

BAB V

IMPLEMENTASI DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisi tentang hasil desain program sistem informasi persewaan bus yang telah dibuat aplikasinya. Penjelasan yang diberikan yaitu tentang *hardware* dan *software* yang dibutuhkan untuk mengimplementasikan sistem informasi persewaan bus, implementasi sistem, cara *setup* program serta penjelasan tentang implementasi program.

5.1 Sistem yang Digunakan

Spesifikasi perangkat yang digunakan dalam implementasi aplikasi sistem informasi inventori ini dibagi menjadi dua, yaitu perangkat keras (*hardware*) dan perangkat lunak (*software*). Perangkat keras maupun lunak yang digunakan untuk mendukung jalannya sistem ini yaitu:

a. Hardware

Hardware merupakan komponen fisik peralatan yang membentuk suatu sistem komputer. *Hardware* yang digunakan harus mempunyai kinerja yang baik sehingga aplikasi yang tersedia dapat diakses dengan baik pula. *Hardware* yang dibutuhkan dalam implementasi sistem informasi inventori ini yaitu:

1. PC dengan Processor minimal 1800 MHz
2. Memory minimal 128 Mbytes
3. Monitor SyncMaster 4S 15 Inch
4. HardDisk Minimal 40 Gbytes
5. Printer Canon PIXMA MP145

b. Software

Software merupakan program yang diperlukan untuk menjalankan suatu aplikasi. Beberapa software yang diperlukan dalam pembuatan sistem ini yaitu:

1. Windows XP Professional Edition SP 3
2. Microsoft Visio 2003
3. Power Designer 6.32 Bit
4. Microsoft Visual Basic.NET 2005
5. Microsoft SQL Server 2005

5.2 Cara Setup Program

Berikut ini langkah instalasi Sistem Informasi Persewaan Bus yang terdapat di dalam CD:

1. Anda harus menginstal Crystal Report 10 terlebih dahulu, karena sistem informasi ini menggunakan aplikasi laporan tersendiri.
2. Sistem Informasi Persewaan Bus menggunakan database Microsoft SQL Server 2005 Express. Silahkan install Microsoft SQL Express terlebih dahulu.
3. Masukkan cd instalasi Siperbus. Buka drive CD ROM anda. Kemudian klik ganda file setup aplikasi yang ikonnya seperti gambar berikut:

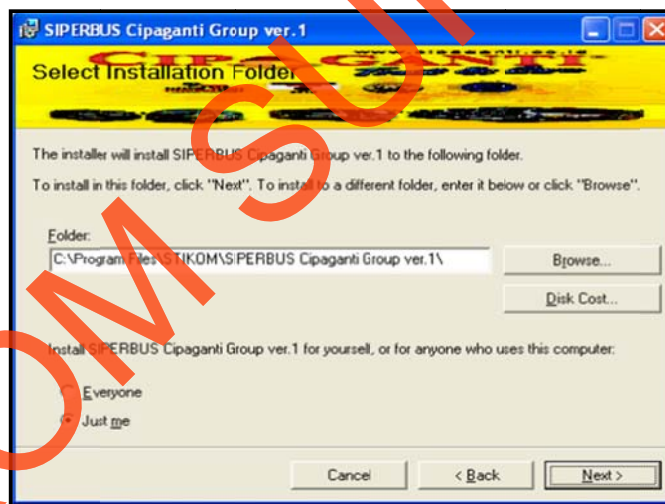


4. Atau klik *Start* > *Run* ketikkan *E:\Setup.msi* (asumsi kami drive E: adalah drive CD ROM anda).
5. Perhatikan Gambar 5.1. Pilih **Next** untuk proses instalasi selanjutnya.



Gambar 5.1 Installer Setup SIPERBUS.exe

6. Pada kotak dialog Select Installation Folder, terlihat pada Gambar 5.2. Pilih option **Just me** kemudian lanjutkan dengan mengklik tombol **Next**.



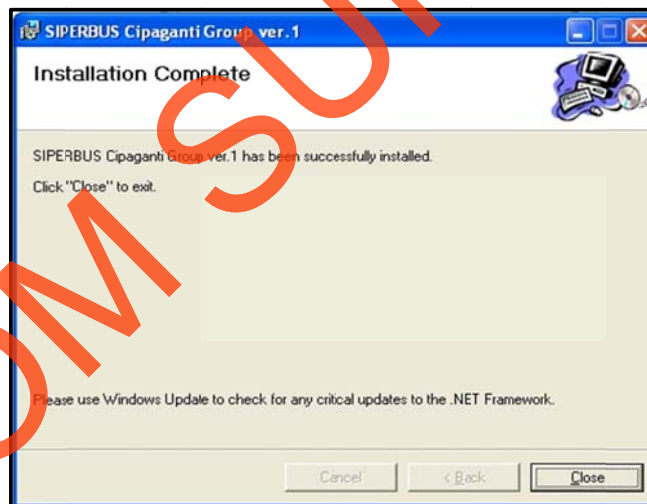
Gambar 5.2 Halaman Pilih Folder

7. Kemudian muncul kotak dialog **Instalation Folder**, klik tombol **Next** untuk melanjutkan.
8. Lanjutkan dengan klik tombol **Next** untuk memulai instalasi. Terlihat pada Gambar 5.3.



Gambar 5.3 Proses Instalasi

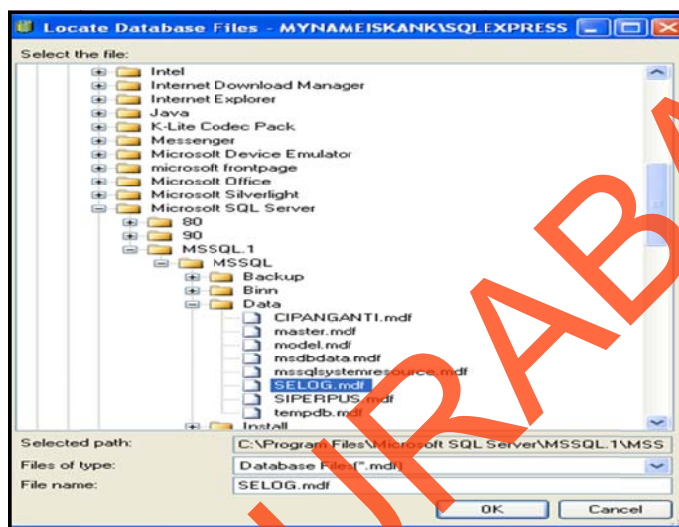
9. Tunggu hingga proses instalasi berakhir lalu pilih **Close**. Terlihat pada Gambar 5.4.



Gambar 5.4 Sistem Informasi Persewaan Bus Telah Terinstall

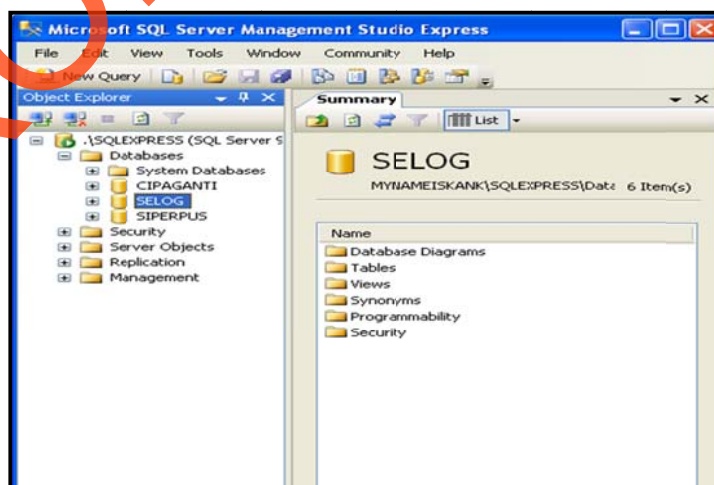
10. Sebelum Anda memakai Aplikasi ini. Anda harus meng-*attach* database Siperbus ke dalam Microsoft SQL Server 2005 Express terlebih dahulu. Caranya, buka Microsoft SQL Server Express 2005 Anda dengan cara klik **Start > All Program > Microsoft SQL Server 2005 > SQL Server**

13. Selanjutnya akan muncul kotak dialog Attach Database. Klik tombol **Add...**
14. Selanjutnya cari file **SIPERBUS.mdf** yang berada di **C:\Program Files\STIKOM Software\ SIPERBUS ver.1\Database**. Lihat Gambar 5.7. Pilih database **SIPERBUS.mdf**, kemudian klik **OK**.



Gambar 5.7 Memilih Database SIPERBUS.mdf

15. Klik tombol **OK** sekali lagi untuk mulai meng-attach database SIPERBUS.
16. Apabila berhasil maka akan tampil database yang bernama SIPERBUS. Perhatikan Gambar 5.8.



Gambar 5.8 Halaman Database SIPERBUS berhasil di-Attach

17. Setelah semua langkah diatas Anda lakukan, aplikasi Sistem Informasi Perpustakaan siap digunakan. Caranya, klik menu **Start > All Programs > SIPERBUS > SIPERBUS ver.1**atau silahkan klik pada ikon **SIPERBUS ver.1** yang berada di dekstop.

5.3 Penjelasan Pemakaian Program

Tahap ini merupakan langkah-langkah dari pemakaian program Sistem Informasi Persewaan Bus ini. Berikut sub-sub pembahasan pemakaian program:

1. Tampilan Form Login



Gambar 5.9 Tampilan Form Login

Login merupakan syarat untuk dapat memanfaatkan program secara keseluruhan dan yang menggunakan aplikasi ini adalah pelaksana atau petugas yang diberi wewenang untuk memasukkan data ke dalam basis data atau karyawan yang bertugas di masing-masing bagian. Pada menu Login ini ada dua data yang harus dimasukkan, yaitu:

- a. *User ID* : merupakan pengguna yang sudah terdaftar di database dan diberi wewenang menggunakan aplikasi ini.

- b. *Password* : merupakan kode khusus yang merupakan syarat yang harus dimasukkan dengan benar agar tidak sembarang orang dapat memasuki program dan menyalahgunakannya.

User harus memasukkan *user id* dan *password* pada Form yang telah tersedia. Apabila *user* salah dalam memasukkan *username* ataupun *password* maka sistem akan menampilkan pesan bahwa *user id* atau *password* itu salah.

2. Form Menu Utama



Gambar 5.10 Tampilan Form Meu Utama

Jendela menu utama akan muncul apabila *user* berhasil memasukkan *user id* dan *password* dengan benar pada Form Login. Menu utama akan aktif sesuai hak akses *user*. Ada 3 macam hak akses, yaitu Administrator, Sopir, dan Manajer. Gambar 5.10 adalah gambar menu utama setelah login. Untuk Administrator, semua menu akan aktif. Untuk Sopir, menu yang akan aktif adalah Akun, Absensi dan Help. Untuk Manajer hanya bisa mengakses menu Akun, Absensi, Laporan dan Help.

3. Tampilan Form Master Customer

ID_CUST	NAMA_PERUSAHA	ALAMAT
C001	HM. SAMPOER...	Kali Rungkut 9-1...
C002	PT. DJARUM Tbk	Jl. Darmo Satelit ...
C003	PT. Gudang Gar...	Rungkut SIER S...
C004	Assa Yunita	Jl. Tambak Wind...
C005	PT. MASDEK AN...	Jl. Penglima Sudir...
*		

Gambar 5.11 Tampilan Form Master Customer

Fitur ini mengakomodasi fungsi untuk memasukkan data *customer* ke *database*. Data yang dimasukkan antara lain ID *Customer*, Nama, Alamat, No. Telp/HP, dan Email.

Penjelasan menu:

- Login terlebih dahulu sebagai Administrator.
- Pada menu utama aplikasi Siperbus klik pada menu **Master > Master Customer**.
- Isi data *customer* secara lengkap sesuai dengan Form. Klik tombol Tambah untuk menyimpan data *customer*.
- Tombol Update digunakan untuk mengupdate data *customer* yang terpilih. Tombol Hapus digunakan untuk menghapus data *customer* yang terpilih dari *database*. Klik tombol Keluar untuk keluar dari jendela penginputan *customer*.

4. Tampilan Form Master Bus

NO_MESIN	MERK	TYPE	TAHUN	JENIS_TRUK
4D31.876105	Mitsh	FE 304	2004	Reguler Bus
J08KHG.14328	Hino	FL210J	2003	Reguler Bus
4D31.567105	Mitsh	FE 304	2004	Shuffle Bus
4D31.878754	Mitsh	FE 304	2004	Shuffle Bus
4D31.462105	Mitsh	FE 304	2006	Shuffle Bus
J08CFJ.14077	Hino	FL210J	2005	Reguler Bus
J08CFJ.14328	Hino	FL210J	2003	Reguler Bus

Gambar 5.12 Tampilan Form Master Bus

Fitur ini mengakomodasi proses pemasukan data bus ke *database*, penentuan Bus yang akan diproses.

Penjelasan menu:

- Login terlebih dahulu sebagai Administrator.
- Pada menu utama aplikasi Siperbus klik pada menu **Master > Master Bus**.
- Isilah data-data sesuai dengan keterangan pada data bus yang akan dimasukkan.
- Untuk menyimpan data buku klik tombol Tambah yang ada pada sisi Kiri bawah jendela aplikasi.
- Tombol Ubah digunakan untuk mengubah data bus yang terpilih.
- Tombol Hapus digunakan untuk menghapus data bus yang terpilih dari database.

5. Tampilan Form Master Sopir

ID_SOPIR	NO_SIM	NAMA_SOPIR	POSISI
00814542	125478947347	Suhartono	Driver
00817942	125478985632	Aryanto	Driver
00823987	243456753453	Sugik	Driver
00923458	234097984839	Andre	Driver
01009723	349869238925	Bakri	Driver

Gambar 5.13 Tampilan Form Master Sopir

Fitur ini mengakomodasi fungsi untuk memasukkan data sopir ke *database*. Data yang dimasukkan antara lain NIK, No SIM, Nama, Posisi, Organisasi unit, No. Telp/HP, Golongan, status nikah dan Jumlah anak.

Penjelasan menu:

- a. Login terlebih dahulu sebagai Administrator.
- b. Pada menu utama aplikasi Siperbus klik pada menu **Master > Master Sopir**.
- c. Isi data sopir secara lengkap sesuai dengan Form. Klik tombol Tambah untuk menyimpan data sopir.
- d. Tombol Update digunakan untuk mengupdate data sopir yang terpilih. Tombol Hapus digunakan untuk menghapus data sopir yang terpilih dari *database*.
- e. Klik tombol Keluar untuk keluar dari jendela penginputan sopir.

6. Tampilan Form Master Gaji

GOL	T_JAMSOSTEK	T_ASKES	GAJI_POKOK	T_INSEN
UMR_SBY	14892	100375	948500	72117
*				

Gambar 5.14 Tampilan Form Master Gaji

Fitur ini mengakomodasi fungsi untuk memasukkan data Gaji ke *database*. Data yang dimasukkan antara lain Golongan, Tunjangan Jamsostek, Tunjangan askes, Gaji pokok, Tunjangan insentif, Potongan jamsostek, potongan tambahan askes, premi kehadiran, Tunjangan kelas standard.

Penjelasan menu:

- Login terlebih dahulu sebagai Administrator.
- Pada menu utama aplikasi Siperbus klik pada menu **Master > Master Gaji**.
- Isi data Gaji secara lengkap sesuai dengan Form. Klik tombol Tambah untuk menyimpan data Gaji.
- Tombol Update digunakan untuk mengupdate data Gaji yang terpilih. Tombol Hapus digunakan untuk menghapus data Gaji yang terpilih dari *database*.
- Klik tombol Keluar untuk keluar dari jendela penginputan Gaji.

7. Tampilan Form Master Tarif Bus

KODE	MERK	TYPE
001	Hino	FL210J
002	Hino	FL210J
003	Mitsh	FE 304
004	Hino	FL210J
005	Mitsh	FE 304
006	Hino	FL210J
*		

Gambar 5.15 Tampilan Form Master Tarif Bus

Fitur ini mengakomodasi fungsi untuk memasukkan data Tarif Bus ke *database*. Data yang dimasukkan antara lain Kode, Merk, Type, Tahun, Tarif.

Penjelasan menu:

- Login terlebih dahulu sebagai Administrator.
- Pada menu utama aplikasi Siperbus klik pada menu **Master > Master Tarif Bus**.
- Isi data Tarif Bus secara lengkap sesuai dengan Form. Klik tombol Tambah untuk menyimpan data Tarif Bus.
- Tombol Update digunakan untuk mengupdate data Tarif Bus yang terpilih. Tombol Hapus digunakan untuk menghapus data Tarif Bus yang terpilih dari *database*.
- Klik tombol Keluar untuk keluar dari jendela penginputan Tarif Bus.

8. Tampilan Form Master Tarif Sopir

KODE	AREA	POSISI	TARIF
001	SBY	Sopir	250000
002	SBY	Kernet	1700000

Gambar 5.16 Tampilan Form Master Tarif Sopir

Fitur ini mengakomodasi fungsi untuk memasukkan data Tarif Sopir ke *database*. Data yang dimasukkan antara lain Kode, Area, Posisi, Tarif.

Penjelasan menu:

- Login terlebih dahulu sebagai Administrator.
- Pada menu utama aplikasi Siperbus klik pada menu **Master > Master Tarif Sopir**.
- Isi data Tarif Sopir secara lengkap sesuai dengan Form. Klik tombol Simpan untuk menyimpan data Tarif Sopir.
- Tombol Update digunakan untuk mengupdate data Tarif Sopir yang terpilih. Tombol Hapus digunakan untuk menghapus data Tarif Sopir yang terpilih dari *database*. Klik tombol Keluar untuk keluar dari jendela penginputan Tarif Sopir.

9. Tampilan Form Transaksi Pemesanan

Data Pemesan

No. Pemesanan : P0112-007

ID Customer : C005

Nama : PT. MASOEK ANGIEN

Jenis Bus : Reguler Bus

Jumlah Bus : 1

Bus Yang Tersedia

	NOPOL	MERK	TYPE	TAHUN	JENIS
	L-3458-LA	Mitsh	FE 304	2004	Reguler
	L-3459-UA	Hino	FL210J	2003	Reguler
▶	L-8847-UA	Hino	FL210J	2005	Reguler
	L-9342-UA	Hino	FL210J	2003	Reguler
*					

Gambar 5.17 Tampilan Form Transaksi Pemesanan

Fitur ini termasuk awal kegiatan transaksi, karena sesungguhnya di sinilah banyak kegiatan manual yang digantikan oleh kerja komputer. Proses pemesanan adalah sebagai berikut:

- Login terlebih dahulu sebagai Administrator atau Petugas administrasi.
- Pada menu utama aplikasi Siperbus klik pada menu **Transaksi > Transaksi Pemesanan**.
- Untuk memulai transaksi pemesanan, ketikkan *ID Customer* pemesan pada Form lalu isi semua data pemesan kemudian tombol pilih untuk menyimpannya.
- Untuk tombol bersih membersihkan data yang di ketikan.

10. Tampilan Form Detil Sewa

Detil Sewa

Data Transaksi

No. Femesanan: P0112:301 Jenis Bus: Reguler Bus

ID Customer: C005 Jumlah Bus: 1

Nama Customer: PT. PERSEBAYA 132

Data Bus

No. Polisi: Merk:

Nc. Rangka: Type:

No. Mesin: Tanun:

Bus Yang Tersedia:

	NOPOL	NO_RANGKA	NO_MESIN	MERK	T
▶	L-3458LA	DFGRG3U4B4R...	4D31.8761C5	Mish	FE
	L-8847UA	MIEFL1NPGJA..	JO3CFJ: 4077	Hino	F..
	L-9342UA	MIEFL1NPGJA..	JO3CFJ: 4328	Hino	F..
*					

Bus Yang Dipilih:

	NO_PESAN	ID_CUST	PERUSAHAAN	JENIS BUS	NI
▶	P0112:301	C005	PT. PERSEBAY...	Reguler Bus	L-
*					

PILIH BERSIH KELUAR

Gambar 5.18 Form Tampilan Form Detil Sewa

Form ini termasuk bagian dari kegiatan transaksi pemesanan, karena sesungguhnya setelah admin menyimpan data pemesanan bus muncul form transaksi detil sewa. Proses transaksi detil sewa adalah sebagai berikut:

- Login terlebih dahulu sebagai Administrator atau Petugas administrasi.
- Pada menu utama aplikasi Siperbus klik pada menu **Transaksi > Transaksi Pemesanan > Detil Sewa**.
- Untuk memulai transaksi penyewaan, buka *combobox* dan pilih no pemesanan untuk menampilkan *ID Customer*, nama *customer*, dan Jenis bus. Kemudian muncul tabel bus untuk memilih stok bus yang tersedia, setelah memilih bus sesuai data pemesan kemudian tombol pilih untuk menyimpannya.
- Untuk tombol bersih membersihkan data yang di ketikan.

11. Tampilan Form Transaksi Tagihan Bus

The screenshot shows a web-based form titled "Transaksi Tagihan Bus". On the left, there are input fields for "Bulan" (set to Jan 2012), "ID Customer" (C004), and "Nama Customer" (Assa Yunita). Below these is a section for "Keterangan Bus" with a table containing "Mitsh FE 306 2006", "Jumlah" (1), "Tarif/Unit" (16000000), and "Total" (16000000). A blue "HITUNG" button is next to the table. At the bottom left are "SIMPAN" and "BATAL" buttons. On the right, there is a table "Unit Yang Terpakai" with columns "KET_TRUK" and "JML_TRUK", showing "Mitsh FE 306 2006" with a value of 1. Below that is a "Tarif Bus" table with columns "TYPE", "TAHUN", and "TARIF", listing rates for FE 306 (2006: 16000000, 2005: 15000000) and FE 305 (2005: 15000000).

Gambar 5.19 Tampilan Form Transaksi Tagihan Bus

Form ini termasuk bagian dari kegiatan transaksi penagihan bus, karena sistem pembayaran dilakukan setelah proses pemesanan oleh *customer*. Proses transaksi penagihan bus adalah sebagai berikut:

- Login terlebih dahulu sebagai Administrator atau Petugas administrasi.
- Pada menu utama aplikasi Siperbus klik pada menu **Transaksi > Transaksi Penagihan > Penagihan Bus**.
- Untuk memulai transaksi penagihan, buka *combobox* dan pilih *ID Customer* untuk menampilkan, nama *customer*, dan tabel keterangan bus yang disewa oleh *customer*. Kemudian pilih data pada tabel tersebut untuk mengisi ke dalam kolom keterangan dan jumlah, sedangkan untuk mengisi tarif bus dapat melihat tabel tarif bus.
- Tombol Hitung untuk menghitung total pembayaran tagihan bus. Untuk tombol batal membersihkan data.
- Kemudian tombol Simpan digunakan untuk menyimpannya.

12. Tampilan Form Transaksi Tagihan Sopir

Transaksi Tagihan Sopir

Bulan: Jan 2012
 ID Customer: C004
 Nama Customer: Assa Yunita

Unit Yang Dipakai	POSISI	JML_PAKAI
▶	Sopir	2
*		

Posisi: Sopir Jumlah: 2
 Tarif/Unit: 500000 Total: 1000000

Tarif Bus

KODE	AREA	POSISI
▶ 001	SBY	Sopir
002	SBY	Kernet
*		

Buttons: SIMPAN, BATAL, HITUNG

Gambar 5.20 Tampilan Form Transaksi Tagihan Sopir

Form ini termasuk bagian dari kegiatan transaksi penagihan sopir, karena transaksi tagihan sopir dilakukan setelah proses pembuatan dokumen surat jalan oleh petugas administrasi. Proses transaksi penagihan sopir adalah sebagai berikut:

- Login terlebih dahulu sebagai Administrator atau Petugas administrasi.
- Pada menu utama aplikasi Siperbus klik pada menu **Transaksi > Transaksi Penagihan > Penagihan Sopir**.
- Untuk memulai transaksi penagihan sopir, buka *combobox* dan pilih *ID Customer* untuk menampilkan, nama *customer*, dan tabel keterangan sopir yang disewa oleh *customer*.
- Kemudian pilih data pada tabel tersebut untuk mengisikan kedalam kolom posisi dan jumlah, sedangkan untuk mengisi tarif sopir dapat melihat tabel tarif sopir.

- e. Tombol Hitung untuk menghitung total pembayaran tagihan sopir. Untuk tombol batal membersihkan data. Kemudian tombol pilih digunakan untuk menyimpannya.

13. Tampilan Form Surat Jalan

Gambar 5.21 Tampilan Form Surat Jalan

Fitur ini mengakomodasi proses pemasukan data Surat Jalan ke *database*,

Penjelasan menu:

- Login terlebih dahulu sebagai Administrator.
- Pada menu utama aplikasi Siperbus klik pada menu **Dokumen > Surat Jalan**.
- Isilah data-data sesuai dengan keterangan pada Surat Jalan yang akan dimasukkan.
- Untuk menyimpan data Surat Jalan klik tombol Simpan. Untuk keluar form Surat jalan tombol Keluar.

14. Tampilan Form Surat Perintah Jalan

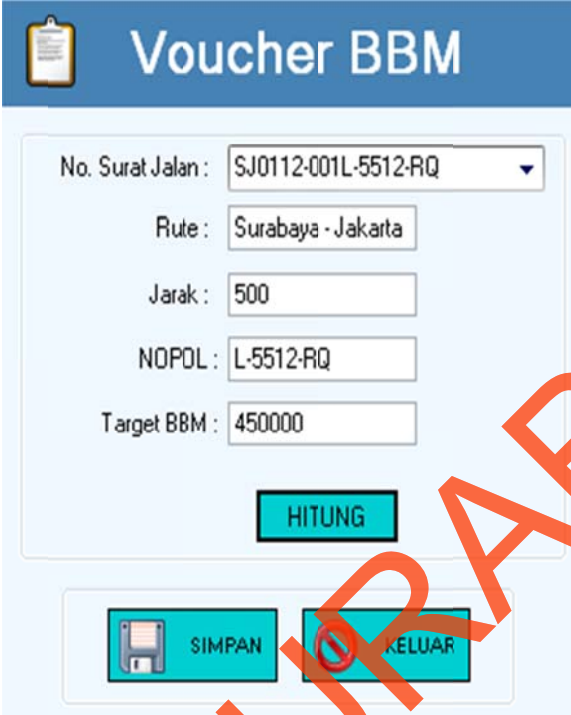
Gambar 5.22 Tampilan Form Surat Perintah Jalan

Fitur ini mengakomodasi proses pemasukan data Surat Perintah Jalan ke *database*,

Penjelasan menu:

- Login terlebih dahulu sebagai Administrator.
- Pada menu utama aplikasi Siperbus klik pada menu **Dokumen > Surat Perintah Jalan**.
- Isilah data-data sesuai dengan keterangan pada Surat Perintah Jalan yang akan dimasukkan.
- Untuk menghitung total biaya total biaya ekspedisi tekan tombol Hitung.
- Untuk menyimpan data Surat Jalan klik tombol Tambah. Untuk keluar form Surat Perintah Jalan tombol Keluar.

15. Tampilan Form Voucher BBM



Gambar 5.23 Tampilan Form Voucher BBM

Fitur ini mengakomodasi proses pemasukan data Voucher BBM ke *database*,

Penjelasan menu:

- a. Login terlebih dahulu sebagai Administrator.
- b. Pada menu utama aplikasi Siperbus klik pada menu **Dokumen > Voucher BBM**.
- c. Isilah data-data sesuai dengan keterangan pada Voucher BBM yang akan dimasukkan.
- d. Untuk menghitung total biaya total biaya BBM tekan tombol Hitung.
- e. Untuk menyimpan data Voucher BBM klik tombol Simpan.
- f. Untuk keluar form Voucher BBM tombol Keluar.

16. Tampilan Form Transaksi Pembayaran

Gambar 5.24 Tampilan Form Transaksi Pembayaran

Form Transaksi Pembayaran Bus ini merupakan bagian dari kegiatan Transaksi Pembayaran Bus, karena sistem pembayaran dilakukan setelah proses penyewaan bus oleh *customer*. Proses Transaksi Pembayaran Bus adalah sebagai berikut:

- Login terlebih dahulu sebagai Administrator atau Petugas administrasi.
- Pada menu utama aplikasi Siperbus klik pada menu **Transaksi > Transaksi Pembayaran**.
- Untuk memulai Transaksi Pembayaran Bus, pilih *ID Customer* pemesan pada Form untuk lalu isi semua data pembayaran meliputi tagihan sopir, tagihan bus, untuk menghitung total biaya tekan tombol Hitung dan pilih keterangan untuk memilih status pembayaran.
- Untuk tombol Ubah merubah isi data yang tersimpan di dalam *database*.
- Kemudian tombol Simpan untuk menyimpannya.

17. Tampilan Form Transaksi Pengembalian

NO_PESAN	ID_CUST	PERUSAHAAN	JENIS_TRUK	NI
P0112-002	C003	PT. Gudang Gar...	Reguler Bus	L-5
P0112-002	C003	PT. Gudang Ga	Reguler Bus	L-5
*				

Gambar 5.25 Tampilan Form Transaksi Pengembalian

Form Form Transaksi Pengembalian Bus ini merupakan bagian dari kegiatan Transaksi Form Transaksi Pengembalian Bus, karena sistem Form Transaksi Pengembalian Bus dilakukan setelah proses penyewaan bus oleh *customer*. Proses Transaksi Pembayaran Bus adalah sebagai berikut:

- Login terlebih dahulu sebagai Administrator atau Petugas administrasi.
- Pada menu utama aplikasi Siperbus klik pada menu **Transaksi > Transaksi Pengembalian**.
- Untuk memulai Transaksi Pengembalian Bus, pilih Nomer pemesanan pada Form untuk lalu isi semua data Pengembalian Bus.
- Untuk tombol Bersih membersihkan isi data yang di setiap kolom pengisian data. Kemudian tombol Simpan untuk menyimpannya. Setelah selesai melakukan pemeliharaan data Transaksi Pengembalian tekan tombol Keluar.

18. Tampilan Form Transaksi Penggajian

Transaksi Penggajian

No Karyawan : 00821212 Bulan : Jan 2012

Nama : Novianto Baskoro Golongan : UMR_SBY

Posisi : Sopir Org. Unit : Sumber Selamat

Tunj. Jamsostek : 14892 Pot. Jamsostek : 33862

Tunj. Askes : 100375 Pot. Tambahan Askes : 48888

Gaji Pokok : 948500 Premi Kehadiran : 135000

Tunj. Insentif : 72117 Tunj. Kelas Standard : 87500

ID_SOPIR	NAMA_SOPIR	POSISI	ORG_UNIT
00814542	Nugroho	Sopir	Sumber Kencana
00817942	Bonick Faya Muham...	Kernet	Sumber Kencana
00821212	Novianto Baskoro	Sopir	Sumber Selamat

<< >> SIMPAN BATAL

Gambar 5.26 Tampilan Form Transaksi Penggajian

Fitur ini mengakomodasi fungsi untuk mencatat setiap data Penggajian. Fitur ini sangat penting untuk mengetahui Gaji yang akan di keluarkan perusahaan untuk biaya Penggajian Sopir setiap bulan. Sehingga dapat membantu pihak manajemen untuk melakukan pemeliharaan data Penggajian Sopir.

Penjelasan menu:

- Login terlebih dahulu sebagai Admin atau Petugas Administrasi.
- Masuk di Menu Utama Siperbus lalu pilih Menu **Transaksi > Penggajian**.
- Untuk memulai Transaksi Penggajian Sopir, pilih tombol << dan >> untuk mencari data Sopir yang ada pada tabel, untuk menampilkan data pada kolom yang ada pada form.
- Untuk menghapus data yang ditampilkan, kemudian tombol Simpan untuk menyimpannya. Kemudian tombol Batal untuk keluar.

19. Tampilan Form Cetak Slip Gaji

Gaji Sopir

PT. CIPAGANTI CITRA GRAHA
Jl. Arjono 113 Waru - Sidoarjo

Slip Gaji
Jan 2012

00821212

15/01/2012

PERIODE : Jan 2012

ID SOPIR : 00821212

NAMA : Novianto Baskoro

POSISI : Sopir

ORG. UNIT : SumberSelamat

GOLONGAN : UMR_SBY


PENDAPATAN	Jumlah (Rp)	TOTAL (Rp)
TUNJANGAN JAMSOSTEK	14.892	
TUNJANGAN ASKES	100.375	

Current Page No.: 1 Total Page No.: 1 Zoom Factor: 75%

Gambar 5.27 Tampilan Form Cetak Slip Gaji

Form Gaji Sopir digunakan untuk mengetahui daftar Total pendapatan setiap sopir. Data yang ditampilkan dapat diatur sesuai dengan kriteria yang dipilih untuk di tampilkan.

Untuk membuat laporan prosesnya adalah sebagai berikut:

- Pada menu utama Siperbus klik menu **Dokumen > Gaji Sopir**.
- Maka akan muncul Jendela laporan gaji sopir.
- Maka akan muncul laporan sesuai dengan kriteria yang dipilih. Klik tombol print  untuk mencetak laporan.

20. Tampilan Form Absensi Sopir

TGL	ID_SOP	NAMA	MSK
15/01/2012	00821212	Novianto Baskoro	10:03:52
15/01/2012	00817942	Bonick Faya Muh...	10:04:23
15/01/2012	00923458	Ervin Orward Sit...	10:04:51
15/01/2012	00823987	Badr Zakariah	10:05:13

Gambar 5.28 Tampilan Form Absensi Sopir

Fitur ini mengakomodasi fungsi untuk mencatat setiap sopir melakukan absen harian. Fitur ini sangat penting untuk mengetahui kehadiran sopir per hari. Sehingga dapat membantu pihak manajemen untuk mengetahui secara pasti kondisi sopir.

Penjelasan menu:

- Login terlebih dahulu sebagai Sopir.
- Masuk di Menu Utama Siperbus lalu pilih Menu **Transaksi > Absensi Sopir**.
- Sopir cukup mengetikkan NIK lalu mengklik enter untuk masuk atau absen.

Setelah selesai absen untuk keluar tekan tombol Keluar.

21. Pelaporan (*reporting*)

Sistem *reporting* atau pelaporan memudahkan pengelola Cipaganti Group untuk bekerja lebih cepat sehingga laporan dan rekap dapat dibuat secara otomatis sesuai dengan parameter yang dapat kita atur. Sistem ini sangat membantu dalam proses analisis aktivitas transaksi yang berlangsung ketika itu, misalnya kita tidak perlu lagi membuka ribuan transaksi secara manual untuk melihat transaksi peminjaman koleksi dalam satu kategori, atau mengecek aktivitas seorang *customer* Cipaganti Group dalam satu tahun.

A. Tampilan Form Laporan Data Bus us


The screenshot displays a web-based reporting interface. At the top, there is a search section with a dropdown menu labeled 'Cari Berdasarkan:', a text input field for 'Masukkan Kata Kunci:', and three buttons: 'CARI', 'TAMPILKAN SEMUA DATA', and 'KELUAR'. Below this is a browser toolbar and a 'Main Report' tab. The main content area features the company logo and name: 'PT CIPAGANTI CITRA GRAHA, Jl. Arjuno 113 Waru- Sidoarjo'. The title of the report is 'Laporan Data Bus' with the date '13/01/2012'. A table lists bus data with the following columns: NOPOL, NO RANGKA, NO MESIN, MERK, TYPE, TAHUN, and JENIS BUS. The table contains seven rows of data. At the bottom, there is a status bar showing 'Current Page No.: 1', 'Total Page No.: 1', and 'Zoom Factor: 75%'.

NOPOL	NO RANGKA	NO MESIN	MERK	TYPE	TAHUN	JENIS BUS
L-3468-LA	DFGRG3U4B4R.U33418	4031.878105	Mitsh	FE304	2004	
L-3469-UA	MJGFL1JNP6JA.12012	J08KHG.14328	Hino	FL210J	2003	
L-4663-LA	DFGRG4K5G4R.U33418	4031.567105	Mitsh	FE304	2004	
L-4667-LA	LKJSG3U4B4R.U33418	4031.878754	Mitsh	FE304	2004	
L-8142-LA	MHMF63U4B4R.U33418	4031.462105	Mitsh	FE304	2008	
L-8847-UA	MJEFL1JNP6JA.11841	J08CFJ.14077	Hino	FL210J	2005	
L-9342-UA	MJEFL1JNP6JA.12012	J08CFJ.14328	Hino	FL210J	2003	

Gambar 5.29 Tampilan Form Laporan Data Bus

Tampilan Form Laporan Data Bus digunakan untuk melihat data Bus Cipaganti Group yang terdaftar di perusahaan. Data yang ditampilkan dapat diatur sesuai dengan kriteria yang dipilih untuk di tampilkan.

Untuk membuat laporan prosesnya adalah sebagai berikut:

- a. Pada menu utama Siperbus klik menu **Laporan > Data Bus**.
- b. Maka akan muncul Jendela laporan data bus.
- c. Pada box cari berdasarkan pilih kriteria laporan yang diinginkan. Misalnya laporan berdasarkan Nopol, No Rangka, No Mesin, Merk, Type, Tahun atau berdasarkan Jenis. Kemudian klik pada tombol Tampilkan Semua Data. Kemudian klik pada tombol Tampilkan Semua Data.
- d. Maka akan muncul laporan sesuai dengan kriteria yang dipilih. Klik tombol print  untuk mencetak laporan. Klik Selesai untuk keluar dari aplikasi.

B. Tampilan Form Laporan Data Sopir




The screenshot shows a web application interface for CIPAGANTI. At the top, there is a search bar with a dropdown menu for search criteria, a text input for the search key, and buttons for 'CARI', 'TAMPILKAN SEMUA DATA', and 'KELUAR'. Below the search bar, the company name 'PT. CIPAGANTI CITRA GRAHA' and address 'Jl. Arjono 113 Waru - Sidoarjo' are displayed. The main heading is 'Laporan Data Sopir' with the date '13/01/2012'. A table lists driver data with columns: ID SOPIR, NO. SIM, NAMA SOPIR, POSISI, ORG. UNIT, TELEPON, and GOL. The table contains three rows of data. At the bottom, there are page numbers and a zoom factor of 100%.

ID SOPIR	NO. SIM	NAMA SOPIR	POSISI	ORG. UNIT	TELEPON	GOL
00814542	125478947347	Suhartono	Driver Outsource Handal	Outsource Handal	085648003476	UMR SBY
00817942	125478985632	Aryanto	Driver Outsource Handal	Outsource Handal	085648007878	UMR SBY
00823987	243456753453	Sugik	Driver Outsource Handal	Outsource Handal	085634567856	UMR SBY

Gambar 5.30 Tampilan Form Laporan Data Sopir

Tampilan Form Laporan Data Sopir digunakan untuk melihat data Sopir Cipaganti Group yang terdaftar di perusahaan. Data yang ditampilkan dapat diatur sesuai dengan kriteria yang dipilih untuk di tampilkan.

Untuk membuat laporan prosesnya adalah sebagai berikut:

- a. Pada menu utama Siperbus klik menu **Laporan > Data Sopir**.
- b. Maka akan muncul Jendela laporan data sopir.
- c. Pada box cari berdasarkan pilih kriteria laporan yang diinginkan. Misalnya laporan berdasarkan Id Sopir , No SIM, Nama Sopir, Posisi, Organisasi Unit, Tahun atau berdasarkan Golongan. Kemudian klik pada tombol Tampilkan Semua Data. Kemudian klik pada tombol Tampilkan Semua Data.
- d. Maka akan muncul laporan sesuai dengan kriteria yang dipilih. Klik tombol print  untuk mencetak laporan. Klik Selesai untuk keluar dari aplikasi.

C. Tampilan Form Laporan Data Customer



The screenshot shows a web application interface for CIPAGANTI. At the top, there is a search bar with a dropdown menu labeled 'Cari Berdasarkan' and a text input field labeled 'Masukkan Kata Kunci'. To the right of the search bar are two buttons: 'CARI' and 'TAMPILKAN SEMUA DATA'. Further right is a 'KELUAR' button. Below the search bar is a browser window titled 'Main Report' displaying the report content. The report header includes the CIPAGANTI logo and the text 'PT. CIPAGANTI CITRA GRAHA Jl. Arjono 113 Waru - Sidoarjo'. The main title of the report is 'Laporan Data Customer' with the date '13/01/2012'. The report contains a table with the following data:


ID	CUST	NAMA PERUSAHAAN	ALAMAT	TELEPON	EMAIL
C001		HM. SAMPOERNA Tbk	Kali Rungkut 9-11 Surabaya	031-8700640	xyz@sampoerna.com
C002		PT. DJARUM Tbk	Jl. Darmo Satelit Surabaya	031-7662701	abc@jarum.com
C003		PT. Gudang Garam Tbk	Rungkut SIER Surabaya	031-4557657	fgh@gudang-garam.com

At the bottom of the browser window, there is a footer with the text 'Current Page No.: 1', 'Total Page No.: 1', and 'Zoom Factor: 100%'.

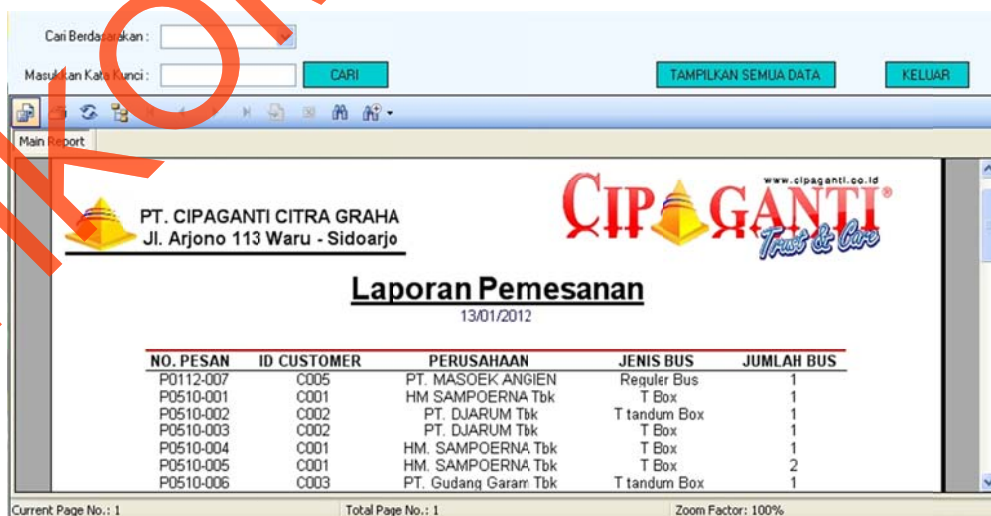
Gambar 5.31 Tampilan Form Laporan Data Customer

Tampilan Form Laporan Data Customer digunakan untuk melihat data anggota *Customer* Cipaganti Group yang terdaftar di perusahaan. Data yang ditampilkan dapat diatur sesuai dengan kriteria yang dipilih untuk di tampilkan.

Untuk membuat laporan prosesnya adalah sebagai berikut:

- a. Pada menu utama Siperbus klik menu **Laporan > Data Customer**.
- b. Maka akan muncul Jendela laporan data *customer*.
- c. Pada box cari berdasarkan pilih kriteria laporan yang diinginkan. Misalnya laporan berdasarkan *id customer*, Nama, Alamat, atau berdasarkan Email. Kemudian klik pada tombol Tampilkan Semua Data. Kemudian klik pada tombol Tampilkan Semua Data.
- d. Maka akan muncul laporan sesuai dengan kriteria yang dipilih. Klik tombol print  untuk mencetak laporan.
- e. Klik Selesai untuk keluar dari aplikasi.

D. Tampilan Form Laporan Pemesanan




NO. PESAN	ID CUSTOMER	PERUSAHAAN	JENIS BUS	JUMLAH BUS
P0112-007	C005	PT. MASDEK ANGIEN	Reguler Bus	1
P0510-001	C001	HM SAMPOERNA Tbk	T Box	1
P0510-002	C002	PT. DJARUM Tbk	T tandum Box	1
P0510-003	C002	PT. DJARUM Tbk	T Box	1
P0510-004	C001	HM. SAMPOERNA Tbk	T Box	1
P0510-005	C001	HM. SAMPOERNA Tbk	T Box	2
P0510-006	C003	PT. Gudang Gararr Tbk	T tandum Box	1

Gambar 5.32 Tampilan Form Laporan Pemesanan

Form Laporan Pemesanan digunakan untuk mengetahui daftar pesanan bus. Data yang ditampilkan dapat diatur sesuai dengan kriteria yang dipilih untuk di tampilkan.

Untuk membuat laporan prosesnya adalah sebagai berikut:

- a. Pada menu utama Siperbus klik menu **Laporan > Transaksi > Pemesanan.**
- b. Maka akan muncul Jendela laporan pemesanan.
- c. Pada box cari berdasarkan laporan pilih kriteria laporan yang diinginkan. Misalnya laporan berdasarkan No Pesan , *Id customer*, Nama, atau berdasarkan Jenis Bus. Kemudian klik pada tombol Tampilkan Laporan.
- d. Maka akan muncul laporan sesuai dengan kriteria yang dipilih. Klik tombol print  untuk mencetak laporan.
- e. Klik Selesai untuk keluar dari aplikasi.

E. Tampilan Form Laporan Tagihan Bus



Cari Berdasarkan:

Masukkan Kata Kunci: **CARI** **TAMPILKAN SEMUA DATA** **KELUAR**

Main Report

PT. CIPAGANTI CITRA GRAHA
Jl. Arjono 113 Waru - Sidoarjo

CIPAGANTI
Fast & Sure
www.cipaganti.co.id

Laporan Tagihan BUS
13/01/2012


ID CUSTOMER	KETERANGAN BUS	JUMLAH	TOTAL
C001			
C001	Hino T Box 2005	3	36.000.000
C001	Dyna Tandum 2004	2	24.000.000
		5,00	60.000.000,00

Current Page No.: 1 Total Page No.: 1 Zoom Factor: 100%

Gambar 5.33 Tampilan Form Laporan Tagihan Bus

Form Laporan Penagihan Bus digunakan untuk mengetahui daftar tagihan bus. Data yang ditampilkan dapat diatur sesuai dengan kriteria yang dipilih untuk di tampilkan.

Untuk membuat laporan prosesnya adalah sebagai berikut:

- a. Pada menu utama Siperbus klik menu **Laporan > Transaksi > Penagihan Bus**.
- b. Maka akan muncul Jendela laporan penagihan bus.
- c. Pada box cari berdasarkan laporan pilih kriteria laporan yang diinginkan. Misalnya laporan berdasarkan Bus. Kemudian klik pada tombol Tampilkan Laporan.
- d. Maka akan muncul laporan sesuai dengan kriteria yang dipilih. Klik tombol print  untuk mencetak laporan.
- e. Klik Selesai untuk keluar dari aplikasi.

F. Tampilan Form Laporan Tagihan Sopir



www.cipaganti.co.id

PT. CIPAGANTI CITRA GRAHA
Jl. Arjono 113 Waru - Sidoarjo

Laporan Tagihan Sopir
13/01/2012


ID CUSTOMER	POSISI	JML	TOTAL
C001			
C001	Kernet	1	1.700.000
C001	Sopir	2	4.000.000
		3,00	5.700.000,00

Current Page No.: 1 Total Page No.: 1 Zoom Factor: 100%

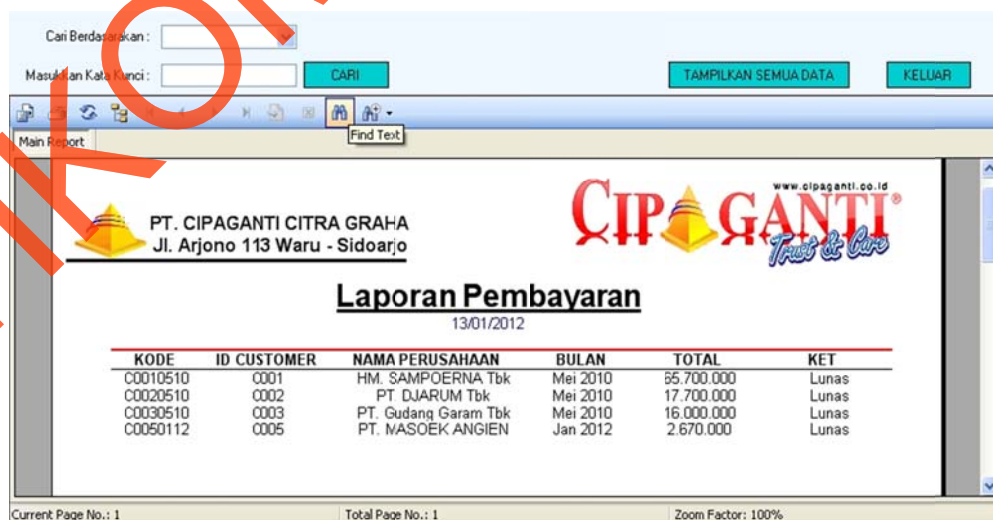
Gambar 5.34 Tampilan Form Laporan Tagihan Sopir

Form Laporan Penagihan Sopir digunakan untuk mengetahui daftar tagihan sopir. Data yang ditampilkan dapat diatur sesuai dengan kriteria yang dipilih untuk di tampilkan.

Untuk membuat laporan prosesnya adalah sebagai berikut:

- a. Pada menu utama Siperbus klik menu **Laporan > Transaksi > Penagihan Sopir.**
- b. Maka akan muncul Jendela laporan penagihan sopir.
- c. Pada box cari berdasarkan laporan pilih kriteria laporan yang diinginkan. Misalnya laporan berdasarkan Sopir. Kemudian klik pada tombol Tampilkan Laporan.
- d. Maka akan muncul laporan sesuai dengan kriteria yang dipilih. Klik tombol print  untuk mencetak laporan.
- e. Klik Selesai untuk keluar dari aplikasi.

G. Tampilan Form Laporan Pembayaran




KODE	ID CUSTOMER	NAMA PERUSAHAAN	BULAN	TOTAL	KET
C0010510	C001	HM. SAMPOERNA Tbk	Mei 2010	55.700.000	Lunas
C0020510	C002	PT. DJARUM Tbk	Mei 2010	17.700.000	Lunas
C0030510	C003	PT. Gudang Garam Tbk	Mei 2010	16.000.000	Lunas
C0050112	C005	PT. NASOEK ANGIEN	Jan 2012	2.670.000	Lunas

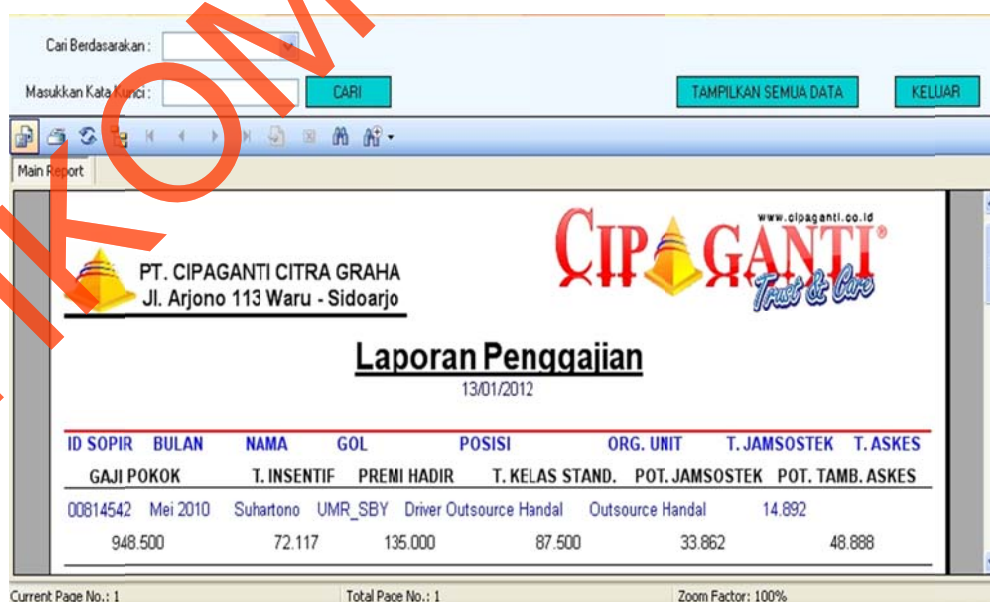
Gambar 5.35 Tampilan Form Laporan Pembayaran

Form Laporan Pembayaran digunakan untuk mengetahui daftar pembayaran. Data yang ditampilkan dapat diatur sesuai dengan kriteria yang dipilih untuk di tampilkan.

Untuk membuat laporan prosesnya adalah sebagai berikut:

- Pada menu utama Siperbus klik menu **Laporan > Transaksi > Pembayaran**.
- Maka akan muncul Jendela laporan pembayaran.
- Pada box cari berdasarkan laporan pilih kriteria laporan yang diinginkan. Misalnya laporan berdasarkan Kode, *Id customer* atau Bulan. Kemudian klik pada tombol Tampilkan Laporan.
- Maka akan muncul laporan sesuai dengan kriteria yang dipilih. Klik tombol print  untuk mencetak laporan.
- Klik Selesai untuk keluar dari aplikasi.

H. Tampilan Form Laporan Penggajian



The screenshot shows a web browser window displaying a payroll report. The report header includes the company name 'PT. CIPAGANTI CITRA GRAHA' and address 'Jl. Arjono 113 Waru - Sidoarjo'. The report title is 'Laporan Penggajian' dated '13/01/2012'. The report contains a table with the following data:


ID SOPIR	BULAN	NAMA	GOL	POSISI	ORG. UNIT	T. JAMSOSTEK	T. ASKES
GAJI POKOK	T. INSENTIF	PREMI HADIR	T. KELAS STAND.	POT. JAMSOSTEK	POT. TAMB. ASKES		
00814542	Mei 2010	Suhartono	UMR_SBY	Driver Outsource Handal	Outsource Handal	14.892	
	948.500	72.117	135.000	87.500	33.862	48.888	

At the bottom of the screenshot, it shows 'Current Page No.: 1', 'Total Page No.: 1', and 'Zoom Factor: 100%'.

Gambar 5.36 Tampilan Form Laporan Penggajian

Form Laporan Penggajian digunakan untuk mengetahui daftar penggajian. Data yang ditampilkan dapat diatur sesuai dengan kriteria yang dipilih untuk di tampilkan.

Untuk membuat laporan prosesnya adalah sebagai berikut:

- a. Pada menu utama Siperbus klik menu **Laporan > Transaksi > Penggajian.**
- b. Maka akan muncul Jendela laporan penggajian.
- c. Pada box cari berdasarkan laporan pilih kriteria laporan yang diinginkan. Misalnya laporan berdasarkan Nama, Id Sopir atau Bulan. Kemudian klik pada tombol Tampilkan Laporan.
- d. Maka akan muncul laporan sesuai dengan kriteria yang dipilih. Klik tombol print  untuk mencetak laporan.
- e. Klik Selesai untuk keluar dari aplikasi.

21. Tampilan Form Cetak Surat Jalan



PT. CIPAGANTI CITRA GRAHA
Jl. Arjono 113 Waru - Sidoarjo

Surat Jalan

13/01/2012
ID CUSTOMER :
NO. SURAT JALAN : SJ0112-004


TANGGAL BERANGKAT	NOPOL	SOPIR1	SOPIR2	KERNET	BERANGKAT	TUJUAN	JARAK
01/11/2012	0:00:00	Bakri			Surabaya	Bali	

Current Page No.: 1 Total Page No.: 1 Zoom Factor: 100%

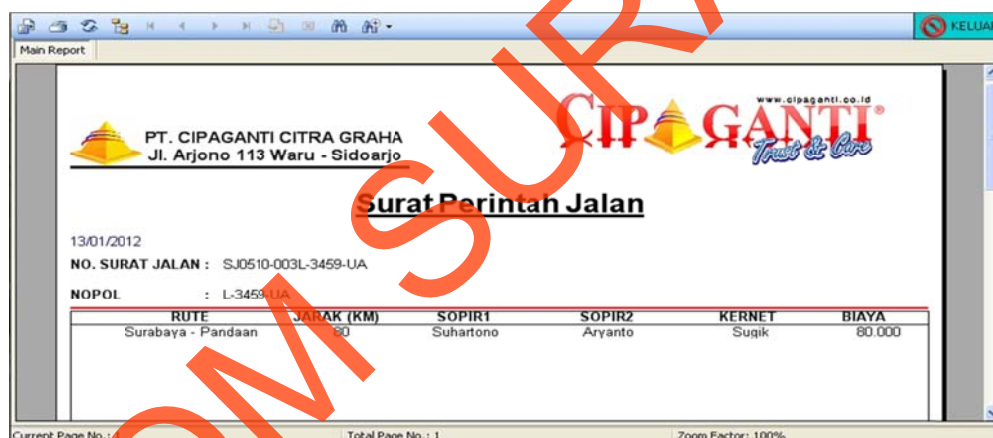
Gambar 5.37 Tampilan Form Cetak Surat Jalan

Laporan Surat Jalan digunakan untuk bukti perjalanan setiap ketika ekspedisi.

Untuk membuat laporan prosesnya adalah sebagai berikut:

- Pada menu utama Siperbus klik menu **Dokumen > Surat Jalan**.
- Setelah mengisi data Surat Jalan. Maka akan muncul laporan sesuai dengan kriteria yang dipilih. Klik tombol print  untuk mencetak laporan.
- Untuk keluar dari form laporan tekan tombol keluar.

22. Tampilan Form Cetak Surat Perintah Jalan




RUTE	JARAK (KM)	SOPIR1	SOPIR2	KERNET	BIAYA
Surabaya - Pandaan	90	Suhartono	Aryanto	Sugik	80.000

Gambar 5.38 Tampilan Form Cetak Surat Perintah Jalan

Laporan Surat Perintah Jalan digunakan untuk bukti pengantar perjalanan setiap ketika ekspedisi.

Untuk membuat laporan prosesnya adalah sebagai berikut:

- Pada menu utama Siperbus klik menu **Dokumen > Surat Perintah Jalan**.
- Setelah mengisi data Surat Perintah Jalan. Maka akan muncul laporan sesuai dengan kriteria yang dipilih. Klik tombol print  untuk mencetak laporan.
- Untuk keluar dari form laporan tekan tombol keluar.

I. Tampilan Form Cetak Voucher BBM

www.cisaganti.co.id

PT. CIPAGANTI CITRA GRAHA
Jl. Arjono 113 Waru - Sidoarjo

Voucher BBM

15/01/2012

NO. SURAT JALAN : SJD112-001L-5512-RQ


RUTE	JARAK (KM)	NOPOL	BBM (Rp)
Surabaya - Jakarta	500	L-5512-RQ	450.000

Current Page No.: 1 Total Page No.: 1 Zoom Factor: 100%

Gambar 5.39 Tampilan Form Cetak Voucher BBM

Laporan Voucher BBM digunakan untuk mengetahui Total biaya setiap ketika ekspedisi.

Untuk membuat laporan prosesnya adalah sebagai berikut:

- d. Pada menu utama Siperbus klik menu **Dokumen > Voucher Bensin**.
- e. Setelah mengisi data Voucher BBM. Maka akan muncul laporan sesuai dengan kriteria yang dipilih. Klik tombol print  untuk mencetak laporan.
- f. Untuk keluar dari form laporan tekan tombol keluar.