

**LAPORAN KERJA PRAKTEK  
DI  
PT. ARJUNA UTAMA KIMIA  
SURABAYA**



**OLEH :**

<b>JUNUS ANDREA</b>	<b>94.4070</b>
<b>SHINTA ANGGRAINI</b>	<b>94.4157</b>
<b>I.G.A MADE HEMIRA</b>	<b>94.4238</b>
<b>MURNIATI</b>	<b>94.4258</b>

**SEKOLAH TINGGI  
MANAJEMEN INFORMATIKA & TEKNIK KOMPUTER  
SURABAYA**

**1997**

**LAPORAN KERJA PRAKTEK**

**DI**

**PT. ARJUNA UTAMA KIMIA**

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan  
Program Ahli Madya Komputer



UNIVERSITAS  
**Dinamika**

Surabaya, Juli 1997

Menyetujui,

CHIEF EDP  
PT. ARJUNA UTAMA KIMIA

**P.T. ARUKI**

*Agung Wicaksono*  
Agung Wicaksono

**Dosen Pembimbing**  
*A. B. Tjandrarini*

A. B. Tjandrarini, S.Si

## KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji dan syukur kepada Tuhan atas kebaikan dan kemurahan yang di berikanNya kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Kerja Praktek ini tepat pada waktunya. Adapun penyusunan Kerja Praktek ini adalah untuk memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan Program Ahli Madya Komputer di Sekolah Tinggi Manajemen Informatika & Teknik Komputer Surabaya.

Dengan segala kerendahan hati penulis mengakui dan menyadari bahwa penyusunan Kerja Praktek ini masih jauh dari sempurna, walaupun penulis telah berusaha mencurahkan segala kemampuan yang ada.

Penulis juga sadar bahwa laporan Kerja Praktek ini tidak mungkin dapat terselesaikan tanpa adanya bantuan-bantuan dari berbagai pihak, maka dalam kesempatan ini perkenankanlah penulis menyampaikan rasa terima kasih yang tak terhingga kepada yang terhormat :

1. Bapak Laksda TNI (Purn) Mardiono, selaku Ketua STIKOM
2. PT. ARUKI (Arjuna Utama Kimia ) yang telah bersedia memberikan kesempatan kepada penulis untuk melakukan kerja praktek.
3. Ibu A. B. Tjandrarini, S. Si selaku dosen pembimbing yang telah banyak menyediakan waktu untuk membimbing dalam penulisan Laporan Kerja Praktek ini dengan penuh kesabaran.
4. Bapak Agung Wicaksono yang telah banyak memberikan masukan dan bimbingan kepada penulis untuk menyelesaikan permasalahan yang ada.
5. Semua Staf dan Dosen STIKOM, yang telah membantu selama perkuliahan

6. Semua pihak-pihak yang terlibat dan tidak bisa penulis sebutkan satu per satu.

Akhir kata, semoga Tuhan Yang Maha Esa membalas budi baik tersebut dan kiranya Laporan Kerja Praktek ini dapat bermanfaat bagi mereka yang memerlukan dan berminat terhadap topik yang penulis bahas dan khususnya bagi instansi atau perusahaan di mana penulis melakukan kerja praktek ini.

Surabaya, Juli 1997

Penulis

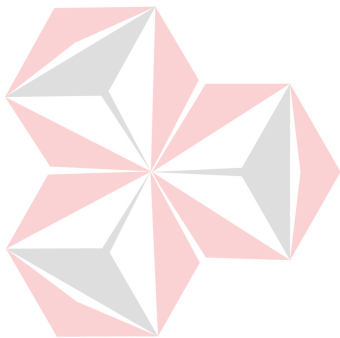


UNIVERSITAS  
Dinamika

## DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI .....	v
DAFTAR GAMBAR .....	vii
DAFTAR LAMPIRAN .....	viii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Tujuan Kerja Praktek .....	2
1.3. Ruang Lingkup Kerja Praktek .....	2
1.4. Metodologi .....	3
BAB II GAMBARAN UMUM INSTANSI .....	4
2.1. Sejarah Berdirinya PT. ARUKI .....	4
2.2. Bidang Usaha yang dijalankan oleh PT. ARUKI .....	4
2.3. Struktur Organisasi PT. ARUKI .....	5
2.4. Sejarah Berdirinya Koperasi Swadaya PT. ARUKI .....	7
2.5. Barang yang Dijual Koperasi Swadaya PT. ARUKI .....	8
2.6. Struktur Organisasi Koperasi Swadaya PT. ARUKI .....	8
BAB III PERMASALAHAN .....	10
3.1. Spesifikasi Permasalahan .....	10
3.2. Sistem Kerja .....	10
3.3. Peralatan yang Digunakan .....	11
3.4. Tujuan yang Diharapkan .....	12

	<b>Halaman</b>
BAB IV ANALISA DAN PEMBAHASAN MASALAH .....	13
4.1. Analisa Masalah .....	13
4.2. Pembahasan Masalah .....	15
BAB V PENUTUP .....	30
5.1. Kesimpulan .....	30
5.2. Saran .....	30
DAFTAR PUSTAKA .....	31
LAMPIRAN .....	32



UNIVERSITAS  
**Dinamika**

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1. Bagan Struktur Organisasi PT. ARUKI .....	6
Gambar 2.1. Bagan Struktur Organisasi Koperasi Swadaya PT. ARUKI ...	9
Gambar 4.1. DFD Top Level .....	13
Gambar 4.2. DFD Keseluruhan .....	14
Gambar 4.3. Tampilan Menu Awal .....	17
Gambar 4.4. Tampilan Menu Utama Program .....	17
Gambar 4.5. Tampilan Sub Menu Persiapan .....	18
Gambar 4.6. Tampilan Maintenance Anggota .....	19
Gambar 4.7. Tampilan Window Daftar Nama Anggota .....	20
Gambar 4.8. Tampilan Maintenance Barang .....	21
Gambar 4.9. Tampilan Window Daftar Nama Barang .....	22
Gambar 4.10. Tampilan Transaksi Pembelian Barang .....	23
Gambar 4.11. Tampilan Awal Pembelian Barang Dari Supplier .....	24
Gambar 4.12. Tampilan Akhir Pembelian Barang Dari supplier .....	24
Gambar 4.13. Tampilan Menu Utama Transaksi .....	25
Gambar 4.14. Tampilan Transaksi Harian .....	26
Gambar 4.15. Tampilan Awal Transaksi Harian .....	27
Gambar 4.16. Tampilan Menu Utama Laporan .....	28

## DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Layout Laporan Daftar Anggota .....	32
Lampiran 2 . Layout Laporan Daftar Barang .....	33
Lampiran 3. Layout Rekap Per Barang .....	34
Lampiran 4. Layout Rekap Per Anggota .....	35
Lampiran 5. Layout Nota Transaksi Penjualan .....	36
Lampiran 6. Listing Program Menu Utama sistem Penjualan .....	37
Lampiran 7. Listing Program Window Awal Menu Utama .....	39
Lampiran 8. Listing Program Untuk Memanggil Sub Menu Persiapan .	40
Lampiran 9. Listing Program Untuk Memanggil Sub Menu Transaksi .	41
Lampiran 10. Listing Program Untuk Memanggil Program Laporan ...	42
Lampiran 11. Listing Program Mentenance Anggota Koperasi .....	43
Lampiran 12. Listing Program Input Barang Untuk File Master Barang .	46
Lampiran 13. Listing Program Window Awal Pembelian Barang .....	49
Lampiran 14. Listing Program Transaksi Pembelian Barang Dari Supplier	51
Lampiran 15. Listing Program Window Masukan Barang Baru .....	55
Lampiran 16. Listing Program Transaksi Penjualan Barang .....	56
Lampiran 17. Listing Program Window Mulai Transaksi .....	63
Lampiran 18. Listing Program Lihat Transaksi .....	65
Lampiran 19. Listing Program Untuk Mencetak Daftar Anggota Koperasi.	69
Lampiran 20. Listing Program Untuk Mencetak Daftar Barang Koperasi ..	73



	Halaman
Lampiran 21. Listing Program Untuk Mencetak Laporan Penjualan Barang Per Periode .....	77
Lampiran 22. Listing Program Untuk Mencetak Laporan Penjualan Per Anggota .....	82
Lampiran 23. Listing Program Tampilan Pilihan Cetak Di Layar / Printer.	87



UNIVERSITAS  
**Dinamika**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Syarat untuk menyelesaikan study bagi mahasiswa program Diploma Tiga (D3) di Sekolah Tinggi Manajemen Informatika & Teknik Komputer yaitu telah mengikuti mata kuliah kerja praktek yang mempunyai beban kredit 2 sks.

Kerja praktek (KP) adalah kegiatan kurikulum mahasiswa berupa observasi dan studi orientasi yang dilakukan pada suatu instansi / Perusahaan. Mahasiswa terikat pada hukum negara dan peraturan yang berlaku di instansi tersebut.

Prosedur kerja praktek telah diatur oleh akademi sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan, yaitu mahasiswa harus mendapat ijin terlebih dahulu dari instansi / perusahaan yang akan di tempati untuk melakukan kerja praktek. Adapun ijin di instansi / perusahaan masih bersifat tidak resmi, hal ini dikarenakan instansi / perusahaan memberikan persetujuan secara lisan. Kerja praktek sudah di katakan resmi bila mahasiswa membawa surat pengantar dari akademi dan mendapat balasan tertulis dari instansi / perusahaan yang di tempati. Sebagai hasil dari kerja praktek, mahasiswa wajib menyusun laporan yang berisi kegiatan pelaksanaan kerja praktek yang telah dilakukan pada instansi / perusahaan yang ditempati.

Dengan adanya program kerja praktek ini diharapkan dapat dicapai suatu pengembangan dan penerapan kemampuan serta tanggap terhadap kenyataan yang ada di masyarakat. Sasaran kerja praktek untuk mengimplementasikan pengetahuan mengenai tehnologi informasi (komputer) pada perusahaan dimana mahasiswa

mengadakan kerja praktek, disamping itu bila dimungkinkan dapat memberikan nilai tambah pada sistem otomatisasi yang ada.

### **1.2. Tujuan Kerja Praktek**

Kerja praktek diadakan dengan tujuan agar mahasiswa :

- a. Belajar mempersiapkan diri terjun ke masyarakat dengan bekal ilmu yang diperoleh secara formal selama di bangku kuliah, di mana mahasiswa akan di hadapkan pada permasalahan yang nyata dan lebih luas.
- b. Dapat lebih mandiri, aktif, dan kreatif dalam menganalisa suatu permasalahan dalam sistem yang lebih luas.
- c. Menerapkan ilmu yang telah didapat selama di perguruan tinggi untuk diimplementasikan di tempat kerja praktek.

### **1.3. Ruang Lingkup Kerja Praktek**

Sasaran kerja praktek adalah agar mahasiswa memperoleh pengalaman bekerja melalui pengamatan di bidang :

- a. Sistem Informasi Manajemen.
- b. Teknik Komputer.
- c. Teknik Pemrograman.

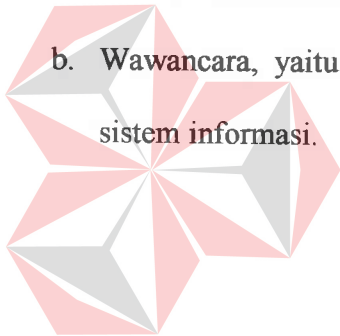
Dalam kerja praktek ini mahasiswa dihadapkan pada masalah yang ada di PT. ARJUNA UTAMA KIMIA (ARUKI) yang terletak di Jl. Rungkut Industri I / 18-22 Sier Surabaya, khususnya sistem komputerisasi & otomatisasi yang ada dan di berikan suatu usulan solusi komputerisasi mengenai sistem penjualan yang ada pada koperasi (unit toko) 'SWADAYA' yang ada pada perusahaan tersebut.

#### 1.4. Metodologi

Untuk menyelesaikan masalah tersebut di atas mahasiswa terlebih dahulu mengadakan observasi dan survei mengenai sistem komputer yang ada. Survei tersebut untuk mendapatkan gambaran, tentang sejauh mana perkembangan teknologi informasinya serta sistem yang biasa berjalan pada koperasi tersebut. Selain itu sedapat mungkin memberikan nilai tambah bagi perusahaan berupa solusi sistem informasi yang lebih baik.

Adapun metode yang mahasiswa lakukan adalah sebagai berikut :

- a. Observasi, yaitu dengan melakukan pengamatan langsung terhadap jalannya sistem otomatisasi & komputerisasi.
- b. Wawancara, yaitu melakukan tanya jawab dengan staff yang berkait dalam sistem informasi.



UNIVERSITAS  
**Dinamika**

## BAB II

### GAMBARAN UMUM INSTANSI

#### 2.1. Sejarah Berdirinya PT. ARUKI

PT. ARUKI ( Arjuna Utama Kimia ) merupakan perusahaan Penanaman Modal Asing ( PMA ) yang berdiri pada 18 Desember 1975. Perusahaan ini adalah perusahaan patungan ( joint Venture ) antara Mitsui Toatsu Chemicals Inc. Jepang, Mitsui & Co. ltd. Jepang dengan PT. Poleko Trading Coy, Indonesia.

Pada masa perkembangannya, sejak tahun 1995 komposisi kepemilikan modal berkembang menjadi :

1. Mitsui Toatsu Chemicals ( MTC – Asia ) .....	50,04 %
2. Mitsui & Co. Ltd .....	6,11 %
3. Poleko Trading Coy .....	21,40 %
4. Aneka kimia Raya .....	22,38 %

PT. ARUKI menempati areal kurang lebih 28 ha ini berlokasi di jl. Rungkut Industri I / 18 – 22 SIER – Surabaya, yang di atasnya berdiri pabrik, kantor, gudang, laboratorium, kantin mushola dan koperasi. Sampai dengan saat ini PT. ARUKI mempekerjakan 150 orang karyawan.

#### 2.2. Bidang Usaha yang Dijalankan oleh PT.ARUKI

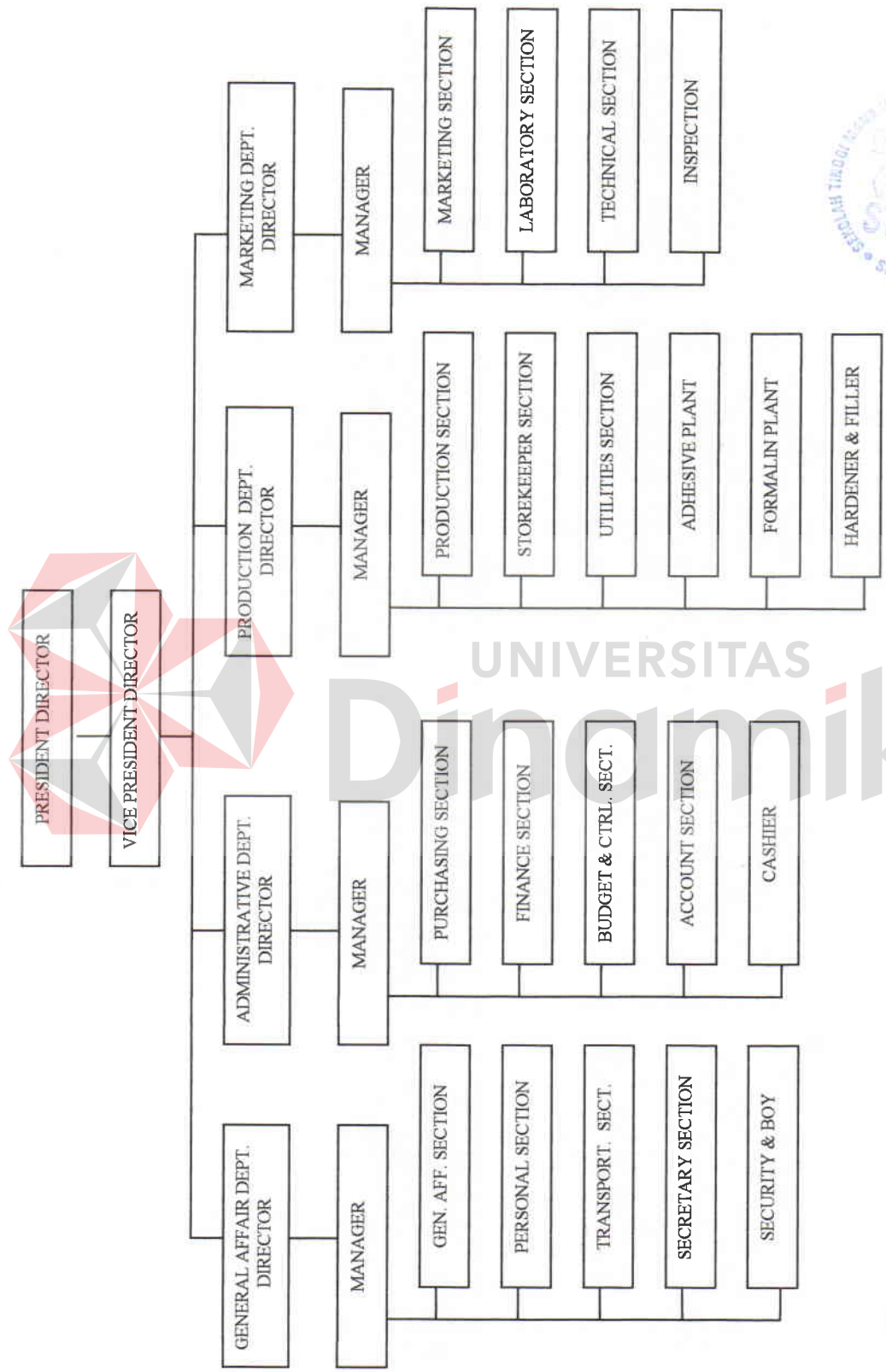
Sejak berdirinya PT. ARUKI merupakan perusahaan yang bergerak dalam usaha industri manufaktur yang memproduksi sekaligus memasarkan produknya yang berupa :

1. Urea – formaldehyde ;
2. Phenolic – formaldehyde ;
3. Hardener – dan filler;

Perusahaan ini terus menerus dan kontinyu mencari terobosan baru disamping tetap menjaga kualitas produksi maupun mengadakan regenerasi peralatan / mesin-mesin pendukungnya. Secara berkala perusahaan ini mendatangkan asisten teknik dari perusahaan yang menjadi rekanan di luar negeri. Pada tahun 1995 perusahaan ini mencoba mencari terobosan baru dengan memproduksi Hopelon sejenis Resin untuk industri kertas, yang sampai saat ini masih dalam proses penelitian dan pengembangan.

### **2.3. Struktur Organisasi PT. ARUKI**

Struktur Organisasi yang ada pada PT. ARUKI terdiri dari direktur utama yang disebut dengan president director dan dibawahnya ada vice president director yang mengepalai empat direktur departemen. Dimana masing-masing direktur departemen mempunyai satu manager yang mengepalai empat section. Untuk lebih jelasnya dapat di lihat pada gambar 2.1.



Gambar 2.1. Bagan Struktur Organisasi PT. ARUKI



UNIVERSITAS  
Dinamika

#### 2.4. Sejarah Berdirinya Koperasi Swadaya PT. ARUKI

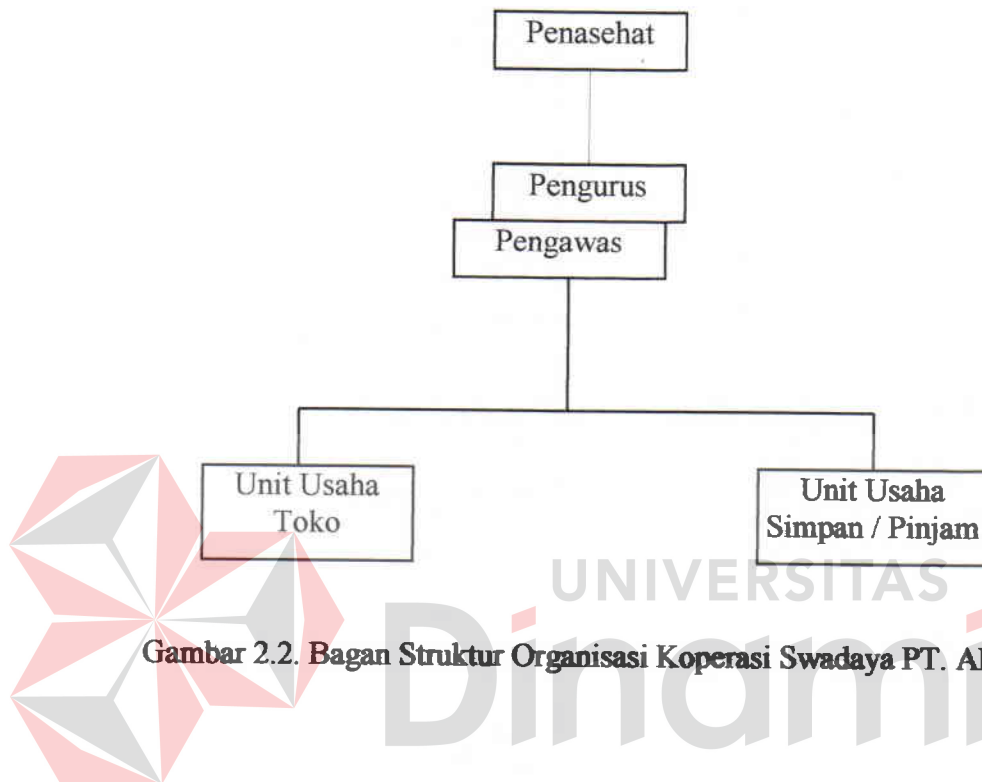
Pada tahun 1982 PT. ARUKI (Arjuna Utama Kimia) berusaha untuk meningkatkan kesejahteraan karyawannya. Untuk itu salah satu usaha yang dilakukan untuk mencapai tujuan tersebut adalah dengan mendirikan sebuah Koperasi ( yang di beri nama Koperasi Swadaya ) yang terdiri dari unit simpan pinjam dan unit toko. Dengan adanya koperasi, maka anggota koperasi dapat membeli barang-barang yang dia inginkan dengan harga yang relatif murah, bahkan pembayarannya dapat di lakukan dengan cara kredit. Dimana pada akhir bulannya akan di kurangkan pada gaji karyawan yang menjadi anggota koperasi tersebut, dengan demikian akan mempermudah anggota untuk membeli barang, walaupun saat itu dia belum memiliki uang. Koperasi ini di kelola oleh karyawan dari PT.ARUKI sendiri, yang mana kepengurusan pada waktu itu masih belum tersusun dengan rapi karena masih dalam masa percobaan.

Koperasi ini bekerja sama dengan beberapa supplier untuk menyediakan barang-barang yang dibutuhkan oleh anggotanya. Cara pemesanan barang kesupplier ada 2 cara. Apabila barang itu adalah barang-barang primer ( barang-barang untuk memenuhi kebutuhan pokok ), maka Koperasi Swadaya ini hanya tinggal menghubungi supplier yang bersangkutan melalui telpon. Sehingga transaksi pemesanan barang dilakukan lewat telepon. Tapi jika pemesanan barang-barang sekunder ( barang-barang untuk melengkapi kebutuhan pokok ), maka tergantung dari sales barang yang datang ke koperasi tersebut untuk mengajukan proposal mengenai barang-barangnya, kemudian pihak koperasi akan menawarkan barang-barang tersebut ke anggotanya. Apabila Anggotanya ada yang berminat maka





**Ketua Unit Usaha Toko** : Ir. Eko Marsono  
**Wakil Ketua** : Fadi Widodo  
**Ketua Unit Usaha Toko S/P** : Ny. Aisyah Kadarusman  
**Wakil Ketua** : Zainal Arifin, SE



**Gambar 2.2. Bagan Struktur Organisasi Koperasi Swadaya PT. ARUKI**

## **BAB III**

### **PERMASALAHAN**

#### **3.1. Spesifikasi Masalah**

Permasalahan yang ada pada Koperasi Swadaya PT. ARUKI yaitu pada sistem penjualan barang ke anggota. Dimana Pembayaran yang dilakukan oleh anggota koperasi bisa secara cash ataupun secara kredit, semua transaksi pembayaran itu harus dicatat dan di simpan sebagai bukti, baik itu pembayaran secara kredit ataupun pembayaran secara cash.

Maka untuk mengetahui informasi tersebut diatas dengan tepat, cepat dan akurat maka perlu di buat dengan sistem penjualan dengan menggunakan sistem komputerisasi. Dimana pada saat sebelumnya perusahaan tersebut melakukan proses terhadap fungsi tersebut ( Pencatatan penjualan barang ke anggota Koperasi Swadaya) secara manual dan memakan waktu yang lama, tenaga kerja serta biaya yang cukup banyak, maka pihak manajemen akan menerapkan dengan sistem komputerisasi bagi sistem penjualan tersebut sehingga perusahaan tersebut mengalokasikan waktu, tenaga kerja dan biaya yang terbuang apabila melakukan proses tersebut secara manual dan hasil penjualan dapat lebih di tingkatkan.

#### **3.2. Sistem Kerja**

Sistem kerja yang ada pada Koperasi Swadaya ini masih secara manual, dimana pencatatan segala transaksi dan kegiatan yang lainnya serta penyimpanan masih menggunakan media fisik berupa lemari dan gudang arsip.

Adapun sistem kerja yang ada pada Koperasi Swadaya adalah melakukan transaksi rutin sehari-hari dalam hal pencatatan transaksi penjualan barang ke anggota, dimana anggota tersebut bisa membayar secara cash ataupun secara kredit. Selain itu juga diadakan pengecekan persediaan barang di gudang, untuk mengetahui kapan harus order barang ke supplier. Dimana penjualan dapat merelasikan ke data barang. Akibat adanya penjualan barang ini maka persediaan barang yang ada di gudang akan berkurang, sehingga stok barang yang tinggal di gudang dapat di ketahui.

### 3.3. Peralatan yang Digunakan

Untuk memperlancar sistem kerja salah satunya tentu harus di tunjang dengan peralatan yang cukup memadai dalam unjuk kerja sehingga di harapkan hasil yang maksimal.

Untuk membuat sistem dan program ini, diperlukan perangkat komputer dengan konfigurasi sebagai berikut :

1. Jenis Komputer : Minimum PC-AT 80486
2. Disk Drive : 1 (satu) buah
3. Hardisk : 1 Mega
4. Jenis Monitor : CGA/EGA/VGA
5. Jenis Printer : Minimum 80 kolom
6. Keyboard : 101 keys

Perangkat lunak yang di butuhkan :

1. Sistem operasi MS-DOS Ver 6.20 atau Windows 95
2. Paket program FoxPro Ver 2.6

### **3.4. Tujuan yang Diharapkan**

Dengan adanya penggunaan sistem aplikasi program penjualan ini maka akan di dapatkan informasi yang tepat, cepat dan akurat. Sehingga akan di dapatkan keuntungan yang sebesar-besarnya dari penjualan tersebut. Disamping pelayanan yang bagus demi kepuasan para anggota Koperasi Swadaya tersebut.



UNIVERSITAS  
**Dinamika**

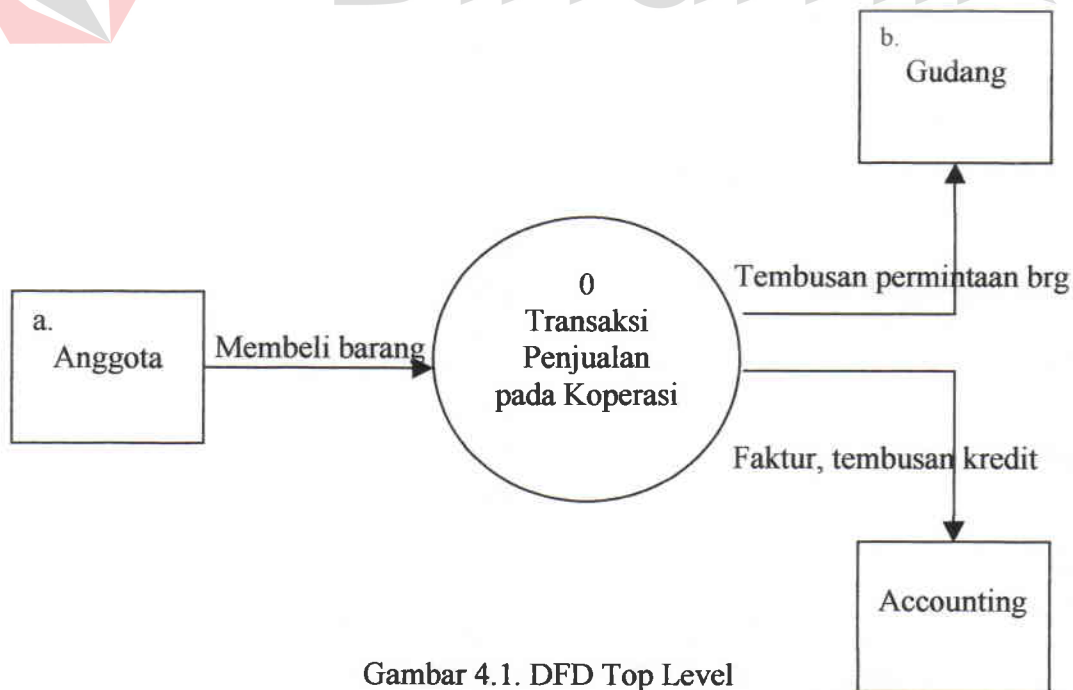
## BAB IV

### ANALISA DAN PEMBAHASAN MASALAH

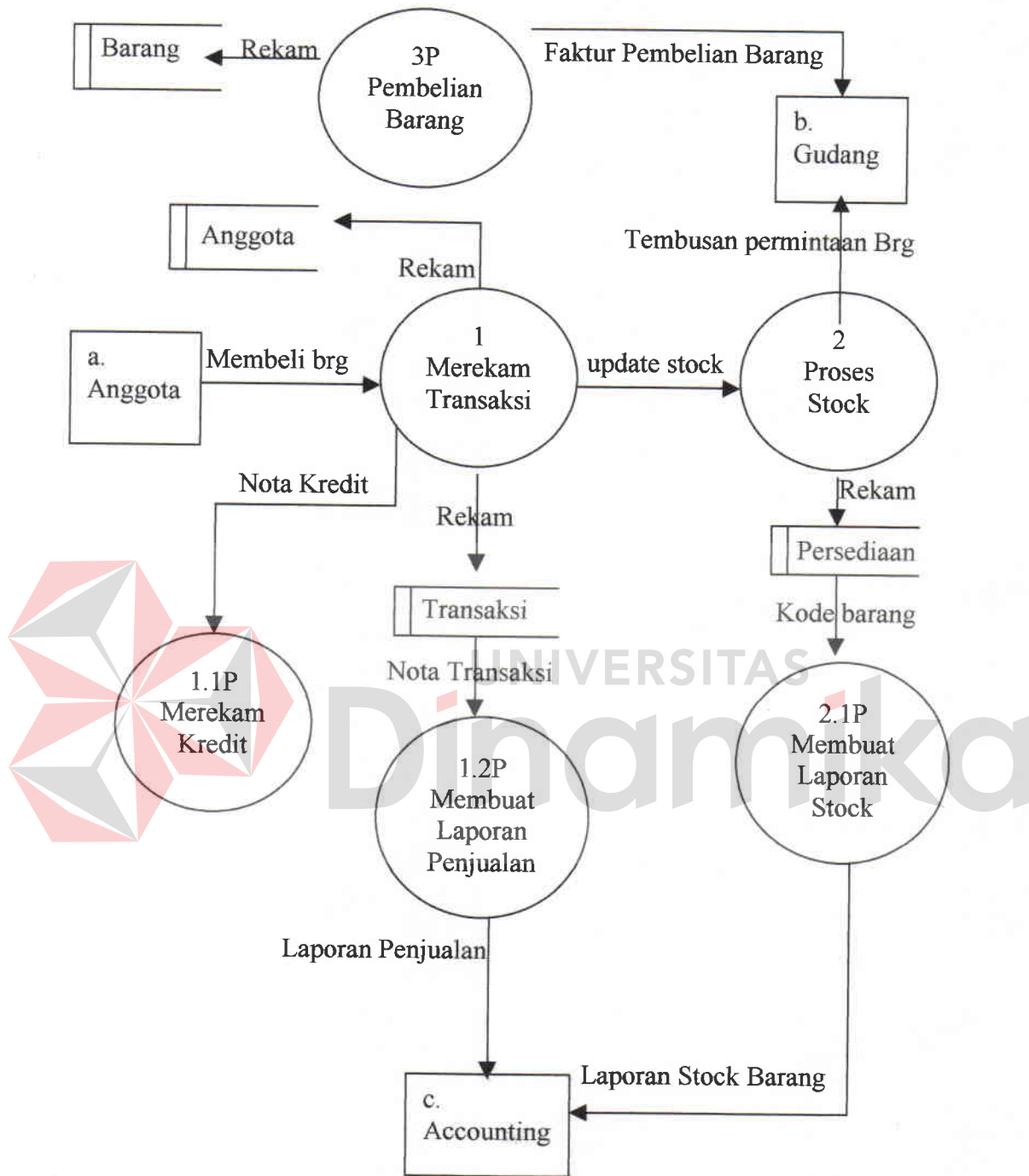
#### 4.1. Analisa Masalah

Masalah yang dihadapi oleh Koperasi Swadaya adalah dalam hal pencatatan penjualan barang ke anggota, posisi keadaan persediaan barang yang sering tidak cocok atau sering terjadi kesalahan perhitungan, demikian pula halnya dengan pencatatan yang sering salah atau data tidak sesuai dengan kenyataan. Selain itu laporan yang di hasilkan sangatlah tidak memuaskan selain memakan waktu yang lama, juga tidak akurat, karena data-data yang sering hilang atau tercecer ( karena data yang terlalu banyak menumpuk atau di jadikan arsip ).

Untuk lebih jelasnya maka diagram alirannya dapat di lihat pada gambar 4.1 dan gambar 4.2.



Gambar 4.1. DFD Top Level



Gambar 4.2. DFD Keseluruhan

## 4.2. Pembahasan Masalah

### 4.2.1. File-file data base yang dibutuhkan

Untuk menyelesaikan masalah yang ada pada koperasi unit toko Swadaya, di buatlah sebuah program sistem informasi penjualan. Dalam pembuatan program sistem informasi penjualan untuk menyelesaikan masalah yang ada maka di perlukan beberapa file-file data base yang sesuai. File-file data base yang digunakan pada program ini adalah sebagai berikut :

a. NAMA FILE : TBANG.DBF  
 FUNGSI : UNTUK MENYIMPAN DATA ANGGOTA KOPERASI  
 KEY : KD\_A

Nama Field	Type	Panjang	Keterangan
KD_A	Character	6	Kode Anggota
NM	Charakter	20	Nama Anggota
ALT	Charakter	30	Alamat Anggota
STSA	Numerik	1	Status Anggota
DEP	Character	15	Departemen

b. NAMA FILE : TBBRG.DBF  
 FUNGSI : UNTUK MENYIMPAN DATA BARANG  
 KEY : KDB

Nama Field	Type	Panjang	Keterangan
KDB	Character	6	Kode Barang
NMB	Charakter	26	Nama Barang
SAT	Charakter	5	Satuan Barang
HGB	Numerik	5	Harga Beli Barang
HGJ	Numerik	5	Harga Jual Barang



c. NAMA FILE : BELI.DBF  
 FUNGSI : MENYIMPAN TRANSAKSI PEMBELIAN BARANG  
 KEY : NOTA + KDB

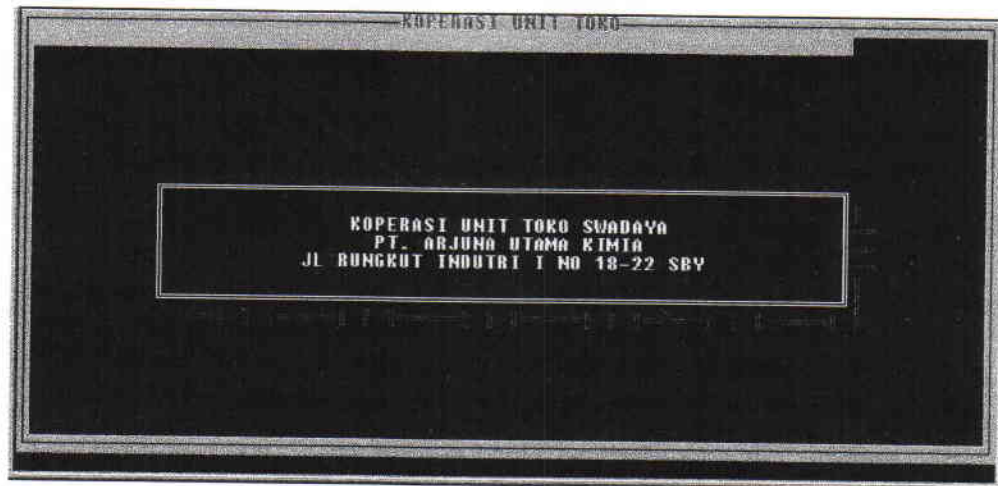
Nama Field	Type	Panjang	Keterangan
NOTA	Character	6	No Nota Transaksi
KDB	Character	6	Kode Barang
NMB	Charakter	26	Nama Barang
SAT	Charakter	5	Satuan Barang
NMSUPP	Character	26	Nama Supplier
ALSUPP	Character	30	Alamat Supplier
HRGB	Numerik	9	Harga Beli Barang
JMLBRG	Numerik	5	Jumlah Barang order
TGLMSK	Date	8	Tanggal Brg Masuk

d. NAMA FILE : JUAL.DBF  
 FUNGSI : UNTUK MENYIMPAN TRANSAKSI PENJUALAN  
 KEY : NOTA

Nama Field	Type	Panjang	Keterangan
NOTA	Character	6	No Nota Transaksi
KDB	Character	6	Kode Barang
NMB	Charakter	26	Nama Barang
SAT	Charakter	5	Satuan Barang
KD_A	Character	6	Kode Anggota
JB	Numerik	4	Jumlah Barang
TGLN	Date	8	Tanggal Transaksi
STSP	Numerik	1	Status Penjualan
HRGJ	Numerik	9	Harga Jual per Barang

#### 4.2.2. Menu-menu yang ada

Menu-menu yang ada pada program ini terdiri dari menu utama dan sub-sub menu yang ada di dalam menu utama itu sendiri. Tampilan menu awal untuk program ini dapat di lihat pada gambar 4.3. Sedangkan menu-menu yang ada adalah sebagai berikut :



Gambar 4.3. Tampilan Menu Awal

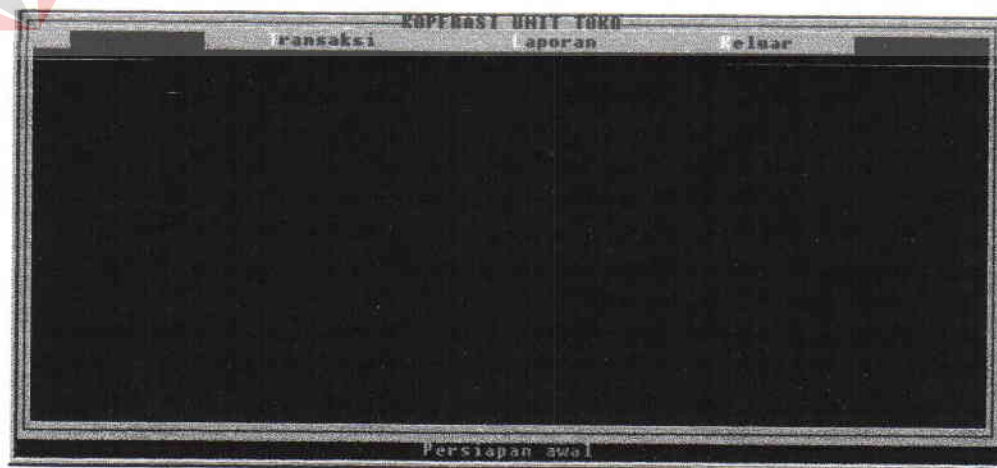
\*) Menu Utama terdiri dari ( lihat gambar 4.4 ) :

a) Persiapan

b) Transaksi

c) Laporan

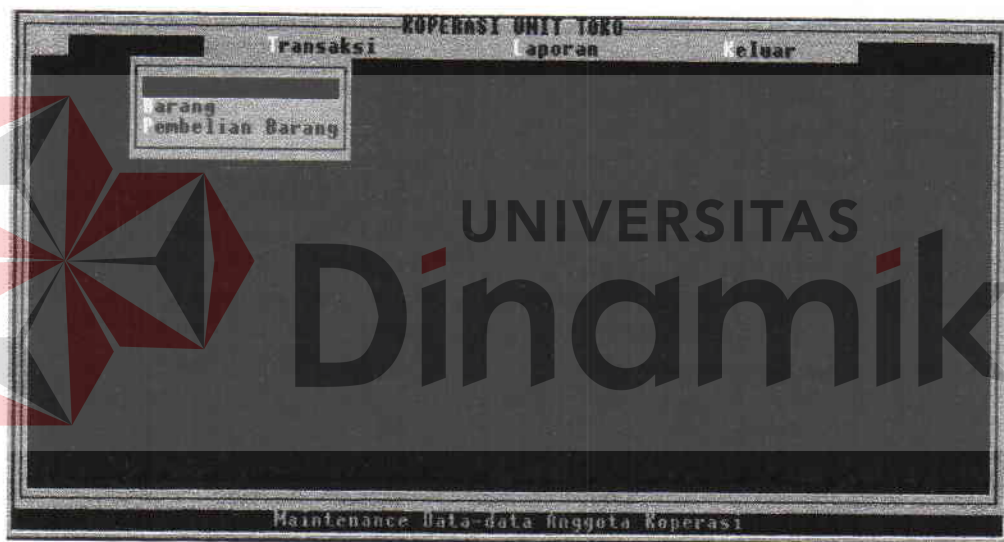
d) Keluar



Gambar 4.4. Menu Utama Program

## A. Menu utama Persiapan

Menu utama persiapan ini di buat untuk persiapan awal pada saat menjalankan program, atau untuk menambah anggota, barang serta penambahan barang dari supplier. Pada saat program di jalankan kursor akan menyorot pada menu utama persiapan( tulisan persiapan akan berwarna lebih gelap dari yang lain ), dan apabila menu utama persiapan di pilih dengan menekan tombol enter maka keluarlah sub-sub menu dari menu utama persiapan yang terdiri dari ( dapat di lihat pada gambar 4.5) :

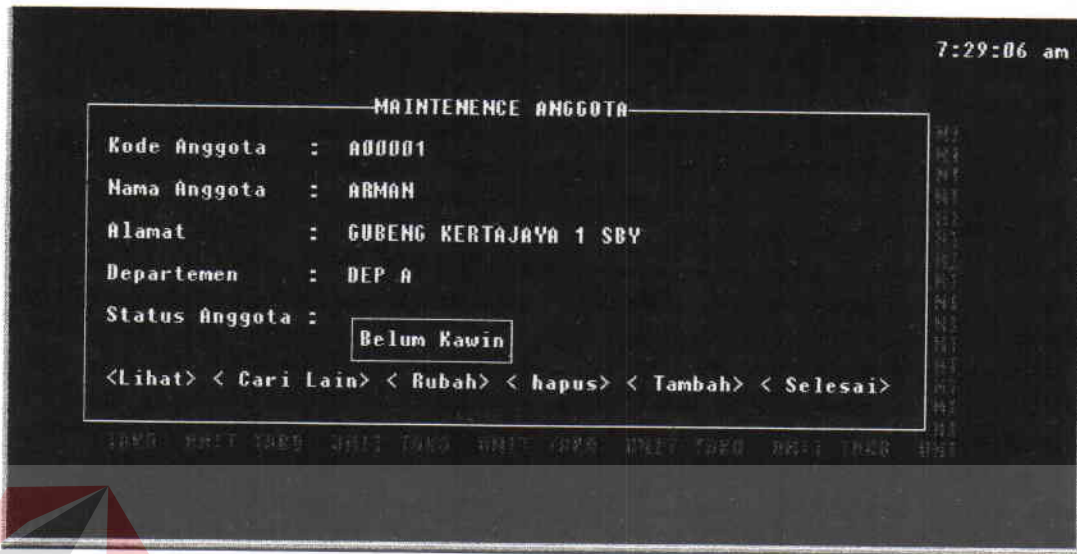


Gambar 4.5. Sub Menu Persiapan

### A.1. Anggota Koperasi

Apabila sub menu ini di pilih dengan menekan tombol enter maka akan menampilkan Maintenance anggota ( lihat gambar 4.6). Dalam maintenance anggota ini di sediakan enam macam pilihan yaitu : LIHAT ( untuk lihat data yang ada sekarang ), CARI LAIN ( untuk mencari data-data yang lainnya, yang telah di

inputkan ), RUBAH ( untuk merubah data yang tampil pada saat itu ), HAPUS ( untuk menghapus data yang tampil pada saat itu ), TAMBAH Untuk menambah data baru ), SELESAI ( Untuk keluar dari Program maintenance ).

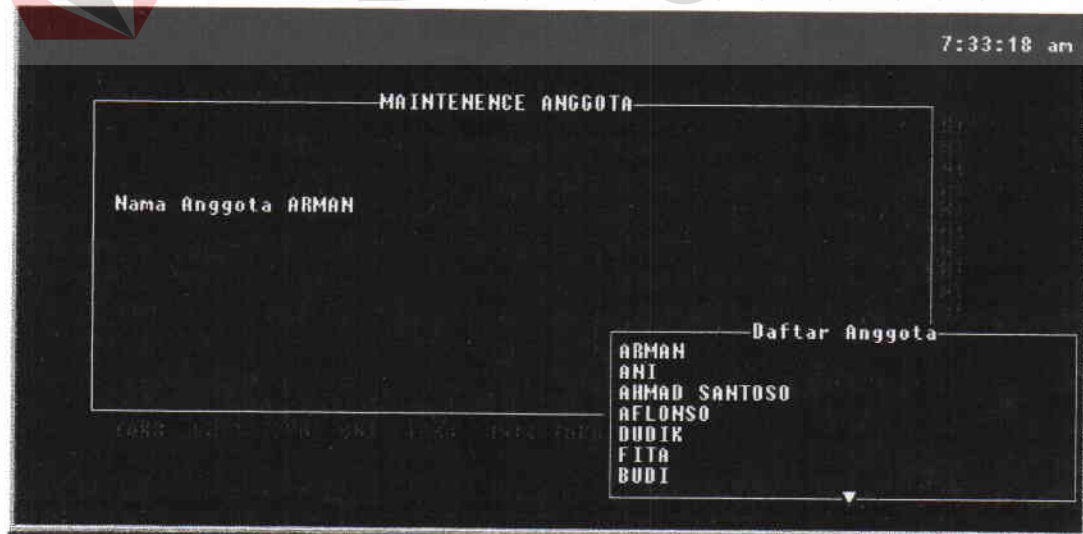


Gambar 4.6. Tampilan Maintenance Anggota

Algoritma :

- Untuk pengisian pertama atau input pilih tambah, kemudian masukkan kode anggota yang terdiri dari 6 digit character.
- Apabila kode sudah ada, maka akan tampil pesan 'KODE INI SUDAH ADA' dan kursor akan tetap di tempat pengisian kode tersebut. Jika tidak ingin mengisi, kosongkan kode anggota lalu enter. Maka akan kembali ke tampilan maintenance anggota.
- Jika pengisian kode anggota telah benar, maka dilanjutkan dengan pengisian dari data-data anggota tersebut, yang terdiri dari nama anggota, alamat anggota, status anggota, dan departemen dari anggota tersebut.

- Jika ingin koreksi pilih rubah, maka data yang tampil pada saat itu dapat di koreksi saat itu juga.
- Apabila ingin melihat data anggota yang lainnya pilih cari lain, kemudian enter. Maka akan di tampilkan window kecil ( lihat gambar 4.7 )yang di dalamnya terdapat nama-nama anggota yang telah di inputkan. Untuk memilihnya gunakan tombol panah bawah dan kemudian enter, maka akan kembali ke maintenance anggota dan tampilan akan terisi dengan data anggota yang baru di pilih.
- Jika ingin menghapus data anggota tersebut pilih hapus, maka akan keluar pertanyaan "Data Dihapus (Y/T) ?". Jika di jawab 'Y', maka data akan hilang. Jika dijawab 'T' data tidak jadi di hapus.
- Untuk mengakhiri program ini pilih selesai, maka akan kembali pada menu utama dengan kursor menyorot pada menu persiapan.



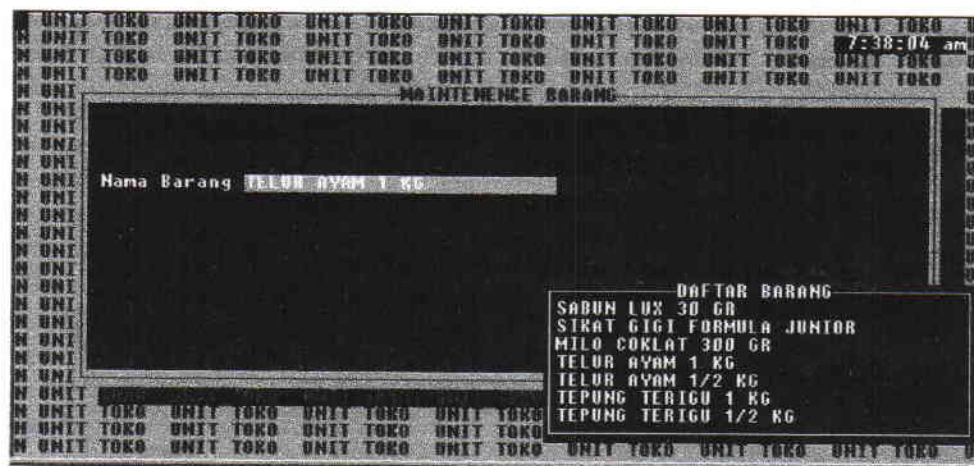
Gambar 4.7. Tampilan Window Daftar Nama Anggota





beli, harga jual, stok minimum, jumlah saat ini, dan status barang dari barang tersebut.

- Jika ingin koreksi pilih rubah, maka data yang tampil pada saat itu dapat di koreksi saat itu juga.
- Apabila ingin melihat data barang yang lainnya pilih cari lain, kemudian enter. Maka akan di tampilkan window kecil ( lihat gambar 4.9 )yang di dalamnya terdapat nama-nama barang yang telah di inputkan. Untuk memilihnya gunakan tombol panah bawah dan kemudian enter, maka akan kembali ke maintenance barang dan tampilan akan terisi dengan data barang yang baru di pilih.
- Jika ingin menghapus data barang tersebut pilih hapus, maka akan keluar pertanyaan "Data Dihapus (Y/T) ?". Jika di jawab 'Y', maka data akan hilang. Jika dijawab 'T' data tidak jadi di hapus.
- Untuk mengakhiri program ini pilih selesai, maka akan kembali pada menu utama dengan kursor menyerot pada menu persiapan.



Gambar 4.9. Tampilan Window Daftar Nama Barang

### A.3. Pembelian Barang

Apabila sub menu ini di pilih dengan menekan tombol enter maka akan menampilkan Transaksi Pembelian Barang dari Supplier ( lihat gambar 4.10).

INPUT BARANG					
Nama Supplier :		LISA		Tanggal hari ini : 24-07-97	
Alamat Supplier :		RUNGKUT 45		Jam :	
Nota beli :		N78451			
NO	KODE BRG	NAMA BARANG	HARGA BRG	JUMLAH	TOTAL
1	BRS001	BERAS RAJA LELE	1200	2	2400
2	BRS002	BERAS TANAM	1300	4	5200
3					
				Rp-	7.600,00

Gambar 4.10. Tampilan Transaksi Pembelian Barang

Algoritma :

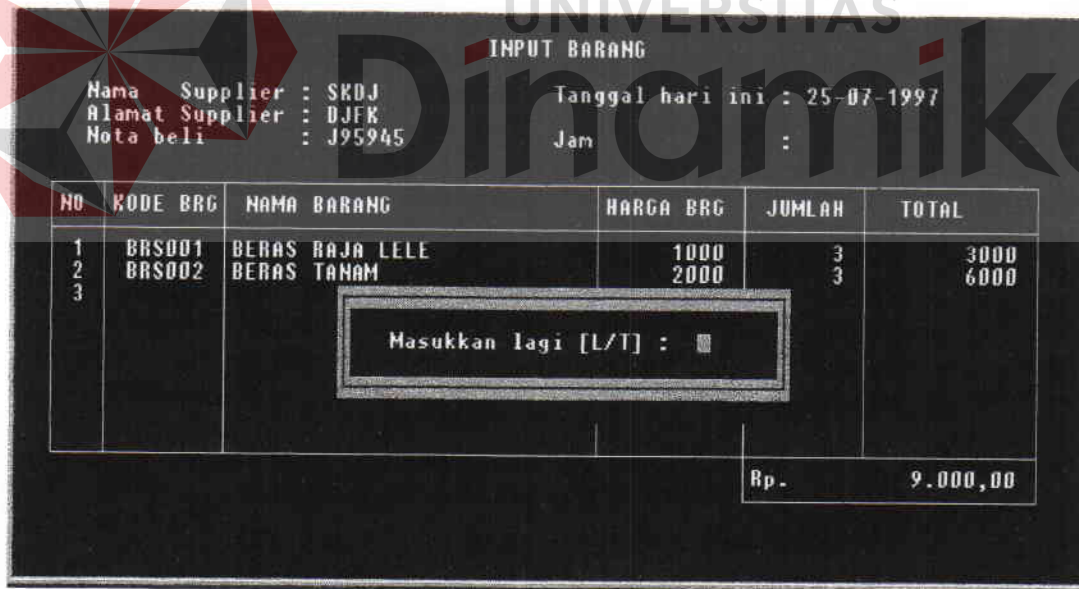
- Pertama kali yang harus diisi nama supplier, alamat supplier, nota beli ( lihat gambar 4.11).
- Masukkan Kode barang, jika barang itu baru keluar tampilan masukkan barang baru, dan inputkan nama dan satuan barang ( lihat gambar 4.10). Jika barangnya sudah ada pada master barang maka nama barang akan langsung keluar, dan kemudian mengisi harga beli dan jumlah barang yang dibeli. Jumlah barang yang di inputkan akan menambah ke stok.



- Setelah selesai transaksi beli, program akan menanyakan mau masukkan barang lagi atau tidak. Jika Lagi tekan 'L' dan akan kembali ke awal transaksi, jika Tidak tekan 'T', maka akan kembli ke menu utama ( lihat gambar 4.12 ).



Gambar 4.11. Tampilan awal Pembelian barang dari supplier

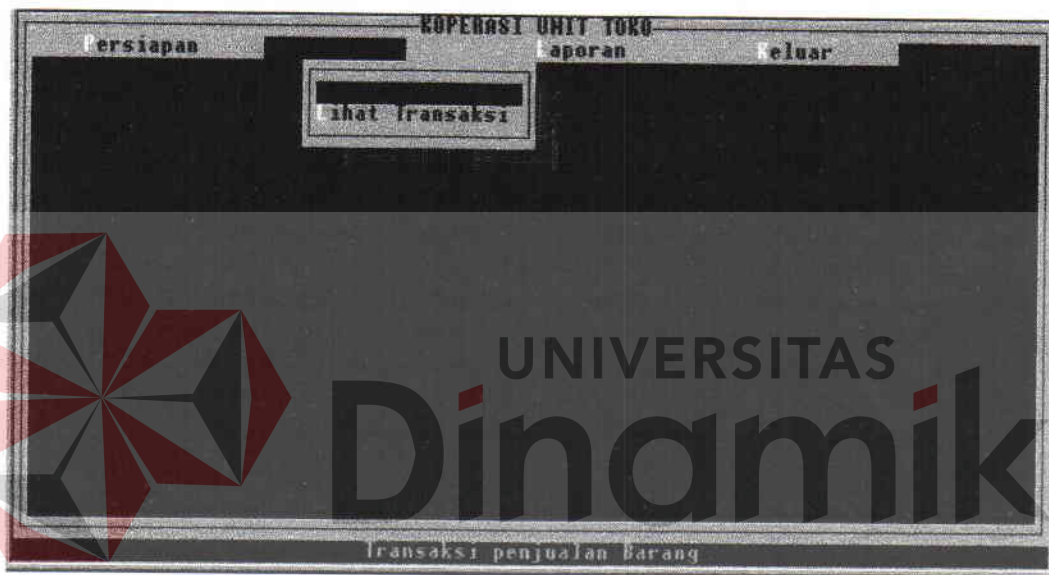


Gambar 4.12. Tampilan Akhir Pembelian Barang dari Supplier



## B. Menu utama Transaksi

Untuk menjalankan menu utama transaksi ini tekan tombol panah arahkan ke transaksi, hingga cursor pindah ke transaksi dan akan menyorot pada menu utama transaksi( tulisan transaksi akan berwarna lebih gelap dari yang lain ), dan apabila menu utama transaksi di pilih dengan menekan tombol enter maka keluarlah sub-sub menu dari menu utama transaksi yang terdiri dari ( dapat di lihat pada gambar 4.13 ) :



Gambar 4.13. Tampilan Menu Utama Transaksi

### B.1. Transaksi Harian

Apabila sub menu ini di pilih dengan menekan tombol enter maka akan menampilkan Transaksi Penjualan Harian ( lihat gambar 4.14 ).

**KOPERASI UNIT TOKO SWADAYA**

TERKAN ←

Kode anggota : BBBBBB  
 Nama anggota : LIDIA

Nomer nota : NT0909  
 Tanggal : 24-07-97

Halaman : 1

NO	KODE	NAMA BARANG	SAT	HRG JUAL	JUMLAH	TOTAL
1	BRS001	BERAS RAJA LELE	KG	1350	1	1350
2	BRS002	BERAS TANAM	KG	1100	2	2200
3	SMC001	MILO COKLAT 300 GR	BUAH	3100	4	12400

Jumlah tagihan = Rp. 15.950,00  
 Anda membayar = Rp. 16.000,00  
 Kembalian anda = Rp. 50,00

Petugas  
[ ]

Gambar 4.14. Tampilan Transaksi Harian

Algoritma :

- Apabila sub menu ini di pilih dengan menekan tombol enter maka akan menampilkan tampilan untuk mengisi kode anggota, no nota jual, status penjualan cash atau kredit ( lihat gambar 4.15 ).
- Setelah itu masukkan kode barang dan jumlah barang, sampai selesai transaksi penjualan ( lihat gambar 4.14 ).
- Kemudian akan tampil jumlah total harga transaksi yang harus di bayar. Dan akan tampil menu cetak ke layar atau ke printer sebagai tanda bukti.
- Jika telah selesai program akan menanyakan transaksi lagi atau tidak. Jika Lagi, maka tekan 'L' dan akan kembali ke awal transaksi penjualan. Dan apabila tidak ingin ada transaksi penjualan maka tekan 'T' yang akan mengakhiri proses transaksi penjualan dan kembali ke menu utama.



Gambar 4.15. Tampilan Awal Transaksi Harian

## B.2. Lihat Transaksi

Apabila sub menu ini di pilih dengan menekan tombol enter maka akan menampilkan Transaksi Penjualan yang ingin di lihat ( lihat gambar 4.14 ).

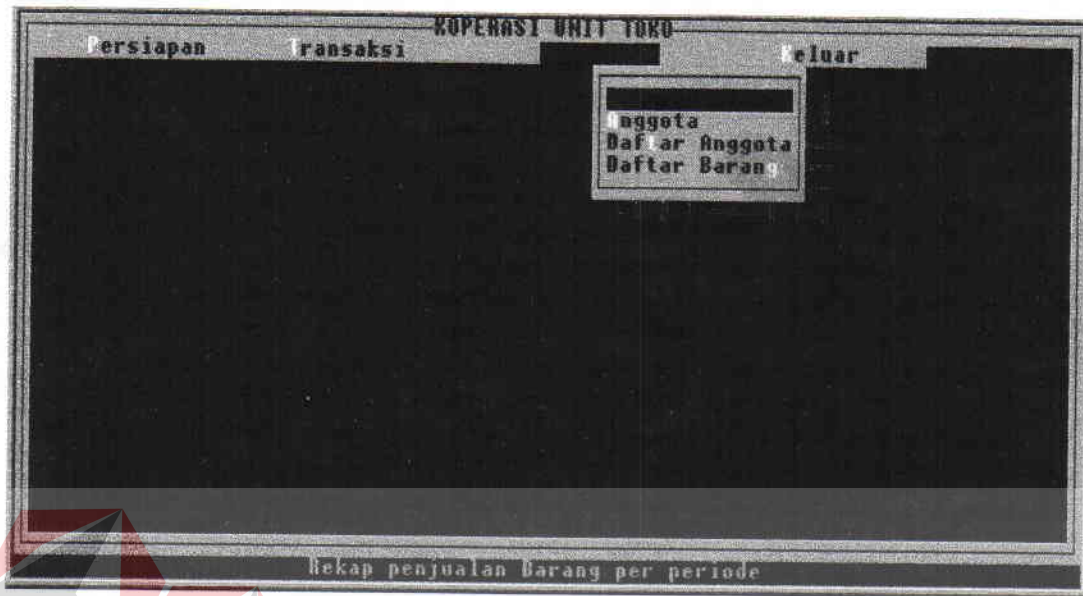
Algoritma :

- Apabila ingin melihat transaksi penjualan, maka pertama kali yang harus di isi adalah no nota penjualan. Kemudian akan tampil di layar menu cetak nota. Cetak ke layar ( screen ) atau ke printer sesuai dengan no nota yang telah di inputkan.
- Jika selesai mencetak ke layar atau ke printer maka program akan menanyakan lihat transaksi lagi atau tidak. Jika ingin melihat Lagi, maka tekan tombol 'L' dan kembali ke proses awal. Jika Tidak maka tekan tombol 'T' dan akan kembali ke menu utama

## C. Menu utama Laporan

Untuk menjalankan menu utama laporan ini tekan tombol panah arahkan ke laporan, hingga kursor pindah ke laporan dan akan menyorot pada menu utama laporan( tulisan laporan akan berwarna lebih gelap dari yang lain ), dan apabila

menu utama laporan di pilih dengan menekan tombol enter maka keluarlah sub-sub menu dari menu utama laporan yang terdiri dari ( dapat di lihat pada gambar 4.16) :



Gambar 4.16. Tampilan Menu Utama Laporan

### C.1. Barang

Laporan barang di gunakan untuk melihat atau menampilkan rekap per barang per periode tertentu sesuai dengan yang kita inginkan.

Algoritma :

- Jika ingin mencetak laporan rekap penjualan per barang maka yang pertama kali di isi kode barang, tanggal periode ( lihat lampiran 3 ).
- Kemudian tampil menu pilihan ke layar atau ke printer.

### C.2. Anggota

Laporan Anggota di gunakan untuk melihat atau menampilkan rekap per anggota per periode tertentu sesuai dengan yang kita inginkan .

Algoritma :

- Jika ingin mencetak laporan rekap penjualan per anggota maka yang pertama kali di isi kode anggota, tanggal periode ( lihat lampiran 4 ).
- Kemudian tampil menu pilihan ke layar atau ke printer.

### **C.3. Daftar Anggota**

Laporan daftar Anggota ( lihat lampiran 2 ) di gunakan untuk melihat atau menampilkan daftar data-data anggota yang ada.

Algoritma :

- Pertama kali akan keluar tampilan menu cetak ke layar atau ke printer.
- Jika ingin cetak ke layar ( screen ) maka tekan tombol 'S', maka daftar barang akan tercetak ke screen. Dan apabila memilih untuk di cetak di printer maka tekan tombol 'P'.

### **C.4. Daftar Barang**

Laporan daftar barang ( lihat lampiran 1 ) di gunakan untuk melihat atau menampilkan daftar data-data barang yang ada.

Algoritma :

- Pertama kali akan keluar tampilan menu cetak ke layar atau ke printer.
- Jika ingin cetak ke layar (screen ) maka tekan tombol 'S', maka daftar barang akan tercetak ke screen. Dan apabila memilih untuk di cetak di printer maka pilihlah tombol 'P'.



## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1. Kesimpulan**

Kesimpulan yang dapat di ambil dari kerja praktek ini adalah :

- Program ini dapat membantu menyelesaikan permasalahan yang ada yaitu membantu menyimpan transaksi harian yang terjadi pada koperasi unit toko Swadaya yang ada di PT.ARUKI.
- Dengan Program ini dapat pula dihasilkan laporan-laporan, baik laporan-laporan harian maupun laporan per periode dengan cepat dan mudah.
- Dengan program ini dapat menghasilkan nota transaksi yang dibutuhkan, baik untuk bagian anggota koperasi itu sendiri atau untuk bagian accounting.
- Dengan adanya program ini maka mengurangi frekwensi kehilangan data.

#### **5.2. Saran**

Saran yang dapat diberikan adalah untuk modul pemasukkan barang dari supplier atau program pembelian barang kesupplier masih dapat di kembangkan lagi, karena pada program ini tidak dibahas secara rinci mengenai transaksi pembelian barang secara lengkap. Yang ada di sini ini hanya program pemasukkan barang dari supplier yang sederhana, hanya sebagai pelengkap saja dan penghubung kepada program pembelian yang sesungguhnya apabila itu akan dibuat.

Selain itu program ini juga dapat dikembangkan lagi dengan penganalisaan kredit , yang harus di bayar pada akhir bulan, karena pada koperasi unit toko Swadaya ini sistem pembayarannya dapat secara tunai maupun secara kredit.

## DAFTAR PUSTAKA

Ian Chandra K, 1993, *Panduan Lengkap Foxpro*, buku pertama, PT. Elex Media Komputindo, Jakarta.

Tjendri Herianto, 1996, *Tuntunan Praktis Pemrograman Foxpro 2.5 dan 2.6 untuk Pemakai Dos dan Windows*, buku kesatu, PT. Elex Media Komputindo, Jakarta.

Tony Suryanto, 1993, *Foxpro 2*, Cetakan kedua, Dinastindo, Jakarta.



UNIVERSITAS  
**Dinamika**