

## **BAB IV**

### **IMPLEMENTASI DAN EVALUASI**

#### **4.1 Implementasi Sistem**

Tahap implementasi program merupakan suatu tahap penerapan dari analisa dan perancangan sistem yang telah dibuat sebelumnya. Aplikasi yang dibangun, dikembangkan dengan bahasa pemrograman Microsoft Visual Basic .Net 2005 dan menggunakan SQL Server 2005 sebagai database.

Perangkat keras dan lunak yang dibutuhkan dalam implementasi Sistem Informasi Koperasi Pegawai ini minimal adalah sebagai berikut :

##### **4.1.1 Kebutuhan Perangkat Lunak**

Untuk bisa menjalankan program ini dengan baik, dibutuhkan perangkat lunak sebagai berikut ini :

- a. Windows XP
- b. .NET Framework 2.0
- c. Microsoft Visual Studio.net 2005
- c. Microsoft SQL Server 2005

##### **4.1.2 Kebutuhan Perangkat Keras**

Spesifikasi komputer yang akan digunakan untuk menjalankan program ini adalah sebagai berikut :

- a. Processor Intel Pentium IV 2,8 GHz
- b. Memory dengan RAM 512 MB

- c. Hard disk 40 GB
- d. VGA on board
- e. Keyboard + mouse
- f. Monitor berwarna 15"
- g. Printer

## 4.2 Penjelasan Pemakaian Aplikasi

Setelah semua komponen terpenuhi maka langkah pertama yang harus dilakukan adalah membuka *installer* program yang ada, kemudian jalankan *setup*-nya dan ikuti langkah – langkahnya sesuai perintah yang ada, dan sebaiknya hasil *setup* disimpan di drive C sebagai *default* menyimpan hasil *setup*. Database yang disertakan juga harus dipasang di SQL Server 2005.

Aplikasi ini terdiri dari 19 Form. Penjelasan dari masing-masing form tersebut adalah sebagai berikut.

### 4.2.1 Form Login

Form *login* sebagaimana terlihat pada gambar 4.1 digunakan untuk mengidentifikasi status dari user. jika *username* tidak dikenali maka form ini tidak akan aktif dan untuk peringatan akan muncul *message box* sebagai konfirmasi bagi *user*. Setelah melakukan *login* secara otomatis akan mengaktifkan menu pada form utama

**Gambar 4.1** Form Login

Masukan Nama Pengguna dan Kata Sandi. Untuk implementasi kali ini, Nama Pengguna dan Kata Sandi yang digunakan adalah “tisna”, dan tekan tombol masuk untuk login.

#### 4.2.2 Menu Utama

Jika login yang dimasukkan benar dan sesuai dengan database, maka user akan mendapati Menu Utama terbuka.



**Gambar 4.2** Menu Utama

Menu Utama berisi menu-menu yang bisa diakses. Menu Utama juga menyediakan *shortcut* untuk membuka menu yang dianggap sering diakses yaitu Kasir, Data Barang dan Laporan.

#### 4.2.3 Form Pendaftaran Anggota

Form Pendaftaran Anggota digunakan untuk mengolah data anggota. Form ini menyediakan fasilitas pendaftaran anggota baru dan melihat daftar anggota yang sudah tercatat.

The screenshot displays the 'Pendaftaran Anggota' (Member Registration) form. On the left, there is a search section titled 'Cocokkan Data Karyawan' (Match Employee Data) with a 'NIK' input field and a 'Cocokkan' button. Below this, the system has populated fields for 'NIK: PRO-000020', 'Nama: JALAL', 'Departemen: PERSONALIA', 'Jabatan: pegawai', and 'Status: Kontrak'. A 'Setujui' button is visible next to the status. On the right, there is a 'Data Anggota' section with a 'Parameter Pencarian' input field and 'Cari' and 'Tampilkan Semua' buttons. Below this is a table of registered members.

ID ANGGOTA	NAMA	DEPARTEMEN	JABATAN	STATUS
KOP-000001	ZAINUL	HUMAN RESOU...	manager	Tetap
KOP-000002	MUHAQI	KEUANGAN	manager	Tetap
KOP-000003	DAVID	ADMINISTRASI ...	manager	Tetap
KOP-000004	ARYATI	PROMOSI	manager	Tetap
KOP-000005	LULUK	PERSONALIA	manager	Tetap
KOP-000006	BAMBANG	HUMAN RESOU...	pegawai	Tetap
KOP-000007	NURUL	HUMAN RESOU...	pegawai	Tetap
KOP-000008	AZIZ	HUMAN RESOU...	pegawai	Kontrak
KOP-000009	PARTO	KEUANGAN	pegawai	Tetap
KOP-000010	NUNUNG	KEUANGAN	sekretaris	Tetap
KOP-000011	ANDRE	ADMINISTRASI ...	pegawai	Kontrak
KOP-000012	DEWI	ADMINISTRASI ...	petugas umum	Kontrak
KOP-000013	GITA	ADMINISTRASI ...	petugas umum	Kontrak
KOP-000014	SURYADI	ADMINISTRASI ...	petugas umum	Kontrak
KOP-000015	NARYO	PROMOSI	designer	Kontrak

**Gambar 4.3** Form Pendaftaran Anggota

Dibagian kiri form adalah verifikasi calon anggota. Untuk memastikan bahwa calon anggota adalah karyawan PT. Prosam Plano. Setelah memasukkan NIK, maka data dari karyawan yang akan mendaftar menjadi anggota akan

muncul. Setelah itu klik tombol setuju untuk menyimpan data anggota koperasi. Bagian kanan form adalah daftar anggota yang dipunyai oleh koperasi.

#### 4.2.4 Form Pendaftaran Supplier

Supplier adalah mitra bisnis bagi koperasi baik secara langsung maupun tidak langsung. Untuk mendapatkan barang dengan nilai ekonomis maksimal, maka pembelian harus melalui supplier yang sudah terdaftar.

ID	NAMA	ALAMAT	KOTA	TELP	STA
SUP-000001	CV BAHAGIA	Jl. Bandung no. 50	SURABAYA	0317234567	Aktif
SUP-000002	CAREFOUR	Jl. Raya Dharmo	SURABAYA	0319876543	Non
SUP-000003	TUAN KUMAR	Perum Bukit Dhar...	SURABAYA	0812345678910	Aktif
SUP-000004	JASA BARANG ...	Jl. Panjang Javo ...	SURABAYA	03145678913	Aktif
SUP-000005	SUPPLIER HAYA	Jl. Buntu Gg. Bu...	MALANG	65464564	Aktif
SUP-000006	HKFSDSKHKH	fdskhkdskhsk	BANDUNG	64564564	Aktif
SUP-000007	FSDFSDF	fdfd	BANDUNG	5345345	Aktif
SUP-000008	FDSGFDGDFGD	gfgfd	BANYUWANGI	467896543	Non
SUP-000009	UD BEJO	depan belakang	SURABAYA	08888888888	Aktif

**Gambar 4.4** Form Pendaftaran Supplier

Bagian kiri form adalah daftar supplier yang dimiliki koperasi. Bagian kanan adalah detail dari *record* tersebut. Perubahan data maupun pengisian data baru dilakukan di bagian kanan form. *Check box* “Tidak Aktif” menandakan apakah Supplier tersebut masih bisa mensuplai barang atau tidak. Data akan disimpan di `mst_supplier`.

#### 4.2.5 Form Pendaftaran Perusahaan Konsinyasi

Barang yang dititipkan kepada koperasi untuk dijualkan disebut barang konsinyasi. Perusahaan atau perorangan yang menitipkannya disebut perusahaan konsinyasi.

	ID	NAMA	ALAMAT	KOTA	TELP	STA
▶	PKN-000001	ABDUL	Kelintang Timur 54	SURABAYA	0878945612311	Aktif
▶	PKN-000002	MADU MULIA	Terusan Juanda	SIDODARJO	0319638527	Aktif
▶	PKN-000003	TAHU SUMEDA...	Pondok Candra ...	SIDODARJO	0317418529	Aktif
▶	PKN-000004	TTERTER	gfdgfdg	GRESIK	64564564	Non
▶	PKN-000005	GDFDFGD	hkhkhkhk	JOMBANG	564564564	Non
▶	PKN-000006	VKNVKNV	vbcvbcv	GRESIK	3456789	Aktif

Gambar 4.5 Form Pendaftaran Perusahaan Konsinyasi

Sama seperti supplier, barang titipan sebisa mungkin didaftarkan juga si penitip. Sehingga jika ada permintaan pembeli akan suatu barang, koperasi tahu harus menghubungi penitip yang mana.

Bagian kiri form adalah daftar perusahaan konsinyasi, sedangkan sebelah kanan form untuk merubah data ataupun menyimpan data perusahaan konsinyasi baru. *Check box* “Tidak Aktif” menandakan apakah perusahaan konsinyasi tersebut masih bisa mensuplai barang atau tidak , setelah proses pengisian data

ataupun merubah data selesai, maka klik tombol simpan untuk menyimpan data di table mst\_perusahaan konsinyasi.

#### 4.2.6 Form Data Barang

Form ini digunakan untuk mencatat semua barang dagangan yang dimiliki oleh Koperasi.

	ID	NAMA	HARGA	SATUAN	BERAT
<input type="checkbox"/>	BRG-00003	BUKU TULIS KI...	1200	bh	
<input type="checkbox"/>	BRG-00004	BUKU TULIS SI...	1200	bh	
<input type="checkbox"/>	BRG-00005	BUKU TULIS T-58	1200	bh	
<input type="checkbox"/>	BRG-00006	BUKU TULIS TITI	1200	bh	
<input type="checkbox"/>	BRG-00007	FABER CASTEL...	1200	bh	
<input type="checkbox"/>	BRG-00008	LINE PLUS WHL...	1200	bh	
<input type="checkbox"/>	BRG-00009	PENSIL FABER ...	1200	bh	
<input type="checkbox"/>	BRG-00010	PENSIL JOYKO ...	1200	bh	
<input type="checkbox"/>	BRG-00011	STANDARD AEZ...	1200	bh	
<input type="checkbox"/>	BRG-00012	BENGAWAN	1200	bks	10 kg
<input type="checkbox"/>	BRG-00013	RAJALELE	1200	bks	10 kg
<input type="checkbox"/>	BRG-00014	BERAS	1200	bks	3 kg
<input type="checkbox"/>	BRG-00015	BENGAWAN	1200	bks	5 kg
<input type="checkbox"/>	BRG-00016	BERAS BIASA	1200	bks	5 kg
<input type="checkbox"/>	BRG-00017	MANTAP	1200	bks	5 kg
<input type="checkbox"/>	BRG-00018	TOMAT	1200	bks	5 kg
<input type="checkbox"/>	BRG-00019	REXONA	1200		
<input type="checkbox"/>	BRG-00020	GULAKU	1200	kg	
<input type="checkbox"/>	BRG-00021	dfggdgdf	1331	gdf	434
<input type="checkbox"/>	BRG-00022	sofex	6000	bks	0.5

**Gambar 4.6** Form Data Barang

Daftar barang ada di sebelah kiri form. Sedangkan detil barang ada di sebelah kanan form. User bisa menambahkan referensi Supplier yang menyediakan suatu barang. Supplier tersebut bisa lebih dari satu dan daftarnya bisa dilihat di sebelah kanan bawah form. Untuk melakukan penyimpanan detail barang klik tombol simpan, maka detail barang akan tersimpan.

#### 4.2.7 Form Pembelian Barang

Setelah melakukan pembelian barang, admin pembelian harus melakukan input data melalui form ini. Pencatatan barang yang dilakukan di form ini, berguna untuk menemukan referensi Supplier terakhir dan harga jual barang terbaru.

Format form ini sama dengan form Data barang yaitu daftar pembelian yang pernah dilakukan ada di sebelah kiri, detil dari masing-masing pembelian ada di sebelah kanan. Daftar barang yang dibeli bisa dilihat di bagian kanan bawah form.

Pada saat awal form di buka, ID pembelian dan tanggal pembelian pada detail pembelian barang akan langsung terisi. Untuk mencari supplier maka klik tombol "cari" pada sub menu pembelian, setelah itu akan muncul daftar supplier dan pilih supplier maka data supplier dan nama supplier akan tampil. Untuk memilih detail barang yang akan dibeli, maka klik tombol "cari" pada sub menu detail barang, pilih barang yang akan di inputkan maka ID barang dan nama barang akan muncul, setelah itu isikan harga beli barang maka harga jual barang akan langsung dihitung sesuai dengan saran laba, jangan lupa untuk mengisikan jumlah barang yang dibeli, setelah proses detail barang selesai maka klik tombol "Tambah" untuk menambahkan detail barang yang dibeli. Untuk menyimpan transaksi pembelian barang, klik tombol "Simpan" untuk menyimpan data pembelian barang.

SI Koperasi Karyawan Prosam Plano - [Pembelian Barang]

Home Pendaftar Pengadaan Barang Penjualan Barang Simpanan Deposito Pinjaman Pembayaran Piutang SHU Laporan Setting Keluar

:: PEMBELIAN BARANG

Data Pembelian Barang

Parameter Pencarian  Cari

Tampilkan Semua

	ID Pembelian	ID Supplier	NAMA SUPPLIER	TANGGAL PEMBELIAN	OPERATOR
pilih	PMB-09120001	SUP-000001	CV BAHAGIA	02/01/2009	tsna
pilih	PMB-09120002	SUP-000003	TUAN KUMAR	02/01/2009	tsna
pilih	PMB-09120003	SUP-000008	UD makmur	02/01/2009	tsna
pilih	PMB-09120004	SUP-000009	UD BE.ID	02/01/2009	tsna
pilih	PMB-09120005	SUP-000002	CAREFOUR Gol...	02/01/2009	tsna
pilih	PMB-09120006	SUP-000006	Carrefour Rungkut	02/01/2009	tsna
pilih	PMB-09122001	SUP-000007	Carrefour Panjan...	22/01/2009	tsna
pilih	PMB-09220001	SUP-000005	SUPPLIER HAYA	02/02/2009	tsna
pilih	PMB-09220002	SUP-000005	SUPPLIER HAYA	02/02/2009	tsna
pilih	PMB-09230001	SUP-000006	Carrefour Rungkut	03/02/2009	tsna
pilih	PMB-09230002	SUP-000009	UD BE.ID	03/02/2009	tsna
pilih	PMB-09230003	SUP-000002	CAREFOUR Gol...	03/02/2009	tsna
pilih	PMB-09230004	SUP-000008	UD makmur	03/02/2009	tsna
pilih	PMB-09310001	SUP-000005	SUPPLIER HAYA	01/03/2009	tsna
pilih	PMB-09320001	SUP-000006	Carrefour Rungkut	02/03/2009	tsna
pilih	PMB-09320002	SUP-000002	CAREFOUR Gol...	02/03/2009	tsna
pilih	PMB-09410001	SUP-000008	UD makmur	01/04/2009	tsna
pilih	PMB-09430001	SUP-000004	JASA BARANG ...	03/04/2009	tsna
pilih	PMB-09510001	SUP-000002	CAREFOUR Gol...	01/05/2009	tsna
pilih	PMB-09510002	SUP-000003	TUAN KUMAR	01/05/2009	tsna

Detil Pembelian Barang

Data Baru

Pembelian

ID Pembelian: PMB-10323001

Tanggal Pembelian: 23/03/2010

Supplier: SUP-000003

Nama Supplier: TUJAN KUMAR

Detil Barang

ID Barang: BRG-000003

Nama Barang: BUKU TULIS KIKY POLOS 5x62

Harga Beli: 2000

Harga Jual: 2200

Harga Jual Lalu: 2200

Jumlah Masuk: 10

Operator: Tisna

Simpan Batal Hapus

Gambar 4.7 Form Pembelian Barang

Setelah melakukan tombol simpan maka akan report untuk arsip setiap transaksi pembelian barang yang dilakukan

Pra Tinjau Laporan

Main Report

BUKTI TRANSAKSI  
KOPERASI PEGAWAI PT. PROSAM PLANO

Nama Transaksi: Pembelian Barang

TANGGAL PEMBELIAN 24/03/2010 0:00:00

ID TRANSAKSI	ID SUPPLIER	NAMA SUPPLIER	ID BARANG	NAMA BARANG	JUMLAH MASUK
PMB-10324001	SUP-000001	CV BAHAGIA	BRG-000002	BUKU TULIS KIKY POLOS 38x10	20
			BRG-000001	BUKU TULIS GLITTE 38	10

Operator: Tisna

Gambar 4.8 Form Report Pembelian Barang

#### 4.2.8 Form Barang Konsinyasi Masuk

Karena pengadaan barang konsinyasi tidak dikulak seperti barang dagangan lain serta waktu kedatangannya tidak tentu, maka untuk mendaftarkan barang konsinyasi yang masuk digunakan form ini.

The screenshot shows a web application window titled 'SI Koperasi Karyawan Binaan Plano [Barang Konsinyasi Masuk]'. The main content area is titled 'BARANG KONSINYASI MASUK'. It features a search bar with a 'Cari' button and a 'Tampilkan Semua' button. Below this is a table with the following data:

ID	TRANSAKSI	PERUSAHAAN	NAMA	TANGGAL
PAH	BKM-09120001	PKN-000001	ABDUL	02/01/2009
PAH	BKM-09120001	PKN-000004	Manjan	05/01/2009

The 'Detail Barang Konsinyasi Masuk' section includes fields for 'Transaksi Barang Masuk', 'ID Transaksi', 'Tanggal Transaksi', 'ID Perusahaan', and 'Nama Perusahaan'. Below these are fields for 'ID Barang', 'Nama Barang', 'Harga', 'Harga Jual', 'Harga Jual Lalu', and 'Jumlah Masuk'. A 'Tambah' button is located at the bottom right of this section. At the bottom of the window, there is a table with columns for 'ID Barang', 'Nama Barang', and 'Hsl', and buttons for 'delete' and 'Hapus'.

Gambar 4.9 Form Barang Konsinyasi Masuk

Suatu barang konsinyasi mempunyai satu perusahaan konsinyasi yang tetap. Barang konsinyasi identik dengan perusahaan konsinyasi tertentu. Barang konsinyasi yang bisa dipilih tergantung pada perusahaan yang dipilih.

Pada saat form dibuka maka ID transaksi dan tanggal pembelian akan muncul secara otomatis, untuk memilih pilih perusahaan konsinyasi maka klik cari pada frame transaksi barang masuk, akan muncul *Pop Up* menu data perusahaan konsinyasi dan pilih perusahaan yang akan bertransaksi. Setelah itu klik tombol cari pada frame data barang konsinyasi untuk memasukkan data barang yang masuk, isi harga dan jumlah barang yang masuk, untuk harga jual akan otomatis terhitung pada saat mengisi harga barang dari perusahaan konsinyasi, klik tambah untuk memasukkan data barang. Jika semua barang masuk telah

tercatat maka klik tombol simpan untuk menyimpan transaksi barang konsinyasi masuk dan bisa langsung dicetak.

**BUKTI TRANSAKSI**  
KOPERASI PEGAWAI PT. PROSAM PLANO

Nama Transaksi : Barang Konsinyasi Masuk  
TANGGAL MASUK 24/03/2010 0:00:00

ID TRANSAKSI	ID SUPPLIER	NAMA PEMASOK
EKM-10324001	PKN-000004	Mariani
ID BARANG	NAMA BARANG	JUMLAH MASUK
EKN-000005	Kue Molen	1,000

Operator : Tisna

**Gambar 4.10** Form Bukti Barang Konsinyasi Masuk

#### 4.2.9 Form Barang Konsinyasi Keluar

Setelah jangka waktu tertentu, perusahaan konsinyasi akan datang ke koperasi untuk mengambil barang titipannya. Proses ini disebut barang konsinyasi keluar dan dicatat pada form Barang Konsinyasi Keluar.

**BARANG KONSINYASI KELUAR**

ID TRANSAKSI	ID PERUSAHAAN	NAMA PERUSAHAAN	TANGGAL KELUAR	JUMLAH PENGEMASAN
BPK-09120001	PKN-000001	ABDUL	23/03/2009	142500
BPK-10323001	PKN-000004	Mariani	23/03/2010	110000

Transaksi ID: BPK-10323002  
Tanggal Transaksi: 23/03/2010  
ID Perusahaan: PKN-000001  
Nama Perusahaan: ABDUL  
ID Barang Konsinyasi: BPK-09120009  
ID Masuk: BPK-09120009  
Tanggal Masuk: 02/01/2009  
ID Barang: BPK-000001  
Nama Barang: KUE KEKING CIPRI KEMBANG  
Jumlah Nota: 20

**Gambar 4.11** Form Barang Konsinyasi Keluar

Pengoperasian form ini sama dengan form Barang Konsinyasi Masuk. Pilih perusahaan dari barang yang akan diambil, Pilih ID Barang konsinyasi masuk, lalu pilih barang yang diambil. Tombol cari akan menampilkan form *popup* yang berisi data yang dicari.

Setelah tekan tombol simpan, maka data barang konsinyasi akan disimpan didalam database dan muncul form bukti barang konsinyasi keluar.

**BUKTI TRANSAKSI**  
KOPERASI PEGAWAI PT. PROSAM PLANO

Nama Transaksi : Barang Konsinyasi Keluar  
TANGGAL KELUAR 24/03/2010 0:00:00

ID TRANSAKSI BKK-10324001    ID.PEMASOK PKN-000004    NAMA.PEMASOK Marjani

ID.BARANG	NAMA.BARANG	JUMLAH.KELUAR
BKN-000005	Kue Melen	100
<b>JUMLAH PEMBAYARAN</b>		100.000

Operator : Tiena

Gambar 4.12 Form Bukti Barang Konsinyasi Keluar

#### 4.2.10 Form Kasir

Form Kasir digunakan untuk penjualan barang. Penjualan barang terdiri dari dua metode pembayaran yaitu tunai dan kredit.

**KASIR**

ID Anggota KOP-00003     PEMBELIAN TUNAI  
 Nama Anggota DAVID     PEMBELIAN KREDIT

ID Barang	Nama Barang	Harga	Jumlah	Satuan	Total
BKN 00003	KUE KERING MAWAR DOKLAT	8800	10		

TUNAI    DAVID  
TOTAL BELANJA    88000

Operator : Tiena

Gambar 4.13 Form Kasir

Langkah pertama adalah memilih anggota yang hendak melakukan pembelian. Langkah kedua adalah menentukan penjualan tersebut tunai atau kredit. Langkah ketiga adalah memilih barang yang dibeli dengan menekan tombol “Tambah Barang”. Daftar barang yang dipilih akan tampil dibawah

tombol tersebut, jangan lupa untuk mengisikan jumlah barang yang dijual, total belanja yang dilakukan akan secara langsung ada di sebelah kanan form.

Langkah terakhir adalah dengan menekan tombol “Simpan”. Jika pembelian tersebut adalah kredit dan ternyata syarat pembelian kredit tidak dipenuhi, maka akan muncul pesan “Kredit gagal dilakukan. Cek Data Kredit” dan pembelian harus dilakukan dengan tunai atau pembelian dibatalkan. Jika pembelian sukses maka akan muncul form report bukti transaksi.

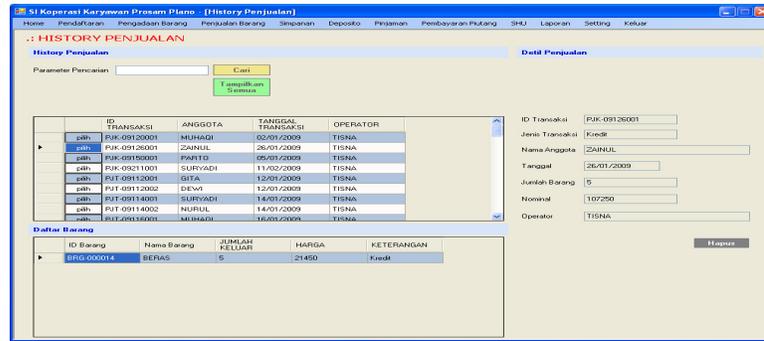
The screenshot shows a window titled "Pra Tinjau Laporan" with a "Main Report" tab. The report content is as follows:

BUKTI TRANSAKSI		
KOPERASI PEGAWAI PT. PROSAM PLANO		
Nama Transaksi : Penjualan Barang		
JENIS PENJUALAN	TUNAI	
TANGGAL PENJUALAN	24/03/2010 0:00:00	
ID ANGGOTA	KOP-000004	NAMA ANGGOTA ARYATI
ID TRANSAKSI	PJT-10324003	
ID BARANG	NAMA BARANG	JUMLAH
BRG-000015	BENGAWAN	10
Operator : Tisna		

**Gambar 4.14** Form Bukti Transaksi Penjualan

#### 4.2.11 Form History Penjualan

Semua transaksi penjualan yang pernah dilakukan bisa ditampilkan pada form ini.

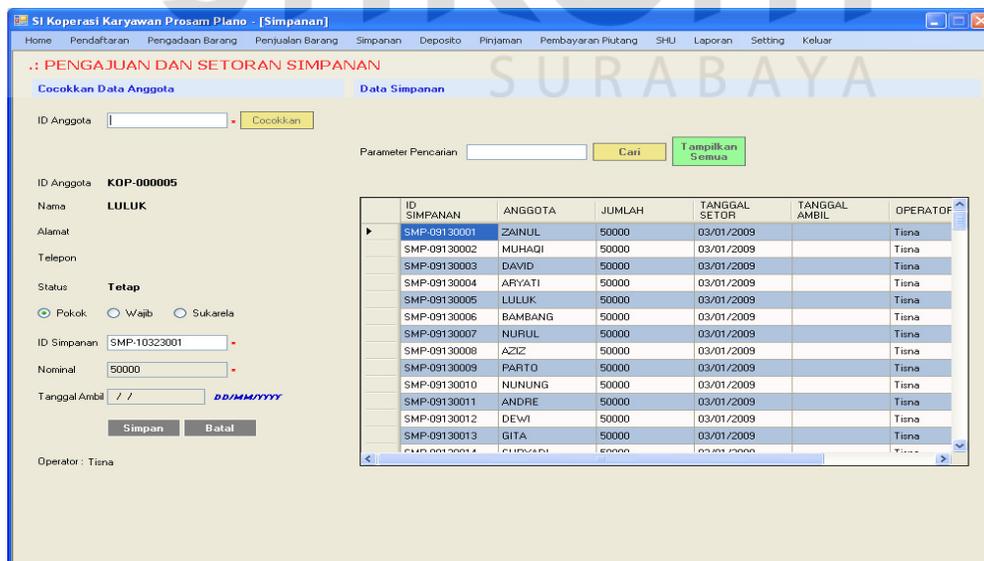


Gambar 4.15 Form History Penjualan

Data penjualan akan ditampilkan pada *gridview* bagian atas dan daftar barang yang dibeli pada penjualan tersebut akan tampil pada *gridview* bagian bawah. Daftar barang hanya akan tampil sesuai dengan data penjualan yang dipilih.

#### 4.2.12 Form Pengajuan Dan Setoran Simpanan

Simpanan yang diajukan oleh anggota harus disertai setoran secara tunai dan langsung.



Gambar 4.16 Form Pengajuan Dan Setoran Simpanan

Langkah pertama yang harus dilakukan adalah mengecek apakah pemohon adalah anggota koperasi. Jika benar pemohon adalah anggota koperasi, maka langkah selanjutnya adalah mengisi data simpanan. Kolom akan otomatis terisi melalui perhitungan komputer jika tipe simpanan adalah “Sukarela”. Setelah melakukan pengisian data simpanan klik tombol ”simpan” untuk menyimpan data simpanan anggota, dan akan muncul form bukti Pengajuan Dan Setoran Simpanan.

The screenshot shows a web browser window with the title "Pria Tinjau Laporan". The main content is a form titled "BUKTI TRANSAKSI" for "KOPERASI PEGAWAI PT. PROSAM PLANO". The form contains the following information:

- Nama Transaksi : Pengajuan Simpanan
- TANGGAL SETOR : 24/03/2010
- ID TRANSAKSI : SMW-10324001

ID ANGGOTA	NAMA ANGGOTA	JENIS SIMPANAN	JUMLAH SIMPANAN
KOP-000006	BAMBANG	WAJIB	5.000

Operator : Tisna

**Gambar 4.17** Form Bukti Pengajuan Dan Setoran Simpanan

#### 4.2.13 Form Penarikan Simpanan

Form ini dikhususkan pada simpanan berjenis “Sukarela”. Pada saat waktu pengambilan simpanan tiba, anggota akan melakukan penarikan simpanan tanpa bunga. Tugas admin adalah melakukan penarikan simpanan melalui form ini.

**Gambar 4.18** Form Penarikan Simpanan

Sama seperti proses pengajuan simpanan, langkah pertama adalah mengecek yang menarik simpanan adalah benar anggota koperasi. Jika benar, maka selanjutnya mencari akun simpanan miliknya berdasarkan bukti slip simpanan yang diberikan kepada anggota yang mempunyai simpanan pada waktu proses simpan dilakukan.

Jika akun simpanan miliknya ada, maka kolom “Nominal dan “Tanggal Ambil” akan otomatis terisi. Langkah terakhir adalah menekan tombol “Ambil”. Jika waktu pengambilan yang ditentukan ternyata masih belum tiba, maka akan muncul pesan “Belum Waktu Pengambilan Simpanan” dan penarikan simpanan gagal dilakukan. Bila jangka pengambilan terpenuhi maka data penarikan akan tersimpan dan akan tampil report dari penarikan simpanan yang terjadi.

**BUKTI TRANSAKSI**  
KOPERASI PEGAWAI PT. PROSAM PLANO

Nama Transaksi : Penarikan Simpanan  
TGL PENARIKAN 24/03/2010  
ID TRANSAKSI PSM-10324003

ID ANGGOTA	NAMA ANGGOTA	JUMLAH SIMPANAN	TANGGAL SETOR
KOP-000005	LULUK	600.000	03/01/2009

Operator : Tisna

**Gambar 4.19** Form bukti Penarikan Simpanan

#### 4.2.14 Form Pengajuan Dan Setoran Deposito

Deposito yang diajukan oleh anggota harus disertai setoran secara tunai dan langsung.

**SI Koperasi Karyawan Prosam Plano - [Deposito]**

Home | Pendaftaran | Pengadaan Barang | Penjualan Barang | Simpanan | Deposito | Pinjaman | Pembayaran Pinjaman | SHU | Laporan | Setting | Keluar

Home > Pengajuan Dan Setoran Deposito

Cocokkan Data Anggota

ID Anggota

Parameter Pencarian

ID DEPOSITO	ANGGOTA	JUMLAH	BUNGA	TANGGAL SETOR	TANGGAL AMBIL
DPS-09110001	NUROL	5000000	300000	19/01/2009	19/07/2009
DPS-09130001	ZANUL	1500000	90000	03/01/2009	03/07/2009
DPS-09130002	DAIRTO	2000000	120000	03/01/2009	03/07/2009
DPS-09150001	MUHADI	1000000	60000	05/01/2009	05/07/2009
DPS-09130001	DAVID	5000000	300000	03/07/2009	03/01/2010
DPS-0910001	MUHADI	10000000	600000	01/08/2009	01/02/2010

Operator : Tisna

**Gambar 4.20** Form Pengajuan Dan Setoran Deposito

Langkah pertama yang harus dilakukan adalah mengecek apakah pemohon adalah anggota koperasi. Jika benar pemohon adalah anggota koperasi, maka langkah selanjutnya adalah mengisi data Deposito. Kolom “Bunga” dan “Tanggal Ambil” akan otomatis terisi melalui perhitungan komputer. Langkah terakhir klik tombol simpan, setelah klik tombol simpan maka data setoran

deposito akan tersimpan dan akan tampil form bukti pengajuan dan setoran deposito.

**BUKTI TRANSAKSI**  
KOPERASI PEGAWAI PT. PROSAM PLANO

Nama Transaksi : Pengajuan Deposito  
Tanggal Laporan : 24/03/2010  
ID TRANSAKSI DPS-10324002

ID ANGGOTA	NAMA ANGGOTA	JUMLAH DEPOSITO	JUMLAH BUNGA	TOTAL
KOP-000014	SURYADI	3.000.000	180.000	3.180.000

TANGGAL SETOR : 24/03/2010  
TANGGAL AMBIL : 24/09/2010  
Operator : Tisna

Gambar 4.21 Form Bukti Pengajuan Dan Setoran Deposito

#### 4.2.15 Form Penarikan Deposito

Pada saat waktu pengambilan deposito tiba, anggota akan melakukan penarikan deposito. Tugas admin adalah melakukan penarikan deposito melalui form ini.

SI Koperasi Karyawan Prosam Plano - [Penarikan Deposito]

Home Pendaftaran Pengadaan Barang Penjualan Barang Simpanan Deposito Pinjaman Pembayaran Piutang SHU Laporan Setting Keluar

**PNENARIKAN DEPOSITO**

Cocokkan Data Karyawan

ID Anggota

History Penarikan Deposito

Parameter Pencarian

ID TRANSAKSI	ID DEPOSITO	TANGGAL PENARIKAN	OPERATOR
PSD-09810002	DPS-09119001	01/08/2009	Tisna
PSD-09730001	DPS-09130001	03/07/2009	Tisna
PSD-09730002	DPS-09130002	03/07/2009	Tisna
PSD-09810001	DPS-09150001	01/08/2009	Tisna

Operator : Tisna

**Gambar 4.22** Form Penarikan Deposito

Sama seperti proses Penarikan Deposito, langkah pertama adalah mengecek orang yang menarik deposito adalah benar anggota koperasi. Jika benar, maka selanjutnya mencari akun deposito miliknya berdasarkan bukti slip deposito yang diberikan kepada anggota yang mempunyai deposito pada waktu proses simpan deposito dilakukan.

Jika akun deposito miliknya ada, maka kolom “Nominal”, “Bunga” dan “Tanggal Ambil” akan otomatis terisi. Langkah terakhir adalah menekan tombol “Ambil”. Jika waktu pengambilan yang ditentukan ternyata masih belum tiba, maka akan muncul pesan “Belum Waktu Pengambilan Deposito” dan Penarikan Deposito gagal dilakukan. Jika jangka waktu sudah tiba, maka data penarikan deposito akan tersimpan dan akan muncul form bukti penarikan deposito.

**BUKTI TRANSAKSI**  
KOPERASI PEGAWAI PT. PROSAM PLANO

Nama Transaksi : Penarikan Deposito  
TGL PENARIKAN 24/04/2010  
ID TRANSAKSI PSD-10424001

ID ANGGOTA	NAMA ANGGOTA	JUMLAH DEPOSITO	BUNGA	TOTAL	TANGGAL SETOR
KOP-000002	MUHAQI	10.000.000	600.000	10.600.000	01/08/2009

Operator : Tisna

**Gambar 4.23** Form Bukti Penarikan Deposito

#### 4.2.16 Form Pinjaman

Pinjaman yang diajukan oleh anggota harus lebih kecil atau sama dengan batas pinjaman yang ditentukan.

ID PINJAMAN	ANGGOTA	JUMLAH	JANGKA	BUNGA	TANGGAL PINJAM
PNJ-09130001	MUHAGI	250000	5	7500	03/01/2009
PNJ-09130002	ANDRE	600000	5	18000	03/01/2009
PNJ-09130003	AZIZ	550000	5	16500	03/01/2009
PNJ-09150001	PARTO	600000	5	18000	05/01/2009
PNJ-09250001	BAMBANG	500000	5	15000	05/02/2009
PNJ-09280001	HESTI	500000	5	15000	09/02/2009
PNJ-09325001	NARYO	250000	5	7500	25/03/2009
PNJ-09610001	DARTO	250000	5	7500	01/06/2009
PNJ-09610002	ZAINUL	1000000	5	30000	01/06/2009
PNJ-09720001	DAVID	1200000	5	36000	02/07/2009

Gambar 4.24 Form Pinjaman

Langkah pertama yang harus dilakukan adalah mengecek apakah peminjam adalah anggota koperasi. Jika benar pemohon adalah anggota koperasi, maka langkah selanjutnya adalah mengisi data Pinjaman. Kolom “Bunga” akan otomatis terisi berdasarkan nominal dan jangka pinjaman. Jika sudah di isikan semua, klik tombol simpan, setelah klik tombol simpan maka data pinjaman akan tersimpan dan akan tampil Form bukti Pinjaman.

ID ANGGOTA	NAMA ANGGOTA	JUMLAH PINJAMAN	JUMLAH BUNGA	JANGKA	TOTAL
KOP-000013	GITA	250.000	7.500	5	257.500

Gambar 4.25 Form Bukti Pinjaman

#### 4.2.17 Menu Pembayaran Piutang

Setiap awal bulan, pihak koperasi akan mengajukan daftar piutang karyawan berupa kredit dan pinjaman kepada bagian Kepegawaian PT. Prosam Plano untuk dipotongkan gajinya sesuai dengan tanggungan masing-masing anggota. Setelah pemotongan gaji selesai dilakukan, maka pihak koperasi akan mendapatkan bukti pemotongan gaji disertai dengan uang yang sesuai dengan gaji yang dipotong. Admin bertugas untuk memasukkan data-data tersebut kedalam form Pembayaran Kredit Anggota untuk piutang berupa kredit dan form Pembayaran Pinjaman Anggota untuk piutang berupa pinjaman.

The screenshot shows a web application window titled "SI Koperasi Karyawan Prosam Plano - [Pembayaran Kredit Anggota]". The main content area is titled "PEMBAYARAN KREDIT ANGGOTA". It features a search bar with "Parameter Pencarian" and a "Cari" button, along with a "Tanggal an Simmsua" button. Below this is a table with the following data:

ID TRANSAKSI	ANGGOTA	TANGGAL TRANSAKSI	OPERATOR	BAYAR
pkh PJK-09120001	MUHAQI	02/01/2009	TISNA	Y
pkh PJK-09126001	ZAINUL	26/01/2009	TISNA	Y
pkh PJK-09150001	PABTO	05/01/2009	TISNA	Y
pkh PJK-09211001	SURYADI	11/02/2009	TISNA	Y

To the right of the table are several input fields for credit details:

- ID Kredit:
- ID Anggota:
- Nama Anggota:
- Tanggal Kredit:
- Jumlah Kredit:
- ID Pembayaran:
- Tgl Pembayaran:
- Jumlah Bayar:
- Periode:

At the bottom right, there are "Simpan" and "Batal" buttons, and the text "Operator : Tisna".

**Gambar 4.26** Form Pembayaran Kredit Anggota

SI Koperasi Karyawan Prosam Plano - [Pembayaran Pinjaman Anggota]

Home Pendaftaran Pengadaan Barang Penjualan Barang Simpanan Deposito Pinjaman Pembayaran Pinjaman SHU Laporan Setting Keluar

**PEMBAYARAN PINJAMAN ANGGOTA**

Data Pinjaman Karyawan Detail Pembayaran

Parameter Pencarian

	ID PINJAMAN	ANGGOTA	JUMLAH	BUNGA	JANGKA	T P
	PNJ-09130001	MUHAQI	250000	7500	5	0
	PNJ-09130002	ANDRE	600000	18000	5	0
	PNJ-09130003	AZIZ	550000	16500	5	0
	PNJ-09150001	PARTO	600000	18000	5	0
	PNJ-09250001	BAMBANG	500000	15000	5	0
	PNJ-09290001	HESTI	500000	15000	5	0
	PNJ-09325001	NARYO	250000	7500	5	2
	PNJ-09610001	DARTO	250000	7500	5	0

**Data Baru**

ID Pinjaman: PNU-09610001  
 ID Anggota: KDP-000017  
 Nama Anggota: DARTO  
 Tanggal Pinjam: 01/06/2009  
 Jumlah Pinjam: 250000  
 Jangka Pinjaman: 5  
 Jumlah Bunga: 7500  
 Potong Gaji  Pelunasan  
 ID Pembayaran: BYP-10323001  
 Jumlah Bayar: 51500  
 Cicilan: 4  
 Operator: Tena

**Daftar Pembayaran Pinjaman**

ID PEMBAYARAN	TANGGAL	BAYAR	BUNGA	TOTAL	CICILAN
BYP-09720004	02/07/2009	50000	1500	51500	1
BYP-09810002	01/08/2009	50000	1500	51500	2
BYP-09810003	01/08/2009	50000	1500	51500	3

**Gambar 4.27** Form Pembayaran Pinjaman Anggota

Kolom bertanda bintang merah merupakan kolom yang wajib diisi. Beberapa form akan terisi secara otomatis dan form lainnya harus diisi secara manual. Untuk Pembayaran Pinjaman, bisa dipilih membayar melalui pemotongan gaji atau pelunasan secara tunai.

#### 4.2.18 Menu SHU

Menu ini terdiri dari dua buah form yaitu form Perhitungan SHU dan Pembayaran SHU. Form pada menu SHU digunakan untuk melakukan pembagian SHU kepada anggota. Besarnya nilai SHU untuk tiap anggota berbeda, tergantung besarnya kontribusi masing-masing anggota kepada koperasi. Kontribusi yang dihitung antara lain Pembelian Tunai, Pembelian Kredit, Pinjaman dan Simpanan.

Gambar 4.28 Form Perhitungan SHU

Perhitungan SHU dilakukan pada akhir tahun. Parameter yang dibutuhkan hanya periode SHU dengan format *tahun*.

Hasil dari perhitungan ini akan secara otomatis disimpan ke dalam tabel `mst_SHU` untuk SHU anggota yang telah dihitung dari jasa penjualan dan jasa modal per anggota.

ID SHU	ANGGOTA	JUMLAH	DIBAYAR	OPERATOR
SHU-20101	ZAINUL	0	No	TISNA
SHU-201010	NUNUNG	0	No	TISNA
SHU-201011	ANDRE	0	No	TISNA
SHU-201012	DEVI	0	No	TISNA
SHU-201013	GITA	0	No	TISNA
SHU-201014	SURYADI	0	No	TISNA
SHU-201015	NARYO	0	No	TISNA
SHU-201016	HESTI	0	No	TISNA
SHU-201017	DARTO	0	No	TISNA
SHU-201018	MARIO	0	No	TISNA
SHU-201019	YUKI	0	No	TISNA
SHU-20102	MUHADI	0	No	TISNA
SHU-20103	DAVID	0	No	TISNA
SHU-20104	ARYATI	0	No	TISNA
SHU-20105	LULUK	0	No	TISNA
SHU-20106	BAMBANG	0	No	TISNA
SHU-20107	NERGUL	0	No	TISNA
SHU-20108	AZIZ	0	No	TISNA
SHU-20109	PARTO	0	No	TISNA

Gambar 4.29 Form Form Pembayaran SHU

Untuk bisa dibayarkan, perhitungan SHU yang sudah disimpan harus melalui persetujuan manager koperasi. Persetujuan dilakukan melalui form ini. Manager akan memilih data SHU pada *gridview* sebelah kiri form. Data SHU yang dipilih akan muncul detilnya pada kolom-kolom sebelah kanan form. Persetujuan ditandai dengan dicentangya *checkbox* “Setuju”. Jika *checkbox* “Setuju” dicentang dan tombol “Simpan” ditekan, maka kolom “Dibayar” akan berubah isinya menjadi “Yes”. SHU yang dibayarkan adalah SHU yang *checkbox* “Setuju”-nya sudah dicentang.

#### 4.2.19 Form Laporan

Pada akhirnya semua transaksi yang terjadi pada koperasi harus dilaporkan kepada manager. Form ini akan mencetak laporan yang dibutuhkan.

Operator : Tiana

ID TRANSAKSI	BARANG	SUPPLIER	JUMLAH	TGL TRANSAKSI
PMB-10226001	PENSIL JOYKO HB/2B	CV BAHAGIA	100	26/02/2010
PMB-10226001	LINE PLUS WHITEBOARD	CV BAHAGIA	50	26/02/2010
PMB-10226001	PENCIL FABER CASTEL 12LC	CV BAHAGIA	10	26/02/2010
PMB-10226002	STANDARD AE7 TECNO	SUPPLIER HAYA	50	27/02/2010
PMB-10226003	RAJALELE	UD BEJO	10	28/02/2010

CETAK LAPORAN

Gambar 4.30 Form Laporan

Laporan bisa dipilih berdasarkan *radio button* pada sebelah kiri form. Format laporan bisa disusun berdasarkan periode, anggota, atau id tertentu seperti id barang. Laporan yang tercetak adalah laporan yang sudah disusun pada *gridview* sebelah kanan form.

### 4.3 Evaluasi Sistem

Berdasarkan uji coba sistem pada Koperasi Karyawan PT. Prosam Plano, didapatkan hasil evaluasi sistem yang diambil melalui angket sebagai berikut.

Tabel 4.1 evaluasi sistem pada manager

No	Pertanyaan	Penilaian			
		4	3	2	1
1	Apakah cara menjalankan aplikasi ini mudah?	√			
2	Apakah desain tampilan aplikasi ini menarik?		√		
3	Apakah laporan yang ada di aplikasi sudah memenuhi laporan yang selama ini di inginkan?	√			
4	Apakah laporan barang telah memenuhi untuk mengetahui data barang yang ada?	√			
5	Apakah laporan simpan pinjam telah memenuhi untuk mengetahui data simpan pinjam yang ada?		√		
6	Apakah laporan kontribusi Anggota telah memenuhi untuk mengetahui data kontribusi Anggota yang ada?		√		

Keterangan nilai : 1 = buruk, 2 = Cukup, 3 = Baik, 4 = Sangat Baik

Tabel 4.2 evaluasi sistem pada bagian pembelian

No	Pertanyaan	Penilaian			
		4	3	2	1
1	Apakah cara mengoperasikan aplikasi ini mudah?		√		
2	Apakah desain tampilan aplikasi ini menarik?		√		
3	Apakah aplikasi ini untuk pembelian barang sesuai?		√		

Keterangan nilai : 1 = buruk, 2 = Cukup, 3 = Baik, 4 = Sangat Baik

Tabel 4.3 evaluasi sistem pada bagian penjualan dan simpan pinjam

No	Pertanyaan	Penilaian			
		4	3	2	1
1	Apakah cara mengoperasikan aplikasi ini mudah?	√			
2	Apakah desain tampilan aplikasi ini menarik?	√			
3	Apakah aplikasi ini untuk penjualan barang sesuai?		√		
4	Apakah aplikasi untuk simpanan sesuai?		√		
5	Apakah aplikasi untuk pinjaman sesuai?	√			
6	Apakah aplikasi untuk Deposito sesuai?	√			
7	Apakah aplikasi untuk pembayaran Penjualan kredit dan pembayaran cicilan pinjaman sesuai?		√		
8	Apakah aplikasi kasir untuk pengambilan simpanan sukarela dan deposito sesuai?		√		
9	Apakah aplikasi perhitungan SHU sesuai?		√		

Keterangan nilai : 1 = buruk, 2 = Cukup, 3 = Baik, 4 = Sangat Baik

Hasil dari angket uji coba sistem ini dibedakan menjadi 3 bagian yaitu penilaian tampilan aplikasi, isi aplikasi, dan user friendly sebagai berikut :

1. Penilaian tampilan aplikasi : terdapat 3 (tiga) orang atau 100% menyatakan bahwa aplikasi ini baik secara keseluruhan.
2. Penilaian isi Aplikasi : Pada Manager terdapat 2 (dua) menyatakan Sangat Baik, dan 2 (dua) menyatakan Baik. Sedangkan pada Bagian Pembelian menyatakan Aplikasi Baik. Sedangkan di Bagian Penjualan dan Simpan Pinjam Menyatakan 5 (Lima) Baik, dan 2 (Dua) menyatakan Sangat Baik. Kesimpulan menyeluruh isi aplikasi 33% menyatakan Sangat Baik, 67% Menyatakan Baik.
3. Penilaian user friendly : terdapat 2 (dua) atau 67% orang menyatakan bahwa aplikasi ini Sangat baik secara user friendly, 1 (satu) orang atau 33% menyatakan bahwa aplikasi ini cukup secara user friendly.

Berdasarkan ujicoba yang telah dilakukan dan angket ujicoba sistem yang diberikan, maka dapat disimpulkan bahwa Sistem Informasi Koperasi Pegawai Pada PT. Prosam Plano dapat digunakan untuk Koperasi Pegawai PT. Prosam Plano.

