pertukaran informasi antar cabang, departement dan kantor pusat cepat (karena merupakan satu database) sehingga koordinasi dapat segera dilakukan jika terjadi suatu masalah.
6. Memperkecil kemungkinan terjadinya manipulasi karena segala *history* tercatat dengan baik.
7. Data-data transaksi tidak tercampur aduk, tersusun rapi dan *backup* data transaksi ada.
8. Kemungkinan terjadinya salah komunikasi (*miss communication*) kecil. Misal antara cabang dengan gudang.
9. Biaya kirim laporan dalam bentuk *Hardcopy* ke kantor pusat dapat dikurangi karena kantor pusat dapat langsung mengambil data yang diperlukan di database pusat.
10. Fasilitas dari program baru (ERP) lebih lengkap daripada program lama.

4.5.2 Kelemahan sistem baru (ERP/MFG Pro)

1. Biaya yang relatif mahal (*online*)
2. Terjadi pembengkakan biaya operasional cabang.

3. Gangguan koneksi akan membuat proses memasukan transaksi akan terganggu (lambat/berhenti).
4. Jika terjadi kesalahan dalam memasukan transaksi sudah diposting susah untuk melakukan koreksi.
5. Membutuhkan tingkat ketelitian dan pemahaman terhadap system yang tinggi.
6. tidak dapat melakukan dua transaksi yang sama dalam satu site secara bersamaan misal dua komputer membuat transaksi DO (Delivery Order) secara bersamaan dalam satu site yang sama.
7. Waktu untuk sekali input satu transaksi lebih lama daripada program lama (terlalu banyak entry yang harus diinput).
8. Sistem masih labil dan belum sempurna masih memerlukan perbaikan-perbaikan (*countinous improvement*) secara terus menerus.
9. Prosedur dalam melakukan input transaksi terlalu banyak sehingga kurang efektif (terlalu banyak frame yang tidak perlu).

4.5.3 Masalah pada waktu implementasi ERP di Jakarta 2 dan Denpasar

Jakarta 2

1. Masalah *beginning balance* para dealer yang belum diinput ke dalam sistem.
2. Kesalahan dalam input data yang dilakukan oleh *user* karena belum terbiasa dengan sistem baru.
3. Masalah *setup software* jaringan (LAN). Salah satu komputer yang tidak bisa tersambung ke jaringan karena kabelnya putus.
4. Masalah *setup printer* untuk program MFG/Pro.
5. Masalah yang sering terjadi kebanyakan datang dari masalah *setup* program ERP yang belum sempurna sehingga memerlukan penyesuaian.
6. Kesalahan *user* dalam memasukan transaksi *finance* ke program ERP ada 4 kesalahan utama yaitu: Kesalahan *account*, kesalahan tanggal, kesalahan bank dan kesalahan ammount. Hal ini yang mengakibatkan banyak ketidakcocokan di GL-nya.

Denpasar

1. Masalah tidak *balance* antara *omzet* program lama dengan program baru karena input satu customer langsung jadi satu transaksi selain itu juga terjadinya *back date* (omzet baru ditutup tanggal 2 desember 2004).
2. Masalah *beginning balance* yang belum diinput ke dalam sistem.
3. Pembukuan tidak rapi dan dokumentasi terkesan sembarangan sehingga untuk melakukan *cross check* sulit.
4. Jumlah *spare part* di service station yang tidak cocok antara nyata dengan di program ERP.
5. *User service station* agak susah dalam menangkap penjelasan mengenai program ERP sehingga perlu untuk penjelasan secara berulang kali.