

Siklus Pengeluaran: Pembelian dan Pengeluaran Kas



Siklus Pengeluaran: Tujuan Utama

- Sikklus Pengeluaran adalah rangkaian kegiatan bisnis dan operasional pemrosesan data terkait yang berhubungan dengan pembelian serta pembayaran barang dan jasa.
- Tujuan utama dalam siklus pengeluaran adalah untuk meminimalkan biaya total memperoleh dan memelihara persediaan, perlengkapan, dan berbagai layanan yang dibutuhkan organisasi untuk berfungsi.

Siklus Pengeluaran: Keputusan-keputusan penting

- Berapakah tingkat optimal persediaan dan perlengkapan yang akan ditanggung?
- Pemasok manakah yang memberikan kualitas dan layanan terbaik dengan harga terbaik ?
- Dimanakah persediaan dan perlengkapan akan disimpan ?
- Bagaimana cara organisasi mengkonsolidasi pembelian di lintas unit untuk mendapatkan harga yang optimal ?

Siklus Pengeluaran: Keputusan-keputusan penting

- Bagaimana TI dapat digunakan untuk meningkatkan efisiensi maupun keakuratan fungsi logistik inbound ?
- Apakah tersedia cukup kas untuk memanfaatkan diskon yang diberikan oleh pemasok ?
- Bagaimana pembayaran ke vendor dapat dikelola untuk memaksimalkan arus kas ?

Aktivitas Bisnis Siklus Pengeluaran:

- Apakah tiga aktivitas bisnis dasar dalam siklus pengeluaran ?
 1. Memesan barang, perlengkapan dan jasa (layanan)
 2. Menerima dan menyimpan barang, perlengkapan dan jasa (layanan)
 3. Membayar barang, perlengkapan dan jasa (layanan)



Memesan barang, Perlengkapan dan jasa (layanan)

- Aktivitas utama pertama dalam siklus pengeluaran adalah memesan persediaan atau perlengkapan.
 - *Metode pengendalian persediaan tradisional ini sering disebut: kuantitas pesanan ekonomis [EOQ]:*
 - Pendekatan ini didasarkan pada perhitungan jumlah optimal pesanan untuk meminimalkan jumlah biaya pemesanan, penggudangan dan kekurangan persediaan.

Memesan barang, Perlengkapan dan jasa (layanan)

- *Metode-metode pengendalian persediaan alternatif :*
 - MRP (material requirement planning)
 - Pendekatan ini bertujuan mengurangi tingkat persediaan yang dibutuhkan dengan cara menjadwalkan produksi, bukan memperkirakan kebutuhan.
 - JIT (just in time)
 - Sistem JIT berusaha untuk meminimalkan, jika bukan menghilangkan, baik biaya penggudangan maupun kekurangan persediaan.

Memesan barang, Perlengkapan dan jasa (layanan)

- Apakah perbedaan utama antara Materials requirements planning (MRP) dan Just-In-Time (JIT) ?
 - Sistem MRP menjadwalkan produksi untuk memenuhi perkiraan kebutuhan penjualan, sehingga menghasilkan persediaan barang jadi.
 - Sistem JIT menjadwalkan produksi untuk memenuhi permintaan pelanggan, sehingga secara nyata meniadakan persediaan barang jadi.

Memesan barang, Perlengkapan dan jasa (layanan)

- *Dokumen-dokumen dan prosedur-prosedur:*
- Permintaan pembelian adalah sebuah dokumen yang mengidentifikasi berikut ini :
 - Peminta dan mengidentifikasi nomor barang
 - Menspesifikasikan lokasi pengiriman dan tanggal dibutuhkan
 - Deskripsi, jumlah barang, dan harga setiap barang yang diminta
 - Dan dapat berisi pemasok yang dianjurkan

Memesan barang, Perlengkapan dan jasa (layanan)

- *Apakah keputusan penting itu ?*
 - Menentukan pemasok (vendor)
- *Faktor-faktor apakah yang harus dipertimbangkan dalam membuat keputusan ini ?*
 - Harga, kualitas bahan baku
 - Dapat diandalkan dalam melakukan pengiriman

Memesan barang, Perlengkapan dan jasa (layanan)

- *Dokumen-dokumen dan prosedur-prosedur:*
- Pesanan pembelian adalah sebuah dokumen atau formulir elektronik yang secara formal meminta pemasok untuk menjual dan mengirimkan produk yang disebutkan dengan harga yang telah ditentukan.
- Pesanan pembelian juga merupakan janji untuk membayar dan menjadi sebuah kontrak begitu pemasok menyetujuinya.
- Sering kali, beberapa pesanan pembelian dibuat untuk memenuhi satu permintaan pembelian.

Menerima dan menyimpan barang, Perlengkapan dan jasa (layanan)

- Aktivitas bisnis utama kedua dalam siklus pengeluaran adalah penerimaan dan penyimpanan barang yang dipesan.
- *Keputusan-keputusan penting dan kebutuhan-kebutuhan informasi:*
- Bagian penerimaan mempunyai dua tanggung jawab utama:
 - 1 Memutuskan apakah menerima pengiriman
 - 2 Memeriksa jumlah dan kualitas barang

Menerima dan menyimpan barang, Perlengkapan dan jasa (layanan)

- *Dokumen-dokumen dan prosedur-prosedur:*
- Laporan penerimaan adalah dokumen utama yang digunakan dalam subsistem penerimaan dalam siklus pengeluaran, laporan ini mendokumentasikan rincian mengenai: setiap kiriman, termasuk tanggal penerimaan, pengiriman, pemasok, dan nomor pesanan pembelian.
 - Bagi setiap barang yang diterima, laporan ini menunjukkan nomor barang, deskripsi, unit ukuran, dan jumlah barang yang diterima.

Membayar barang dan jasa (layanan): Menyetujui Faktur Pemasok

- Aktivitas utama ketiga dalam siklus pengeluaran adalah menyetujui faktur penjualan dari vendor untuk pembayaran.
 - Bagian utang usaha menyetujui faktur penjualan untuk dibayar
 - Kasir bertanggung jawab untuk melakukan pembayaran

Membayar barang dan jasa (layanan): Menyetujui Faktur Pemasok

- Tujuan utang usaha adalah untuk mensahkan pembayaran hanya untuk barang dan jasa yang dipesan dan benar-benar diterima.
- Ada dua cara untuk memproses faktur penjualan dari vendor :
 - 1.Sistem tanpa voucher
 - 2.Sistem Voucher

Membayar barang dan jasa (layanan): Memperbaiki Utang Usaha

Efisiensi pemrosesan dapat diperbaiki dengan:

- Meminta para pemasok untuk memberikan faktur secara elektronik, baik melalui EDI atau melalui Internet
- Penghapusan faktur vendor (pemasok). Pendekatan tanpa faktur ini disebut Evaluated Receipt Settlement (ERS).

Membayar Barang: Membayar faktur penjualan yang telah disetujui

- Kasir menyetujui faktur
- Gabungan dari faktur vendor dengan dokumen pendukungnya disebut : Bundel voucher.
- Keputusan penting dalam proses pengeluaran kas adalah menetapkan apakah akan memanfaatkan diskon yang ditawarkan untuk pembayaran awal.

Kebutuhan Informasi

- Fungsi ketiga dari SIA adalah menyediakan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan.
- Kegunaan dalam siklus pengeluaran berarti bahwa SIA harus memberikan informasi operasional yang dibutuhkan untuk melakukan fungsi-fungsi berikut ini :
 - Menetapkan kapan dan seberapa banyak tambahan persediaan yang akan dipesan.

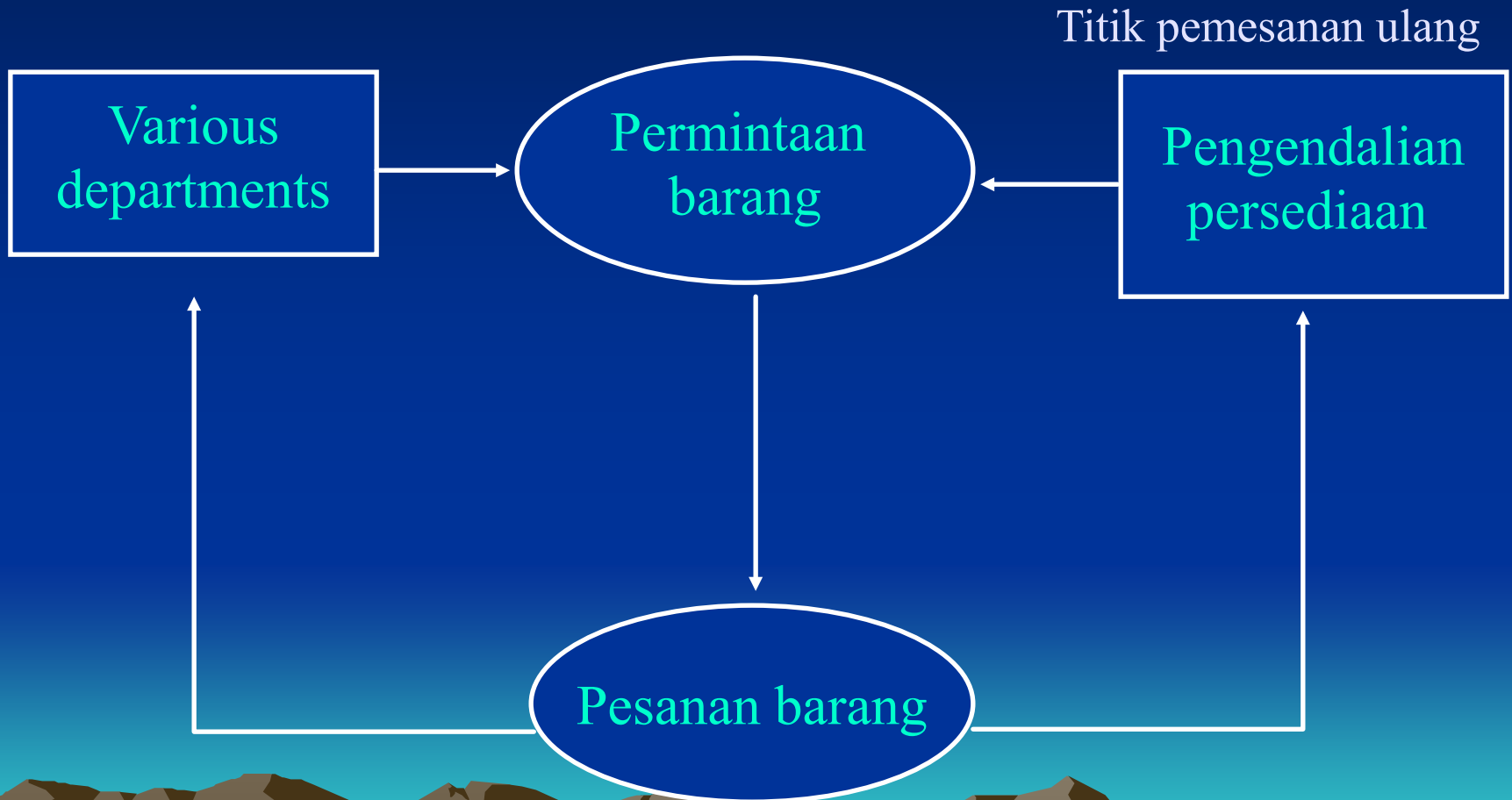
Kebutuhan Informasi

- Memilih pemasok yang tepat untuk pesanan.
- Memverifikasi akurasi faktur dari vendor.
- Memutuskan apakah diskon pembelian harus dimanfaatkan.
- Mengawasi kebutuhan arus kas untuk membayar kewajiban yang belum diselesaikan.

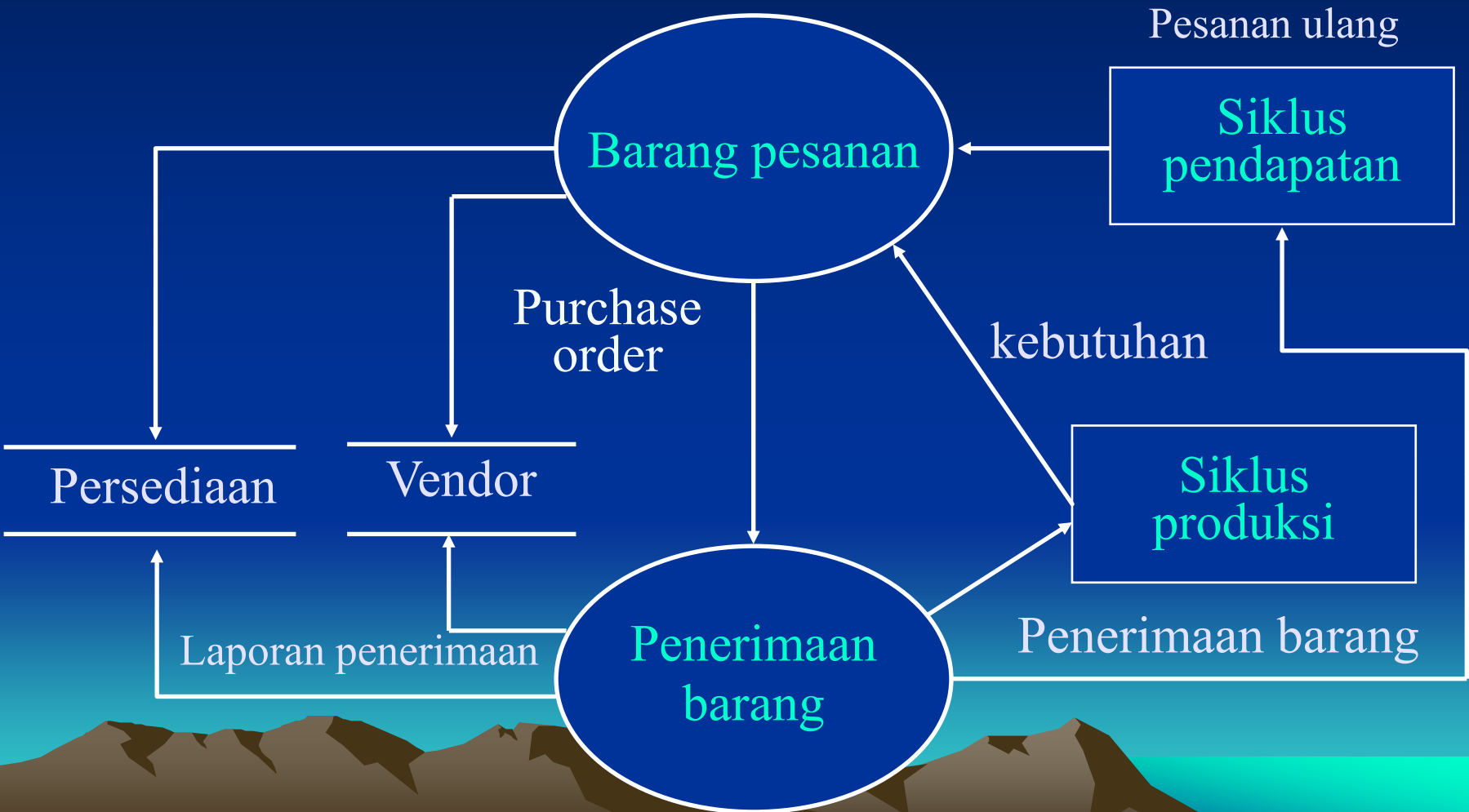
Kebutuhan Informasi

- Sebagai tambahan, SIA harus memberikan informasi evaluasi strategis dan kinerja berikut ini:
 - Efisiensi dan efektivitas bagian pembelian
 - Analisis kinerja pemasok, seperti pengiriman tepat waktu dan kualitas.
 - Waktu yang digunakan untuk memindahkan barang dari area penerimaan ke produksi.
 - Persentase diskon pembelian yang dimanfaatkan.

Siklus Pengeluaran

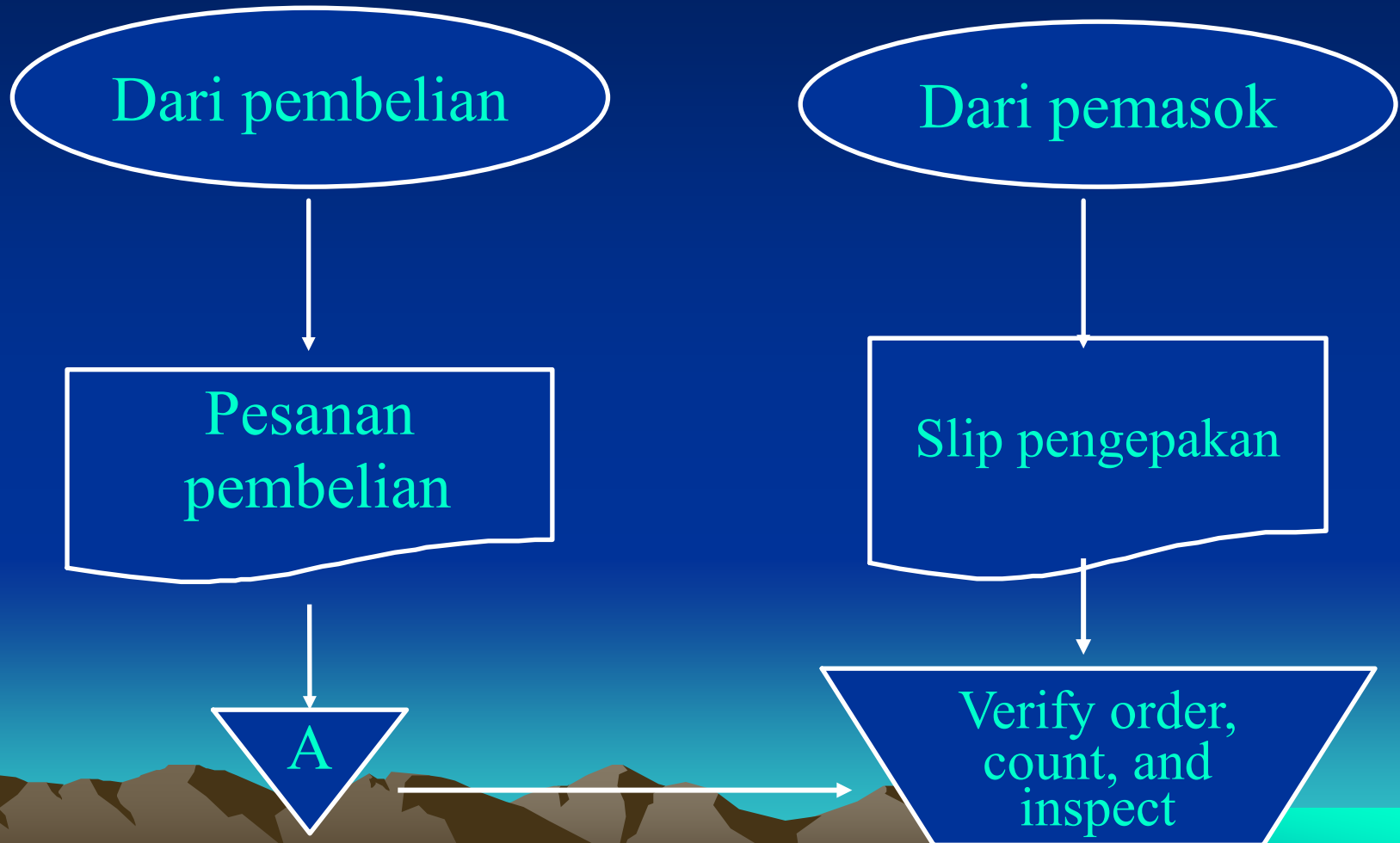


Siklu Pengeluaran



Siklus Pengeluaran

Penerimaan



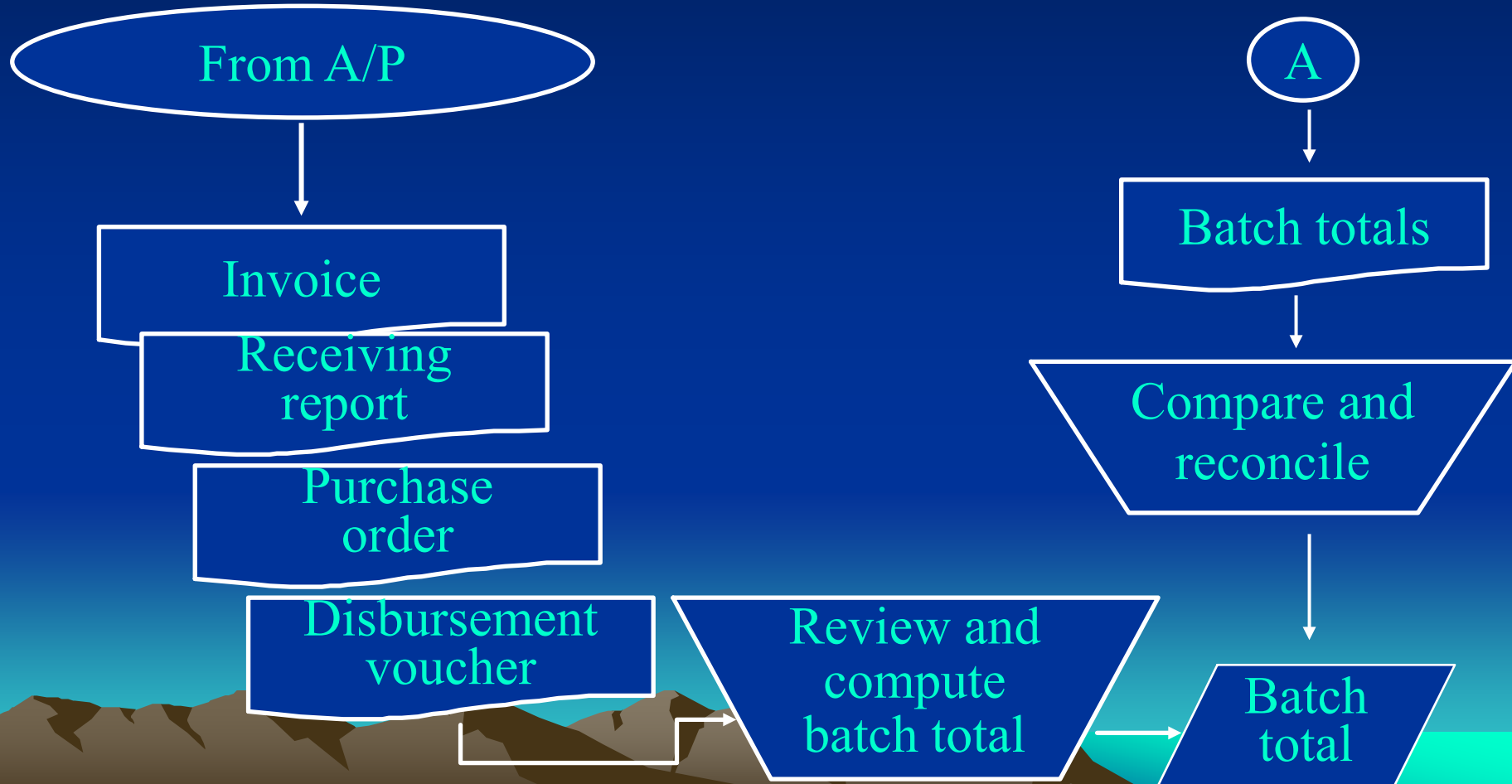
Siklus Pengeluaran

Hutang Dagang



Siklus Pengeluaran

Kasir



Pengendalian: Tujuan, Ancaman, dan Prosedur

- Fungsi lain SIA yang dirancang dengan baik adalah untuk memberikan pengendalian yang cukup untuk memastikan bahwa tujuan-tujuan berikut terpenuhi:
- Transaksi-transaksi diotorisasi dengan tepat.
- Transaksi-transaksi dicatat dengan valid.
- Valid, otorisasi transaksi dicatat.
- Transaksi dicatat secara akurat.

Pengendalian: Tujuan, Ancaman, dan Prosedur

- Aset (Kas, persediaan, dan data) diamankan (dijaga) dari kehilangan atau pencurian.
- Aktivitas bisnis dilakukan secara efisien dan dengan efektif.



Pengendalian: Tujuan, Ancaman, dan Prosedur

- Apakah ancaman-ancaman itu ?
 - Mencegah kehabisan dan atau kelebihan persediaan
 - Meminta barang yg tidak dibutuhkan
 - Membeli dengan harga yg dinaikkan
 - Membeli barang berkualitas rendah
 - Membeli dari pemasok yang tidak diotorisasi
 - Komisi (kickbacks)

Pengendalian: Tujuan, Ancaman, dan Prosedur

- Menerima barang yang tidak dipesan
- Membuat kesalahan dalam penghitungan
- Mencuri persediaan
- Gagal memanfaatkan diskon pembelian yang tersedia
- Kesalahan mencatat dan memasukkan data dalam utang usaha
- Kehilangan data

Pengendalian: Tujuan, Ancaman, dan Prosedur

- Apakah prosedu-prosedur pengendalian itu ?
 - Sistem pengendalian persediaan
 - Analisis kinerja pemasok
 - Persetujuan permintaan pembelian
 - Batasi akses ke permintaan pembelian kosong
 - Konsultasi daftar harga
 - Pengendalian anggaran

Pengendalian: Tujuan, Ancaman, dan Prosedur

- Gunakan daftar pemasok yang disetujui
- Persetujuan pesanan pembelian
- Pemesanan pembelian sebelum penomoran
- Larangan hadiah dari para pemasok
- Insentif ke semua rekening pengiriman
- Pengendalian akses fisik
- Cek ulang akurasi faktur
- Pembatalan pengepakan voucher



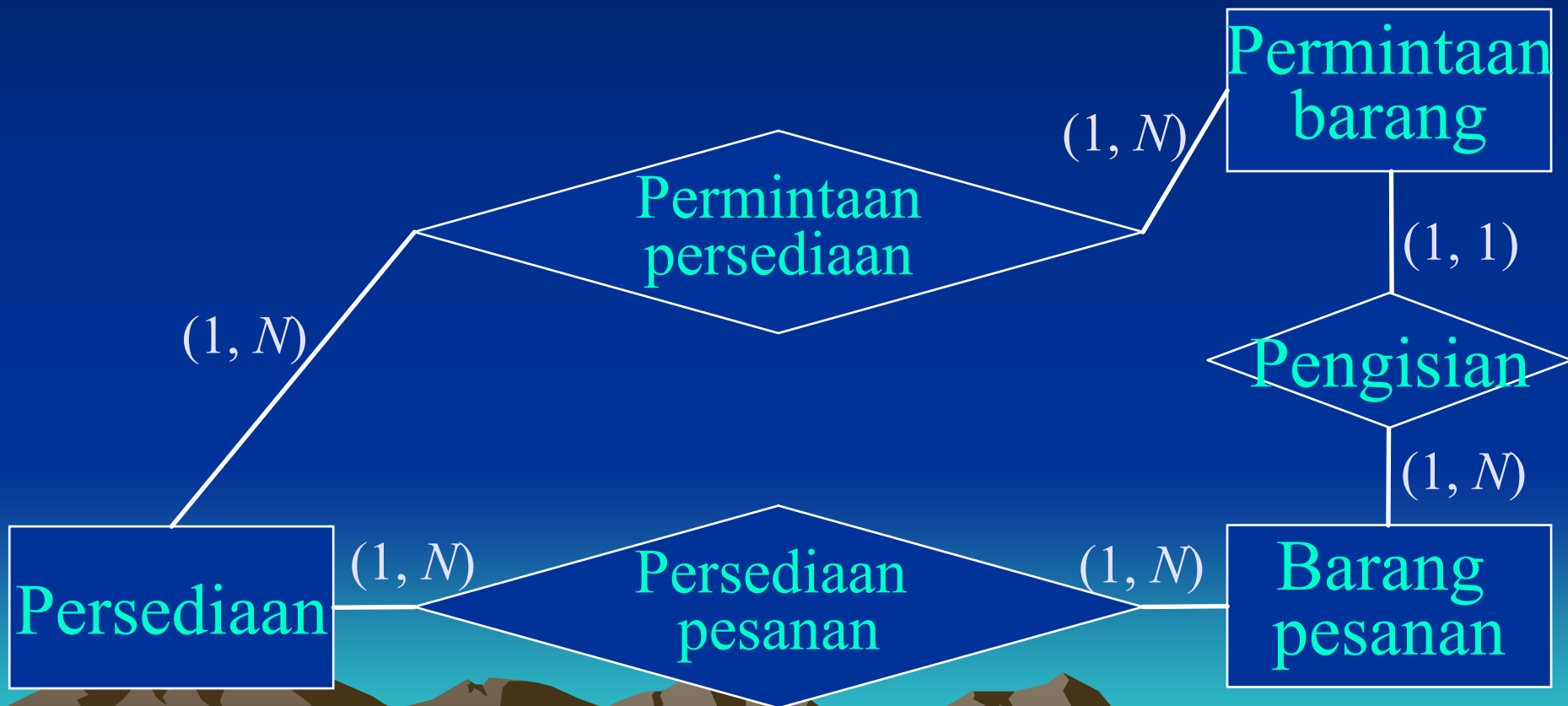
Model Data Siklus Pengeluaran

- Penggabungan model data REA kedua-duanya (both) data transaksi akuntansi tradisional dengan data operasional lain.
- Apakah contoh-contohnya?
 - Tanggal dan jumlah tiap pembelian
 - Information tentang dimana barang-barang disimpan
 - Ukuran kinerja pemasok, seperti tanggal pengiriman



Model Data Siklus Pengeluaran

Diagram REA Partial Siklus Pengeluaran

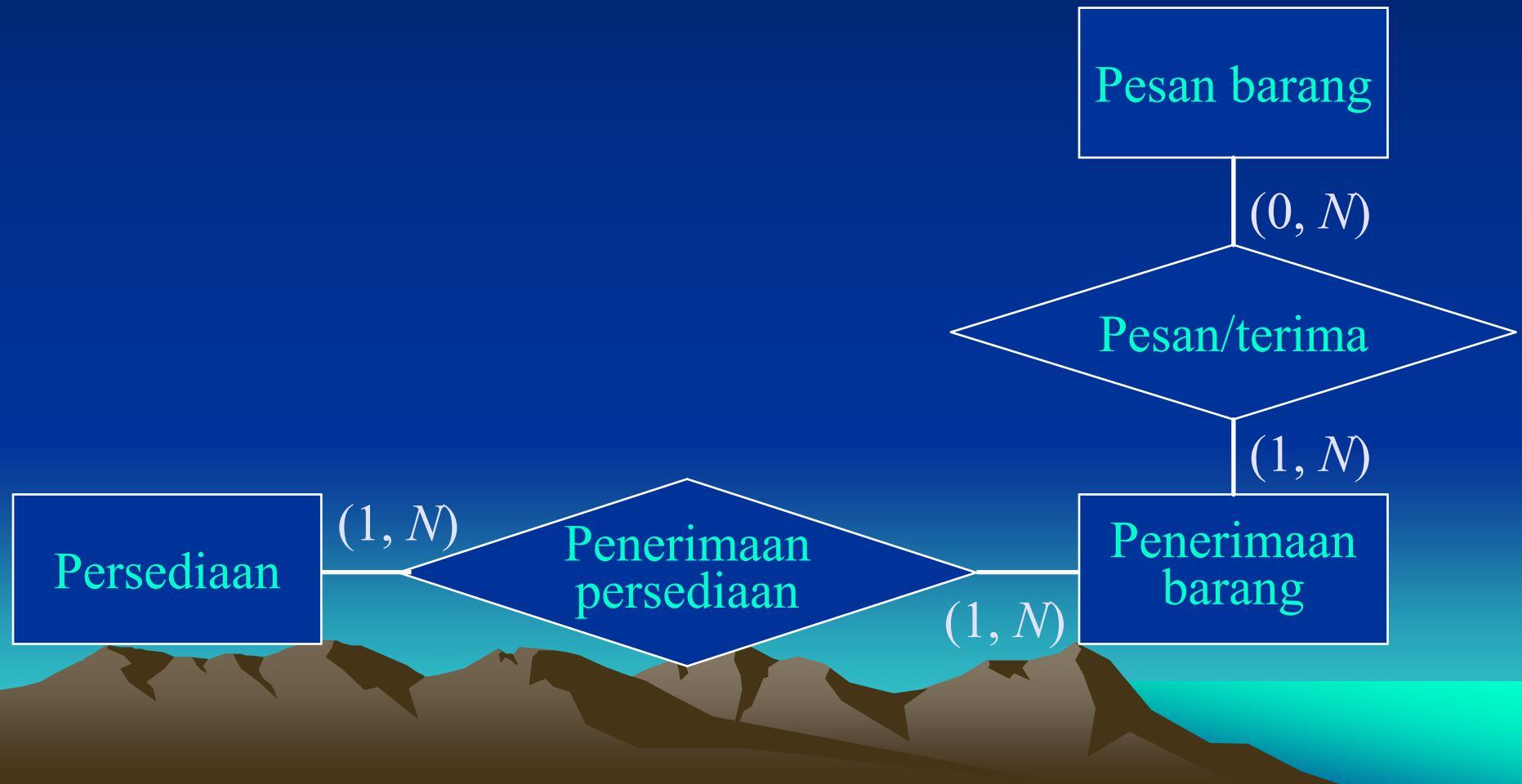


Model Data Siklus Pengeluaran

- Model diagram REA hubungan antara kegiatan barang yang diminta dan pemesanan barang dimodelkan sebagai hubungan banyak ke satu.
- Mengapa ?
 - Kadang-kadang perusahaan menerbitkan pemesanan pembelian untuk permintaan pembelian individu.
 - Pada waktu yang lain mengambil keuntungan dari pemotongan volume dengan menerbitkan satu pemesanan pembelian untuk satu set permintaan.

Model Data Siklus Pengeluaran

Diagram REA Partial Siklus Pengeluaran



Model Data Siklus Pengeluaran

- Mengapa ada hubungan banyak ke banyak antara kegiatan pemesanan barang dan penerimaan barang ?
 - Kadang-kadang para pemasok membuat beberapa pengiriman terpisah untuk memenuhi satu pesanan pembelian.
 - Lain waktu, para pemasok mengisi beberapa pesanan pembelian dengan satu pengiriman.
 - Kadang-kadang, para pemasok melakukan pengiriman untuk mengisi penuh pesanan pembelian tunggal.

Minggu Ke 5

***** *SELESAI* *****

