

LAPORAN KERJA PRAKTEK
SISTEM INFORMASI PEMBELIAN PADA
CV. BORNEO CENTRAL LOGAM



SEKOLAH TINGGI
MANAJEMEN INFORMATIKA & TEKNIK KOMPUTER
SURABAYA
2013

DAFTAR ISI

ABSTRAK	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Perumusan Masalah	2
1.3 Batasan Masalah.....	3
1.4 Tujuan	3
1.5 Kontribusi.....	4
1.6 Sistematika Penulisan.....	4
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	6
2.1 Gambaran Umum CV. Borneo Central Logam.....	6
2.2 Visi	7
2.3 Misi	7
2.3.1 Goal.....	7
2.3.2 Objective.....	7
2.3.3 Sasaran Produk.....	8
2.4 Logo Perusahaan	8
2.4.1 Nilai Inti.....	8

2.5	Struktur Organisasi.....	9
2.6	Peran dan Tanggung Jawab.....	9
2.7	Deskripsi Bagian Pembelian	13
BAB III	LANDASAN TEORI	15
3.1	Definisi Pembelian	15
3.2	Tugas dan Tanggung Jawab Bagian Pembelian.....	15
3.3	Sistem.....	18
3.4	Sistem Informasi	19
3.5	Sistem Informasi Pembelian	21
3.6	Data Flow Diagram	26
3.7	Entity Relationship Diagram.....	28
3.8	Basis Data.....	29
BAB IV	DESKRIPSI PEKERJAAN.....	31
4.1	Menganalisis Kebutuhan Sistem	32
4.2	Desain Sistem.....	33
4.2.1	Document Flow.....	33
4.2.2	System Flow.....	36
4.2.3	Data Flow Diagram	39
4.2.4	Entity Relationship Diagram.....	45
4.2.5	Struktur Tabel	46
4.2.6	Desain Input/Output.....	50
4.2.7	Implementasi Sistem	55
BAB V	PENUTUP.....	85
5.1	Kesimpulan.....	85

5.2 Saran.....	85
DAFTAR PUSTAKA	87
LAMPIRAN.....	88



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Lokasi Gudang	6
Gambar 2.2 Proses Penegepakan Besi Tua	7
Gambar 2.3 Logo CV. Borneo Central Logam.....	8
Gambar 2.4 Struktur Organisasi.....	9
Gambar 4.1 Document Flow Pembelian	34
Gambar 4.2 Document Flow Pembayaran Hutang	35
Gambar 4.3 System Flow Perencanaan Pengiriman	37
Gambar 4.4 System Flow Pemeriksaan dan Pembelian.....	38
Gambar 4.5 System Flow Pembayaran Hutang	39
Gambar 4.6 Context Diagram SI Pembelian.....	40
Gambar 4.7 HIPO	41
Gambar 4.8 DFD Level 0.....	42
Gambar 4.9 DFD Level 1 Mengelolah Data Master	43
Gambar 4.10 DFD Level 1 Mengelolah Data Transaksi Pembelian.....	43
Gambar 4.11 DFD Level 1 Mengelolah Data Transaksi Pelunasan Hutang.....	44
Gambar 4.12 DFD Level 1 Menampilkan Laporan	44
Gambar 4.13 CDM.....	45
Gambar 4.14 PDM	46
Gambar 4.15 Desain Form Menu Utama	50
Gambar 4.16 Desain Form Login Pengguna.....	51
Gambar 4.17 Desain Form Menu Utama Setelah Login.....	51
Gambar 4.18 Desain Form Kategori Barang	52

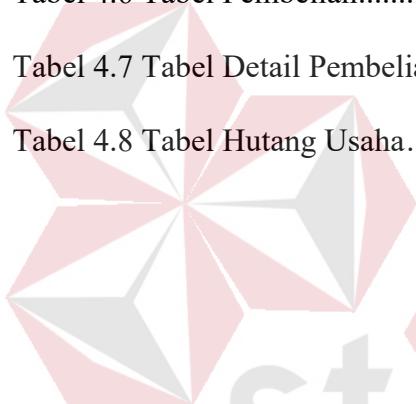
Gambar 4.19 Desain Form Barang	52
Gambar 4.20 Desain Form Pemasok.....	53
Gambar 4.21 Desain Form Status Pemasok.....	53
Gambar 4.22 Desain Form Transaksi Pembelian.....	54
Gambar 4.23 Desain Form History Pemasok.....	54
Gambar 4.24 Tampilan Form Menu Utama Sebelum Login	55
Gambar 4.25 Tampilan Form Login	55
Gambar 4.26 Tampilan Form Login Gagal.....	56
Gambar 4.27 Tampilan Form Login Sukses	56
Gambar 4.28 Tampilan Form Menu Utama Setelah Login.....	57
Gambar 4.29 Tampilan Form Menu Utama Bagian Penerimaan.....	57
Gambar 4.30 Tampilan Form Menu Utama Bagian Pemeriksaan.....	58
Gambar 4.31 Tampilan Form Menu Utama Bagian Pembelian.....	58
Gambar 4.32 Tampilan Form Menu Utama Bagian Pimpinan	59
Gambar 4.33 Tampilan Form Menu Utama Bagian Keuangan	59
Gambar 4.34 Tampilan Form Pengguna	60
Gambar 4.35 Tampilan Form Tambah Pengguna	60
Gambar 4.36 Tampilan Form Ubah Pengguna	61
Gambar 4.37 Tampilan Form Cari Pengguna	61
Gambar 4.38 Tampilan Form Kategori Barang	62
Gambar 4.39 Tampilan Form Tambah Kategori Barang	62
Gambar 4.40 Tampilan Form Ubah Kategori Barang.....	63
Gambar 4.41 Tampilan Form Cari Kategori Barang	63
Gambar 4.42 Tampilan Form Barang	64

Gambar 4.43 Tampilan Form Pilih Pemasok-Tambah Barang.....	64
Gambar 4.44 Tampilan Form Tambah Barang	65
Gambar 4.45 Tampilan Form Ubah Barang.....	65
Gambar 4.46 Tampilan Form Cari Barang	66
Gambar 4.47 Tampilan Form Pemasok	66
Gambar 4.48 Tampilan Form Tambah Pemasok	67
Gambar 4.49 Tampilan Form Ubah Pemasok.....	67
Gambar 4.50 Tampilan Form Cari Pemasok.....	68
Gambar 4.51 Tampilan Form Daftar Status Pemasok	68
Gambar 4.52 Tampilan Form Cari Daftar Status Pemasok.....	69
Gambar 4.53 Tampilan Form History Pembelian	69
Gambar 4.54 Tampilan Form Pilih History Pembelian	70
Gambar 4.55 Tampilan Form Cetak History Pembelian.....	70
Gambar 4.56 Tampilan Form Transaksi Penerimaan	71
Gambar 4.57 Tampilan Form Pilih Pemasok-Tambah Transaksi Penerimaan	71
Gambar 4.58 Tampilan Form Tambah Transaksi Penerimaan	72
Gambar 4.59 Tampilan Form Ubah Transaksi Penerimaan.....	72
Gambar 4.60 Tampilan Form Cari Transaksi Penerimaan.....	73
Gambar 4.61 Tampilan Form Transaksi Pemeriksaan.....	73
Gambar 4.62 Tampilan Form Pilih Barang–Tambah Transaksi Pemeriksaan.....	74
Gambar 4.63 Tampilan Form Warning Transaksi Pemeriksaan.....	74
Gambar 4.64 Tampilan Form Transaksi Pembelian	75
Gambar 4.65 Tampilan Form Pilih Penerimaan- Tambah Transaksi Pembelian..	75
Gambar 4.66 Tampilan Form Pilih Tanggal Pelunasan-Pembelian.....	76

Gambar 4.67 Tampilan Form Tambah Transaksi Pembelian	76
Gambar 4.68 Tampilan Form Nota Transaksi Pembelian.....	77
Gambar 4.69 Tampilan Form Approved Pembelian	77
Gambar 4.70 Tampilan Form Lihat Detail- Approved Pembelian	78
Gambar 4.71 Tampilan Form Ubah Approved Pembelian	78
Gambar 4.72 Tampilan Form Laporan Pembelian.....	79
Gambar 4.73 Tampilan Form Laporan Pembelian Detail.....	79
Gambar 4.74 Tampilan Form Laporan Hutang.....	80
Gambar 4.75 Tampilan Form Laporan Hutang Detail	80
Gambar 4.76 Tampilan Form Laporan Custom	81
Gambar 4.77 Tampilan Form Pilih Kategori Barang-Laporan Custom.....	81
Gambar 4.78 Tampilan Form Per Kategori-Laporan Custom	82
Gambar 4.79 Tampilan Form Per Barang-Laporan Custom.....	82
Gambar 4.80 Tampilan Form Per Pemasok-Laporan Custom	83
Gambar 4.81 Tampilan Form Form Hutang	83
Gambar 4.82 Tampilan Form Ubah Hutang	84
Gambar 4.83 Tampilan Form Cetak Hutang.....	84

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Tabel DFD.....	27
Tabel 4.1 Tabel Kategori Barang	47
Tabel 4.2 Tabel Barang	47
Tabel 4.3 Tabel Pemasok	48
Tabel 4.4 Tabel Transaksi Rencana Kirim.....	48
Tabel 4.5 Tabel Detail Rencana Kirim	49
Tabel 4.6 Tabel Pembelian.....	49
Tabel 4.7 Tabel Detail Pembelian.....	49
Tabel 4.8 Tabel Hutang Usaha.....	50



INSTITUT BISNIS
DAN INFORMATIKA
stikom
SURABAYA

DAFTAR LAMPIRAN

1. Listing Program.....	88
1.1 Form Menu Utama	88
1.2 Form Login.....	92
1.3 Form Transaksi Penerimaan.....	93
1.4 Form Pemeriksaan.....	95
1.5 Form Pembelian	99
1.6 Form Approved Pelunasan Hutang	104
1.7 Form Pelunasan Hutang	106
2. Kartu Bimbingan.....	110
3. Acuan Kerja	112
3.1 Form KP-5.....	112
3.2 Form KP-6.....	114
3.3 Form KP-7.....	115
3.4 Surat Balasan.....	116

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Seiring dengan semakin pesatnya perkembangan sistem informasi saat ini, semakin banyak pula yang dapat dikembangkan melalui pemanfaatan teknologi informasinya. Hampir semua aspek kegiatan telah didukung oleh teknologi sistem informasi yang dapat menunjang setiap kegiatan. Sistem informasi seolah-olah menjadi kebutuhan yang wajib dimiliki oleh setiap perusahaan baik itu perusahaan menengah besar, menengah, dan kecil. Sehingga penerapan sistem informasi dapat berguna untuk meningkatkan kinerja perusahaan dan membuat informasi dapat diakses cepat, akurat dan teliti.

CV. Borneo Central Logam merupakan suatu perusahaan yang bergerak dalam bidang distributor atau supplier bagi perusahaan besi, logam (tembaga, aluminium, dan kuningan) dan perusahaan aki. Perusahaan ini tepatnya berada di Jl. Flamboyan 3 RT.04, RW.02, No 1A Kelurahan Basirih, Kecamatan Banjar Barat Banjarmasin-Kalimantan. Namun secara bertahap perusahaan ini mulai berkembang terbukti dengan dibukanya cabang yang berada di Sidoarjo bypass Krian dengan nama CV. Putra Mandiri Logam.

Dengan mengikuti perkembangan dari perusahaan CV. Borneo Central Logam tersebut, khususnya dibagian pembelian yang mengatur pengadaan barang dibawah pimpinan atau pemilik perusahaan. Pihak pembelian cukup mengalami kesulitan pada saat pembayaran tagihan hutang oleh pemasok lainnya. Adapun masalah yang sering dihadapi oleh perusahaan yaitu sering terjadi keterlambatan

pembayaran hutang, hal ini dikarenakan tidak adanya pengingat ataupun perjanjian secara tertulis dari pihak pengadaan kepada pemasok. Dengan kata lain bahwa pemasok dapat menagih hutang kepada bagian pembelian secara mendadak. Jadi ketika pemasok menagih hutang kepada bagian pembelian, CV. Borneo Central Logam tidak dapat memenuhi pembayaran hutang tersebut. Jika permasalahan yang dialami bagian pembelian tidak segera diatasi maka akan berdampak pada nama dan profesionalisme CV. Borneo Central Logam.

Dari permasalahan yang ada pada CV. Borneo Central Logam diatas maka akan membuatkan sistem pembelian yang dapat dijadikan sebagai solusi permasalahan tersebut. Adapun solusi yang akan dibangun yaitu sistem pembelian dengan beberapa fungsi diantaranya sistem dapat mencatat pembelian secara tunai dan kredit, sistem dapat mengatur waktu pembayaran hutang, sistem dapat memberikan peringatan pembayaran sebelum jatuh tempo penagihan, dan sistem dapat membuat laporan mengenai hutang-hutang perusahaan dan daftar pembelian berdasarkan periode tertentu. Sehingga dengan adanya sistem tersebut, maka diharapkan CV. Borneo Central Logam khususnya bagian pembelian tidak lagi mengalami keterlambatan pembayaran hutang. Selain itu, bagian pembelian juga dapat memberikan laporan tentang pembelian secara kredit kepada pimpinan.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan diatas, didapatkan suatu perumusan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana merancang sistem yang dapat mencatat pembelian secara tunai maupun kredit pada CV. Borneo Central Logam.

2. Bagaiman merancang sistem yang dapat memberi peringatan mengenai waktu pembayaran hutang sebelum jatuh tempo.
3. Bagaimana merancang sistem yang dapan menyajikan laporan informasi pembelian secara kredit dan daftar pembelian secara tunai berdasarkan pada periode tertentu kepada pimpinan CV. Borneo Central Logam.

1.3 Batasan Masalah

Pembatasan masalah ini bertujuan agar dalam pembahasannya lebih terarah dan sesuai dengan tujuan yang akan dicapai. Adapun batasan masalah dalam pembuatan Sistem pembelian pada CV. Borneo Central Logam sebagai berikut :

1. Prosedur transaksi yang diajukan hanya menangani proses transaksi pembelian.
2. Sistem tidak membahas transaksi penjualan yang ada pada CV. Borneo Central Logam.
3. Tidak membahas retur pembelian yang telah dilakukan oleh bagian pembelian.
4. Lingkup dari pembahasan pada pencatatan pembelian secara kredit, pencatatan pembelian secara tunai, peringatan hutang, dan pembuatan laporan berupa daftar pembelian maupun daftar hutang.

1.4 Tujuan

Tujuan dari pembuatan Sistem Informasi Pembelian CV. Borneo Central Logam sebagai berikut :

1. Merancang sistem yang dapat mencatat transaksi pembelian baik secara tunai maupun kredit pada CV. Borneo Central Logam.

2. Merancang sistem yang dapat memberikan peringatan pembayaran hutang kepada bagian pembelian agar melakukan pembayaran sebelum jatuh tempo (tepat waktu).
3. Merancang sistem yang dapat membuat laporan pembelian kepada pimpinan baik secara tunai maupun secara kredit berdasarkan pada periode tertentu.

1.5 Kontribusi

Kontribusi yang didapat oleh bagian pembelian CV. Borneo Central Logam dari pembuatan sistem pembeliannya sebagai berikut :

1. Dapat memudahkan bagian pembelian dalam melakukan proses transaksi pembelian.
2. Dapat membantu bagian pembelian untuk melakukan pembayaran secara tepat waktu.
3. Dapat membantu bagian pembelian dalam pembuatan laporan mengenai daftar pembelian secara tunai maupun kredit secara cepat dan tepat.
4. Dari laporan yang telah diberikan oleh bagian pembelian, dapat membantu pimpinan untuk mengetahui hasil pembelian pada periode tertentu.

1.6 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan laporan kinerja praktik ini adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Berisi latar belakang masalah yang ada, perumusan masalah berdasarkan tujuan, batasan masalah yang akan dibahas, tujuan dari pembuatan aplikasi, dan kontribusi kerja praktik serta sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Berisi profil perusahaan, sejarah berdirinya perusahaan, struktur organisasi, visi misi perusahaan serta tugas pokok dan fungsi, khususnya pada divisi CV. Borneo Central Logam.

BAB III LANDASAN TEORI

Berisi teori – teori pendukung yang digunakan dalam pembuatan aplikasi serta teori – teori mengenai perusahaan. Meliputi penjelasan menggunakan *System flow*, *data flow diagram* (DFD), *context diagram*, *entity relationship diagram* (ERD), pengertian sistem, sistem informasi, dan sistem informasi pembelian.

BAB IV DESKRIPSI PERUSAHAAN

Berisi uraian tentang tugas – tugas yang dikerjakan pada saat kerja praktek, yaitu analisis sistem, pembahasan sistem berupa *Document Flow*, *System Flow Perusahaan*, *System Flow Pembaharuan*, *Hierarchy Input Process Output (HIPO)*, *Data Flow Diagram (DFD)*, *Entity Relationship Diagram (ERD)*, Struktur Tabel, Desain *Input/Output*.

BAB V PENUTUP

Berisi kesimpulan dari sistem yang dibuat dan saran bagi pengembangan sistem dari aplikasi kedepannya.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Gambaran Umum Perusahaan CV. Borneo Central Logam

CV. Borneo Central Logam merupakan perusahaan yang bergerak dibidang distributor atau supplier bagi perusahaan besi, logam (tembaga, aluminium, kuningan, dan lain-lain). Adapun CV. Borneo Central Logam ini didirikan oleh H.Noer pada tahun 1999 yang dirintis pertama kali di Kalimantan Selatan tepatnya Kota Banjarmasin berlokasi di Jl. Flamboyan 3 RT 04, RW 02 no 1A Kelurahan Basirih, Kecamatan Banjar Barat kodepos 70245. Seiring dengan perkembangannya, CV. Borneo Central Logam telah memiliki 1 cabang yang berada di Wilayah Sidoarjo bypass Krian KM 27,5 dengan nama CV. ByPass Steel. Namun saat ini telah berganti nama CV. Putra Mandiri Logam.

Untuk saat ini CV. Borneo Central Logam mempunyai 55 karyawan aktif. Diantaranya dibagian personalia, bagian keuangan, bagian penjualan, bagian gudang, dan bagian pembelian yang memiliki sub bagian yaitu survey lapangan, penerimaan, pemeriksaan. Berikut gambar-gambar yang ada pada CV. Borneo Central Logam.



Gambar 2.1 Lokasi Gudang



Gambar 2.2 Proses Pengepakan Besi Tua

2.2 Visi

Menjadi perusahaan terkemuka serta terbaik yang bergerak dalam bidang perdagangan besi tua di Indonesia.

2.3 Misi

1. Memberikan pelayanan yang terbaik dengan dukungan sumber daya yang handal dan fasilitas pendukung yang memadai.
2. Melayani pembongkaran, pemotongan dan pengangkutan semua jenis besi tua dengan kualitas dan harga yang terbaik.

2.3.1 Goal

Meningkatkan kualitas sumber daya yang dikhkususkan pada bahan pasok.

2.3.2 Objective

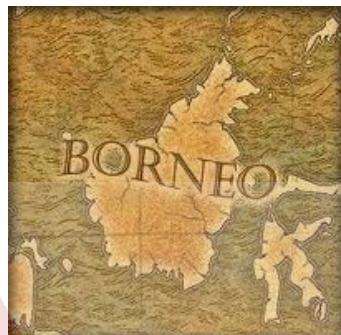
Pemilihan pemasok berdasarkan klasifikasi kualitas pemasok.

2.3.3 Sasaran Produk

Mengurangi resiko kerugian pembelian yang disebabkan oleh pemilihan kualitas pemasok.

2.4 Logo Perusahaan

Logo dari perusahaan CV. Borneo Central Logam dapat dilihat pada gambar 2.3 Logo CV. Borneo Central Logam.



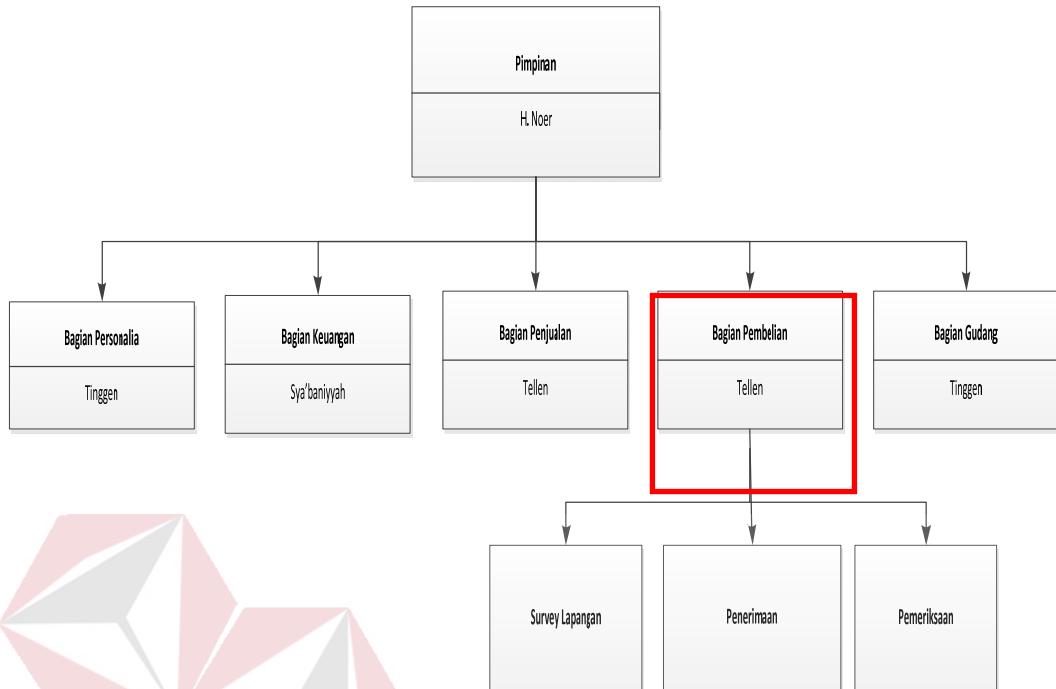
Gambar 2.3 Logo CV. Borneo Central Logam

2.4.1 Nilai Inti

Nilai – nilai inti dari perusahaan CV. Borneo Central Logam yaitu :

1. Memberikan pelayanan terbaik pada pelanggan
2. Integritas
3. Gigih untuk mencapai yang terbaik
4. Kerjasama yang kokoh
5. Inovasi
6. Tangkas / lincah

2.5 Struktur Organisasi



Gambar 2.4 Struktur Organisasi

2.6 Peran dan Tanggung Jawab

1. Pimpinan

- Memberikan petunjuk terhadap berbagai rencana dan tujuan perusahaan.
- Mengawasi dan mengontrol dan memeriksa perkembangan perusahaan.
- Memimpin perusahaan, mengkoordinasikan, mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan-kegiatan di bidang personalia, keuangan, penjualan, pembelian, dan gudang.
- Bertugas memeriksa laporan dari divisi-divisi di bawahnya.

- e. Menyusun rencana kerja untuk setiap bagian dan mengawasi pelaksanaan kerja yang telah digariskan untuk mencapai tujuan perusahaan.
 - f. Menyusun strategi perusahaan serta menerapkannya kepada kepala divisi agar dapat dijalankan dengan baik.
 - g. Melakukan konfirmasi atas hasil pemilihan pemasok.
2. Bagian Personalia
- a. Bertanggung jawab atas semua kegiatan pada bagian di bawahnya.
 - b. Menanggapi segala keluhan maupun saran dari setiap karyawan untuk disampaikan kepada pimpinan perusahaan.
3. Bagian Keuangan
- a. Bertanggung jawab melaporkan hasil laporan keuangan kepada Pimpinan.
 - b. Memberikan tanggapan terhadap konfirmasi yang berhubungan dengan keuangan.
 - c. Memeriksa laporan keuangan sebelum dilaporkan kepada Pimpinan.
 - d. Bertanggung jawab membuat laporan keuangan secara periodik.
 - e. Bertanggung jawab atas keamanan informasi kepada staff atau orang yang tidak berkepentingan selain yang ditunjuk oleh pimpinan.
 - f. Melakukan dan bertanggung jawab atas pembayaran terhadap transaksi pembelian dan penjualan.
 - g. Melakukan update hutang usaha pemasok.

4. Bagian Penjualan

- a. Mengkoordinasikan suatu hubungan yang baik antara perusahaan dengan pelanggan maupun pemasok dan memberikan pelayanan yang terbaik untuk mereka.
- b. Membuat laporan penjualan secara periodik.
- c. Melaporkan hasil pekerjaanya kepada pimpinan.

5. Bagian Pembelian

- a. Memeriksa laporan pembelian dan laporan lainnya yang menyangkut pembelian proyek, sebelum dilaporkan kepada pimpinan.
- b. Bertanggung jawab atas semua laporan yang dibuat oleh masing-masing departemen di bawah bagian pembelian.
- c. Memonitor semua kegiatan sehari-hari yang sedang berlangsung yang berhubungan dengan pembelian besi.
- d. Membuat time schedule setiap proyek dari awal pembongkaran sampai dengan selesai pengangkutannya.
- e. Melaporkan setiap kejadian dari masing-masing departemen di bawahnya, terutama masalah di lapangan.
- f. Melakukan transaksi pembelian.
- g. Melakukan pemilihan pemasok dan bertanggung jawab atas hasil pemilihan pemasok.

6. Bagian Gudang

- a. Memonitor semua kegiatan operasional angkut logam.
- b. Memeriksa laporan harian tentang pekerjaan proyek, maupun laporan perjalanan angkut logam.

- c. Bertanggung jawab atas semua operasional jasa angkut perusahaan maupun tempat penampungan besi tua.
- d. Bertanggung jawab untuk pemenuhan atas permintaan penggunaan truk/ angkutan oleh internal maupun eksternal perusahaan.
- e. Bertanggung jawab atas keberadaan barang-barang yang ada di dalam tempat penampungan besi tua.
- f. Melaporkan hasil pekerjaannya kepada Pimpinan.

7. Bagian Survey Lapangan

- a. Melakukan survey ke lapangan atas data pemasok dan membuat hasil survey tersebut.
- b. Bertanggung jawab atas hasil survey kepada Pimpinan.

8. Bagian Penerimaan

- a. Melakukan pendaftaran pemasok dan bertanggung jawab atas data pendaftaran pemasok.
- b. Melakukan pendaftaran atas konfirmasi pemasok ketika akan melakukan pengiriman.
- c. Melakukan penerimaan pengiriman pemasok.
- d. Membuat surat perintah pemeriksaan.
- e. Bertanggung jawab atas kevalidan data transaksi pembelian.

9. Bagian Pemeriksaan

- a. Melakukan pemeriksaan barang sesuai dengan surat perintah dari Bagian Penerimaan.
- b. Bertanggung jawab atas hasil pemeriksaan dan pembongkaran barang pasok.

2.7 Deskripsi Bagian Pembelian

Bagian pembelian merupakan bagian yang dibawahi langsung oleh pimpinan. Akan tetapi bagian pembelian ini memiliki sub bagian yaitu bagian penerimaan dan bagian pemeriksaan. Dari tugas dan tanggung jawab bagian pembelian seperti yang telah dilampirkan diatas. Dapat dijelaskan kembali mengenai lingkup yang dikerjakan oleh bagian pembelian.

Adapun lingkup pembelian yang dijalankan oleh CV. Borneo Central Logam berkaitan dengan pemasok. Namun untuk pemilihan pemasok tidak semua orang bisa memasok besi tua ke CV. Borneo Central Logam. Kriteria yang berlaku secara umum ada 2 diantaranya memiliki volume kapasitas yang cukup banyak minimal 500 kilogram dan barang yang tidak jelas asal usulnya (mencurigakan).

Selain kriteria umum diatas, ada juga kriteria yang lebih detail untuk pembelian barang. Untuk pemasok baru di perusahaan tidak ada kriteria tertentu, pemasok dapat datang ke perusahaan menawarkan barang, lalu perusahaan akan memberikan spesifikasi barang beserta harganya, setelah itu tergantung pemasok mau mengirim barangnya atau tidak. Namun, sebelum barang itu dikirim, akan ada perjanjian pemberian harga sudah jadi, kalau perlu perwakilan dari perusahaan akan melakukan survei lokasi barang terlebih dahulu untuk mencari tahu, apakah barang bermasalah atau tidak.

Sedangkan untuk menjaga relationship kepada pemasok, ada perbedaan kebijakan antara pemasok baru dengan pemasok lama. Untuk pemberian harga pasti berbeda. Pemasok lama mendapat harga beli lebih besar dibanding harga

pemasok baru. Tapi jika barang dari pemasok baru bagus, bisa saja harganya melampaui dengan harga yang didapat oleh pemasok lama.



BAB III

LANDASAN TEORI

3.1 Definisi Pembelian

Pembelian adalah proses penemuan sumber dan pemesanan bahan, jasa, dan perlengkapan. Kegiatan tersebut terkadang disebut pengadaan barang. Tujuan utamanya adalah memperoleh bahan dengan biaya serendah mungkin yang konsisten dengan kualitas dan jasa yang dipersyaratkan. Terlepas dari memastikan bahwa perusahaan mempunyai persediaan bahan tanpa henti, adalah fungsi dari pembelian untuk memastikan bahwa ada keseimbangan antara persediaan bahan dengan tingkat inventaris sehingga perusahaan dapat mempertahankan posisi labanya sepanjang menyangkut biaya bahan.

Menurut Sofjan Assauri (2008:223) Pembelian merupakan salah satu fungsi yang penting dalam berhasilnya operasi suatu perusahaan. Fungsi ini dibebani tanggung jawab untuk mendapatkan kuantitas dan kualitas bahan-bahan yang tersedia pada waktu dibutuhkan dengan harga yang sesuai dengan harga yang berlaku. Pengawasan perlu dilakukan terhadap pelaksanaan fungsi ini, karena pembelian menyangkut investasi dana dalam persediaan dan kelancaran arus bahan ke dalam pabrik.

Sedangkan menurut Mulyadi (2007:711) aktivitas dalam proses pembelian barang adalah :

1. Permintaan pembelian
2. Pemilihan pemasok
3. Penempatan order pembelian

4. Penerimaan barang, dan
5. Pencatatan transaksi pembelian

Permintaan pembelian adalah contoh suatu aktivitas yang merupakan satuan pekerjaan yang ditujukan untuk memicu bagian pembelian melakukan pengadaan barang sesuai dengan spesifikasi dan jadwal sebagaimana yang dibutuhkan oleh pemakai barang. Penerimaan barang adalah contoh aktivitas tentang penerimaan kiriman dari pemasok sebagai akibat adanya pembelian yang dibuat oleh bagian pembelian.

Brown (2001:132) mengatakan bahwa secara umum pembelian bisa didefinisikan sebagai: “*managing the inputs into the organization's transformation (production process).*” Pendapat tersebut kurang lebih mempunyai arti bahwa pembelian merupakan pengelolaan masukan ke dalam proses produksi organisasi.

Berikut adalah pendapat Galloway (2000:31) mengenai fungsi pembelian, yaitu: “*The role of purchasing function is to make materials and parts of the right quality, and quantity available for use by operations at the right time and at the right place.*” Pendapat tersebut kurang lebih mempunyai arti bahwa peran fungsi pembelian adalah untuk mengadakan material dan part pada kualitas yang tepat dan kuantitas yang tersedia untuk digunakan dalam operasi pada waktu yang tepat dan tempat yang tepat.

3.2 Tugas dan Tanggung Jawab Bagian Pembelian

Menurut Sofjan Assauri(2008:28) tanggung jawab bagian pembelian berbeda-beda disetiap perusahaan tergantung pada luasnya aktivitas yang

dilakukan dan dipengaruhi oleh operasi yang ekonomis dari perusahaan tersebut. Tetapi yang jelas bahwa bahan-bahan harus dibeli sebelum dapat diproduksi, oleh karena itu perlu kegiatan pembelian. Dengan demikian, tanpa adanya operasi pembelian yang pertama, maka penjualan tidak akan mungkin dilakukan. Oleh karena itu tanggung jawab bagian pembelian tidak hanya pembelian bahan, tetapi lebih luas lagi. Adapun tanggung jawab bagian pembelian antara lain adalah :

1. Bertanggung jawab atas pelaksanaan pembelian bahan-bahan agar rencana operasi dapat dipenuhi dan pembelian bahan-bahan tersebut pada tingkat harga yang perusahaan pabrik akan mampu bersaing dalam memasarkan produknya.
2. Bertanggung jawab atas usaha-usaha untuk dapat mengikuti perkembangan bahan-bahan baru yang dapat menguntungkan dalam proses produksi, perkembangan dalam desain, harga dan faktor-faktor lain yang dapat memengaruhi produk perusahaan, harga dan desainnya.
3. Bertanggung jawab untuk meminimalisasi investasi atau meningkatkan perputaran (turn over) bahan, yaitu dengan penentuan skedul arus bahan ke dalam pabrik dalam jumlah yang cukup untuk memenuhi kebutuhan produksi.
4. Bertanggung jawab atas kegiatan penelitian dengan menyelidiki data dan perkembangan pasar, perbedaan sumber-sumber penawaran (supply) dan memeriksa pabrik supplier untuk mengetahui kapasitasnya dan kemampuan untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan perusahaan.
5. Sebagai tambahan, kadang-kadang bertanggung jawab atas pemeliharaan bahan-bahan yang dibeli setelah diterima, yaitu pekerja-pekerja di gudang

pabrik dan bertanggung jawab atas pengawasan persediaan (*inventory control*).

Tugas-tugas yang dilakukan bagian pembelian dalam memenuhi tanggung jawab antara lain :

- a. Melakukan pembelian bahan-bahan secara bersaing atas dasar nilai yang ditentukan tidak hanya oleh harga yang tepat tetapi juga oleh waktu yang tepat, jumlah dan mutu/kualitas yang tepat.
- b. Membantu melakukan pemilihan bahan-bahan dengan menyelidiki/substitusi.
- c. Untuk memperoleh sumber-sumber pilihan dari suplai dengan melakukan usaha-usaha pencarian paling sedikit dua sumber dari suplai.
- d. Memengaruhi tingkat persediaan yang terendah (*the lowest stock levels*).
- e. Menjaga hubungan dengan *supplier* yang baik.
- f. Melakukan kerjasama dan koordinasi yang efektif dengan fungsi-fungsi lainnya dalam perusahaan.
- g. Melakukan penelitian tentang keadaan perdagangan dan pasar.
- h. Melakukan pembelian seluruh bahan-bahan dan perlengkapan yang dibutuhkan tepat pada waktunya sehingga tidak mengganggu rencana produksi dari perusahaan pabrik tersebut.

3.3 Sistem

Menurut Herlambang dan Tanuwijaya (2005:116), definisi dari sistem dapat dilakukan dengan 2 pendekatan, yaitu pendekatan prosedur dan pendekatan

komponen. Dengan pendekatan prosedur yang mempunyai tujuan tertentu. Dengan pendekatan komponen, sistem merupakan kumpulan dari komponen-komponen yang saling berkaitan untuk mencapai tujuan tertentu.

Sebelum merancang sistem diperlukan pengetahuan tentang sistem. Sistem memiliki banyak pengertian tergantung pada latar belakang cara pandang orang yang mendefinisikannya. Sistem dipandang sebagai cara atau metode untuk mencapai suatu tujuan. Sistem adalah kumpulan elemen-elemen yang saling berkaitan dan bertanggung jawab memproses masukan sehingga menghasilkan keluaran.

3.4 Sistem Informasi

Menurut Herlambang dan Tanuwijaya (2005:121), sistem informasi adalah elemen dari sistem yang terdiri dari tujuan, masukan, keluaran, proses, mekanisme pengendali dan umpan lingkungan dan sistem yang lain. Penjelasan tentang elemen diatas dapat dilihat di bawah ini.

1. Tujuan

Tujuan merupakan pedoman sistem untuk melaksanakan tugas serta merupakan pemicu untuk mencapai hasil tertentu. Sesuai dengan keberagaman sistem, setiap sistem tidak mempunyai tujuan yang identik sama persis.

Meskipun berbeda-beda sistem, namun secara umum tujuan dari sebuah sistem adalah sebagai berikut:

- a. Untuk mendukung organisasi dari sistem tersebut
- b. Untuk menentukan pengambilan keputusan dari sistem
- c. Untuk menentukan arah kegiatan dari operasi perusahaan

2. Masukan

Masukan (input) adalah segala sesuatu yang dimasukkan kedalam karakter-karakter huruf maupun berupa numerik. Data ini diproses dengan metode-metode tertentu dan akan menghasilkan output yang berupa informasi yang dihasilkan dapat berupa laporan atau report maupun solusi dari proses yang telah dijalankan.

3. Proses

Semua bahan yang dimasukan kedalam sistem akan diolah atau diproses menjadi output, yaitu informasi yang berguna bagi pemakainya. Kegiatan yang ada dalam proses meliputi, mencatat, mengklasifikasi, menghitung, menganalisis, membuat hipotesa dan perkiraan-perkiraan, menarik kesimpulan, serta membuat keputusan. Hasil proses ini akan diberikan pada bagian berikutnya yaitu output.

4. Keluaran

Keluaran (output) diterima dari proses yang dihasilkan. Hasil dari proses bisa berupa informasi, laporan, gambar, dan grafik.

5. Batas

Batas merupakan pemisah antara sistem dengan daerah diluar sistem. Sistem yang berada diluar sistem disebut lingkungan. Ada 8 elemen lingkungan yang mempengaruhi sistem yaitu pemasok, pelanggan, serikat pekerja, masyarakat keuangan, pemegang saham atau pemilik, pesaing, pemerintah, masyarakat global.

3.5 Sistem Informasi Pembelian

Menurut Sofjan Assauri (2008:243) Sistem informasi pembelian digunakan dalam perusahaan untuk pengadaan barang yang diperlukan oleh perusahaan. transaksi pembelian dapat digolongkan menjadi dua yaitu pembelian lokal dan impor. pembelian lokal adalah pembelian dari pemasok dalam negeri, sedangkan impor adalah pembelian dari pemasok luar negeri.

Dalam hal ini akan membahas siklus pengeluaran (daur pembelian) yang merupakan prosedur pengeluaran kas perusahaan dimulai dari bagian gudang yang membutuhkan barang untuk persediaan, bagian pembelian, bagian penerimaan barang, bagian pencatatan, dan bagian keuangan.

1. Sistem Informasi Pembelian Tunai

Pembelian tunai adalah pembelian yang dilakukan oleh perusahaan dengan mengeluarkan kas untuk pembayaran barang yang dibeli untuk keperluan aktivitas perusahaan dan untuk barang persediaan.

2. Sistem Informasi Pembelian Kredit

Pembelian kredit adalah pembelian yang dilakukan oleh perusahaan yang dalam pembayarannya dilakukan secara bertahap atau secara angsuran kepada pemasok. Dalam pembelian kredit umumnya sebelum melakukan transaksi pembelian harus mendapat otorisasi terhadap pembelian yang dilakukan.

3. Dokumen dalam Sistem Informasi Pembelian Tunai dan Kredit

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pembelian tunai dan kredit adalah sebagai berikut :

a. Surat permintaan pembelian

Dokumen ini merupakan formulir yang diisi oleh fungsi gudang atau fungsi pemakai barang untuk meminta fungsi pembelian melakukan pembelian barang dengan jenis, jumlah dan mutu seperti yang tersebut dalam surat tersebut.

b. Surat permintaan penawaran harga

Dokumen ini digunakan untuk meminta penawaran harga bagi barang yang pengadaannya tidak bersifat berulangkali terjadi(tidak repetitif).

c. Surat order pembelian

Dokumen ini digunakan untuk memesan barang kepada pemasok yang telah ditentukan. Dokumen ini terdiri dari berbagai tembusan yaitu:

1. Tembusan pengakuan oleh pemasok yang dikirimkan kepada pemasok, dimintakan tanda tangan dari pemasok tersebut dan dikirim kembali ke perusahaan sebagai bukti telah diterima dan disetujuinya order pembelian, serta kesanggupan pemasok memenuhi janji pengiriman barang seperti tercantum dalam dokumen tersebut.

2. Tembusan bagi unit peminta barang

Dikirimkan kepada fungsi yang meminta pembelian bahwa barang yang dimintanya telah dipesan.

3. Arsip tanggal penerimaan

Tembusan surat order pembelian ini disimpan oleh fungsi pembelian menurut tanggal penerimaan barang yang diharapkan, sebagai dasar untuk mengadakan tindakan penyelidikan jika barang tidak dating pada waktu yang telah ditetapkan.

4. Arsip pemasok

Tembusan surat order pembelian ini disimpan oleh fungsi pembelian menurut nama pemasok, sebagai dasar untuk mencari informasi mengenai pemasok.

5. Tembusan fungsi penerimaan

Dikirim ke fungsi penerimaan sebagai otorisasi untuk menerima barang yang jenis, spesifikasi, mutu, kuantitas, dan pemasoknya seperti yang tercantum dalam dokumen tersebut.

d. Laporan penerimaan barang

Dokumen ini dibuat oleh fungsi penerimaan untuk menunjukkan bahwa barang yang diterima dari pemasok telah memenuhi jenis, spesifikasi, mutu, dan kuantitas seperti yang tercantum dalam surat order pembelian.

e. Surat perubahan order pembelian

Kadangkala diperlukan perubahan terhadap isi surat order pembelian yang sebelumnya telah diterbitkan. Perubahan tersebut dapat berupa perubahan kuantitas, jadwal penyerahan barang, spesifikasi, penggantian(substitusi) atau hal lain yang bersangkutan dengan perubahan desain atau bisnis.

Biasanya perubahan tersebut diberitahukan kepada pemasok secara resmi dengan menggunakan surat perubahan order pembelian yang dibuat dengan jumlah lembar tembusan yang sama dan dibagikan kepada pihak yang sama dengan yang menerima surat order pembelian.

f. Bukti kas keluar

Dokumen ini dibuat oleh fungsi akuntansi untuk dasar pencatatan transaksi pembelian. selain itu berfungsi juga sebagai perintah pengeluaran kas untuk pembayaran utang kepada pemasok dan yang sekaligus berfungsi sebagai

surat pemberitahuan kepada kreditur mengenai maksud pembayaran (berfungsi sebagai remittance advice).

Catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat transaksi pembelian adalah sebagai berikut :

1. Register bukti kas keluar

Dokumen ini merupakan jurnal yg digunakan utk mencatat transaksi pembelian jika perusahaan menggunakan voucher payable procedure (prosedur voucher hutang).

2. Jurnal Pembelian

Berguna untuk mencatat transaksi pembelian jika perusahaan menggunakan account payable procedure(prosedur hutang dagang).

3. Buku Pembantu utang

Digunakan untuk mencatat utang kepada pemasok.

4. Buku Pembantu Persediaan

Digunakan untuk mencatat biaya persediaan yang dibeli oleh perusahaan.

4. Fungsi-fungsi yang Terkait dengan Pembelian Tunai dan Kredit

Adapun yang menjadi fungsi yang terkait pada transaksi pembelian baik secara tunai maupun kredit adalah sebagai berikut :

a. Fungsi Gudang

Bertugas dalam mengajukan permintaan pembelian sesuai dengan posisi sediaan yang ada di gudang digudang dan menyimpan barang yg telah diterima oleh fungsi penerimaan.

b. Fungsi Pembelian

Bertugas untuk memperoleh informasi mengenai harga barang, menentukan pemasok yang dipilih dalam pengadaan barang, dan mengeluarkan order pembelian kepada pemasok yang dipilih.

c. Fungsi penerimaan barang

Bertugas untuk melakukan pemeriksaan terhadap jenis, mutu, dan kuantitas barang yang diterima dari pemasok, serta menerima barang dari pembeli yang berasal dari transaksi return.

d. Fungsi Pencatatan Utang

Bertugas untuk mencatat transaksi pembelian ke dalam register bukti kas keluar, menyelenggarakan arsip dokumen sumber (bukti kas keluar), dan menyelenggarakan buku pembantu utang sebagai buku pembantu uang.

Prosedur dan Kebijakan Pembelian Tunai dan Kredit

Prosedur merupakan hal mutlak dan sangat diperlukan demi kelangsungan perusahaan. Mulyadi (2001:5), Prosedur adalah "suatu urutan klerikal, biasanya melibatkan orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin secara seragam transaksi perusahaan secara berulang-ulang.

5. Prosedur Pembelian Tunai

a. Bagian Gudang atau bagian yang membutuhkan barang memeriksa stok barang (pada kartu gudang).

Jika persediaan menunjukkan batas minimal maka bagian gudang membuat Surat Permintaan Pembelian (SPP) sebanyak 2 lembar, SPP lembar 1 diserahkan ke bagian pembelian dan SPP lembar 2 diarsip sementara.

b. Bagian Pembelian

Berdasarkan surat permintaan pembelian yang diberikan oleh bagian gudang, maka bagian pembelian membuat Surat Permintaan Penawaran Harga (SPPH) sebanyak 2 lembar. SPPH lembar 1 diberikan kepada supplier, SPPH lembar 2 diarsip tetap.

Jika supplier telah menjawab penawaran harga yang perusahaan ajukan, maka supplier mengirimkan Surat Penawaran Harga (SPH).

c. Bagian Penerimaan

Menerima SOP (surat order pembelian) lembar 2 dari bagian pembelian, menerima faktur barang (FB) dan Surat Jalan Barang (SJB) bersama barang dari supplier, kemudian memcocokan SOP lembar 2, FB, SJB dengan barang.

d. Bagian Keuangan

Setelah menerima SOP lembar 2, LPB lembar 2, SJB dan FB dari bagian penerimaan barang yang akan diotorisasi, kemudian membuat Surat Tanda Terima Pembayaran (STTP) sebanyak 3 lembar. Lembar 1 dikirim ke pemasok sedangkan STTP lembar 2, SOP lembar 2, LPB (laporan penerimaan barang), SJB dan FB dikirim ke bagian akuntansi, STTP lembar 3 diarsip.

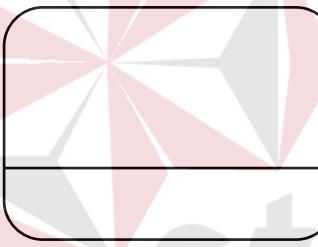
3.6 Data Flow Diagram

“Data Flow Diagram (DFD)” sering digunakan untuk menggambarkan suatu sistem yang telah ada atau baru yang telah dikembangkan secara logika tanpa mempertimbangkan lingkungan fisik dimana data tersebut mengalir. Diagram ini digunakan untuk menggambarkan arus data di dalam sistem

secara terstruktur dan jelas. Selain itu DFD juga merupakan gambaran dari sistem yang baik.(Jogiyanto, 1989:120).

Adapun beberapa simbol yang sering dipakai dalam DFD terdiri dari seperti yang di tunjukan pada tabel 3.1.

Tabel 3.1 DFD

Simbol	Keterangan
	Simbol ini merupakan simbol ekternal entity, digunakan sebagai sumber dari inputan sistem atau tujuan dari Output sistem.
	Simbol proses dimana sering digunakan untuk melakukan perubahan terhadap input yang masuk sehingga menghasilkan data dari perubahan input yang diolah tadi.
	Simbol dari penyimpanan data, sering digunakan sebagai simpanan dari data yang dapat berupa suatu file atau basis data.
	Simbol yang menggambarkan aliran data, yang sering digunakan untuk menghubungkan antara proses dengan proses, proses dengan sumber proses dan proses dengan tujuan. Sedangkan anak panahnya menunjukkan arah aliran datanya

3.7 ERD

ERD singkatan dari *Entity Relationship Diagram*, digunakan untuk menggambarkan hubungan antar entity yang terlibat dalam sistem yang akan dibuat. ERD merupakan notasi grafis dalam pemodelan data konseptual yang mendeskripsikan hubungan antara penyimpanan. ERD digunakan untuk memodelkan struktur data dan hubungan antar data, karena hal ini relatif kompleks. Dengan ERD kita dapat menguji model dan mengabaikan proses apa yang dilakukan. (Jogiyanto, 1989:125)

ERD dapat dikategorikan menjadi tiga bagian, yaitu :

1. *One to one relationship*

Jenis hubungan antar tabel yang menggunakan bersama sebuah kolom primary key. Jenis hubungan ini tergolong jarang digunakan, kecuali untuk alasan keamanan atau kecepatan akses data. Misalnya satu departemen hanya mengerjakan satu jenis pekerjaan saja dan satu pekerjaan hanya dikerjakan oleh satu departemen saja.

2. *One to many relationship*

Jenis hubungan antar tabel dimana satu *record* pada satu tabel terhubung dengan beberapa record pada tabel lain. Jenis hubungan ini merupakan yang paling sering digunakan. Misalnya suatu pekerjaan hanya dikerjakan oleh satu departemen saja, namun suatu departemen dapat mengerjakan beberapa macam pekerjaan sekaligus.

3. *Many to many relationship*

Jenis hubungan ini merupakan hubungan antar tabel dimana beberapa record pada satu tabel terhubung dengan beberapa record pada tabel lain. Misalnya

satu departemen mampu mengerjakan banyak pekerjaan, juga satu pekerjaan dapat ditangani oleh banyak departemen.

a. Model ERD atau *Conceptual Data Model* (CDM)

Modeling dibuat berdasarkan anggapan bahwa dunia nyata terdiri dari koleksi obyek-obyek dasar yang dinamakan entitas (*entity*) serta hubungan (*relationship*) antara entitas-entitas itu.

b. Model Relasional atau *Physical Data Model* (PDM) :

Model yang menggunakan sejumlah tabel untuk menggambarkan data serta hubungan antara data-data tersebut. setiap tabel mempunyai sejumlah

3.8 Basis Data

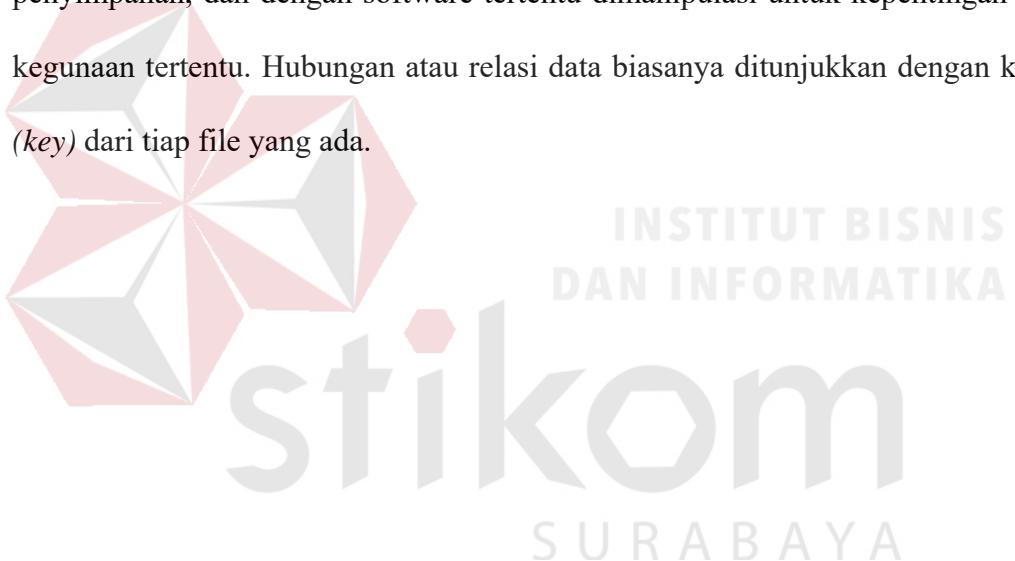
Basis dapat diartikan sebagai markas atau gudang, tempat bersarang/berkumpul. Sedangkan data adalah representasi fakta dunia nyata yang mewakili suatu objek seperti manusia (pegawai, siswa, pembeli, pelanggan), barang, hewan, peristiwa, konsep, keadaan dan sebagainya yang direkam dalam bentuk angka, huruf, simbol, teks, gambar, bunyi, atau kombinasinya.

Definisi basis data adalah :

1. Himpunan kelompok data (arsip) yang saling berhubungan yang diorganisasi sedemikian rupa agar kelak dapat dimanfaatkan kembali dengan cepat dan mudah.
2. Kumpulan data yang saling berhubungan yang disimpan secara bersama sedemikian rupa dan tanpa pengulangan (redundansi) yang tidak perlu, untuk memenuhi berbagai kebutuhan.

3. Kumpulan file/ tabel/ arsip yang saling berhubungan yang disimpan dalam media penyimpanan elektronis. (Fathansyah, 1992:153)

Secara konsep, database atau basis data adalah kumpulan dari data-data yang membentuk suatu berkas (file) yang saling berhubungan (relation) dengan tatacara yang tertentu untuk membentuk data baru atau informasi. Atau basis data (database) adalah kumpulan dari data yang saling berhubungan (relation) antara satu dengan yang lainnya yang diorganisasikan berdasarkan skema atau struktur tertentu. Pada komputer, basis data disimpan dalam perangkat hardware penyimpanan, dan dengan software tertentu dimanipulasi untuk kepentingan atau kegunaan tertentu. Hubungan atau relasi data biasanya ditunjukkan dengan kunci (*key*) dari tiap file yang ada.



BAB IV

DESKRIPSI PEKERJAAN

Kerja praktek ini dilakukan di CV.Borneo Central Logam yang berada di Jl. Flamboyan Kelurahan Basirih, Kecamatan Banjar Barat Banjarmasin-Kalimantan, CV.Borneo Central Logam memiliki kebutuhan untuk memperbaiki pelayanan yang ditujukan kepada pemasok. Adapun kebutuhan tersebut berupa proses pengelolaan hutang, CV.Borneo Central Logam saat ini tidak memiliki sistem yang dapat mengatur pembayaran hutang kepada pemasok.

Dari kebutuhan bisnis yang adapada CV.Borneo Central Logam, maka dibangun suatu sistem yang dapat mengelola proses pembelian secara kredit kepada pemasok. Dengan adanya sistem pembelian ini, diharapkan dapat mengatasi dan memenuhi kebutuhan yang ada pada CV.Borneo Central Logam. Sistem ini ditujukan kepada bagian pembelian yang bertugas melakukan pengadaan dan pembayaran kepada pemasok.

Adapun manfaat yang diperoleh dari sistem ini dapat mengatasi pembayaran secara kredit oleh bagian pembelian. Sistem dapat memberikan peringatan kepada bagian pembelian mengenai waktu jatuh tempo pembayaran hutang. Selain itu sistem pembelian memiliki beberapa fungsi diantaranya sistem dapat mencatat pembelian secara tunai dan kredit, sistem dapat mengatur waktu pembayaran hutang, dan sistem dapat membuat laporan mengenai hutang-hutang perusahaan dan daftar pembelian berdasarkan periode tertentu. Sehingga dengan adanya sistem tersebut, maka diharapkan CV.Borneo Central Logam khususnya bagian pembelian tidak lagi mengalami keterlambatan pembayaran hutang.

Untuk dapat membangun sistem pembelian tersebut, maka dilakukan beberapa tahapan sebagai berikut :

1. Menganalisis Kebutuhan Sistem.
2. Mendesain Sistem (*sistem flow, Context Diagram, Jenjang Proses (HIPO), data flow diagram (DFD), ERD, strukturtabeldesain I/O (input-output), desain Interface*).
3. Membangun Sistem (Aplikasi).

Dari langkah-langkah di atas bertujuan untuk menemukan solusi dari permasalahan-permasalahan yang ada pada CV.Borneo Central Logam, untuk lebih jelasnya dapat di lihat penjelasan pada sub bab di bawah ini:

4.1 Menganalisis Kebutuhan Sistem

Sebelum melakukan desain sistem yang akan dibuat, maka langkah yang pertama kali di lakukan yaitu menganalisis kebutuhan sistem. Di dalam tahapan analisis ini berisikan proses identifikasi data transaksi pada CV.Borneo Central Logam. Proses identifikasi ini meliputi data-data yang akan diolah, kebutuhan dari solusi permasalahan, dan informasi yang akan di hasilkan dan di sajikan.

Dari data transaksi pembelian pada CV.Borneo Central Logam, selanjutnya mengidentifikasi data-data tersebut agar dapat dirumuskan solusi-solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan yang ada. Dari perumusan tersebut, kemudian menggambarkan terlebih dahulu output yang akan dihasilkan dari solusi.

Setelah gambaran singkat solusi diberikan kepada bagian pembelian CV. Borneo Central Logam, maka langkah selanjutnya yaitu dengan mendesain sistem

dari *system flow*, *Context Diagram*, Jenjang Proses (HIPO), *data flow diagram* (DFD), ERD, struktur table desain I/O (*input-output*), *desain Interface*.

4.2 Desain Sistem

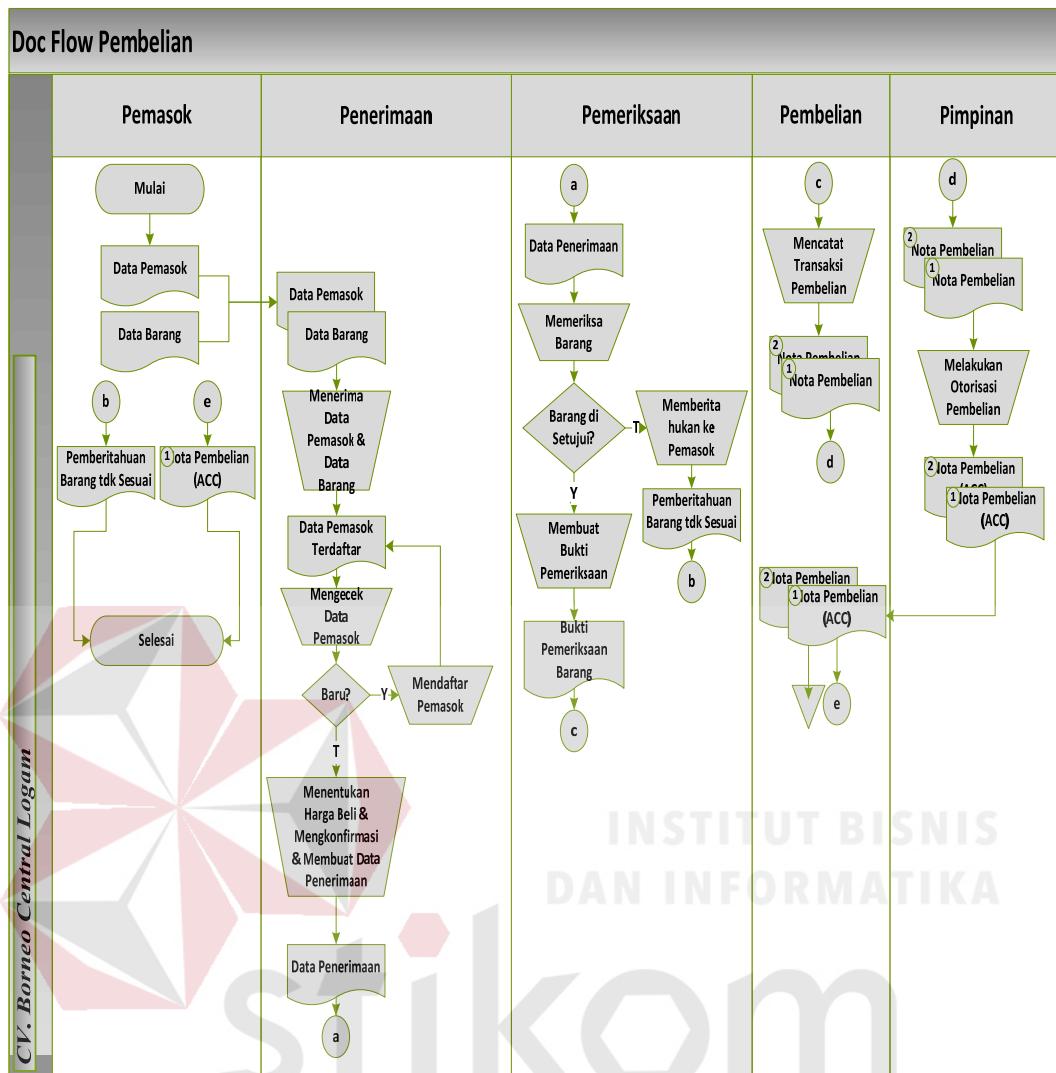
Pada perancangan sistem informasi pengelolaan data pembelian ini memiliki beberapa sub desain yaitu *document flow*, *system flow*, *Context Diagram*, Jenjang Proses (HIPO), *data flow diagram* (DFD), ERD, struktur table desain I/O (*input-output*), *desain Interface*.

4.2.1 Document flow

Pada *document flow* ini terdapat 2 gambaran *document flow* yaitu: *document flow* Pembelian, *document flow* Pencatan Hutang.

A. Document Flow Pembelian

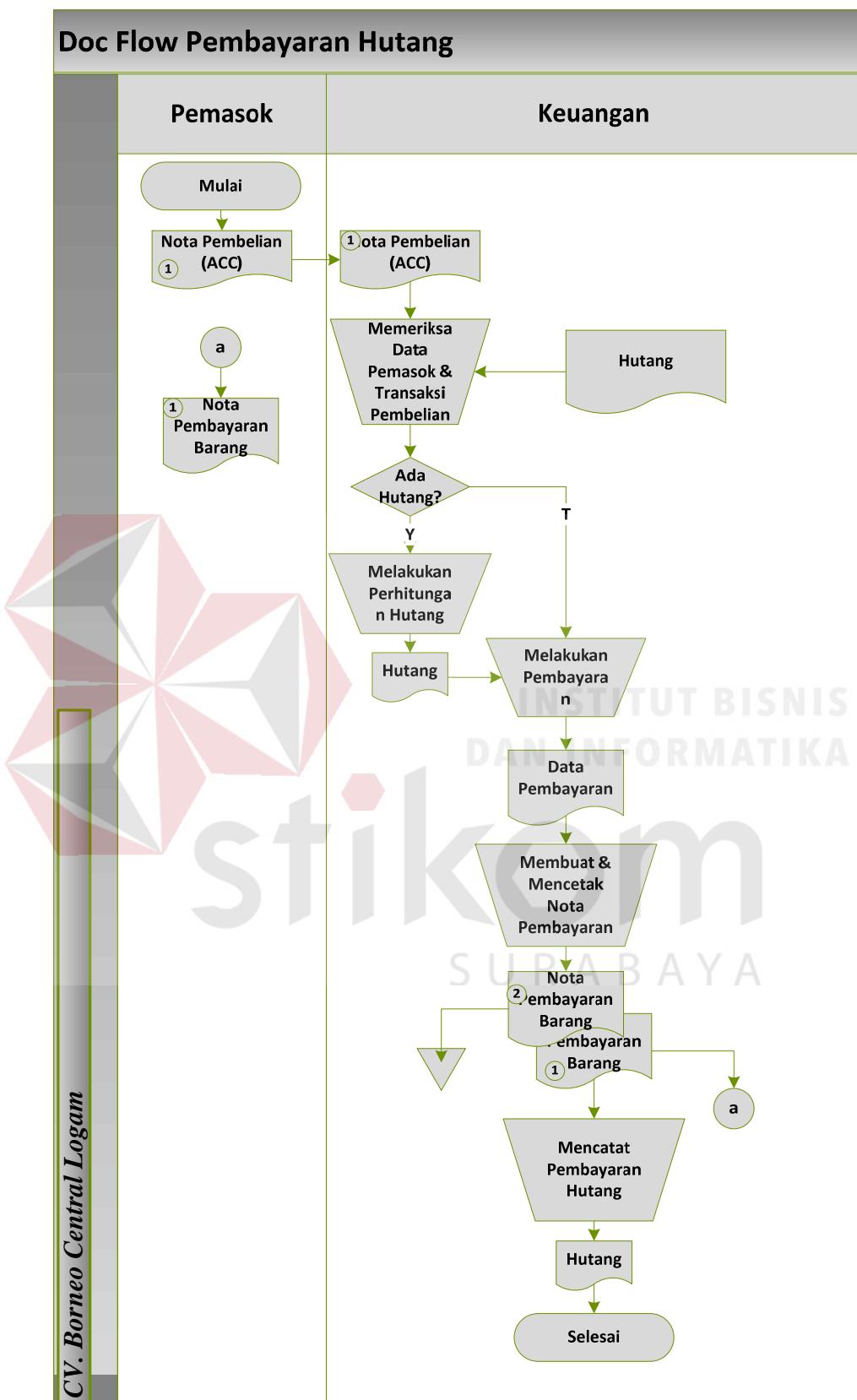
Document flow pembelian berisi : transaksi pembelian yang menghubungkan pihak perusahaan dengan pemasok, Pada *document flow* pembelian ini di mulai dari pemeriksaan apakah pemasok lama atau pemasok baru, kemudian menentukan harga beli sementara untuk jenis dan barang yang akan di beli, selain itu juga menyimpan data-data rencana pengiriman pembelian, untuk lebih jelasnya dapat di lihat pada gambar 4.1



Gambar 4.1 Document Flow Pembelian

B. Document Flow Pembayaran Hutang

Pada *Document flow* Pembayaran hutang ini proses di awali dengan penyerahan nota pembelian (ACC) yang di miliki oleh pemasok kemudian di serahkan kepada bagian keuangan, setelah itu pada bagian keuangan akan di lakukan validasi nota pembelian (ACC), jika data itu benar maka akan di tanyai apakah ada hutang atau tidak, jika ada maka melakukan perhitungan hutang dan kemudian melakukan pembayaran hutang, untuk lebih jelasnya dapat di lihat pada gambar 4.2.



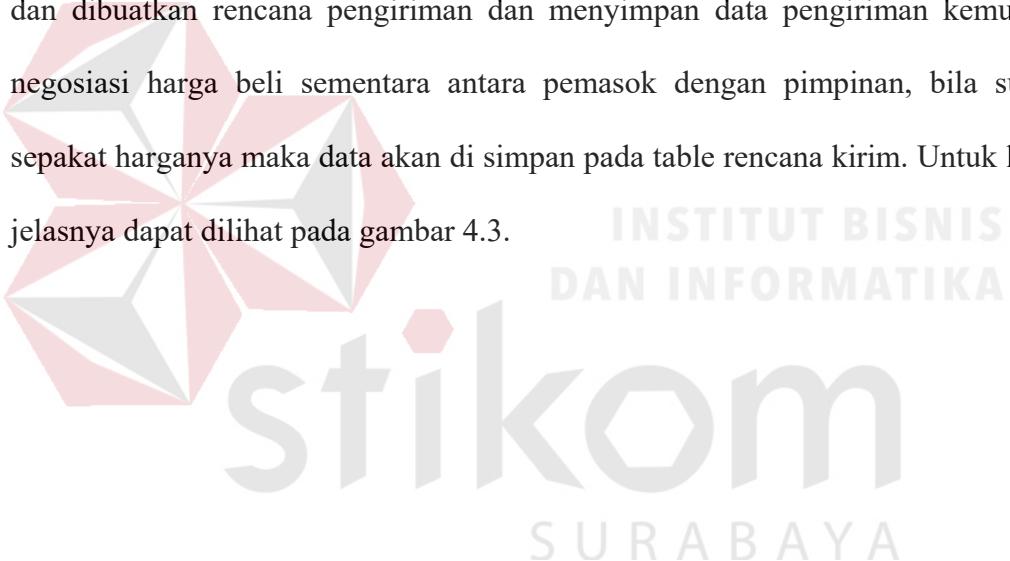
Gambar 4.2 Document Flow Pembayaran Hutang

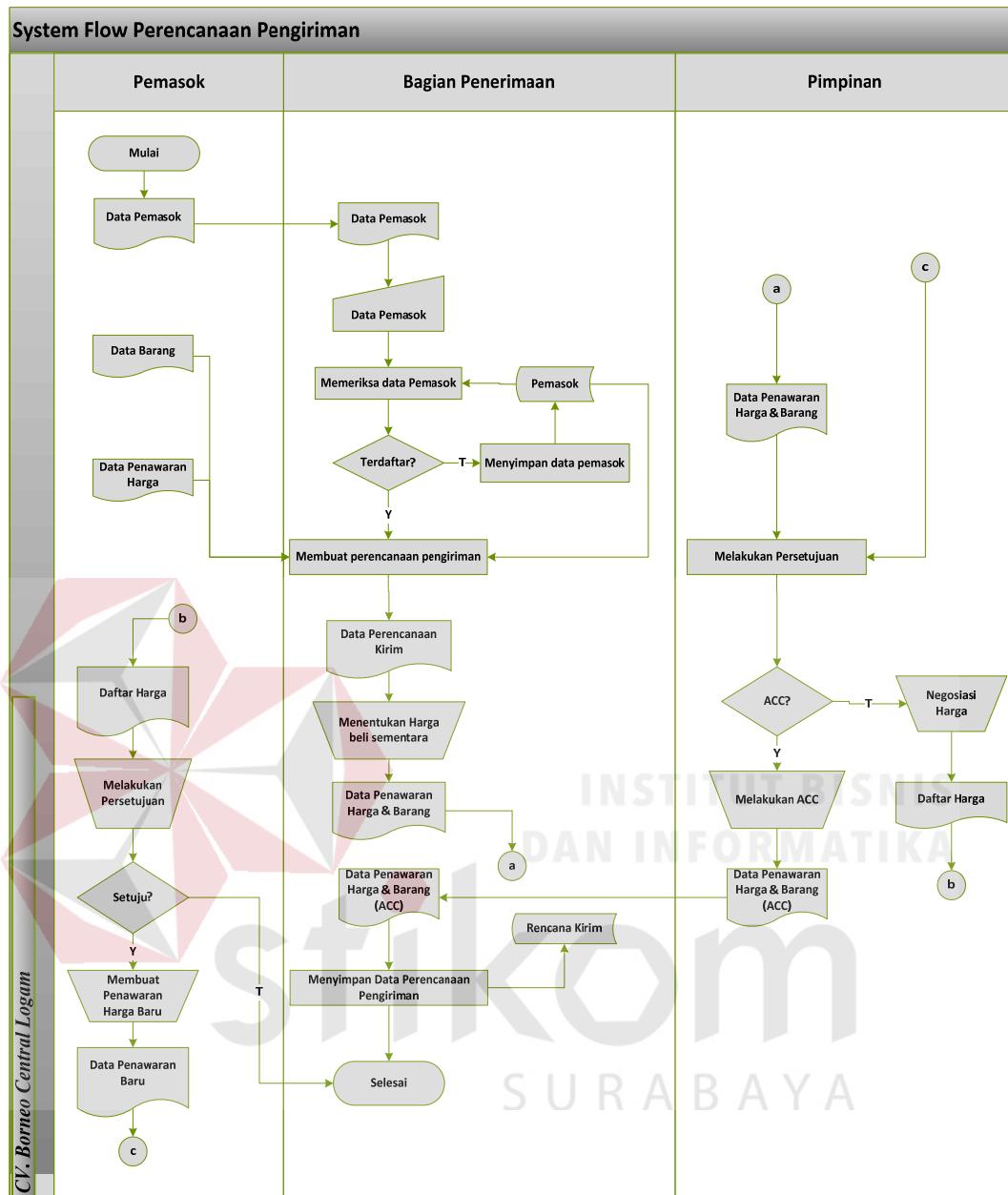
4.2.2 System flow

Perancangan desain sistem yang akan menjadi solusi dari permasalahan yang terjadi pada CV.Borneo Central Logam akan dibahas pada sub bab berikut ini :

A. System Flow Perencanaan Pengiriman

Pada *system flow* perencanaan pengiriman ini, proses dimulai saat pemasok belum menjadi mitra kerja dari CV.Borneo Central Logam. Apabila belum terdaftar, bagian penerimaan mendaftarkan data pemasok untuk disimpan dan dibuatkan rencana pengiriman dan menyimpan data pengiriman kemudian negosiasi harga beli sementara antara pemasok dengan pimpinan, bila sudah sepakat harganya maka data akan di simpan pada table rencana kirim. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar 4.3.

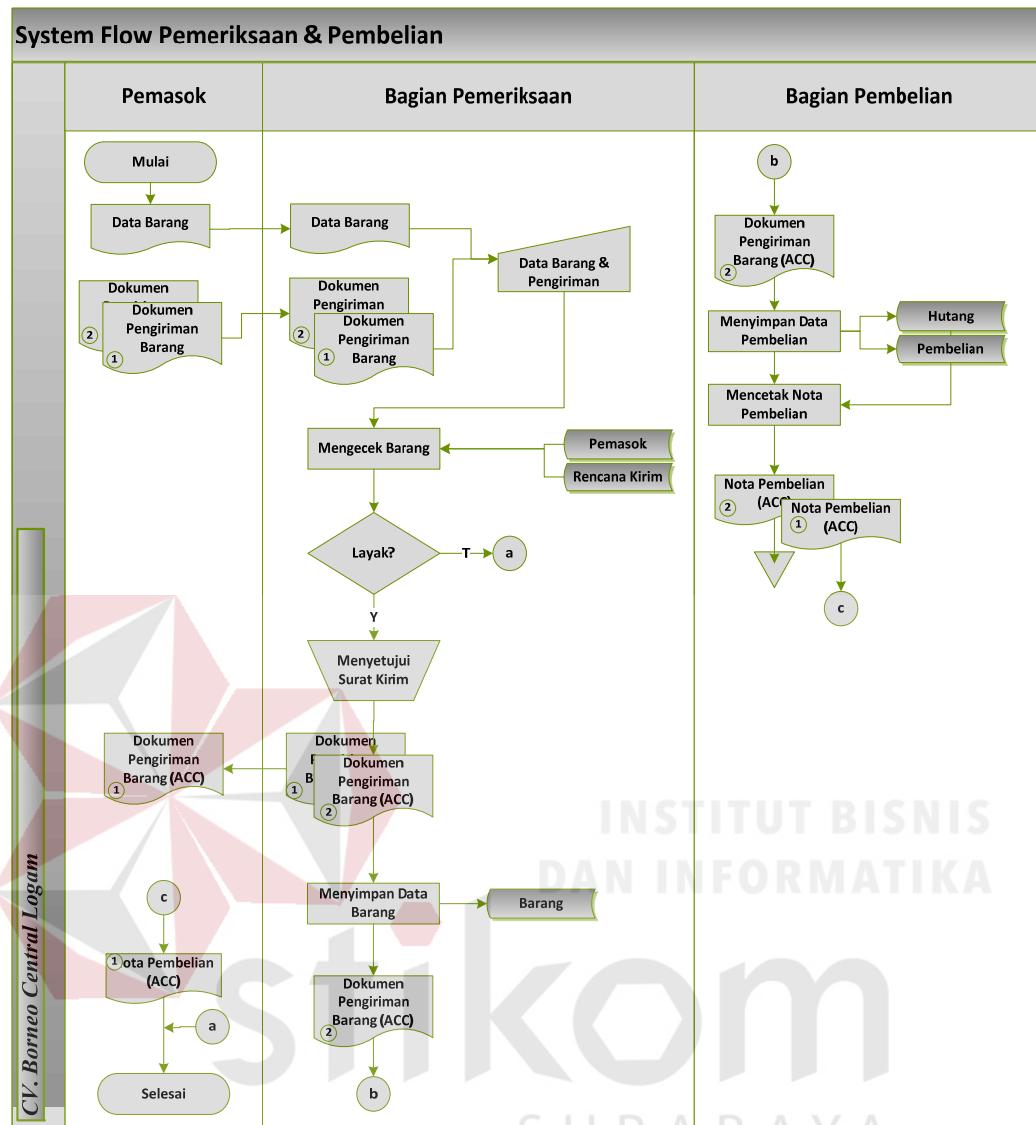




Gambar 4.3 *System Flow* Perencanaan Pengiriman

B. System Flow Pemeriksaan dan Pembelian

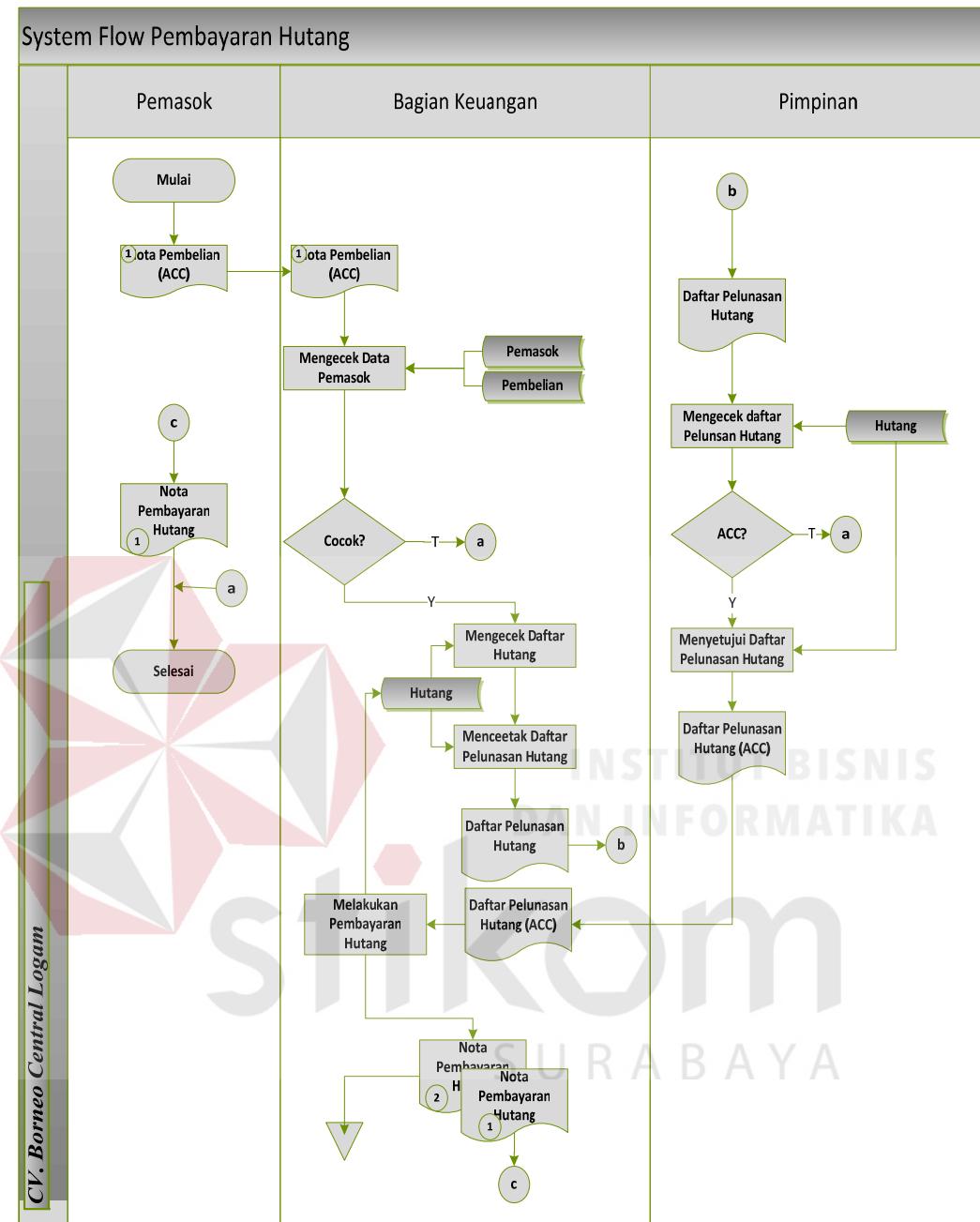
Pada system flow pemeriksaan dan pembelian ini berawal dari ketika bagian pemeriksaan menerima data barang dan data document pengiriman dari pemasok kemudian melakukan pemeriksaan sesuai dengan prosedur. Dilanjutkan dengan mengisi dan menyimpan data pemeriksaan ke dalam database. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar 4.4.



Gambar 4.4 System Flow Pemeriksaan dan Pembelian

C. System Flow Pembayaran Hutang

Pada system flow pembayaran hutang ini proses dimulai ketika, pemasok memberikan nota pembelian ke bagian keuangan untuk digunakan mengecek hutang usaha perusahaan kepada pemasok. Jika ada hutang maka bagian keuangan mengupdate data hutang usaha dan membayar hutang usahanya. Jika tidak ada tunggakan hutang maka langsung dibayar sesuai dengan jumlah yang ada di nota pembelian. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar 4.5.



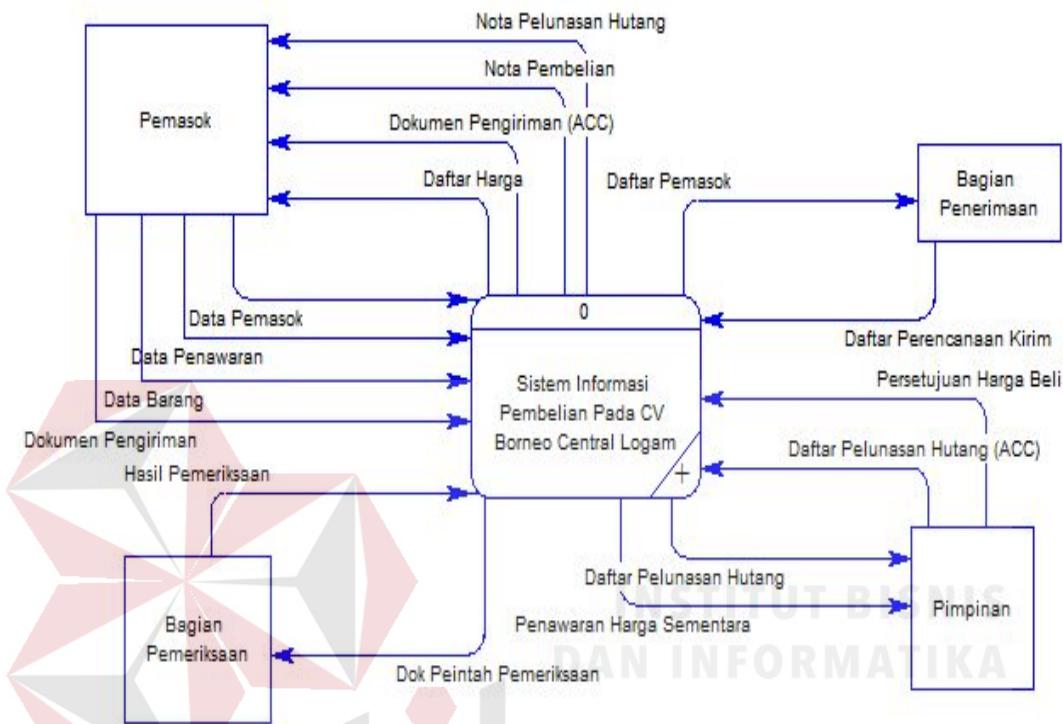
Gambar 4.5 *System Flow* Pembayaran Hutang

4.2.3 Data Flow Diagram

Perancangan data flow diagram sesuai dengan system flow yang akan menjadi solusi dari permasalahan yang terjadi pada CV.Borneo Central Logam akan dibahas pada sub bab berikut ini :

A. Context Diagram

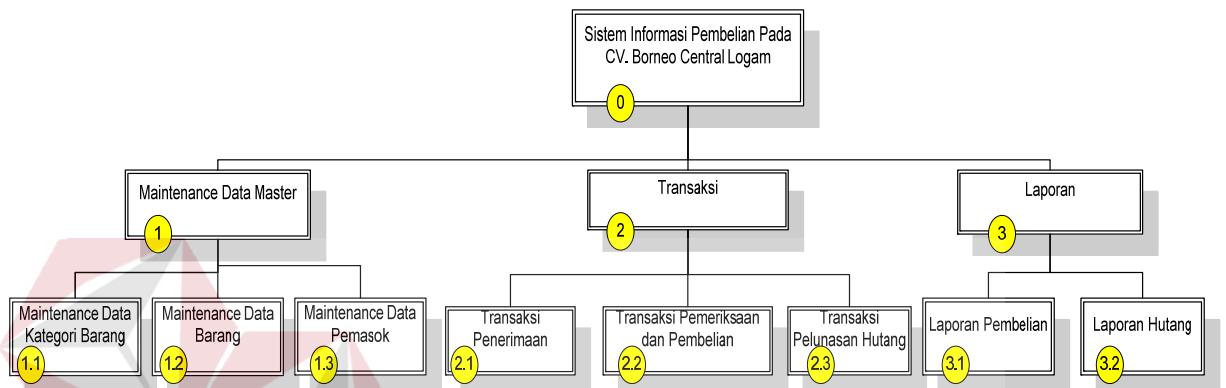
Pada *context diagram* tersebut dapat dilihat pada Gambar 4.6 *Context Diagram* Sistem Informasi Pembelian Pada CV. Borneo Central Logam.



Gambar 4.6 *Context Diagram* Sistem Informasi Pembelian Pada CV. Borneo Central Logam.

B. HIPO Sistem Informasi Pembelian Pada CV. Borneo Central Logam

Hierarchical Input Process Output merupakan alat perancangan sistem yang dapat menampilkan seluruh proses yang terdapat pada suatu aplikasi tertentu dengan jelas dan terstruktur. Gambar 4.7 merupakan HIPO dari Sistem Informasi Pembelian pada CV. Borneo Central Logam.



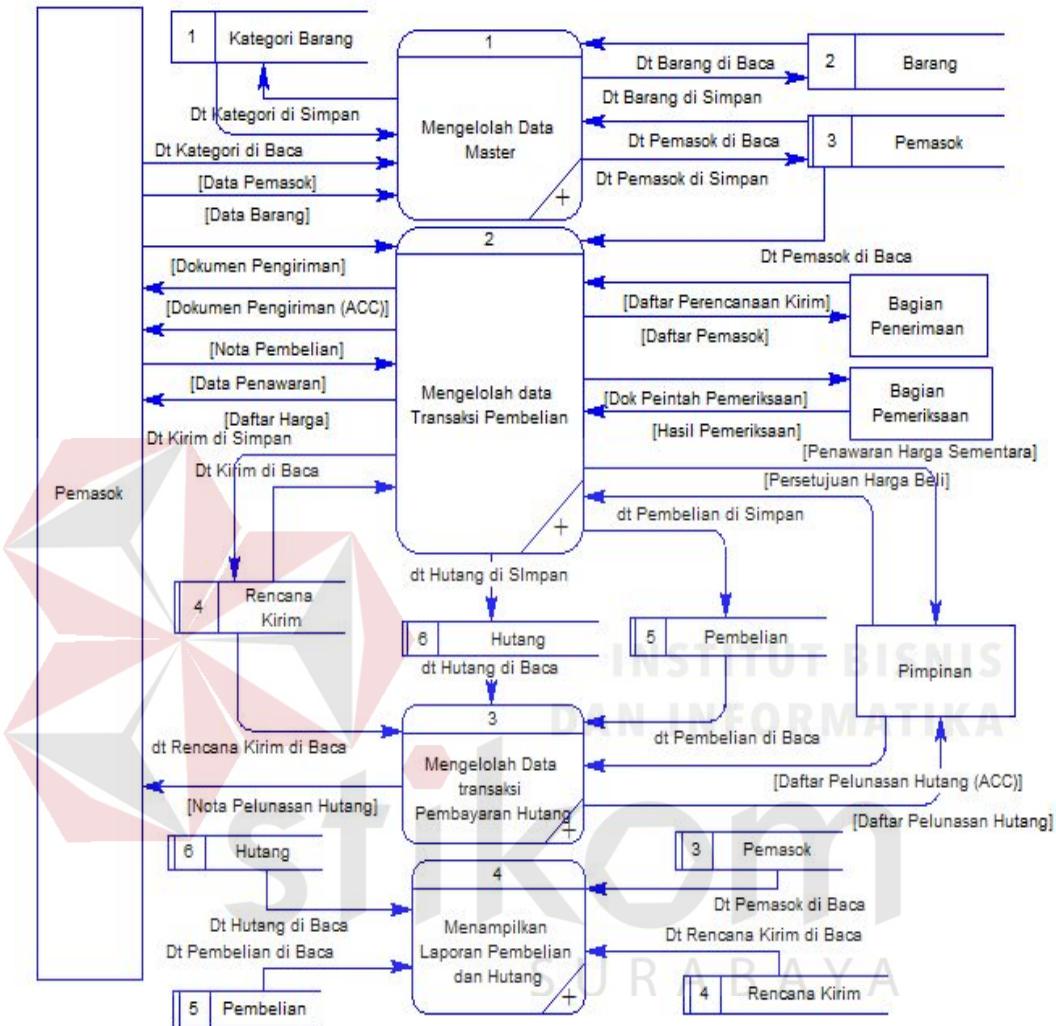
Gambar 4.7 HIPO Sistem Informasi Pembelian pada CV. Borneo Central Logam.

C. Data Flow Diagram (DFD) Level 0

DFD ini adalah salah satu alat pembuatan model yang sering digunakan, khususnya bila fungsi-fungsi sistem merupakan bagian yang lebih penting dan kompleks daripada data yang dimanipulasi oleh sistem. Dengan kata lain, DFD adalah alat pembuatan model yang memberikan penekanan hanya pada fungsi sistem. DFD suatu sistem dapat diawali dengan *context diagram* yang menjelaskan hubungan atau interaksi sistem dengan entitas-entitas yang mempunyai keterkaitan dengan sistem.

Pada gambar 4.8 berikut ini, menunjukkan diagram sub-proses level 0. Pada diagram ini terdapat 4 macam proses. Yang pertama adalah proses mengelolah data master, kedua yaitu mengelolah data transaksi pembelian dan

transaksi pembayaran hutang dan terakhir yaitu menampilkan laporan pembelian dan laporan hutang.

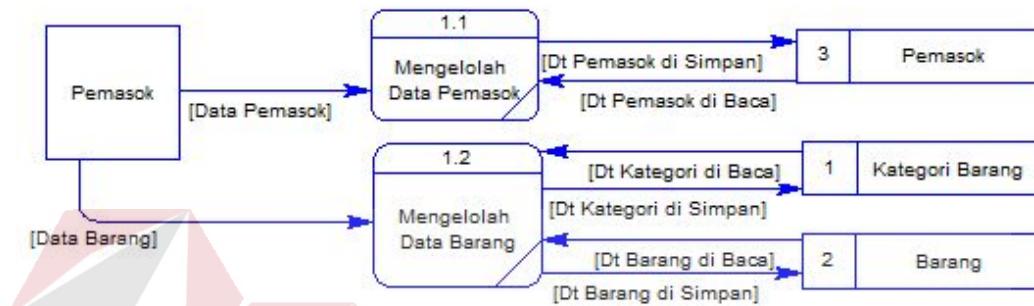


Gambar 4.8 DFD Level 0 Sistem Informasi Pembelian Pada CV. Borneo Central Logam.

D. Data Flow Diagram Level 1

D.1. DFD Level 1 Mengelolah Data Master

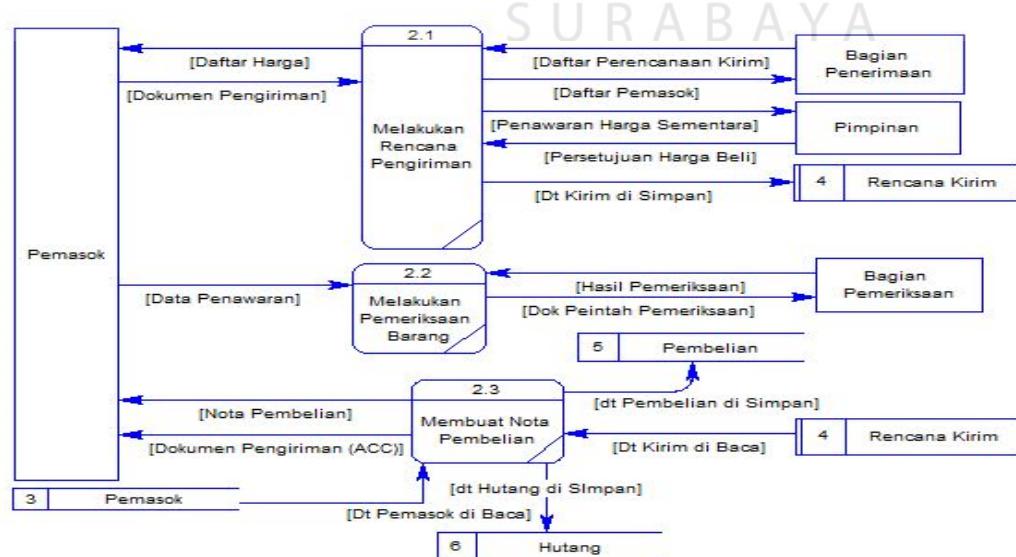
DFD Level 1 Mengelolah data master terdiri dari 2 proses, yaitu proses mengelolah data master pemasok, mengelolah data master barang untuk lebih jelasnya lihat pada gambar 4.9.



Gambar 4.9. DFD Level 1 mengelolah data master.

D.2. DFD Level 1 Mengelolah Data Transaksi Pembelian

DFD Level 1 Mengelolah data transaksi pembelian terdiri dari 3 proses yaitu proses melakukan rencana pengiriman, melakukan pengecekan barang dan membuat nota pembelian. Untuk lebih jelasnya terdapat pada gambar 4.10.



Gambar 4.10. DFD Level 1 mengelolah data transaksi pembelian.

D.3. DFD Level 1 Mengelolah Data Transaksi Pembayaran Hutang

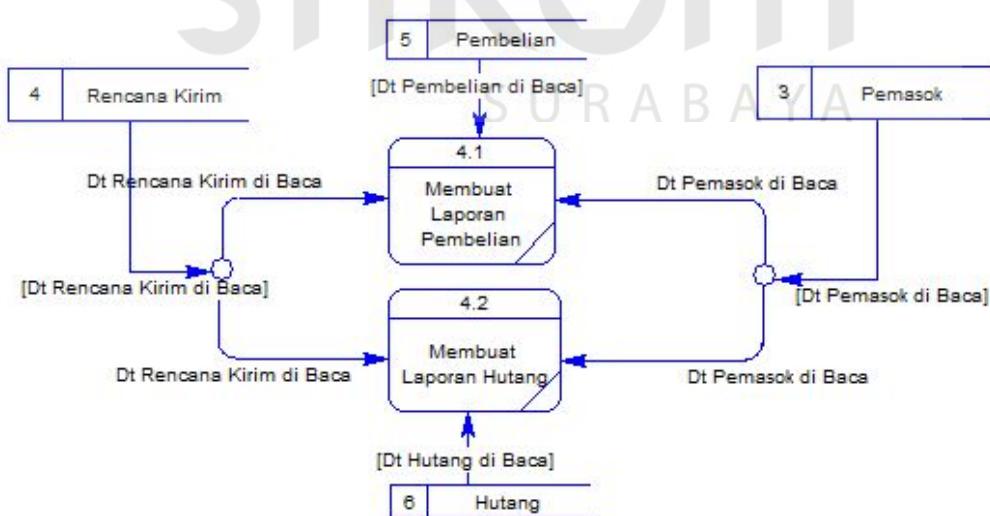
DFD Level 1 Mengelolah data transaksi pelunasan hutang terdiri dari 2 proses, yaitu menghitung hutang usaha, dan melakukan pembayaran.. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar 4.11.



Gambar 4.11. DFD Level 1 mengelolah data transaksi pelunasan hutang.

D.4. DFD Level 1 Menampilkan Laporan Pembelian dan Hutang

DFD Level 1 Menampilkan laporan pembelian dan hutang terdiri dari 2 proses, yaitu membuat laporan pembelian, dan membuat laporan hutang. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar 4.12.



Gambar 4.12. DFD Level 1 menampilkan laporan pembelian dan hutang.

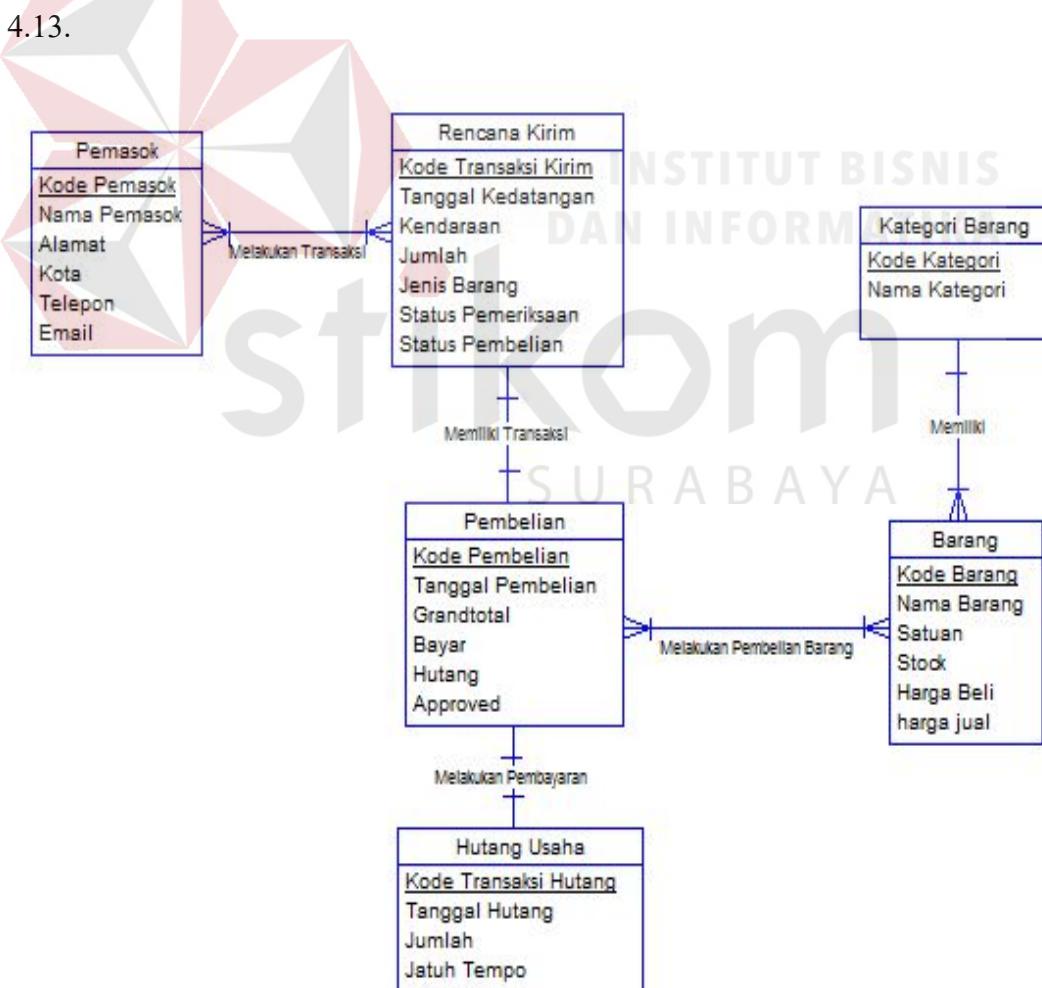
4.2.4 Entity Relationship Diagram

Entity Relationship Diagram (ERD) menggambarkan basis data-basis data yang ada pada sistem informasi pembelian pada CV. Borneo Central Logam.

A. Conceptual Data Model (CDM)

Sebuah *Conceptual Data Model* (CDM) merupakan gambaran dari struktur *logic* dari sebuah basis data. Pada CDM terdapat relasi antar tabel yang satu dengan tabel yang lain. Relasi tersebut antara lain : *one to one*, *one to many*, *many to one* dan *many to many*. Jika CDM di-*generate*, maka akan menghasilkan *Physical Data Model* (PDM). Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar

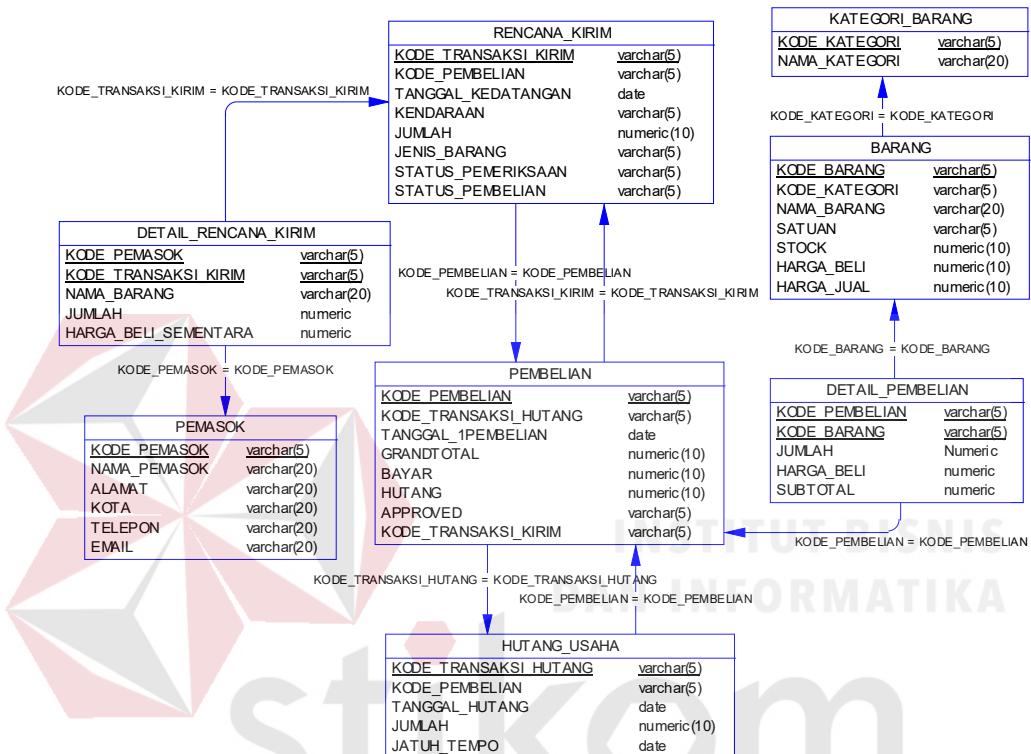
4.13.



Gambar 4.13 *Conceptual Data Model*

B. Physical Data Model (PDM)

Physical Data Model (PDM) merupakan hasil dari *generate* dari *Conceptual Data Model*. PDM merupakan representasi fisik dari *database*. Dapat di lihat pada gambar 4.14.



Gambar 4.14 Physical Data Model

4.2.5 Struktur Tabel

Struktur tabel akan menjelaskan tentang fungsi tabel, relasi antar tabel, constraint, dan item-item yang terdapat dalam sebuah tabel yang dapat digunakan sebagai gambaran dari database yang terbentuk.

A. Tabel Master

Untuk mempermudah pengelolaan data-data maka di kelompokan data-data tersebut sesuai dengan fungsinya. Dibawah ini akan dijelaskan kelompok tabel yang berfungsi sebagai tabel master.

A.1 Tabel Kategori Barang

Primary Key : Kode Kategori

Foreign Key : -

Fungsi : Menyimpan data kategori barang

Tabel 4.1 Tabel Kategori Barang

Kolom	Tipe Data	Panjang Karakter	Keterangan		
			PK	FK	Tabel Asal
Kode Kategori	varchar	5	Y		
Nama Kategori	varchar	20			

A.2 Tabel Barang

Primary Key : Kode Barang

Foreign Key : Kode Kategori

Fungsi : Menyimpan data barang

Tabel 4.2 Tabel barang

Kolom	Tipe Data	Panjang Karakter	Keterangan		
			PK	FK	Tabel Asal
Kode Barang	varchar	5	Y		
Kode Kategori	varchar	5		Y	Kategori Barang
Nama Barang	varchar	20			
Satuan	varchar	5			
Stock	numeric	10			
Harga Beli	numeric	10			
Harga Jua	numeric	10			

A.3 Tabel Pemasok

Primary Key : Kode Pemasok

Foreign Key : -

Fungsi : Menyimpan data pemasok

Tabel 4.3 Tabel pemasok

Kolom	Tipe Data	Panjang Karakter	Keterangan		
			PK	FK	Tabel Asal
Kode Pemasok	varchar	5	Y		
Nama Pemasok	varchar	20			
Alamat	varchar	20			
Kota	varchar	20			
Telepon	varchar	20			
Email	varchar	20			

B. Tabel Transaksi**B.1 Tabel Rencana Kirim**

Primary Key : Kode Transaksi Kirim

Foreign Key : Kode Pembelian

Fungsi : Menyimpan data transaksi rencana kirim

Tabel 4.4 Tabel transaksi rencana kirim

Kolom	Tipe Data	Panjang Karakter	Keterangan		
			PK	FK	Tabel Asal
Kode Transaksi Kirim	varchar	10	Y		
Kode Pembelian	varchar	10		Y	Pembelian
Tanggal Kedatangan	Date	-			
Kendaraan	varchar	20			
Jumlah	numeric	10			
Status Pemeriksaan	varchar	10			
Status Pembelian	varchar	10			

B.2 Tabel Detail Rencana Kirim

Primary Key : Kode Transaksi Kirim, Kode Pemasok

Foreign Key : Kode Transaksi Kirim, Kode Pemasok

Fungsi : Menyimpan data detail rencana kirim

Tabel 4.5 Tabel transaksi rencana kirim

Kolom	Tipe Data	Panjang Karakter	Keterangan		
			PK	FK	Tabel Asal
Kode Transaksi Kirim	varchar	10	Y	Y	Rencana Kirim
Kode Pemasok	varchar	5	Y	Y	Pemasok
Nama Barang	varchar	20			
Jumlah	numeric	10			
Harga Beli Sementara	numeric	10			

B.3 Tabel Pembelian

Primary Key : Kode Pembelian

Foreign Key : Kode Transaksi Hutang

Fungsi : Menyimpan data pembelian

Tabel 4.6 Tabel pembelian

Kolom	Tipe Data	Panjang Karakter	Keterangan		
			PK	FK	Tabel Asal
Kode Pembelian	varchar	10	Y		
Kode Transaksi Kirim	varchar	10		Y	Rencana Kirim
Kode Transaksi Hutang	varchar	5		Y	Hutang
Tanggal Pembelian	Date	-			
Grandtotal	numeric	10			
Bayar	numeric	10			
Hutang	numeric	10			
Approved	varchar	5			

B.4 Tabel Detail Pembelian

Primary Key : Kode Pembelian, Kode Barang

Foreign Key : Kode Pembelian, Kode Barang

Fungsi : Menyimpan data detail pembelian

Tabel 4.7 Tabel detail pembelian

Kolom	Tipe Data	Panjang Karakter	Keterangan		
			PK	FK	Tabel Asal
Kode Pembelian	varchar	10	Y	Y	Pembelian
Kode Barang	varchar	5	Y	Y	Barang
Jumlah	numeric	10			
Harga Beli	numeric	10			
Sub Total	numeric	10			

B.5 Tabel Hutang Usaha

Primary Key : Kode Transaksi Hutang

Foreign Key : Kode Pembelian

Fungsi : Menyimpan data hutang usaha

Tabel 4.8 Tabel hutang usaha

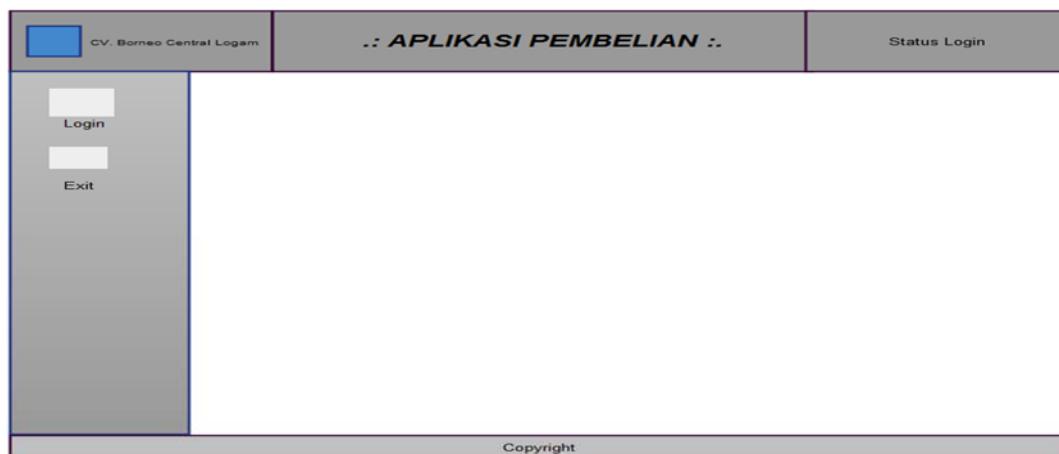
Kolom	Tipe Data	Panjang Karakter	Keterangan		
			PK	FK	Tabel Asal
Kode Transaksi Hutang	varchar	10	Y		
Kode Pembelian	varchar	10		Y	Pembelian
Tanggal Hutang	Date	-			
Jumlah	numeric	10			
Jatuh Tempo	Date	-			

4.2.6 Desain *Input/Output*

Desain *input output* digunakan untuk memberikan gambaran terhadap desain aplikasi yang akan dibangun. Berikut ini adalah desain *input output* dari Sistem Informasi Pembelian Pada CV. Borneo Central Logam.

A. Halaman Utama

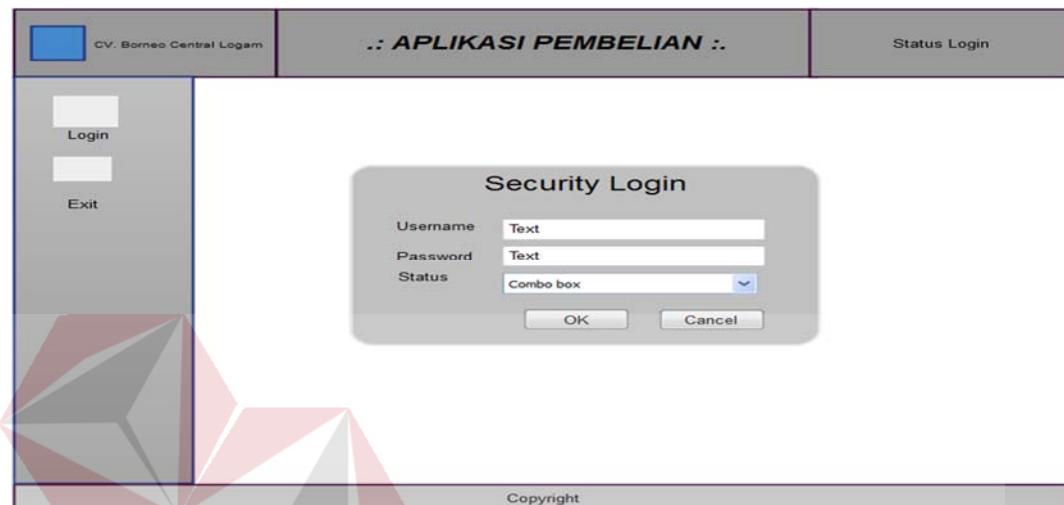
Halaman utama ini terdiri dari pilihan login dan exit, untuk masuk ke dalam aplikasi sebelumnya harus melakukan login terlebih dahulu. Seperti terlihat pada gambar 4.15.



Gambar 4.15 Desain Form Menu Utama Sebelum Login

B. Halaman Login

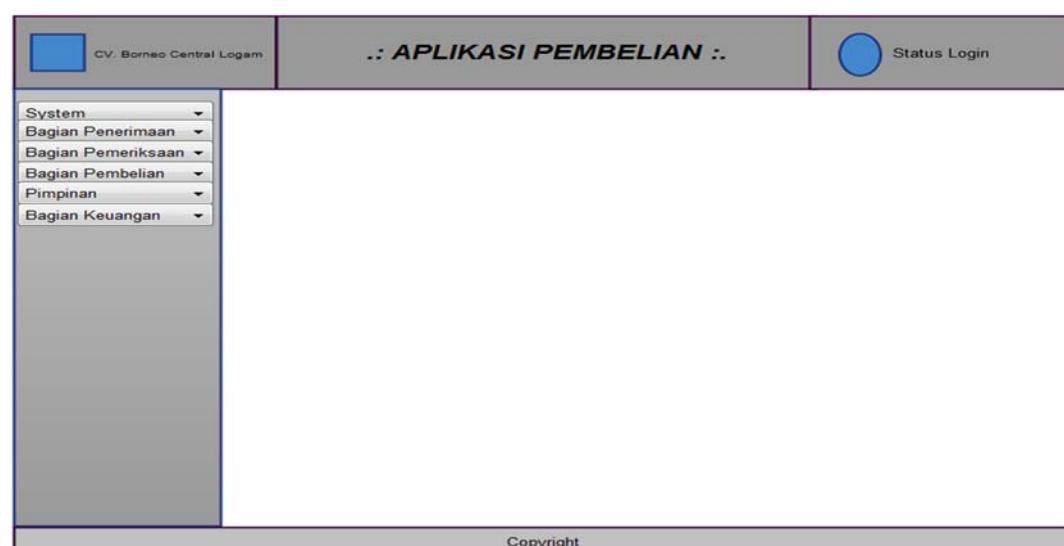
Halaman login ini digunakan oleh pengguna untuk masuk ke aplikasi berdasarkan *username* dan *password* yang di inputkan . Seperti terlihat pada gambar 4.16.



Gambar 4.16 Desain Form Login Pengguna

C. Halaman Utama Setelah Login

Halaman utama ini digunakan oleh pengguna untuk memilih menu dalam aplikasi yang terdiri dari per bagian mulai dari penerimaan sampai bagian keuangan. Seperti terlihat pada gambar 4.17.



Gambar 4.17. Desain Halaman Utama Setelah Login

D. Halaman Master Kategori Barang

Halaman master kategori barang ini digunakan oleh pengguna untuk memasukkan maupun mengubah data-data kategori barang. Seperti terlihat pada gambar 4.18.

Gambar 4.18 Desain Master Kategori Barang

D. Halaman Master Barang

Halaman master barang ini digunakan oleh pengguna untuk memasukkan maupun mengubah data-data barang. Seperti terlihat pada gambar 4.19.

Gambar 4.19 Desain Master Barang

E. Halaman Master Pemasok

Halaman master Pemasok ini digunakan oleh pengguna untuk memasukkan maupun mengubah data-data pemasok. Seperti terlihat pada gambar 4.20.

Gambar 4.20. Desain Master Pemasok

F. Halaman Status Pemasok

Halaman status Pemasok ini digunakan oleh pengguna untuk melihat data-data pemasok. Seperti terlihat pada gambar 4.21.

Gambar 4.21. Desain Status Pemasok

G. Halaman Transaksi Pembelian

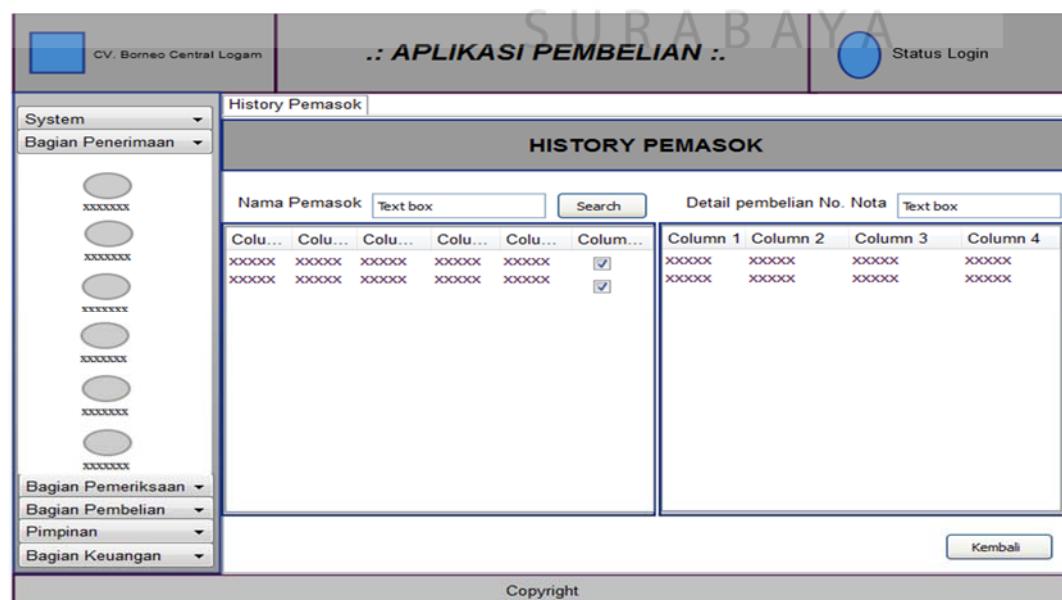
Halaman transaksi pembelian ini digunakan oleh pengguna untuk menginputkan data-data pembelian. Seperti terlihat pada gambar 4.22.



Gambar 4.22. Desain Transaksi Pembelian

H. Halaman History Pemasok

Halaman history pemasok ini digunakan oleh pengguna untuk mengetahui history pembelian dari pemasok. Seperti terlihat pada gambar 4.23.



Gambar 4.23. Desain History Pemasok

4.2.7 Implementasi Sistem

Implementasi sistem disini merupakan *capture* tiap halaman dari Sistem Informasi Pembelian pada CV. Borneo Central Logam. Yang terdiri dari :

A. Halaman Menu Utama Sebelum Login

Aplikasi sistem informasi pembelian ini, dimulai dari halaman sebelum login, dimana ada 2 pilihan menu utama yaitu login dan exit, bila ingin masuk ke dalam sistem, anda harus memiliki menu login, untuk keluar dari menu utama pilih exit. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat seperti pada gambar 4.24.



Gambar 4.24. Form Menu Utama Sebelum Login

B. Halaman Login

Halaman Login ini digunakan oleh pengguna untuk masuk ke dalam menu utama, di form login ini anda harus memasukkan username dan password serta jabatan anda, Untuk lebih jelasnya dapat dilihat seperti pada gambar 4.25



Gambar 4.25. Form Login

apabila data yang anda masukkan salah akan di beri peringatan login gagal, Untuk lebih jelasnya dapat dilihat seperti pada gambar 4.26.



Gambar 4.26. Login Gagal

dan apabila data yang anda masukkan itu benar, maka akan ada peringatan login sukses, Untuk lebih jelasnya dapat dilihat seperti pada gambar 4.27.



Gambar 4.27. Login Sukses

C. Halaman Menu Utama Setelah Login

Setelah login sukses, maka akan muncul pilihan dari menu utama yang dibagi berdasarkan dengan hak akses setiap jabatan , untuk jabatan sendiri terdapat 5 jabatan yaitu : Bagian Penerimaan, Bagian Pemeriksaan, Bagian Pembelian, Pimpinan, dan Bagian Keuangan.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat seperti pada gambar 4.28.



Gambar 4.28. Menu Utama Setelah Login

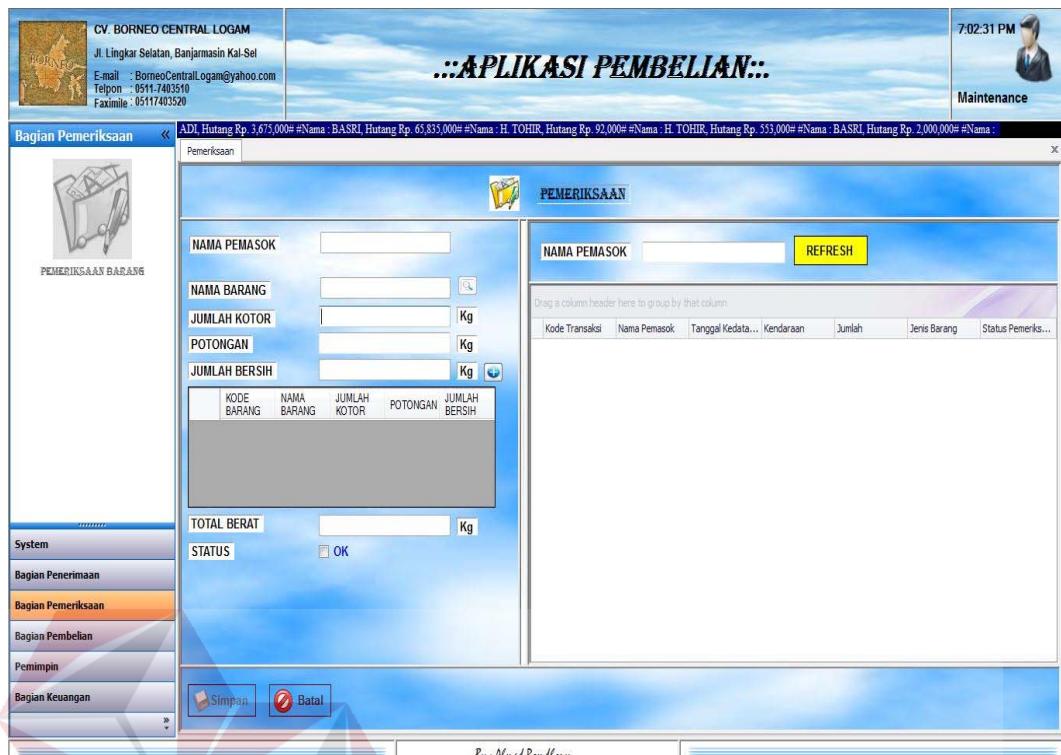
Untuk hak akses bagian penerimaan terdiri dari : Data Pengguna, Data Pemasok, Data Daftar Status Pemasok, Data Kategori Barang, Data Barang, Data History Pembelian, dan Transaksi Penerimaan

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat seperti pada gambar 4.29.



Gambar 4.29. Menu Utama Bagian Penerimaan

Untuk hak akses bagian pemeriksaan hanya terdiri dari Form Pemeriksaan, untuk lebih jelasnya dapat dilihat seperti pada gambar 4.30.



Gambar 4.30. Menu Utama Bagian Pemeriksaan

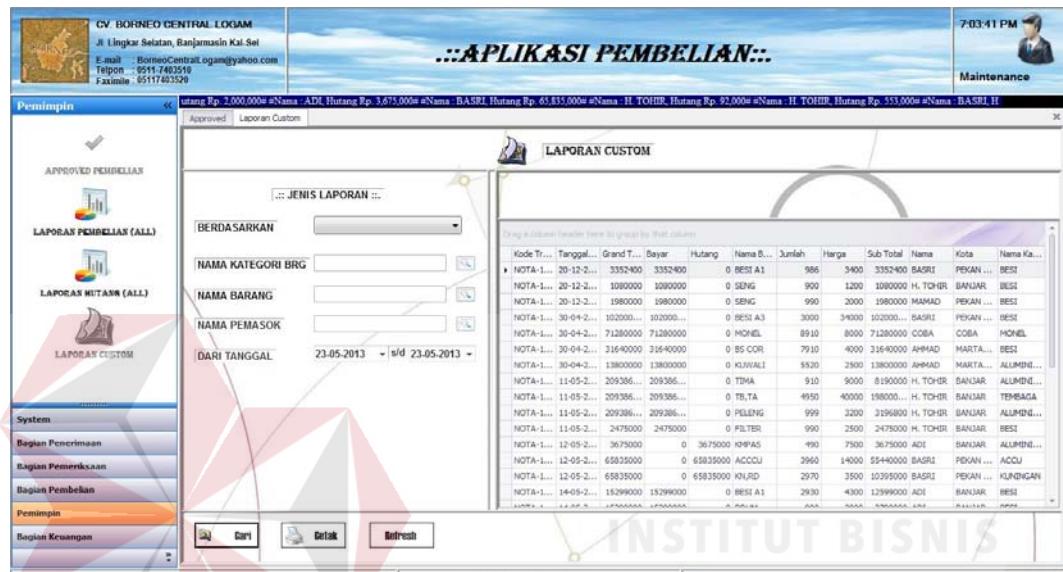
Untuk hak akses bagian pembelian hanya terdiri dari Form Pembelian, untuk lebih jelasnya dapat dilihat seperti pada gambar 4.31.



Gambar 4.31. Menu Utama Bagian Pembelian

Untuk hak akses pimpinan terdapat 4 pilihan menu utama yaitu : Approved Pelunasan Hutang, Laporan Pembelian, Laporan Hutang, dan Laporan Custom.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat seperti pada gambar 4.32.



Gambar 4.32. Menu Utama Bagian Pimpinan

Untuk hak akses bagian keuangan hanya terdapat satu pilihan menu utama yaitu form pembayaran hutang, Untuk lebih jelasnya dapat dilihat seperti pada gambar 4.33.



Gambar 4.33. Menu Utama Bagian Keuangan

D. Halaman Menu Utama Bagian Penerimaan

D.1. Pengguna

Form ini di gunakan oleh user untuk mengelolah data-data pengguna sistem, yang terbagi berdasarkan setiap jabatan, Untuk lebih jelasnya dapat dilihat seperti pada gambar 4.34.

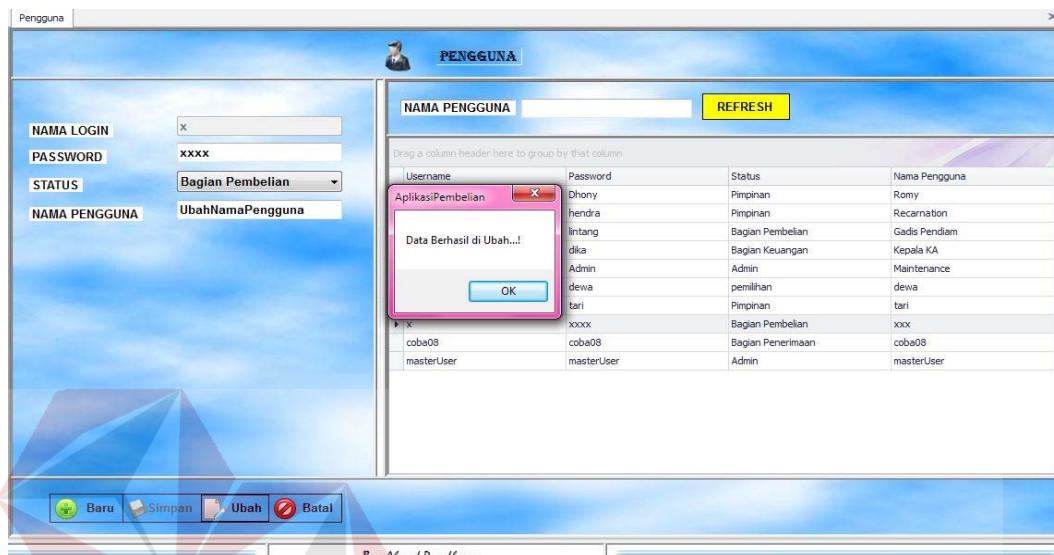
Username	Password	Status	Nama Pengguna
Dhony	Dhony	Pimpinan	Romy
hendra	hendra	Pimpinan	Recarnation
lintang	lintang	Bagian Pembelian	Gadis Pendiam
dika	dika	Bagian Keuangan	Kepala KA
Admin	Admin	Admin	Maintenance
dewa	dewa	pemilihan	dewa
tari	tari	Pimpinan	tari
x	xxxx	Bagian Pembelian	xxx
coba08	coba08	Bagian Penerimaan	coba08

Gambar 4.34. Form Pengguna

Untuk menambah data pengguna baru, tekan tombol Baru kemudian isi semua data – data yang terdiri dari Nama Login, Password, Status dan Nama Pengguna, Setelah itu tekan tombol simpan. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat seperti pada gambar 4.35.

Gambar 4.35. Tambah Pengguna

Untuk mengubah data pengguna yang sudah ada, anda tinggal memilih data yang terdapat pada Grid View kemudian setelah anda merubah data nya, tekan tombol ubah. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat seperti pada gambar 4.36.



Gambar 4.36. Ubah Pengguna

Untuk mencari data pengguna yang sudah ada , maka anda hanya memasukkan nama pengguna dengan kata kunci berupa cukup satu huruf misalkan huruf M, maka sistem akan menampilkan semua data dengan kriteria nama pengguna yang terdapat huruf M nya. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat seperti pada gambar 4.37.



Gambar 4.37. Cari Pengguna

D.2. Kategori Barang

Form ini di gunakan oleh user untuk mengelolah data-data Kategori Barang, yang terdiri dari Kode Kategori dan Nama Kategori, Untuk lebih jelasnya dapat dilihat seperti pada gambar 4.38.

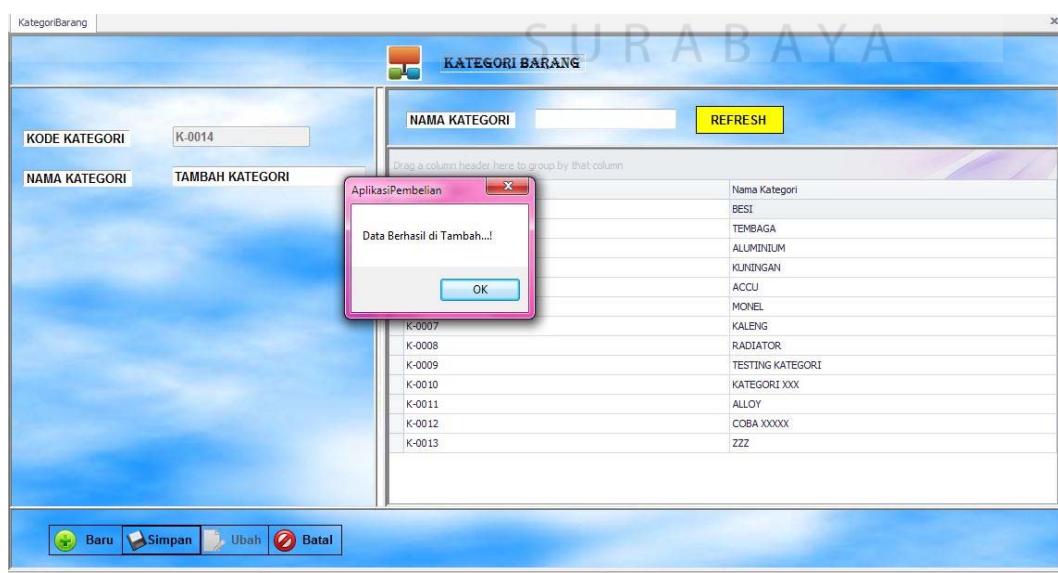


The screenshot shows a Windows application window titled 'KATEGORI BARANG'. On the left, there are two input fields: 'KODE KATEGORI' with the value 'K-0014' and 'NAMA KATEGORI' with the value 'TAMBANG KATEGORI'. On the right, there is a table with columns 'Kode Kategori' and 'Nama Kategori'. The table contains 13 rows of data. At the bottom, there are four buttons: 'Baru' (New), 'Simpan' (Save), 'Ubah' (Update), and 'Batal' (Cancel). The status bar at the bottom says 'By : Ahmad Rendhony'.

Kode Kategori	Nama Kategori
K-0001	BESI
K-0002	TEMBAKA
K-0003	ALUMINIUM
K-0004	KUNINGAN
K-0005	ACCU
K-0006	MONEL
K-0007	KALENG
K-0008	RADIATOR
K-0009	TESTING KATEGORI
K-0010	KATEGORI XXX
K-0011	ALLOY
K-0012	COBA XXXXX
K-0013	ZZZ

Gambar 4.38. Form Kategori Barang

Untuk menambah data kategori barang baru, tekan tombol Baru kemudian isi nama kategori, Setelah itu tekan tombol simpan, Untuk lebih jelasnya dapat dilihat seperti pada gambar 4.39.

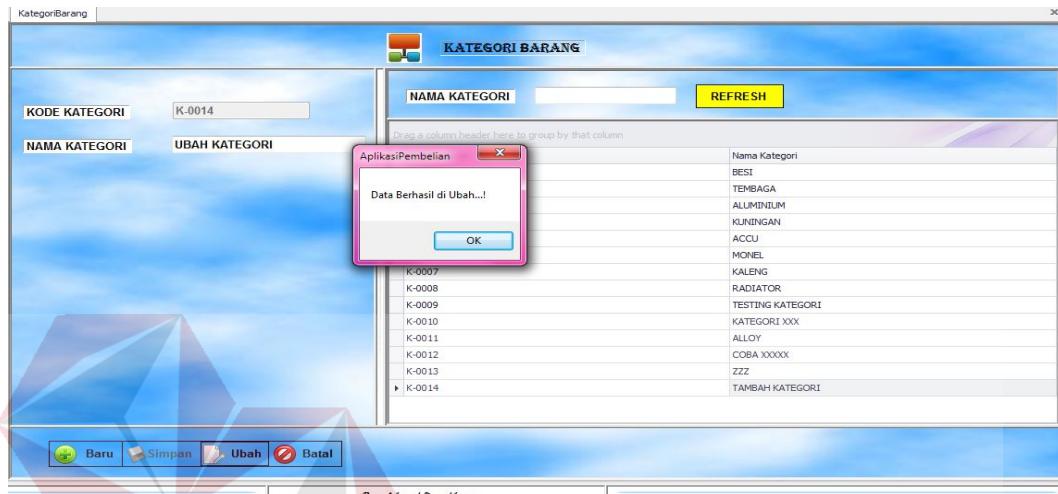


The screenshot shows the same application window as in Figure 4.38. The 'KODE KATEGORI' field now contains 'K-0014' and the 'NAMA KATEGORI' field contains 'TAMBANG KATEGORI'. A modal dialog box titled 'ApikasiPembelian' is displayed in the center, showing the message 'Data Berhasil di Tambah...!' (Data has been successfully added...!). The 'OK' button of the dialog is highlighted. The status bar at the bottom says 'By : Ahmad Rendhony'.

Kode Kategori	Nama Kategori
K-0001	BESI
K-0002	TEMBAKA
K-0003	ALUMINIUM
K-0004	KUNINGAN
K-0005	ACCU
K-0006	MONEL
K-0007	KALENG
K-0008	RADIATOR
K-0009	TESTING KATEGORI
K-0010	KATEGORI XXX
K-0011	ALLOY
K-0012	COBA XXXXX
K-0013	ZZZ

Gambar 4.39. Tambah Kategori Barang

Untuk mengubah data kategori barang yang sudah ada, anda tinggal memilih data yang terdapat pada GridView kemudian setelah anda merubah data nya, tekan tombol ubah. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat seperti pada gambar 4.40.



Gambar 4.40. Ubah Kategori Barang

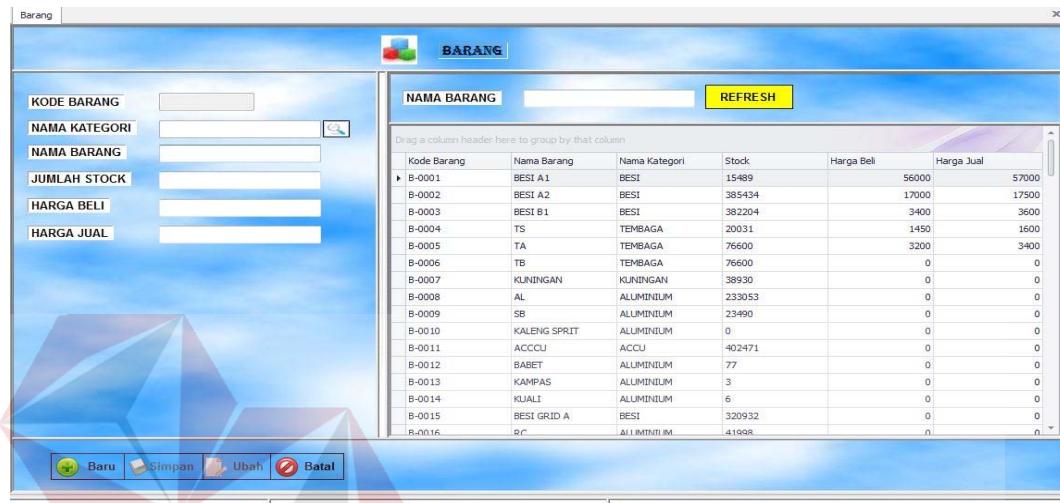
Untuk mencari data kategori barang yang sudah ada , maka anda hanya memasukkan nama kategori dengan kata kunci berupa cukup satu huruf misalkan huruf U, maka sistem akan menampilkan semua data dengan kriteria nama kategori barang yang terdapat huruf U nya. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat seperti pada gambar 4.41.



Gambar 4.41. Cari Kategori Barang

D.3. Barang

Form ini di gunakan oleh user untuk mengelolah data-data Barang, yang terdiri dari Kode Barang ,Nama Kategori, Nama Barang, Jumlah Stock, Harga Beli dan Harga Jual, Untuk lebih jelasnya dapat dilihat seperti pada gambar 4.42.

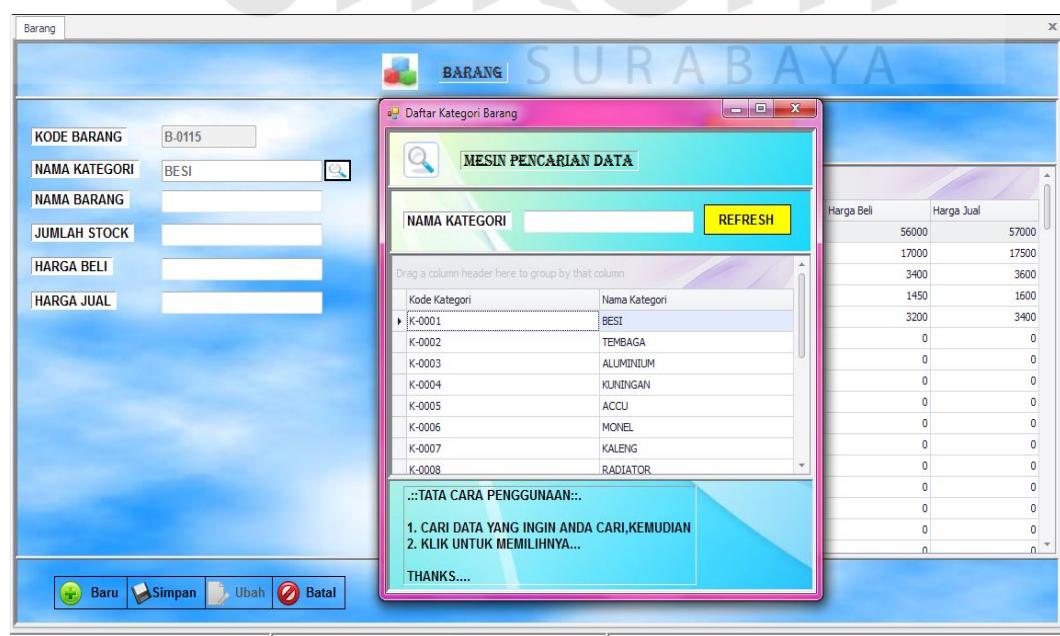


The screenshot shows a Windows application window titled 'Barang'. On the left, there is a form with input fields for 'KODE BARANG' (B-0015), 'NAMA KATEGORI' (BESI), 'NAMA BARANG' (empty), 'JUMLAH STOCK' (empty), 'HARGA BELI' (empty), and 'HARGA JUAL' (empty). Below these fields is a 'Baru' (New) button. On the right, there is a grid table titled 'BARANG' with columns: Kode Barang, Nama Barang, Nama Kategori, Stock, Harga Beli, and Harga Jual. The table contains 16 rows of data. At the top of the grid is a 'REFRESH' button. The application is signed off by 'By : Ahmad Rendhony'.

Kode Barang	Nama Barang	Nama Kategori	Stock	Harga Beli	Harga Jual
B-0001	BESI A1	BESI	15489	56000	57000
B-0002	BESI A2	BESI	385434	17000	17500
B-0003	BESI B1	BESI	382204	3400	3600
B-0004	TS	TEMBAWA	20031	1450	1600
B-0005	TA	TEMBAWA	76600	3200	3400
B-0006	TB	TEMBAWA	76600	0	0
B-0007	KUNINGAN	KUNINGAN	38930	0	0
B-0008	AL	ALUMINIUM	233053	0	0
B-0009	SB	ALUMINIUM	23490	0	0
B-0010	KALENG SPRIT	ALUMINIUM	0	0	0
B-0011	ACCU	ACCU	402471	0	0
B-0012	BABET	ALUMINIUM	77	0	0
B-0013	KAMPAS	ALUMINIUM	3	0	0
B-0014	KUALI	ALUMINIUM	6	0	0
B-0015	BESI GRID A	BESI	320932	0	0
B-0016	R/C	ALUMINIUM	41988	0	0

Gambar 4.42. Form Barang

Untuk menambah data barang baru, tekan tombol Baru kemudian isi data Nama Kategori dengan menekan tombol cari nama kategori, Untuk lebih jelasnya dapat dilihat seperti pada gambar 4.43.

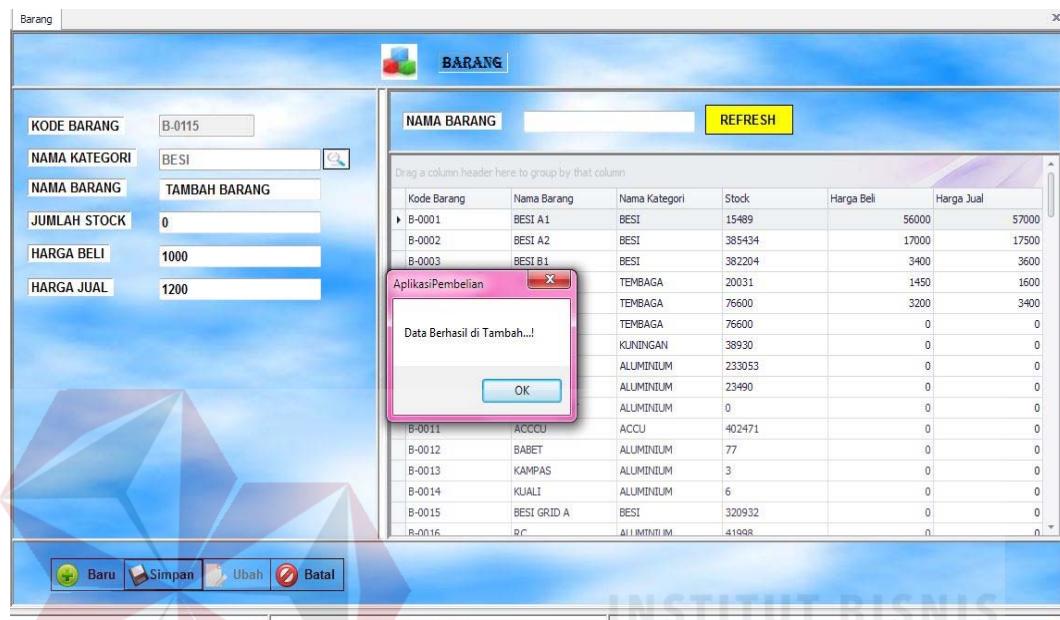


The screenshot shows the same 'Barang' application window. On the left, the input fields show 'KODE BARANG' (B-0115) and 'NAMA KATEGORI' (BESI). A search dialog box titled 'Daftar Kategori Barang' is open in the center. It has a search bar with 'MESIN PENCARIAN DATA' and a 'REFRESH' button. Below the search bar is a table with columns 'Kode Kategori' and 'Nama Kategori'. The table contains 8 rows of data. At the bottom of the search dialog is a message box with instructions: '1. CARI DATA YANG INGIN ANDA CARI, KEMUDIAN 2. KLIK UNTUK MEMILIHNYA...' and 'THANKS....'. The application is signed off by 'By : Ahmad Rendhony'.

Kode Kategori	Nama Kategori
K-0001	BESI
K-0002	TEMBAWA
K-0003	ALUMINIUM
K-0004	KUNINGAN
K-0005	ACCU
K-0006	MONEL
K-0007	KALENG
K-0008	RADIATOR

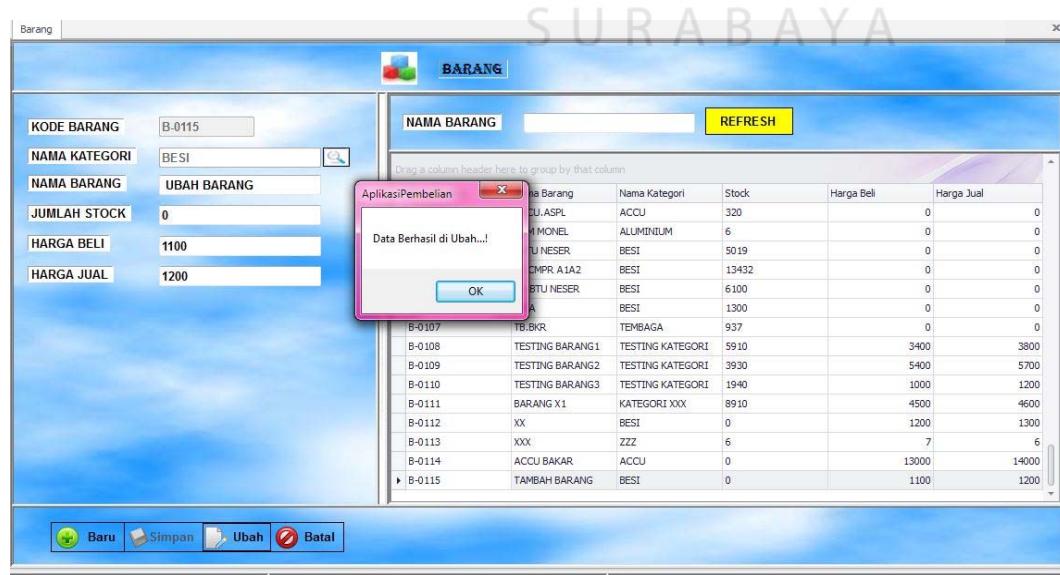
Gambar 4.43. Pilih Pemasok-Tambah Barang

Serta isikan nama barang, jumlah stock, harga beli dan harga jual, kemudian tekan tombol simpan, Untuk lebih jelasnya dapat dilihat seperti pada gambar 4.44.



Gambar 4.44. Tambah Barang

Untuk mengubah data barang yang sudah ada, anda tinggal memilih data yang terdapat pada GridView kemudian setelah anda merubah data nya, tekan tombol ubah. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat seperti pada gambar 4.45.



Gambar 4.45. Ubah Barang

Untuk mencari data barang yang sudah ada , maka anda hanya memasukkan nama barang dengan kata kunci berupa cukup satu huruf misalkan huruf U, maka sistem akan menampilkan semua data dengan kriteria nama barang yang terdapat huruf U nya. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat seperti pada gambar 4.46.

Kode Barang	Nama Barang	Nama Kategori	Stock	Harga Beli	Harga Jual
B-0033	DRUM	BESI	29789	0	0
B-0057	KUDA400	BESI	19520	0	0
B-0059	CMRUR.B2	BESI	13727	0	0
B-0066	BS CMPUR	BESI	1089	0	0
B-0073	TUTUP	ALUMINUM	26	0	0
B-0078	KUNINGAN.B	KUNINGAN	78	0	0
B-0092	JINAMU	BESI	308	0	0
B-0093	BAUT,BHAN	BESI	3424	0	0
B-0095	SIRTU	KALENG	15	0	0
B-0096	BATU	KALENG	1	0	0
B-0101	ACCU-ASPL	ACCU	320	0	0
B-0103	BATU NESER	BESI	5019	0	0
B-0105	A3.8TU NESER	BESI	6100	0	0
B-0114	ACCU BAKAR	ACCU	0	13000	14000
B-0115	UBAH BARANG	BESI	0	1100	1200

Gambar 4.46. Cari Barang

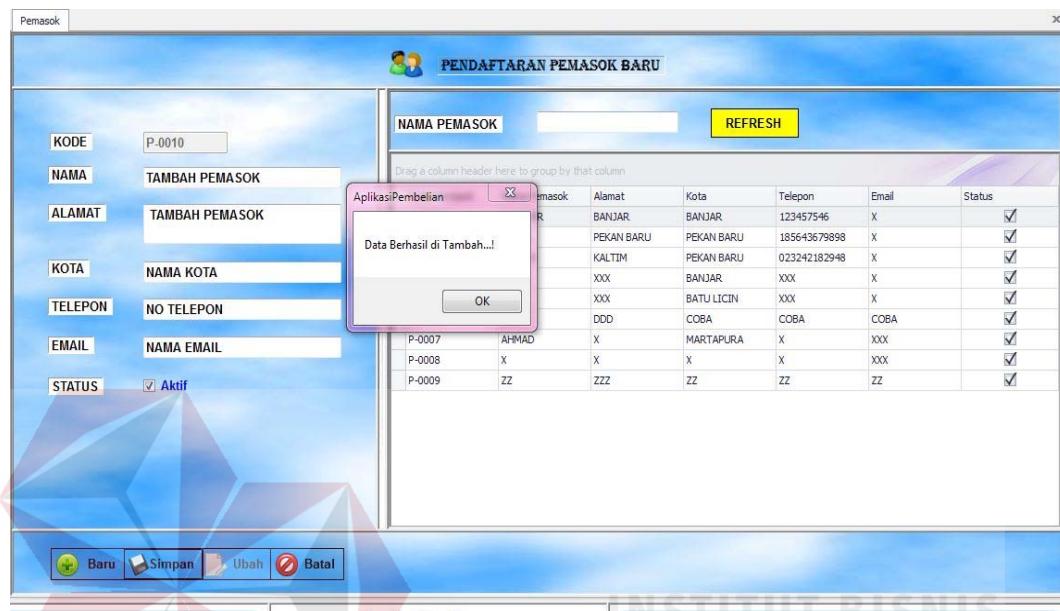
D.4. Pemasok

Form ini di gunakan oleh user untuk mengelolah data-data Pemasok, yang terdiri dari Kode pemasok , Nama,alamat, kota, telepon, email dan status, Untuk lebih jelasnya dapat dilihat seperti pada gambar 4.47.

Kode Pemasok	Nama Pemasok	Alamat	Kota	Telepon	Email	Status
P-0001	H. TOHIR	BANJAR	BANJAR	123457546	X	✓
P-0002	BASRI	PEKAN BARU	PEKAN BARU	185643679898	X	✓
P-0003	MAMAD	KALTIM	PEKAN BARU	023241282948	X	✓
P-0004	ADI	XXX	BANJAR	XXX	X	✓
P-0005	DINI	XXX	BATU LICIN	XXX	X	✓
P-0006	COBA	DDD	COBA	COBA	COBA	✓
P-0007	AHMAD	X	MARTAPURA	X	XXX	✓
P-0008	X	X	X	X	XXX	✓
P-0009	ZZ	ZZZ	ZZ	ZZ	ZZ	✓

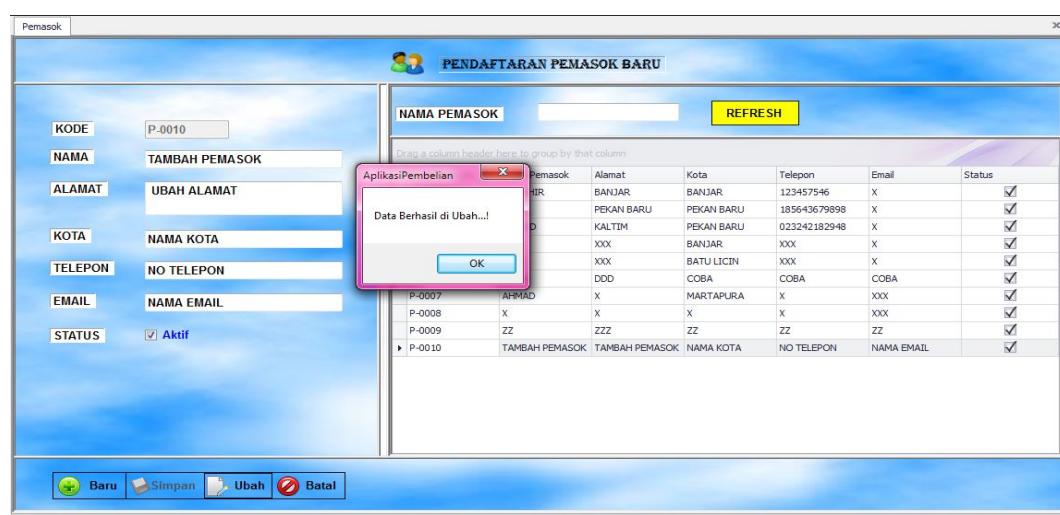
Gambar 4.47. Form Pemasok

Untuk menambah data pemasok baru, tekan tombol Baru kemudian isi nama, alamat, kota, telepon, email dan status, kemudian tekan tombol simpan, Untuk lebih jelasnya dapat dilihat seperti pada gambar 4.48.



Gambar 4.48. Tambah Pemasok

Untuk mengubah data pemasok yang sudah ada, anda tinggal memilih data yang terdapat pada GridView kemudian setelah anda merubah data nya, kemudian tekan tombol ubah. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat seperti pada gambar 4.49.



Gambar 4.49. Ubah Pemasok

Untuk mencari data pemasok yang sudah ada, maka anda hanya memasukkan nama pemasok dengan kata kunci berupa cukup satu huruf misalkan huruf T, maka sistem akan menampilkan semua data dengan kriteria nama pemasok yang terdapat huruf T nya. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat seperti pada gambar 4.50.

Gambar 4.50. Cari Pemasok

D.5. Daftar Status Pemasok

Form ini di gunakan oleh user hanya untuk melihat daftar status pemasok, yang terdiri dari Kode pemasok , Nama,alamat, kota, telepon, email dan status, Untuk lebih jelasnya dapat dilihat seperti pada gambar 4.51.

Gambar 4.51. Form Daftar Status Pemasok

Untuk mencari data pemasok yang sudah ada , maka anda hanya memasukkan nama pemasok dengan kata kunci berupa cukup satu huruf misalkan huruf T, maka sistem akan menampilkan semua data dengan kriteria nama pemasok yang terdapat huruf T nya. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat seperti pada gambar 4.52.

Gambar 4.52. Cari Daftar Status Pemasok

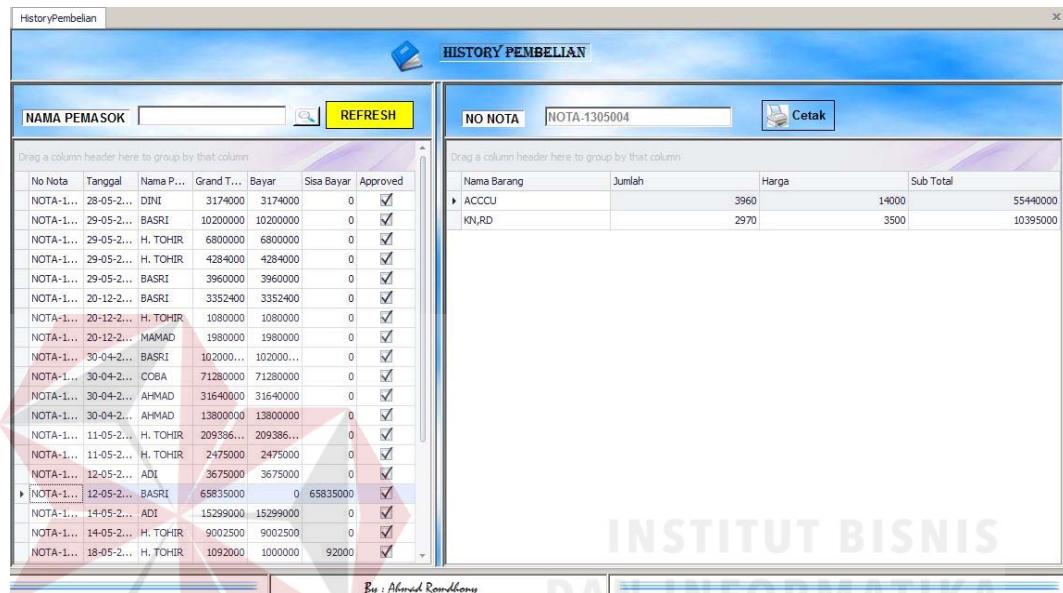
D.6. History Pembelian

Form ini di gunakan oleh user untuk melihat daftar pembelian, form ini terdiri dari 2 Grid View dimana berisi tentang pembelian secara global dan secara detail serta 1 tombol cetak, Untuk lebih jelasnya dapat dilihat seperti pada gambar 4.53.

No Nota	Tanggal	Nama P...	Grand T...	Bayar	Sisa Bayar	Approved
NOTA-...	28-05-2...	DINI	3174000	3174000	0	<input checked="" type="checkbox"/>
NOTA-...	29-05-2...	BASRI	10200000	10200000	0	<input checked="" type="checkbox"/>
NOTA-...	29-05-2...	H. TOHIR	6800000	6800000	0	<input checked="" type="checkbox"/>
NOTA-...	29-05-2...	H. TOHIR	4284000	4284000	0	<input checked="" type="checkbox"/>
NOTA-...	29-05-2...	BASRI	3960000	3960000	0	<input checked="" type="checkbox"/>
NOTA-...	20-12-2...	BASRI	3352400	3352400	0	<input checked="" type="checkbox"/>
NOTA-...	20-12-2...	H. TOHIR	1080000	1080000	0	<input checked="" type="checkbox"/>
NOTA-...	20-12-2...	MAMAD	1980000	1980000	0	<input checked="" type="checkbox"/>
NOTA-...	30-04-2...	BASRI	102000...	102000...	0	<input checked="" type="checkbox"/>
NOTA-...	30-04-2...	COBA	71280000	71280000	0	<input checked="" type="checkbox"/>
NOTA-...	30-04-2...	AHMAD	31640000	31640000	0	<input checked="" type="checkbox"/>
NOTA-...	30-04-2...	AHMAD	13800000	13800000	0	<input checked="" type="checkbox"/>
NOTA-...	11-05-2...	H. TOHIR	209386...	209386...	0	<input checked="" type="checkbox"/>
NOTA-...	11-05-2...	H. TOHIR	2475000	2475000	0	<input checked="" type="checkbox"/>
NOTA-...	12-05-2...	ADI	3675000	3675000	0	<input checked="" type="checkbox"/>
NOTA-...	12-05-2...	BASRI	65835000	0	65835000	<input checked="" type="checkbox"/>
NOTA-...	14-05-2...	ADI	15299000	15299000	0	<input checked="" type="checkbox"/>
NOTA-...	14-05-2...	H. TOHIR	9002500	9002500	0	<input checked="" type="checkbox"/>
NOTA-...	18-05-2...	H. TOHIR	1092000	1000000	92000	<input checked="" type="checkbox"/>

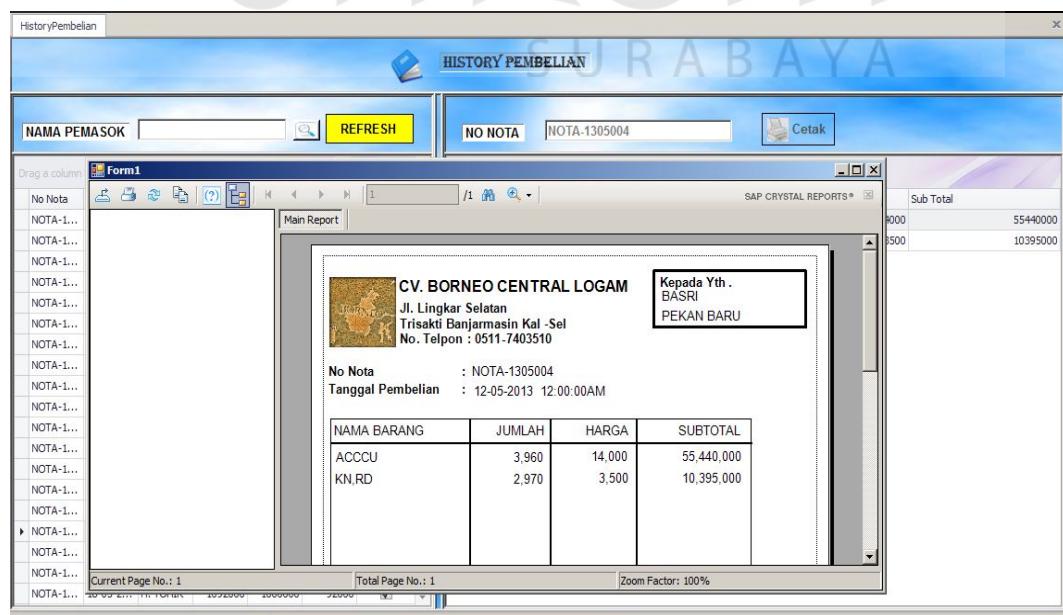
Gambar 4.53. Form History Pembelian

Untuk melihat detail dari pembelian yang telah dilakukan oleh seorang pemasok, anda cukup memilih datanya kemudian anda klik baris dari grid view tepat pada datanya maka, sistem akan menampilkan detail dari setiap pembelian. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat seperti pada gambar 4.54.



Gambar 4.54. Pilih History Pembelian

Untuk mencetak data yang telah di pilih, user tinggal menekan tombol cetak. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat seperti pada gambar 4.55.



Gambar 4.55. Cetak History Pembelian

D.7. Transaksi Penerimaan

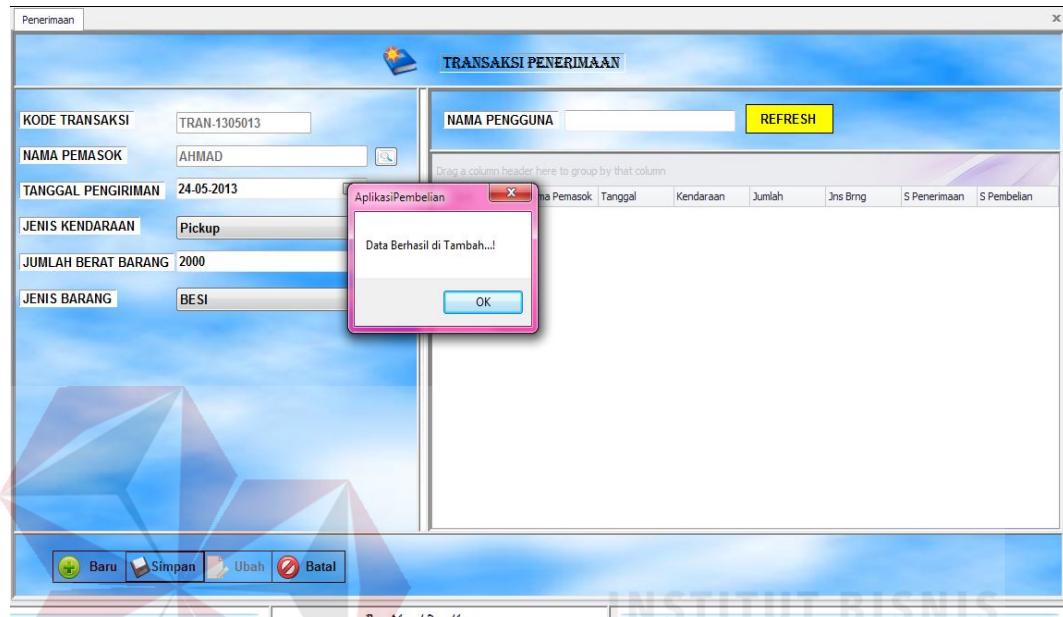
Form ini digunakan oleh user untuk mencatat pra pembelian yang akan dilakukan oleh seorang pemasok, entah melalui via telepon maupun pemasok tersebut datang di lokasi, pada form ini akan dicatat data nama pemasok, tanggal pengiriman, jenis kendaraan, jumlah berat sementara dan jenis barangnya, Untuk lebih jelasnya dapat dilihat seperti pada gambar 4.56.

Gambar 4.56. Form Transaksi Penerimaan

Untuk menambah data transaksi penerimaan baru, tekan tombol baru kemudian isi nama pemasok dengan menekan tombol cari daftar pemasok, Untuk lebih jelasnya dapat dilihat seperti pada gambar 4.57.

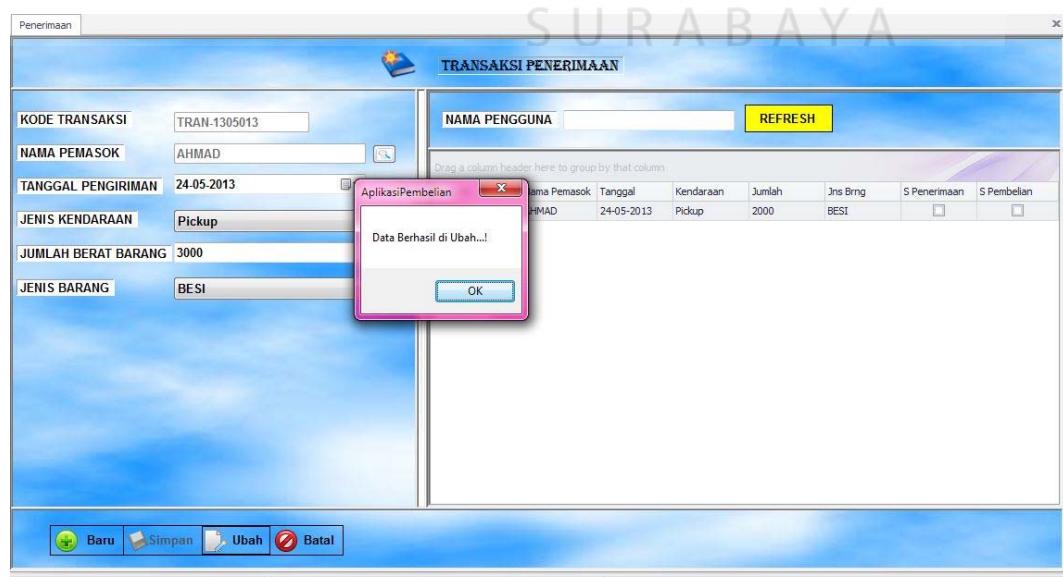
Gambar 4.57. Pilih Pemasok - Tambah Transaksi Penerimaan

Setelah itu lengkapi data dengan memasukkan data tanggal pengiriman, jenis kendaraan, jumlah berat barang dan jenis barang, kemudian tekan tombol simpan, Untuk lebih jelasnya dapat dilihat seperti pada gambar 4.58.



Gambar 4.58. Tambah Transaksi Penerimaan

Untuk mengubah data transaksi penerimaan yang telah ada, user cukup memilih datanya yang terdapat pada grid view kemudian ubah datanya dan tekan tombol ubah. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat seperti pada gambar 4.59.



Gambar 4.59. Ubah Transaksi Penerimaan

Untuk mencari data transaksi penerimaan, user cukup memasukkan nama pemasok dengan cukup satu huruf misalkan H, maka sistem akan menampilkan semua data transaksi penerimaan dengan kriteria nama pemasok yang mengandung huruf H. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat seperti pada gambar 4.60.

Gambar 4.60. Cari Transaksi Penerimaan

E. Halaman Menu Utama Bagian Pemeriksaan

Pada menu utama bagian pemeriksaan hanya terdapat form pemeriksaan, pada form pemeriksaan ini, hanya terdapat daftar transaksi penerimaan, Untuk lebih jelasnya dapat dilihat seperti pada gambar 4.61.

Gambar 4.61. Form Transaksi Pemeriksaan

Untuk memulai form pemeriksaan ini, dimulai dari barang datang ke lokasi, kemudian bagian pemeriksaan akan mengecek data transaksi penerimaan, bila ada maka barang akan di teriman, kemudian data tersebut di klik, maka sistem akan menampilkan nama pemasok, dan kemudian user akan mengisi data-data barang beserta jumlah dan potongan untuk setiap item barang. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat seperti pada gambar 4.62.



Gambar 4.62.Pilih Barang - Form Transaksi Pemeriksaan

Bila terjadi kelebihan muatan barang dari sebelumnya yang telah disimpan dalam transaksi penerimaan, maka sistem akan memberikan pesan peringatan bahwa kapasitas yang dikirim melebihi dari semula. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat seperti pada gambar 4.63.



Gambar 4.63. Warning Transaksi Pemeriksaan

F. Halaman Menu Utama Bagian Pembelian

Pada menu utama bagian Pembelian hanya terdapat form Pembelian, pada form Pembelian ini, fungsi utama yaitu pemberian harga beli barang, dan terdapat data harga beli yang ada pada transaksi pembelian pada sebelumnya. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat seperti pada gambar 4.64.

Gambar 4.64. Form Transaksi Pembelian

Untuk menambah data pembelian, di mulai dari user menekan tombol baru, kemudian memilih transaksi penerimaan. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat seperti pada gambar 4.65.

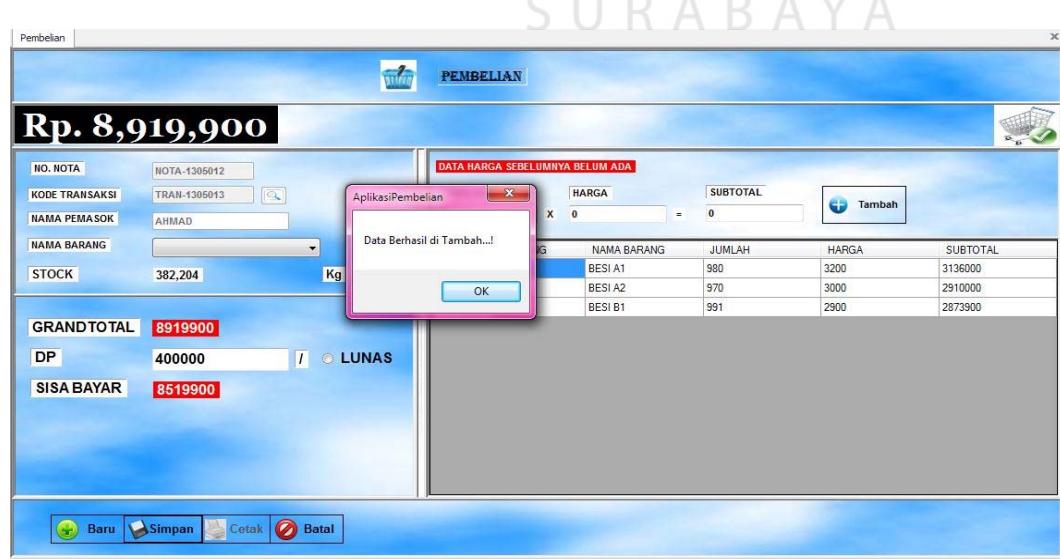
Gambar 4.65. Pilih Transaksi Penerimaan - Form Transaksi Pembelian

Setelah semua data di isi dengan benar, tekan tombol simpan, maka sistem akan mengecek terlebih dahulu apakah pembelian ini dilakukan secara cash atau secara kredit, bila pembayarannya secara kredit , maka sistem akan menampilkan form tanggal pelunasan hutang. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat seperti pada gambar 4.66.



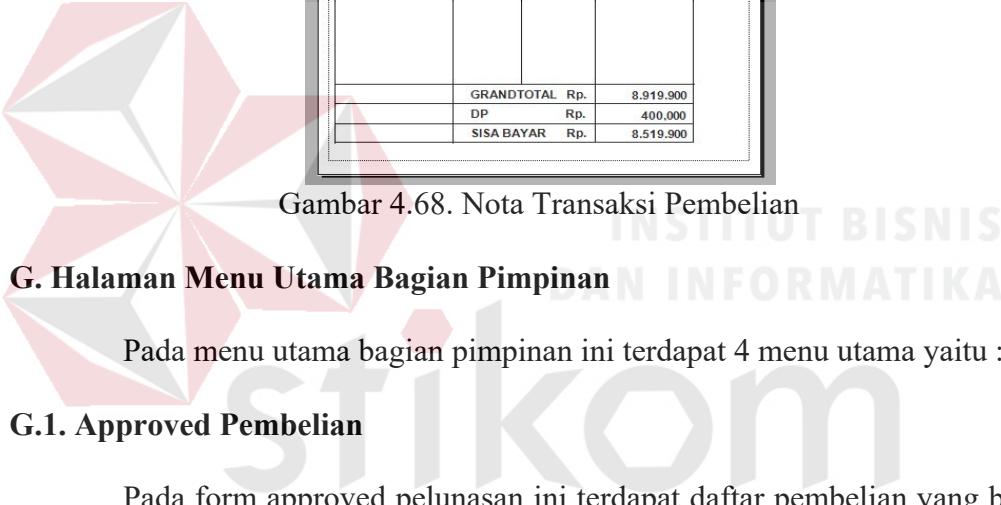
Gambar 4.66. Pilih Tanggal Pelunasan - Form Transaksi Pembelian

Setelah semua data di isi dengan benar , maka data pembelian telah di simpan ke dalam sistem. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat seperti pada gambar. 4.67.



Gambar 4.67. Tambah Transaksi Pembelian

Kemudian untuk mencetak nota pembelian, tekan tombol cetak, maka sistem akan mencetak nota pembelian. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat seperti pada gambar 4.68.



 CV. BORNEO CENTRAL LOGAM Jl. Lingkar Selatan Trisakti Banjarmasin Kal-Sel No. Telpon: 05117403510		Kepada Yth. AHMAD MARTAPURA																											
No Nota : NOTA-1305012 Tanggal Pembelian : 23-05-2013 12:00:00AM																													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>NAMA BARANG</th> <th>JUMLAH</th> <th>HARGA</th> <th>SUBTOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BESI A1</td> <td>980</td> <td>3.200</td> <td>3.136.000</td> </tr> <tr> <td>BESI A2</td> <td>970</td> <td>3.000</td> <td>2.910.000</td> </tr> <tr> <td>BESI B1</td> <td>991</td> <td>2.900</td> <td>2.873.900</td> </tr> <tr> <td colspan="2">GRANDTOTAL</td><td>Rp.</td><td>8.919.900</td></tr> <tr> <td colspan="2">DP</td><td>Rp.</td><td>400.000</td></tr> <tr> <td colspan="2">SISA BAYAR</td><td>Rp.</td><td>8.519.900</td></tr> </tbody> </table>		NAMA BARANG	JUMLAH	HARGA	SUBTOTAL	BESI A1	980	3.200	3.136.000	BESI A2	970	3.000	2.910.000	BESI B1	991	2.900	2.873.900	GRANDTOTAL		Rp.	8.919.900	DP		Rp.	400.000	SISA BAYAR		Rp.	8.519.900
NAMA BARANG	JUMLAH	HARGA	SUBTOTAL																										
BESI A1	980	3.200	3.136.000																										
BESI A2	970	3.000	2.910.000																										
BESI B1	991	2.900	2.873.900																										
GRANDTOTAL		Rp.	8.919.900																										
DP		Rp.	400.000																										
SISA BAYAR		Rp.	8.519.900																										

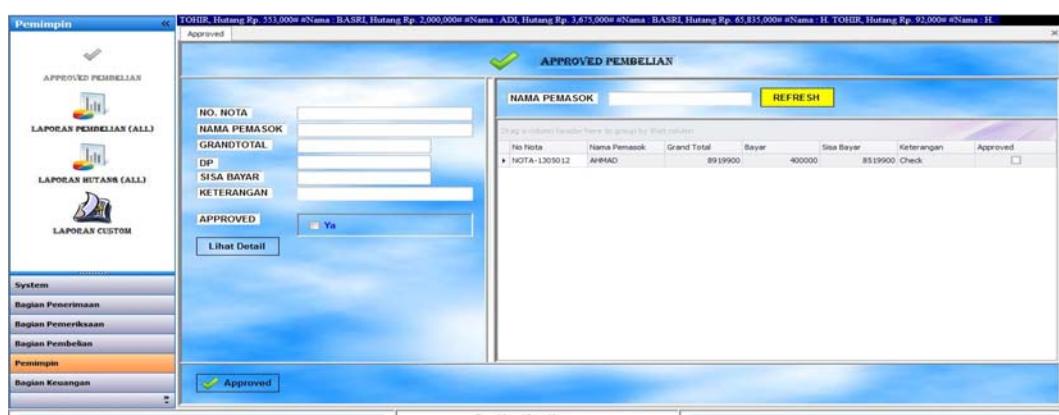
Gambar 4.68. Nota Transaksi Pembelian

G. Halaman Menu Utama Bagian Pimpinan

Pada menu utama bagian pimpinan ini terdapat 4 menu utama yaitu :

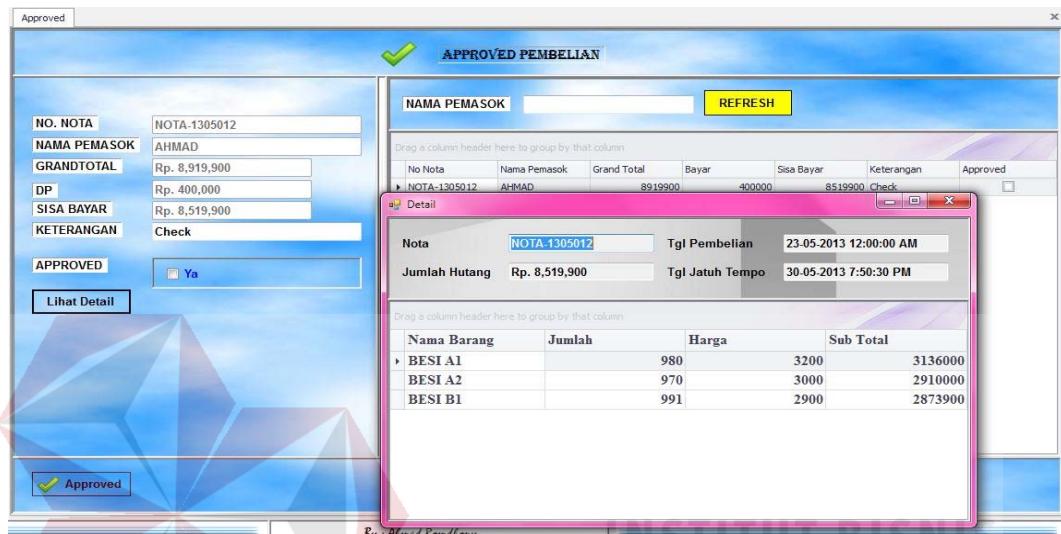
G.1. Approved Pembelian

Pada form approved pelunasan ini terdapat daftar pembelian yang belum di lunas, dan tombol lihat detail untuk melihat detail dari pembelian. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat seperti pada gambar 4.69.



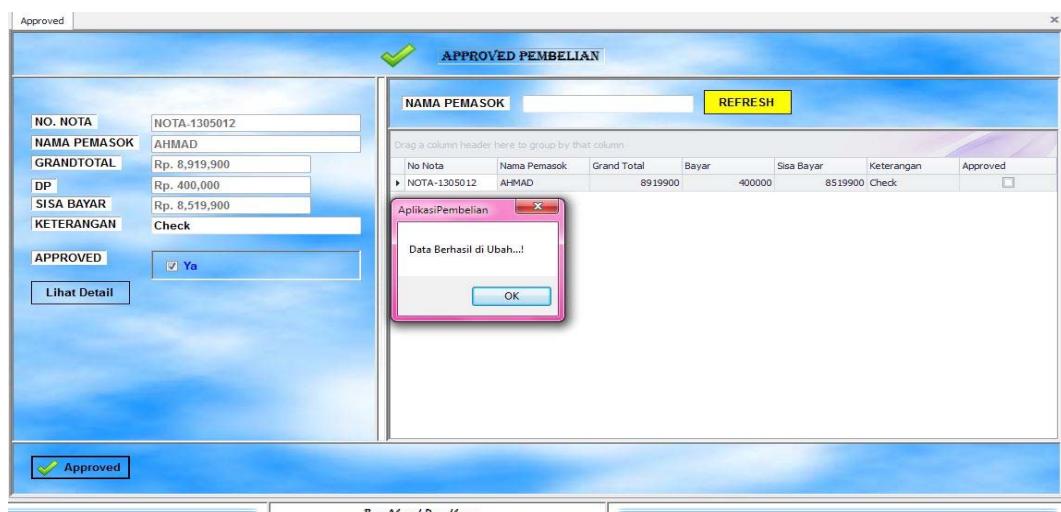
Gambar 4.69. Approved Pembelian

Pada form approved pembelian ini, pimpinan terlebih dahulu memilih data yang akan di lunasin , kemudian pimpinan dapat mencocokkan data tersebut dengan menekan tombol lihat detail. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat seperti pada gambar 4.70.



Gambar 4.70.Lihat Detail - Approved Pembelian

Kemudian pimpinan memiliki hak untuk menyetujui pelunasan atau tidak, untuk menyetujui pimpinan cukup menklik approved, kemudian tekan tombol approved, maka sistem akan menyimpan data approved pembelian. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat seperti pada gambar 4.71.



Gambar 4.71.Ubah Approved Pembelian

G.2. Laporan Pembelian

Pimpinan juga dapat mengakses laporan pembelian, dengan cara mengklik menu pilihan laporan pembelian, maka sistem akan menampilkan semua laporan pembelian. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat seperti pada gambar 4.72.



Gambar 4.72. Laporan Pembelian

Untuk lebih jelas lagi dapat dilihat seperti pada gambar 4.73.

LAPORAN PEMBELIAN					
Kode Pembelian	Tanggal Pembelian	GrandTotal	Bayar	Hutang	
H. TOHIR	229,589,300,00				
NOTA-1212002	20-12-2012 12:00:00AM	1,080,000	1,080,000	0	
NOTA-1305001	11-05-2013 12:00:00AM	209,386,800	209,386,800	0	
NOTA-1305002	11-05-2013 12:00:00AM	2,475,000	2,475,000	0	
NOTA-1305006	14-05-2013 12:00:00AM	9,002,500	9,002,500	0	
NOTA-1305007	18-05-2013 12:00:00AM	1,092,000	1,000,000	92,000	
NOTA-1305008	18-05-2013 12:00:00AM	6,553,000	6,000,000	553,000	
BASRI	174,442,400,00				
NOTA-1212001	20-12-2012 12:00:00AM	3,352,400	3,352,400	0	
NOTA-1304001	30-04-2013 12:00:00AM	102,000,000	102,000,000	0	
NOTA-1305004	12-05-2013 12:00:00AM	65,835,000	0	65,835,000	
NOTA-1305009	21-05-2013 12:00:00AM	3,255,000	1,255,000	2,000,000	
COBA	71,280,000,00				
NOTA-1304002	30-04-2013 12:00:00AM	71,280,000	71,280,000	0	
AHMAD	56,439,900,00				
NOTA-1304003	30-04-2013 12:00:00AM	31,640,000	31,640,000	0	
NOTA-1304004	30-04-2013 12:00:00AM	13,800,000	13,800,000	0	
NOTA-1305010	22-05-2013 12:00:00AM	4,080,000	4,080,000	0	
NOTA-1305012	23-05-2013 12:00:00AM	8,919,900	400,000	8,519,900	
ADI	24,850,000,00				
NOTA-1305003	12-05-2013 12:00:00AM	3,675,000	0	3,675,000	
NOTA-1305005	14-05-2013 12:00:00AM	15,299,000	15,299,000	0	
NOTA-1305011	22-05-2013 12:00:00AM	5,876,000	5,876,000	0	

Gambar 4.73. Laporan Pembelian Detail

G.3. Laporan Hutang

Pimpinan juga dapat mengakses laporan hutang, dengan cara mengklik menu pilihan laporan hutang, maka sistem akan menampilkan semua laporan hutang. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat seperti pada gambar 4.74.



Gambar 4.74. Laporan Hutang

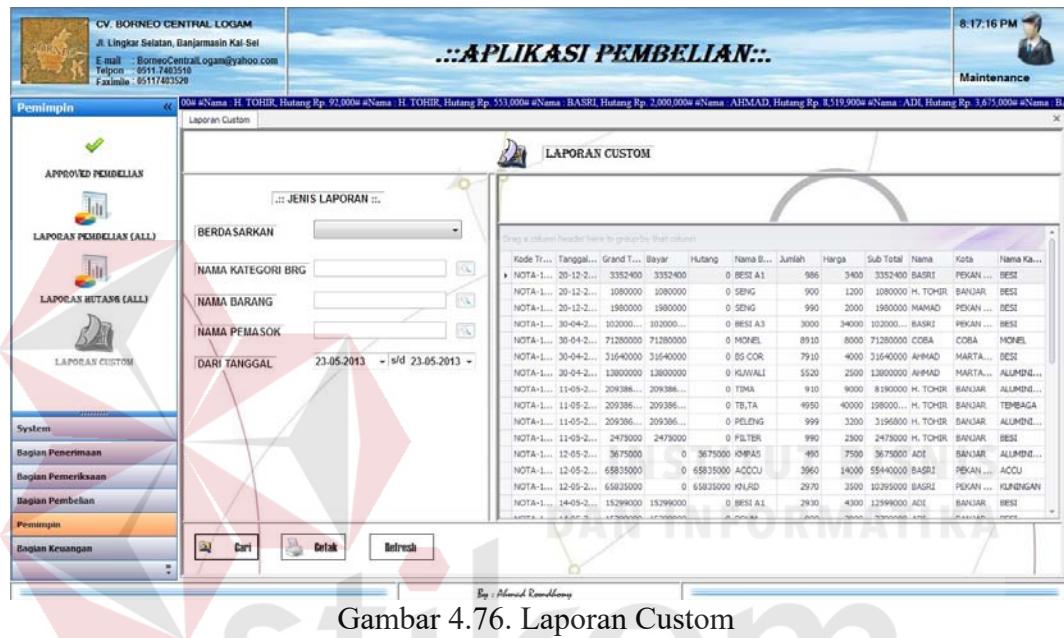
Untuk lebih jelas lagi dapat dilihat seperti pada gambar 4.75.

LAPORAN HUTANG			
Kode Transaksi Pembelian	Tanggal Pembelian	Hutang	
BASRI	PEKAN BARU	65.835.000	
NOTA-1305004	12-05-2013 12:00:00AM	65.835.000	
NOTA-1305009	21-05-2013 12:00:00AM	2.000.000	
		67.835.000.00	
AHMAD	MARTAPURA	8.519.900	
NOTA-1305012	23-05-2013 12:00:00AM	8.519.900	
		8.519.900.00	
ADI	BANJAR	3.675.000	
NOTA-1305003	12-05-2013 12:00:00AM	3.675.000	
		3.675.000.00	
H. TOHIR	BANJAR	92.000	
NOTA-1305007	18-05-2013 12:00:00AM	92.000	
NOTA-1305008	18-05-2013 12:00:00AM	553.000	
		645.000.00	
Grand Total :		80.674.900.00	

Gambar 4.75. Laporan Hutang Detail

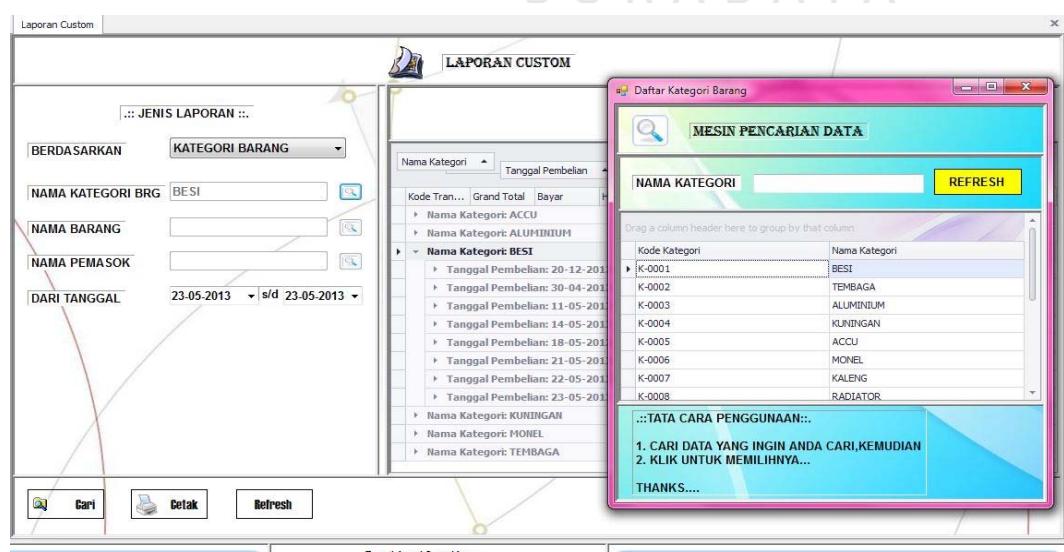
G.4. Laporan Custom

Pada form Laporan custom ini terdapat daftar pembelian, dimana pimpinan dapat melihat berdasarkan kategori barang, barang, maupun pemasok, kemudian dapat menyesuaikan berdasarkan tanggal. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat seperti pada gambar 4.76.



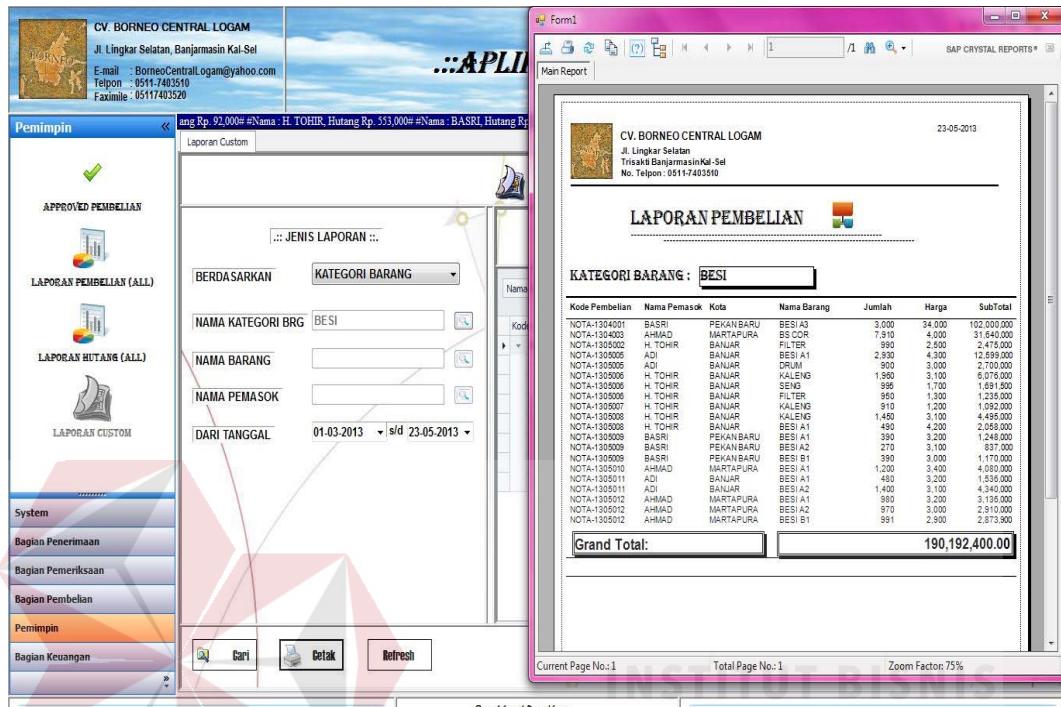
Gambar 4.76. Laporan Custom

Untuk laporan custom berdasarkan kategori barang. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat seperti pada gambar 4.77.



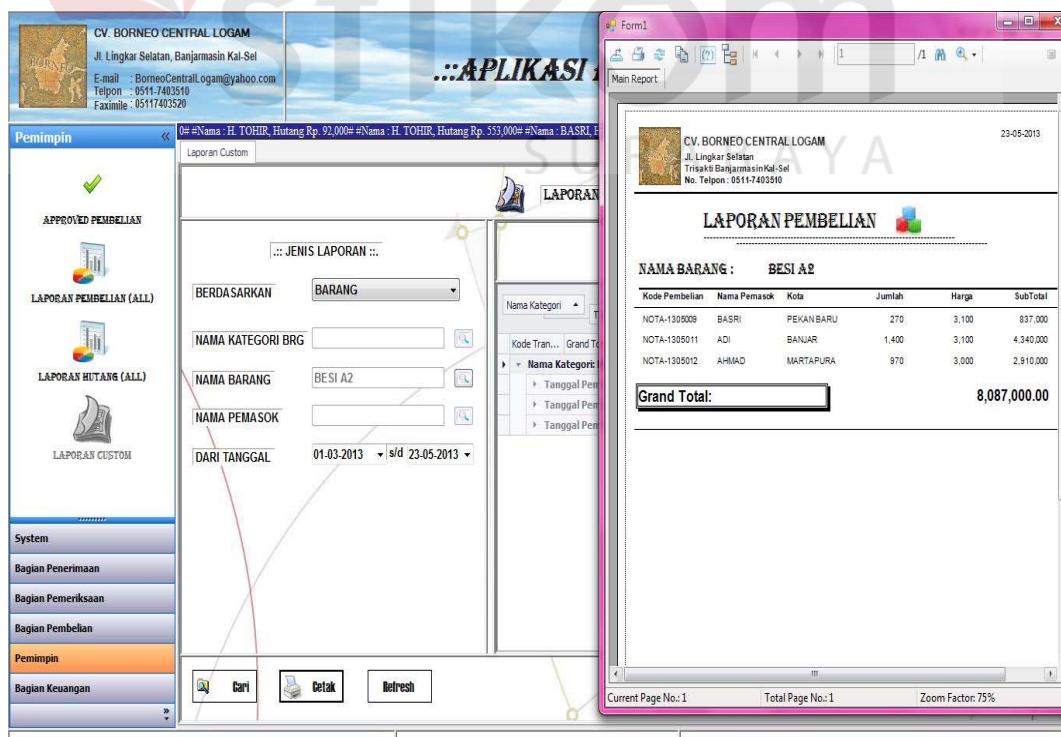
Gambar 4.77. Pilih Kategori Barang - Laporan Custom

Hasil laporan berdasarkan kategori barang dapat dilihat seperti pada gambar 4.78.



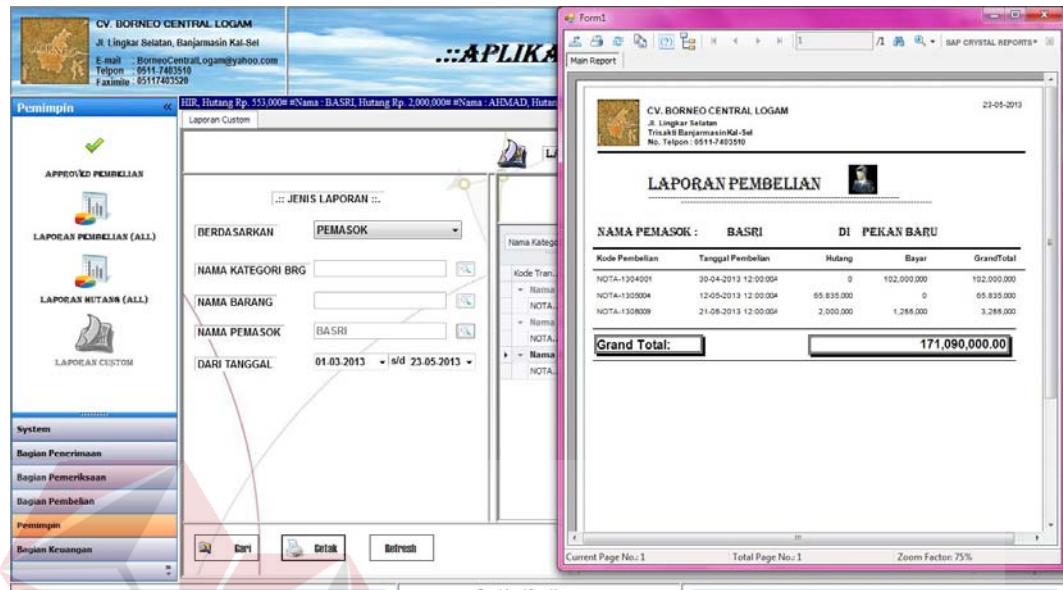
Gambar 4.78. Per Kategori - Laporan Custom

Hasil laporan berdasarkan barang dapat dilihat seperti pada gambar 4.79.



Gambar 4.79. Per Barang - Laporan Custom

Hasil laporan berdasarkan pemasok dapat dilihat seperti pada gambar 4.80.



Gambar 4.80. Per Pemasok - Laporan Custom

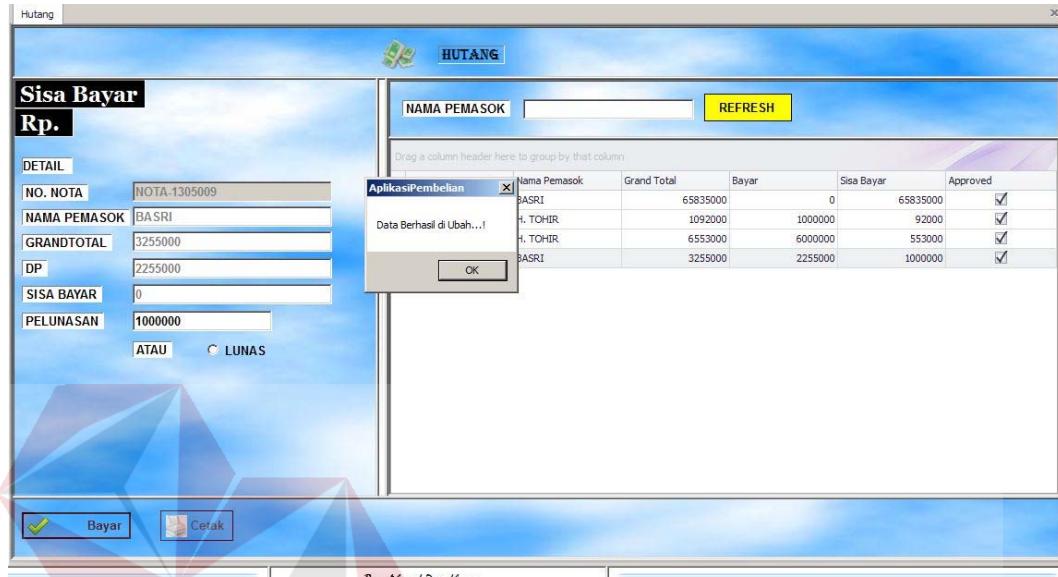
H. Halaman Menu Utama Bagian Keuangan

Pada menu utama bagian Keuangan hanya terdapat form Hutang, pada form Hutang ini, fungsi utama yaitu melakukan pembayaran hutang yang telah di setujui oleh pimpinan, pada form ini terdapat daftar hutang yang akan di lunasi dan tombol cetak. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat seperti pada gambar 4.81.

No Nota	Nama Pemasok	Grand Total	Bayar	Sisa Bayar	Approved
NOTA-1305004	BASRI	65835000	0	65835000	<input checked="" type="checkbox"/>
NOTA-1305007	H. TOHIR	1092000	1000000	92000	<input checked="" type="checkbox"/>
NOTA-1305008	H. TOHIR	6553000	6000000	553000	<input checked="" type="checkbox"/>
NOTA-1305009	BASRI	3255000	2255000	1000000	<input checked="" type="checkbox"/>

Gambar 4.81. Form Hutang

Untuk melunasi hutang pembelian, bagian keuangan harus memilih datanya terlebih dahulu, kemudian klik tombol bayar untuk mengubah datanya. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat seperti pada gambar 4.82.



Gambar 4.82. Ubah Hutang

Untuk mengeprint hasil pembayaran hutang, user hanya cukup mengklik tombol cetak. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat seperti pada gambar 4.83.

 <p>CV. BORNEO CENTRAL LOGAM Jl. Lingkar Selatan Trisakti Banjarmasin Kal-Sel No. Telpom : 05117403510</p>		<p>Kepada Yth. ADI BANJAR</p>	
<p>No Nota : NOTA-1306001 Tanggal Pembelian : 03-06-2013 10:24:24AM</p>		LUNAS	
NAMA BARANG	JUMLAH	HARGA	SUBTOTAL
BESI A1	910	3,600	3,276,000
BESI A2	950	3,200	3,040,000
BESI B1	920	3,400	3,128,000
	GRANDTOTAL	Rp.	9.444.000
	DP	Rp.	3.000.000
	PELUNASAN	Rp.	6.444.000
	SISA BAYAR	Rp.	0

Gambar 4.83. Cetak Hutang

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Kesimpulan yang dapat diambil dari pembuatan aplikasi sistem informasi pembelian pada CV. Borneo Central Logam adalah sebagai berikut :

1. Sistem ini dapat mencatat transaksi pembelian baik secara tunai maupun kredit pada CV. Borneo Central Logam.
2. Sistem ini memberikan peringatan pembayaran hutang kepada bagian pembelian agar dapat melakukan pembayaran sebelum jatuh tempo (tepatwaktu).
3. Sistem ini dapat membuat laporan pembelian kepada pimpinan, baik secara tunai maupun secara kredit berdasarkan pada periode tertentu.

5.2 Saran

Berdasarkan analisis dan perancangan sistem yang sudah dilakukan, saran yang dapat disampaikan untuk pembuatan aplikasi sistem informasi pembelian yaitu:

1. Hasil analisis dan pembuatan aplikasi sistem informasi pembelian ini dapat dikembangkan dengan membangun aplikasi sistem informasi pembelian yang mencakup ruang lingkup lebih luas (terintegrasi dengan sistem lain).
2. Untuk kesempurnaan dari aplikasi sistem informasi pembelian ini, diperlukan sistem informasi penjualan untuk membantu pengambilan keputusan pada bagian *managerial*.

3. Agar aplikasi ini dapat digunakan untuk *level* yang lebih strategis dalam sebuah perusahaan di perlukan juga aplikasi berbasis *smart mobile* agar *controlling* dalam informasi perusahaan dapat diketahui setiap saat dan dimanapun.



DAFTAR PUSTAKA

Brown, 2001 , *Marketing: The Retro Revolution*, Sage Publ, London.

Fathansyah, 1992, *Buku Teks Ilmu Komputer Basis Data*, Informatika, Bandung.

Galloway, 2000, *Theory and Psychology vol. 10 no. 5(Okt. 2000)*, Journal - Ilmiah Internasional.

Herlambang, Soendoro, dan Haryanto Tanuwijaya, 2005, *Sistem Informasi: konsep, teknologi, dan manajemen*, Graha Ilmu, Yogyakarta.

Jogiyanto, 1989, *Analisis dan Desain Sistem Informasi*, Andi, Yogyakarta.

Mulyadi, 2007, *Sistem Informasi Akuntansi*, Andi, Yogyakarta.

Sofjan Assauri, 2008, *Manajemen Produksi dan Operasi* (Edisi Revisi 2008), Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia, Jakarta.

