



MANAJEMEN SISTEM INFORMASI



OLEH

Gito Sugiyanto, Elsy Rahajeng, Zul Rachmat,
Decky Hendarsyah, Zul Fadli, Fhajri Arye
Gemilang, Amriadi, Rini Oktavera,
Didi Kurnaedi

MANAJEMEN SISTEM INFORMASI

**GITO SUGIYANTO
ELSY RAHAJENG
ZUL RACHMAT
DECKY HENDARSYAH
ZUL FADLI
FHAJRI ARYE GEMILANG
AMRIADI
RINI OKTavera
DIDI KURNAEDI**



PT. GLOBAL EKSEKUTIF TEKNOLOGI

MANAJEMEN SISTEM INFORMASI

Penulis :

Gito Sugiyanto
Elsy Rahajeng
Zul Rachmat
Decky Hendarsyah
Zul Fadli
Fhajri Arye Gemilang
Amriadi
Rini Oktavera
Didi Kurnaedi

ISBN : 978-623-99749-3-0

Editor : Ari Yanto, M.Pd

Penyunting : Tri Putri Wahyuni, S.Pd

Desain Sampul dan Tata Letak : Handri Maika Saputra, S.ST

Penerbit : PT. GLOBAL EKSEKUTIF TEKNOLOGI

No. Anggota IKAPI : 033/SBA/2022

Redaksi :

Jl. Pasir Sebelah No. 30 RT 002 RW 001
Kelurahan Pasie Nan Tigo Kecamatan Koto Tengah
Padang Sumatera Barat
Website : www.globaleksekutifteknologi.co.id
Email : globaleksekutifteknologi@gmail.com

Cetakan pertama, Maret 2022

Hak cipta dilindungi undang-undang
Dilarang memperbanyak karya tulis ini dalam bentuk
dan dengan cara apapun tanpa izin tertulis dari penerbit

KATA PENGANTAR

Puji Syukur Penulis Panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Kuasa karena hanya atas perkenanNya sehingga buku dengan judul “Manajemen Sistem Informasi” dapat diselesaikan dengan baik. Penulis menyadari penyelesaian buku ini juga tidak terlepas dari bantuan dan dukungan berbagai pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu, untuk itu penulis ucapkan limpah terima kasih. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari semua pembaca guna menjadi acuan agar penulis bisa menjadi lebih baik lagi di masa mendatang.

Semoga buku ini akan bisa menambah wawasan para pembaca dan bisa bermanfaat untuk perkembangan dan peningkatan ilmu pengetahuan.

Padang, Maret 2022

Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR GAMBAR.....	v
BAB 1 KONSEP DASAR INFORMASI DAN SISTEM INFORMASI.....	1
OLEH GITO SUGIYANTO	1
1.1 PENDAHULUAN	1
1.2 PENGERTIAN INFORMASI.....	1
1.3 SISTEM INFORMASI	2
1.3.1 Pengertian Sistem Informasi	2
1.3.2 Perkembangan Sistem Informasi	3
1.3.3 Komponen Sistem Informasi.....	5
1.3.4 Jenis-Jenis Sistem Informasi.....	6
1.3.5 Fungsi dan Manfaat Penerapan Sistem Informasi	8
1.3.6 Penerapan Sistem di Sebuah Perusahaan	10
BAB 2 KONSEP SISTEM INFORMASI MANAJEMEN.....	14
2.1 PENDAHULUAN	14
2.2 PENGERTIAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN	14
2.2.1 Tujuan Sistem Informasi Manajemen.....	16
2.2.2 Manfaat Sistem Informasi Manajemen	18
2.2.3 Tipe Sistem Informasi Manajemen.....	20
2.2.4 Model Sistem Informasi Manajemen	20
2.2.5 Keterkaitan Transaction Processing Systems dan Management Information Systems	22
2.2.6 Karakteristik SIM	23
BAB 3 RANGKAIAN KEGIATAN YANG MEMPENGARUHI SISTEM INFORMASI	27
3.1 PENTINGNYA SISTEM INFORMASI	27
3.2 PERANAN SISTEM INFORMASI	29
3.3 KOMPONEN SISTEM INFORMASI.....	31
3.4 DESAIN SISTEM INFORMASI.....	32
3.4.1. Mendefenisikan Masalah.....	33
3.4.2. Menentukan Tujuan Sistem	33
3.4.3. Menetapkan Kendala Sistem	34
3.4.4. Menetapkan Kebutuhan Informasi	35
3.4.5. Menentukan Sumber Informasi	35
3.4.6. Mengembangkan Beberapa Desain Konseptual Alternatif dan Memilih Salah Satu Desain	36
3.4.7. Mendokumentasikan Konsep Sistem	37
3.4.8. Menyiapkan Laporan Desain Konseptual	37
3.5 SKEMA SISTEM INFORMASI.....	38
BAB 4 KONSEP SISTEM INFORMASI AKUNTANSI	43
4.1. PENDAHULUAN	43

4.2. DEFINISI SISTEM INFORMASI AKUNTANSI (SIA)	44
4.3. TUJUAN DAN FUNGSI SIA	45
4.4. TIPE-TIPE SIA	45
4.5. SIA DAN ARSITEKTUR SISTEM	47
4.6. DIMENSI SIA	48
4.7. SIA DALAM MENAMBAH NILAI PERUSAHAAN	48
4.8. SIA DALAM MEMBANTU PENGAMBILAN KEPUTUSAN	49
4.9. FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI PERANCANGAN SIA	50
4.10. HUBUNGAN SIM DAN SIA	51
BAB 5 PROSES BISNIS	55
5.1 DEFINISI PROSES BISNIS ?	55
5.2 JENIS PROSES BISNIS	56
5.3 TAHAPAN PROSES BISNIS	57
5.4 MANFAAT PROSES BISNIS	59
5.5 PROSES BISNIS DAN KEBERHASILAN PERUSAHAAN	61
5.6 CONTOH PROSES BISNIS	62
BAB 6 PROSES BISNIS PERUSAHAAN JASA	66
OLEH FHAJRI ARYE GEMILANG	66
6.1 PENDAHULUAN	66
6.2 PERUSAHAAN JASA	67
6.3 PROSES BISNIS	69
6.4 PROSES BISNIS PERUSAHAAN JASA	73
BAB 7 PROSES BISNIS PERUSAHAAN DAGANG	76
7.1 DEFINISI PROSES BISNIS PERUSAHAAN DAGANG ?	76
7.2 CIRI PROSES BISNIS PERUSAHAAN DAGANG	77
<i>Ciri-ciri Perusahaan Dagang</i>	<i>78</i>
7.3 KARAKTER PERUSAHAAN DAGANG	79
7.4 JENIS – JENIS PERUSAHAAN DAGANG	81
7.5 SYARAT PEMBAYARAN DALAM PERDAGANGAN	82
7.5.1 Transaksi Pembelian	82
7.5.2 Transaksi Penjualan	83
7.5.3 Memposting Ke Buku Besar	84
7.6 CONTOH PERUSAHAAN DAGANG	86
BAB 8 PROSES BISNIS PERUSAHAAN MANUFAKTUR	88
8.1 PENDAHULUAN	88
8.2 DEFINISI PERUSAHAAN MANUFAKTUR	88
8.2.1. Jenis Perusahaan Manufaktur	89
8.2.2. Proses Bisnis Perusahaan Manufaktur	91
8.2.3. Karakteristik aktivitas perusahaan manufaktur	93
8.2.4. Model Rantai Nilai	96
BAB 9 DESAIN MODEL PROSES BISNIS PERUSAHAAN DAGANG	100
9.1 PENDAHULUAN	100
9.2. PROSES BISNIS	101

9.2.1. <i>Pengertian Prosen Bisnis</i>	101
9.2.2. <i>Analisa Proses Bisnis</i>	101
9.3 PEMODELAN PROSES BISNIS.....	102
9.4. BUSINESS PROCESS MODELING NOTATION (BPMN).....	104
9.4.1. <i>Notasi Diagram BPMN</i>	105
9.4.2 <i>Alur Diagram BPMN</i>	110
9.4.3 <i>Penggunaan BPMN dalam Perusahaan</i>	110

Profil Penulis

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Model SIM	21
Gambar 2. Hubungan SIM dengan TPS.....	22
Gambar 3. Skema proses bisnis perusahaan manufaktur	94
Gambar 4. Michael Porter Value Chain (Mishra, 2017)	95
Gambar 5. Alur Proses Bisnis Perusahaan Manufaktur.....	97
Gambar 6. Diagram BPMN Proses Penelusuran PO pada Divisi Logistik.....	113
Gambar 7. Diagram BPMN Proses Penelusuran PO pada Divisi Logistik (Lanjutan)	114
Gambar 8. Diagram BPMN Level 2 (Proses Penelusuran PO bermasalah pada Divisi Logistik.....	115

BAB 1

KONSEP DASAR INFORMASI DAN SISTEM INFORMASI

Oleh Gito Sugiyanto

1.1 Pendahuluan

Sistem informasi manajemen didefinisikan sebagai “sistem informasi yang digunakan untuk pengambilan keputusan dan untuk koordinasi, kontrol, analisis, dan visualisasi informasi dalam suatu organisasi” (Bourgeois, 2014). Sistem informasi manajemen akan melibatkan tiga komponen yaitu orang, proses, dan teknologi dalam konteks organisasi (El-Ebiary, 2016). Sebelum mempelajari detail tentang sistem informasi manajemen maka harus dipahami terlebih dahulu konsep dasar informasi dan konsep dasar sistem informasi. Pada bab ini akan dibahas tentang pengertian informasi, pengertian sistem informasi, perkembangan sistem informasi, komponen sistem informasi, jenis-jenis sistem informasi, fungsi dan manfaat penerapan sistem informasi, dan penerapannya di sebuah perusahaan.

1.2 Pengertian Informasi

Menurut Ruthven dan Kelly (2011) informasi didefinisikan sebagai “data yang telah diolah menjadi sebuah bentuk yang berarti bagi penerimanya dan bermanfaat dalam pengambilan keputusan saat ini atau saat mendatang”. Definisi ini merupakan pengertian informasi dalam konteks sistem informasi. Definisi lain dari informasi adalah hasil pemrosesan dari data mentah untuk memberikan hasil di dalamnya (Coronel dan Morris, 2015). Sehingga berdasarkan kedua definisi tersebut maka dapat disimpulkan bahwa informasi adalah hasil dari pengolahan/pemrosesan data mentah sehingga mempunyai makna. Pengolahan data yang dilakukan akan

memberikan arti tertentu yang signifikan dan data ini harus diperlakukan dan dilakukan mutasi kurang lebih sehingga dapat diubah menjadi apa yang disebut sebagai informasi. Data merupakan sebuah fakta mentah yang belum dilakukan pengolahan. Data didefinisikan sebagai fakta mentah atau pengamatan tentang fenomena fisik maupun transaksi bisnis (Brien dan Markas, 2011).

1.3 Sistem Informasi

1.3.1 Pengertian Sistem Informasi

Sistem informasi didefinisikan sebagai proses mengumpulkan, memproses, menganalisis, dan menyebarkan informasi untuk suatu tujuan tertentu (Cegielski, 2014). Selanjutnya menurut Leitch dan Davis (2011) menyatakan bahwa sistem informasi didefinisikan sebagai “suatu sistem dalam sebuah organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengelola transaksi harian, mendukung operasi, bersifat manajerial dan kegiatan strategi dari suatu organisasi dan menyediakan pihak luar tertentu dengan laporan-laporan yang dibutuhkan”.

Selanjutnya menurut Brien dan Markas (2011) sistem informasi didefinisikan sebagai “suatu kombinasi teratur apapun baik dari manusia (people), perangkat keras (hardware), perangkat lunak (software), maupun database yang mengumpulkan, mengubah, dan menyebarkan informasi di dalam suatu bentuk organisasi”. Sistem informasi adalah “sekumpulan dari komponen yang saling berhubungan, mendapatkan, memproses, menyimpan, dan mendistribusikan informasi untuk menunjang pengambilan keputusan dan pengawasan dalam suatu organisasi” (Laudon dan Laudon, 2003). Sistem informasi merupakan “kombinasi dari manusia, fasilitas atau alat teknologi, media, prosedur dan pengendalian yang ditujukan untuk mengatur jaringan komunikasi yang penting, proses transaksi tertentu dan rutin, membantu manajemen dan pemakai intern dan ekstern dan menyediakan dasar untuk pengambilan keputusan yang tepat” (Nash, 2003).

1.3.2 Perkembangan Sistem Informasi

Sejarah modern sistem informasi manajemen dapat dibagi menjadi lima era, berdasarkan identifikasi oleh Kenneth C. Laudon dan Jane Laudon dalam bukunya "*Management Information Systems*" (Laudon dan Laudon, 2003).

1. Era Pertama: *Mainframe* dan komputer mini (*Mainframe and minicomputer computing*)

Era pertama yaitu komputer *mainframe* dan komputer mini diperintah oleh IBM dan komputer *mainframe* mereka yang menyediakan perangkat keras (*hardware*) dan perangkat lunak (*software*). Komputer-komputer ini sering menempati seluruh ruangan dan membutuhkan tim untuk menjalankannya. Sebagai penggunaan teknologi maju, komputer ini mampu menangani kapasitas yang lebih besar dan karena itu mampu mengurangi biaya mereka. Komputer mini yang lebih kecil dan lebih terjangkau memungkinkan bisnis yang lebih besar untuk menjalankan pusat komputasi mereka sendiri di rumah.

2. Era Kedua: Komputer dekstop (*Personal computers*)

Era kedua (komputer pribadi) dimulai pada tahun 1965 ketika mikroprosesor mulai bersaing dengan *mainframe* dan komputer mini dan mempercepat proses desentralisasi daya komputasi dari pusat data besar ke kantor yang lebih kecil. Pada akhir tahun 1970-an, teknologi komputer mini memberi ruang kepada komputer pribadi dan komputer yang relatif murah menjadi komoditas pasar massal, memungkinkan bisnis untuk menyediakan akses karyawan mereka ke daya komputasi yang sepuluh tahun sebelumnya akan menelan biaya yang mencapai puluhan ribu dolar.

3. Era Ketiga: Jaringan klien/*server* (*Client/server networks*)

Era ketiga yaitu jaringan klien/*server* yang muncul ketika adanya kompleksitas teknologi yang semakin meningkat, biaya menurun, dan pengguna akhir (sekarang karyawan biasa) memerlukan sistem untuk berbagi informasi dengan karyawan lain dalam suatu perusahaan. Komputer di jaringan umum berbagi informasi di *server*. Hal ini

memungkinkan ribuan bahkan jutaan orang dapat mengakses data secara bersamaan di jaringan yang disebut sebagai intranet (Laudon dan Laudon, 2003).

4. Era Keempat: Komputasi perusahaan (*Enterprise computing*)
Era keempat disebut sebagai komputasi perusahaan yang diaktifkan oleh adanya jaringan dengan kecepatan tinggi, mengonsolidasikan aplikasi perangkat lunak khusus departemen asli ke dalam *platform* perangkat lunak terintegrasi yang disebut sebagai perangkat lunak perusahaan. *Platform* baru ini mengikat kepada semua aspek perusahaan bisnis bersama-sama untuk menawarkan akses informasi yang kaya yang mencakup struktur manajemen yang lengkap (Laudon dan Laudon, 2003).
5. Era Kelima: Komputasi *Cloud* (*Cloud computing*)
Pada saat perang dunia ke-2 sistem informasi digunakan oleh militer untuk melakukan pengiriman dan penerimaan dokumen-dokumen. Perkembangan sistem informasi dari generasi pertama sampai dengan generasi keempat dapat dikelompokkan sebagai berikut:
 - a. Generasi Pertama
Pada generasi pertama yaitu tahun 1945-1955, belum ada sistem operasi.
 - b. Generasi Kedua
Pada generasi kedua pada tahun 1955-1965, *batch processing system* dikumpulkan dalam satu rangkaian kemudian dieksekusi secara berurutan. Sistem komputer belum dilengkapi dengan sistem operasi, tapi beberapa fungsi dasar sistem operasi telah ada, seperti FORTRAN *Monitoring System* (FMS) dan IBSYS.
 - c. Generasi Ketiga
Generasi ketiga yaitu pada tahun 1965-1980, dikembangkan untuk melayani banyak pemakai secara *online*, sehingga menuntut sistem komputer yang dapat digunakan secara *multiuser*, *multi-programming*, *time sharing* varian dari *multi-programming*, dan *spooling* yang

membuat *peripheral* seolah-olah dapat digunakan secara bersama-sama dan dapat diakses secara simultan.

d. Generasi Keempat

Pada generasi keempat tahun 1980-199x, dibutuhkan sistem operasi yang dapat melayani banyak *mode*, mendukung *batch processing*, *timesharing* dan *real time applications*. Tahun 2000-an, perusahaan didorong untuk memperbaiki aplikasi sistem informasi. Hal yang perlu ditingkatkan dan diintegrasikan adalah peranan sistem informasi berbasis komputer.

1.3.3 Komponen Sistem Informasi

Enam komponen sistem informasi dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Blok masukan (*input block*)
Mewakili data yang masuk ke dalam sistem informasi, termasuk metode dan media untuk memperoleh data yang akan dimasukkan (Yakub, 2012).
2. Blok model (*model block*)
Blok model terdiri dari kombinasi prosedur, logika dan model matematik yang akan memanipulasi atau mentransformasi data masukan dan data yang tersimpan dalam basis data untuk menghasilkan keluaran yang diinginkan (Yakub, 2012).
3. Blok keluaran (*output block*)
Blok keluaran terdiri dari sistem informasi berupa informasi yang berkualitas dan dokumentasi yang berguna untuk semua pemakai sistem (Yakub, 2012).
4. Blok teknologi (*technology block*)
Blok teknologi merupakan kotak alat dalam sistem informasi yang terdiri dari tiga bagian utama yaitu teknisi (*brainware*), perangkat lunak (*software*) dan perangkat keras (*hardware*). Blok ini digunakan untuk menerima input, menyimpan, mengakses, menghasilkan serta mengirimkan keluaran dari sistem informasi secara menyeluruh (Yakub, 2012).
5. Blok basis data (*basis data block*)

Blok basis data merupakan kumpulan dari *file* data yang saling berhubungan yang diorganisasi sedemikian rupa sehingga dapat diakses dengan mudah dan cepat.

6. Blok kendali (*control block*)

Pengendalian perlu dirancang untuk meyakinkan bahwa hal-hal yang dapat merusak sistem dapat dicegah atau bila sudah terlanjur terjadi kesalahan maka dapat langsung diatasi.

1.3.4 Jenis-Jenis Sistem Informasi

Terdapat tujuh jenis sistem informasi, penjelasan dari setiap jenisnya adalah sebagai berikut:

1. *Transaction Processing Systems* (TPS)

Transaction processing systems merupakan sistem informasi yang terkomputerisasi dan dikembangkan untuk memproses data dalam jumlah yang besar untuk transaksi bisnis rutin.

2. *Office Automation Systems* (OAS) dan *Knowledge Work Systems* (KWS)

OAS mendukung para pekerja data. OAS terdiri dari sistem *word processing*, *spreadsheets*, *electronic scheduling*, dan komunikasi yang dapat dilakukan melalui *voice mail*, *e-mail* dan *video conferencing*. KWS mendukung para pekerja profesional dengan membantu menciptakan pengetahuan baru dan memungkinkan mereka untuk mengontribusikannya ke dalam suatu organisasi dan/atau masyarakat.

3. Sistem Informasi Manajemen (SIM)

Sistem informasi manajemen atau *management information systems* tidak dapat menggantikan fungsi dan peran TPS, tetapi mampu mendukung spektrum tugas-tugas organisasional yang lebih luas dibandingkan dengan TPS, termasuk di dalamnya adalah keputusan dan pembuat keputusan. Hasilnya adalah informasi untuk membuat keputusan dan membantu menyatukan beberapa fungsi informasi yang sudah terkomputerisasi.

4. *Decision Support Systems* (DSS)

DSS bermula dari sistem informasi manajemen karena menekankan pada fungsi mendukung pembuat keputusan di seluruh tahap-tahapnya, meskipun demikian keputusan aktual tetap menjadi wewenang eksklusif pembuat keputusan.

5. Sistem Ahli dan Kecerdasan Buatan (*Artificial Intellegencia*)
Kecerdasan buatan digunakan untuk mengembangkan mesin-mesin yang berfungsi secara cerdas. Cara yang dilakukan yaitu dengan memahami bahasa alamiah dan menganalisis kemampuannya untuk berpikir melalui problem sampai dihasilkan kesimpulan logikanya. Sistem ahli secara efektif menangkap dan menggunakan pengetahuan ahli untuk dapat menyelesaikan masalah organisasi.
6. *Group Decision Support Systems* (GDSS) dan *Computer-Support Collaborative Work Systems* (CSCW)
GDSS dimaksudkan untuk membawa kelompok secara bersama-sama menyelesaikan masalah dengan cara memberi bantuan dalam bentuk pendapat, kuesioner, konsultasi dan skenario. Kadang GDSS disebut juga sebagai CSCW yang mencakup pendukung perangkat lunak atau "*groupware*" untuk kolaborasi tim melalui komputer yang terhubung dengan jaringan.
7. *Executive Support Systems* (ESS)
EES tergantung dari informasi yang dihasilkan TPS, sistem informasi manajemen. *Executive support systems* membantu eksekutif untuk mengatur interaksinya dengan lingkungan eksternal dengan cara menyediakan grafik dan pendukung komunikasi.

Berikut ini diuraikan jenis sistem informasi yang digunakan untuk membuat laporan, mengekstrak data, dan membantu dalam proses pengambilan keputusan manajer tingkat menengah dan operasional.

1. Sistem Pendukung Keputusan (SPK) merupakan sebuah aplikasi program komputer yang digunakan oleh pihak manajemen menengah dan atas untuk mengumpulkan informasi dari berbagai sumber untuk mendukung pemecahan masalah dan pengambilan keputusan. Sebuah sistem pendukung keputusan

digunakan untuk masalah keputusan yang semi-terstruktur dan tidak terstruktur.

2. Sistem Informasi Eksekutif atau *Executive Information System* (EIS) merupakan alat pelaporan yang menyediakan akses cepat ke laporan ringkasan yang berasal dari semua tingkat dan departemen yang ada di perusahaan.
3. Sistem informasi pemasaran merupakan sistem informasi manajemen yang dirancang secara khusus digunakan untuk mengelola pemasaran bisnis.
4. Sistem informasi berfokus pada akuntansi fungsi.
5. Sistem manajemen sumber daya manusia digunakan untuk mengelola pada aspek personalia.
6. Sistem otomatisasi kantor mendukung komunikasi dan produktivitas di perusahaan dengan cara melakukan otomatisasi pada alur kerja dan menghilangkan kemacetan. Sistem otomatisasi kantor dapat diimplementasikan pada setiap dan semua tingkat manajemen di perusahaan.
7. Sistem manajemen informasi sekolah mencakup administrasi sekolah, seringkali termasuk di dalamnya adalah materi yang berkaitan dengan pengajaran dan pembelajaran.
8. Perencanaan sumber daya perusahaan atau disebut juga sebagai *enterprise resource planning* memfasilitasi aliran informasi antara semua fungsi bisnis di dalam batas-batas organisasi dan mengelola koneksi ke pemangku kepentingan luar (Bidgoli, 2004).
9. Basis data lokal, dapat berupa alat kecil yang disederhanakan untuk manajer dan dianggap sebagai versi tingkat dasar atau dasar dari sebuah sistem informasi manajemen (*management information systems*).

1.3.5 Fungsi dan Manfaat Penerapan Sistem Informasi

Berikut ini disampaikan tujuh fungsi dari penerapan sistem informasi yaitu:

1. Meningkatkan aksesibilitas data yang tersaji secara tepat waktu (*on-time*) dan akurat bagi para pengguna, tanpa mengharuskan adanya perantara sistem informasi.

2. Menjamin tersedianya kualitas dan keterampilan dalam memanfaatkan sistem informasi.
3. Mengembangkan proses perencanaan yang efektif.
4. Mengidentifikasi terhadap kebutuhan-kebutuhan akan keterampilan pendukung sistem informasi.
5. Menetapkan kebutuhan investasi yang akan diarahkan pada penerapan dan pengembangan sistem informasi.
6. Mengantisipasi dan memahami konsekuensi ekonomis dari sistem informasi dan perkembangan teknologi baru.
7. Memperbaiki produktivitas dalam aplikasi pengembangan dan pemeliharaan sistem informasi.

Berikut ini diuraikan tujuh keuntungan atau manfaat yang dapat diperoleh dengan menggunakan sistem informasi manajemen (Pant dan Hsu, 1995) dan dua kelemahan sistem informasi manajemen yaitu:

1. Meningkatkan efisiensi operasional organisasi, menambah nilai pada produk yang ada, melahirkan inovasi dan pengembangan produk baru, dan membantu manajer dalam membuat keputusan yang lebih baik (Cornwell, 2017).
2. Perusahaan dapat mengidentifikasi setiap kekuatan dan kelemahan dari setiap unit karena adanya laporan pendapatan, catatan kinerja karyawan perusahaan, dan lain-lain. Pelaksanaan identifikasi terhadap aspek-aspek tersebut dapat membantu perusahaan untuk meningkatkan proses bisnis dan operasinya.
3. Memberikan gambaran perusahaan secara menyeluruh atau komprehensif.
4. Sistem informasi manajemen dapat diterapkan dan digunakan sebagai alat komunikasi dan perencanaan pada perusahaan.
5. Ketersediaan data pelanggan dan adanya umpan balik dapat membantu perusahaan menyelaraskan proses bisnisnya disesuaikan dengan kebutuhan pelanggannya. Pengelolaan terhadap data pelanggan yang efektif dapat membantu perusahaan untuk melakukan kegiatan pemasaran dan promosi secara langsung.

6. Dengan adanya penerapan sistem informasi manajemen maka dapat membantu perusahaan untuk mendapatkan keunggulan yang kompetitif.
7. Dengan adanya laporan sistem informasi manajemen dapat membantu pengambilan keputusan serta mengurangi waktu henti untuk item yang dapat ditindaklanjuti.

Beberapa kelemahan dengan adanya penerapan sistem informasi manajemen adalah (Pant dan Hsu, 1995):

1. Pengambilan dan penyebaran akan sangat bergantung pada perangkat keras (*hardware*) dan perangkat lunak (*software*) teknologi yang diterapkan.
2. Adanya potensi informasi yang kurang atau tidak akurat.

1.3.6 Penerapan Sistem di Sebuah Perusahaan

Berikut ini diuraikan penerapan sistem sistem perencanaan sumber daya perusahaan atau *enterprise resource planning*, manajemen rantai pasokan atau *supply chain management*, sistem manajemen hubungan pelanggan atau *customer relationship management*, dan sistem manajemen pengetahuan.

1. Sistem perusahaan juga dikenal sebagai sistem perencanaan sumber daya perusahaan atau *enterprise resource planning* menyediakan modul perangkat lunak yang terintegrasi dan *database* terpadu yang digunakan personel untuk merencanakan, mengelola, dan mengontrol proses bisnis inti di berbagai lokasi. Modul sistem perencanaan sumber daya perusahaan dapat mencakup pada berbagai bidang seperti: bagian keuangan, akuntansi, pemasaran, sumber daya manusia, produksi, manajemen inventaris, dan distribusi (Costa dkk., 2016).
2. Manajemen rantai pasokan atau *supply chain management* memungkinkan adanya manajemen rantai pasokan yang lebih efisien dengan cara mengintegrasikan tautan dalam rantai pasokan. Hal ini mungkin termasuk dari bagian pemasok, produsen, grosir, pengecer, dan pelanggan akhir (Taylor, 2011).

3. Sistem manajemen hubungan pelanggan atau *customer relationship management* membantu bisnis mengelola hubungan dengan pelanggan potensial saat ini serta mitra bisnis di seluruh pemasaran, penjualan, dan layanan (Lynn, 2014).
4. Sistem manajemen pengetahuan atau *knowledge management system* membantu organisasi untuk memfasilitasi pengumpulan, pencatatan, pengorganisasian, pengambilan, dan penyebaran pengetahuan. Ini mungkin termasuk dokumen, catatan akuntansi, prosedur, praktik, dan keterampilan yang tidak tercatat. Manajemen pengetahuan sebagai suatu sistem mencakup proses penciptaan dan perolehan pengetahuan dari proses internal dan dunia eksternal. Pengetahuan yang terkumpul dimasukkan ke dalam suatu kebijakan dan prosedur organisasi, dan kemudian disebarluaskan kepada para pemangku kepentingan (Joshi, 2013).

DAFTAR PUSTAKA

- Bourgeois, D. T. (2014) "Information Systems for Business and Beyond". The Saylo Academy. pp. 5.
- El-Ebiary, Y. A. B. (2016) "Management Information Systems and Their Importance in The Decision-Making". *International Journal of Latest Engineering and Management Research (IJLEMR)*, Volume 01 Nomor 07, pp. 10-14. doi: <http://www.ijlemr.com/papers/volume1-issue7/2.IJLEMR-11077.pdf>.
- Ruthven, I. and Kelly, D. (2011) "Interactive Information Seeking, Behaviour and Retrieval". London: Facet.
- Coronel, C. and Morris, S. (2015) "Database Systems: Design, Implementation, and Management" (Volume 11th). Cengage Learning.
- Brien, J.O. and Markas, G. (2011) "Management Information System" (Volume 10th).
- Cegielski, R. P. (2015) "Introduction to Information System". John Wiley and Sons.
- Leitch, R. A. and Davis, K. R. (2011) "Sistem Informasi Akuntansi". Bogor: Ghalia Indonesia.
- Loudon, K. C. and Laudon, J. P. (2008) "Sistem Informasi Manajemen (Edisi Bahasa Indonesia)". Jakarta: Penerbit Salemba Empat
- Nash, J. F. diterjemahkan oleh La Midjan. (2003) "Sistem Informasi Akuntansi Pendekatan Manual Praktik Penyusunan Metode dan Prosedur". Bandung: Lembaga Informatika Akuntansi.
- Yakub. (2012) "Pengantar Sistem Informasi". Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Bidgoli, H. (2004) "The Internet Encyclopedia". Volume 1, John Wiley & Sons, Inc. p. 707.
- Pant, S. and Hsu, C. (1995), "Strategic Information Systems Planning: A Review". Information Resources Management Association

- International Conference, May 21-24, Atlanta.
<https://viu.eng.rpi.edu/publications/strpaper.pdf>.
- Cornwell, M. A. (2017) "Delivering Business Analytics and Technology Solutions". Saunders College of Business, Rochester Institute of Technology.
- Costa, A; Ferreira, C.; Bento, E.and Aparicio, F. (2016) "Enterprise resource planning adoption and satisfaction determinants". *Computers in Human Behavior*. 63, pp. 659-671. doi:10.1016/j.chb.2016.05.090.
- Taylor, V. (2011) "Supply Chain Management: The Next Big Thing?" Business Week.
- Lynn, S. (2014) "What is Customer Relationship Management (CRM) ? ". PC Magazine.
<http://www.pcmag.com/article2/0.2817.2391297.00.asp>
- Joshi, G. (2013) "Management Information Systems" New Delhi: Oxford University Press. pp. 328.

BAB 2

KONSEP SISTEM INFORMASI MANAJEMEN

Oleh Elsy Rahajeng

2.1 Pendahuluan

Sistem informasi manajemen (SIM) adalah istilah yang telah sering kita dengar. Istilah ini memang banyak digunakan saat ini terlebih di era informasi ini. Berkembangnya teknologi informasi mampu mengubah data menjadi suatu informasi yang sangat bermanfaat bagi perusahaan saat ini dan menjadikan informasi tersebut dapat dimanfaatkan oleh pengambil keputusan yang ada di organisasi atau institusi.

Kegiatan pengorganisasian sumber daya manusia, prosedur, aplikasi atau perangkat lunak, basis data dan peralatan yang seluruh kegiatan ini dimaksudkan untuk memudahkan para manajer dan pengambil keputusan (Stair and Reynolds, 2016). Oleh karenanya seluruh kegiatan ini dimaksudkan agar segala kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan atau organisasi dapat terkomputerisasi dan para pemangku kepentingan terutama manajer dan pengambil keputusan dapat lebih mudah memutuskan persoalan dan mendapatkan keputusan yang terbaik berdasarkan data yang diolah menjadi informasi yang didapatkan oleh manajer dari suatu sistem yang disediakan oleh basis data perusahaan.

2.2 Pengertian Sistem Informasi Manajemen

Sistem Informasi Manajemen (SIM) umumnya dianggap sebagai suatu sistem terintegrasi yang menyajikan informasi untuk mendukung fungsi operasional, pengelolaan, dan pengambilan suatu keputusan dalam suatu institusi (Ajayi and Omirin, 2007). Sistem Informasi Manajemen (SIM) adalah suatu aspek penentu atau kiat

untuk menyediakan dan mendapatkan pengambilan keputusan yang efisien dalam suatu institusi (Karim, 2011). Sistem informasi manajemen merupakan suatu sistem informasi yang penting yang berbasis komputer. (Asemi, Safari and Asemi Zavareh, 2011)

Sistem informasi manajemen (SIM) merupakan suatu sistem informasi yang mampu menggabungkan dan mengolah data dari beraneka macam sumber data untuk tingkatan manajemen agar dapat mengambil keputusan berdasarkan data dan informasi yang didapat.

Pada tingkatan ini sistem yang digunakan oleh bagian tersebut maksudnya adalah untuk level transaksional atau manajemen operasional dalam mengontrol dan mengarahkan kegiatan pemrosesan data atau transaksi yang biasanya sehari – hari terjadi pada bagian pekerja.

SIM menyiapkan informasi dalam bentuk yang sudah dirancang sebelumnya untuk membantu pengambil keputusan yang sedianya harus dilakukan dalam suatu kegiatan bisnis. Level berikutnya dalam tingkatan institusi atau organisasi diduduki oleh manajer dan *supervisor* level bawah. Oleh sebab itu, SIM mendapatkan data dari suatu sistem dan meringkasnya ke suatu bentuk yang dapat bermakna dan bermanfaat sebagai bentuk pelaporan level manajemen untuk dimanfaatkan dalam membantu kegiatan manajemen dan membantu dalam mengambil suatu keputusan.

SIM mencakup topik yang kompleks dan luas, oleh karena itu, batasan SIM perlu didefinisikan untuk mengurangi kesulitan dalam pengelolaan sistem. SIM dapat mencakup bidang yang rumit dan tidak sempit (Nguyen and Tu, 2018).

Sistem informasi manajemen (SIM) merupakan suatu komponen yang mengontrol bagian dalam dari keseluruhan suatu usaha yang bagiannya adalah pengelolaan sumber daya manusia, arsip, teknologi, dan prosedur dari manajemen akuntansi untuk pemecahan persoalan kegiatan usaha sebagai contoh misalnya menentukan biaya barang, pelayanan, atau rencana bisnis yang cukup besar. Hal ini menyebabkan sistem informasi manajemen menjadi sesuatu hal yang lain dibanding dengan sistem informasi

yang sering digunakan karena dapat dimanfaatkan untuk menguraikan sistem informasi yang lainnya yang hal tersebut akan digunakan pada kegiatan sehari – hari atau kegiatan operasi sehari – hari. Ini dapat juga kita katakan bahwa pada metode pengelolaan informasi yang ada hubungannya dengan otomatisasi atau dorongan pengambilan keputusan oleh sumber daya manusia misalnya *Decision Support System*, *Expert System*, dan *Executive Information System* (Kamat, 2014)

Sistem Informasi Manajemen adalah gabungan sumber daya manusia, perlengkapan, tata cara, dan perangkat program untuk mengerjakan segala kegiatan usaha pada semua level pada suatu institusi. Banyak organisasi memiliki departemen SIM terpisah yang terlibat dalam memelihara catatan, melakukan transaksi, pembuatan laporan dan konsolidasi informasi penting yang akan diberikan ke berbagai tingkat manajemen (Babu *et al.*, 2012).

Menurut (Ajayi and Omirin, 2007) menekankan perlunya SIM pada pengambilan keputusan yang dapat memberikan data yang sudah diolah yang dibutuhkan untuk mendapatkan keputusan terbaik mengenai fakta – fakta yang dapat mendorong instansi tentang orang dan persediaan.

2.2.1 Tujuan Sistem Informasi Manajemen

Sistem Informasi Manajemen selain memiliki manfaat juga memiliki tujuan yang akan dicapai dalam penggunaannya. Berikut tujuan Sistem Informasi Manajemen dituangkan dan diambil dari beberapa penulis.

Tujuan sistem informasi manajemen yaitu untuk mendukung institusi agar dapat tercapai apa yang diinginkan yaitu dengan cara mendukung manajer mendapatkan ilmu tentang kegiatan operasional institusi agar mereka dapat mengelola, mengendalikan dan membuat perencanaan yang lebih baik. Ada satu peranan yang utama SIM yaitu menyediakan informasi yang akurat pada sumber daya yang benar dalam bentuk yang benar dan dalam waktu yang sesuai dengan apa yang diinginkan.

Oleh karenanya SIM dapat memberikan manajer data yang telah diolah menjadi bentuk yang baik dan berupa suatu pelaporan

yang membuat manajer dapat membuat keputusan yang benar dan mendukung dan menyediakan suatu tanggapan pada kegiatan perusahaan setiap hari.

Sistem pendukung keputusan yaitu sistem yang berdasarkan komputer yang dapat dimanfaatkan oleh pengambil keputusan di *level* manajer yang tepat atau beberapa manajer yang ada di *level* institusi yang dapat membuat keputusan dalam rangka membantu dalam kegiatan pengambilan keputusan yang semi sistematis (Babu *et al.*, 2012)

Menurut (Asemi, Safari and Asemi Zavareh, 2011) tujuan SIM yaitu agar terpenuhinya untuk mendapatkan data yang telah diolah menjadi suatu informasi global oleh semua pengelola di institusi atau pada organisasi di bawah unit pada suatu institusi.

Terlepas dari kenyataan bahwa sistem informasi manajemen menyediakan pembuat keputusan dengan fakta, juga mendukung dan meningkatkan proses pengambilan keputusan secara keseluruhan. SIM juga meningkatkan kinerja kerja di seluruh institusi. Pada tingkat paling senior, SIM menyediakan data dan informasi untuk membantu dewan dan manajemen membuat keputusan strategis (keputusan manajemen puncak atau keputusan jangka panjang) dan pada tingkat manajemen lain SIM menyediakan sarana yang melaluinya aktivitas institusional dijalankan, dipantau, dikendalikan dan informasi didistribusikan kepada manajemen, supervisor, karyawan dan siswa (Musa, Mohammed and Abdullahi, 2020).

Menurut (Kamat, 2014) tujuan dari tingkatan SIM ialah agar dapat menyediakan suatu sistem informasi dalam beragam tingkatan pengelola di suatu organisasi. Profesional SIM membangun dan mengelola komputerisasi di semua instansi. Berpengalaman dan terpelajar untuk dapat melakukan kegiatan perusahaan dengan sistem yang terkomputerisasi di institusi, para orang yang berpengalaman dan terpelajar ini memiliki tanggung jawab di seluruh jenis komputer yang ada di perusahaan.

Selain itu tujuan yang lain adalah untuk mendukung pengelola atau organisator dalam pemecahan permasalahan yang sistematis. Hal ini harus dapat melengkapi tujuan yang lainnya yaitu:

Ini harus memberikan dasar untuk menganalisis sinyal peringatan yang dapat berasal baik secara eksternal maupun internal; ini adalah fungsi utama dari basis data:

SIM seharusnya dapat mengotomatisasi kegiatan yang dilakukan setiap hari, sehingga sumber daya manusia tidak lagi melakukan pekerjaan yang harus memproses setiap hari. SIM seharusnya menolong manajemen pada kegiatan mengambil suatu keputusan yang harus diambil secara berkala. SIM seharusnya menyiapkan informasi yang dibutuhkan yang dibutuhkan pihak pengambil keputusan untuk suatu keputusan yang tidak berkala. SIM seharusnya dapat menjadi alat atau sarana untuk menjadi perusahaan yang unggul.

Kemudian selain tujuan yang sudah disebutkan sebelumnya, tujuan mendasar adalah untuk memberikan dukungan informasi untuk fungsi manajemen dalam suatu organisasi. SIM dirancang dan diimplementasikan dengan maksud untuk memberikan dukungan informasi yang diperlukan untuk melakukan kegiatan manajerial seperti perencanaan, pengorganisasian, penempatan staf, koordinasi, pengendalian dan pengambilan keputusan (Kamat, 2014).

Dengan demikian, keberhasilan pengambilan keputusan mengalami ketergantungan yang besar pada informasi yang ada dan separuhnya ada pada fungsi yaitu elemen proses. Pada keputusan yang tepat dapat menjadi sempurna dalam suatu institusi dimanapun. Oleh sebab itu mendapat informasi yang berasal dari dan memberikan informasi pada sumber daya manusia dalam suatu lingkup sistem, hal itu menjadi suatu kewajiban (Al-Zhrani, 2010).

2.2.2 Manfaat Sistem Informasi Manajemen

Menurut (Mishra, Kendhe and Bhalerao, 2015) MIS membuat perbedaan besar bagi organisasi bisnis. Ini memberikan beberapa manfaat seperti:

1. Hubungan antar departmen dapat terjalin kordinasi yang efektif dan efisien
2. Dapat menjadi referensi yang cepat dan andal

3. Memudahkan akses ke data dan dokumen yang relevan
4. Lebih sedikit dalam penggunaan tenaga kerja atau pegawai
5. Meningkatkan suatu metode institusi dan bagian pada suatu perusahaan.
6. Dapat mengelola aktivitas harian.
7. Dapat membantu kegiatan sehari – hari pada departemen yang membutuhkan dan memiliki kontak dan lebih dekat untuk terhubung ke seluruh dunia.
8. Memberikan penghematan waktu yang sangat berharga bagi karyawan atau tenaga kerja.

Bagi organisasi, faktor terpenting adalah pekerjaan yang efisien dan efektif dalam jumlah waktu minimum. SIM mendukung aspek memperoleh keuntungan ini dan memastikan bahwa pegawai dalam melakukan kegiatan pengarsipan dan menganalisis tidak harus menghimpun data secara biasa dengan memasukkan data satu demi satu. Selain itu, informasi tersebut dapat diinput dalam waktu singkat dan dimasukkan dengan cepat dan tidak berat ke dalam program komputer. Seiring pertumbuhan data, menjadi sulit bagi analis bisnis untuk menganalisis data, oleh karena itu SIM menyediakan platform untuk mengembangkan aplikasi untuk mendapatkan akses data. Hal ini dimaksudkan untuk menanggapi segala sesuatu yang ditanyakan oleh pengelola atau manajemen.

Bila manajer memiliki kesempatan untuk dapat mengakses dan mendapatkan kemudahan untuk mendapatkan informasi yang diperlukan sehingga manajer dapat memutuskan segala sesuatu dengan mendapatkan keputusan yang terbaik mengenai tahapan kegiatan untuk menyelesaikan suatu keputusan,

Dengan akses yang lebih cepat ke informasi yang dibutuhkan, manajer dapat membuat keputusan yang lebih baik tentang prosedur, tujuan arah masa mendatang dan perkembangan lawan dalam bersaing dan menjadikannya bertambah singkat.

2.2.3 Tipe Sistem Informasi Manajemen

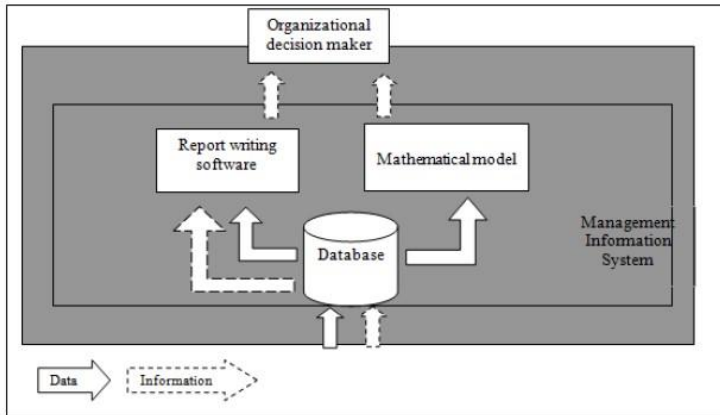
SIM dapat dikategorikan seperti di bawah ini:

1. Sistem informasi bank data mengacu pada pembuatan *database* dengan mengklasifikasikan dan menyimpan data yang mungkin berpotensi berguna bagi pengambil keputusan. Informasi yang diberikan oleh bank data hanya bersifat sugestif. Pembuat keputusan harus menentukan secara kontekstual hubungan sebab dan akibat. Desain SIM berdasarkan sistem informasi bank data lebih cocok untuk keputusan yang tidak terstruktur.
2. Sistem informasi prediktif menyediakan sumber dan data bersama dengan prediksi dan inferensi. Pembuat keputusan juga dapat menanyakan 'bagaimana jika tindakan tertentu diambil?' dan apakah asumsi yang mendasarinya benar. Jenis SIM ini berguna untuk keputusan semi terstruktur.
3. Sistem informasi pengambilan keputusan mengintegrasikan informasi prediktif dan sistem pengambilan keputusan
4. Sistem informasi pengambilan keputusan memberikan saran ahli kepada pembuat keputusan baik dalam bentuk tindakan yang direkomendasikan tunggal atau sebagai kriteria untuk pilihan, mengingat sistem nilai yang berlaku di organisasi. Pengambil keputusan tinggal menyetujui, tidak menyetujui atau mengubah rekomendasi. Sistem informasi pengambilan keputusan cocok untuk keputusan terstruktur. Riset operasi dan studi efektivitas biaya adalah contoh sistem informasi pengambilan keputusan. (Ranisavljevic, Spasic and Mladenovic-Ranisavljevic, 2012).

2.2.4 Model Sistem Informasi Manajemen

Menurut (Mishra, Kendhe and Bhalerao, 2015) Bagian ini menjelaskan bagaimana model MIS sebenarnya terlihat. Komponen model SIM terdiri dari :

- 1) Basis Data
- 2) Pengambil keputusan organisasi
- 3) Perangkat lunak penulisan laporan
- 4) Model matematika



Gambar 1. Model SIM

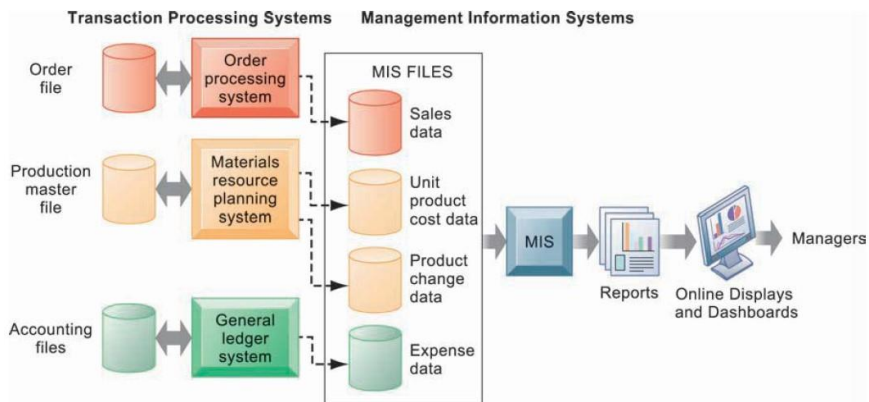
Cara kerja model SIM dimulai dengan data dan informasi yang berasal dari sumber yang berbeda. Sistem informasi akuntansi menyediakan data yang disimpan dalam suatu basis data. Lingkungan memberikan data dan informasi. Informasi berbasis data dikirim ke aplikasi penulisan laporan untuk membuat pelaporan rutin dan khas atau istimewa, serta ke model matematika untuk simulasi berbagai aspek operasi organisasi. Keluaran dari perangkat lunak penulisan laporan dan model matematika kemudian dikirim ke orang-orang yang bertanggung jawab untuk memecahkan masalah. Untuk mengatasi masalah tersebut, diperlukan pengambilan keputusan yang efektif untuk produktivitas. Ada pengambil keputusan yang mungkin atau mungkin tidak ada di lingkungan perusahaan. Lingkungan mungkin terdiri dari organisasi lain di mana perusahaan telah berkolaborasi seperti pemasok, dari Sistem Informasi Antar Organisasi (IOS). Dalam kasus seperti itu, SIM memasok informasi ke anggota IOS lainnya.

Kita dapat menyebutkan yang ada hubungannya dengan konsep sistem informasi dalam beberapa jenis sistem. Ada tiga jenis yaitu

Sistem Pemrosesan Transaksional (TPS), Sistem Informasi Manajemen (SIM), dan Sistem Pakar.

Selain kegiatan SIM dalam rangka pengambilan keputusan yang terbaik, hal tersebut disebutkan dalam suatu sub bagian yaitu Sistem Pendukung Keputusan atau *Decision Support System*. *Decision Support System* atau DSS adalah suatu aplikasi program yang dapat memecahkan data suatu institusi atau data bisnis sehingga dapat menyediakan orang yang membutuhkan informasi tersebut untuk menghasilkan suatu keputusan bidang usaha yang tepat dan dapat membawa hasil. Maksudnya adalah aplikasi yang tergantung pada informasi yang ditambahkan pada waktu menanggapi soal diberikan. DSS dimanfaatkan oleh seluruh level sumber daya manusia dalam institusi bisnis. Manajemen tingkat atas menggunakan DSS untuk keputusan strategis, manajemen menengah menggunakan untuk keputusan taktis sementara supervisor lini pertama yang menggunakan dan menyebarkannya untuk keputusan operasional sehari-hari.

2.2.5 Keterkaitan Transaction Processing Systems dan Management Information Systems



Gambar 2. Hubungan SIM dengan TPS
(Laudon and Laudon, 2014)

Pada gambar 1.2 menjelaskan bahwa SIM mampu mengganti data yang ada pada level operasional menjadi daftar yang memuat semua barang milik kantor, hasil pembuatan, dan akuntansi sebagai dokumen SIM yang dimanfaatkan untuk mempersiapkan pelaporan kepada pihak manajemen. Pada gambar 1.2 sistem yang digambarkan oleh gambar 1.2 ini tiga sistem pemrosesan transaksi memberikan data operasional yang disingkat atau berupa dokumen yang ringkas ke dalam sistem pelaporan SIM diakhir periode waktu. Pada kegiatan selanjutnya manajer memperoleh atau mendapat izin untuk memperoleh data institusi yang didapat melalui SIM, yang hal tersebut dapat memberikan pelaporan yang tepat.

2.2.6 Karakteristik SIM

Menurut (Asemi, Safari and Asemi Zavareh, 2011), Karakteristik SIM secara umum, sistem informasi manajemen memiliki beberapa karakteristik, antara lain sebagai berikut:

- Laporan dengan formasi yang tidak berubah dan standar. Misalnya pelaporan yang sudah direncanakan untuk pengawasan inventaris yang isinya adalah suatu bentuk informasi yang serupa yang diletakkan pada tempat yang serupa yang terdapat di laporan.
- Memiliki segala sesuatu yang dilaporkan yang dipersiapkan dan dibuat dengan memanfaatkan sistem informasi perseorangan, termasuk juga *programmer* dan *system analyst*. Kedua profesi tersebut juga mempersiapkan dan membuat laporan SIM. Pemakai sistem dapat ikut serta dalam melakukan desain laporan, tetapi mereka tidak membuat program komputer atau *coding*.
- Memerlukan permohonan secara resmi dari pemakai. Oleh karenanya pengguna sistem informasi biasanya mempersiapkan dan membuat laporan SIM, permohonan

secara resmi kepada bagian sistem informasi hal ini dibutuhkan untuk laporan.

- Membuat laporan terencana dan terjadwal dan permohonan.
- Data di luar organisasi tidak diambil oleh institusi tetapi dipakai oleh SIM yaitu informasi tentang *customer*, penyuplai dan kompetitor.

DAFTAR PUSTAKA

- Ajayi, I. A. and Omirin, F. F. (2007) 'The Use of Management Information Systems (MIS) In Decision Making In The South-West Nigerian Universities', *Educational Research and Review*, 2(5), pp. 109–116. Available at: <http://www.academicjournals.org/ERR>.
- Al-Zhrani, S. (2010) 'Management Information Systems Role in Decision-Making During Crises: Case Study', *Journal of Computer Science*, 6(11), pp. 1230–1234.
- Asemi, A., Safari, A. and Asemi Zavareh, A. (2011) 'The Role of Management Information System (MIS) and Decision Support System (DSS) for Manager's Decision Making Process', *International Journal of Business and Management*, 6(7), pp. 164–173. doi: 10.5539/ijbm.v6n7p164.
- Babu, K. V. S. N. J. et al. (2012) 'Mis. Vs. Dss in Decision Making', *Type: Double Blind Peer Reviewed International Research Journal Publisher: Global Journals Inc*, 12(16). Available at: www.ccsenet.org/ijbm.
- Kamat, N. C. (2014) *Management Information Systems, Management Information Systems*.
- Karim, A. J. (2011) 'The Significance of Management Information Systems for Enhancing Strategic and Tactical Planning', *JISTEM Journal of Information Systems and Technology Management*, 8(2), pp. 459–470. doi: 10.4301/s1807-17752011000200011.
- Laudon, K. C. and Laudon, J. P. (2014) *Manajemen information system: Managing the digital firm*, New Jersey: Prentice Hall.
- Mishra, L., Kendhe, R. and Bhalerao, J. (2015) 'Review on Management Information Systems (MIS) and its Role in Decision Making', *International Journal of Scientific and Research Publications*, 5(10), pp. 1–5. Available at: www.ijsrp.org.
- Musa, H., Mohammed, G. and Abdullahi, M. A. (2020) 'The Effect of Management Information System on the Routine of Academic Librarians in Federal University of Technology Minna Library',

- Research Journal of Library and Information Science*, 4(1), pp. 17–25.
- Nguyen, K. P. and Tu, H. T. (2018) 'Some Methods for Evaluating Performance of Management Information System', in *Management of Information Systems*. InTech. doi: 10.5772/intechopen.74093.
- Ranisavljevic, P., Spasic, T. and Mladenovic-Ranisavljevic, I. (2012) 'Management Information system and decision making process in enterprise', *Economics Management Information Technology*, 6(3), p. 164.
- Stair, R. M. and Reynolds, G. W. (2016) 'Principles of Information Systems, A Managerial Approach', p. 705. Available at: [https://drive.uqu.edu.sa/_/fbshareef/files/principles of information systems 9th -stair, reynolds.pdf](https://drive.uqu.edu.sa/_/fbshareef/files/principles_of_information_systems_9th-stair_reynolds.pdf).

BAB 3

RANGKAIAN KEGIATAN YANG MEMPENGARUHI SISTEM INFORMASI

Oleh Zul Rachmat

3.1 Pentingnya Sistem Informasi

Saat ini, pengembangan sistem informasi merupakan persyaratan penting karena dapat merevolusi proses bisnis manajemen organisasi dan meningkatkan kinerja individu dan organisasi. Sistem informasi manajemen memiliki fungsi dan keunggulan yang sangat penting dalam keberlangsungan suatu organisasi atau bisnis. Secara khusus, ini memberikan informasi yang ringkas dan akurat yang memudahkan manajer untuk membuat keputusan penting sehingga mereka dapat mencapai tujuan organisasi dan bisnis mereka.

Tujuan sistem informasi secara umum yaitu menghasilkan informasi yang berguna bagi organisasi dilihat dari ketepatan waktu dan ketepatan nilainya. Semua organisasi membutuhkan aliran informasi dari berbagai sumber yang nantinya diarahkan pada suatu sistem informasi. Sistem informasi inilah yang berperan dalam proses pengambilan keputusan baik keputusan operasional harian sampai ke tahap perencanaan jangka panjang organisasi atau perusahaan. Sistem informasi sebenarnya tidak selamanya berbasis komputer, sebab sistem informasi ini sudah ada sebelum komputer itu ada. Hanya saja, dengan perkembangan teknologi sekarang ini justru mendukung keterlibatan sistem informasi dalam aktifitas organisasi pada percepatan pengolahan data menjadi informasi yang jauh lebih cepat daripada sebelumnya .

Keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuannya sangat tergantung pada kemampuan sumber daya manusianya dalam mengelola organisasi tersebut. Manajemen dapat diartikan sebagai seni melakukan sesuatu melalui orang, semakin baik pengelolaan manajemennya maka semakin baik pula organisasinya (Purnama, 2016).

Dalam suatu organisasi, manajer membutuhkan informasi yang cepat dan akurat dalam memudahkan proses pengambilan keputusan. Tugas awal seorang manajer dalam mengolah sistem informasi yakni memastikan bahwa information yang akan diolah adalah information yang memang benar-benar tepat dan membuang information yang tidak diperlukan atau dapat menggantinya dengan informasi yang terkini (up to date). Seorang manajer akan merencanakan apa yang akan mereka lakukan baik jangka pendek, menengah maupun jangka panjang, selanjutnya melakukan pengorganisasian dengan menyusun struktur sesuai dengan sumberdaya yang dibutuhkan. Berdasarkan sumberdaya yang ada nantinya akan diarahkan untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan pembagian tugas masing-masing dan akan selalu dikontrol agar organisasi dapat berjalan secara ideal.

Tujuan sistem informasi secara umum yaitu menghasilkan informasi yang berguna bagi organisasi dilihat dari ketepatan waktu dan ketepatan nilainya. Semua organisasi membutuhkan aliran informasi dari berbagai sumber yang nantinya diarahkan pada suatu sistem informasi. Sistem informasi inilah yang berperan dalam proses pengambilan keputusan baik keputusan operasional harian sampai ke tahap perencanaan jangka panjang organisasi atau perusahaan. Sistem informasi sebenarnya tidak selamanya berbasis komputer, sebab sistem informasi ini sudah ada sebelum komputer itu ada. Hanya saja, dengan perkembangan teknologi sekarang ini justru mendukung keterlibatan sistem informasi dalam aktifitas organisasi pada percepatan pengolahan information menjadi informasi yang jauh lebih cepat daripada sebelumnya.

3.2 Peranan Sistem Informasi

Awalnya, pengguna komputer perusahaan hanya karyawan akuntansi. Aplikasi seperti penggajian karyawan, manajemen inventaris, dan penagihan digunakan di area kerja itu. Gagasan untuk menggunakan komputer sebagai sistem informasi manajemen merupakan langkah maju yang besar, karena manajer menyadari bahwa mereka membutuhkan informasi untuk memecahkan masalah yang dihadapi perusahaan. Ketika perusahaan menerapkan sistem informasi, mereka berusaha mengembangkan berbagai aplikasi yang dirancang khusus untuk mendukung manajemen..

Tidak hanya perusahaan yang diuntungkan dari implementasi sistem informasi, tetapi juga non-administrator dan profesional menggunakan outputnya. Selain itu, pengguna di luar perusahaan juga merasakan manfaatnya seperti pelanggan akan menerima faktur dan laporan transaksi, pemegang saham menerima cek dividen, dan pemerintah akan menerima laporan pajak.

Keberadaan seorang manajer dapat dijumpai di berbagai tingkatan atau bidang fungsional pada perusahaan. Sesuai dengan tingkatannya, manajer dapat dibagi sebagai berikut :

- a. Tingkat Perencanaan Strategis (*Strategic palnning level*)
Merupakan manajer pada puncak organisasi. Mempunyai pengaruh atas keputusan-keputusan yang diambil pada seluruh organisasi selama beberapa tahun mendatang atau yang sering disebut dengan istilah eksekutif.
- b. Tingkat Pengendalian Manajemen (*Management control level*)
Merupakan manajer tingkat menengah, mempunyai tanggung jawab untuk membuat perencanaan menjadi tindakan dan memastikan agar tujuan yang diinginkan dapat tercapai.
- c. Tingkat Pengendalian Operasional (*Operational control level*)

Merupakan manajer tingkat bawah, mempunyai tanggung jawab menyelesaikan rencana-rencana yang telah ditetapkan oleh para manajer di tingkat yang lebih tinggi.

Tingkatan manajemen dapat mempengaruhi sumber informasi dan bentuk penyajian informasi. Selain keberadaan manajer di berbagai tingkatan organisasi, manajer juga dijumpai pada bidang fungsional perusahaan, seperti :

- a. Bidang fungsional keuangan (*Finance*)
- b. Bidang fungsional jasa informasi (*Information services*)
- c. Bidang fungsional pemasaran (*marketing*)
- d. Bidang fungsional sumberdaya manusia (*Human resources*)
- e. Bidang fungsional manufaktur (*Manufacturing*)

Analisis sistem harus mengetahui kebutuhan informasi yang dibutuhkan agar informasi yang dihasilkan oleh sistem informasi dapat berguna bagi manajemen, yaitu dengan mengetahui kegiatan-kegiatan untuk masing-masing tingkatan manajemen dan tipe keputusan yang diambilnya. Sistem informasi dibentuk agar organisasi memiliki informasi yang bermanfaat dalam pembuatan keputusan manajemen, baik yang menyangkut keputusan rutin maupun keputusan yang bersifat strategis.

Secara umum, fungsi dari sistem informasi antara lain :

- a. Meningkatkan aksesibilitas data yang tersaji secara tepat waktu dan akurat bagi para pengguna.
- b. Menjamin tersedianya kualitas dan keterampilan dalam memanfaatkan sistem informasi secara kritis
- c. Mengembangkan proses perencanaan yang efektif
- d. Mengidentifikasi kebutuhan-kebutuhan akan keterampilan pendukung sistem informasi
- e. Menetapkan investasi yang akan diarahkan pada sistem informasi
- f. Mengantisipasi dan memahami konsekuensi ekonomis dari sistem informasi dan teknologi baru

- g. Memperbaiki produktivitas dalam aplikasi pengembangan dan pemeliharaan sistem.
- h. Organisasi menggunakan sistem informasi untuk mengolah transaksi, mengurangi biaya dan menghasilkan pendapatan sebagai salah satu produk atau pelayanan mereka
- i. Bank menggunakan sistem informasi untuk mengolah cek-cek nasabah dan membuat berbagai laporan rekening koran dan transaksi yang terjadi.

3.3 Komponen Sistem Informasi

Komponen pendukung kegiatan sistem informasi terbagi menjadi 4 (empat) bagian, berikut definisi dan klasifikasi dari setiap komponen :

- a. Aktifitas Manajemen
Sistem informasi diklasifikasikan berdasarkan aktifitas pada level manajemen. Pengelompokan mencakup sistem informasi pengetahuan, sistem informasi operasional, sistem informasi taktis, dan sistem informasi strategis
- b. Kualitas Informasi
Kualitas informasi dapat diartikan sebagai penentuan baik atau tidaknya informasi yang digunakan untuk proses pengambilan keputusan. Kualitas informasi dapat dilihat berdasarkan relevansi, ketepatan waktu dan tingkat keakuratan.
- c. Struktur Keputusan
Pengambilan keputusan merupakan bagian dari rangkaian proses pengambilan keputusan, baik yang terstruktur maupun yang tidak terstruktur. Keputusan terstruktur muncul dari masalah yang muncul dari peristiwa terstruktur atau sehari-hari, dan keputusan dapat ditentukan sebelumnya. Keputusan tidak

terstruktur muncul dari masalah yang tidak dapat diprediksi karena baru, atau bias karena sangat penting sehingga memerlukan perlakuan khusus. Konsep pohon keputusan, baik terstruktur, tidak terstruktur, atau semi terstruktur, dapat dilihat berdasarkan struktur masalahnya.

d. Aplikasi Sistem Informasi

Aplikasi sistem informasi merupakan sistem pakar yang pada dasarnya merupakan sistem yang cerdas. Pengelompokan sistem informasi dibagi menjadi beberapa bagian yaitu sistem pemrosesan transaksi, sistem informasi manajemen, sistem operasi perkantoran, sistem pendukung keputusan, sistem informasi eksekutif, sistem pendukung cerdas, dan sistem informasi geografis.

Suatu sistem informasi terdiri dari sejumlah komponen yang saling berinteraksi dan saling bekerja sama membentuk suatu kesatuan. Komponen sistem informasi mempunyai batasan dari satu sistem dengan sistem yang lainnya. Hal ini bertujuan agar hasil dari pemrosesan data dapat diklasifikasikan menjadi keluaran yang berguna dan bermanfaat (M.S, 2015).

3.4 Desain Sistem Informasi

Pembentukan tujuan dalam sebuah organisasi tidak semudah membuat rencana organisasi, tujuan yang jelas menentukan rencana dan jalannya pekerjaan dalam organisasi tersebut. Informasi yang diperoleh harus diseleksi dengan sebaik mungkin karena dapat mempengaruhi proses pemecahan masalah atau kendala yang dihadapi. Desain sistem informasi merupakan penggambaran, perencanaan atau pengaturan dari beberapa komponen yang terpisah menjadi satu kesatuan bentuk yang utuh dan bermanfaat (Khristianto et al., 2015).

Untuk membuat desain sistem informasi secara berurutan dimulai dari identifikasi masalah, menetapkan kendala sistem, menetapkan kebutuhan informasi, menetapkan sumber informasi, mengembangkan desain alternatif dan memilih alternatif terbaik, mendokumentasikan konsep sistem serta menyiapkan laporan desain.

3.4.1. Mendefenisikan Masalah

Pencetus gagasan perlunya membangun sistem informasi umumnya adalah pemecahan masalah, pengambilan keputusan, dan kelancaran pelaksanaan tugas bagi manajer, non-manajer, dan elemen di dalam perusahaan baik atas, menengah, maupun bawah. perusahaan yang timbul dari kebutuhan. Setelah mengetahui adanya masalah permintaan ini, administrator sistem informasi perlu memahami dan meninjaunya dengan benar untuk mengatasi masalah yang muncul. Pada tahap ini, administrator tidak perlu mengumpulkan informasi apa pun, hanya menentukan di mana masalahnya dan apa kemungkinan penyebabnya.

3.4.2. Menentukan Tujuan Sistem

Tujuan sistem dibentuk secara generik dan nantinya akan dibentuk lebih khusus lagi. Tujuan berdasarkan sistem yaitu diperolehnya efektifitas manajemen yg bisa berguna bagi para penggunaanya. Dibutuhkan pandangan yg luas mengenai aneka macam aktivitas usaha dan objektif dalam orientasi tujuan, dan professional pada merancang sistem sebagai akibatnya bisa mengidentifikasi dan memecahkan konflik yg terjadi. Secara khusus tujuan sistem dijabarkan pada penetapan sasarannya, pada jangka pendek target sistem umumnya bisa disusun pada bentuk perencanaan dan pengendalian manajemen dan pengambilan keputusan misalnya menekan biaya, memperkuat pengendalian operasi, menyempurnakan arus data, serta memenuhi kebutuhan dan permintaan pelanggan.

3.4.3. Menetapkan Kendala Sistem

Sistem ketika telah beroperasi pada umumnya tidak akan bebas dari kendala. Kendala memungkinkan perancang menetapkan kondisi dimana sasaran dapat dicapai dan mempertimbangkan keterbasan-keterbatasan desain. Kendala dapat dibagi menjadi 2 (dua) jenis yaitu :

a. Kendala Intern

Lingkungan yang baik bagi sistem informasi harus dibentuk dari persetujuan dan dukungan dari manajemen puncak. Pertimbangan organisasi seringkali menentukan batas terhadap ssaran dan mengubah pendekatan yang diinginkan untuk mendesain sistem. Kebutuhan personil dan ketersediaan personil juga merupakan salah satu kendala baik dalam sistem maupun pemanfaatan sistem informasi. Selain keterampilan komputer, biaya juga menjadi keterbatasan sumber daya yang utama, serta fasilitas lain yang berkaitan dengan operasi pengolahan information seperti kapasitas atau spesifikasi komputer yang dapat dimanfaatkan secara ideal.

b. Kendala Ekstern

Lingkungan eksternal atau dari luar yang perlu dipertimbangkan biasanya berhubungan dengan pelanggan. Entri atau daftar pesanan, tagihan, serta sistem lain yang berkaitan dengan sistem pelanggan harus dirancang sesuai dengan kebutuhan pelangga. Selain itu, adanya batasan-batasan tertentu yang dibuat oleh pemerintah terhadap pengolahan information seperti laporan keuangan terkait pajak. Serikat buruh dapat mempengaruhi operasi sistem dengan masalah-masalah seperti kompensasi, keluhan terkait kondisi kerja, dan tingkat kebutuhan hidup yang semakin tinggi.

3.4.4. Menetapkan Kebutuhan Informasi

Kebutuhan terhadap informasi harus dapat didefenisikan secara terperinci oleh manajer untuk membantu dalam mendesain sistem. Kebutuhan informasi dapat dibagi sebagai berikut :

a. Tipe Pribadi Manajer

Seorang manajer harus memiliki pengetahuan tentang sistem informasi yang lebih spesifik sesuai dengan kebutuhan, memiliki gaya kepemimpinan dan kemampuan dalam pengambilan suatu keputusan, serta memiliki pandangan luas terkait bagaimana mengelola manajemen dengan baik.

b. Lingkungan Organisasi

Perusahaan besar dan kompleks membutuhkan sistem informasi yang lebih formal. Semakin terstruktur organisasi Anda, semakin mudah untuk menentukan informasi yang Anda butuhkan dan teknologi yang digunakan. Semakin canggih teknologinya, semakin cepat dan akurat pemrosesan datanya.

3.4.5. Menentukan Sumber Informasi

Sumber informasi dapat diklasifikasi sebagai berikut :

- a. Catatan internal, pada umumnya berbentuk bahan dokumen tertulis seperti petunjuk bagi organisasi dan kebijakan, pedoman prosedur, anggaran induk dan struktur pembukuan, serta laporan fungsional dari produksi, pemasaran, pembelian dan personalia
- b. Data eksternal, yaitu berasal dari berbagai sumber dari luar organisasi seperti pemerintah, konsumen, pemasok, industry, keuangan (Bank, bursa efek, dan lain-lain)
- c. Wawancara pribadi, dilakukan kepada manajer atau personalia operasi yang bertujuan untuk menggali sumber informasi yang dibutuhkan untuk menganalisis sistem.
- d. Metode sampling dan estimasi, metode ini digunakan apabila akumulasi data memiliki jumlah besar sehingga hanya

sebagian saja yang bisa diteliti. Hal ini bertujuan untuk efisiensi waktu dan biaya, tetapi untuk estimasi atau penaksiran harus diperiksa untuk melihat secara keseluruhan atau diverifikasi melalui wawancara apabila memungkinkan.

Setelah sumber-sumber informasi dan kebutuhan informasi diidentifikasi, maka langkah desain berikutnya adalah menyiapkan daftar integrasi sistem berbentuk grafik yang menyandingkan kebutuhan dan sumbernya. Daftar itu dinilai kembali sampai daftar akhir substantial dan sesuai dengan kebutuhan yang sebelumnya telah ditentukan.

3.4.6. Mengembangkan Beberapa Desain Konseptual Alternatif dan Memilih Salah Satu Desain

Pengembangan konsep sistem merupakan proses kreatif yang meliputi penggabungan pengetahuan ke dalam pola tertentu. Konsep sistem informasi manajemen terdiri dari titik-titik keputusan utama, pola arus informasi, saluran informasi peran para manajer dan pesaing. Konsep juga harus mencakup tata hubungan sistem informasi manajemen dengan semua sistem operasi fungsional, baik yang sudah ada maupun yang sedang direncanakan. Setiap konsep sistem alternatif pasti memiliki kelebihan dan kekurangan, kadang satu konsep akan mendominasi yang lainnya berdasarkan setiap kriteria pokok. Penilaian secara sepintas akan menunjukkan beberapa konsep tidak layak atau kurang disarankan.

Dasar penilaian yang sederhana dapat disusun sebagai berikut :

- a. Bandingkan perkiraan prestasi dari desain konseptual dengan tujuan dari sistem seperti yang sebelumnya dikembangkan
- b. Persiapan analisis kasar atau analisis pendahuluan tentang efektifitas biaya dari sistem
- c. Periksa baga arus dan kenali titik kekuatan dan kelemahan dari masing-masing desain konseptual
- d. Perluas desain konseptual secara lebih terinci jika tidak ada satupun yang disukai.

3.4.7. Mendokumentasikan Konsep Sistem

Ruang lingkup kegiatan dalam mendokumentasikan desain konsep sistem mencakup elemen kerangka input, proses, output, feedback, dan mekanisme pengendalian sistemnya. Salah satu mekanisme yang perlu memperoleh persetujuan dari tim pengarah pembangunan sistem informasi adalah aturan mekanisme proses data yang meliputi :

- a. Pemrosesan data input berdasarkan data arsip dan menghasilkan output
- b. Pemrosesan data input untuk memutakhirkan arsip
- c. Pemrosesan data input menjadi output tanpa referensi ke arsip
- d. Menghasilkan output dari arsip tanpa perlu memproses input.

3.4.8. Menyiapkan Laporan Desain Konseptual

Laporan ini harus mempunyai ringkasan padat mengenai masalah-masalah yang memerlukan adanya sistem, sasaran, sifat umum dari sistem, alasan mengapa konsep ini dipilih, serta waktu sumber daya yang dibutuhkan untuk mendesain dan melaksanakan sistem. Kepadatan isi dapat digambarkan dalam diagram arus informasi, karena tujuan sistem akan tercapai dan tercermin dalam diagram arus seperti mengoptimalkan biaya, persediaan melalui desain aturan keputusan yang memuat titik pemesanan kembali, tingkat persediaan, dan jumlah pemesanan kembali yang ideal. Kebutuhan informasi dan sumber informasi dirancang ke dalam sistem.

Desain konseptual merupakan suatu kerangka dasar yang menggambarkan struktur dari sistem informasi manajemen. Desain ini berisi persyaratan prestasi bagi mereka yang akan mengembangkan desain yang lebih terinci. Desain konseptual menetapkan kerangka garis besar dari sistem informasi manajemen, oleh karena itu seorang manajer yang akan menggunakan sistem informasi manajemen harus mempunyai peran besar dalam pengembangan dan evaluasi konsep-konsep alternative lainnya.

3.5 Skema Sistem Informasi

Secara umum, sistem informasi dapat diartikan sebagai kumpulan komponen yang saling berhubungan dan bekerjasama satu dengan yang lain untuk mengumpulkan data, memproses, menyimpan, menganalisis dan menyebarkan informasi untuk mendukung pengambilan keputusan dalam pencapaian tujuan organisasi (Pradana, 2016). Secara umum, skema sistem informasi terbagi menjadi 3 (tiga), yaitu :

1. Masukan (*Input*)

Segala sesuatu yang masuk dan menjadi bahan yang akan diproses, masukan dalam hal ini berupa data mentah

2. Proses (*Process*)

Bagian yang melakukan perubahan atau transformasi dari masukan menjadi keluaran yang berguna dan lebih bernilai, dalam hal ini berupa informasi

3. Keluaran (*Output*)

Hasil temuan/olahan dari proses. Pada sebuah sistem informasi, keluaran bisa berupa suatu informasi, saran, laporan, dan lain sebagainya.

Sistem informasi memberikan nilai tambah terhadap proses, produksi, kualitas, manajemen, pengambilan keputusan, dan pemecahan masalah serta keunggulan kompetitif yang tentu saja sangat berguna bagi kegiatan bisnis.

Selanjutnya secara umum, terdapat 4 fungsi manajemen yang wajib dilaksanakan oleh seorang manajer dalam suatu organisasi atau perusahaan, sebagai berikut :

1. *Planning* (Perencanaan)

Perusahaan menetapkan tujuan lengkap dengan cara strategi untuk mencapainya. Manajer perlu mengkaji dan mengevaluasi berbagai kemungkinan rencana alternatif sebelum memutuskan suatu tindakan. Perencanaan dalam fungsi manajemen merupakan langkah awal yang dapat mempengaruhi aktivitas perusahaan ke depannya, tanpa perencanaan yang matang, fungsi manajemen lain tidak akan dapat berjalan secara optimal.

Kegiatan perencanaan fungsi manajemen meliputi penetapan tujuan dan sasaran perusahaan, pengembangan strategi

untuk mencapainya, penentuan berbagai sumber daya yang mungkin diperlukan, dan keberhasilan dalam proses pencapaian tujuan tersebut.

Adapun syarat perencanaan dalam fungsi manajemen sebagai berikut :

- a. Adanya tujuan yang jelas
- b. Bersifat sederhana
- c. Fleksibel atau mengikuti perkembangan yang ada
- d. Adanya keselarasan tanggung jawab dan tujuan di setiap bagiannya
- e. Meliputi analisis di setiap detail pekerjaan
- f. Memanfaatkan segala sesuatu yang ada secara efektif

Fungsi perencanaan dilakukan bertujuan untuk memudahkan dalam proses pengawasan, menjadi acuan dan panduan dasar jalannya kegiatan, serta menghindari kesalahan yang mungkin terjadi karena kegiatan lebih terorganisir.

Proses perencanaan dibagi menjadi 3 (tiga) tahap, yaitu :

a. *Top Level Planning*

Merupakan perencanaan pada jenjang atas berupa panduan umum, pengambilan keputusan, rumusan tujuan hingga petunjuk penyelesaian masalah secara menyeluruh. Perencanaan pada tahap ini menekankan pada tujuan jangka pada suatu organisasi atau perusahaan

b. *Middle Level Planning*

Merupakan perencanaan pada jenjang menengah, berfokus pada penyiapan berbagai teknik yang akan ditempuh untuk mewujudkan rencana tujuan. Perencanaan tahap ini berada pada level manajemen yang sifatnya administrative.

c. *Low Level Planning*

Merupakan perencanaan pada jenjang bawah, mengacu pada aktivitas operasional organisasi. Perencanaan pada tahap ini diambil alih oleh manajemen pelaksana dan lebih berfokus pada bagaimana cara menghasilkan.

2. Organizing (Pengorganisasian)

Pengorganisasian berfokus pada pengaturan sumber daya fisik dan manusia yang dimiliki oleh organisasi yang bertujuan untuk

merealisasikan rencana tujuan. Pengorganisasian dipakai untuk mengelompokkan seluruh alat, tugas, orang maupun wewenang yang ada untuk tujuan pemenuhan rencana.

Manajer dapat menentukan anggota kelompok, penanggung jawab hingga jenis dan klasifikasi tugas. Terdapat 3 (tiga) unsur yang harus dipenuhi fungsi pengorganisasian, sebagai berikut :

- a. Kegiatan yang diorganisir dilakukan semata-mata untuk mencapai tujuan
- b. Adanya implementasi dari rencana kegiatan yang telah ditetapkan
- c. Pengarahan sekelompok individu untuk saling bekerjasama

Untuk mewujudkan fungsi pengorganisasian yang baik, manajer harus menyeleksi, merekrut dan memberikan pelatihan serta pengembangan sumber daya manusia. Selain itu, posisi tenaga kerja harus disesuaikan dengan kemampuan mereka dan menentukan struktur organisasi sesuai tanggung jawab dan tugas masing-masing.

Adanya manajer profesional sebagai koordinator utama dari semua kegiatan dalam pelaksanaan fungsi organisasi menyatakan bahwa paling tidak tugas-tugas didistribusikan sesuai dengan kemampuannya sehingga setiap pekerja dapat memahami pekerjaan sesuai dengan kemampuannya.

3. *Actuating* (Pengarahan)

Fungsi pengarahan merupakan usaha untuk menghasilkan kinerja yang lebih efektif dan efisien dengan menciptakan suasana kerja yang dinamis.

Untuk mewujudkan hal tersebut, fungsi pengarahan dapat dilakukan sebagai berikut:

- a. Bimbingan serta pemberian motivasi terhadap tenaga kerja
- b. Sosialisasi tugas dan seluruh kebijakan dengan jelas
- c. Penjelasan tugas pekerjaan secara rutin

4. *Controlling* (Pengawasan)

Fungsi pengawasan bermanfaat sebagai pengendalian atau alat ukur kinerja karyawan sesuai dengan standar yang telah dibuat. Melalui fungsi pengawasan, maka evaluasi perbaikan dapat

dilaksanakan. Untuk merealisasikan fungsi pengawasan, berikut hal yang perlu diperhatikan :

- a. Penetapan waktu pengawasan sesuai dengan ayng semestinya
- b. Penentuan cara pengawasan yang diinginkan
- c. Pencarian solusi atas sebuah masalah
- d. Melaksanakan perintah pekerjaan yang digunakan sebagai pengawasan

Pengelolaan perusahaan dapat dilakukan secara mudah dengan mengetahui fungsi manajemen dan arah tujuan ke depannya yang telah ditentukan. Penerapan fungsi manajemen yang tepat akan membawa perubahan yang baik bagi organisasi atau perusahaan. Sistem informasi memberikan nilai tambah terhadap proses, produksi, kualitas, manajemen, pengambilan keputusan, dan pemecahan masalah serta keunggulan kompetitif yang bermanfaat bagi kegiatan bisnis.

DAFTAR PUSTAKA

- Khristianto, W., Supriyanto, T., & Wahyuni, S. (2015). Buku Ajar Sistem Informasi Manajemen. In *STMIK Ichsan*.
- M.S, D. K. (2015). Konsep Dasar Sistem Informasi. *Konsep Dasar Sistem Informasi*, 1–36.
- Pradana, M. (2016). Perencanaan Skema Sistem Informasi Untuk Aktivitas Manajemen. *EKOMBIS REVIEW: Jurnal Ilmiah Ekonomi Dan Bisnis*, 4(1), 65–71.
<https://doi.org/10.37676/ekombis.v4i1.155>
- Purnama, C. (2016). Buku Pintar Pajak E-Commerce. *Jurnal Sistem Informasi*, 2(1), 159–168.

BAB 4

KONSEP SISTEM INFORMASI

AKUNTANSI

Oleh Decky Hendarsyah

4.1. Pendahuluan

Kemajuan teknologi informasi telah merubah paradigma mengenai akuntansi. Hal tersebut terjadi karena terdapatnya kolaborasi antara data, informasi, sumber daya manusia, perangkat teknologi informasi, model dan prosedur akuntansi (Mancini, Vaassen and Dameri, 2013). Informasi merupakan sumber daya yang sangat penting bagi manajemen atau perusahaan (Hall, 2011, p. 3). Informasi mengalir dalam dua arah pada perusahaan yaitu secara vertikal dan horizontal. Secara vertikal, informasi mengalir antar tingkatan manajemen dalam suatu perusahaan. Sedangkan secara horizontal, informasi mengalir dalam operasional dan transaksi bisnis perusahaan yang melibatkan pihak internal dan eksternal. Pihak eksternal terdiri dari stakeholder, pemasok, konsumen, pesaing dan pemerintah (Laudon and Laudon, 2014, p. 47).

Perusahaan sangat bergantung pada sistem informasi agar tetap dapat kompetitif (Bodnar and Hopwood, 2013, p. 1). Produktivitas perusahaan dapat ditingkatkan melalui sistem informasi yang lebih baik. Akuntansi sebagai sistem informasi dapat mengidentifikasi, mengumpulkan, memproses dan mengkomunikasikan informasi ekonomi sehingga dapat digunakan dalam mengambil suatu keputusan. Kolaborasi antara akuntansi dan teknologi informasi membawa perubahan yang signifikan pada akuntansi, sehingga terjadi transformasi dan otomasi pada akuntansi. Hal tersebut dapat dikatakan dengan istilah sistem informasi akuntansi. Sistem informasi akuntansi yang dirancang dengan baik akan memberikan solusi dalam menyelesaikan suatu

permasalahan pada perusahaan, sehingga dapat memberikan informasi sesuai dengan kebutuhan yang digunakan dalam membuat keputusan yang efektif.

4.2. Definisi Sistem Informasi Akuntansi (SIA)

Beberapa definisi sistem informasi akuntansi (SIA) menurut beberapa ahli. Menurut Bodnar and Hopwood (2013, p. 1) SIA merupakan kumpulan sumber daya, seperti orang dan peralatan, yang dirancang untuk mengubah data menjadi informasi. Kemudian informasi ini dikomunikasikan kepada berbagai pengambil keputusan.

Menurut Bagranoff, Simkin and Norman (2010, p. 8) SIA merupakan seperangkat komponen yang mengumpulkan data akuntansi, menyimpannya untuk penggunaan dimasa depan, dan memprosesnya untuk pengguna akhir. Model abstrak dari SIA terdiri dari input data, penyimpanan, pemrosesan, dan output, hal ini berlaku untuk hampir semua siklus akuntansi tradisional, seperti: siklus penggajian, pendapatan, dan pengeluaran yang berguna untuk mengonseptualisasikan SIA. Sedangkan pengguna akhir informasi SIA terdiri dari: akuntan, pelanggan, investor, pemasok, analis keuangan, dan lembaga pemerintah.

Menurut Romney and Steinbart (2015, p. 10, 2018, p. 10) SIA merupakan suatu sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan mengolah data untuk menghasilkan informasi bagi pengambil keputusan. Sistem ini meliputi orang, prosedur dan instruksi, data, perangkat lunak, infrastruktur teknologi informasi, serta pengendalian internal dan ukuran keamanan.

Menurut Turner, Weickgenannt and Copeland (2017, p. 4) SIA terdiri dari proses, prosedur, dan sistem yang menangkap data akuntansi dari proses bisnis; mencatat data akuntansi dalam catatan yang sesuai; mengolah data akuntansi terperinci dengan mengklasifikasi, meringkas, dan mengkonsolidasikan; dan melaporkan data akuntansi yang diringkas kepada pengguna internal dan eksternal.

Berdasarkan pendapat beberapa ahli tersebut maka dapat dirangkum, bahwa SIA dapat didefinisikan sebagai kumpulan sumber daya organisasi yang dirancang untuk mengubah data akuntansi atau keuangan dan data lainnya kedalam bentuk informasi. Informasi tersebut dikomunikasikan kepada para pembuat keputusan, sehingga melahirkan keputusan yang efektif dan efisien.

4.3. Tujuan dan Fungsi SIA

Tujuan dari SIA adalah untuk mendukung kegiatan operasional harian perusahaan; mendukung pengambilan keputusan oleh pengambil keputusan internal; dan memenuhi kewajiban terkait dengan pertanggungjawaban perusahaan (Mahatmyo, 2014, p. 12). Sedangkan tujuan lain dari SIA adalah untuk mengamankan aset perusahaan; menghasilkan informasi bagi pihak internal dalam mengambil suatu keputusan; menghasilkan informasi bagi pihak eksternal; menghasilkan informasi bagi penilaian kinerja pegawai atau perusahaan; menyediakan data masa lalu bagi kepentingan audit; menghasilkan informasi bagi penyusunan dan evaluasi anggaran perusahaan; menghasilkan informasi untuk kegiatan perencanaan dan pengendalian (Putri and Endiana, 2020; Nuryana and Hendarsyah, 2021).

Fungsi dari SIA adalah mengumpulkan dan memproses data mengenai kegiatan bisnis atau transaksi perusahaan secara efektif dan efisien; menyediakan informasi yang berguna untuk mengambil keputusan; dan membentuk pengendalian yang memadai untuk memastikan bahwa kegiatan bisnis atau transaksi dicatat dan diproses secara akurat untuk melindungi data dan aset perusahaan (Romney and Steinbart, 2018, p. 11).

4.4. Tipe-Tipe SIA

SIA memiliki banyak jenis yang digunakan dalam perusahaan saat ini. Hal tersebut dapat dilihat dari segi ukuran

perusahaan, sifat prosesnya, tingkat komputerisasi, dan filosofi manajemen, sehingga semuanya mempengaruhi pilihan sistem yang akan digunakan. Oleh sebab itu SIA dapat dibagi menjadi tiga tipe yaitu sistem manual, sistem legacy dan sistem modern yang terintegrasi (Turner, Weickgenannt and Copeland, 2017, p. 34).

Sistem manual banyak digunakan pada perusahaan-perusahaan kecil, baik secara keseluruhan maupun sebagian dalam memelihara catatan akuntansi. Namun pada perusahaan yang lebih besar yang sudah terkomputerisasi masih ada yang menggunakan catatan manual. Sistem yang sepenuhnya manual akan membutuhkan dokumen sumber, buku besar dan jurnal berbasis kertas.

Sistem legacy merupakan sistem yang ada dalam operasional suatu perusahaan menggunakan teknologi yang lebih tua, di mana perusahaan memiliki investasi yang cukup besar. Sistem ini telah ada selama bertahun-tahun dan perusahaan sudah menghabiskan banyak waktu untuk mengembangkan, memelihara, dan menyesuaikan sistem. Di perusahaan besar, sistem ini berjalan di komputer *mainframe* berbasis *host*, maksudnya semua pemrosesan komputer terjadi pada komputer *mainframe* atau tersentralisasi. Biasanya sistem ini dibangun dengan menggunakan bahasa pemrograman yang sudah tua seperti COBOL, Basic, Fortran, RPG dan lain-lain.

Sistem modern yang terintegrasi saat ini sudah banyak tersedia atau dibangun oleh pihak internal, dengan mengintegrasikan sebagian atau semua proses bisnis dalam suatu perusahaan. Sistem modern dan terintegrasi ini biasanya berjalan pada salah satu dari dua jenis model arsitektur komputer yaitu *client-server-computing* atau komputasi awan (*cloud-computing*). Penting untuk memahami kedua model arsitektur komputer tersebut, karena pilihan memiliki dampak yang luar biasa pada perangkat lunak yang ada, biaya sistem, risiko dan kontrol terhadap sistem.

4.5. SIA dan Arsitektur Sistem

SIA dan teknologi informasi saling berkaitan erat, hal itu didasarkan pada arsitektur sistemnya yaitu otomatisasi, organisasi informasi, dan teknologi komunikasi (Bodnar and Hopwood, 2013, p. 5). Otomatisasi dalam SIA tidak hanya berarti mengganti manusia dengan mesin, tetapi juga melakukan pekerjaan yang tidak mungkin dilakukan oleh manusia. Misalnya, komputer memungkinkan perusahaan yang sangat besar untuk menghasilkan laporan keuangan yang rumit sesuai permintaan secara *real time* yang ditampilkan di halaman *website*.

Organisasi informasi merupakan pencatatan transaksi otomatis dan ditambah perangkat penyimpanan akses langsung serta teknologi basis data yang memungkinkan untuk merekam, menyimpan, dan mengatur data dalam jumlah besar, yang tidak mungkin dilakukan secara manual. Perusahaan besar bisa menyimpan hampir satu miliar transaksi baru setiap hari. Oleh sebab itu perusahaan harus menerapkan teknik pengolahan data yang canggih untuk mengakses data dari basis datanya yang sangat besar.

Teknologi komunikasi merupakan komponen kunci dalam pengembangan SIA. Hal ini didukung oleh perusahaan besar yang sudah menggunakan teknologi pertukaran data elektronik (*Electronic Data Interchange - EDI*) untuk mengembangkan platform kolaboratif berbasis *Internet*. Perusahaan secara elektronik mengkoordinasikan dan melakukan kegiatan pengadaannya dengan banyak pemasok barang, sehingga perusahaan dan pemasok dapat bekerja sama sebagai perusahaan yang lebih luas.

Kolaborasi dalam otomatisasi, organisasi informasi, dan teknologi komunikasi sangat mempengaruhi perkembangan SIA dan arsitektur sistem dalam perusahaan. Arsitektur sistem memastikan proses rangkaian sistem perusahaan bekerjasama sebagai suatu sistem gabungan sesuai dengan tujuan dan sasaran perusahaan.

4.6. Dimensi SIA

SIA dapat menjadi sistem informasi dari perusahaan dalam mendampingi sistem yang lain, karena SIA mampu menyediakan informasi bagi manajemen atau perusahaan. SIA memiliki dimensi yaitu sumber daya manusia; prosedur dan instruksi; data; perangkat lunak; infrastruktur teknologi informasi; dan pengendalian internal dan pengukuran keamanan (Romney and Steinbart, 2018).

Sumber daya manusia merupakan orang yang menggunakan sistem. Sumber daya manusia jika dilihat dari segi kualitas maka dapat diukur dengan produktivitas, sikap, perilaku, komunikasi dan hubungan (Atika and Mafra, 2020). Prosedur dan instruksi merupakan serangkaian kegiatan yang digunakan dalam mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data. Data merupakan kumpulan fakta-fakta dari perusahaan dan aktivitas bisnis perusahaan. Perangkat lunak merupakan alat yang digunakan untuk mengolah data. Infrastruktur teknologi informasi merupakan ketersediaan perangkat keras dan perangkat jaringan komunikasi yang digunakan dalam SIA. Pengendalian internal dan pengukuran keamanan merupakan sistem atau cara yang telah ditentukan perusahaan untuk melindungi keamanan data dan aset perusahaan.

4.7. SIA Dalam Menambah Nilai Perusahaan

SIA dapat menambah nilai perusahaan, jika dirancang dengan baik (Romney and Steinbart, 2018). Penambahan nilai tersebut terdiri dari:

- a. Meningkatkan kualitas dan mengurangi biaya produk atau jasa. Sebagai contoh yaitu pada perusahaan manufaktur, SIA dapat memantau mesin sehingga operator akan diberitahu ketika kinerja berada di luar batas kualitas yang ada. Hal ini membantu menjaga

- kualitas produk, mengurangi pemborosan, dan menurunkan biaya.
- b. Meningkatkan efisiensi. Misalnya, informasi persediaan bahan baku dan lokasi disajikan secara tepat waktu, akurat dan terkini memungkinkan kinerja perusahaan juga akan menjadi lebih efisien dan tepat waktu.
 - c. Berbagi pengetahuan. Berbagi pengetahuan dan keahlian dapat meningkatkan operasi dan memberikan keunggulan kompetitif bagi perusahaan.
 - d. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas rantai pasokan. Misalnya, pelanggan dapat mengakses inventaris dan pesanan penjualan secara langsung sehingga dapat mengurangi biaya penjualan dan pemasaran serta meningkatkan kepuasan pelanggan.
 - e. Memperbaiki struktur pengendalian internal. SIA dengan struktur pengendalian internal yang tepat dapat melindungi sistem dari penipuan, kesalahan, kegagalan sistem, dan bencana.
 - f. Meningkatkan pengambilan keputusan.
 - g. SIA dapat menambah nilai bagi perusahaan dengan cara memberikan informasi yang akurat dan tepat waktu, agar proses bisnis utama dapat dilaksanakan dengan lebih efektif dan efisien.

4.8. SIA Dalam Membantu Pengambilan Keputusan

Pengambilan keputusan merupakan aktivitas yang kompleks, mulai dari mengidentifikasi masalah, mengumpulkan dan menafsirkan informasi, mengevaluasi cara untuk memecahkan masalah, memilih metodologi solusi, dan

implementasi solusi (Romney and Steinbart, 2018). SIA dapat membantu dalam pengambilan keputusan dengan cara:

- a. Mengidentifikasi kondisi yang memerlukan tindakan manajemen.
- b. Mengurangi ketidakpastian dalam memilih diantara banyak tindakan alternatif.
- c. Menyimpan informasi hasil keputusan dan memberikan umpan balik, sehingga dapat digunakan untuk meningkatkan keputusan di masa yang akan datang.
- d. Memberikan informasi yang akurat dan tepat waktu.
- e. Menganalisis data penjualan pada waktu bersamaan dan menggunakan informasi tersebut dalam memperbaiki tata letak produk atau mendorong penjualan tambahan terhadap produk terkait.

4.9. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Perancangan SIA

SIA dapat dipengaruhi oleh beberapa faktor diantaranya yaitu teknologi informasi, budaya perusahaan dan strategi bisnis. Perkembangan teknologi informasi dapat digunakan sebagai alat dalam pengadaan strategi bisnis perusahaan. Perkembangan teknologi informasi juga dapat digunakan dalam menciptakan kesempatan untuk memodifikasi strategi yang ada.

Perkembangan teknologi informasi dapat mempengaruhi budaya perusahaan. Sedangkan budaya perusahaan juga dapat mempengaruhi strategi perusahaan dan begitu sebaliknya. Perkembangan baru dalam teknologi informasi cenderung mempengaruhi perancangan SIA. Karena SIA sangat berpengaruh dalam sebuah perusahaan, maka seharusnya SIA dirancang untuk merefleksikan nilai dari budaya dan strategi bisnis perusahaan.

4.10. Hubungan SIM dan SIA

Pada sistem informasi perusahaan terdapat dua sistem yang besar yaitu Sistem Informasi Manajemen (SIM) dan SIA (Hall, 2011, p. 7). Integrasi antara SIM dan SIA diperlukan dalam mencapai efisiensi operasional perusahaan. Perbedaan antara SIM dan SIA terletak pada jenis transaksi yang dilakukan pada perusahaan. Transaksi terbagi menjadi dua bagian yaitu transaksi keuangan dan transaksi non keuangan. SIM memproses transaksi non keuangan, sedangkan SIA memproses transaksi keuangan. Transaksi keuangan dan transaksi non keuangan berkaitan erat dan sering diproses secara bersamaan.

Sub sistem dari SIM terdiri dari sistem manajemen keuangan, sistem pemasaran, sistem distribusi dan sistem manajemen sumber daya manusia. Contoh sistem manajemen keuangan yaitu, sistem manajemen portofolio dan sistem penganggaran modal. Contoh sistem pemasaran yaitu, analisis pasar, pengembangan produk baru, dan analisis produk. Contoh sistem distribusi yaitu, pengelolaan dan penjadwalan gudang, penjadwalan pengiriman, pemuatan dalam kendaraan. Contoh sistem manajemen sumber daya manusia yaitu, sistem pencarian tenaga kerja, sistem tunjangan karyawan dan sebagainya.

Sub sistem dari SIA terdiri dari sistem pemrosesan transaksi, sistem pelaporan keuangan atau buku besar dan sistem pelaporan manajemen. Sistem pemrosesan transaksi mendukung operasional harian perusahaan seperti yang berhubungan dengan laporan, dokumen, dan pesan untuk pengguna di seluruh perusahaan. Sistem pelaporan keuangan atau buku besar menghasilkan laporan keuangan, seperti laporan laba rugi, neraca, laporan arus kas, pengembalian pajak, dan laporan lainnya yang diwajibkan. Sistem pelaporan manajemen menyediakan laporan keuangan dengan tujuan khusus dan informasi yang dibutuhkan untuk pengambilan keputusan seperti anggaran dan laporan pertanggungjawaban.

Masing-masing sub sistem dari SIM dan SIA juga memiliki sub sistem tersendiri dengan fungsi yang berbeda-beda. Walaupun antara SIM dan SIA memiliki perbedaan dari segi transaksi, namun kedua sistem ini bekerja dengan cara berkolaborasi dan saling terintegrasi dalam memberikan informasi bagi pembuat keputusan dalam suatu perusahaan. Menurut Scott (1986) bahwa hampir 50 persen dari transaksi yang diproses oleh perusahaan besar adalah transaksi keuangan (akuntansi), dan pada perusahaan kecil lebih dari 70 persen memproses transaksi keuangan (akuntansi). Oleh sebab itu maka dapat dikatakan bahwa SIA merupakan bagian dari SIM, sehingga dalam memahami SIA maka harus memahami SIM secara keseluruhan, karena SIM menyediakan informasi yang mempengaruhi semua operasional perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Atika, K. and Mafra, N. U. (2020) 'Pengaruh Kualitas Sumber Daya Manusia dan Profesionalisme Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. PIN (Persero) Pelaksana Pembangkit Bukit Asam Tanjung Enim', *Jurnal Media Wahana Ekonomika*, 17(4), p. 355. doi: 10.31851/jmwe.v17i4.5098.
- Bagranoff, N. A., Simkin, M. G. and Norman, C. S. (2010) *Core Concepts Of Accounting Information Systems*, 11th ed. Danvers: John Wiley & Sons, Inc.
- Bodnar, G. H. and Hopwood, W. S. (2013) *Accounting Information Systems*, 11th ed. New Jersey: Pearson.
- Hall, J. A. (2011) *Accounting Information Systems*, 7th ed. Mason: Cengage Learning.
- Laudon, K. C. and Laudon, J. P. (2014) *Management Information Systems: Managing the Digital Firm*, 13th ed. England: Pearson Education.
- Mahatmyo, A. (2014) *Sistem Informasi Akuntansi Suatu Pengantar*. Yogyakarta: Deepublish.
- Mancini, D., Vaassen, E. H. J. and Dameri, R. P. (2013) 'Trends in Accounting Information Systems', in *Accounting Information Systems for Decision Making*, pp. 1–11. doi: 10.1007/978-3-642-35761-9_1.
- Nuryana, R. M. and Hendarsyah, D. (2021) 'Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Kelebihan Bayar Pajak', *Jurnal Ilmiah Akuntansi Kesatuan*, 9(1), pp. 41–50. doi: 10.37641/jiakes.v9i1.438.
- Putri, P. A. Y. and Endiana, I. D. M. (2020) 'Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi Dan Sistem Pengendalian Internal Terhadap Kinerja Perusahaan (Studi Kasus Pada Koperasi Di Kecamatan Payangan)', *KRISNA: Kumpulan Riset Akuntansi*, 11(2), pp. 179–189. doi: 10.22225/kr.11.2.1433.179-189.
- Romney, M. B. and Steinbart, P. J. (2015) *Accounting Information Systems*, 13th ed. New Jersey: Pearson.
- Romney, M. B. and Steinbart, P. J. (2018) *Accounting Information Systems*, 14th ed. New York: Pearson.

- Scott, G. M. (1986) *Principles of Management Information Systems*. New York: McGraw-Hill.
- Turner, L., Weickgenannt, A. and Copeland, M. K. (2017) *Accounting Information Systems: Controls And Processes, 3rd ed*. Hoboken, NJ: John Wiley & Sons Inc.

BAB 5

PROSES BISNIS

Oleh Zul Fadli

5.1 Definisi Proses Bisnis ?

Proses adalah serangkaian tindakan atau peristiwa yang terjadi secara alami, dirancang dengan menggunakan waktu, ruang, pengalaman atau sumber daya lainnya sehingga menghasilkan sebuah hasil.

Definisi lain dari proses adalah serangkaian aktivitas yang saling terkait atau berinteraksi yang mengganti input menjadi output. Kegiatan ini memerlukan sumber daya seperti manusia dan materi. Kemungkinan dari output yang diharapkan dapat berupa hal yang berwujud (misalnya peralatan, bahan, atau komponen) atau tidak berwujud (misalnya energi atau informasi). (Wikipedia, 2020)

Menurut (Handyaningrat, 1981) proses merupakan sebuah tuntutan perubahan dari sebuah peristiwa perkembangan sesuatu yang dilakukan secara terus-menerus. Setiap proses yang berjalan selalu menciptakan output, hasil dari output tersebut bisa dalam bentuk yang diinginkan atau tidak diinginkan.

Kemudian Bisnis didefinisikan sebagai sebuah usaha di mana setiap individu atau kelompok harus bersedia untuk mengalami keuntungan atau kerugian. Bisnis tidak hanya bergantung pada modal, akan tetapi banyak faktor yang dapat bermanfaat bagi berdirinya sebuah bisnis seperti reputasi, keahlian, ilmu, teman dan kerabat juga bisa menjadi modal usaha.

Menurut Brown dan Petrello (Sugiyono, 2004), Bisnis adalah sebuah lembaga yang outputnya berupa barang dan jasa yang dibutuhkan oleh masyarakat. Menurut Hughes dan Kapoor (Sugiyono, 2004), Bisnis merupakan sebuah kegiatan usaha individu yang terorganisir yang menghasilkan dan menjual barang dan jasa

untuk mendapatkan keuntungan dalam memenuhi kebutuhan masyarakat.

Maka dapat ditarik sebuah kesimpulan bahwa proses bisnis merupakan serangkaian kegiatan yang bertujuan untuk mewujudkan tujuan bisnis, dimulai dengan input hingga mendapatkan output berupa hasil yang diinginkan konsumen melalui penciptaan nilai. Awal dan akhir dari suatu proses didefinisikan dengan jelas. Kumpulan rantai aktivitas untuk produksi barang atau jasa dari awal input melalui proses hingga akhir output. Setiap rantai aktivitas memiliki rantai nilai sehingga proses bisnis merupakan deskripsi rinci dari rantai nilai tersebut.

Menurut (Rainer and Cegielski, 2011), proses bisnis merupakan gugusan kegiatan yang saling bekerja sama untuk menghasilkan produk atau jasa yang akan bernilai bagi perusahaan. Kemudian menurut (Magal and Word, 2011), proses bisnis diartikan sebagai kumpulan kegiatan yang akan membentuk sesuatu dan setiap prosesnya dipicu oleh sebuah kejadian.

Proses bisnis dapat dibagi menjadi sub proses dengan atribut unik yang membantu mereka mencapai tujuan super proses mereka. Rantai nilai memiliki aktivitas utama yang berhubungan langsung dengan aktivitas produksi dan pendukung. Sebuah proses bisnis harus dibentuk menurut tujuan yang efektif dan efisien serta mempertinggi produktivitas suatu perusahaan. Setiap proses dipercayakan kepada pemangku kepentingan untuk melakukan tugas eksklusif, menghasilkan produk atau layanan untuk pelanggan.

Organisasi bisnis berusaha untuk meningkatkan proses bisnis mereka agar lebih efisien. Upaya perbaikan memerlukan metode dan model yang dapat menjelaskannya dengan baik sehingga suatu proses yang sedang berjalan dapat dievaluasi.

5.2 Jenis Proses Bisnis

Proses bisnis terbagi atas 3 jenis, yaitu:

1. **Proses Operasional (Primer)**

Proses operasional adalah proses yang memiliki bisnis inti dan berisi aliran nilai pertama. Untuk kejelasan, proses ini memiliki tiga fase, yaitu manufaktur produk,

pemasaran produk dan layanan pelanggan yang tersedia. Jika tiga fase tersebut dilakukan dalam bisnis maka termasuk dalam jenis operasional. Misalnya, Anda seorang penjual buah dan Anda mengirimkan barang ke beberapa penjual lainnya. Aktivitas dalam proses ini meliputi pembelian buah dari pemasok, pengepakan produk dalam beberapa kotak, dan pengiriman buah ke pelanggan.

2. Proses Dukungan (Sekunder)

Proses pendukung adalah roda penggerak operasi bisnis ketika proses ini mendukung operasi bisnis atau organisasi sehari-hari. Proses dukungan dapat dikatakan mencakup semua aktivitas untuk menjaga bisnis tetap berjalan. Oleh karena itu, setiap proses kerja yang dilakukan harus melayani seluruh departemen internal organisasi/perusahaan. Misalnya, departemen keuangan bekerja tidak hanya untuk menghasilkan uang bagi pemilik perusahaan, tetapi juga untuk membayar karyawan perusahaan. Atau, layanan pembersihan akan menjaga seluruh ruangan tetap bersih.

3. Proses Manajemen

Proses manajemen meliputi tahap perencanaan, pemantauan dan pengevaluasian. Proses manajemen mengatur operasi, tata kelola perusahaan dan manajemen. Proses penetapan atau perencanaan tujuan dan standar ini mengarah pada proses kunci dan dukungan yang efektif dan efisien.

5.3 Tahapan Proses Bisnis

Tahapan proses bisnis dalam sebuah perusahaan antara lain:

1. Analisis Kegiatan Usaha

Dalam tahapan ini, manajemen perusahaan membahas dan menganalisis kegiatan bisnis yang dijalankan perusahaannya (misalnya bisnis di sektor industri, komersial atau jasa) dengan pemilik perusahaan. Hal ini dilakukan untuk membantu manajemen mengenali dan menentukan proses bisnis yang digunakan oleh perusahaan.

2. Penentuan Proses Bisnis

Dalam tahapan ini, manajemen membuat atau mendefinisikan bentuk proses bisnis yang dipilih oleh perusahaan, mulai dari proses bisnis untuk jenis biaya yang dikeluarkan hingga proses bisnis yang menghasilkan pendapatan.

3. Pelaksanaan Proses Bisnis

Sama pentingnya dengan menentukan proses bisnis suatu perusahaan adalah implementasi dari proses bisnis itu sendiri. Hal ini dikarenakan sebegus apa pun proses bisnis, jika tidak dilakukan maka tidak akan membantu perusahaan. Oleh karena itu, sangat penting bagi setiap departemen perusahaan dan seluruh karyawan untuk menjalankan dengan baik semua proses bisnis yang dilakukan oleh manajemen perusahaan.

4. Evaluasi Proses Bisnis

Penilaian pelaksanaan proses bisnis diperlukan untuk menentukan apakah proses bisnis yang dilaksanakan oleh semua karyawan dan apakah proses bisnis menguntungkan perusahaan. Evaluasi dapat dilakukan setiap bulan, setiap 3 (tiga) bulan, setiap 6 (enam) bulan, atau setiap tahun, tergantung kebijakan perusahaan. Namun, akan lebih efektif jika dilakukan evaluasi setiap

bulan. Dengan sering mengevaluasi pelaksanaan proses bisnis, akan didapatkan proses bisnis yang paling bermanfaat bagi perusahaan.

5.4 Manfaat Proses Bisnis

Adapun manfaat dari proses bisnis, adalah:

1. Fokus pada kebutuhan pelanggan.

Proses bisnis yang baik mengutamakan kebutuhan pelanggan. Sangat penting untuk memenuhi kebutuhan pelanggan karena keuntungan perusahaan pada akhirnya berasal dari penjualan barang dan jasa kepada pelanggan.

2. Tingkat risiko dan pengurangan biaya.

Proses yang direncanakan semaksimal mungkin secara otomatis dapat mengurangi pengeluaran yang tidak perlu bagi perusahaan secara efektif dan efisien. Hal ini juga dapat mengurangi tingkat risiko atas hal-hal yang dapat merugikan bisnis. Dengan cara ini, kemudian dapat meningkatkan laba perusahaan.

3. Memperbaiki pekerjaan dan kesalahan.

Proses bisnis memudahkan perusahaan untuk menemukan kesalahan yang dibuat dalam operasi bisnis, serta dengan cepat menemukan dan menerapkan solusi yang tepat untuk kesalahan tersebut. Selain itu, proses bisnis dapat mencegah kesalahan manusia karena semua karyawan bekerja sesuai dengan keterampilan dan kualifikasinya.

4. Adaptasi dengan kemajuan teknologi.

Proses bisnis yang baik merupakan proses bisnis yang tidak ketinggalan zaman, selalu memperbaharui

rangkaian dalam prosesnya untuk beradaptasi dalam perkembangan teknologi. Penggunaan teknologi membantu bisnis bergerak lebih cepat. Singkatnya, proses bisnis merupakan faktor yang sangat penting dalam memungkinkan sebuah perusahaan, organisasi atau perusahaan untuk mencapai tujuan strategisnya.

Manfaat tersebut hanya bisa dicapai bila semua prinsip dan metode dipetakan secara optimal serta konsisten. Perusahaan yang tidak melakukannya akan menghadapi masalah seperti:

1. Masalah tidak terdeteksi.

Perusahaan yang tidak fokus pada proses bisnis seringkali tidak menyadari masalah sebenarnya yang menyebabkan perusahaan tidak dapat mencapai tujuan mereka.

2. Motivasi karyawan yang rendah.

Karyawan perusahaan kehilangan motivasi karena mereka mungkin ditugaskan ke departemen dengan pengetahuan yang buruk karena tidak kompeten dan jelas.

3. Kurangnya implementasi perubahan.

Organisasi sering membuat kesalahan yang sama berulang-ulang karena tidak ada sistem untuk mengidentifikasi masalah dan mengimplementasikan perubahan dalam proses.

4. Tugas yang memakan waktu.

Tanpa diagram alur dan alur kerja yang tepat, pekerjaan tertentu akan membutuhkan waktu lebih lama dari biasanya untuk diselesaikan.

5. Mengurangi efisiensi.

Tidak ada proses yang sesuai, mengakibatkan produktivitas perusahaan berkurang, dan kurang efisien daripada perusahaan dengan proses yang lebih baik. Proses yang baik meningkatkan efisiensi melalui berbagai cara bagaimana menyusun langkah dan menyelesaikan tugas.

6. Risiko tinggi dan peningkatan biaya.

Organisasi yang tidak memiliki proses yang terencana dengan baik dan tidak memadai sering kali tidak dapat memprediksi risiko di masa depan serta tidak dapat menemukan cara yang hemat biaya untuk menyelesaikan tugas mereka.

5.5 Proses Bisnis dan Keberhasilan Perusahaan

Proses bisnis dapat dikatakan membantu keberhasilan suatu perusahaan apabila didukung oleh beberapa faktor, antara lain:

1. Perencanaan proses bisnis yang baik.

Proses bisnis menguntungkan perusahaan jika didukung oleh pembuatan rencana proses bisnis yang baik oleh manajemen.

2. Bantuan Teknologi Informasi.

Tidak dapat disangkal bahwa peran teknologi informasi sangat penting di segala bidang saat ini. Oleh karena itu, manajemen juga terlibat dalam melaksanakan proses bisnis perusahaan dan harus dapat menggunakan teknologi informasi yang tepat guna mendukung pelaksanaan proses bisnis tersebut.

3. *Benchmark* atau skala tingkat keberhasilan.

Untuk mengetahui keberhasilan suatu proses bisnis, administrator perlu menentukan bagaimana proses bisnis tersebut dianggap berhasil atau tidak, dengan cara menerapkan skala tingkay keberhasilan.

4. *Human Resource.*

Karyawan yang mengoperasikan atau mengimplementasikan proses bisnis merupakan kunci keberhasilan proses bisnis suatu perusahaan. Dibutuhkan karyawan yang handal untuk menjalankan proses bisnis yang baik, karena tanpa karyawan tersebut proses bisnis tidak dapat berjalan dengan baik. Oleh karena itu, jika sebuah perusahaan ingin menerapkan proses bisnis yang baik, bagian rekrutmen perusahaan atau *talent* HRD harus mampu merekrut karyawan yang kompeten.

5. *Motivasi.*

Suatu proses bisnis tidak akan berhasil jika tidak didukung oleh motivasi dari seluruh komponen perusahaan yang melakukan tahapan-tahapan proses bisnis tersebut. Motivasi muncul ketika didukung oleh penghargaan dan hukuman (*reward & punishment*) yang jelas.

5.6 Contoh Proses Bisnis

Untuk lebih memahami proses bisnis, berikut adalah beberapa contoh kegiatan yang biasa dilakukan:

1. Perusahaan wajib mempekerjakan karyawan yang memenuhi syarat untuk posisi manajer produk. Selanjutnya merupakan langkah yang harus diambil dalam proses ini:
 - a. Pertama, manajer SDM memasang iklan yang mencantumkan keterampilan dan kualifikasi yang

- dibutuhkan untuk pelamar yang kompeten di bidangnya.
- b. Segera setelah sejumlah form lamaran yang dibutuhkan diterima, seseorang dalam tim akan menghubungi pelamar yang tertarik dan mengundang untuk proses wawancara.
 - c. Wawancara dilakukan dan pelamar harus melalui beberapa tahap untuk bisa mencapai posisi aman.
 - d. Pelamar terbaik akan dipilih berdasarkan skor kelulusan.
 - e. Manajer HRD memilih pelamar untuk menandatangani dokumen dan kontrak.
 - f. Pelamar terpilih akan mendapatkan pelatihan dari pelatih yang bertugas sesuai dengan persyaratan profesionalnya.
 - g. Segala kebutuhan pelamar akan dipenuhi seperti alat, pembagian tugas, dokumen dan sebagainya.
 - h. Ketika perusahaan memerlukan karyawan baru, maka proses ini akan diulang dengan cara yang dioptimalkan.
2. Sebuah perusahaan yang bergerak di bidang aplikasi *handphone* akan meluncurkan aplikasi android terbaru. Selanjutnya merupakan langkah yang harus diambil dalam proses ini:
- a. Pertama, melakukan riset pasar agar apa yang diinginkan oleh pasar dapat diketahui dengan baik.
 - b. Setelah melakukan riset, manajer akan memberikan tugas untuk mencari sumber daya yang paling sesuai untuk merancang dan mengembangkan aplikasi yang diinginkan oleh pasar.

- c. Penelitian pasar lebih lanjut akan dilakukan untuk menguji hipotesis kesesuaian pasar pada produk tersebut.
- d. Ulasan dari inovator dan pengadopsi awal digunakan untuk lebih menyempurnakan dan memodifikasi produk.
- e. Setelah dilakukan modifikasi, manajer akan merancang dan membuat strategi pemasaran untuk mempromosikan aplikasi terbaru tersebut.
- f. Versi terbaru dari aplikasi diluncurkan untuk memvalidasi model dan fitur lainnya.
- g. Pada akhirnya, aplikasi akan dirilis di PlayStore.
- h. Apabila perusahaan meluncurkan aplikasi-aplikasi terbaru lainnya, maka proses yang sama diulangi dengan beberapa perubahan dan revisi.

DAFTAR PUSTAKA

- Handayaniingrat, S. (1981) *Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen*. Jakarta: CV. Hajimasagung.
- Magal, S.R. and Word, J. (2011) *Integrated Business Process With ERP Systems*. USA: John Wiley & Sons, Inc.
- Rainer, R.K. and Cegielski, C.G. (2011) *Introduction To Information Systems*. 3rd edn. Hoboken, N.J: John Wiley & Sons, Inc.
- Sugiyono (2004) *Metode Penelitian Bisnis*. Jakarta: Alfabeta.
- Wikipedia (2020) 'Proses bisnis', *Wikipedia bahasa Indonesia, ensiklopedia bebas*. Available at: https://id.wikipedia.org/w/index.php?title=Proses_bisnis&ol did=17650024 (Accessed: 25 January 2022).

BAB 6

PROSES BISNIS PERUSAHAAN JASA

Oleh Fhajri Arye Gemilang

6.1 Pendahuluan

Dalam dunia bisnis umumnya kita mengenal 3 jenis perusahaan yang lazim dibicarakan yaitu yang pertama Perusahaan Jasa, kedua Perusahaan Manufaktur dan ketiga adalah Perusahaan Dagang. Perusahaan dagang merupakan perusahaan yang berbeda dengan perusahaan jasa dan perusahaan manufaktur (Aviatri and Nilasari, 2021). Ketiga perusahaan tersebut memiliki karakteristik masing-masing dalam menjalankan aktivitasnya serta mencapai tujuan bisnisnya. Tujuan bisnis setiap perusahaan adalah mencapai keuntungan, baik itu keuntungan keuangan, jaringan, dan berbagai bentuk keuntungan lainnya.

Secara Umum, Jika dijabarkan satu persatu maka Perusahaan jasa merupakan suatu perusahaan yang mencapai tujuan perusahaannya dari aktivitas menyediakan sebuah layanan kepada konsumennya yang berbeda dengan perusahaan manufaktur maupun perusahaan dagang. Perusahaan Manufaktur mencapai tujuan perusahaannya dengan menciptakan sebuah produk terlebih dahulu lalu menjual produk tersebut kepada konsumen. Perusahaan Dagang untuk mencapai tujuan perusahaannya dengan cara membeli sebuah produk jadi dari perusahaan lain lalu menjualnya kembali kepada konsumen.

Salah satu contoh perusahaan jasa terkenal adalah Facebook Inc. yang sejak 28 Oktober 2021 berubah menjadi Meta Platform Inc. (Meta). Meta merupakan salah satu perusahaan terkenal didunia yang beroperasi dengan menciptakan sebuah layanan atau jasa penghubung komunikasi antar manusia secara virtual. Lalu sebagai contoh untuk perusahaan manufaktur adalah perusahaan Apple

(Apple Inc.) yang merupakan perusahaan yang beroperasi dengan merancang, mengembangkan, dan menjual barang elektronik, perangkat lunak dan lainnya. Contoh untuk perusahaan Dagang adalah PT Indomarco Prismaatama yang biasa dikenal dengan nama Idomaret (Aviatri and Nilasari, 2021). Indomaret merupakan sebuah jaringan minimarket yang menyediakan kebutuhan pokok dan sehari-hari yang operasionalnya dengan membeli produk dari perusahaan lain dan menjual kembali melalui jaringan ritelnya.

Jika menilik dari berbagai penjelasan diatas, pada bab ini akan lebih banyak dibahas tentang perusahaan jasa lalu akan dikaitkan juga dengan bagaimana proses bisnis perusahaan jasa tersebut dalam kehidupan sehari-hari. Dikarenakan perusahaan jasa ini dalam mencapai tujuan bisnisnya tidak perlu menciptakan sebuah produk fisik yang cukup rumit maka seharusnya proses bisnisnya menjadi lebih sederhana dibanding perusahaan manufaktur ataupun perusahaan dagang.

6.2 Perusahaan Jasa

Sebelum memahami apa itu perusahaan jasa, penting untuk diketahui terlebih dahulu apa itu perusahaan dan apa itu jasa. Perusahaan bisa disebut dengan sebuah tempat terjadinya aktivitas yang bisnis yang berhubungan dengan produksi yang mana pada umumnya perusahaan ini berorientasi pada sebuah keuntungan. Di Indonesia sendiri terdapat beberapa bentuk perusahaan seperti persekutuan komanditer (CV), perseroan terbatas (PT), perusahaan umum (Perum), perusahaan perseroan (Persero), dan Koperasi (Yohana, 2015).

Jasa merupakan suatu aktivitas yang berkaitan dengan interaksi yang berhubungan dengan orang lain. Aktivitas ini dilakukan bertujuan untuk memenuhi permintaan dan pemenuhan kebutuhan konsumen, namun pada Aktivitas Jasa ini tidak terjadi kegiatan pemindahan kepemilikan (Winata, 2020). Biasanya kegiatan jasa ini dalam bentuk tidak berwujud, tidak bisa diraba namun bisa diidentifikasi.

Berdasarkan definisi masing dari perusahaan dan jasa tersebut diatas, selanjutnya baru bisa masuk kepada pemahaman dari Perusahaan Jasa. Perusahaan jasa adalah perusahaan yang dalam melaksanakan kegiatan operasionalnya tidak menciptakan sebuah produk terlihat namun lebih kepada produk yang tidak terlihat seperti pelayanan atau segala layanan yang bermaksud untuk memudahkan orang lain. Tujuan utama dari perusahaan jasa tetap kepada menghasilkan sebuah keuntungan.

Beberapa Ahli juga memiliki pendapat tersendiri tentang Perusahaan Jasa. Diantaranya adalah sebagai berikut; Philip Kotler seorang Tokoh besar pada bidang Pemasaran menjelaskan bahwa Perusahaan Jasa adalah perusahaan yang menawarkan suatu tindakan bersifat abstrak atau tidak berwujud dan tidak menyebabkan perpindahan kepemilikan pada orang lain. Lalu terdapat juga pendapat lain dari seorang Profesor pada bidang pemasaran yakni Christian Gronross, beliau mendefinisikan Perusahaan Jasa sebagai perusahaan yang dalam aktivitasnya terdiri dari serangkaian aktivitas tidak berwujud (*intangible*) yang terjadi antara pelanggan dan pegawai jasa yang disediakan untuk mengatasi masalah pelanggan. Berdasarkan pengertian dua tokoh tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa perusahaan jasa merupakan sebuah perusahaan yang dalam aktivitas bisnisnya tidak menciptakan produk berwujud namun menggunakan tindakan-tindakan tidak berwujud dalam menyelesaikan kebutuhan pelanggannya.

Untuk lebih memahami apa itu Perusahaan Jasa, kita juga harus tau juga 2 jenis perusahaan lainnya yang aktivitasnya berbeda dari perusahaan jasa. Secara umum terdapat tiga jenis perusahaan yang biasa dibicarakan yaitu Perusahaan Jasa, Perusahaan Dagang dan Perusahaan Manufaktur. Ketiga perusahaan tersebut memiliki karakteristik masing masing. Selain perusahaan jasa yang sudah dijelaskan diatas, Perusahaan Dagang adalah sebuah perusahaan yang aktivitas bisnis utamanya adalah melakukan kegiatan membeli barang dari perusahaan lain dan menjualnya kembali ke pasar tanpa ada mengubah wujud dari barang tersebut (Hafizhah, 2016). Sedangkan Perusahaan Manufaktur adalah perusahaan yang dalam aktivitas bisnisnya melakukan kegiatan mengolah bahan baku

menjadi barang setengah jadi ataupun barang jadi dan menjualnya kepada konsumen (Nurulita, 2021).

Jika didasarkan pada pengertian diatas maka terdapat beberapa karakteristik dari perusahaan jasa jika dibandingkan dengan perusahaan lainnya, dimana perusahaan jasa:

1. Tidak memproduksi produk fisik
2. Tidak memiliki standar harga yang umum
3. Tidak memiliki harga pokok produksi
4. Produk Jasa yang disampaikan tidak bisa sama persis antar konsumen
5. Jasa yang dihasilkan tidak dapat disimpan.

Untuk lebih memudahkan pemahaman tentang perusahaan jasa, jika dilihat dari sektor bisnis yang digeluti berikut disampaikan beberapa contoh dari Perusahaan Jasa yaitu; Sektor Transportasi seperti Garuda Indonesia, Gojek, Telkomsel. Sektor Keuangan seperti Bank Rakyat Indonesia, Link Aja, Flip, Koperasi Simpan Pinjam. Sektor Kesehatan seperti Rumah Sakit, Klinik Kecantikan, BPJS Kesehatan dan banyak contoh lainnya.

Untuk Perusahaan Dagang, contoh perusahaan yang melakukan usaha dalam kategori ini seperti; Alfamart, Indomaret, Transmart, Carefour, Matahari Departemen Store, Ramayana, Giant, dan lainnya. Untuk perusahaan Manufaktur contohnya seperti; Semen Indonesia, Aneka Tambang (Antam), Astra Indonesia, Waskita Karya, Mustika Ratu, Kimia Farma, dan lainnya.

6.3 Proses Bisnis

Setiap Perusahaan dalam menjalankan usahanya harusnya berorientasi pada menghasilkan keuntungan atau laba dimana untuk memperoleh keuntungan tersebut terdapat banyak sumber daya yang harus dikerahkan oleh perusahaan. Oleh karena itu setiap bagian didalam perusahaan akan bergerak saling menopang ke arah yang sama agar tujuan utama perusahaan dapat tercapai. Untuk mencapai tujuan utama perusahaan tersebut maka terdapat suatu aktivitas yang dinamakan proses bisnis. Proses bisnis pada

dasarnya adalah suatu rangkaian aktivitas atau pekerjaan yang kesemua aktivtias tersbut saling terkait untuk dapat menyelesaikan suatu permasalahan tertentu dalam menghasilkan produk atau layanan sehingga tujuan perusahaan dapat tercapai.

Terdapat pengertian Proses bisnis itu sendiri yang dinyatakan oleh para ahli diantaranya adalah seperti yang dinyatakan oleh Kelly R. Rainer yang merupakan seorang penulis kenamaan, ia menjelaskan bahwa proses dalam bisnis merupakan kegiatan yang saling berhubungan dalam upaya menghasilkan produk atau jasa yang pada akhirnya bernilai bagi perusahaan. Selanjutnya terdapat juga ahli *Businesess Process* yaitu Michael Hammer dan James Champy yang menjelaskan bahwa proses bisnis itu adalah kumpulan dari aktivitas yang membutuhkan satu atau lebih masukan dan menghasilkan keluaran yang bermanfaat/bernilai bagi pelanggan. Lalu dapat juga dikatakan bahwa Proses bisnis merupakan serangkaian aktivitas yang saling terkait untuk mencapai tujuan bisnis tertentu yang diselesaikan secara berurutan ataupun paralel, oleh manusia atau sistem, baik di dalam maupun di luar organisasi (Hidayat, 2015).

Terdapat beberapa karakteristik dari Proses Bisnis yang harus diketahui (Safri, 2022);

1. Definitif: Suatu proses bisnis itu sendiri harus memiliki batasan, masukan, serta keluaran yang jelas.
2. Urutan: Suatu proses bisnis itu sendiri harus terdiri dari aktivitas yang berurutan sesuai waktu dan ruang.
3. Pelanggan: Suatu proses bisnis itu sendiri harus mempunyai penerima hasil atas proses.
4. Nilai tambah: Transformasi yang terjadi dalam aktivitas proses harus memberikan nilai tambah kepada penerima.
5. Keterkaitan: Suatu proses itu sendiri tidak dapat berdiri sendiri, namun harus terkait dalam suatu struktur organisasi tertentu.

6. Fungsi silang: Suatu proses pada umumnya, walaupun tidak harus namun sekurang-kurangnya mencakup beberapa fungsi.

Proses bisnis yang umum dilakukan oleh organisasi ataupun perusahaan terdiri dari 3 jenis, yaitu :

1. Proses Operasional atau Proses Primer

Proses operasional atau proses primer adalah sebuah proses bisnis yang didalamnya terdapat aktivitas bisnis inti dan mencakup nilai aliran yang pertama. Pada proses primer ini terdapat tiga tahapan, yaitu :

- a. Pembuatan produk
- b. Pemasaran produk
- c. Layanan pelanggan

Apabila perusahaan melakukan tiga hal tersebut dalam kegiatan bisnis, perusahaan tersebut sudah dapat dikatakan masuk dalam kategori proses primer. Sebagai contoh Perusahaan anda menjalankan bisnis restoran dimana kegiatan yang ada didalamnya adalah seperti kegiatan membeli bahan makanan dari pemasok, menjual makanan kepada konsumen restoran dan juga aktivitas mengirimkan makanan hasil dari restoran kepada pembeli yang memesan secara daring.

2. Proses Dukungan atau Proses Sekunder

Proses dukungan atau proses sekunder adalah sebuah proses pendukung yang ikut memberikan kontribusi terhadap operasional bisnis perusahaan dan aktivitas perusahaan sehari-hari. Dapat diartikan juga bahwa proses sekunder ini merupakan aktivitas yang sifatnya mendukung yang mana tujuan utamanya adalah untuk

memastikan bahwa bisnis dapat terus berjalan sebagaimana mestinya dengan cara sebaik mungkin. Sebagai contoh, divisi SDM perusahaan yang aktivitas utamanya adalah memastikan semua karyawan bekerja sesuai dengan kualifikasi dan bagiannya serta bekerja sesuai SOP mereka juga bekerja untuk mendukung pemilik usaha menghasilkan keuntungan.

3. Proses Manajemen

Jenis Proses Bisnis yang terakhir adalah proses manajemen yang didalamnya mencakup beberapa tahapan yaitu perencanaan, pengawasan dan pemantauan. Proses ini akan mengatur tentang berbagai kegiatan, tata kelola perusahaan dan manajemen secara strategis sehingga proses lainnya dari perusahaan dapat berjalan dengan efektif dan efisien.

Lalu terdapat juga definisi lain terkait Tiga Jenis Proses Bisnis yang harus diketahui yaitu Proses Operasional, Proses manajemen dan Proses pendukung (Nurulita, 2021):

1. Proses manajemen, yakni suatu proses yang mengendalikan bagian operasional dari sebuah sistem. Contohnya seperti Manajemen Strategis
2. Proses operasional, yakni suatu proses yang meliputi bisnis inti dan menciptakan aliran nilai utama. Contohnya seperti proses pembelian, manufaktur, aktivitas pengiklanan dan kegiatan pemasaran, hingga penjualan.
3. Proses pendukung, yang mana mendukung proses inti. Contohnya seperti akunting, proses rekrutmen, hingga pusat bantuan.

6.4 Proses Bisnis Perusahaan Jasa

Setelah mendapat pemahaman diatas secara runut, maka kira-kira bagaimanakah Proses Bisnis pada Perusahaan Jasa?. Dikarenakan aktivitas dalam perusahaan jasa hanya berupa memberikan layanan tak berwujud maka proses bisnisnya agak sedikit berbeda dengan perusahaan Dagang maupun perusahaan manufaktur. Dalam prakteknya memberikan layanan kepada konsumen, perusahaan jasa pun juga membutuhkan produk fisik untuk menunjang maksimalnya penyampaian layanan tersebut. Seperti contohnya sebuah rumah sakit yang merupakan sebuah perusahaan jasa yang memberikan layanan terkait kesehatan, mereka tetap membutuhkan produk fisik seperti kasur pasien, alat-alat kesehatan dan lain sebagainya. Namun produk penunjang tersebut bukanlah produk yang mereka jual kepada kosumennya.

Dalam hal penyampaian produknya, perusahaan jasa biasanya memanfaatkan kemampuan dan keahlian dari karyawannya atau orang yang menyampaikan produknya. Seperti dokter, mereka menyampaikan layanannya dengan memberikan pelayanan, diagnosa berdasarkan kemampuan yang mereka punyai. Untuk ketersediaan produk, produk jasa tidak perlu menyediakan stok barang karena barang bukan merupakan suatu hal yang disampaikan, walaupun ada barang yang dipersiapkan itu hanya sebagai penunjang layanan saja. Lalu yang terakhir adalah produk dari perusahaan jasa hanya bisa dikonsumsi pada saat layanan diberikan. Produk tidak bisa digunakan diwaktu berbeda karena tidak bisa dibawa-bawa. Sebagai contoh adalah seperti layanan pijat, produk yang diberikan adalah jasa pijat yang tidak bisa dibawa pulang karena terkait dengan layanan pemberi pijatan.

Demikian penjelasan mengenai proses bisnis pada perusahaan jasa. Dikarenakan perusahaan jasa tidak terfokus pada produk fisik, maka perusahaan jasa juga memiliki karakteristik tersendiri seperti yang sudah dijelaskan dalam bab ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Aviatri, P. and Nilasari, A. P. (2021) 'Analisis Penerapan Etika Bisnis Terhadap Kelangsungan Usaha Perusahaan Dagang', *ACCOUNTHINK: Journal of Accounting and Finance*, 6(02), pp. 194–205. Available at: <https://journal.unsika.ac.id/index.php/accountthink/article/view/5621>.
- Hafizhah, I. (2016) 'Faculty of Economics Riau University, Pekanbaru Indonesia', *Pengaruh Etika uang Terhadap Kecuranagan Pajak dengan Religiusitas, Gender dan Materialisme Sebagai Variabel Moderasi*, 2(2), pp. 2010–2012.
- Hidayat, A. R. (2015) 'Jurnal Informasi Volume VII No.2 / November / 2015', *AUDIT CONTROL CAPABILITY LEVEL TATA KELOLA SISTEM INFORMASI MENGGUNAKAN COBIT 5 (Studi :Direktorat TIK UPI Bandung)*, VII(2), pp. 33–47.
- Nurulita, L. (2021) 'Jurnal implementasi', *Jurnal Implementasi*, 1(2), pp. 139–145.
- Safri (2022) 'PERANCANGAN APLIKASI MICROSOFT EXCEL PPH21 UNTUK MENGHUBUNGKAN SISTEM INFORMASI PENGAJIAN DENGAN APLIKASI E-SPT PPH21-26 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK Safri', *JSI (Jurnal sistem Informasi) Universitas Suryadarma*, 09(01), pp. 95–106.
- Winata, E. (2020) 'Pengaruh Bauran Pemasaran Jasa Terhadap Loyalitas Konsumen Pada Grand Serela Hotel & Convention Medan', *Journal Ilmu Manajemen*, p. 14.
- Yohana (2015) 'Tanggung Jawab Hukum Atas Bentuk Usaha Badan Hukum Dan Bentuk Usaha Non Badan Hukum', *Jurnal Mercatoria*, 8(1).

BAB 7

PROSES BISNIS PERUSAHAAN DAGANG

Oleh Amriadi

7.1 Definisi Proses Bisnis Perusahaan Dagang ?

Pada era sekarang ini, proses usaha mengalami perubahan yg signifikan berdasarkan Bisnis yg bersifat manual beralih ke Bisnis Digital, kita sanggup melihat perkembangan Bisnis sekarang ini yang mengandalkan atau mengutamakan perkembangan Bisnisnya melalui Teknologi digital.

Proses Bisnis di zaman sekarang semakin berkembang dan modern, di mana Bisnis merupakan Suatu kegiatan individu yang terorganisasi untuk menghasilkan dana menjual barang dan jasa agar mendapatkan keuntungan dalam pemenuhan kebutuhan masyarakat yang ada di dalam industry (Allan, 2004) . Menurut Hughes dan Kapoor, Bisnis merupakan sebuah kegiatan usaha individu yang terorganisir yang menghasilkan dan menjual barang dan jasa untuk mendapatkan keuntungan dalam memenuhi kebutuhan masyarakat.

Apa yang di maksud dengan perusahaan dagang? Perusahaan dagang adalah perusahaan yang kegiatan utamanya membeli, menyimpan dan menjual kembali barang dagang tanpa memberikan nilai tambah. Nilai tambah di sini maksudnya mengolah kembali atau mengubah bentuk sifat barang, sehingga mempunyai nilai jual yang lebih tinggi. Singkatnya, Aktivitas utamanya ialah menjual kembali barang yang sudah dibeli tanpa mengubah, memodifikasi, atau mengolahnya sehingga nilai dan bentuk barang tersebut berubah atau Perusahaan dagang melakukan pembelian barang dan berusaha menjualnya dengan harga di atas harga pokok agar mendapat

keuntungan (Zulkifli and Harmanto, 2003). Usaha yang dilakukan perusahaan dagang adalah membeli dan menjual barang dagang tanpa merubah bentuk produknya, yang dapat disimpulkan dengan demikian Perusahaan Dagang adalah perusahaan yang membeli barang, kemudian menjualnya kepada konsumen, tanpa membuat produknya

Perusahaan dagang dalam (Sujawerni, 2016) adalah perusahaan yang kegiatannya melakukan pembelian barang kemudian barang tersebut dijual kembali tanpa mengubah bentuk dengan harga yang lebih tinggi. Murti Sumarni, Perusahaan Dagang adalah sebuah bisnis perdagangan yang membuat sebuah produksi yang mengelolah sumber daya menjadi sebuah bahan yang kemudian di olah menjadi produk dan di distribusikan kepada konsumen.

Monglengraffa, Perusahaan dagang adalah sebuah keseluruhan perbuatan yang dilakukan dengan cara terus menerus dan bertindak keluar dan akan memperoleh penghasilan dari hasil produksi yang dikerjakan di perusahaan. Dari beberapa pengertian di atas, dapat disimpulkan Perusahaan dagang merupakan perusahaan dengan bisnis utama membeli barang dari distributor untuk kemudian dijual kembali ke konsumen.

7.2 Ciri Proses Bisnis Perusahaan Dagang

Ciri-ciri perusahaan dagang memiliki 2 (dua) ciri utama, yakni yang dapat dilihat dari:

1. Usaha yang dilakukan
2. Kegiatan akuntansinya

Ciri yang pertama, menggunakan bisnis yg dilakukan merupakan perusahaan dagang yg melakukan pembelian barang dagang dan menjualnya kembali ke konsumen tanpa terlebih dahulu mengolah barang tersebut. Sedangkan karakteristik yg kedua yaitu aktivitas akuntansinya, pada hal ini perusahaan dagang memakai akun persediaan barang dagang, dimana masih ada perhitungan harga utama penjualan dan laporan laba-rugi dapat memakai bentuk single step dan multiple step.

Selain dua ciri utama tersebut di atas, ciri lain dari perusahaan dagang dapat di lihat dari aktivitas transaksi yang terjadi.

Transaksi yang umum digunakan pada perusahaan dagang meliputi:

- Pembelian barang yang di lakukan secara kredit
- Pembelian barang yang di lakukan dengan system secara tunai
- Retur barang dagangan
- Menerima potongan pembelian
- Membayar atau menerima penghitungan biaya angkut pembelian
- Menjual barang secara kredit
- Menjual barang secara tunai
- Menerima kembali barang dagang yang sudah dijual
- Memberi potongan penjualan

Terdapat ciri- ciri lain di perusahaan dagang yaitu :

1. Kegiatan melakukan pembelian dan penjualan tanpa mengubah bentuk dengan harga jual yang lebih tinggi dari harga beli
2. Pendapatan berasal dari penjualan barang dagangannya
3. Jenis persediannya adalah persediaan barang dagangannya
4. Terdapat perhitungan harga pokok penjualan

Ciri-ciri Perusahaan Dagang

1. Pendapatan utamanya berasal dari penjualan barang dagangan.
2. Biaya utamanya berasal dari harga pokok barang yang terjual dan biaya usaha lainnya.
3. Dalam akuntansinya terdapat akun persediaan barang dagangan.
4. Sebagai perantara antara produsen dan konsumen.
5. Antara barang yang dibeli dan barang yang dijual sama atau tidak ada perubahan.
6. Tujuan utamanya mencari laba dengan cara menjual dagang dengan harga lebih tinggi dibandingkan dengan harga belinya.

Dari ciri-ciri perusahaan dagang tersebut dapat disimpulkan bahwa kegiatan utama perusahaan dagang adalah jual-beli.

7.3 Karakter Perusahaan Dagang

Aktivitas perusahaan dagang dapat dikelompokkan ke dalam 4 kelompok utama, yaitu :

1. Pembelian

Dagang dalam suatu Perusahaan sangat teliti dalam pencatatan barang yang dibeli oleh konsumen. Before buying something from a manufacturer, they will look at what they need. Pembelian merupakan suatu tindakan untuk mendapatkan barang atau jasa yang kemudian akan dipergunakan sendiri atau di jual kembali, pembelian biasanya dilakukan minimal dua pihak atau lebih atau yang sering disebut sebagai penjual dan pembelian, Pembelian akan dicategorikan ke dua jenis, yaitu pembelian cash dan pembelian credit.

2. Pengeluaran Kas

Perusahaan dagang akan menghitung berapa banyak uang yang dikeluarkan sebelum menjajakan barang. Pengeluaran kas bukan hanya mencakup modal untuk membeli produk tetapi juga mencakup kebutuhan operasional lainnya seperti listrik, air, gaji karyawan, dan sebagainya. Suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan pengeluaran baik dengan cek maupun dengan uang tunai yang digunakan untuk kegiatan umum perusahaan

3. Penjualan

Perusahaan bisa menentukan harga jual setelah menghitung berapa modal yang dibutuhkan. Perhitungan ini wajib dilakukan agar perusahaan bisa mematok berapa keuntungan yang diinginkan. Penjualan merupakan suatu transaksi yang dilakukan oleh dua belah pihak atau lebih dengan menggunakan alat pembayaran yang sah, dengan penjualan juga merupakan salah satu sumber

pendapatan seseorang atau perusahaan yang melakukan transaksi jual dan beli, dalam suatu perusahaan apabila semakin besar penjualan maka akan semakin besar pula pendapatan yang diperoleh.

4. Penerimaan Kas

Perusahaan dagang melakukan evaluasi kas hasil penjualan. Hal ini agar kegiatan dagang di periode berikutnya bisa dievaluasi dan diperbaiki agar lebih maksimal. Suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang dari penjualan tunai atau dari piutang yang siap dan bebas digunakan untuk kegiatan umum perusahaan

Karakteristik Perusahaan Dagang

Perusahaan dagang memiliki kegiatan utama memperjualbelikan barang dagang. Barang dagang ini dapat berupa bahan baku, barang setengah jadi, dan barang jadi. Barang dagang dapat berupa hasil pertanian, perkebunan, dan hasil industri pengolahan (manufacture).

Pada perusahaan dagang dikenal akun “Persediaan Barang Dagang”. Sedangkan pada perusahaan jasa tidak disediakan akun persediaan barang dagang, karena perusahaan jasa tidak memperjualbelikan barang dagang. Perbedaan lain dapat dilihat dari cara pembuatan laba rugi.

Laporan laba rugi perusahaan dagang disusun dengan menandingkan penjualan dengan harga pokok penjualan. Selisih antara penjualan dan harga pokok penjualan akan menghasilkan laba kotor. Untuk menghitung laba bersih, laba kotor dikurangkan dengan beban administrasi dan umum serta beban penjualan. Pada perusahaan jasa, perhitungan laba rugi tidak memasukkan akun harga pokok penjualan tetapi dengan cara menghitung selisih antara pendapatan dengan beban usaha

7.4 Jenis – jenis Perusahaan Dagang

Adapun Jenis – jenis Perusahaan Dagang, adalah:

1. Pedagang Besar

Pedagang besar membeli dan menjual barang dalam partai besar, seperti agen, grosir, importer, dan eksportir. atau *wholesaler* adalah pedagang yang membeli barang dalam jumlah besar langsung dari produsennya untuk dijual lagi kepada para pengecer atau kepada perusahaan-perusahaan industri. dengan demikian pedagang besar berfungsi sebagai perantara antara produsen dan pengecer, atau antara produsen dan konsumen industri. Pedagang besar juga populer dengan sebutan grosir atau distributor.

2. Pedagang Menengah.

Pedagang menengah membeli dalam partai besar, untuk kemudian dijual kembali kepada pengecer dalam jumlah sedang.

3. Pedagang Kecil.

Pedagang kecil meliputi para pengecer dan langsung berhubungan dengan pembeli (konsumen). Pedagang kecil sering disebut *retailer*.

Macam transaksi yang sering terjadi dalam perusahaan dagang, antara lain:

1. Pembelian barang dagang secara kredit
2. Pembelian barang dagang secara tunai
3. Retur pembelian
4. Potongan pembelian
5. Beban angkut pembelian
6. Penjualan barang dagang secara kredit
7. Penjualan barang dagang secara tunai
8. Retur penjualan
9. Potongan penjualan

7.5 Syarat Pembayaran dalam Perdagangan

Setiap hari perusahaan melakukan banyak sekali transaksi jual beli dalam jumlah besar. Bahkan mungkin jutaan atau miliaran rupiah. Itulah mengapa menjadi kurang praktis bila perusahaan harus melakukan transaksi jual beli secara tunai, dan akan lebih baik dalam bila perusahaan itu melakukan transaksi secara kredit. Maka, dalam dunia perdagangan harus mengenal syarat-syarat pembayaran secara kredit, sebagai berikut:

1. 3/10, n/60, berarti apabila pembayaran dilakukan dalam waktu 10 hari sejak tanggal jual beli, maka akan diberikan potongan sebesar 3% dan apabila tidak memanfaatkan potongan tersebut, maka pembayaran dilakukan selambat-lambatnya 60 hari sejak tanggal transaksi jual beli dan tanpa potongan (diskon).
2. n/30, berarti pembayaran dilakukan selambat-lambatnya 30 hari sejak tanggal transaksi jual beli.
3. EOM (End of Month), berarti harga netto faktur harus di bayar pada akhir bulan.

7.5.1 Transaksi Pembelian

Terdapat dua sistem untuk akuntansi transaksi dagang: perpetual dan periodik. Dalam sistem persediaan perpetual(perpetual inventory system), setiap pembelian dan penjualan barang dicatat dalam akun persediaan dan buku besar yang berkaitan. Jadi, jumlah barang tersedia untuk dijual dan jumlah yang terjual dilaporkan dalam catatan persediaan secara terus-menerus (perpetual).

Dalam sistem persediaan periodik (periodic inventory system), catatan persediaan tidak menunjukkan jumlah yang tersedia untuk dijual atau jumlah terjual selama periode tertentu. Sebagai gantinya, sebuah daftar persediaan yang tersedia, yang disebut pers ediaan fisik (physical inventory), disiapkan pada akhir periode akuntansi. Persediaan fisik ini digunakan untuk menentukan

nilai persediaan yang tersedia pada akhir periode dan nilai persediaan yang terjual selama periode tersebut.

Kebanyakan perusahaan dagang menggunakan sistem persediaan perpetual terkomputerisasi. Sistem tersebut biasanya menggunakan barcode atau radio frequency identification codes (kode RFID) yang melekat pada produk. Oleh karena itu persediaan perpetual terkomputerisasi secara luas digunakan.

Syarat untuk waktu pembayaran yang disepakati oleh pembeli dan penjual disebut syarat kredit (*credit terms*). Jika pembayaran dilakukan saat pengiriman, syaratnya adalah tunai atau tunai bersih. Sebaliknya jika pembeli yang diperbolehkan mendapat kelonggaran waktu untuk membayar dikenal sebagai periode kredit (*credit period*). Periode tersebut biasanya dimulai dengan tanggal penjualan yang ada di faktur. Jika pembayaran jatuh tempo maka syaratnya ditulis sebagai *n/eom* (*end-of-month*). Ada juga Diskon Pembelian yaitu diskon yang diambil pembeli atas pembayaran lebih awal, diskon ini akan mengurangi harga pokok pembelian.

Retur dan Potongan Pembelian. Seorang pembeli bisa saja mengajukan pengembalian persediaan yang merupakan retur pembelian (*purchase return*) atau permintaan potongan harga yaitu potongan pembelian (*purchases allowance*) ketika terdapat persediaan yang rusak. Biasanya, pembeli mengirimkan surat atau memorandum debit ke penjual untuk memberitahukan kepada penjual alasan mengembalikan (*retur pengembalian*) atau mengajukan penurunan harga (*potongan pembelian*).

7.5.2 Transaksi Penjualan

1. Pendapatan dari penjualan persediaan biasanya dicatat sebagai penjualan. Kadang-kadang, perusahaan menggunakan penjualan persediaan (*sales of merchandise*).
2. Penjualan tunai, perusahaan dapat menjual barang secara tunai maupun kredit. Penjualan tunai biasanya dimasukan ke mesin kasir dan dicatat dalam akun-akun.
3. Penjualan kredit, perusahaan dapat menjual barang secara kredit. Penjual mencatat penjualan sebagai debit pada Piutang Usaha (*account payable*) dan kredit pada penjualan.

4. Diskon penjualan, seperti yang telah disebutkan di pembahasan transaksi pembelian, seorang penjual dapat menawarkan syarat kredit kepada pembeli yaitu diskon untuk pembayaran awal. Penjual menyebut diskon tersebut sebagai diskon penjualan (sales discount).
5. Retur dan Potongan Penjualan, barang yang sudah terjual dapat dikembalikan oleh pembeli kepada penjual, yang dari sisi penjual merupakan retur penjualan (sales return). di samping itu, karena barang rusak, cacat atau alasan lain, penjual dapat mengurangi harga barang, yang disebut sebagai potongan penjualan (sales allowance).

7.5.3 Memposting Ke Buku Besar

Posting merupakan proses pencatatan akun yang berasal dari neraca awal dan buku jurnal umum ke buku besar. Setelah pencatatan ke dalam jurnal selesai, tahap selanjutnya adalah memindahkan catatan yang terdapat dalam jurnal ke buku besar atau disebut posting. Beberapa langkah dalam memindahkan dari jurnal ke buku besar dan neraca awal ke buku besar :

1. Pindahkan tanggal kejadian yang ada dalam jurnal ke lajur akun yang bersangkutan pada buku besar.
2. Pindahkan jumlah debet atau kredit yang ada dalam jurnal ke lajur debet atau kredit akun buku besar.
3. Catat nomor kode akun ke dalam kolom referensi jurnal sebagai tanda jumlah jurnal telah dipindahkan ke buku besar.
4. Catat nomor halaman jurnal ke dalam referensi buku besar setiap pemindahbukuan.
5. Pindahkan tanggal neraca awal ke buku besar.
6. Pindahkan saldo debet dan kredit neraca awal ke dalam buku besar.

Buku besar berfungsi meringkas dan mengelompokkan data transaksi keuangan yang telah dicatat dalam jurnal ke kelompok harta, utang, modal, pendapatan, dan beban. Buku besar bertujuan untuk memudahkan penyusunan laporan laba rugi, laporan perubahan modal dan neraca sebagai bagian terpenting dari laporan keuangan

Proses bisnis dapat dikatakan membantu keberhasilan suatu perusahaan apabila didukung oleh beberapa faktor, antara lain:

6. Perencanaan proses bisnis yang baik.

Proses bisnis menguntungkan perusahaan jika didukung oleh pembuatan rencana proses bisnis yang baik oleh manajemen.

7. Bantuan Teknologi Informasi.

Tidak dapat disangkal bahwa peran teknologi informasi sangat penting di segala bidang saat ini. Oleh karena itu, manajemen juga terlibat dalam melaksanakan proses bisnis perusahaan dan harus dapat menggunakan teknologi informasi yang tepat guna mendukung pelaksanaan proses bisnis tersebut.

8. *Benchmark* atau skala tingkat keberhasilan.

Untuk mengetahui keberhasilan suatu proses bisnis, administrator perlu menentukan bagaimana proses bisnis tersebut dianggap berhasil atau tidak, dengan cara menerapkan skala tingkay keberhasilan.

9. *Human Resource*.

Karyawan yang mengoperasikan atau mengimplementasikan proses bisnis merupakan kunci keberhasilan proses bisnis suatu perusahaan. Dibutuhkan karyawan yang handal untuk menjalankan proses bisnis yang baik, karena tanpa karyawan tersebut proses bisnis tidak dapat berjalan dengan baik. Oleh karena itu, jika sebuah perusahaan ingin menerapkan proses bisnis yang baik, bagian rekrutmen perusahaan atau *talent HRD* harus mampu merekrut karyawan yang kompeten.

10. Motivasi.

Suatu proses bisnis tidak akan berhasil jika tidak didukung oleh motivasi dari seluruh komponen perusahaan yang melakukan tahapan-tahapan proses bisnis tersebut. Motivasi muncul ketika didukung oleh penghargaan dan hukuman (*reward & punishment*) yang jelas.

7.6 Contoh Perusahaan Dagang

Berikut beberapa contoh Perusahaan Dagang

- PT Lion Super Indo pemilik ritel Superindo.
- PT. Alfamidi Indonesia
- PT Carrefour Indonesia pemilik ritel Carrefour.
- Distributor alat mekanik PT Bestoolindo.
- PT Indomarco Prismaatama pemilik minimarket Indomaret.
- PT Matahari Putra Prima Tbk pemilik Hypermart.
- PT Hero Supermarket Tbk pemilik supermarket Hero.

DAFTAR PUSTAKA

- Allan, A. (2004) *Business Models : A Strategic Management Approach*. New York : Mc Graw-Hill.
- Sujawerni, V. W. (2016) *Pengantar Akuntansi*. Bandung: PT.Reflika.
- Zulkifli and Harmanto (2003) *Manajemen Biaya*. BPFE.

BAB 8

PROSES BISNIS PERUSAHAAN MANUFAKTUR

Oleh Rini oktavera

8.1 Pendahuluan

Manufaktur adalah cabang industri yang menggunakan mesin, peralatan, dan tenaga kerja dalam proses mengubah bahan mentah menjadi produk untuk dijual. Istilah ini dapat digunakan untuk setiap aktivitas manusia, mulai dari produk teknologi tepat guna hingga produksi berteknologi tinggi, tetapi lebih umum digunakan dalam industri yang mengubah bahan mentah menjadi barang jadi dalam skala besar.

Seiring perkembangan ekonomi di Indonesia saat ini, terdapat banyak manufaktur di Indonesia, baik penanaman modal dalam negeri (PMDN) maupun perusahaan asing (PMA), dengan produk yang beraneka ragam. Dalam menjalankan bisnis ini membutuhkan pemimpin (leader) berpengalaman, ulet, profesionalisme dan kualifikasi terbaik.

Pertanyaan selanjutnya apa itu proses bisnis perusahaan manufaktur? Untuk mengetahui lebih jauh berikut ini akan dijelaskan pengertian perusahaan manufaktur, karakter, contoh dan proses bisnis.

8.2 Definisi Perusahaan Manufaktur

Perusahaan manufaktur adalah perusahaan yang memiliki kegiatan mengolah barang mentah menjadi barang setengah jadi atau barang jadi yang bernilai jual.

Karena itu, dari segi ekonomi, manufaktur adalah suatu proses perubahan bahan mentah menjadi bentuk yang mempunyai nilai tambah melalui satu atau lebih proses perakitan atau produksi. Jadi

tujuan akhir dari proses ini adalah untuk menciptakan produk dengan nilai yang dapat dipasarkan.

Dengan demikian, semakin banyak permintaan (demand), maka semakin banyak penawaran (supply) yang dilakukan perusahaan untuk memenuhi permintaan konsumen. Dari segi teknis, manufaktur adalah aktivitas bisnis untuk mengolah bahan mentah dengan melalui proses kimia dan fisika bertujuan mengubah bentuk, sifat, dan tampilan produk. Aktivitas ini mencakup proses produksi/perakitan dari aneka komponen menjadi produk utuh.

8.2.1. Jenis Perusahaan Manufaktur

Jenis perusahaan manufaktur dapat dibagi menjadi lima yaitu:

1. Make To Order (MTO)

- Perusahaan yang memulai mengolah material dan menghasilkan komponen atau produk setelah menerima order dari konsumen.
- Biasanya produk yang dihasilkan perusahaan berupa produk kustom yang disesuaikan dengan permintaan konsumen.
- Perusahaan jenis ini perencanaan produksi berdasarkan pesanan konsumen.
- Produk sangat bervariasi, tidak bersifat masal, waktu pembuatannya lebih lama dan biaya produksi lebih tinggi.
- Strategi ini memungkinkan perusahaan mengurangi investasi persediaan yang berlebihan seperti yang umum terjadi pada produksi masal (MTS)

2. Make To Stock (MTS)

Make To Stock adalah membuat suatu produk akhir untuk disimpan, dan kebutuhan untuk konsumen akan diambil dari persediaan di gudang. Contoh : Barang-Barang konsumsi (makanan kemasan, minuman, peralatan mandi dan lain-lain)

Karakteristik Make To Stock

- Produk dibuat dan disimpan di gudang (warehouse) sebelum konsumen memesan/membeli.
- Tingkat persediaan tergantung pada : waktu respon permintaan pelanggan dan tingkat variabilitas permintaan.
- Jika Lead Time singkat, maka tingkat persediaan lebih sedikit, penanganan cepat bila ada permintaan tak terduga, dan membutuhkan kapasitas yang fleksibel.
- Perusahaan ini dalam merencanakan produksi menggunakan analisis pasar dan perkiraan kebutuhan
- Jadwal produksi biasanya diatur oleh perkiraan permintaan.

Pada strategi MTS, persediaan dibuat dalam bentuk produk akhir yang siap didistribusikan. Produksi dimulai ketika perusahaan menentukan produk, kemudian menentukan kebutuhan bahan baku, dan membuatnya untuk disimpan. Sistem produksi mengembangkan tingkat persediaan yang didasarkan pada order yang akan datang, bukan pada order sekarang.

3. **Assembly to Order (ATO)**

- Produk yang sudah dipesan dikerjakan melalui proses perakitan komponen-komponen tertentu.
- Komponen yang digunakan sudah standar, dengan pilihan dan variasi yang sudah distandarkan.
- Contoh perusahaan jenis ini adalah mobil, merakit mobil jenis tertentu sesuai spesifikasi dan jumlah pesanan dari para dealernya.
- Komponen baru akan dipesan setelah menerima order sehingga mempersingkat jarak waktu pembelian bahan baku sampai saat akan digunakan pada pembuatan produk.

4. **Engineering To Order (ETO)**

- Perusahaan jenis ini benar-benar melayani kostumisasi penuh kepada konsumen.

- Memiliki karakteristik variasi, kostumisasi, dan fleksibilitas atas pengerjaan ordernya.
- Produk dibuat berdasarkan order tertentu dan harga tertentu.
- Misalnya perusahaan yang produk utamanya adalah mengembangkan dan menyediakan *software* atau aplikasi. Aplikasi bersifat kustom sesuai dengan kebutuhan pelanggan.
- Tidak menyimpan bahan baku, biaya produksi biasanya tinggi.

5. **Configure To Order**

- Penggabungan perusahaan jenis ATO (fitur dan pilihan terbatas) dengan ETO (kebebasan pilihan dan fitur) .
- Penyederhanaan proses penerimaan order, dan tetap mempertahankan fleksibilitas ETO, tanpa harus menyimpan material untuk setiap kombinasi produk yang ada

8.2.2. **Proses Bisnis Perusahaan Manufaktur**

Proses bisnis adalah sekumpulan aktivitas yang menerima satu atau lebih masukan (input) dan menghasilkan keluaran (output) yang bernilai bagi pelanggan. Tiap rangkaian aktivitas memiliki saling terkait dan kerjasama di dalam sebuah organisasi agar menghasilkan suatu produk atau layanan untuk meraih tujuan tertentu. Tentunya, proses bisnis tersebut memiliki fungsi untuk membantu dalam mencapai beragam tujuan organisasi.

Sebuah proses bisnis yang baik hendaknya memiliki tujuan, input, output, penggunaan sumber daya yang jelas, mempunyai sejumlah aktivitas dalam beberapa tahapan, bisa dipengaruhi lebih dari satu unit dalam organisasi, serta dapat menciptakan nilai tambah bagi pelanggan. Proses bisnis dilakukan agar apa yang menjadi target dan tujuan strategis dari organisasi atau perusahaan bisa tercapai.

Menurut Rummler dan Brache dalam Siegel (2008) proses bisnis adalah sekumpulan kegiatan dalam bisnis untuk menghasilkan produk dan jasa. Kegiatan proses bisnis ini dapat dilakukan baik

secara manual maupun dengan bantuan sistem informasi (Weske, 2007). Dalam sebuah proses bisnis, harus mempunyai (1) tujuan yang jelas, (2) adanya masukan, (3) adanya keluaran, (4) menggunakan resource, (5) mempunyai sejumlah kegiatan yang dalam beberapa tahapan, (6) dapat mempengaruhi lebih dari satu unit dalam organisasi, dan (7) dapat menciptakan nilai atau value bagi konsumen (Sparx System, 2004)

Ada tiga proses bisnis yaitu:

1. Proses Manajemen

Sebuah proses yang mengendalikan operasional sebuah sistem. Misalnya manajemen strategis.

2. Proses Operasional

Merupakan sebuah proses yang mempunyai bisnis inti dan meliputi aliran nilai utama. Misalnya proses pembelian, manufaktur, pemasaran, pergudangan dan penjualan.

3. Proses Pendukung

Merupakan pendukung proses inti. Seperti rekrutmen, akunting, utilitas, administrasi dan lain sebagainya.

Setelah mengenal proses bisnis, perlu memahami apa manfaat yang diperoleh dari proses bisnis tersebut. Berikut adalah beberapa manfaat dari proses bisnis:

1. Solusi yang membantu perusahaan melihat gambaran bisnis secara menyeluruh (komprehensif) dan *realtime*.
2. Memberi nilai kompetitif untuk persaingan bisnis yang semakin kompleks dalam perkembangan pasar yang berubah dengan cepat.
3. Mempercepat respon perusahaan terhadap tantangan bisnis yang bisa muncul secara tidak terduga.
4. Meningkatkan kemampuan perusahaan dalam melihat peluang bisnis baru serta pergerakan pesaing.
5. Mengutamakan deteksi sedini mungkin supaya terhindar dari sifat reaktif dari umumnya perusahaan yang jadi penyebab kontraproduktif.
6. Mempercepat proses pengambilan keputusan agar cepat dan terukur menyelesaikan setiap permasalahan.

8.2.3. Karakteristik aktivitas perusahaan manufaktur

Bisnis manufaktur adalah industri yang berfokus pada satu bisnis untuk menciptakan produk dari produk setengah jadi atau produk jadi. Pendapatan mereka berasal dari penjualan produk. Produk yang dihasilkan dapat dijual langsung ke konsumen atau bisnis manufaktur lain sebagai input untuk membuat produk yang berbeda.

Mereka memiliki persediaan fisik karena tidak semua output dapat dijual sekaligus. Demikian juga dengan input, tidak semuanya langsung masuk ke dalam proses produksi. Umumnya, perusahaan manufaktur menjual produk fisik yang dapat dilihat dan disentuh.

Perusahaan manufaktur menerapkan sistem pencatatan dengan metode tertentu untuk menghitung pembelian dan penggunaan bahan baku karena persediaan produk tidak sedikit. Selain memeriksa persediaan dan penggunaan bahan baku, produk yang telah diproduksi harus dicatat dan diperiksa.

Manufaktur menghasilkan nilai tambah dengan mengubah input menjadi produk untuk dijual. Prosesnya dapat melibatkan transformasi, perakitan, casting atau molding. Contohnya adalah:

- Makanan dan minuman
- Otomotif
- Pakaian
- Logam dasar
- Kimia dasar

Saat ini, bisnis manufaktur biasanya terdiri dari mesin, robot, komputer, dan manusia yang semuanya bekerja secara spesifik untuk menciptakan suatu produk dalam skala besar. Output terstandarisasi atau sangat disesuaikan, tergantung pada jenis sistem produksi yang digunakan dan karakteristik permintaan produk.

Pabrik sering menggunakan jalur perakitan, proses di mana suatu produk disatukan secara berurutan dari satu stasiun kerja ke stasiun berikutnya. Dengan memindahkan produk ke jalur perakitan, komponen dapat disatukan lebih cepat dengan lebih sedikit tenaga kerja manual.

Bisnis manufaktur bisa sangat sederhana, dengan hanya beberapa bagian yang diperlukan untuk perakitan. Namun, mereka juga bisa sangat rumit dan kompleks dengan ratusan bagian yang diperlukan untuk membuat produk. Bagaimana proses bisnis yang ada di perusahaan manufaktur? Bagian di bawah ini akan menjelaskan enam proses bisnis utama yang ada di perusahaan manufaktur, yaitu:

1. Proses Procurement

Procurement adalah sebuah kegiatan yang dilakukan oleh sebuah perusahaan untuk membeli barang, peralatan usaha, mesin-mesin produksi, atau bahkan bahan-bahan bangunan, equipment reparasi, dan jasa yang sedang dibutuhkan oleh perusahaan tersebut. Mengapa perusahaan membutuhkan proses *procurement* karena bertujuan mendapatkan barang yang sesuai dengan kriteria kebutuhannya baik dalam hal kuantitas, kualitas, lokasi, waktu, dengan biaya yang paling murah.

2. In Out Inventory

Proses bisnis perusahaan ini adalah melakukan pengolahan bahan mentah menjadi produk siap pakai, sehingga akan terdapat banyak barang atau material yang keluar masuk perusahaan. In Out Inventory merupakan proses bisnis yang mengontrol dan mengawasi aliran barang.

3. Proses Produksi

Proses bisnis yang hanya ada di dalam perusahaan manufaktur adalah proses produksi. Proses ini adalah aktivitas pembuatan bahan baku menjadi barang jadi dan siap dijual dan dikonsumsi oleh pelanggan.

Dalam praktiknya, terdapat pembagian divisi yang lebih luas sesuai kebutuhan industrinya, seperti divisi PPIC (*Production Planning and Inventory Control*), Maintenance (Perawatan), Elektrikal dan QC (*Quality Control*).

Divisi atau bagian-bagian ini akan berbeda sesuai dengan kebijakan maupun kebutuhan bisnis itu sendiri.

4. Penjualan dan Pemasaran

Hampir sama dengan bisnis lainnya, dalam bisnis manufaktur juga terdapat proses penjualan dan penerapan strategi pemasaran yang baik dan benar.

Dalam proses ini membutuhkan beberapa biaya seperti biaya promosi, biaya sewa gudang, dan biaya gaji karyawan saat karyawan melakukan promosi produk.

5. Administrasi & Umum

Apapun perusahaannya pasti tidak luput dari pekerjaan administrasi dan umum.

Dimana, contoh proses bisnis perusahaan manufaktur ini berhubungan dengan penentuan kebijakan, pengarahan, dan juga pengawasan agar kegiatan yang berjalan lebih efektif dan efisien.

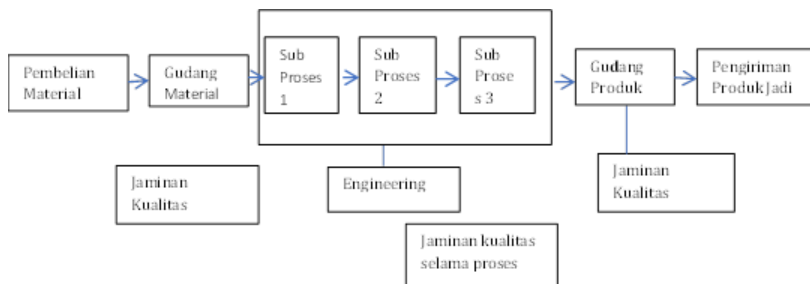
6. Akuntansi & Keuangan

Proses terakhir yang dalam bisnis manufaktur adalah akuntansi dan keuangan.

Kedua hal ini akan membantu memastikan bahwa keuangan bisnis dalam keadaan sehat dan mampu untuk memenuhi kebutuhan produksi, sekaligus kontrol terhadap

Kondisi keuangan saat ini dan proyeksi untuk masa akan datang.

Secara garis besar proses perusahaan manufaktur digambarkan sebagai berikut:

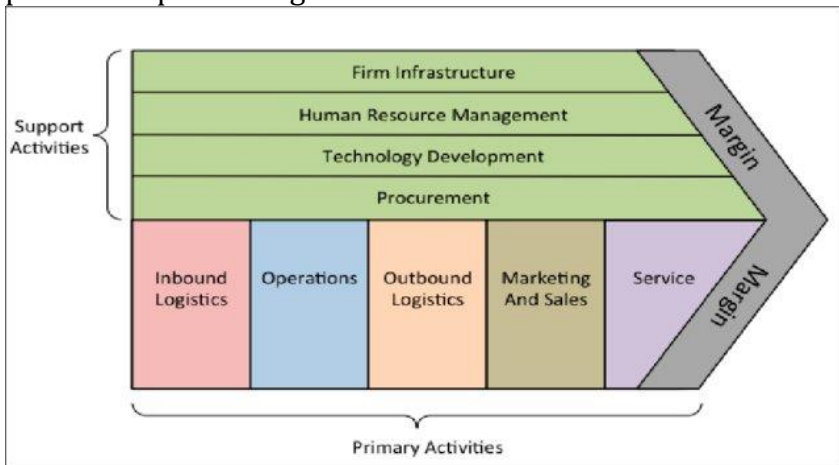


Gambar 3. Skema proses bisnis perusahaan manufaktur

Gambar diatas menjelaskan proses bisnis yang ada pada umumnya di perusahaan manufaktur. Kotak-kotak diatas adalah divisi atau bagian-bagian pada perusahaan manufaktur yang saling terkait untuk menghasilkan produk secara efisien.

8.2.4. Model Rantai Nilai

Model rantai nilai dikembangkan oleh Michael Porter untuk menggambarkan nilai tambah pada proses bisnis perusahaan manufaktur dengan membagi menjadi dua aktivitas yaitu: aktivitas primer dan pendukung.



Gambar 4. Michael Porter Value Chain (Mishra, 2017)

Hitt, Ireland, Hoskisson (2001:127) menjabarkan kembali potensi penciptaan nilai dari aktivitas primer dan pendukung.

a. Aktivitas Primer

- *Inbound Logistics (logistik ke dalam)*, dihubungkan dengan menerima, menyimpan, dan menyebarkan
- *input-input ke produk*. Termasuk di dalamnya penanganan bahan baku, gudang dan kontrol persediaan.
- *Operations (operasi)*, segala aktivitas yang diperlukan untuk mengkonversi input-input yang disediakan oleh logistik

masuk ke bentuk produk akhir. Termasuk di dalamnya permesinan, pengemasan, perakitan, dan pemeliharaan peralatan.

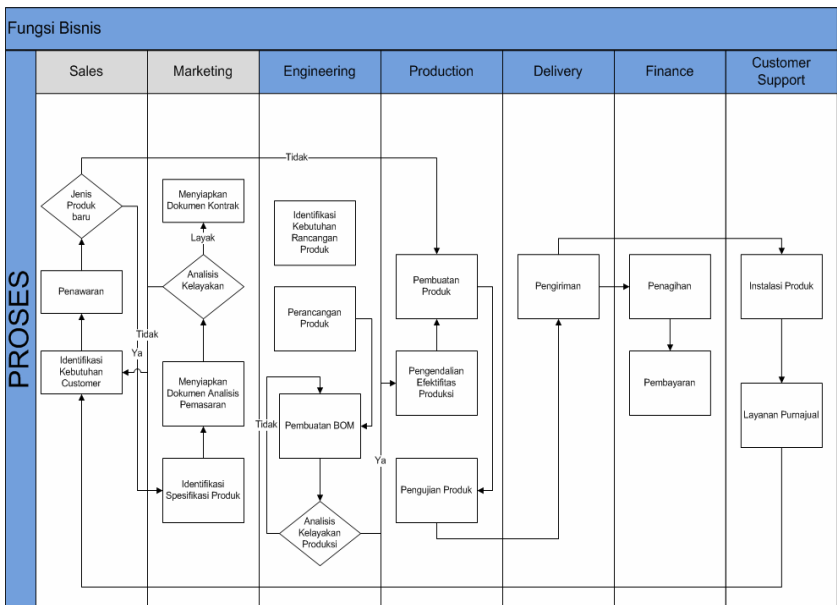
- *Outbound Logistik (logistik ke luar)*, aktivitas-aktivitas yang melibatkan pengumpulan, penyimpanan, dan pendistribusian secara fisik produk final kepada para pelanggan. Meliputi penyimpanan barang jadi di gudang, penanganan bahan baku, dan pemrosesan pesanan.
- *Marketing and Sales (pemasaran dan penjualan)*, aktivitas-aktivitas yang diselesaikan untuk menyediakan sarana yang melaluinya para pelanggan dapat membeli produk dan mempengaruhi mereka untuk membeli.
- *Service (pelayanan)*, aktivitas-aktivitas yang dirancang untuk meningkatkan atau memelihara nilai produk. Perusahaan terlibat dalam sejumlah aktivitas yang berkaitan dengan jasa, termasuk instalasi, perbaikan, pelatihan, dan penyesuaian.

b. Aktivitas Pendukung

- *Procurement (pembelian/pengadaan)*, aktivitas-aktivitas yang dilakukan untuk membeli input-input yang diperlukan untuk memproduksi produk perusahaan. Input-input pembelian meliputi item-item yang semuanya digunakan selama proses manufaktur produk.
- *Technology development (pengembangan teknologi)*, aktivitas-aktivitas yang dilakukan untuk memperbaiki produk dan proses yang digunakan perusahaan untuk memproduksinya. Pengembangan teknologi dapat dilakukan dalam bermacam-macam bentuk, misalnya peralatan proses, desain riset, dan pengembangan dasar, dan prosedur pemberian servis.
- *Human resources management (manajemen sumber daya manusia)*, aktivitas-aktivitas yang melibatkan perekrutan, pelatihan, pengembangan, dan pemberian kompensasi kepada semua personel.
- *Firm infrastructure (infrastruktur perusahaan) atau general administration (administrasi umum)*, infrastruktur perusahaan meliputi aktivitas-aktivitas seperti general

management, perencanaan, keuangan, akuntansi, hukum, dan relasi pemerintah, yang diperlukan untuk mendukung kerja seluruh rantai nilai melalui infrastruktur ini, perusahaan berusaha dengan efektif dan konsisten mengidentifikasi peluang-peluang dan ancaman-ancaman, mengidentifikasi sumber daya dan kapabilitas, dan mendukung kompetensi inti.

Berikut ini adalah alur proses pada perusahaan manufaktur:



Gambar 5. Alur Proses Bisnis Perusahaan Manufaktur

DAFTAR PUSTAKA

- Mishra, C. S. (2017) *Creating and sustaining competitive advantage: Management logics, business models, and entrepreneurial rent, Creating and Sustaining Competitive Advantage: Management Logics, Business Models, and Entrepreneurial Rent*. doi: 10.1007/978-3-319-54540-0.
- Portugal, V., dan Sundaram, D. 2006. *Business Processes: Operational Solutions for SAP Implementations*. IRM Press. Hershey, USA.
- Weske, Mathias. 2007. *Business Process Management: Concepts, Languages, Architectures*. Springer. Berlin

BAB 9

DESAIN MODEL PROSES BISNIS PERUSAHAAN DAGANG

Oleh Didi Kurnaedi

9.1 Pendahuluan

Manajemen sumber daya yang efisien telah menjadi tantangan berkelanjutan seiring pertumbuhan bisnis, tetapi krisis ekonomi yang dialami dunia telah memaksa sebagian besar organisasi untuk secara mendasar memikirkan kembali model bisnis mereka. Proses bisnis yang lebih baik memiliki dampak besar pada profitabilitas, biaya yang lebih rendah, peningkatan pendapatan, karyawan yang termotivasi, dan pelanggan yang lebih bahagia. Dengan menggunakan proses bisnis yang dinamis, perusahaan dapat mengubah model bisnis mereka untuk pengoptimalan biaya yang lebih besar, memungkinkan bisnis menjadi gesit dan responsif terhadap kebutuhan bisnis serta peristiwa dan peluang pasar. Seperti yang ditunjukkan dalam lingkungan saat ini, di mana sebagian kecil waktu dapat menentukan pertumbuhan organisasi, diperlukan solusi efisien yang menyajikan data secara langsung, cepat, dan menyediakan kemungkinan komprehensif yang relevan untuk peramalan dan analitik tingkat lanjut. pemodelan proses bisnis (Florea, Diaconița and Dorobăț, 2016).

Tentu saja organisasi atau lembaga Memiliki proses bisnis yang berjalan di dalamnya Mendukung kegiatan bisnis organisasi untuk mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan. Kegiatan yang dijalankan menggunakan proses bisnis yang baik dan benar Itu lebih efektif dan efisien. Proses Bisnis adalah serangkaian kegiatan bisnis, struktur yang tepat yang tergantung pada: aturan bisnis per aplikasi perusahaan (Baihaqy, Rachmadi and Setiawan, 2018).

9.2. Proses Bisnis

9.2.1. Pengertian Proses Bisnis

Proses bisnis adalah serangkaian kegiatan untuk mencapai tujuan bisnis, dimulai dengan input dan kemudian menambah nilai berupa hasil yang diinginkan konsumen untuk memperoleh output, dari awal proses, hingga akhir proses, dengan tujuan yang jelas. masukan dan keluaran. Serangkaian rantai aktivitas mulai dari proses input hingga produksi suatu barang atau jasa, kemudian hingga output keluar, dan dalam setiap rantai aktivitas terdapat nilai tambah yang disebut rantai nilai (Considine *et al.*, 2005).

Proses bisnis adalah kumpulan Pekerjaan terkait yang harus dilakukan pertanyaan tertentu. Sebuah proses bisnis dapat Terurai menjadi beberapa sub-proses, masing-masing sub-proses memiliki propertinya sendiri, tetapi juga Berkontribusi pada pencapaian tujuan super proses (Agung, 2014).

Organisasi bisnis berusaha untuk meningkatkan proses bisnis untuk meningkatkan efisiensi proses. Upaya perbaikan memerlukan metode dan model yang menggambarkannya dengan baik sehingga proses yang sedang berjalan dapat dievaluasi. Suatu perusahaan dapat menjadi sumber persaingan jika proses bisnisnya memungkinkan perusahaan untuk berinovasi atau berkinerja lebih baik dari para pesaingnya. Suatu perusahaan dapat menjadi sumber persaingan jika proses bisnisnya memungkinkan perusahaan untuk berinovasi atau berkinerja lebih baik dari para pesaingnya (Adi and Kristin, 2014).

9.2.2. Analisa Proses Bisnis

Analisis Proses bisnis mencakup banyak alat Menilai daya saing dan kinerja keuangan perusahaan. Analisis bisnis dimulai dengan strategi Analisis yang komprehensif dan kompetitif dalam perusahaan. Singkatnya, proses bisnis terdiri dari:

- a. Mengandung maksud atau tujuan.
- b. Membutuhkan masukan atau masukan.
- c. menghasilkan keluaran atau keluaran tertentu.

- d. membutuhkan sumber daya untuk memproses memasuki.
- e. Ada banyak kegiatan yang harus dilakukan pada gilirannya.
- f. Prosesnya mungkin melibatkan banyak bagian.
- g. Memberikan keuntungan dan kemudahan (create.) beberapa nilai untuk pelanggan berikut atau pelanggan akhir.

Tujuan dari analisis proses bisnis adalah untuk menganalisis dan mendokumentasikan pekerjaan dari proses yang ada. Dalam beberapa kasus mungkin membuat proses baru dan tidak akan ada proses untuk menganalisis. Analisis proses dari proses bisnis yang ada, yang harus memberikan titik awal untuk pekerjaan desain ulang. Organisasi melakukan analisis terperinci dari proses yang ada, kemudian mengembangkan model waktu dan biaya yang terperinci, dan melakukan simulasi untuk mempelajari dampak perubahan pada peningkatan efisiensi proses (Florea, Diaconița and Dorobăț, 2016).

Analisis tersebut menghasilkan model proses bisnis dalam bentuk dokumen, yang jelaskan proses yang ada (apa adanya), draf rencana untuk mendesain ulang proses, dan dukung semua manajemen senior kunci. Kegiatan utama selama analisis adalah Tahap perencanaan tingkat tinggi dengan hasil rencana proyek yang terperinci (Project Plan) dari proses bisnis dan disetujui oleh Komite Eksekutif, Tim Manajemen Proses Bisnis (BPM), Sponsor dan Komite Pengarah Proyek.

9.3 Pemodelan Proses Bisnis

Pemodelan Proses Bisnis (BPM) atau Pemodelan Proses Bisnis (PPB) adalah graf umum yang secara implisit merepresentasikan urutan kegiatan Fokus pada proses, tindakan dan aktivitas (pekerjaan). sumber daya (sumber daya) Apa yang dijelaskan dalam PPB menunjukkan cara menanganinya. Pemodelan proses bisnis bersifat lintas fungsi dan sering digabungkan pekerjaan dan dokumen dari beberapa departemen dalam suatu institusi, organisasi atau perusahaan. Dalam kasus yang lebih kompleks, begitu juga pemodelan proses Termasuk dalam aktivitas dan termasuk sistem proses di luar organisasi Masuk ke proses utama.

Dalam situasi lebih rumit, Pemodelan Proses juga dimasukan pada aktivitas proses eksternal pada organisasi dan sistem yang dimasukkan ke dalam sebuah proses primer / utama

Dalam organisasi besar, pemodelan proses bisnis cenderung analitis dan Diwakili secara lebih rinci daripada organisasi kecil karena ukuran dan Kompleksitasnya lebih besar.

Manfaat pemodelan proses bisnis adalah untuk memfasilitasi pemahaman yang komprehensif tentang proses Tujuan pemodelan proses bisnis adalah untuk menentukan langkah-langkah yang harus diambil untuk mencapai suatu tujuan Diagram model proses bisnis adalah alat untuk mencapai tujuan, bukan hasil dari eksekusi proses. Hasil akhir dari diagram proses bisnis ini adalah untuk memperbaiki cara kerja proses bisnis(Ahmad, 2020).

Pemodelan proses bisnis adalah pendekatan untuk memahami, merancang, dan menganalisis proses bisnis. Manfaat pemodelan proses bisnis adalah membantu perusahaan memperoleh pemahaman yang baik tentang proses bisnis mereka, mengidentifikasi masalah seperti jalur kritis atau hambatan yang mungkin terjadi, mengembangkan, mendokumentasikan, dan mengomunikasikannya kepada semua pemangku kepentingan bisnis. Memungkinkan perusahaan untuk meningkatkan kinerja manajemen proses bisnis mereka. Pemodelan proses bisnis dapat dilakukan dengan menggunakan BPMN (Business Process Modelling Notation).

Secara umum, BPMN cenderung menggambarkan proses dari perspektif analisis bisnis. BPMN tidak dibuat untuk membuat program. BPMN perlu disempurnakan (misalnya, untuk proses BPEL) sebelum panduan pemrograman dapat dibuat. Untuk itu, analisis bisnis menggunakan BPMN yang tujuannya bukan implementasi, tetapi lebih ditujukan untuk kebutuhan analisis TI dan pengembangan perangkat lunak. Biasanya, BPMN digunakan untuk menghasilkan "kode BPEL" yang akan diperbaiki oleh pengembang untuk implementasi.

9.4. Business Process Modeling Notation (BPMN)

BPMN adalah singkatan dari Business Process Modeling Notation, sebuah metode baru yang dikembangkan oleh Business Process Modeling Initiative sebagai standar baru untuk pemodelan proses bisnis dan sebagai alat desain untuk sistem yang kompleks seperti sistem e-commerce berbasis pesan.

Business Process Modeling Notation (BPMN) adalah standar untuk pemodelan proses bisnis yang menyediakan notasi grafis untuk menggambarkan proses bisnis. BPMN menggambarkan diagram proses bisnis berdasarkan teknologi flowchart, terstruktur untuk membuat model grafis operasi bisnis, di mana terdapat aktivitas dan kontrol proses yang mendefinisikan perintah kerja.

Tujuan utama BPMN adalah menyediakan notasi yang mudah digunakan dan dipahami oleh semua orang yang terlibat dalam bisnis, termasuk analis bisnis yang memodelkan proses bisnis, pengembang teknik yang membangun sistem yang menjalankan bisnis, dan yang harus dapat membaca dan memahami dengan cepat. proses, diagram, sehingga memudahkan pengambilan keputusan (Ismanto, Hidayah and Charisma, 2020).

Pada saat yang sama, tujuan lain dari diagram BPMN adalah untuk memberikan notasi yang mudah dipahami oleh semua orang, terutama penggiat perangkat lunak. Draf awal proses kemudian dibuat dari analis bisnis yang ada, hingga pengembangan teknis yang mencakup proses dan pekerjaan dalam bentuk model atau simbol. BPMN juga menciptakan jembatan standar antara kesenjangan antara desain proses bisnis dan implementasi proses.

BPMN (Business Process Modeling Notation), juga merupakan suatu metodologi baru yang dikembangkan oleh Business Process Modeling Initiative sebagai suatu standard baru pada pemodelan proses bisnis, dan juga sebagai alat desain pada sistem yang kompleks seperti sistem e- Business yang berbasis pesan (message-based) (Ahmad, 2020).

Notasi BPMN yang baru juga dirancang untuk sifat sistem berbasis layanan web. BPMN dapat memodelkan pesan kompleks

yang dilewatkan diantara pelaku bisnis atau bagian dari pelaku bisnis, kejadian yang menyebabkan pesan dilewatkan, dan aturan bisnis yang membatasi kejadian tersebut. BPMN memungkinkan proses bisnis dipetakan ke bahasa eksekusi bisnis berbasis XML seperti BPEL4WS (Business Process Execution Language for Web Service) dan BPML (Business Process Modeling Language). Informasi pada bahasa eksekusi bisnis ini dapat divisualisasikan dengan notasi umum(Haryono and Rimawan, 2017).

Beberapa hal yang menyebabkan begitu pentingnya perusahaan menggunakan diagram BPMN adalah:

- BPMN adalah standar proses pemodelan diterima secara internasional.
- BPMN adalah suatu metodologi pemodelan proses.
- BPMN menciptakan jembatan standar yang mengurangi kesenjangan antara proses bisnis dan pelaksanaannya.
- BPMN memungkinkan untuk desain proses bisnis dan implementasinya bersatu dan berstandar sehingga setiap orang dalam organisasi dapat saling memahami.

9.4.1. Notasi Diagram BPMN

Dalam notasi diagram BPMN atau dasar kategori elemen diagram BPMN, variasi tambahan dan informasi dapat ditambahkan untuk mendukung kebutuhan untuk kompleksitas tanpa mengubah tampilan dasar diagram BPMN. Lima (5) kategori dasar elemen atau notasi diagram BPMN adalah (Vidianto and Haji, 2020):

1) Flow Objects

Flow Object adalah elemen grafis utama untuk menentukan perilaku dalam Proses Bisnis. Ada tiga (3) Flow Object:

a. Events

Event adalah sesuatu yang "terjadi" selama jalannya Proses atau Koreografi. Mempengaruhi aliran dari model dan bisanya memiliki penyebab (pemicu) atau dampak (hasil) Event digambarkan dalam lingkaran terbuka untuk membedakan fungsinya. Ada tiga jenis event,

berdasarkan pengaruh aliran proses: Awal, Menengah, dan Akhir.



b. Activities

Aktivitas adalah sebuah istilah umum untuk suatu kegiatan yang memperlihatkan perusahaan melakukan proses. Jenis kegiatan yang merupakan bagian dari proses sebuah model digambarkan bulat persegi panjang.



c. Gateways

Gateway digunakan untuk mengontrol perbedaan dan konvergensi dari urutan arus dalam proses. Dengan demikian, akan menentukan percabangan, forking, penggabungan, dan bergabung dengan jalur.

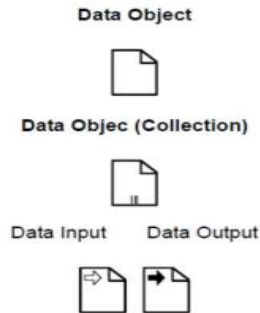


2) Data

Data direpresentasikan dengan empat (4) elemen :

a. Data Objects

Data Object memberikan informasi tentang kegiatan apa yang perlu diadakandan atau apa yang mereka hasilkan. Daata Object dapat mewaakili benda tunggal atau koleksi.



- b. Data Inputs
- c. Data Outputs
- d. Data Stores

3) Connecting Object

Connecting Objects, ada empat (4) cara menghubungkan Obyek Arus informasi satu sama lain atau lainnya. Ada empat (4) Connecting Objects:

a. Sequence Flows

Sebuah Arus Urutan digunakan untuk menunjukkan urutan kegiatan yang akan dilakukan dalam proses.



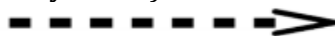
b. Message Flows

Digunakan untuk menunjukan aliran Pesan antara dua pelaku yang telah dipersiapkan untuk mengirim dan menerima mereka. Dalam BPMN, dua Pools terpisah dalam Diagram Kolaborasi akan mewakili dua peserta (misal: partner entitas atau partner roles).



c. Associations

Digunakan untuk menghubungkan informasi dan Artefak dengan elemen BPMN grafis. Teks penjelasan dan Artefak lain dapat terkait dengan grafis elemen. Semua mata panah pada Asosiasi menunjukkan arah aliran (misalnya: data)



d. Data Associations

4) Swimlanes

Swimlanes adalah pengelompokan dari beberapa model elemen. Swimlines digunakan untuk memisahkan dan mengatur kegiatan oleh peserta sehingga kita secara intuitif dapat memahami siapa yang bertanggung jawab untuk setiap event. Swimlines, ada dua (2) cara pengelompokan unsur-unsur pemodelan utama melalui "Swimlanes:"

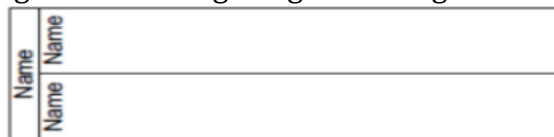
a. Pools

Adalah representasi grafis dari pelaku/peserta kolaborasi. Hal ini juga bertindak sebagai "swimlane" dan wadah grafis untuk partisi satu set kegiatan dari Pools lain, biasanya dalam konteks situasi B2B. Pool A mungkin memiliki internal yang rinci, dalam bentuk proses yang akan dieksekusi.



b. Lanes

Lane adalah partisi sub-dalam Proses, terkadang dalam Pool, akan memperpanjang seluruh proses baik secara vertikal ataupun horisontal. Jalur yang digunakan untuk mengatur dan mengkategorikan kegiatan.



5) Artifacts

Artifacts adalah elemen yang digunakan untuk memberikan informasi tambahan dari sebuah proses. Bentuk dan penggunaan artifacts itu bermacam-macam dan bisa lebih luas tergantung dari standar pengertian BPMN yang digunakan. Artifacts, digunakan untuk memberikan informasi tambahan tentang Proses. Ada dua (2) Artefak

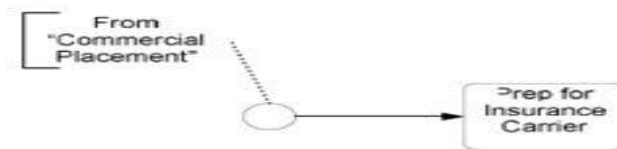
standar, tapi pemodel atau alat pemodelan bebas untuk menambahkan sebanyak Artefak yang diperlukan.

a. Group

Grup adalah artefak yang digunakan untuk menyorot bagian-bagian tertentu dari sebuah Diagram tanpa menambahkan kendala tambahan untuk performa - sebagai Sub-Proses. Groups dapat digunakan untuk mengkategorikan elemen untuk tujuan pelaporan. Groups tidak dibatasi oleh pembatasan Pools dan Lanes.

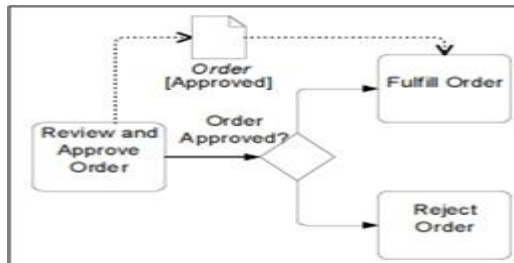
b. Text Annotation

Text Annotations adalah sebuah mekanisme modeler untuk memberikan informasi tambahan tentang Proses. *Text Annotations* dapat dihubungkan ke objek tertentu pada Diagram dengan Asosiasi.



c. Data Objects

Data Object artefak yang digunakan untuk menunjukkan bagaimana data dan dokumen digunakan dalam Proses. Data Objects dapat digunakan untuk mendefinisikan input dan output dari kegiatan. Data Objects dapat diberikan sebuah "*state*(keadaan)" yang menunjukkan bagaimana dokumen dapat diubah atau diperbarui dalam Proses.



9.4.2 Alur Diagram BPMN

Untuk menerapkan BPMN maka perlu dilakukan langkah-langkah sebagai berikut:

- Menetapkan sudut pandang kajian masalah (point of view). Sudut pandang ini penting untuk membatasi ruang lingkup masalah dan menggambarkan proses bisnis pada ruang lingkup tersebut. Hal ini karena sebuah proses bisnis seringkali sangat rumit dan melibatkan banyak pihak, sehingga ketika dimodelkan, harus ditentukan dari sudut pandang pihak mana model tersebut dibangun.
- Mendefinisikan *Critical Success Factor* (CSF) sebagai ukuran keberhasilan yang ingin dicapai oleh proses bisnis tersebut.
- Membuat abstraksi umum dan melakukan dekomposisi atas proses sehingga dapat dibuat model yang komprehensif pada setiap lapisan proses.
- Menggambarkan modelnya menggunakan BPMN.

9.4.3 Penggunaan BPMN dalam Perusahaan

Tujuan BPMN adalah memberikan setiap orang pandangan yang jelas tentang proses dari awal hingga akhir. Ini membantu menyediakan jalur visual yang akan menjembatani kesenjangan, menunjukkan urutan aktivitas bisnis yang diperlukan untuk berpindah dari akhir sebuah proses ke proses lainnya.

Berikut adalah beberapa manfaat yang dapat diperoleh bisnis dengan menggunakan BPMN:

- Komunikasi dan kolaborasi lebih mudah untuk mencapai tujuan
- Representasi visual sederhana tentang langkah-langkah
- Kemampuan untuk menyesuaikan berdasarkan peran pemangku kepentingan (misalnya analis, peserta proses, manajer, pengembang, tim eksternal dan konsultan)
- Mengidentifikasi masalah dalam proses yang mungkin memerlukan solusi
- Wawasan tentang area potensial untuk peningkatan
- Mendorong hasil berkualitas tinggi

Untuk menerapkan BPMN maka perlu dilakukan langkah-langkah sebagai berikut (Rosmala and Falahah, 2007):

1. Menetapkan sudut pandang kajian masalah (point of view). Sudut pandang ini penting untuk membatasi ruang lingkup masalah dan menggambarkan proses bisnis pada ruang lingkup tersebut. Hal ini karena sebuah proses bisnis seringkali sangat rumit dan melibatkan banyak pihak, sehingga ketika dimodelkan, harus ditentukan dari sudut pandang pihak mana model tersebut dibangun.
2. Mendefinisikan Critical Success Factor (CSF) sebagai ukuran keberhasilan yang ingin dicapai oleh proses bisnis tersebut.
3. Membuat abstraksi umum dan melakukan dekomposisi atas proses sehingga dapat dibuat model yang komprehensif pada setiap lapisan proses.
4. Menggambarkan modelnya menggunakan BPMN.

Agar lebih jelas, pada tulisan ini akan dibahas contoh penerapan BPMN untuk memodelkan proses bisnis pada divisi logistik sebuah perusahaan. Model BPMN digunakan karena dalam operasionalnya divisi logistik perusahaan ini benar-benar berperan sebagai kordinator logistik saja, tidak meliputi manajemen pergudangan karena pergudangannya diserahkan ke pihak luar (outsorce).

Contoh Penerapan BPMN Point of view: Divisi Logistik.

Critical Success Factor:

1. Dapat memenuhi permintaan barang dari divisi lain
2. Dapat menelusuri jejak status pengadaan barang

Abstraksi:

Divisi logistik pada PT.X bertanggung jawab pada proses penyediaan barang. Permintaan pengadaan barang dapat diajukan oleh customer, dalam hal ini customer adalah divisi-divisi lain pada perusahaan yang sama (PT. X). Dalam usaha pemenuhan permintaan tersebut maka divisi Logistik melakukan interaksi dan kerjasama dengan divisi-divisi lain pada perusahaan yang sama diantaranya dengan divisi Pembelian/Purchasing dan customer yang terkait, serta melakukan interaksi juga dengan mitra bisnis perusahaan yaitu

supplier selaku pemasok barang dan gudang selaku pengelola penyimpanan barang.

Masalah: Untuk memperjelas pemodelan maka dilakukan pembatasan, asumsi dan penegasan keadaan sebagai berikut:

1. Proses bisnis yang dimodelkan adalah berdasarkan proses kerja divisi logistik dan tidak memperhatikan secara terperinci proses kerja di divisi lain.
2. Fungsi bisnis Supplier dan Gudang dikelola oleh perusahaan terpisah (tidak berada pada satu perusahaan yang sama)
3. Fungsi bisnis Supplier dan Gudang juga berada di luar perusahaan yang dikaji (PT.X) dan merupakan mitra bisnis PT.X.
4. Divisi Logistik tidak menangani fungsi pembelian barang, penetapan harga, pemilihan mitra bisnis (supplier/gudang), dan pengadaan tender.
5. Proses bisnis dimodelkan untuk mencapai kinerja optimal divisi Logistik yaitu dapat memenuhi permintaan barang dan dapat menelusuri jejak status setiap permintaan barang.

Deksripsi Proses:

Berdasarkan notasi BPMN, proses bisnis pada Divisi Logistik, khususnya kasus penelusuran pengadaan barang (Purchase Order/PO) digambarkan dalam bentuk diagram proses yang ditempatkan pada sebuah pool-lane sehingga terlihat keterkaitan antar divisi Logistik dengan divisi lain maupun dengan mitra bisnisnya. Dalam diagram pool-lane divisi Logistik ditempatkan pada sebuah lane, dengan fungsi customer dan fungsi purchasing pada lane lain pada sebuah Pool yang sama.

Level Pertama:

Untuk penyederhanaan penggambaran dan mempermudah pemahaman, maka pada level pertama sebetulnya hanya ada 2 pool yang terlihat yaitu pool PT.X dan pool Gudang. Pada level pertama ini tujuan utama yang ingin dicapai adalah bagaimana merepresentasikan alur kerja di divisi Logistik dalam usahanya memenuhi permintaan customer. Untuk memenuhi permintaan tersebut divisi Logistik melakukan interaksi dengan Purchasing

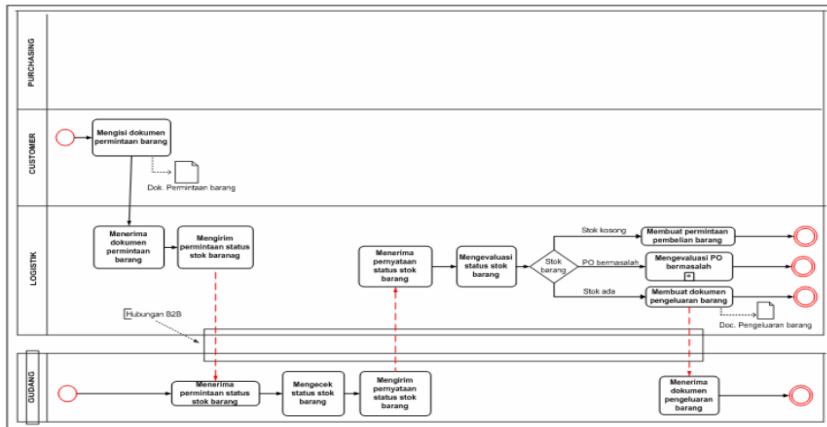
dalam hal membuat permintaan pembelian barang dan interaksi dengan mitra bisnis (Gudang) dalam hal pengiriman barang dan penelusuran ketersediaan barang.

Proses dimulai ketika ada event keperluan barang dari customer. Customer kemudian membuat dokumen permintaan barang yang kemudian dikirimkan ke bagian Logistik dokumen ini (Material Request) kemudian diterima dan logistik akan mengirimkan pesan permintaan status stock jenis barang seperti yang tertera pada dokumen permintaan barang. Pesan ini diterima oleh Perusahaan pengelola pergudangan dan kemudian setelah memeriksa keadaan di Gudang perusahaan ini akan mengirimkan pesan kembali ke bagian Divisi Logistik tentang status keberadaan barang tersebut. Berdasarkan pesan yang diterima ini kemudian bagian Logistik akan melakukan evaluasi. Hasil evaluasi dapat berupa 3 alternatif yaitu:

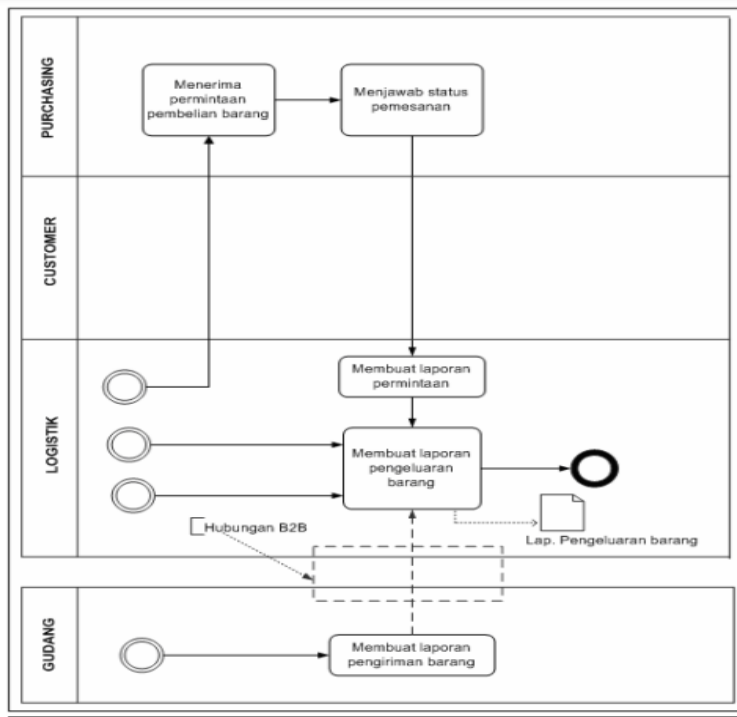
1. Jika barang tersedia sesuai permintaan maka divisi logistik akan mengirimkan surat perintah pengeluaran barang (Material Ticket) ke bagian gudang. Kemudian berdasarkan surat tersebut maka gudang akan mengeluarkan barang langsung kepada customer yang meminta dan memberikan laporan pengeluaran barang kepada divisi Logistik.
2. Jika barang tidak tersedia (stok kosong atau minimum) maka divisi logistik akan membuat surat permintaan pengadaan barang (PR- Purchase Requisition) kepada divisi Purchasing/Pengadaan yang masih berada pada perusahaan yang sama (PT,X). Divisi Purchasing kemudian akan menjawab status permintaan pembelian tersebut.
3. Jika ternyata status ketersediaan barang belum pasti karena ada proses pembelian dan pengiriman barang yang belum selesai dari supplier (PO/Pembelian bermasalah) maka divisi Logistik akan melakukan penelusuran lebih lanjut kepada supplier (perusahaan terpisah dari PT,X dan merupakan mitra bisnis PT,X) dengan meminta konfirmasi data dari bagian pembelian/purchasing.

Divisi logistik kemudian akan membuat laporan hasil pengadaan barang maupun penelusuran status ketersediaan barang sebagai alat untuk mengukur kinerja divisi logistik. Proses dianggap

selesai ketika barang telah terkirim ke customer atau ketika laporan tentang penelusuran PO bermasalah dan penyelesaiannya selesai dibuat. Proses tersebut digambarkan dalam notasi BPMN seperti yang terlihat pada Gambar 1 dan 2. Pada Gambar 1 notasi lingkaran dengan garis ganda menunjukkan bahwa proses belum selesai dan notasi lingkaran ini menyatakan titik antara. Pada Gambar 2 notasi lingkaran dengan garis tunggal dan tebal menyatakan bahwa proses sudah selesai.



Gambar 6. Diagram BPMN Proses Penelusuran PO pada Divisi Logistik

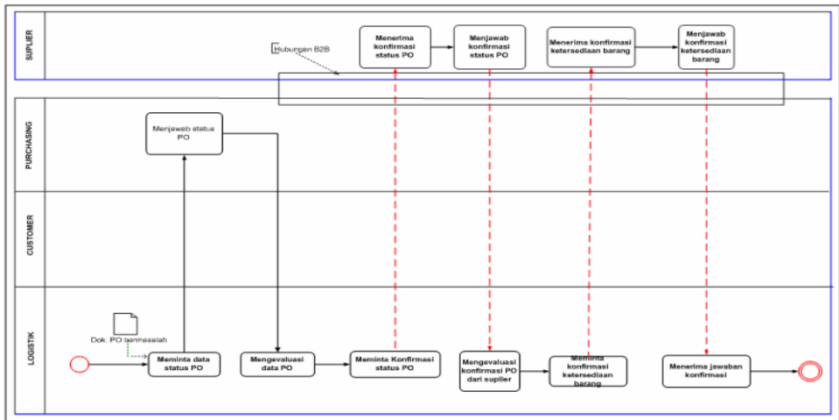


Gambar 7. Diagram BPMN Proses Penelusuran PO pada Divisi Logistik (Lanjutan)

Proses ini dimulai ketika terjadi PO bermasalah. Berdasarkan data status PO yang belum selesai dari Gudang, maka divisi Logistik akan meminta data PO kepada bagian Purchasing. Data ini kemudian dievaluasi dengan cara melakukan konfirmasi dengan Perusahaan Supplier. Evaluasi yang dilakukan meliputi kasus:

1. Supplier belum menerima PO.
2. Barang belum dikirim tetapi PO sudah diterima oleh Supplier
3. Barang baru dikirim sebagian.
4. Dari barang yang sudah dikirim ada sebagian yang dikembalikan ke supplier karena rusak (return).
5. Supplier sedang tidak dapat menyediakan barang tersebut. Untuk semua kemungkinan tersebut, dari point 2 sampai 4 maka divisi logistik akan meminta konfirmasi dari supplier tentang kesanggupan penyelesaian PO tersebut. Sedangkan untuk point 1

dan 5 maka divisi Logistik akan meneruskan hasil evaluasi tersebut ke bagian Purchasing untuk ditindaklanjuti. Dekomposisi diagram untuk pengecualian penelusuran kasus PO bermasalah diturunkan dari proses “Mengevaluasi PO Bermasalah” pada diagram BPMN Gambar 1, yaitu notasi proses yang disertai dengan tanda “+”, yang berarti dapat didekomposisi lebih lanjut. Hasil dekomposisinya dapat dilihat pada Gambar 8.



Gambar 8. Diagram BPMN Level 2 (Proses Penelusuran PO bermasalah pada Divisi Logistik)

Proses bisnis pada kasus pengadaan barang di divisi Logistik ini melibatkan beberapa mitra bisnis yang berbeda maka kasus ini sangat sesuai untuk dijadikan model proses bisnis Business to Business (B2B) yang didominasi oleh arus pesan bolak-balik antara pelaku bisnis terkait. Dalam kasus ini, karena sudut pandang permasalahan adalah berdasarkan proses kerja divisi Logistik maka pemodelan proses interaksi antar mitra bisnis dipusatkan pada interaksi antara Logistik dengan Supplier dan Logistik dengan Gudang. Pada kasus ini tidak dimodelkan interaksi bisnis antara Supplier dengan Purchasing maupun antara Supplier dengan Gudang.

DAFTAR PUSTAKA

- Adi, S. and Kristin, D. M. (2014) 'Strukturisasi Entity Relationship Diagram dan Data Flow Diagram Berbasis Business Event-Driven', *ComTech: Computer, Mathematics and Engineering Applications*, 5(1), p. 26. doi: 10.21512/comtech.v5i1.2577.
- Agung, S. (2014) 'Analisis Proses Bisnis Dengan Menggunakan Metode Fishbone Diagram Pada Pt. Tirta Kurnia Jasatama Semarang', *Jurnal Teknologi Informatika & Komputer*, Vol. 11 No, pp. 1–11.
- Ahmad, Z. (2020) 'PEMODELAN PROSES BISNIS Penjelasan Associations pada BPMN', *Fakultas Komputer*, pp. 1–9.
- Baihaqy, A., Rachmadi, A. and Setiawan, N. Y. (2018) 'Analisis Dan Desain Proses Bisnis Penanganan Perkara Hukum Menggunakan Konsep Vertikal Abstraksi Pada Lembaga Pengkajian Dan Konsultan Badan Hukum (LPKBH) Al-Baihaqy', *Jurnal Pengembangan Teknologi Informasi dan Ilmu Komputer (J-PTIIK) Universitas Brawijaya*, 2(10). Available at: <http://j-ptiik.ub.ac.id/index.php/j-ptiik/article/view/2578>.
- Considine, B. *et al.* (2005) 'Accounting Information Systems : Understanding Business Processes', 3(1), pp. 89–90.
- Florea, A. M. I., Diaconița, V. and Dorobăț, I. (2016) 'Business Process Modeling for Sales Processes Automation', (January), pp. 375–383. doi: 10.1007/978-3-319-27570-3_29.
- Haryono, A. and Rimawan, E. (2017) 'IMPROVEMENT OF BUSINESS PROCESS MODELING IN SMALL AND MEDIUM INDUSTRIES (SMIS) TO SUSTAIN IN GLOBAL ECONOMIC COMPETITION', 9(1), pp. 34–44.
- Ismanto, I., Hidayah, F. and Charisma, K. (2020) 'Pemodelan Proses Bisnis Menggunakan Business Process Modelling Notation (BPMN) (Studi Kasus Unit Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat (P2KM) Akademi Komunitas Negeri Putra Sang Fajar Blitar)', *Briliant: Jurnal Riset dan Konseptual*, 5(1), p. 69. doi: 10.28926/briliant.v5i1.430.

- Rosmala, D. and Falahah (2007) 'Pemodelan Proses Bisnis B2B dengan BPMN (Studi Kasus Pengadaan Barang Pada Divisi Logistik)', *Seminar Nasional Aplikasi Teknologi Informasi 2007 (SNATI 2007)*, 11(1), pp. 1-7.
- Vidianto, A. S. and Haji, W. H. (2020) 'Sistem Informasi Manajemen Proyek Berbasis Kanban (Studi Kasus: PT. XYZ)', *Jurnal Teknologi Informasi dan Ilmu Komputer*, 7(2), p. 283. doi: 10.25126/jtiik.2020701676.

BIODATA PENULIS



Dr. Ir. Gito Sugiyanto, S.T., M.T., IPM.

Dosen Jurusan Teknik Sipil, Fakultas Teknik Universitas Jenderal
Soedirman Purwokerto

Penulis lahir di Kabupaten Gunungkidul, Daerah Istimewa Yogyakarta pada tanggal 15 Februari 1980. Saat ini sebagai Dosen Tetap dengan jabatan fungsional Lektor Kepala (*Associate Professor*) di Jurusan Teknik Sipil, Fakultas Teknik Universitas Jenderal Soedirman Purwokerto. Gito Sugiyanto memperoleh gelar Doktor (Dr.) Ilmu Teknik Sipil dari Universitas Gadjah Mada (UGM) Yogyakarta pada tahun 2011. Gelar Magister Teknik (M.T.) pada bidang Ilmu Teknik Sipil diperoleh dari Institut Teknologi Bandung (ITB) pada tahun 2007. Gelar Sarjana Teknik (S.T.) bidang Teknik Sipil diperoleh dari Universitas Sebelas Maret (UNS) Surakarta pada tahun 2002. Gelar Insinyur (Ir.) diperoleh dari Program Studi Program Profesi Insinyur (PSPPI) Universitas Muhammadiyah Yogyakarta (UMY), Indonesia pada tahun 2020.

BIODATA PENULIS



Elsy Rahajeng, S. Kom, M.T.I.

Dosen Program Studi Sistem Informasi Universitas Islam Negeri (UIN)
Syarif Hidayatullah Jakarta

lulusan Magister Teknologi Informasi Universitas Indonesia tahun 2008. Mengajar di Program Studi Sistem Informasi Universitas Islam Negeri (UIN) Syarif Hidayatullah Jakarta dari tahun 2010 sampai sekarang. Memiliki pengalaman menjadi tim konsultan Teknologi Informasi di beberapa proyek pada Kementerian di Indonesia. Pengalaman menjadi anggota tim akreditasi (BAN PT) Program Studi Sistem Informasi UIN Syarif Hidayatullah pada tahun 2012 dan tahun 2017. Anggota tim SAR (*Self Assessment Report*) AUN QA (ASEAN University - *Quality Assurance*) Program Studi Sistem Informasi UIN Syarif Hidayatullah tahun 2019.

BIODATA PENULIS



Zul Rachmat

Direktur AMIK Lamappapoleonro Soppeng

Penulis lahir di Ujung Pandang tanggal 22 Maret 1990. Penulis adalah dosen tetap pada Program Studi Manajemen Informatika AMIK Lamappapoleonro Soppeng dan saat ini diamanahkan sebagai Direktur di perguruan tinggi tersebut. Menyelesaikan pendidikan S1 pada program studi sistem informasi di Universitas Dipa Makassar dan melanjutkan pendidikan S2 pada Jurusan Manajemen di Universitas Muslim Indonesia. Memiliki ketertarikan pada dunia Pendidikan, khususnya pada Tri Dharma Perguruan Tinggi. Penulis aktif menulis buku dan berbagai penelitian ilmiah yang dimuat pada berbagai jurnal ilmiah.

BIODATA PENULIS



Decky Hendarsyah

Dosen Program Studi Manajemen Bisnis Syariah STIE Syariah Bengkalis
Riau

Penulis lahir di bumi minangkabau tepatnya di kota Bukittinggi Sumatera Barat, menghabiskan masa studi dari TK sampai dengan SMA di kota Padangpanjang Sumatera Barat. Kemudian melanjutkan studi pada program studi S1 Sistem Informasi di Universitas Putra Indonesia “YPTK” Padang Sumatera Barat pada tahun 1998. Sebelum melanjutkan S1 pernah menyelesaikan pendidikan program D1 Ilmu Komputer di Institut Pelatihan Komputer (IPK) di kota Bukittinggi. Tahun 2002 pernah bekerja sebagai staf IT di STAIN Batusangkar Sumatera Barat. Tahun 2003 hijrah ke bumi melayu tepatnya di kabupaten Bengkalis Riau. Tahun 2008 melanjutkan studi pada program studi S2 Ilmu Komputer di Universitas Gadjah Mada Yogyakarta. Sejak tahun 2003 sampai saat ini menjadi dosen tetap di STIE Syariah Bengkalis Riau, sekarang ditempatkan sebagai dosen tetap di program studi Manajemen Bisnis Syariah. Pernah menjadi dosen tamu di Politeknik Negeri Bengkalis Riau pada program studi D3 Teknik Informatika dan program studi D4 Teknik Mesin Produksi dan Perawatan dari tahun 2011-2016. Sejak tahun 2019 sampai saat ini, mulai aktif sebagai penulis, editor dan reviewer di beberapa jurnal nasional. Ketertarikan studi yaitu pada bidang ilmu komputer, sistem informasi, *crypthography*, *data and information security*,

steganography, e-commerce, ekonomi digital, bisnis digital, big data, data science, machine learning dan artificial intelligence.

Email: deckydb@gmail.com

Orcid: [0000-0002-7414-9145](https://orcid.org/0000-0002-7414-9145) | Google Scholar: [hMtfejMAAAAJ](https://scholar.google.com/citations?user=hMtfejMAAAAJ)

Publons: [AAC-8741-2021](https://publons.com/author/publons/AAC-8741-2021) | Sinta: [6691366](https://sinta.kemdikbud.go.id/author/6691366)

BIODATA PENULIS



Zul Fadli, S.E., M.A.P

Dosen AMIK Lamappapoleonro Soppeng

Lahir di Ujung Pandang pada tanggal 12 Juni 1988. Merupakan putra kedua dari pasangan Prof. Dr. H. Imran Ismail, M.S dan dr. Hj. Nurhaedah Azis, M.Kes. Menikah pada tahun 2018 dan dikarunia 2 orang anak.

Penulis adalah dosen tetap pada Program Studi Manajemen Informatika Kampus AMIK Lamappapoleonro Soppeng. Dipercaya mengemban jabatan Ketua Prodi Manajemen Informatika pada tahun 2019-2022 pada Kampus AMIK Lamappapoleonro Soppeng.

Menyelesaikan S1 pada Program Studi Akuntansi Jurusan Akuntansi Keuangan Kampus STIE Indonesia pada tahun 2011, dan S2 pada Program Studi Ilmu Administrasi Konsentrasi Manajemen Sumber Daya Aparatur Kampus STIA-LAN Makassar pada tahun 2018.

Telah menulis buku yang berjudul "Teori Ilmu-Ilmu Sosial: Dasar, Konsep, Paradigma dan Teori" serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta menerbitkan hasilnya pada beberapa Jurnal Internasional terindeks Scopus dan Jurnal Nasional terindeks Sinta.

BIODATA PENULIS



Fhajri Arye Gemilang, SE, BBA Hons., MM

Sekretaris Dekan Fakultas Ekonomi & Bisnis Universitas Fort De Kock
Bukittinggi

Fhajri Arye Gemilang, SE, BBA Hons., MM. merupakan putra kelahiran Sumatera Barat tepatnya di Solok, pada 30 Januari 1992. Ia menamatkan Program Sarjananya pada Program Double Degree Management di dua universitas yakni Universitas Negeri Padang (UNP) pada jurusan manajemen dan Universiti Utara Malaysia (UUM) pada jurusan Business Administration. Disaat ia tamat dari Program sarjananya ia mengabdikan diri di kampung halaman dengan mendirikan sebuah lembaga keuangan dengan telah membantu ribuan usaha berskala super mikro selama kurang lebih lima tahun. Disaat yang bersamaan beliau juga tercatat sebagai Mahasiswa Magister pada Program Studi Magister Management di Universitas Andalas. Biasa dikenal dengan panggilan Fhajri, saat ini ia sehari-hari bekerja di Universitas Fort De Kock Bukittinggi sebagai Sekretaris Dekan Fakultas Ekonomi & Bisnis dan juga pernah menduduki posisi Kepala Program Studi Kewirausahaan. Selain aktivitas Rutin sebagai dosen, ia juga aktif pada pengembangan dunia digital, pariwisata dan kepemudaan di Solok melalui Komunitas Jajak Kaki Solok yang ia bangun dengan teman-temannya.

BIODATA PENULIS



Amriadi, S.Pd, M.Pd

Dosen AMIK Lamappapoleonro Soppeng

Lahir di Soppeng, 09 April 1989. Merupakan putra pertama dari pasangan H. Zainal Abidin S.Pd & Hj. Jenne S.Pd dan Menikah pada tahun 2015 dan dikarunia 2 orang anak.

Penulis adalah dosen tetap pada Program Studi Manajemen Informatika Kampus AMIK Lamappapoleonro Soppeng. Dipercaya mengajar dari tahun 2018 sampai sekarang.

Menyelesaikan S1 pada Program Studi Pendidikan Ekonomi di perguruan tinggi Universitas Negeri Makassar pada tahun 2011. dan S2 pada Program Studi Ilmu Pengetahuan Sosial di perguruan tinggi Universitas Negeri Makassar pada tahun 2014.

Telah menulis buku yang berjudul "Prestasi Mahasiswa" serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta menerbitkan hasilnya pada Jurnal Nasional terindeks Sinta.

BIODATA PENULIS



Rini Oktavera

Dosen Program Studi Teknik Industri Universitas WR Supratman Surabaya.

Penulis lahir di Padang tanggal 30 Oktober. Penulis adalah dosen tetap pada Program Studi Teknik Industri, Universitas WR Supratman Surabaya. Menyelesaikan pendidikan Sarjana di Prodi Teknik Kimia ITS Surabaya dan Program Magister di Prodi Manajemen Industri, MMT ITS Surabaya dan sedang melanjutkan jenjang Doktorat di TIP Universitas Brawijaya, Malang dengan mengambil kajian Pemodelan Sistem dan Simulasi dengan implementasi di bidang Supply Chain Management . Bidang keilmuan yang diampu adalah Supply Chain Manegement, Sistem Informasi Manajemen, Pengendalian dan Penjaminan Mutu. Beberapa riset yang menjadi fokus adalah kinerja rantai pasokan, pemodelan dan simulasi sistem dan industry halal.

BIODATA PENULIS



Didi Kurnaedi

Dosen Jurusan Sistem Informasi

Penulis lahir di Jakarta tanggal 11 Januari 1974. Penulis adalah dosen tetap pada Program Studi Sistem Informasi STMIK PGRI Tangerang. Menyelesaikan pendidikan S1 Jurusan Manajemen Informatika dari STMIK Indonesia Jakarta tahun 1997, pendidikan S1 Jurusan Pendidikan Agama dari STT Tangrang Raya Tahun 2008, dan S2 pada Jurusan Manajemen dari STM IMMI Jakarta tahun 2004, pendidikan S2 pada Jurusan Ilmu Komputer dari Universitas Budi Luhur tahun 2012 dan sedang menempuh S3 pada Jurusan Computing di Universiti Selangor Malaysia.