

**LAPORAN KERJA PRAKTEK
DI
PT. HERONA EXPRESS
BANYUWANGI**



STIKOM

OLEH:

IGNATIUS ARIESTANTO	93. 3147
PRAMONO EDWARD MICHEL	93. 3185
ROSA HIDAYAT	93. 3232
BUYUNG FAHMI RIDHO	93. 3297

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

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	<i>i</i>
HALAMAN PENGESAHAN	<i>ii</i>
DAFTAR ISI	<i>iii</i>
DAFTAR LAMPIRAN	<i>v</i>
KATA PENGANTAR	<i>vi</i>
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang	<i>1</i>
1.2. Tujuan	<i>2</i>
1.3. Ruang Lingkup	<i>2</i>
1.3. Metodologi	<i>2</i>
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	
2.1. Sejarah dan perkembangan	<i>4</i>
2.2. Lokasi	<i>5</i>
2.3. Bidang usaha yang dijalankan	<i>5</i>
2.4. Struktur organisasi	<i>7</i>
BAB III PERMASALAHAN	
3.1. Sistem kerja	<i>8</i>
3.2. Permasalahan	<i>8</i>
3.3. Peralatan yang dibutuhkan	<i>9</i>

BAB IV ANALISA DAN PEMBAHASAN MASALAH

4.1. Cara kerja sistem	10
4.1.1. Program	10
4.1.2. File Data Base	14
4.1.3. File Program	20
4.2. Algoritma Sistem	26
4.2.1. Algoritma Sistem Pengiriman Barang	26
4.2.2. Algoritma Penerimaan Barang	30
4.2.3. Algoritma Pembuatan Laporan	30

BAB V PENUTUP

5.1. Kesimpulan	33
5.2. Saran-saran	33

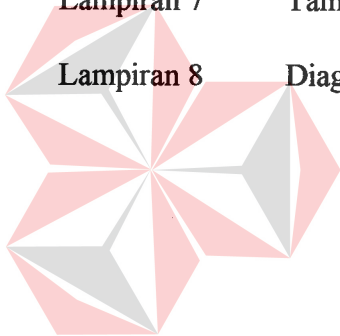
DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

LISTING PROGRAM

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Tampilan manu utama
- Lampiran 2 Tampilan menu proses transaksi pengiriman barang (SP kirim)
- Lampiran 3 Tampilan menu untuk pencetakan Daftar Muat
- Lampiran 4 Tampilan menu proses transaksi penerimaan barang (SP datang)
- Lampiran 5 Tampilan menu pembuatan laporan dan arsip
- Lampiran 6 Tampilan menu untuk proses *re-index* data
- Lampiran 7 Tampilan menu help (F1)
- Lampiran 8 Diagram alir sistem pengiriman dan kedatangan barang



UNIVERSITAS
Dinamika

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa karena atas berkah dan rahmat-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan Kerja Praktek di PT. Herona Express, Banyuwangi

Adapun tujuan penulisan laporan Kerja Praktek ini adalah untuk memenuhi tugas sebagai salah satu syarat untuk meraih ijazah Diploma III Jurusan Manajemen Informatika STIKOM Surabaya.

Kami menyadari bahwa laporan Kerja Praktek ini dapat terselesaikan dengan baik berkat bantuan, bimbingan, arahan, petunjuk dan saran dari berbagai pihak, sehingga kesulitan dan hambatan yang kami hadapi dapat teratasi. Pada kesempatan ini pula kami ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang tak terhingga kepada :

1. Bapak Laksamana Muda (Purn.) Mardiono, selaku Ketua STIKOM Surabaya.
2. Bapak Anthony Joseph, selaku Kepala Perwakilan Herona Ekspress untuk Banyuwangi.
3. Ibu Dra. Nining Martiningtyas, selaku pembimbing yang telah membimbing kami hingga terselesaikannya penulisan laporan Kerja Praktek ini.
4. Bapak, Ibu dan semua Saudara yang telah memberikan dorongan baik materiil maupun spirituil.
5. Seluruh pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah membantu kami untuk menyelesaikan penulisan laporan Kerja Praktek.

Menyadari akan keterbatasan yang ada, kami berharap Kerja Praktek yang masih jauh dari kesempurnaan ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak yang berkepentingan.

Surabaya, 14 Februari 1997

Penulis



UNIVERSITAS
Dinamika

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Tingkat pertumbuhan ekonomi yang semakin tinggi disertai dengan perubahan-perubahan kebijaksanaan oleh pemerintah pada sektor dan bidang usaha yang lain dalam rangka menuju era pasar bebas telah membawa pengaruh terhadap perusahaan yang bergerak dibidang produksi barang maupun jasa.

Untuk mengantisipasinya, sedini mungkin telah dilakukan upaya perbaikan sarana dan prasarana penunjang di dalam perusahaan serta manajemen di bidang sumber daya manusia sebagai dasar untuk meningkatkan kualitas produk yang dihasilkan.

Menghadapi pesaing-pesaing yang bergerak pada bidang yang sama, perusahaan penghasil barang maupun jasa sudah saatnya untuk mulai berbenah diri. Pada saat ini mereka dihadapkan pada kebutuhan informasi yang merupakan salah satu syarat mutlak untuk berani bersaing secara sehat dan berkompetisi secara ketat di dalam dunia bisnis. Oleh karena itu informasi yang ditampilkan dan disajikan terlebih dahulu mengalami proses pengolahan dari data menjadi suatu informasi yang akurat, obyektif dan relevan yang membutuhkan kesiapan tersendiri terhadap upaya untuk meningkatkan kinerja, efisiensi, efektifitas serta kualitas sumber daya manusia di perusahaan dalam menuju era teknologi informasi.

1.2 Tujuan

Kerja praktek merupakan salah satu syarat yang telah ditetapkan untuk menyelesaikan kuliah Program Diploma 3 Tahun (D3) di STIKOM. Dengan demikian diharapkan mahasiswa dapat mempersiapkan diri dengan ilmu yang diperoleh dan mampu menerapkannya kepada masyarakat. Sehingga mahasiswa diharapkan pula dapat membandingkan masalah yang dihadapi dengan kenyataan yang ada di lapangan.

1.3 Ruang Lingkup

Melalui kerja praktek sasaran yang hendak dicapai adalah mengatasi permasalahan yang ada pada PT. Herona Express Agen Banyuwangi dalam hal penulisan laporan sehari-hari yang berhubungan dengan transaksi pengiriman maupun penerimaan barang. Dengan demikian mahasiswa mendapat pengalaman belajar melalui bidang sistem informasi manajemen dan perancangan sistem disamping itu dalam teknik pemrograman.

1.4 Metodologi

Untuk menemukan suatu cara dalam pemecahan masalah yang timbul, serangkaian kegiatan telah dilakukan dimana salah satunya berupa survei untuk mendapatkan data dan informasi yang berhubungan dengan proses penyelesaian serta diharapkan dapat memberikan gambaran yang jelas dan relevan. Langkah-langkah lain yang dilakukan dan ditempuh untuk mendapatkan alternatif pemecahan

yang lebih baik yaitu :

1. Observasi : Melakukan pengamatan langsung pada lokasi serta Kantor Agen PT. Herona Express Banyuwangi.
2. Wawancara : Melakukan dialog dengan pimpinan agen serta karyawan mengenai masalah yang dihadapi.
3. Belajar Langsung : Belajar menghadapi masalah yang ada terutama yang berkaitan dengan tugas sehari-hari dan dikerjakan sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku di perusahaan.



UNIVERSITAS
Dinamika

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah dan perkembangan

PT. Herona Express merupakan perusahaan penyedia jasa kiriman barang hantaran didirikan dengan akte pendirian di Jakarta pada tanggal 14 Januari 1972. Pada bulan berikutnya tepatnya Bulan Pebruari perusahaan ini mulai beroperasi di bawah Pimpinan H.Z Arifin Syah dan membuka kantor pusat yang berada di Jalan Matraman Raya No. 121, Jakarta. Selanjutnya perusahaan melebarkan sayapnya dengan membuka kantor cabang yang berada di kota besar (umumnya tingkat kotamadya) dan kantor agen di beberapa kota kecil setingkat dengan kabupaten.

Pada tahun 1994 Direktur Jenderal Pos dan Telekomunikasi yang menaungi perusahaan yang bergerak pada bidang jasa diantaranya kiriman barang mengeluarkan Surat Ijin Pengusahaan Jasa Titipan (SIPJT) kepada PT.Herona Express. Berdasarkan keputusan dari Dirjen Postel No.108/Dirjen/1994 tertanggal 19 Agustus 1994 sebagai surat izin pengusahaan jasa titipan dengan Nomer 080/SIPJT/Dirjen/1996 yang ditetapkan di Jakarta pada tanggal 26 September 1996 oleh Djakaria Purawidjaja selaku Dirjen Postel.

PT. Herona Express memiliki wilayah usaha di Pulau Jawa meliputi kota-kota besar dan sekitarnya. Dalam kegiatan operasional, PT. Herona Express bekerja sama dengan PERUMKA (Perusahaan Umum Kereta Api) sebagai mitra dan media penghubung antar cabang dan agen. Dengan menggunakan sarana kereta api,

perusahaan menyewa lahan di kereta barang yang disambungkan dengan kereta penumpang. Saat ini perusahaan memiliki 1 kantor pusat dengan 5 kantor cabang dan 30 kantor agen yang tersebar di seluruh Pulau Jawa. Untuk kantor cabang umumnya terletak di daerah strategis di kawasan bisnis kota besar seperti Jakarta, Yogya, Semarang, Bandung dan Surabaya. Tiap cabang masih memiliki beberapa kantor agen sebagai penunjang keberadaan kantor cabang. Pada kantor agen baik kota besar maupun kota kecil, perusahaan menunjuk lokasi kantor agen yang berada di sekitar areal stasiun di kota tersebut.

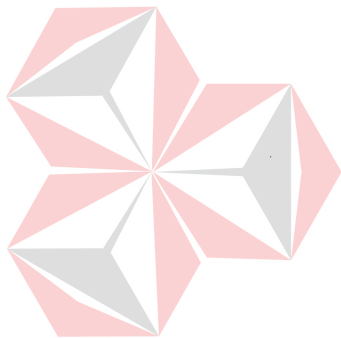
2.2 Lokasi

Untuk kantor agen pada umumnya dan khususnya di Kota Banyuwangi, pendiriannya berdasarkan surat kuasa (penunjukan) yang dikeluarkan oleh kantor pusat. Melalui Direktur Utama, PT. Herona Express menunjuk Anthony Joseph sebagai kepala perwakilan sekaligus pemegang kuasa dengan hak substitusi Agen Banyuwangi berdasarkan Surat Kuasa (penunjukan) Nomor : 0873/DIR/HE/0990 yang ditetapkan di Jakarta tanggal 18 September 1990 dan mengambil lokasi kantor dan gudang menjadi satu dengan Stasiun Kota Banyuwangi Baru.

2.3 Bidang usaha yang dijalankan

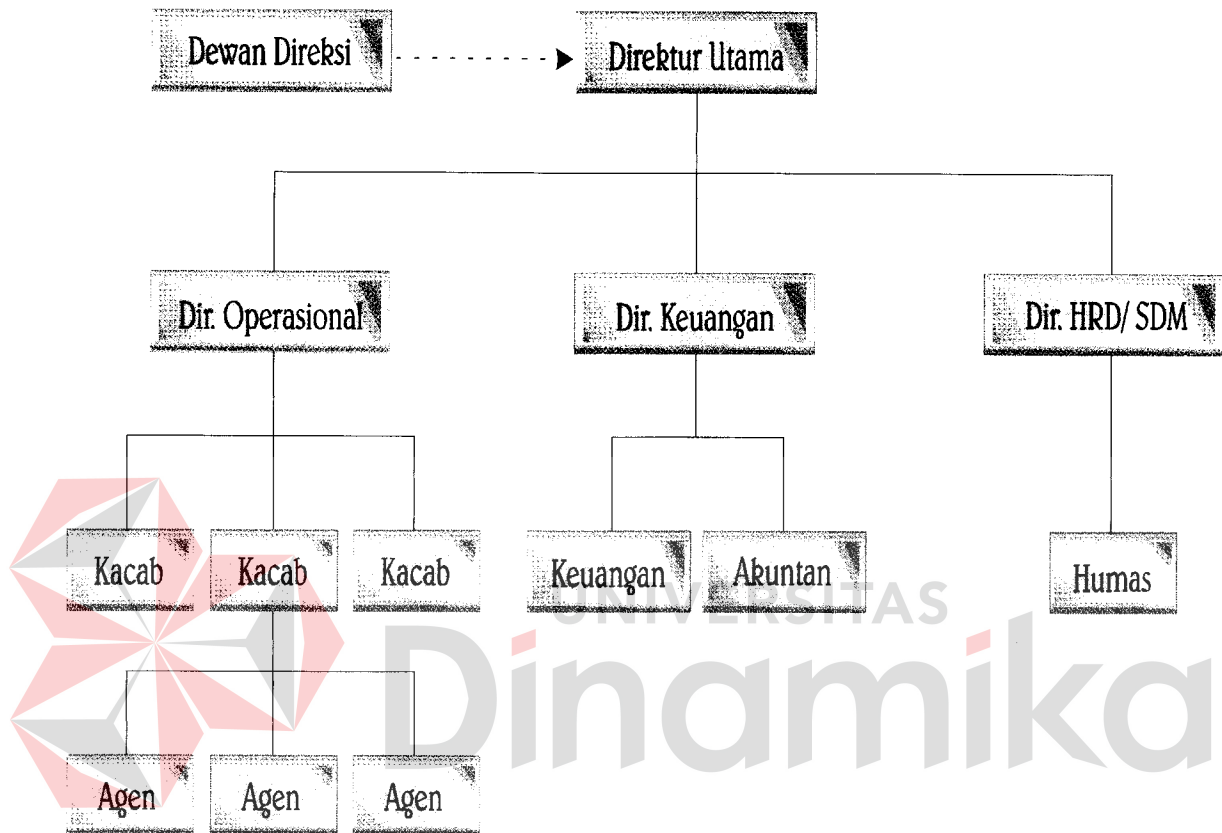
Sebagai perusahaan yang bergerak di bidang jasa, PT. Herona Express menawarkan produk jasa berupa pengiriman barang dan dokumen. Disamping itu

perusahaan juga melayani sistem jemput bola yang dirasakan perlu dalam menghadapi persaingan antar perusahaan pengiriman yang menawarkan fasilitas dan produk jasa yang sama serta memiliki keunggulan lain dalam hal pelayanan.



UNIVERSITAS
Dinamika

2.4 Struktur Organisasi



BAB III

PERMASALAHAN

3.1 Sistem Kerja

Dalam mengatasi segala permasalahan dan mekanisme kerja yang sangat kompleks di dalam perusahaan maka diperlukan suatu cara untuk mempermudah pelaksanaan sistem kerja yang ada. Salah satu upaya yang dilakukan adalah mengubah sistem manual menjadi sistem komputerisasi. Hal ini dilakukan untuk mempermudah menyelesaikan permasalahan yang berkaitan dengan pembuatan laporan dan informasi yang dibutuhkan sekaligus mengantisipasi berbagai perubahan yang global dalam dunia bisnis maupun dalam menghadapi pesaing dalam bidang yang sama.

3.2 Permasalahan

Pada saat mengikuti kerja praktek ini kami menemukan suatu permasalahan yang berkaitan dengan efektifitas kerja yaitu setiap melakukan transaksi pengiriman atau penerimaan barang diawali dengan penulisan transaksi tersebut pada suatu form yang dihubungkan dengan form yang lain serta buku transaksi yang nantinya akan dibuat sebagai suatu laporan. Pembuatan laporan tersebut meliputi baik laporan pengiriman, laporan penerimaan maupun laporan keuangan yang harus diserahkan secara teratur baik harian, setengah bulanan, bulanan maupun periode kepada cabang maupun kantor pusat.

3.3 Peralatan yang dibutuhkan

- Komputer 486 DX/66
- Printer LX-300
- Hard Disk/ Disket 3.5"
- Mouse



UNIVERSITAS
Dinamika

BAB IV

ANALISA DAN PEMBAHASAN MASALAH

Untuk mengatasi masalah yang dihadapi oleh perusahaan maka dibuatlah suatu sistem informasi yang memberikan petunjuk mengenai transaksi-transaksi yang akan dibuat dan yang telah terjadi serta sekaligus dapat membantu dalam hal pembuatan laporan yang dibutuhkan oleh kantor cabang dan pusat. Dengan dibuatnya laporan tersebut dalam sistem informasi komputer telah memudahkan pekerjaan tanpa harus membuka/melihat lagi form-form yang telah diterima.

4.1 Cara kerja sistem

4.1.1 Program

Pada program yang kami buat memiliki menu utama yaitu Kirim, Datang, Laporan, Help, Config, Daftar, Info, Keluar. Masing-masing menu tersebut memiliki sub-sub menu yaitu :

1. Kirim

1.1 Transaksi

1.2 Isi

1.2.1 Stasiun

1.2.2 Jenis kiriman

1.2.3 Jenis bayar

1.3 Edit

1.3.1 Transaksi

1.3.2 Stasiun

1.3.3 Jenis kirim

1.3.4 Jenis bayar

1.4 Hapus

1.4.1 Transaksi

1.4.2 Stasiun

1.4.3 Jenis kirim

1.4.4 Jenis bayar

1.5 Cetak

1.5.1 Daftar muat

1.5.2 Daftar pengawal

1.5.3 Daftar realisasi

1.5.4 Daftar tarif

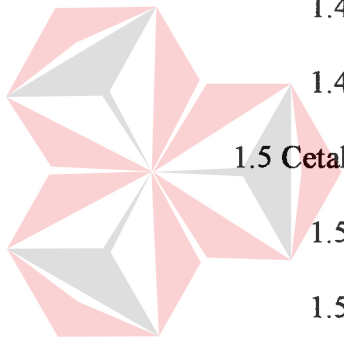
2. Datang

2.1 Transaksi

2.2 Isi

2.2.1 Stasiun

2.2.2 Jenis kiriman



UNIVERSITAS
Dinamika

2.3 Edit

2.3.1 Transaksi

2.3.2 Stasiun

2.3.3 Jenis kirim

2.3.4 Jenis bayar

2.4 Hapus

2.4.1 Transaksi

2.4.2 Stasiun

2.4.3 Jenis kirim

2.4.4 Jenis bayar

2.5 Cetak

2.5.1 Daftar muat

2.5.2 Daftar pengawal

2.5.3 Daftar realisasi

2.5.4 Daftar tarif

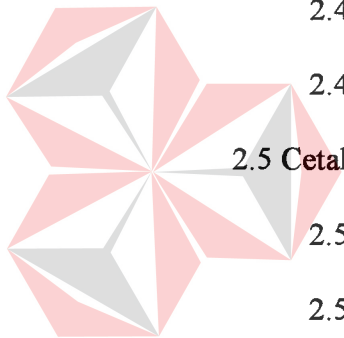
3. Laporan

3.1 KHB

3.1.1 Laporan monitor

3.1.2 Laporan keberangkatan KH

3.1.3 Laporan Keuangan KH



UNIVERSITAS
Dinamika

3.1.4 Arsip

3.2 KHD

3.2.1 Laporan monitor

3.2.2 Laporan keuangan KHD

3.2.3 Arsip

4. Help

4.1 Tentang laporan monitor

4.2 Tentang laporan kegiatan

4.3 Arsip

5. Config

5.1 Utility

5.1.1 Update data

5.1.2 Restore data

5.1.3 Reindex data

5.2 Backup

5.2.1 Copy semua file

5.2.2 Copy sebagian file

5.3 Help



UNIVERSITAS
Dinamika

6. Daftar

6.1 Tarif

6.1.1 KH

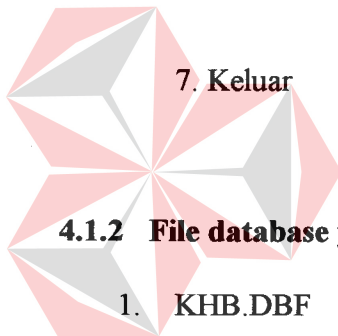
6.1.2 Kiriman khusus

6.1.3 Kode kota

6.1.4 Peraturan

6.1.5 Cabang HE

6.1.6 Help



7. Keluar

4.1.2 File database yang digunakan yaitu :

1. KHB.DBF

Data Base ini merupakan file transaksi dari proses pengiriman barang yang dilakukan setiap hari. File ini akan mencatat semua atribut yang menunjukkan identitas suatu barang yang akan dikirim.

Structure for table: c:\alldata\kp_lap\khh.dbf

Field	Field Name	Type	Width	Dec	Index	Collate
1	TGL_DTG	Date	8			
2	NO_SP	Character	4			
3	KD_STA	Character	3			

4	NAMA_ASAL	Character	18	Nama Pengirim
5	ALM_ASAL	Character	30	Alamat Pengirim
6	NAMA_TUJ	Character	18	Nama Penerima
7	ALM_TUJ	Character	30	Alamat Penerima
8	ISI	Character	21	Isi Kiriman
9	KOLI	Numeric	02	Banyak Koli
10	BERAT	Numeric	06	Berat Barang
11	BKS_BRG	Character	06	Pembungkus Barang
12	KULI	Numeric	06	Biaya Kuli
13	BP	Numeric	06	Biaya Penerusan
14	TOTAL	Numeric	11	Total Tarif
15	JNS_BYR	Character	02	Jenis Pembayaran
16	KET	Character	24	Keterangan Lain
17	KET_BP	Character	10	Keterangan Biaya Penerusan
** Total **			206	

2. KHD.DBF

Data Base ini menyimpan file transaksi dari proses kedatangan barang yang dilakukan setiap hari. File ini akan mencatat semua atribut yang menunjukkan identitas suatu barang yang telah diterima dan dikirim ke alamat penerima.

Structure for table: c:\alldata\kp_lap\khd.dbf

Field	Field Name	Type	Width	Keterangan
1	TGL_DTG	Date	08	Tanggal Kedatangan
2	NO_SP	Character	04	Nomor Surat Pengiriman
3	KD_STA	Character	03	Kode Stasiun
4	NAMA_ASAL	Character	18	Nama Pengirim
5	ALM_ASAL	Character	30	Alamat Pengirim
6	NAMA_TUJ	Character	18	Nama Penerima
7	ALM_TUJ	Character	30	Alamat Penerima
8	ISI	Character	21	Isi Kiriman
9	KOLI	Numeric	02	Banyaknya Koli
10	BERAT	Numeric	06	Berat Barang Kiriman
11	BKS_BRG	Character	06	Bungkus Barang
12	KULI	Numeric	06	Biaya Kuli
13	TOTAL	Numeric	11	Total Tarif
14	KET	Character	24	Keterangan Lain
** Total **			188	

3. STASIUN.DBF

Data base ini merupakan tabel daftar tarif yang berlaku. Tabel ini dapat di update sesuai dengan keputusan yang berlaku.

Structure for table: c:\alldata\kp_lap\stasiun.dbf

Field	Field Name	Type	Width	Keterangan
1	KD_STA	Character	03	Kode Stasiun
2	STASIUN	Character	12	Nama Stasiun
3	DOKUMEN	Numeric	05	Tarif Dokumen
4	SATU	Numeric	05	Tarif antara 1-20 Kg
5	PERKG	Numeric	03	Tarif diatas 20 Kg (per-Kg)
6	KERETA	Character	12	Nama Kereta
** Total **			41	

4. JNS_BYR.DBF

Data base ini berfungsi sebagai tabel penyimpan beberapa jenis dari pembayaran yang berlaku di PT. Herona Express.

Field	Field Name	Type	Width	Keterangan
1	KD_JNS	Character	02	Kode Jenis Pembayaran
2	JENIS	Character	12	Ketentuan Jenis Bayar
3	KET	Character	40	Keterangan Lain
** Total **			55	

5. KUNCI.DBF

Data base ini menampung nama-nama user yang berhak untuk mengakses sistem pemasukan dan kedatangan barang ini, jika seorang user nama dan identitasnya tidak terdapat pada data base ini, maka maka sistem tidak akan bisa dijalankan begitu sebaliknya.

Structure for table: c:\alldata\kp_akhir\kunci.dbf

Field	Field Name	Type	Width	Keterangan
1	NAMA	Character	05	Nama User
2	JABATAN	Character	10	Jabatan User
** Total **			16	

6. HELP1.DBF

Data base ini berisi menu pilihan untuk proses pertolongan (help). Setelah salah satu terpilih maka akan menunjuk file Help2.dbf yang berisi file memo.

Structure for table: c:\alldata\kp_akhir\help1.dbf

Field	Field Name	Type	Width	Keterangan
1	TOLONG	Character	30	Jenis Bantuan
** Total **			31	

7. HELP2.DBF

Berisi file memo pertolongan (Help) yang akan menampilkan informasi sesuai dengan hasil pemilihan yang dilakukan sebelumnya pada data

Help1.dbf

Structure for table: c:\alldata\kp_akhir\help2.dbf

Field	Field Name	Type	Width	Keterangan
1	ISI_F1	Memo	10	Penjelasan Jenis Bantuan
** Total **			11	

8. INFORM.DBF

Data base ini berisi informasi-informasi mengenai sistem ini. Informasi ini berupa sejarah PT. Herona Express, sejarah penyusun sistem, ketentuan-ketentuan (peraturan) yang digunakan dan lain sebagainya.

Structure for table: c:\alldata\kp_akhir\inform.dbf

Field	Field Name	Type	Width	Keterangan
1	NAMA	Character	10	Nama Informasi
2	NOTA	Memo	10	Informasi
** Total **			21	

9. DRIVES.DBF

Data base ini digunakan untuk menampung sementara direktory dan nama file yang akan dicopy .

Structure for table: c:\alldata\kp_lap\drives.dbf

Field	Field Name	Type	Width	Keterangan
1	DRIVE	Character	20	Nama Directori
** Total **			21	

4.1.3 File program yang digunakan yaitu :

1. HE.PRG

Program ini merupakan program utama (Menu Utama) yang akan mengontrol semua program di bawah ini.

2. PASSWORD.PRG

Program ini sebagai pencegah(pendeteksi)dari tangan-tangan yang tidak berhak untuk menggunakan sistem ini.

3. MENU2.PRG

Jika seorang user dalam program Password.prg dapat masuk, maka pengaksesan diteruskan oleh program ini. Program ini akan mengontrol semua program yang ada dibawah. Jika tidak maka program ini tidak dijalankan melainkan menjalankan program Selesai.prg dan itu berarti keluar dari sistem akibat nama seorang user tidak mempunyai otoritas untuk menggunakan sistem ini.

4. KHB_KRM.PRG

Program ini digunakan untuk melakukan proses input data pada saat terjadi transaksi pengiriman barang hantaran.

5. KHB_MUAT.PRG

Program ini berguna untuk membuat Daftar Muat. Daftar Muat digunakan untuk mencatat semua barang-barang kiriman sekali jalan dengan tujuan yang sama.

6. KHB_REAL.PRG

Program ini mencetak Daftar Realisasi, dimana daftar ini ditujukan untuk Perumka yang berguna sebagai pemberitahuan secara tertulis bahwa pada tanggal yang tercantum telah terjadi transaksi pengiriman barang. Sehingga pihak Perumka dapat mengetahui rincian barang kiriman untuk tiap tujuan.

7. KHB_KWL.PRG

Untuk membuat Daftar Pengawal sebagai penyerta pegawai perusahaan yang bertugas mengiringi dan menjaga barang sampai ke tujuan.

8. KHB_LAMO.PRG

Program ini berguna untuk membuat Laporan Monitor per 10 hari sekali untuk proses Pengiriman barang hantaran.

9. KHB_LKKH.PRG

Program ini berguna untuk membuat Laporan Keuangan Kiriman Hantaran. Laporan ini dicetak tiap bulan dan dikirimkan ke perusahaan Pusat di Jakarta.

10. KHB_ASIP.PRG

Program ini berguna menciptakan Arsip yang mencatat seluruh transaksi Pengiriman selama 1 bulan. Arsip ini digunakan untuk keperluan intern perusahaan.

11. KHB_ISTA.PRG

Program pemeliharaan data Stasiun dalam fungsinya untuk melakukan penambahan data baru.

12. KHB_ESTA.PRG

Program pemeliharaan data Stasiun dalam fungsinya untuk melakukan pengoreksian/pengeditan data yang lama.

13. KHB_HSTA.PRG

Program pemeliharaan data Stasiun dalam fungsinya untuk melakukan penghapusan data yang lama, dikarenakan data tersebut sudah tidak digunakan lagi dalam sistem ini.

14. KHB_IJB.PRG

Program pemeliharaan data Jenis Barang dalam fungsinya untuk melakukan penambahan data jenis barang yang baru.

15. KHB_EJB.PRG

Program pemeliharaan data Jenis Barang dalam fungsinya untuk melakukan pengeditan data jenis barang yang lama.

16. KHB_HJB.PRG

Program pemeliharaan data Jenis Barang dalam fungsinya untuk melakukan penghapusan data jenis barang yang tidak terpakai lagi.

17. KHD_DTG.PRG

Program ini digunakan untuk melakukan proses input data pada saat terjadi transaksi kedatangan/pemasukan barang.

18. KHD_ASIP.PRG

Program ini berguna menciptakan Arsip yang mencatat seluruh transaksi penerimaan selama 1 bulan. Arsip ini digunakan untuk keperluan intern.

19. KHD_BRS1.PRG

Program ini untuk menampilkan transaksi yang terjadi dan disusunurut nomor Surat Pengiriman.

20. KHD_BRS2.PRG

Program ini untuk menampilkan transaksi yang terjadi dan disusunurut tanggal pengiriman.

21. KHD_ISTA.PRG

Program pemeliharaan data Stasiun dalam fungsinya untuk melakukan penambahan data stasiun baru untuk KHD.

22. KHD_ESTA.PRG

Program pemeliharaan data Stasiun dalam fungsinya untuk melakukan pengoreksian/pengeditan data stasiun lama untuk KHD.

23. KHD_HSTA.PRG

Program pemeliharaan data Stasiun dalam fungsinya untuk melakukan penghapusan data stasiun KHD yang lama, dikarenakan data tersebut sudah tidak digunakan lagi dalam sistem ini.

24. KHD_IJB.PRG

Program pemeliharaan data Jenis Pembayaran dalam fungsinya untuk melakukan penambahan data jenis bayar baru untuk KHD.

25. KHD_EJB.PRG

Program pemeliharaan data Jenis Pembayaran dalam fungsinya untuk melakukan pengoreksian/pengeditan data jenis bayar lama untuk KHD.

26. KHD_HJB.PRG

Program pemeliharaan data Jenis Pembayaran dalam fungsinya untuk melakukan penghapusan data jenis bayar KHD yang lama, dikarenakan data tersebut sudah tidak digunakan lagi dalam sistem ini.

27. DAF_HE.PRG

Program ini berguna untuk melihat informasi-informasi alamat cabang PT. Herona Express diseluruh pulau Jawa dan Denpasar.

28. DAF_KH.PRG

Program pembantu untuk memperlihatkan daftar Kiriman dan Hantaran barang apa saja yang tersaji di PT. Herona Express.

29. DAF_KOTA.PRG

Program pembantu untuk mencari dan mendapatkan informasi tentang Kode Kota suatu stasiun tujuan/asal.

30. DAF_KK.PRG

Program pembantu untuk melihat berbagai macam Kiriman Khusus yang ada di dalam PT. Herona Express

31. BACKUP1.PRG

Untuk melakukan proses back-up beberapa data. User dapat memilih data-data mana saja yang akan di back-up.

32. BACKUP2.PRG

Proses back-up data untuk seluruh file yang terlibat didalam sistem pengiriman dan penerimaan barang dapat dilakukan dengan program ini.

33. REIND.PRG

Proses pengindexkan data dilakukan oleh program ini, jadi data-data yang sudah digunakan dalam pemrosesan data biasanya akan rusak kalau tidak diindex kembali.

34. BANTU1.PRG

Program ini sebagai program pemberi informasi pertolongan (Help). Dimana akan menampilkan menu yang mencakup semua sisi permasalahan yang terdapat pada sistem ini dan bila user menginginkan informasi tersebut maka user tinggal memilih pada menu pertolongan.

35. BANTU2.PRG

Program ini merupakan program lanjutan dari program Bantu1.prg. Hasil dari pemilihan yang dilakukan akan diproses disini dan selanjutnya ditampilkan informasi yang dibutuhkan oleh user tersebut.

36. INFO.PRG

Program ini berfungsi untuk menampilkan berbagai informasi yang dibutuhkan dalam menjalankan sistem dan informasi-informasi lainnya yang menunjang.

37. PESAN.PRG

Program pembantu untuk menampilkan pesan kesalahan ataupun peringatan kepada user jika melakukan kesalahan atau tidak mengikuti prosedur yang sudah ditentukan.

38. SELESAI.PRG

Program ini adalah proses akhir dari rangkaian program yang ada. Dari program ini kita dapat keluar dari sistem pengiriman dan penerimaan barang.

4.2. Algoritma sistem.

4.2.1 Algoritma pengiriman barang :

1. Pertama yang perlu diisi/dikerjakan ketika customer datang adalah pengisian data pada surat pengiriman (SP). Tampilan untuk proses ini dapat dilihat di *Gambar 2* pada lampiran. Pada menu utama dipilih menu **Kirim**, setelah itu pilih **Transaksi**. Dari pilihan transaksi inilah proses pengisian data dimulai.

- Nomor SP diisi secara otomatis oleh sistem, jadi diurutkan dari proses transaksi sebelumnya sehingga resiko terdapat nomor SP yang sama dapat dihindari.
 - Dilanjutkan ke pengisian data nama dan alamat pengirim serta nama dan alamat penerima. Data ini sebaiknya diisi secara lengkap dan jelas supaya memudahkan petugas bagian pengiriman barang untuk mengantar ke alamat yang dituju.
-

- Setelah itu memilih kode kota tujuan dalam bentuk rool popup.
- Lalu pengisian banyak koli, penentuan pembungkus barang kiriman dan pencatatan isi dan jenis barang kiriman. Setelah itu barang terlebih dahulu harus ditimbang untuk menentukan berat dan selanjutnya digunakan untuk penentuan tarif yang harus dibayar oleh pengirim. Selain dari berat barang, penentuan tarif juga didasarkan pada kota tujuan sesuai dengan Daftar Tarif yang berlaku pada PT. Herona Express.
- Dari proses tersebut secara otomatis tarif biaya pengiriman akan tampil.

Pada akhir pengisian data pengiriman, terdapat pilihan-pilihan :

- ◇ *Cetak*, jika data yang diisikan sudah benar dan langsung dibuatkan nota-nya.
- ◇ *Salah*, jika data yang diisikan masih terdapat kesalahan.
- ◇ *Batal*, jika negosiasi pengiriman barang batal dikarenakan sesuatu hal.
- ◇ *Lagi*, pilih tombol ini jika terdapat pengisian data lagi (pilihan ini akan aktif jika 3 pilihan diatas sudah di pilih)
- ◇ *Keluar*, pilihan untuk keluar dari proses pengiriman barang.

Data-data yang sudah diisikan tadi disimpan dalam file KHB.DBF.

- Surat Pengiriman (SP) yang dicetak berjumlah enam rangkap, dengan perincian warna sebagai berikut:
 - Putih untuk pengirim

- Biru diikuti barang
- Merah diikuti barang
- Hijau untuk laporan monitor ke pusat (tiap hari)
- Kuning untuk laporan keuangan 15 harian ke pusat
- Transparan untuk arsip

2. Kemudian dicetak form Daftar Muat (DM) pada submenu *Cetak*, seperti terlihat pada *Gambar 3*. Sebelum mencetak DM terlebih dahulu uses diminta mengisi tanggal dan stasiun tujuan pada menu DM, setelah itu tentukan output cetakan ke printer atau ke layar, lalu tekan *OK*. Pada form ini dicetak nama kereta api yang digunakan serta tujuannya dan tanggal pengiriman barang. Selain itu, akan dicetak juga nomor (urut dan SP), nama pengirim dan penerima, isi kiriman, jumlah (koli dan kg-nya), serta model pembayarannya (lunas, tagih di tempat).

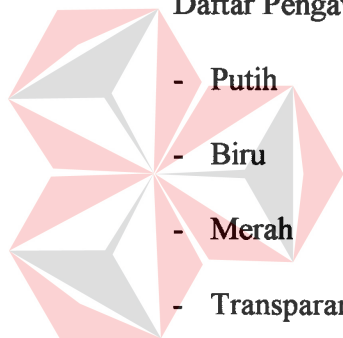
DM berjumlah rangkap enam, dengan perincian warna :

- Putih untuk pengirim
- Biru diikuti barang
- Merah diikuti barang
- Hijau untuk laporan monitor ke pusat (tiap hari)
- Kuning untuk laporan keuangan 15 harian ke pusat
- Transparan untuk arsip

Pada DM, tembusan dibuat untuk tiap stasiun tujuan.

3. Setelah itu dicetak form Daftar Pengawal (DP). Form ini berfungsi sebagai pegangan bagi petugas perusahaan ketika mengawal barang yang dikirim. Pada form ini dicetak nama kereta api yang digunakan serta tujuannya dan tanggal pengiriman barang. Selain itu dicetak juga no SP, jumlah barang dikirim pada saat itu dan hitungannya (untuk mengetahui jumlah barang yang sama, pada saat pengiriman).

Daftar Pengawal berjumlah rangkap empat, dengan perincian warna :



- Putih diikutkan barang
- Biru diikutkan barang
- Merah untuk laporan keuangan 15 harian ke pusat
- Transparan untuk arsip

4. Kemudian dicetak form Daftar Realisasi (DR), dimana daftar ini ditujukan untuk Perumka yang berguna sebagai pemberitahuan secara tertulis bahwa pada tanggal yang tercantum telah terjadi transaksi pengiriman barang. Sehingga pihak Perumka dapat mengetahui rincian barang kiriman untuk tiap tujuan.

Pada form ini dicetak tanggal pengiriman, stasiun pengirimnya dan nomor kereta api yang digunakan. Selain itu, juga dicetak no. urut (biasanya diganti no. SP), jenis barang, koli, beratnya dan stasiun tujuan.

Daftar realisasi berjumlah rangkap empat, dengan perincian warna :

- Putih diikuti barang
- Biru diikuti barang
- Merah untuk laporan keuangan 15 harian ke pusat
- Transparan untuk arsip

4.2.2. Algoritma penerimaan barang

Proses penerimaan barang kiriman hantaran pada dasarnya sama dengan proses pengiriman barang. Proses pemasukan data-nya dimulai dari pengisian nomor SP (lihat *Gambar 4* pada lampiran). Jika pada proses pengiriman nomor SP secara otomatis tampil tapi pada proses penerimaan barang no SP tidak tampil. Lalu untuk pengisian data selanjutnya sama seperti pada proses pengiriman barang hantaran. Data-data yang dicatat di dalam proses ini akan disimpan dalam file KHD.DBF.

4.2.3. Algoritma pembuatan laporan

Setelah dilakukan pengisian data kiriman dan penerimaan barang hantaran, maka dibuat beberapa laporan untuk kepentingan administrasi dan keuangan perusahaan (lihat *Gambar 5* pada lampiran). Laporan-laporan ini diambil dari 2 file transaksi. File KHB.DBF digunakan untuk mendukung rutin kerja pembuatan laporan kiriman hantaran berangkat(pengiriman), sedang file KHD.DBF untuk pembuatan laporan kiriman hantaran datang (penerimaan).

Laporan untuk KHB meliputi :

- **Laporan Monitor**

Laporan Monitor adalah laporan yang mencatat semua transaksi kiriman hantaran barang setiap hari. Laporan ini dibagi menjadi 3 periode pembuatan yaitu 10 harian, 15 harian dan 30 harian (1 bulan). Informasi yang akan ditampilkan oleh laporan ini adalah: tanggal pengiriman, koli, berat, tarif, tujuan dan keterangan. Semua data yang disajikan diambil dari file KHB.DBF. Laporan-laporan ini dibuat untuk dikirimkan ke Pusat (Jakarta) dan oleh pusat digunakan selain sebagai arsip juga sebagai salah satu bahan acuan untuk mengukur tingkat produktifitas agen yang bersangkutan.

- **Laporan Keuangan KH**

Laporan ini dibuat agar perusahaan Pusat bisa mengetahui keadaan finansial perusahaan agen dan juga sebagai patokan bagi agen yang bersangkutan untuk menentukan komisi yang berhak diterimanya.

- **Arsip KHB**

Arsip ini digunakan sebagai dokumen pribadi perusahaan dan sebagai bukti otentik perusahaan bila suatu saat perusahaan Pusat melakukan *re-check* atas data laporan yang mereka terima dari agen yang bersangkutan. Arsip ini dibuat dan di up-date setiap kali terjadi transaksi. Informasi yang ditampilkan adalah: tanggal pengiriman, nama pengirim dan penerima, tujuan, koli, berat, biaya kuli dan isi.

Sedangkan laporan untuk KHD meliputi :

- **Laporan Keuangan KH**

Laporan ini fungsinya sama pada laporan keuangan KHB, yaitu digunakan untuk mengetahui keadaan finansial perusahaan agen dalam proses penerimaan barang yang diteruskan ke alamat tujuan. Bisa juga pihak agen meminta tambahan biaya pengiriman jika alamat tujuan letaknya lebih dari lokasi perusahaan. Biaya ini disebut Biaya Penerusan dan dicatat di dalam laporan keuangan.

- **Arsip KHB**

Arsip ini digunakan sebagai dokumen pribadi perusahaan dan sebagai bukti otentik perusahaan dalam menerima suatu barang dan mengantarkannya ke alamat tujuan bila suatu saat perusahaan Pusat melakukan *re-check* atas data laporan yang mereka terima dari agen yang bersangkutan. Arsip ini dibuat dan di up-date setiap kali terjadi transaksi penerimaan. Informasi yang ditampilkan adalah: tanggal penerimaan, nama pengirim dan penerima, tujuan, koli, berat, biaya kuli dan isi.

BAB V

P E N U T U P

5.1 Kesimpulan

Rangkaian kegiatan yang telah dilakukan dan dilaksanakan dalam kerja praktek ini dapat diambil suatu kesimpulan serta saran dari seluruh pembahasan yang ada dalam laporan yaitu :

1. Penggunaan komputer pada perusahaan yang berkaitan dengan masalah administrasi maupun untuk mengolah data dirasakan sangat perlu dan memberikan manfaat yang baik bagi kinerja karyawan.
2. Efektifitas dan efisiensi dalam menunjang pekerjaan dapat ditingkatkan setelah adanya perubahan sistem manual ke sistem komputerisasi.
3. Komputerisasi pada perusahaan membantu proses pemecahan masalah yang dihadapi sehingga dapat diselesaikan sesuai dengan yang diharapkan.
4. Komputer hanya merupakan alat yang membantu menyelesaikan pekerjaan.

5.2 Saran-saran

Perkembangan komputer beserta perangkat-perangkatnya membutuhkan sumber daya manusia yang berpengalaman. Untuk mengatasi segala permasalahan dan penggunaan komputer diperlukan tenaga yang terlatih/ terdidik.

DAFTAR PUSTAKA

Heryanto, *Program-Program Bantu FoxPro*, Dinastindo, Jakarta, 1995.

Kalman, David M., *Panduan Lengkap Belajar FoxPro 2.5*, Dinastindo, Jakarta, 1995.

McClanahan, David & Ray Owens, *Referensi FoxPro 2.5 Paling Komprehensif*, Erlangga, Jakarta, 1995.

Rebev, Susan L. & Robert Nichols Kulik, *Panduan Belajar Visual FoxPro 3.0*, Elex Media Komputindo, Jakarta, 1996.

Suryanto, Toni., *Tip, Trik dan Teknik Menggunakan FoxPro*, Dinastindo, Jakarta, 1993.

Sidharta, Lani, *Sistem Informasi Bisnis — Aplikasi-Aplikasi Dalam Sistem Informasi Bisnis Jilid II*, Elex Media Komputindo, Jakarta, 1995.

Thierauf, Robert J., *System Analysis and Design : A Case Study Approach. 2nd ed.*, OH : Merrill, Columbus, 1986.