

BAB V

IMPLEMENTASI DAN PEMBAHASAN

5.1 Sistem yang Digunakan

Berikut ini adalah hardware dan software yang dibutuhkan untuk menggunakan program sistem informasi pembelian dan proses retur pada CV.

Media Hamparan, yaitu:

a. Hardware Pendukung

Hardware yang dapat mendukung aplikasi ini memerlukan perangkat keras dengan spesifikasi:

1. CPU minimal pentium 3 dengan kecepatan 633 Mhz
2. Ram 256 MB
3. *Hard disk* minimal 10 GigaByte
4. *Monitor*
5. *Keyboard* dan *Mouse*
6. *Printer*

b. Software Pendukung

Software yang mendukung aplikasi ini diantaranya:

- a. Sistem Operasi *Microsoft Windows 7 Ultimate Version 2009*.
- b. *Microsoft SQL Server 2005*.
- c. *Microsoft SQL Server 2005 Management studio Express*.

5.2 Cara Setup Program

Di bawah ini akan diuraikan cara setup program, dari aplikasi yang telah dihasilkan pada laporan ini.

1. Setelah memasukkan *compact disc* program, maka akan otomatis proses *setup* berjalan, karena program telah di setting dengan *autorun*.
2. Pada saat proses setup berjalan, maka selanjutnya hanya mengikuti perintah yang ada, karena pada program setup hanya berisi pernyataan–pernyataan, dan tidak begitu menyulitkan dalam penggunaannya.
3. Pastikan *Microsoft SQL Express 2005* sudah *terinstall* dalam komputer tersebut.

5.3 Penjelasan Pemakaian Program

Bab ini akan menjelaskan tentang hasil dari program yang telah dibuat beserta cara penggunaannya. Penjelasan program akan dimulai dari halaman *account*.

5.3.1 Form Menu Utama

Pertama, sebelum menggunakan aplikasi ini, *user* diwajibkan untuk login. Karena fitur-fitur pada aplikasi ini akan terbuka apabila *username* dan *password* yang dimasukkan *user* sesuai dengan *username* dan *password* yang ada pada *database*.



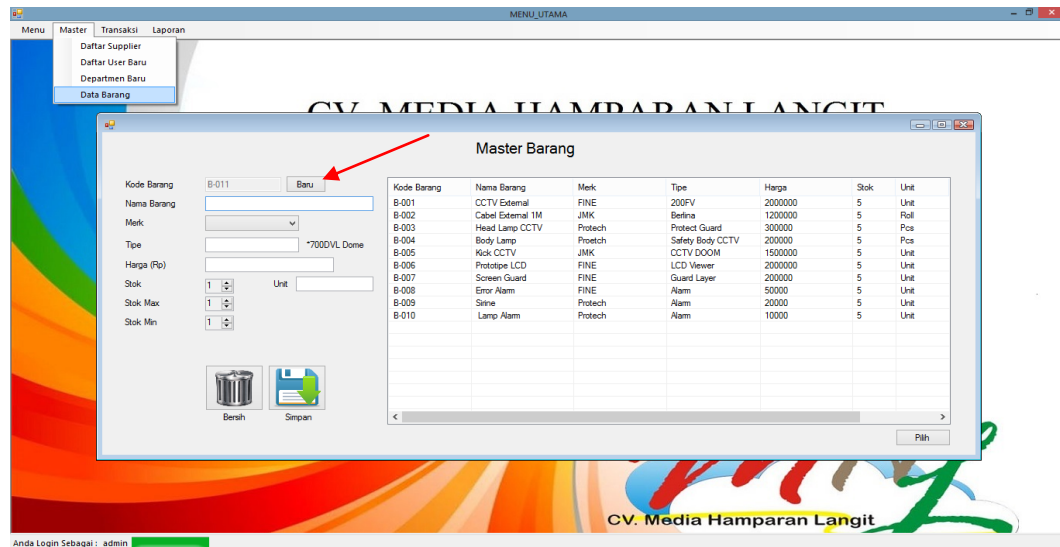
Gambar 5.1 Menambah data barang

5.3.2 Form Master

Aplikasi sistem pembelian dan proses retur memiliki menu-menu master. Menu-menu master digunakan untuk mengakses *form-form* master yang ada pada program. *Form-form* master digunakan mengelola data yang ada. Penjelasan tentang manfaat dan cara penggunaan masing-masing form master dijelaskan lebih detil pada penjelasan berikut ini.

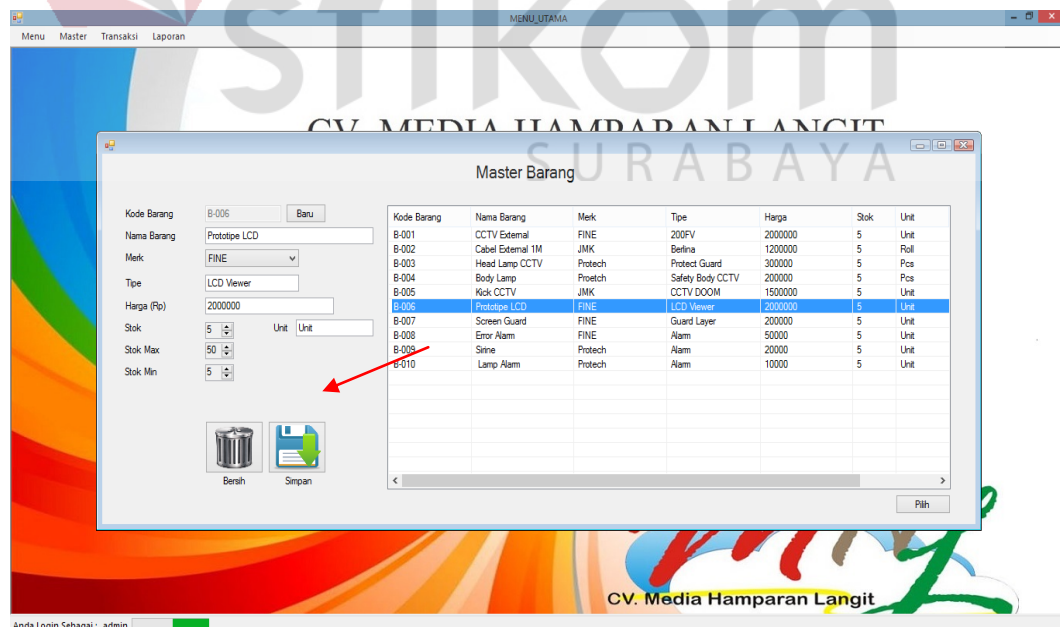
A. Form Data Barang

Form data barang berfungsi menambahkan data barang, merubah data barang dan juga menambah stok barang. Form ini terletak pada menu data master pada form utama. *User* dapat menambah data barang atau merubah data barang seperti merubah nama barang dan juga dapat menambah stok barang yang ada di gudang. Untuk menambah data barang *user* dapat mengklik tombol baru agar tersimpan pada *database* sedangkan untuk merubah data barang dan stok barang caranya adalah dengan klik barang pada list kolom barang nanti secara otomatis data barang akan tampil pada *textbox*, dan data siap disimpan.



Gambar 5.2 Menambah data barang

Langkah untuk merubah data barang yang pertama klik nama barang yang ingin dirubah atau menambah stok barang. Data yang sudah di klik tadi otomatis masuk pada *textbox* yang ada dan user dapat merubah data tersebut. Langkah yang kedua klik tombol simpan seperti gambar 5.3.



Gambar 5.3 Merubah data barang

B. Form Data Supplier

Form ini berfungsi untuk mengubah data dan membuat baru data supplier yang disimpan pada *database*. Form ini terletak di menu data master pada submenu data master di form utama. Pertama user mengisi *textbox* yang ada dengan data supplier yang baru. Selanjutnya tekan tombol simpan setelah mengisi semua *textbox* yang ada.



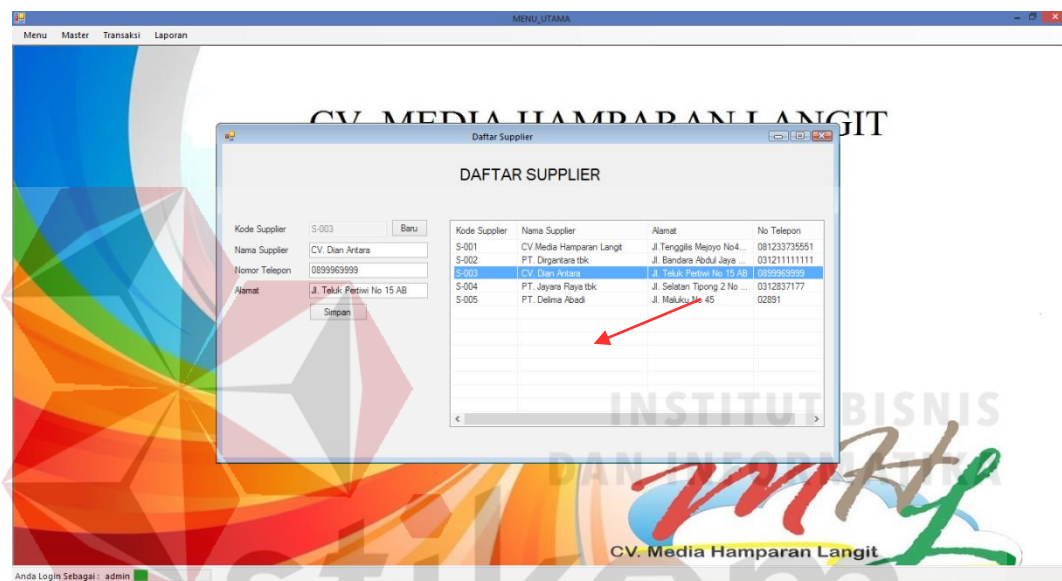
Gambar 5.4 Menambah data Supplier

Jika *textbox* yang ada pada form Supplier ini tidak terisi maka ketika tombol simpan di tekan muncul peringatan seperti gambar 5.5.



Gambar 5.5 Error pada form Supplier

Tombol simpan disini mempunyai fungsi simpan data ke *database* dan *update* data ke *database*. Langkah pertama pilih nama Supplier dengan cara klik list data yang ada pada form Supplier seperti gambar 5.6, secara otomatis data yang sudah dipilih akan masuk kedalam *textbox* masing-masing. Selanjutnya user dapat merubah data dengan data yang baru. Langkah yang kedua klik tombol simpan lihat gambar 5.6.



Gambar 5.6 Merubah data Supplier

C. Form Data Pegawai

Form ini berfungsi untuk memberikan hak akses sistem pembelian pada masing masing user. Form data pegawai hanya dapat diakses oleh user yang memiliki status sebagai admin, selain admin form ini tidak dapat di akses oleh user lain. Terletak pada menu data master submenu master pegawai pada form utama. Langkah pertama user admin dapat menambah data pegawai sesuai dengan bagian yang sudah ditentukan. Jika data sudah di masukan ke dalam *textbox* tekan tombol simpan.

CV. MEDIA HAMPARAN LANGIT

Daftar Pegawai

Kode Pegawai: K-008

Kode Departemen:

Nama Pegawai:

Jenis Kelamin: Laki-Laki Perempuan

Nomor Telepon:

Password:

Kode Pegawai	Kode Departemen	Nama Pegawai	Jenis Kelamin	Nomor Telepon	Password
admin	D-001	Fery	L	0818395598	admin
K-001	D-001	Agus	L	08123373551	PU
K-002	D-001	Priyo	L	08993681992	Karyawan
K-003	D-002	Lumintu	P	03123716271	Cleaning Service
K-004	D-002	Saminu	P	03128367812	Cleaning Service
K-005	D-004	Saryem	P	03128381271	Cleaning Service
K-006	D-004	Terdin	L	08717381828	terdin

Anda Login Sebagai: admin

Gambar 5.7 Form tambah data pegawai

Tombol simpan juga berfungsi untuk merubah data pegawai seperti merubah nama pegawai, password, dan status pegawai. Untuk melakukan *update* pegawai langkah pertama klik list yang ada pada form pegawai seperti pada gambar 5.8. Secara otomatis data yang dipilih pada list akan masuk kedalam *textbox* selanjutnya data dapat diubah..

CV. MEDIA HAMPARAN LANGIT

Daftar Pegawai

Kode Pegawai: K-001

Kode Departemen: D-001

Nama Pegawai: Agus

Jenis Kelamin: Laki-Laki Perempuan

Nomor Telepon: 08123373551

Password: PU

Kode Pegawai	Kode Departemen	Nama Pegawai	Jenis Kelamin	Nomor Telepon	Password
admin	D-001	Fery	L	0818395598	admin
K-001	D-001	Agus	L	08123373551	PU
K-002	D-001	Priyo	L	08993681992	Karyawan
K-003	D-002	Lumintu	P	03123716271	Cleaning Service
K-004	D-002	Saminu	P	03128367812	Cleaning Service
K-005	D-004	Saryem	P	03128381271	Cleaning Service
K-006	D-004	Terdin	L	08717381828	terdin

Anda Login Sebagai: admin

Gambar 5.8 Merubah data pegawai

D. Form data departemen

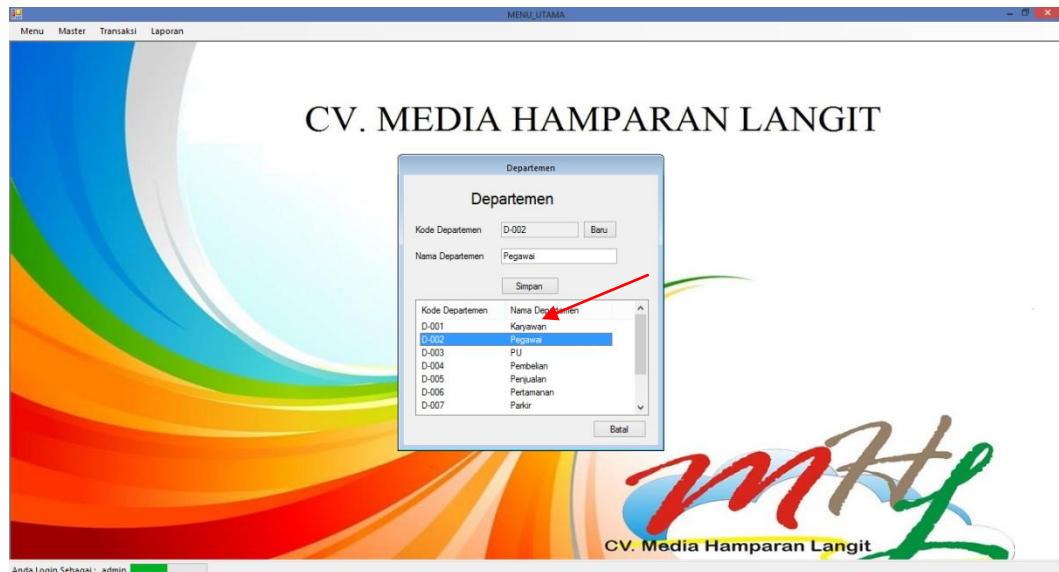
Form ini berfungsi untuk memasukkan data departemen yang letaknya pada menu data master submenu data departemen pada form utama. Langkah pertama untuk menambah data departemen dengan mengisi *textbox* yang ada.



Gambar 5.9 Tambah data pegawai

Jika semua *textbox* semua terisi tekan tombol simpan untuk menambahkan data departemen yang baru.

Untuk merubah data departemen bisa menggunakan tombol simpan. Langkah pertama melakukan *update* data departemen dengan cara klik list yang ada pada form data departemen, data yang sudah dipilih saat klik list secara otomatis akan masuk kedalam *textbox* seperti gambar 5.10. Data yang sudah masuk dapat dirubah dan jika sudah selesai tekan tombol simpan.



Gambar 5. 10 Merubah data departemen

5.3.3 Form Transaksi

Aplikasi administrasi anak tuna grahita memiliki beberapa *form* transaksi mulai dari transaksi penyerahan anak tuna grahita, pelayanan dan pengambilan anak tuna grahita. *Form-form* master digunakan mengelola data-data transaksi yang ada.

a. Form Purchase Order

Form ini berfungsi untuk menginputkan data *purchase order*, selain itu pada form ini terdapat fitur cetak yang berfungsi untuk mencetak *purchase order* berdasarkan barang yang telah dipilih. Form ini terletak pada menu transaksi submenu *purchase order* pada form utama. Langkah untuk melakukan menginputkan data *purchase order* yang pertama pilih dahulu data supplier dengan menekan tombol pilih pada tombol disebelah kanan *textbox* setelah itu akan muncul form data supplier.

Purchase Order

Account: admin

Purchase Order

PO No: 6/MHL/06/2015 *07/MHL/01/2013 13-06-2015

Kode Supplier: PILIH

Detail Barang

Barang: PILIH

Harga:

Satuan:

Jumlah:

SELESAI BERSIH

No.	Kode Barang	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Harga	Sub Total

Keterangan:

Total:

PPN 10%:

Grand Total:

CETAK

*Contoh

Pilih Supplier

Kode Supplier	Nama Supplier	Alamat Supplier	Nomor Telepon
S-001	CV. Media Ha...	Jl. Tengglis Me...	081233735551
S-002	PT. Dirgantara...	Jl. Bandara Ab...	031211111111
S-003	CV. Dian Antara	Jl. Teluk Perti...	0899969999
S-004	PT. Jayara Ra...	Jl. Selatan Tip...	0312837177
S-005	PT. Delima Ab...	Jl. Maluku No ...	02891

Gambar 5.11 Transaksi *Purchase Order*

Pilih data supplier pada list dengan double klik pada data supplier yang ingin dipilih, jika sudah data akan otomatis masuk ke dalam *textbox* supplier.

Langkah selanjutnya yaitu memilih barang yang hendak dipesan ke supplier. Klik pada tombol pilih disebelah kanan *textbox* supplier, jika sudah tekan tombol pilihnantinya akan tampil form barang lalu tinggal pilih barang dengan cara klik pada list data barang yang hendak dipesan lalu klik ok.

Purchase Order

Account: admin

Purchase Order: PO No: 6/MHL/06/2015 *07/MHL/01/2013 13-06-2015

Kode Supplier: S-003 PILIH

Detail Barang

Barang: PILIH

Harga:

Satuan:

Jumlah:

SELESAI BERSIH

No.	Kode Barang	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Harga	Sub Total
1	B-005	Kek CCTV	2	Unit	1500000	3000000

Keterangan:

Total: 3000000

PPN 10%: 300000

Grand Total: 3300000

CETAK

*Contoh

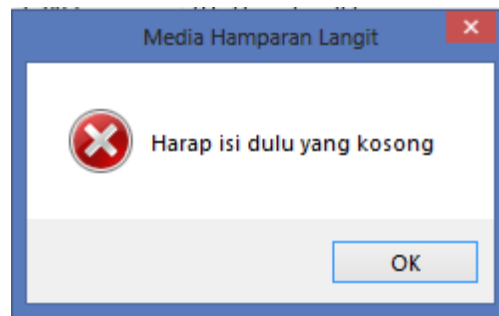
Pilih Barang

Kode Barang	Nama Barang	Merk	Harga	Stok	Unit	Type
B-001	CCTV External	FINE	2000000	5	Unit	200FV
B-002	Cabel External TM	JMK	1200000	5	Roll	Befina
B-003	Head Lamp CCTV	Prottech	300000	5	Pcs	Protect Guard
B-004	Body Lamp	Prottech	200000	5	Pcs	Safety Body CCTV
B-005	Kek CCTV	JMK	1500000	5	Unit	CCTV ROOM
B-006	Prototipe LCD	FINE	2000000	5	Unit	LCD Viewer
B-007	Screen Guard	FINE	200000	5	Unit	Guard Layer
B-008	Error Alarm	FINE	50000	5	Unit	Alarm
B-009	Sirne	Prottech	20000	5	Unit	Alarm
B-010	Lamp Alarm	Prottech	10000	5	Unit	Alarm

Ok

Gambar 5.12 Menambahkan Barang Pada Form Purchase Order

Secara otomatis data yang sudah dipilih akan masuk kedalam *textbox* masing masing. Lalu isi jumlah barang yang ingin dipesan dan harga satuan, total dari barang akan dijumlah dan otomatis masuk kedalam *textbox* sub total. Selanjutnya tekan tombol selesai agar masuk kedalam list *purchase order*. Informasi peringatan error atau kesalahan akan muncul jika data barang tidak dipilih, supplier tidak dipilih dan satuan tidak terisi seperti gambar 4.33.



Gambar 5.13 Notifikasi kesalahan pada transaksi *purchase order*

Selanjutnya untuk menghapus barang yang sudah dipilih pada list barang dengan klik tombol bersih maka *textbox* serta list purchase order akan bersih sedia kala seperti gambar 5.14

No.	Kode Barang	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Harga	Sub Total

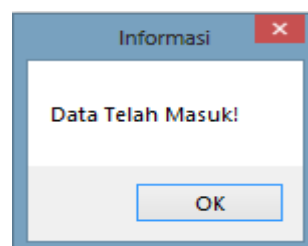
Gambar 5.14 Hapus data barang pada list *purchase order*

Setelah supplier , barang yang akan dipesan, dan jumlah barang yang masuk ke list *purchase order* telah sesuai permintaan maka langkah terakhir silahkan klik cetak untuk mencetak sekaligus menyimpan ke dalam *database*

No.	Kode Barang	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Harga	Sub Total
1	B-005	Kick CCTV	2	Unit	1500000	3000000

Gambar 5.15 Pemesanan Supplier

Jika selesai di klik tombol cetak seperti pada gambar 4.28.maka akan muncul pesan data telah masuk seperti pada Gambar 4.29 dan programme akan otomatis melanjutkan ke cetak *purchase order*.



Gambar 5.16 Pesan data telah masuk pada transaksi *purchase order*

Jika tombol pada Gambar 5.16 ditekan maka *purchase order* akan tampil dan *purchase order* berdasarkan supplier dan barang yang telah dipilih siap untuk dicetak.

CV. MEDIA HAMPARAN LANGIT
 Jl. Rungkut Mejoyo Utara AB-6
 Surabaya
 Phone : 031-8491780
 Jl. Terstal F-10 Sooko Mojokerto
 Phone : 0321-383301
 www.turboplus.co.id

Purchase Order

KEPRDA:
 CV. Dian Antara
 Jl. Teluk Periw No 15 AB
 009966999

PO No. : 61MHL062015
 Tanggal : 13/6/2015

Harap kirim barang tersebut dibawah ini:

No	NAMA_BARANG	SATUAN	JUMLAH	HARGA	SUB_TOTAL
1	Kiki CCTV	Unit	2	1,500,000	3,000,000
TOTAL					3,000,000
PPN 10%					300,000
Grand Total					3,300,000

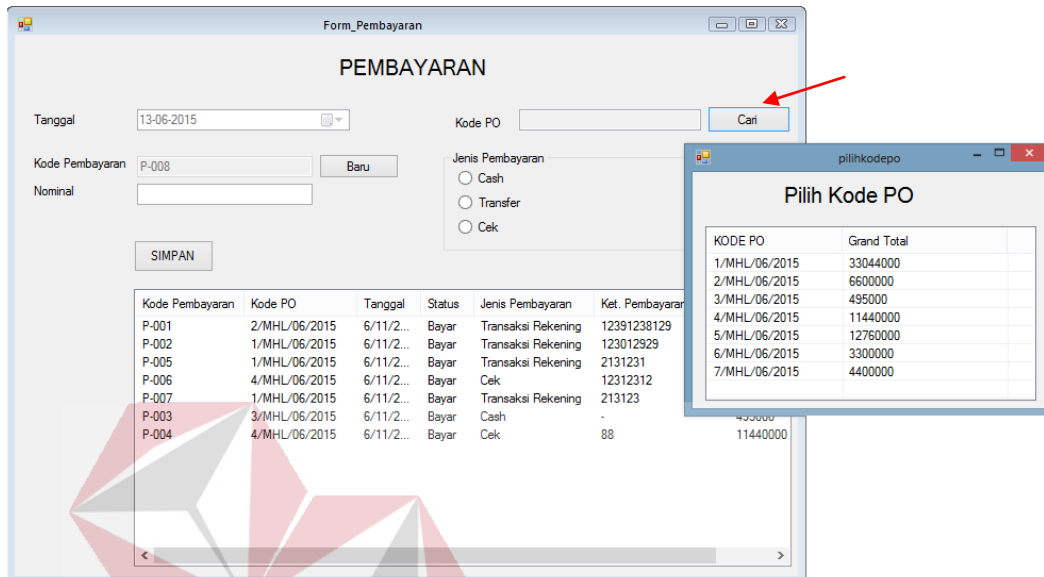
Surabaya
13/6/2015

Gambar 5.17 *Purchase Order* siap dicetak

b. Form Transaksi Pembayaran

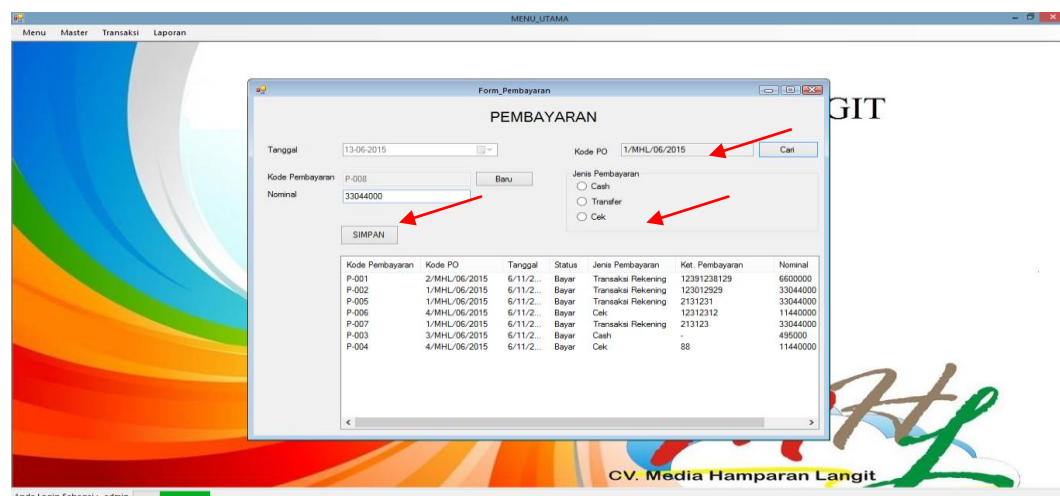
Form ini berfungsi untuk menyimpan data pembayaran berdasarkan *purchase order* yang dipilih yang nantinya akan disimpan ke dalam *database*. Form pembayaran terletak pada menu transaksi sub menu pembayaran pada form utama. Cara pemakaiannya yaitu cukup memasukkan kode *purchase order* dengan cara klik tombol cari pada sampingan *textbox* kode po maka akan keluar form pilih kode po, Selanjutnya silahkan *double klik* pada list untuk kode po mana

yang ingin dilakukan pembayaran nantinya *textbox* kode po akan terisi otomatis sesuai list yang telah dipilih tadi terisi dengan no po yang dapat dilihat di gambar 5.18



Gambar 5.18 Melakukan Transaksi pembayaran berdasarkan kode po

Untuk proses selanjutnya ketika sudah dipilih dan kode po telah masuk kedalam *textbox* kode po maka nominal akan otomatis terisi sesuai kode po yang telah dipilih. Lihat Gambar 5.19.



Gambar 5.19 Nominal otomatis terisi berdasarkan kodepo yang telah dipilih

Jika semua kotak terisi maka silahkan pilih jenis pembayaran apa yang ingin dipilih didalam gambar 5.20 terdapat 3 jenis pembayaran yaitu cash, tranaaksi rekening dan cek jika transaksi rekening dipilih nantinya akan tampil *textbox* no rekening. Begitu juga jika cek dipilih maka akan tampil *textbox* no cek. Jika sudah bisa di klik simpan agar data tersimpan ke database Seperti gambar 5.21.

Kode Pembayaran	Kode PO	Tanggal	Status	Jenis Pembayaran	Ket. Pembayaran	Nominal
P-001	2/MHL/05/2015	6/11/2...	Bayar	Transaksi Rekening	12391238129	6600000
P-002	1/MHL/05/2015	6/11/2...	Bayar	Transaksi Rekening	123012929	33044000
P-005	1/MHL/05/2015	6/11/2...	Bayar	Transaksi Rekening	2131231	33044000
P-006	4/MHL/05/2015	6/11/2...	Bayar	Cek	12312312	11440000
P-007	1/MHL/05/2015	6/11/2...	Bayar	Transaksi Rekening	213123	33044000
P-003	3/MHL/05/2015	6/11/2...	Bayar	Cash	-	495000
P-004	4/MHL/05/2015	6/11/2...	Bayar	Cek	88	11440000

Gambar 5.20 Jenis pembayaran pada form transaksi pembayaran

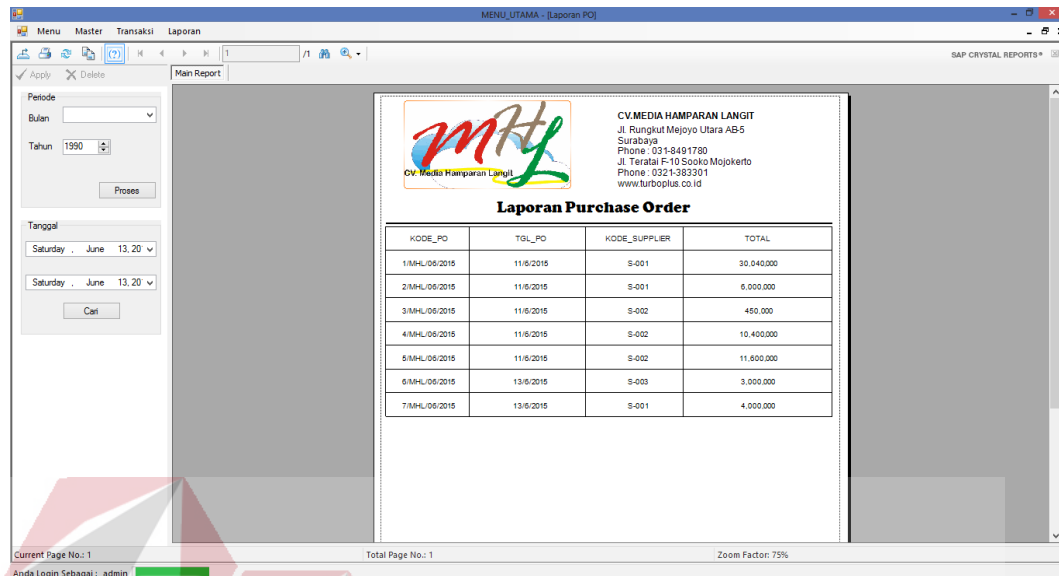
5.3.4 Form Laporan

Menu-menu *form* laporan digunakan untuk menampilkan laporan-laporan yang dihasilkan dari data master dan data transaksi. Dimana data tersebut dapat digunakan dalam mengambil keputusan.

a. Laporan Purchase Order

Untuk mencetak laporan *purchase order* pengguna harus memiliki status administrator agar dapat mengakses menu laporan pada form utama. Pada laporan *purchase order* dapat mencetak berdasarkan periode bulan, tahun, dan tanggal. Laporan *purchase order* akan tampil berdasarkan bulan tahun dan bias juga dari

awal bulan hingga akhir bulan. Periode tersebut dapat diubah dengan cara merubah tanggal sesuai dengan kebutuhan.



CV. MEDIA HAMPARAN LANGIT
 Jl. Rungkut Mejoyo Utara AB5
 Surabaya
 Phone : 031-8491780
 Jl. Teratai F-10 Sukojo Mojokerto
 Phone : 0321-383301
 www.turboplus.co.id

Laporan Purchase Order

KODE_PO	TGL_PO	KODE_SUPPLIER	TOTAL
1/MH_/06/2015	11/6/2015	S-001	30.040.000
2/MH_/06/2015	11/6/2015	S-001	6.000.000
3/MH_/06/2015	11/6/2015	S-002	450.000
4/MH_/06/2015	11/6/2015	S-002	10.400.000
5/MH_/06/2015	11/6/2015	S-002	11.600.000
6/MH_/06/2015	13/6/2015	S-003	3.000.000
7/MH_/06/2015	13/6/2015	S-001	4.000.000

Gambar 5.21 Laporan Purchase Order

Untuk mencetak laporan berdasarkan bulan dan tahun user dapat memilih bulan pada form laporan *purchase order*. Jika ingin melihat purchase order sesuai tanggal yang diinginkan pengguna tinggal memilih tanggal yang diinginkan pada menu tanggal dibawah menu filter periode.

b. Laporan Pembayaran

Untuk mencetak laporan pembayaran pengguna harus memiliki status administrator agar dapat mengakses menu laporan pada form utama. Pada laporan Pembayaran dapat mencetak berdasarkan periode, tanggal yang dapat ditentukan sesuai permintaan, dan status. Laporan Pembayaran akan tampil berdasarkan bulan sekarang dari tanggal awal bulan hingga akhir bulan. Periode tersebut dapat diubah dengan cara merubah tanggal sesuai dengan kebutuhan.

The screenshot displays a SAP Crystal Reports window titled 'MENU_UTAMA - (Form)'. The main report area shows the logo and contact information for CV. MEDIA HAMPARAN LANGIT, including the address: Jl. Rungkut Mejoyo Utara AB-5, Surabaya, Phone: 031-8491790, Jl. Teratai F-10 Soko Mojokerto, Phone: 0321-383301, and website: www.turboptus.co.id. The report is titled 'Laporan Pembayaran' and is dated 6/7/2016. The data is presented in a table with the following columns: NO, KODE, KODE_PO, JENIS, KET_PEMBAYARAN, STATUS, and NOMINAL. The table contains 7 rows of data.

NO	KODE	KODE_PO	JENIS	KET_PEMBAYARAN	STATUS	NOMINAL
1	P-001	2/MHL/06/2016	Transaksi Rekening	12391238129	Bayar	6.600.000
2	P-002	1/MHL/05/2016	Transaksi Rekening	123012929	Bayar	33.044.000
3	P-005	1/MHL/06/2016	Transaksi Rekening	2131231	Bayar	32.044.000
4	P-006	4/MHL/06/2016	Cek	12312312	Bayar	11.440.000
5	P-007	1/MHL/06/2016	Transaksi Rekening	213123	Bayar	33.044.000
6	P-003	3/MHL/06/2016	Cash	-	Bayar	495.000
7	P-004	4/MHL/06/2016	Cek	88	Bayar	11.440.000

At the bottom of the report, it shows 'Current Page No.: 1', 'Total Page No.: 1', and 'Zoom Factor: 75%'. The user is logged in as 'admin'.

Gambar 5.22 Laporan Pembayaran

Untuk mencetak laporan berdasarkan tanggal yang diinginkan dapat memilih tanggal pada menu filter tanggal. Untuk memilih berdasarkan bulan dan tahun dapat menggunakan filter periode, sedangkan jika ingin berdasarkan status pembayaran dapat memilih menu status.