

BAB V

IMPLEMENTASI DAN PEMBAHASAN

5.1 Teknologi yang dibutuhkan

Setelah pada bab sebelumnya menjelaskan tentang analisis dan desain sistem yang baru, maka di bawah ini akan diuraikan piranti-piranti yang mendukung untuk aplikasi yang dibuat.

a. Hardware

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

1. CPU minimal pentium 4 dengan kecepatan 633 Mhz
2. Ram 1 GB
3. *Hard disk* minimal 20 GigaByte
4. *Monitor*
5. *Keyboard* dan *Mouse*
6. *Printer*

b. Software

Software yang mendukung aplikasi ini diantaranya:

- a. Microsoft Visual Studio 2008*
- b. Crystal Reports 8.0*
- c. Microsoft SQL Server 2005 Management Studio Express.*

5.2 Cara setup program

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

1. Setelah memasukkan *compact disc* (CD program), maka akan otomatis proses *setup* berjalan setelah anda men-*double* klik aplikasinya, kemudian program akan menjalankan proses penginstallan (pemasangan pada komputer).
2. Pada saat proses *setup* berjalan, maka selanjutnya hanya mengikuti perintah yang ada, karena pada program *setup* hanya berisi pernyataan-pernyataan, dan tidak begitu menyulitkan dalam penggunaannya.
3. Pastikan *Microsoft SQL Express 2005* sudah ter-*install* dalam komputer tersebut.

5.3 Implementasi dan Pembahasan

Berdasarkan desain I/O yang telah digambarkan sebelumnya, dan digabungkan dengan *sistem flow* yang baru, serta menggunakan *database* dan *developer* untuk membuatnya, adapun *interface* dan laporan yang dihasilkan adalah seperti yang ada pada gambar 4.11 sampai dengan gambar 4.21.

1. Form Menu Utama

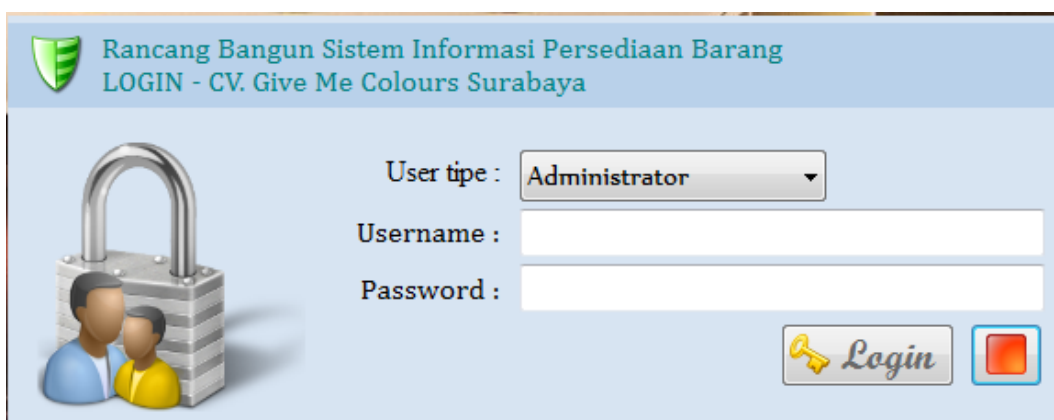


Gambar 5.1 *Form* Menu Utama

Form menu utama merupakan form utama yang akan ditampilkan pada saat aplikasi persediaan barang dijalankan. Di dalam form utama tersebut terdapat beberapa menu yang dapat diakses oleh masing-masing bagian.

2. Form Login

Form login digunakan untuk melakukan verifikasi terhadap username dan password yang telah ada pada aplikasi persediaan barang tersebut.



The image shows a web-based login form. At the top, there is a header with a green shield icon and the text 'Rancang Bangun Sistem Informasi Persediaan Barang LOGIN - CV. Give Me Colours Surabaya'. Below the header, on the left, is an illustration of a padlock and two people. To the right of the illustration, there are three input fields: 'User tipe' with a dropdown menu showing 'Administrator', 'Username' with a text box, and 'Password' with a text box. At the bottom right, there is a 'Login' button with a key icon and a red square button.

Gambar 5.2 Form Login

Perlu diketahui dalam sebuah form login terdapat masing-masing hak akses yang akan digunakan, diantaranya adalah administrator, staff gudang, dan manager. Jika ada salah satu bagian tersebut memasukkan “username” atau “password” yang salah, maka akan tampil pesan kesalahan (*error*). Akan tetapi jika Login berhasil dan memasukkan datanya sesuai dengan username dan password maka akan tampil ke halaman utama atau *form* menu utama. Untuk lebih jelasnya coba perhatikan Gambar 5.3 dibawah ini:



Gambar 5.3 Form Gagal Login

3. Form Master Barang

Form ini digunakan oleh kepala bagian gudang untuk memasukkan data barang baru. Ketika semua data yang dibutuhkan seperti nama barang, satuan, stok, dan sebagainya sudah diisi maka, bagian gudang sudah dapat melakukan proses menyimpan data dengan meng-klik tombol simpan. Coba perhatikan pada Gambar 5.4 dibawah ini:

| ID_Barang | Nama_Barang | Satuan | Stok | Jenis |
|-----------|-------------|--------|------|----------|
| B0001 | Kaos | Buah | 4 | Bahan Ja |
| B0002 | Pin | Buah | 50 | Bahan Ba |
| B0003 | Kaos | Pcs | 12 | Bahan Ba |
| B0004 | Mug | Pcs | 23 | Bahan Ba |
| B0005 | Kaos | Pcs | 30 | Bahan Ja |
| B0006 | Kertas A4 | RIM | 5 | Bahan Ba |
| B0007 | Mug | DOS | 3 | Bahan Ba |

Form Master Data Barang

Tambah Baru Ubah Batal

7:23:23

Id Barang *

Nama Barang *

Satuan *

Stok (harus angka) *

Jenis *

Harga Rp. (harus angka)

SIMPAN Hapus

* Wajib diisi

Keluar

Gambar 5.4 Form Master Barang

4. Form Master Pegawai

Form ini digunakan oleh kepala bagian gudang untuk memasukkan data pegawai baru. Ketika semua data yang dibutuhkan seperti nama pegawai, alamat, jenis kelamin, kota dan nomor telepon sudah diisi maka, bagian gudang sudah dapat melakukan proses menyimpan data pegawai dengan meng-klik tombol simpan. Coba Perhatikan pada Gambar 5.5 dibawah ini:

| ID_Pegawai | Nama | Alamat | Jenis_kelamin | Kota |
|------------|--------|-----------------------|---------------|----------|
| P0001 | Firman | Jl. Mawar Indah ... | Laki-laki | Sidoarjo |
| P0002 | Sheila | Jl. Rungkut Barat... | Perempuan | Surabaya |
| P0003 | Faris | Jl. Ketintang Baru... | Laki-laki | Surabaya |

Gambar 5.5 *Form Master Pegawai*

5. Form Master Supplier

Form ini digunakan oleh kepala bagian gudang untuk memasukkan data supplier baru. Ketika semua data yang dibutuhkan seperti nama supplier, alamat, jenis kelamin, kota dan nomor telepon sudah diisi maka, bagian gudang sudah dapat melakukan proses menyimpan data supplier dengan meng-klik tombol simpan. Coba Perhatikan pada Gambar 5.6 dibawah ini:

Data Master Supplier

Rancang Bangun Sistem Informasi Persediaan Barang
CV. Give Me Colours Surabaya

Form Master Data Supplier

Tambah Baru Ubah Batal Timer

Id Supplier

Nama

Alamat

Kota

Kode Pos

No. Telp (harap angka)

Fax

Contact Person (harap angka)

Simpan Hapus

Keluar

* Wajib diisi

| ID_Supplier | Nama | Alamat | Kota | Kode_pos | No_telp |
|-------------|----------------|-----------------------|----------|----------|------------|
| S0001 | Erfan | Jl. Kedung | Surabaya | 51274 | 73402000 |
| S0002 | Firman | Jl. Mawar Indah ... | Sidoarjo | 61257 | 0857339974 |
| S0003 | Fury | Jl. Nganjuk Selat... | Nganjuk | 61523 | 7860447 |
| S0004 | Faris | Jl. Kusuma Bang... | Surabaya | 61255 | 7818882 |
| S0011 | Anita | Jl. Mawar Indah ... | Surabaya | 61237 | 031786094 |
| S0005 | Jenny | Jl. Ngagel Utara ... | Sidoarjo | 61257 | 71288883 |
| S0006 | Gema Mahardika | Jl. Kampung Mad... | Jombang | 67123 | 7710923 |
| S0007 | Aulia Nadiroh | Jl. Madu Lebah A... | Surabaya | 61278 | 8701923 |
| S0008 | Shandy Aulia | Jl. Mawar Melati I... | Sidoarjo | 61257 | 71266372 |
| S0009 | Riski Alm | Jl. Blueberry Mani... | Jombang | 61244 | 71266340 |
| S0010 | Caroline | Jl. Kedung Baruk... | Surabaya | 61277 | 7887574 |

Gambar 5.6 Form Master Supplier

6. Form Transaksi Permintaan Barang

Form transaksi permintaan barang ini digunakan ketika stok barang digudang sudah mencapai minimal stok. Dengan minimal stok, maka bagian gudang harus melakukan proses permintaan barang ke *supplier*, untuk memulai mengambil barang baru lagi. Lihat seperti pada Gambar 5.7 dibawah ini:

Form Transaksi Permintaan Barang - CV. Give Me Colours Surabaya

GIVE ME COLOURS
graphic design & printing solution

CV. GIVE ME COLOURS SURABAYA
Office: Griya Kebraon Utama VII DE 6 Surabaya 60222 - Indonesia
No. Telp (031) 60474114 - HP. 08563118595

::: FORM TRANSAKSI PERMINTAAN BARANG :::

Tambah Baru Ubah Batal Timer

Kode PO

Tanggal PO 01 Juli 2014

Id Supplier Cari

Nama Supplier

Id Barang Cari

Nama Barang

No. Telp

Satuan

Jumlah (harap angka)

Simpan Keluar

* Wajib diisi

Tentukan lalu pilih, kemudian tekan *ESC untuk menghapus data

| Kode_PO | Tgl_PO | ID_Supplier | ID_Barang | Satuan | Jumlah |
|---------|------------|-------------|-----------|--------|--------|
| PO-001 | 29/06/2014 | S0005 | B0005 | PCS | 6 |
| PO-002 | 26/06/2014 | S0005 | B0006 | RIM | 60 |
| PO-003 | 10/07/2014 | S0005 | B0006 | RIM | 18 |
| PO-004 | 18/06/2014 | S0004 | B0004 | PCS | 50 |
| PO-005 | 17/06/2014 | S0002 | B0002 | DUS | 5 |
| PO-006 | 17/06/2014 | S0001 | B0005 | PCS | 1 |
| PO-007 | 19/06/2014 | S0003 | B0004 | PCS | 5 |

Gambar 5.7 Form Transaksi Permintaan Barang

7. Form Transaksi Barang Masuk

Form transaksi barang masuk atau penerimaan barang ini digunakan ketika barang baru datang dari *supplier* ke bagian gudang. Dengan adanya barang baru datang, maka bagian gudang diharuskan untuk memulai proses memasukkan data barang masuk baru. Lihat seperti pada Gambar 5.8 dibawah ini:

| Kode_Transaksi | Kode_PO | Tgl_PO | Kode_Barang | Satuan | Tgl_Terima |
|----------------|---------|------------|-------------|--------|------------|
| BM-001 | PO-002 | 26/06/2014 | B0005 | PCS | 18/06/2014 |
| BM-002 | PO-003 | 10/07/2014 | B0006 | PCS | 17/06/2014 |
| BM-003 | PO-004 | 18/06/2014 | B0004 | PCS | 19/06/2014 |

Gambar 5.8 *Form* Transaksi Barang Masuk

8. Form Transaksi Barang Keluar

Form transaksi barang keluar atau pengeluaran barang ini digunakan ketika barang yang ada pada bagian gudang sedang diambil oleh seorang pegawai yang berkerja pada CV. Give Me Colours. Dengan adanya pengambilan barang ini, maka bagian gudang diharuskan untuk memulai proses memasukkan data barang keluar. Agar dengan memasukkan data dan menyimpan transaksi barang keluar ini lebih mudah dalam proses rekap data. Lihat seperti pada Gambar 5.9 dibawah ini:

| Kode_Transaksi | ID_Pegawai | Nama_Pegawai | ID_Barang | Nama_Barang | Jumlah_ambil | Tgl |
|----------------|------------|--------------|-----------|-------------|--------------|-------|
| BK-001 | P0002 | Sheila | B0005 | Kaos | 9 | 17 Ju |
| BK-002 | P0002 | Sheila | B0003 | Kaos | 5 | 17 Ju |
| BK-003 | P0002 | Sheila | B0004 | Mug | 2 | 17 Ju |
| BK-004 | P0001 | Fiman | B0002 | Pin | 20 | 17 Ju |
| BK-005 | P0002 | Sheila | B0003 | Kaos | 33 | 17 Ju |
| BK-006 | P0001 | Fiman | B0004 | Mug | 22 | 17 Ju |
| BK-007 | P0002 | Sheila | B0003 | Kaos | 5 | 17 Ju |
| BK-008 | P0001 | Fiman | B0005 | Kaos | 1 | 17 Ju |
| BK-009 | P0001 | Fiman | B0005 | Kaos | 5 | 17 Ju |
| BK-010 | P0002 | Sheila | B0005 | Kaos | 5 | 17 Ju |
| BK-011 | P0002 | Sheila | B0004 | Mug | 5 | 17 Ju |
| BK-012 | P0002 | Sheila | B0004 | Mug | 5 | 17 Ju |
| BK-013 | P0002 | Sheila | B0005 | Kaos | 5 | 19 Ju |

Gambar 5.9 Form Transaksi Barang Keluar

9. Laporan Data Barang

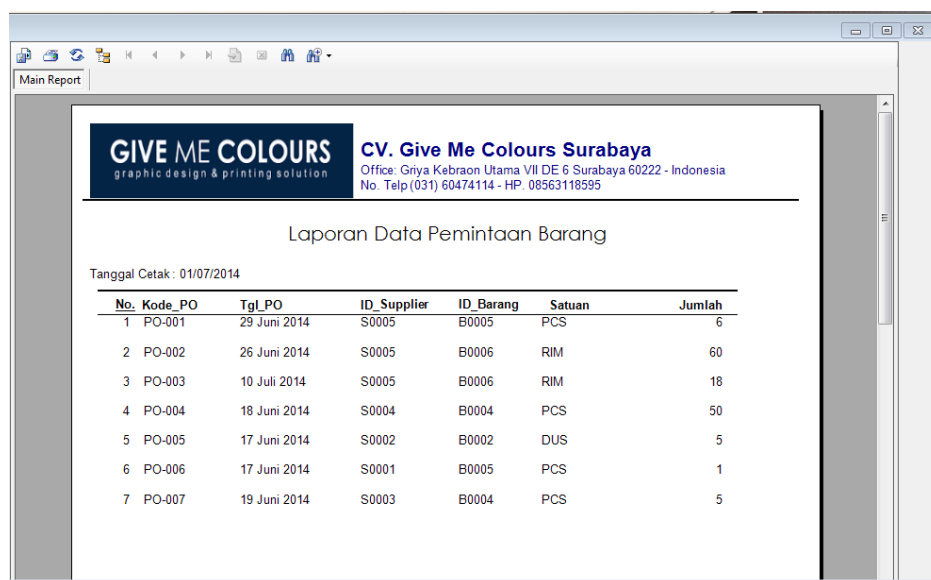
Form laporan data barang ini digunakan ketika ingin melihat seluruh data stok barang yang ada di bagian gudang. Laporan ini juga bisa dicetak oleh bagian manager untuk bisa lebih merekap datanya. Lihat seperti pada Gambar 5.10 dibawah ini:

| No. | ID_Barang | Nama_Barang | Satuan | Stok | Jenis | Harga |
|-----|-----------|-------------|--------|------|------------|--------|
| 1 | B0001 | Kaos | Buah | 4 | Bahan Jadi | 50.000 |
| 2 | B0002 | Pin | Buah | 50 | Bahan Baku | 4.000 |
| 3 | B0003 | Kaos | Pcs | 12 | Bahan Baku | 40.000 |
| 4 | B0004 | Mug | Pcs | 23 | Bahan Baku | 4.000 |
| 5 | B0005 | Kaos | Pcs | 30 | Bahan Jadi | 20.000 |
| 6 | B0006 | Kertas A4 | RIM | 5 | Bahan Baku | 35.000 |
| 7 | B0007 | Mug | DOS | 3 | Bahan Baku | 50.000 |

Gambar 5.10 Form Laporan Data Barang

10. Laporan Permintaan Barang

Form laporan data permintaan barang ini digunakan ketika ingin melihat seluruh data atau transaksi yang terjadi sewaktu ada proses permintaan barang yang dilakukan oleh seseorang di bagian gudang. Laporan ini juga bisa dicetak oleh bagian manager untuk bisa lebih merekap datanya. Lihat seperti pada Gambar 5.11 dibawah ini:



Main Report

GIVE ME COLOURS
graphic design & printing solution

CV. Give Me Colours Surabaya
Office: Griya Kebraon Utama VII DE 6 Surabaya 60222 - Indonesia
No. Telp (031) 60474114 - HP. 08563118595

Laporan Data Permintaan Barang

Tanggal Cetak : 01/07/2014

| No. | Kode_PO | Tgl_PO | ID_Supplier | ID_Barang | Satuan | Jumlah |
|-----|---------|--------------|-------------|-----------|--------|--------|
| 1 | PO-001 | 29 Juni 2014 | S0005 | B0005 | PCS | 6 |
| 2 | PO-002 | 26 Juni 2014 | S0005 | B0006 | RIM | 60 |
| 3 | PO-003 | 10 Juli 2014 | S0005 | B0006 | RIM | 18 |
| 4 | PO-004 | 18 Juni 2014 | S0004 | B0004 | PCS | 50 |
| 5 | PO-005 | 17 Juni 2014 | S0002 | B0002 | DUS | 5 |
| 6 | PO-006 | 17 Juni 2014 | S0001 | B0005 | PCS | 1 |
| 7 | PO-007 | 19 Juni 2014 | S0003 | B0004 | PCS | 5 |

Gambar 5.11 *Form* Laporan Data Permintaan Barang

11. Laporan Barang Masuk

Form laporan data barang masuk atau penerimaan barang ini digunakan ketika ingin melihat seluruh data atau transaksi yang terjadi sewaktu ada proses barang datang dari *supplier* ke bagian gudang. Laporan ini juga bisa dicetak oleh bagian manager untuk bisa lebih merekap datanya. Lihat seperti pada Gambar 5.12 dibawah ini:

GIVE ME COLOURS
graphic design & printing solution

CV. Give Me Colours Surabaya
Office: Griya Kebraon Utama VII DE 6 Surabaya 60222 - Indonesia
No. Telp (031) 60474114 - HP. 08563118595

Laporan Data Barang Masuk

Tanggal cetak: 01/07/2014

| No. | Kode_Transaksi | Kode_PO | Tgl_PO | Kode_Barang | Satuan | Tgl_Terima | Stok |
|-----|----------------|---------|--------------|-------------|--------|--------------|------|
| 1 | BM-001 | PO-002 | 26 Juni 2014 | B0005 | PCS | 18 Juni 2014 | 12 |
| 2 | BM-002 | PO-003 | 10 Juli 2014 | B0006 | PCS | 17 Juni 2014 | 5 |
| 3 | BM-003 | PO-004 | 18 Juni 2014 | B0004 | PCS | 19 Juni 2014 | 5 |

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

Gambar 5.12 Cetak Laporan Barang Masuk

Form laporan data barang masuk ini digunakan ketika ingin melihat dan mencetak seluruh data transaksi barang yang masuk ke gudang yang sudah terjadi.

12. Laporan Barang Keluar

GIVE ME COLOURS
graphic design & printing solution

CV. Give Me Colours Surabaya
Office: Griya Kebraon Utama VII DE 6 Surabaya 60222 - Indonesia
No. Telp (031) 60474114 - HP. 08563118595

Laporan Data Barang Keluar

Tanggal cetak: 01/07/2014

| No. | Kode_Transaksi | ID_Pegawai | Nama_Pegawai | ID_Barang | Nama_Barang | Jumlah_ambil | Tgl_ambil | Stok |
|-----|----------------|------------|--------------|-----------|-------------|--------------|--------------|------|
| 1 | BK-001 | P0002 | Sheila | B0005 | Kaos | 9 | 17 Juni 2014 | 30 |
| 2 | BK-002 | P0002 | Sheila | B0003 | Kaos | 5 | 17 Juni 2014 | 12 |
| 3 | BK-003 | P0002 | Sheila | B0004 | Mug | 2 | 17 Juni 2014 | 23 |
| 4 | BK-004 | P0001 | Firman | B0002 | Pin | 20 | 17 Juni 2014 | 50 |
| 5 | BK-005 | P0002 | Sheila | B0003 | Kaos | 33 | 17 Juni 2014 | 12 |
| 6 | BK-006 | P0001 | Firman | B0004 | Mug | 22 | 17 Juni 2014 | 23 |
| 7 | BK-007 | P0002 | Sheila | B0003 | Kaos | 5 | 17 Juni 2014 | 12 |
| 8 | BK-008 | P0001 | Firman | B0005 | Kaos | 1 | 17 Juni 2014 | 30 |
| 9 | BK-009 | P0001 | Firman | B0005 | Kaos | 5 | 17 Juni 2014 | 30 |
| 10 | BK-010 | P0002 | Sheila | B0005 | Kaos | 5 | 17 Juni 2014 | 30 |

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

Gambar 5.13 Cetak Laporan Barang Keluar

Form laporan data barang keluar ini digunakan ketika ingin melihat seluruh data transaksi barang yang keluar dari gudang atau telah diambil oleh bagian pegawai karena kebutuhan tertentu. Jadi dengan laporan ini bagian manager akan mengetahui berapa banyak barang yang telah keluar dari gudang. Seperti pada Gambar 5.13 diatas.

