

BAB IV

RANCANGAN SISTEM USULAN

1.1. Umum

Pada saat ini perkembangan teknologi sangatlah pesat, Hal itu terlihat dari setiap kalangan menengah maupun kalangan atas sudah banyak memanfaatkan kemajuan teknologi tersebut. Untuk kecepatan ringkasan serta pengolahan data yang ada didalam suatu perusahaan. Ada banyak keuntungan yang kita dapat dari perkembangan teknologi informasi yang semakin pesat, sehingga data dapat lebih cepat di proses serta data yang di sajikan lebih akurat, relevan dan tepat waktu

Pada saat ini perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sangatlah pesat, sehingga banyak instansi-instansi atau perusahaan dagang yang memanfaatkan kemajuan dan kecanggihan teknologi tersebut dengan menggunakan sistem yang sudah terkomputerisasi. Maka dengan sistem yang sudah terkomputersasi dapat mempermudah dalam pengolahan data serta dapat memajukan perusahaan

Dalam hal ini penulis mengajukan rancangan sistem usulan yang didalamnya terdapat prosedur sistem usulan disertai bentuk-bentuk dokumen masukan, dokumen keluaran, normalisasi file, spesifikasi file, struktur kode, spesifikasi program yang digunakan penulis dalam pembuatan sistem usulan

1.2. Prosedur Sistem Usulan

Pada sistem akuntansi usulan yang penulis ajukan ini tidak jauh berbeda dengan sistem akuntansi yang berjalan. Yang berbeda hanyalah penggunaan komputer secara optimal sehingga pengolahan data dapat dilakukan dengan mudah, cepat dan dapat mengurangi kesalahan-kesalahan yang biasanya terjadi. Dalam hal penyimpanan data pun akan lebih lebih efektif dan terkontrol

Adapun prosedur sistem akuntansi usulan untuk penjualan alat teknik pada CV Hanna Teknik adalah sebagai berikut :

1. Prosedur Penerimaan Pesanan

Penerimaan pesanan dimulai ketika di terimanya PO (Purchase Order) dari customer ke perusahaan. Kemudian Setelah PO di terima sales akan membuat data pemesanan dan data customer kemudian data tersebut di simpan di file pemesanan dan file customer. Kemudian sales akan mengarsipkan PO ke dalam arsip PO.

2. Prosedur Pengiriman Barang

Berdasarkan file pemesanan bagian accounting akan membuat surat jalan dan invoice 2 rangkap, kemudian diserahkan ke bagian delivery untuk selanjutnya melakukan pengiriman barang kepada customer, setelah customer menerima barang dan kondisi pesanan sudah sesuai maka customer akan menyetujui surat jalan dan invoice. Selanjutnya SJ Acc dan Inv Acc di bawa kembali oleh bagian delivery dan akan di berikan ke bagian accounting, kemudian bagian accounting akan membuat data tagihan yang nantinya di simpan di file tagihan. Dan mengarsipkan SJ Acc dan Inv Acc

3. Prosedur Pembayaran

Berdasarkan file tagihan bagian accounting melakukan penagihan kepada customer lalu customer akan melakukan pembayaran dan akan mengirimkan bukti pembayaran melalui email. Bukti pembayaran yang di terima bagian accounting kemudian di arsipkan dan bagian accounting akan membuat data pembayaran dan akan di simpan di file pembayaran

4. Prosedur Penjurnalan

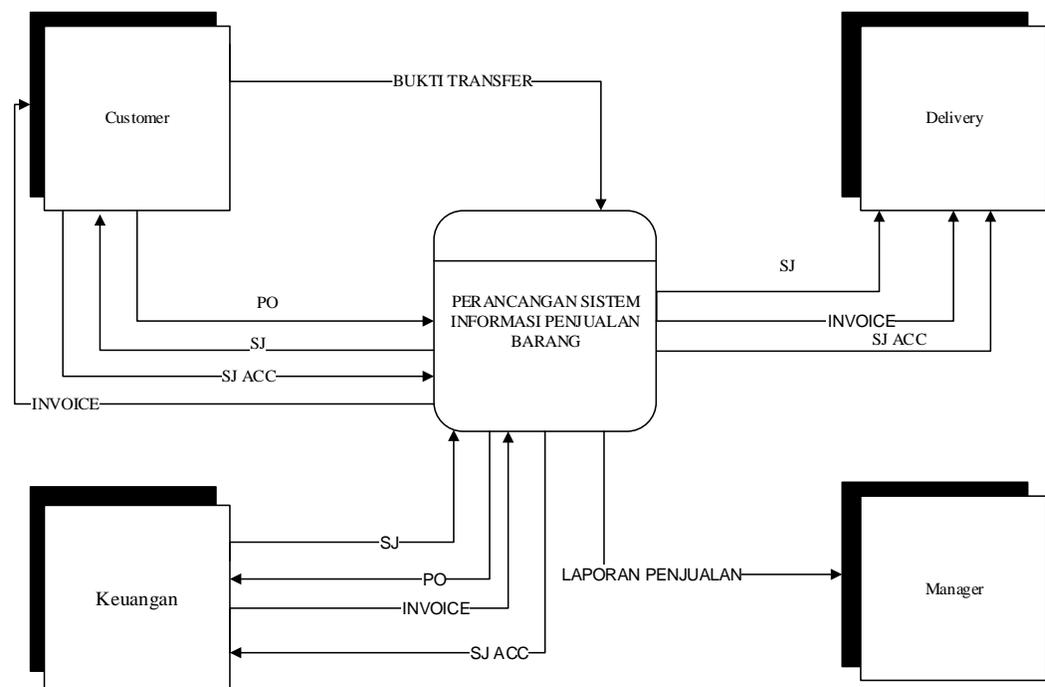
Bagian accounting akan membuat jurnal berdasarkan file pembayaran dan file perkiraan yang selanjutnya akan disimpan dalam file jurnal

5. Prosedur Pembuatan Laporan Penjualan

Bagian Accounting akan membuat laporan penjualan selama satu bulan kepada manager perusahaan berdasarkan file tagihan, file pembayaran dan file jurnal, kemudian copy laporan penjualan akan di arsipkan ke dalam arsip copy laporan penjualan

1.3. Diagram Alir Data (DAD) Sistem Usulan

Diagram alir data atau data flow diagram pada bab IV ini tidak lepas dari alir data bab II. Pada bab IV ini diagram alir data yang penulis gambarkan berupa Diagram konteks, Diagram Nol . Adapun data flow diagram sistem usul ini adalah sebaga berikut



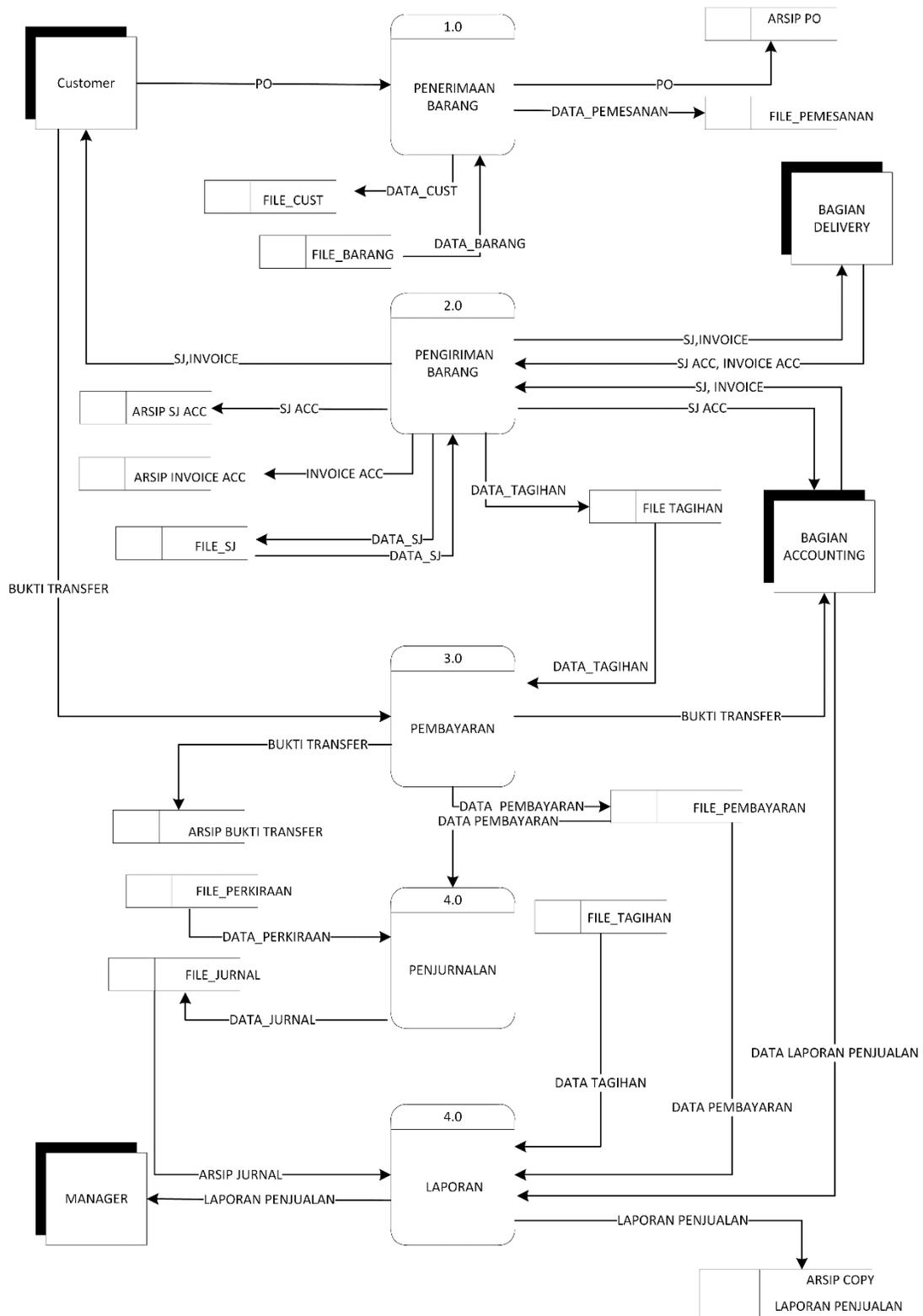
Gambar IV.I

Diagram Konteks Sistem Berjalan Sistem Usulan

Keterangan :

SJ : Surat Jalan

PO : Purchase Order



Gambar IV.II Diagram Nol Sistem Berjalan Sistem Usulan

1.4. Kamus Data Sistem Usulan

Kamus data dibuat berdasarkan arus data yang ada pada diagram alir data. Keterangan lebih lanjut tentang struktur dari suatu arus data pada diagram alir data secara rinci dapat dilihat pada kamus data. Untuk itu, maka kamus data sistem akuntansi usulan pada CV.Hanna Teknik sebagai berikut

1.4.1. Kamus Data Rancangan Masukan

| | |
|---------------------|--|
| 1.1. Nama arus data | : Purchase Order |
| Alias | : PO |
| Bentuk | : Cetakan komputer |
| Penjelasan | : Sebagai bukti pesanan barang |
| Arus data | : Customer – proses 1.0 |
| Periode | : Setiap ada pemesanan barang |
| Volume | : Rata-rata 10 kali perbulan |
| Struktur data | : Header + Isi + Footer |
| Header | : Logo + Nama_Perusahaan |
| Isi | : No Po + Nama_Barang + Qty + Harga + Jumlah |
| Footer | : Hormat Kami |
| b. Nama arus data | : Bukti Transfer |
| Alias | : BT |
| Bentuk | : Cetakan Komputer |
| Penjelasan | : Bukti Pembayaran dari Customer |
| Arus data | : Customer-proses 3.0 |

| | |
|---------------|--|
| Periode | : Setiap Terjadi Pembayaran Barang |
| Volume | : 1 Lembar |
| Struktur data | : Header + Isi + Footer |
| Header | : Validasi + Penerima + Nama + Nomor Rekening + Phone + Bank + Alamat & Nomor Telpon +Pengirim + Nama + Alamat & Nomor Telpon + Sumber Dana Transaksi + 1 {Bank Tertarik + Nomor Cek + Valuta + Nominal + Harga + Total + }n + Jumlah setoran + Terbilang |
| Footer | : Tanda Tangan Pemohon |

1.4.2. Kamus Data Rancangan Keluaran

| | |
|-------------------|---|
| 1. Nama arus data | : Surat Jalan |
| Alias | : SJ |
| Bentuk | : Cetakan Komputer |
| Penjelasan | : Sebagai dokumen tanda pengiriman barang |
| Arus data | : File Sj-Pengiriman 2.0 Proses 3.0 - Accounting |
| Periode | : Setiap terjadi transaksi pengiriman barang |
| Volume | : Rata-rata setiap pengiriman barang |
| Struktur data | : Header + Isi + Footer |
| Header | : Judul + Tanggal + Tujuan+SJ_No |

| | |
|-------------------|---|
| Isi | : 1 { Banyaknya + Nama_Barang } N |
| Footer | : 1 { Tanda_Terima + Hormat_Kami } N |
| | Tanda_Terima * Di Tanda Tangani Oleh Customer |
| | Hormat_Kami * Di Tanda Tangani Oleh Supplier |
| 2. Nama arus data | : Invoice |
| Alias | : Inv |
| Bentuk | : Cetakan Komputer |
| Penjelasan | : Sebagai alat penagihan |
| Arus data | : Proses 2-Customer |
| Periode | : Setiap pengiriman barang |
| Volume | : Rata-rata 10 kali perbulan |
| Struktur data | : Header + Isi + Footer |
| Header | : Nama_Perusahaan + Judul + Kepada + No_Invoice + Tgl_Invoice + No_Po + Syarat |
| Isi | : 1 { Nomor + Nm_Barang + Qty + Harga + Disc + Jumlah } n |
| | Qty * Jumlah Barang dan satuan* |
| | Disc * Potongan harga |
| | Jumlah * Jumlah yang harus di bayar customer |
| Footer | : Di setuju oleh + Di Antar oleh + Di terima oleh + Total |

| | | |
|-------------------|--|--|
| | Di setuju oleh Invoice | * Di tanda tangani oleh pembuat Invoice |
| | Di antar oleh Invoice | * Di tanda tangani oleh pengirim Invoice |
| | Di terima oleh Invoice | * Di tanda tangani oleh penerima Invoice |
| 3. Nama arus data | : Laporan Penjualan | |
| Alias | : LP | |
| Bentuk | : Dokumen cetakan komputer | |
| Penjelasan | : Sebagai Laporan Penjualan | |
| Arus data | : Proses 5 - Manager | |
| Periode | : Setiap bulan sekali | |
| Volume | : Rata-rata akhir bulan | |
| Struktur data | : Header + Isi + Footer | |
| Header | : Logo + Periode + Judul | |
| Isi | : 1{Periode + Date + Nama_barang + Nama_Customer + Jumlah + Harga_Satuan + Jumlah_harga}n | |
| | Periode | *Waktu transaksi* |
| | Date | *Tanggal dan bulan transaksi* |
| Footer | : Tanggal + Di buat_oleh | |
| | Tanggal | * Tanggal di serahkan laporan* |
| | Dibuat_Oleh | * Ditanda tangani oleh pembuat Laporan |

1.5. Spesifikasi Rancangan Sistem Usulan

Dalam spesifikasi sistem usulan ini dibahas mengenai bentuk-bentuk dokumen masukan, dokumen keluaran, normalisasi file, spesifikasi program serta pembahasan mengenai struktur kode yang digunakan

1.5.1. Spesifikasi Bentuk Rancangan Masukan

- | | |
|-----------------|--|
| 1. Nama Dokumen | : Data Customer |
| Fungsi | : Menginput dan melihat data Customer |
| Sumber | : Customer |
| Tujuan | : Bagian Accounting |
| Media | : Layar Monitor |
| Jumlah | : - |
| Frekuensi | : Setiap ingin mengecek, menginput data customer |
| Bentuk | : Lampiran C-3 |
| 2. Nama Dokumen | : Data Barang |
| Fungsi | : Untuk mengetahui stok dan harga barang |
| Sumber | : File Barang |
| Tujuan | : Customer |
| Media | : Layar Monitor |
| Jumlah | : - |
| Frekuensi | : Setiap terjadi permintaan harga barang |
| Bentuk | : Lampiran C-4 |

| | |
|-----------------|--------------------------|
| 3. Nama Dokumen | : Data Perkiraan |
| Fungsi | : Untuk menjurnal |
| Sumber | : File Perkiraan |
| Tujuan | : Bagian Accounting |
| Media | : Layar Monitor |
| Jumlah | : - |
| Frekuensi | : Setiap ingin menjurnal |
| Bentuk | : Lampiran C-5 |

1.5.2. Spesifikasi Bentuk Rancangan Keluaran

| | |
|-----------------|--|
| 1. Nama Dokumen | : Pemesanan |
| Fungsi | : Sebagai tanda bukti pemesanan barang |
| Sumber | : Sales |
| Tujuan | : Customer |
| Media | : Kertas |
| Jumlah | : 1 lembar |
| Frekuensi | : Setiap terjadi pemesanan barang |
| Bentuk | : Lampiran C-6 |
| 2. Nama Dokumen | : Surat Jalan |
| Fungsi | : Sebagai bukti pengiriman barang |
| Sumber | : Accounting |
| Tujuan | : Customer |
| Media | : Kertas |

- Jumlah : 2 lembar
- Frekuensi : Setiap terjadi pengiriman barang
- Bentuk : Lampiran C-7
3. Nama Dokumen : Tagihan
- Fungsi : Sebagai data penagihan
- Sumber : Accounting
- Tujuan : Customer
- Media : Kertas
- Jumlah : 2 lembar
- Frekuensi : Setiap terjadinya transaksi
- Bentuk : Lampiran C-8
4. Nama Dokumen : Bukti Pembayaran
- Fungsi : Sebagai tanda bukti bahwa customer sudah membayar
- Sumber : Accounting
- Tujuan : Customer
- Media : Kertas
- Jumlah : 1 lembar
- Frekuensi : Setiap ada transaksi pembayaran
- Bentuk : Lampiran C-9
5. Nama Dokumen : Data Jurnal
- Fungsi : Untuk mengetahui uang masuk dan keluar
- Sumber : File Jurnal
- Tujuan : Accounting

| | |
|-----------|---|
| Media | : Layar Monitor |
| Jumlah | : - |
| Frekuensi | : Setiap ingin mrrmbuat laporan penjualan |
| Bentuk | : Lampiran C-10 |

1.5.3. Normalisasi *File*

Normalisasi file merupakan bentuk pengelompokan data elemen menjadi table-tabel yang menunjukkan entity dan relasinya, tujuan normalisasi file adalah untuk memudahkan di saat melakukan pembacaan

1. Bentuk Tidak Normal (*Unnormalized Form*)

| |
|-----------------|
| Kd_Customer |
| Nm_Customer |
| Alamat |
| Telp |
| Kd_Barang |
| Nm_Barang |
| Harga |
| Stok |
| Satuan |
| No_Tagihan |
| Keterangan |
| No_SJ |
| Tgl_SJ |
| No_Pembayaran |
| Tgl_Pembayaran |
| No_Pemesanan |
| Tgl_Pemesanan |
| Qty |
| Total_Pemesanan |
| Total_Bayar |
| Syarat |
| Nm_Perkiraan |
| Kd_Perkiraan |
| No_Jurnal |
| Tgl_Jurnal |
| Debit |
| Kredit |

Gambar IV.4

Bentuk Tidak Normal (*Unnormalized Form*)

2. Bentuk Normal Kesatu (*First Normal/1 NF*)

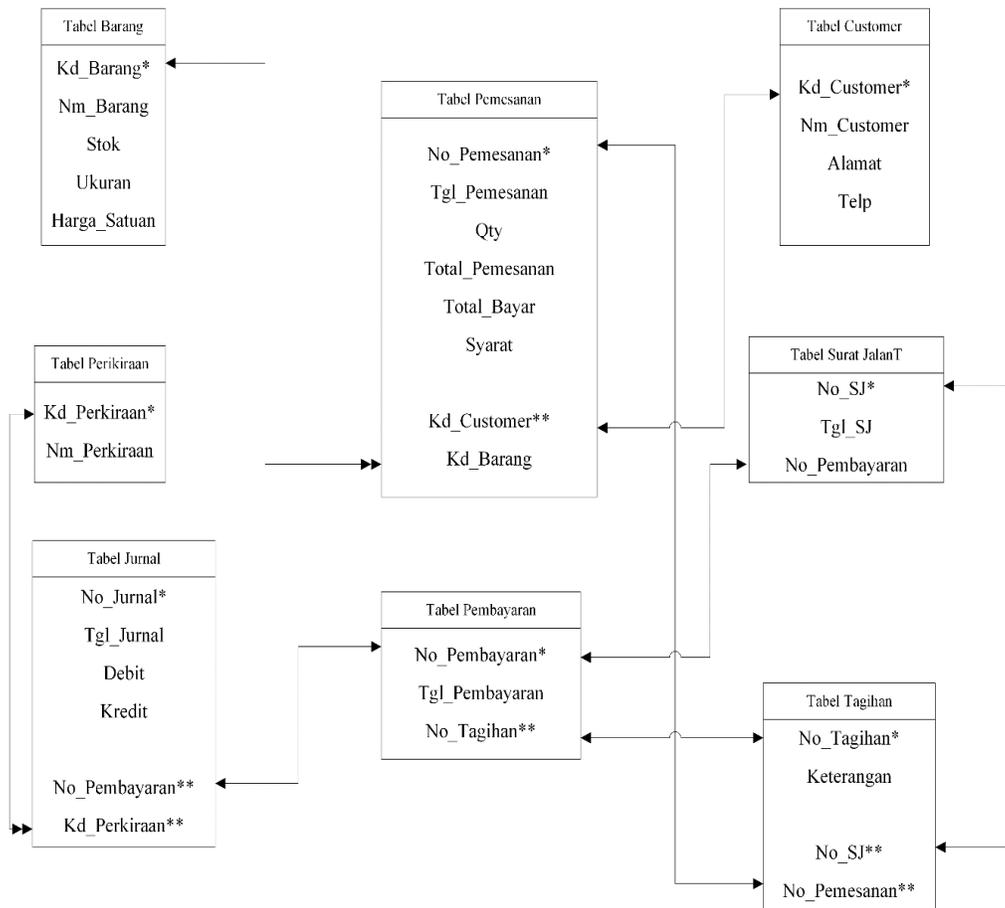
| |
|-----------------|
| Kd_Customer* |
| Nm_Customer |
| Alamat |
| Telp |
| Kd_Barang* |
| Nm_Barang |
| Stok |
| Harga |
| Satuan |
| No_Tagihan* |
| Keterangan |
| No_SJ* |
| Tgl_SJ |
| No_Pemesanan* |
| Tgl_Pemesanan |
| Qty |
| Total_Pemesanan |
| Total_Bayar |
| Syarat |
| No_Pembayaran* |
| Tgl_Pembayaran |
| No_Jurnal* |
| Tgl_Jurnal |
| Debit |
| Kredit |
| Kd_Perkiraan* |
| Nm_Perkiraan |

Gambar IV.5**Bentuk Normal Kesatu (*First Normal/1 NF*)**

Keterangan

* : Primary Key

3. Bentuk Normal Kedua (*Second Normal/2 NF*)



Gambar IV.6

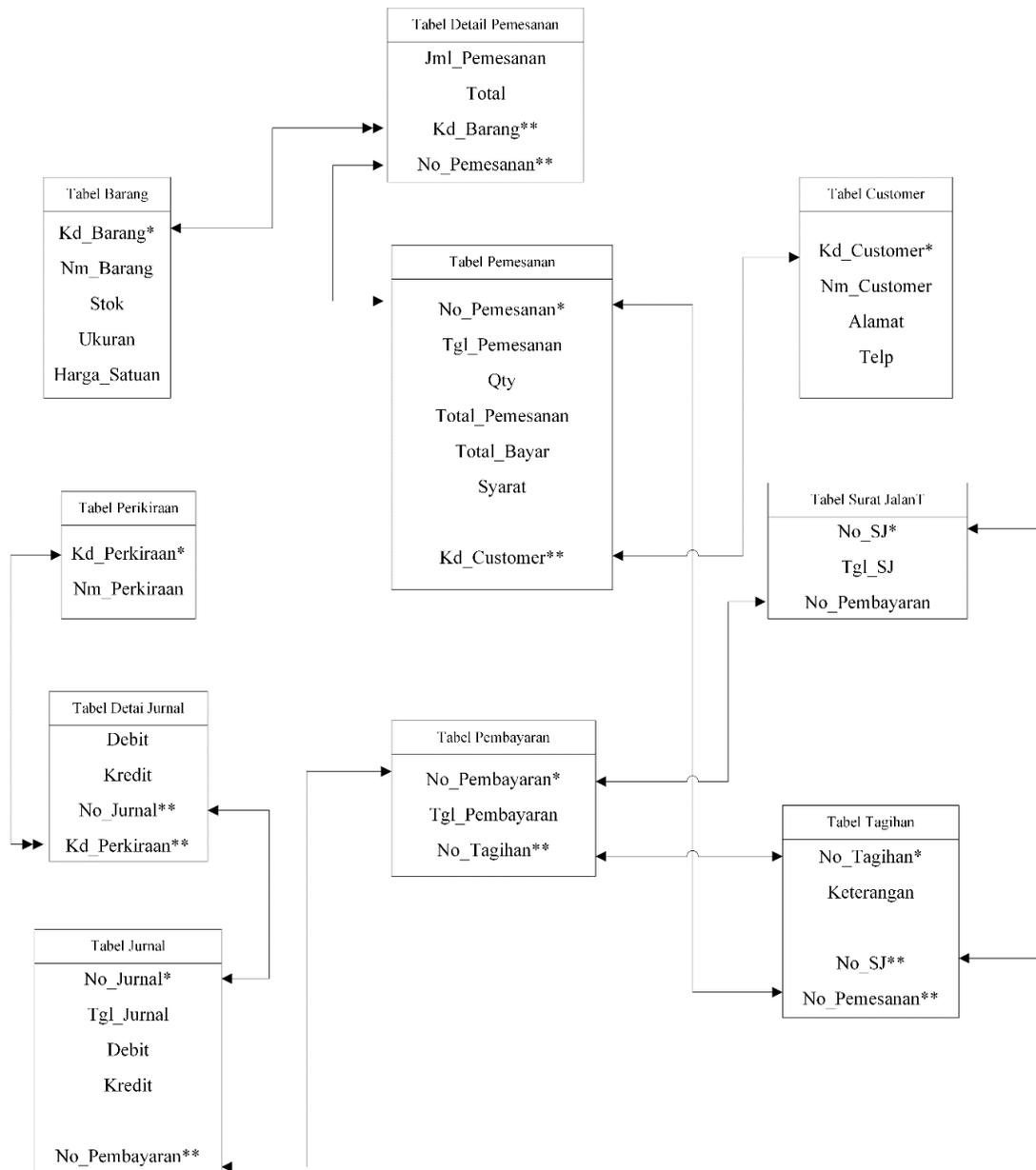
Bentuk Normal Kedua (*Second Normal/2 NF*)

Keterangan

* : Primary Key

** : Foreign Key

4. Bentuk Normal Ketiga (*Third Normal/3 NF*)



Gambar IV.7

Bentuk Normal Ketiga (*Third Normal/2 NF*)

1.5.4. Spesifikasi File

Spesifikasi file merupakan penjelasan dari bentuk-bentuk file database yang digunakan untuk pengolahan proses sistem berjalan. Dalam pengolahan data penjualan pada CV Hanna Teknik digunakan file-file sebagai berikut

1. Nama Database : Barang
- Nama file : File Barang
- Akronim : Barang
- Fungsi : Digunakan untuk menyimpan data barang
- Tipe File : Master
- Organisasi File : Index Sequential
- Akses File : Random
- Media : Hard disk
- Panjang Record : 53 Karakter
- Kunci_Field : Kd_Barang
- Software : Microsoft Office Access

Tabel IV.1

Spesifikasi File Barang

| No | Elemen Data | Akronim | Tipe | Panjang | Keterangan |
|----|-------------|-----------|----------|---------|-------------|
| 1 | Kode Barang | Kd_Barang | Text | 6 | Primary Key |
| 2 | Nama Barang | Nm_Barang | Text | 30 | |
| 3 | Satuan | Satuan | Text | 4 | |
| 4 | Harga | Harga | Currency | 8 | |
| 5 | Stok | Stock | Number | 5 | |

2. Nama Database : Customer

Nama file : File Customer

Akronim : Customer

Fungsi : Digunakan untuk menyimpan data Customer

Tipe File : Master

Organisasi File : Index Sequential

Akses File : Random

Media : Hard disk

Panjang Record : 74 Karakter

Kunci_Field : Kd_Customer

Software : Microsoft Office Access

Tabel IV.2

Spesifikasi File Customer

| No | Elemen Data | Akronim | Tipe | Panjang | Keterangan |
|----|-----------------|-----------------|--------|---------|-------------|
| 1 | Kode Customer | Kd_Customer | Text | 7 | Primary Key |
| 2 | Nama Customer | Nm_Customer | Text | 25 | |
| 3 | Alamat Customer | Alamat_Customer | Text | 30 | |
| 4 | Telpon | Telpon | Number | 12 | |

3. Nama Database : Pemesanan

Nama file : File Pemesanan

Akronim : Pemesanan

Fungsi : Digunakan untuk menyimpan data Pesanan

Tipe File : Transaksi

Organisasi File : Index Sequential

Akses File : Random
 Media : Hard disk
 Panjang Record : 72 Karakter
 Kunci_Field : Kd_Pemesanan
 Software : Microsoft Office Access

Tabel IV.3

Spesifikasi File Pemesanan

| No | Elemen Data | Akronim | Tipe | Panjang | Keterangan |
|----|-------------------|---------------|----------|---------|-------------|
| 1 | Nomor Pemesanan | No_Pemesanan | Number | 15 | Primary Key |
| 2 | Tanggal Pemesanan | Tgl_Pemesanan | Date | 6 | |
| 3 | Qty | Qty | Number | 10 | |
| 4 | Total_Pemesanan | Ttl_Pemesanan | Currency | 8 | |
| 5 | Total_Bayar | Ttl_Bayar | Currency | 25 | |
| 6 | Syarat | Syarat | Text | 8 | |

4. Nama Database : Surat Jalan
 Nama file : File Surat Jalan
 Akronim : SJ
 Fungsi : Digunakan untuk menyimpan Data Surat Jalan
 Tipe File : File Transaksi
 Organisasi File : Index Sequential
 Akses File : Random
 Media : Hard disk
 Panjang Record : 23 Karakter
 Kunci_Field : No_SJ

Software : Microsoft Office Access

Tabel IV.4

Spesifikasi File Surat Jalan

| No | Elemen Data | Akronim | Tipe | Panjang | Keterangan |
|----|-------------|---------|--------|---------|-------------|
| 1 | No SJ | No_SJ | Number | 15 | Primary Key |
| 2 | Tanggal PO | Tgl | Date | 8 | |

5. Nama Database : Pembayaran

Nama file : File Pembayaran

Akronim : Pembayaran

Fungsi : Digunakan untuk menyimpan Bukti Pembayaran

Tipe File : Transaksi

Organisasi File : Index Sequential

Akses File : Random

Media : Hard disk

Panjang Record : 26 Karakter

Kunci_Field : No_Pembayaran

Software : Microsoft Office Access

Tabel IV.5

Spesifikasi File Pembayaran

| No | Elemen Data | Akronim | Tipe | Panjang | Keterangan |
|----|--------------------|----------------|--------|---------|-------------|
| 1 | No Pembayaran | No_Pembayaran | Text | 8 | Primary Key |
| 2 | Tanggal Pembayaran | Tgl_Pembayaran | Date | 8 | |
| 3 | Nomor Tagihan | No_Tagihan | Number | 10 | Foreign Key |

6. Nama Database : Jurnal

Nama file : File Jurnal

Akronim : Jurnal

Fungsi : Digunakan untuk menyimpan Data Transaksi

Tipe File : Transaksi

Organisasi File : Index Sequential

Akses File : Random

Media : Hard disk

Panjang Record : 51 Karakter

Kunci_Field : No_Jurnal

Software : Microsoft Office Access

Tabel IV.6
Spesifikasi File Jurnal

| No | Elemen Data | Akronim | Tipe | Panjang | Keterangan |
|----|----------------|------------|------|---------|-------------|
| 1 | Nomor Jurnal | No_Jurnal | Text | 10 | Primary Key |
| 2 | Tanggal Jurnal | Tgl_Jurnal | Date | 6 | |
| 3 | Debit | Debit | Text | 15 | |
| 4 | Kredit | Kredit | Text | 20 | |

7. Nama Database : Tagihan
- Nama file : File Tagihan
- Akronim : Detail Tagihan
- Fungsi : Digunakan untuk
- Tipe File : Transaksi
- Organisasi File : Index Sequential
- Akses File : Random
- Media : Hard disk
- Panjang Record : 18 Karakter
- Kunci_Field : No_Tagihan
- Software : Microsoft Office Access

Tabel IV.7

Spesifikasi File Detail Tagihan

| No | Elemen Data | Akronim | Tipe | Panjang | Keterangan |
|----|-------------|------------|------|---------|-------------|
| 1 | No Tagihan | No_Tagihan | Text | 8 | Primary Key |
| 2 | Keterangan | Keterangan | Text | 10 | |

8. Nama Database : Perkiraan
- Nama file : File Perkiraan
- Akronim : Detail Perkiraan
- Fungsi : Digunakan untuk
- Tipe File : Transaksi
- Organisasi File : Index Sequential
- Akses File : Random
- Media : Hard disk
- Panjang Record : 24 Karakter
- Kunci_Field : Kd_Perkiraan
- Software : Microsoft Office Access

Tabel IV.8

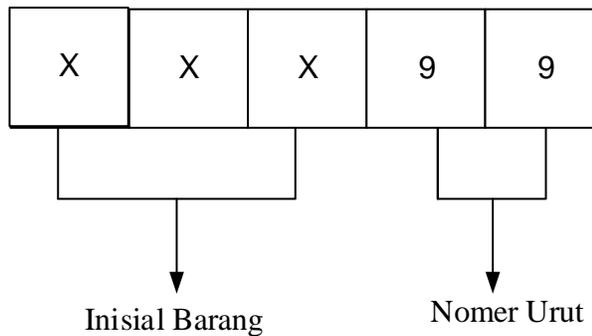
Spesifikasi File Perkiraan

| No | Elemen Data | Akronim | Tipe | Panjang | Keterangan |
|----|----------------|--------------|------|---------|-------------|
| 1 | Kode Perkiraan | Kd_Perkiraan | Text | 4 | Primary Key |
| 2 | Nama Perkiraan | Nm_Perkiraan | Text | 20 | |

1.5.5. Struktur Kode

Struktur kode dibuat dengan tujuan agar proses masukan atau perekapan data lebih mudah, cepat dan sederhana. Pengkodean yang digunakan dalam perancangan informasi penjualan Alat Teknik pada CV. Hanna Teknik

1. Kode Barang



Contoh

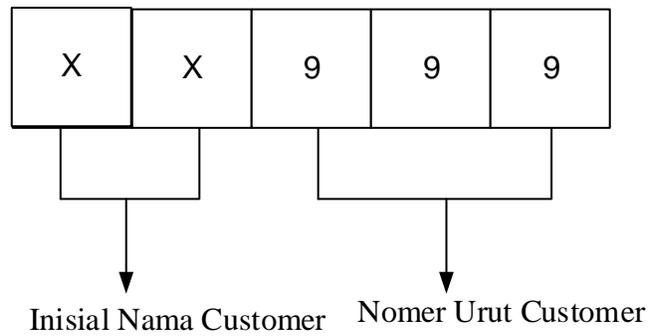
| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| C | M | P | 0 | 1 |
|---|---|---|---|---|

Keterangan

CMP =Nama Barang Komputer

01 =Nomor Urut Barang

2. Customer



Contoh

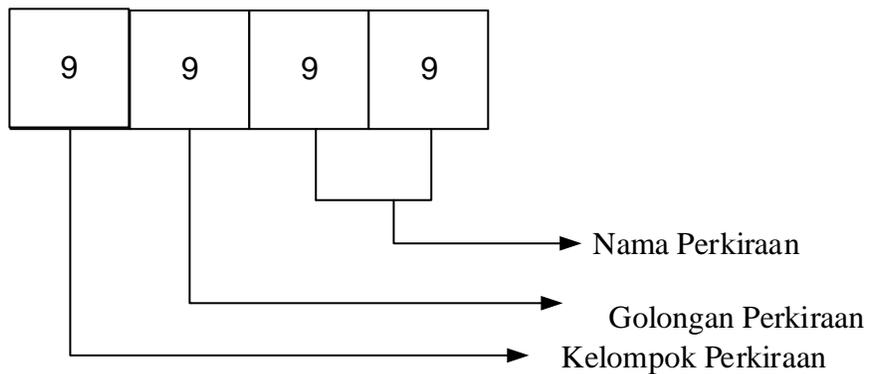
| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| S | I | 0 | 0 | 1 |
|---|---|---|---|---|

Keterangan

SI =Nama Customer Surveyor Indonesia

01 =Nomor Urut Customer

3. Perkiraan



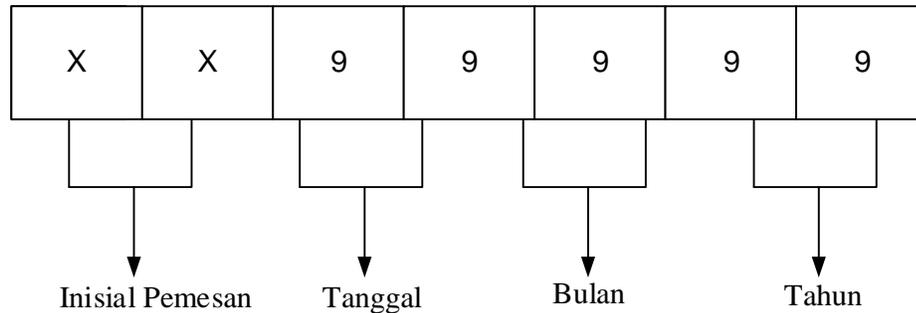
Contoh

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 0 | 1 |
|---|---|---|---|

Keterangan

- 1 =Kelompok Perkiraan Aktiva
 1 =Golongan Perkiraan Aktiva Lancar
 01 =Nama Perkiraan Kas

4. Pemesanan

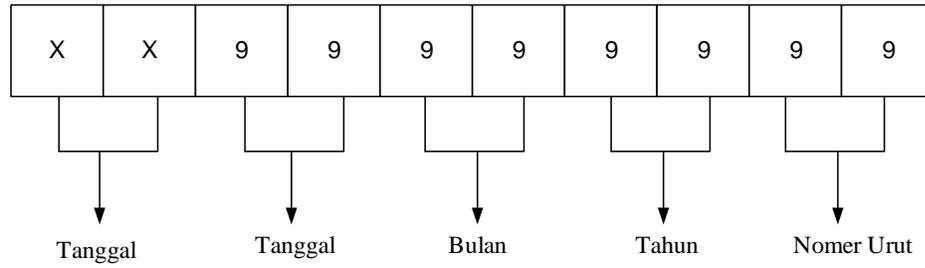


| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| S | I | 0 | 3 | 1 | 2 | 1 | 3 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

Keterangan

- SI =Inisial Nama Pemesan
 03 =Inisial Tanggal
 12 =Inisial Bulan
 13 =Inisial Tahun

5. Surat Jalan



| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| S | J | 0 | 9 | 0 | 2 | 1 | 3 | 3 | 5 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

Keterangan

SJ =Jenis Surat Jalan

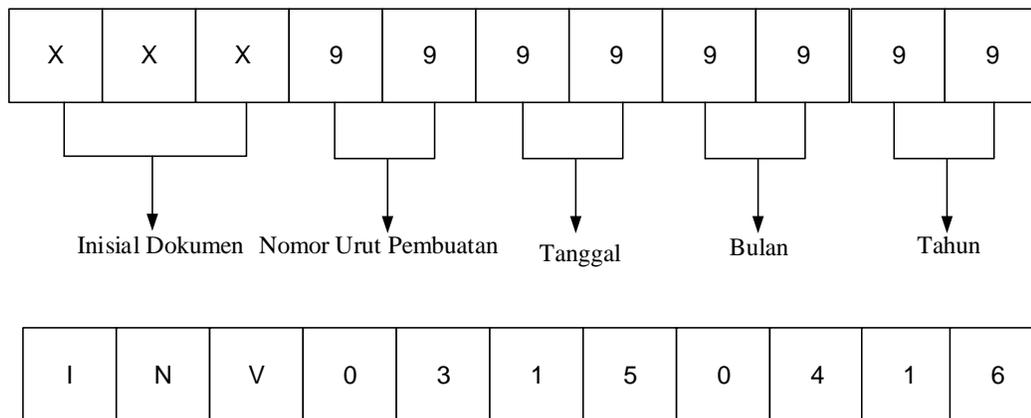
09 =Tanggal Surat Jalan

02 =Bulan Surat Jalan

13 =Tahun Surat Jalan

35 =Inisial Nomor Urut Pemesan

6. Tagihan



Keterangan

INV =Jenis Dokumen Invoice

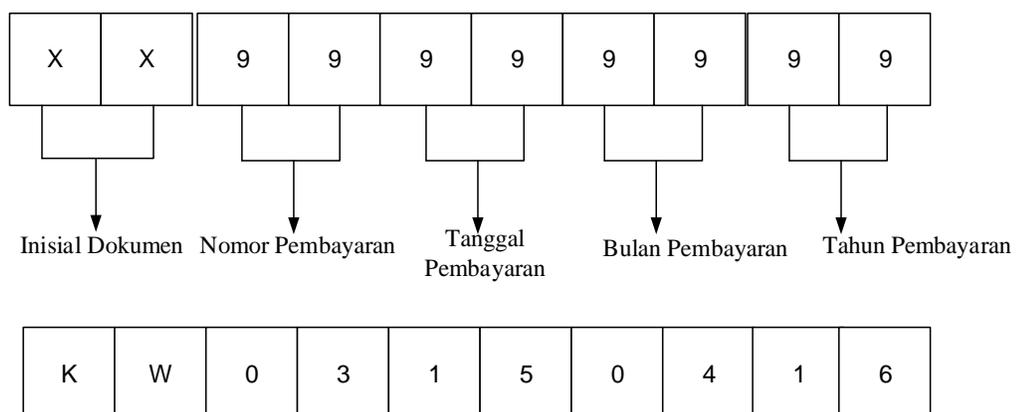
03 =Nomor Urut Pembuatan Invoice

15 =Tanggal Pembuatan Invoice

04 = Bulan Pembuatan Invoice

16 = Tahun Pembuatan Invoice

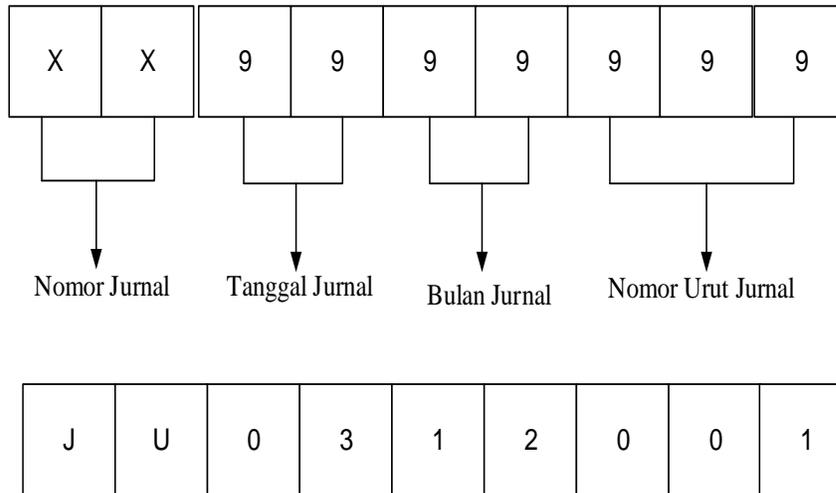
7. Pembayaran



Keterangan

KW = Jenis Dokumen Pembayaran
 03 = Nomor Urut Pembayaran
 15 = Tanggal Pembayaran
 04 = Bulan Pembayaran
 16 = Tahun Pembayaran

8. Jurnal

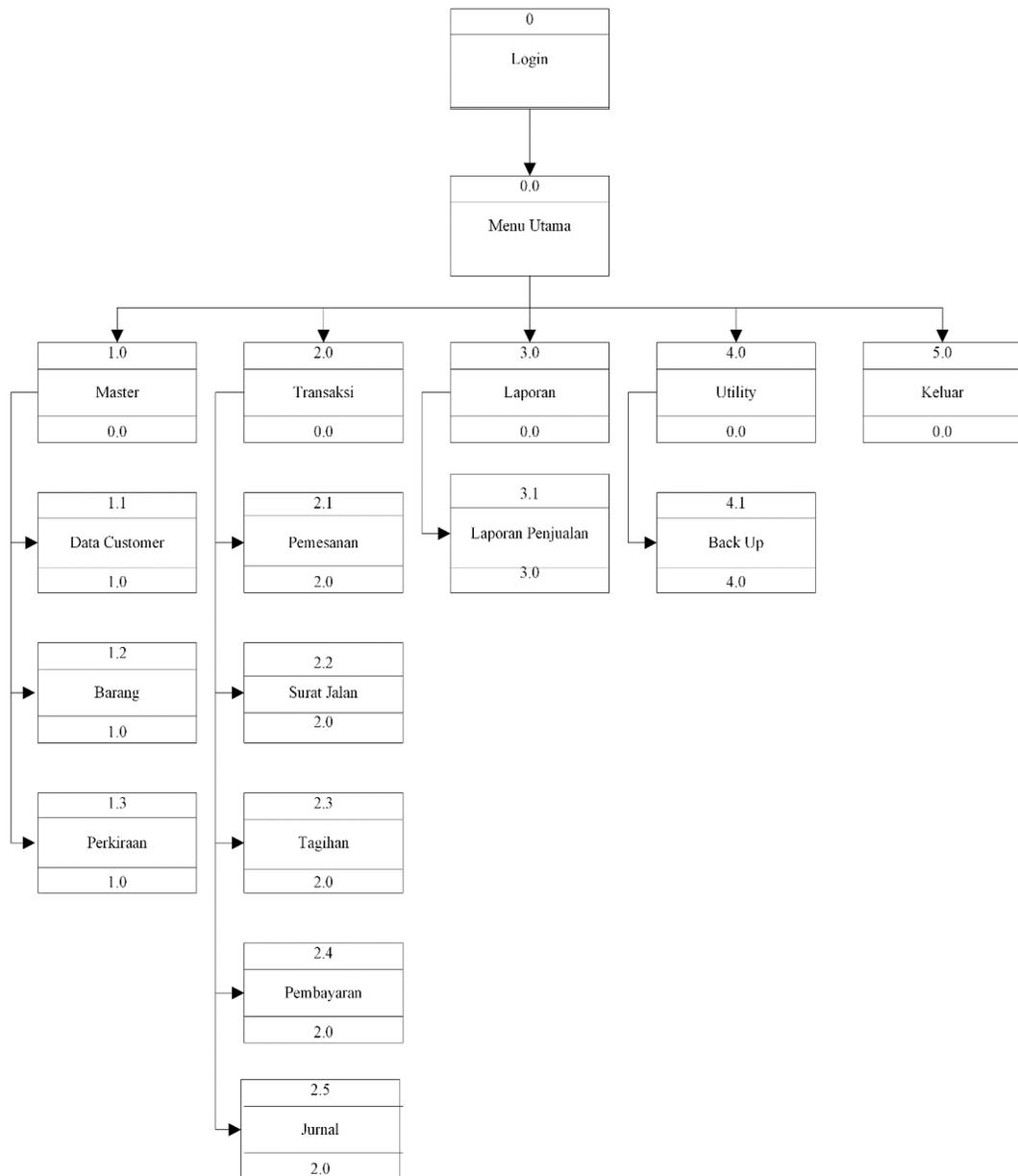


Keterangan

JU = Jurnal Umum
 03 = Tanggal Pembuatan Jurnal
 12 = Bulan Pembuatan Jurnal
 001 = Nomor Urut Jurnal

1.5.6. Spesifikasi Program

Spesifikasi program merupakan program-program yang akan digunakan dalam sistem, yang akan diterapkan setelah selesai dalam pembuatan spesifikasi file. Program-program tersebut meliputi antara lain menu utama dengan sub-sub menunya. Spesifikasi program dapat dilihat pada bagan struktur menu program yaitu :



1. Nama Program : Login
 - Akronim : Login Firm
 - Fungsi : Untuk membatasi user yang dapat mengakses program
 - Bahasa Program : *Microsoft Visual Basic 6.0*
 - Bentuk Program : Lampiran
 - Proses Program :
 - a. Masukan kode user dan password lalu klik tombol Login
 - b. Jika ingin keluar maka klik Exit

2. Nama Program : Menu Utama
 - Akronim : Menu Firm
 - Fungsi : Untuk menampilkan tampilan awal
 - Bahasa Program : *Microsoft Visual Basic 6.0*
 - Bentuk Program : Lampiran
 - Proses Program :
 - a. Setelah login maka akan masuk ke menu utama
 - b. Jika ingin memilih menu yang di kehendaki maka kliklah menu-menu yang ada pada program, pilihan menu sebagai berikut
 - 1.) Menu Master: Maka akan tampil menu utama data barang, data customer, dan data perkiraan

- 2.) Menu Transaksi : Maka akan tampil transaksi data pemesanan, surat jalan, tagihan, pembayaran, jurnal
- 3.) Menu Laporan : Maka akan tampil laporan penjualan
- 4.) Menu back up : Maka akan tampil back up
- 5.) Exit : Untuk keluar dari program

- 3. Nama Program : Master
- Akronim : Master Firm
- Fungsi : Untuk menampilkan menu master
- Bahasa Program : *Microsoft Visual Basic 6.0*
- Bentuk Program :
- Proses Program :
 - a. Masuk ke menu master
 - b. Pilih program file master yang ingin ditampilkan yaitu ;
 - 1.) Sub Menu Barang
 - 2.) Sub Menu Customer
 - 3.) Sub Menu Perkiraan

- 4. Nama Program : Sub Menu Barang
- Akronim : Barang Firm
- Fungsi : Untuk menampilkan dan melakukan pengolahan data barang
- Bahasa Program : *Microsoft Visual Basic 6.0*

Bentuk Program : Lampiran C.4

Proses Program :

a. Masuk ke menu master

b. Klik sub file data barang, lalu akan muncul

1.) Tambah Data : Untuk memasukan data barang

2.) Ubah : Untuk merubah data barang

3.) Hapus : Untuk menghapus data barang

4.) Simpan : Untuk menyimpan data barang

5.) Keluar : Untuk keluar dari menu barang

5. Nama Program : Sub Menu Customer

Akronim : Customer Firm

Fungsi : Untuk menampilkan dan melakukan pengolahan data customer

Bahasa Program : *Microsoft Visual Basic 6.0*

Bentuk Program : Lampiran C.3

Proses Program :

a. Masuk ke menu master

b. Klik sub file data customer, lalu akan muncul

1.) Tambah Data : Untuk memasukan data customer

2.) Ubah : Untuk merubah data customer

3.) Hapus : Untuk menghapus data customer

4.) Simpan : Untuk menyimpan data customer

- 5.) Keluar : Untuk keluar dari menu customer
6. Nama Program : Sub Menu Perkiraan
- Akronim : Perkiraan.Frm
- Fungsi : Untuk menampilkan dan melakukan pengolahan data perkiraan
- Bahasa Program : *Microsoft Visual Basic 6.0*
- Bentuk Program : Lampiran C.5
- Proses Program :
- a. Masuk ke menu master
 - b. Klik sub file data perkiraan, lalu akan muncul
 - 1.) Tambah Data : Untuk memasukan data perkiraan
 - 2.) Ubah : Untuk merubah data perkiraan
 - 3.) Hapus : Untuk menghapus data perkiraan
 - 4.) Simpan : Untuk menyimpan data perkiraan
 - 5.) Keluar : Untuk keluar dari menu perkiraan
7. Nama Program : Menu Transaksi
- Akronim : Transakasi.Frm
- Fungsi : Untuk menampilkan menu transaksi
- Bahasa Program : *Microsoft Visual Basic 6.0*
- Bentuk Program : -
- Proses Program :
- a. Masuk ke menu transaksi
 - b. Pilih program transaksi yang ingin di tampilkan yaitu ;

1.) Sub Menu Pemesanan

2.) Sub Menu Surat Jalan

3.) Sub Menu Tagihan

4.) Sub Menu Pembayaran

5.) Sub Menu Jurnal

8. Nama Program : Sub Menu Pemesanan

Akronim : Pemesanan.Frm

Fungsi : Untuk menampilkan dan melakukan pengolahan data pemesanan

Bahasa Program : *Microsoft Visual Basic 6.0*

Bentuk Program : Lampiran C.6

Proses Program :

a. Masuk ke menu transaksi

b. Klik sub menu transaksi di pemesanan, lalu akan muncul ;

1.) Tambah Data : Untuk memasukan data pemesanan

2.) Ubah : Untuk merubah data pemesanan

3.) Hapus : Untuk menghapus data pemesanan

4.) Simpan : Untuk menyimpan data pemesanan

5.) Keluar : Untuk keluar dari menu pemesanan

9. Nama Program : Sub Menu Surat Jalan

Akronim : surat jalan.Frm

Fungsi : Untuk menampilkan dan melakukan pengolahan data surat jalan

Bahasa Program : *Microsoft Visual Basic 6.0*

Bentuk Program : Lampiran C.7

Proses Program :

- a. Masuk ke menu transaksi
- b. Klik sub menu transaksi Surat Jalan, lalu akan muncul ;
 - 1.) Tambah Data : Untuk memasukan data surat jalan
 - 2.) Ubah : Untuk merubah data surat jalan
 - 3.) Hapus : Untuk menghapus data surat jalan
 - 4.) Simpan : Untuk menyimpan data surat jalan
 - 5.) Keluar : Untuk keluar dari menu surat jalan

10. Nama Program : Sub Menu Tagihan

Akronim : Tagihan.Frm

Fungsi : Untuk menampilkan dan melakukan pengolahan data tagihan

Bahasa Program : *Microsoft Visual Basic 6.0*

Bentuk Program : Lampiran C.8

Proses Program :

- a. Masuk ke menu transaksi
- b. Klik sub menu transaksi tagihan, lalu akan muncul ;
 - 1) Tambah Data : Untuk memasukan data tagihan
 - 2) Ubah : Untuk merubah data tagihan
 - 3) Hapus : Untuk menghapus data tagihan
 - 4) Simpan : Untuk menyimpan data tagihan

5) Keluar : Untuk keluar dari menu tagihan

11. Nama Program : Sub Menu Pembayaran

Akronim : pembayaran.Frm

Fungsi : Untuk menampilkan dan melakukan pengolahan data pembayaran

Bahasa Program : *Microsoft Visual Basic 6.0*

Bentuk Program : Lampiran C.9

Proses Program :

a. Masuk ke menu transaksi

b. Klik sub menu transaksi pembayaran, lalu akan muncul ;

1) Tambah Data : Untuk memasukan data pembayaran

2) Ubah : Untuk merubah data pembayaran

3) Hapus : Untuk menghapus data pembayaran

4) Simpan : Untuk menyimpan data pembayaran

5) Keluar : Untuk keluar dari menu pembayaran

12. Nama Program : Sub Menu Jurnal

Akronim : pembayaran.Frm

Fungsi : Untuk menampilkan dan melakukan pengolahan data pembayaran

Bahasa Program : *Microsoft Visual Basic 6.0*

Bentuk Program : Lampiran C.10

Proses Program :

a. Masuk ke menu transaksi

b. Klik sub menu transaksi jurnal, lalu akan muncul ;

- 1) Tambah Data : Untuk memasukan data jurnal
- 2) Ubah : Untuk merubah data jurnal
- 3) Hapus : Untuk menghapus data jurnal
- 4) Simpan : Untuk menyimpan data jurnal
- 5) Keluar : Untuk keluar dari menu jurnal

13. Nama Program : Laporan

Akronim : Laporan.Frm

Fungsi : Untuk menampilkan menu laporan

Bahasa Program : *Microsoft Visual Basic 6.0*

Bentuk Program : -

Proses Program :

a. Masuk ke menu laporan

b. Pilih program file laporan yang ingin ditampilkan, yaitu ;

- 1) Sub Menu Laporan Penjualan

14. Nama Program : Sub Menu Laporan Penjualan

Akronim : Lap_penjualan.Frm

Fungsi : Untuk menampilkan, melakukan pengolahan laporan penjualan

Bahasa Program : *Microsoft Visual Basic 6.0*

Bentuk Program : Lampiran C.11

Proses Program :

a. Masuk ke menu Laporan Penjualan

b. Klik sub menu laporan penjualan lalu akan muncul ;

1) Lihat : Untuk melihat laporan penjualan

2) Cetak : Untuk mencetak hasil laporan penjualan

3) Keluar : Untuk keluar dari sub menu laporan penjualan

15. Nama Program : Menu Back Up

Akronim : back_up.frm

Fungsi : untuk menampilkan menu back up

Bahasa Program : *Microsoft Visual Basic 6.0*

Bentuk Program : Lampiran C.12

Proses Program : Pada menu back up masukan file mana yang ingin di back up dan pilih dari direktori mana dan kemudian klik command button Ok bila di back up dan klik command button batal untuk membatalkan perintah.

1.6. Spesifikasi Sistem Komputer

Dalam tahap pembangunan sistem diperlukan perencanaan mengenai sistem komputer, berikut ini penulis menguraikan mengenai sistem komputer yang akan digunakan dalam sistem ini

1.6.1. Umum

Suatu sistem akan berjalan dengan baik apabila didukung oleh sarana yang baik pula. Sarana pendukung sistem adalah sarana yang di sesuaikan dengan spesifikasi sistem yang mempunyai kemampuan yang cukup dan kecepatan proses yang memadai.

Sarana pendukung sistem dibagi menjadi dua yaitu perangkat keras (*Hardware*) dan perangkat lunak (*Software*)

1.6.2. Perangkat Keras (*Hardware*)

Perangkat keras (*Hardware*) adalah keseluruhan komponen peralatan yang membentuk suatu sistem komputer dan peralatan lain yang memungkinkan komputer melaksanakan tugasnya. Dan didalam perangkat keras ini yang penulis usulkan yaitu :

1. *Processor* : LGA Intel Pentium IV 3.2 Ghz
2. RAM : 512 MB
3. Monitor : SVGA Colour
4. Keyboard : 104 keys
5. Optional drive : CD Room
6. Harddisk : 80 GB
7. Printer : Laserjet
8. Mouse : PS/2

1.6.3. Perangkat Lunak (*Software*)

Perangkat lunak (*Software*) adalah rangkaian instruksi yang berfungsi menjalankan perangkat keras, mengolah data atau mewujudkan keinginan pemakai komputer untuk mendapatkan informasi dalam proses pengambilan keputusan. Penulis mengusulkan penggunaan perangkat lunak (*Software*) yang akan digunakan yaitu :

1. Sistem operasi : *MS. Windows XP*
2. Paket program : *Microsoft Visual Basic 6.0*
3. *Database* : *Microsoft acces 2007*

1.7. Jadwal Implementasi

Jadwal implementasi merupakan rencana yang menjelaskan segala sesuatu tentang hal-hal yang dibutuhkan dalam implementasi komputerisasi sistem penjualan CV. Hanna Teknik. Pada tahap ini dibutuhkan rencana implementasi yang berguna dalam pelaksanaan langkah-langkah kegiatan penerapannya. Langkah-langkah yang dapat dilakukan dalam usaha mewujudkan sistem yang direncanakan ini adalah :

1. Penyiapan Data Awal

Tahap penyiapan data awal adalah untuk mengumpulkan data sesuai dengan kebutuhan data yang akan diolah dan dipergunakan pada sistem tersebut. Hal-hal yang harus diperhatikan mengenai database, yaitu jumlah record yang diperlukan, panjang record dan lain sebagainya yang berhubungan dengan data yang akan diolah. Waktu yang dibutuhkan adalah satu minggu

2. Pembuatan File

Tahap ini dimaksudkan untuk menentukan file-file yang digunakan untuk operasional sistem usulan. Melalui file-file ini data akan dikelola dan diolah. adapun waktu yang dibutuhkan adalah satu minggu yaitu dari minggu kedua dan minggu ketiga dari bulan pertama

3. Pembuatan program dan test program

Tahap pembuatan program harus dilakukan secara baik dan benar, sehingga akan menghasilkan program yang dapat dijalankan dengan mudah, terhindar dari kesalahan sesuai dengan masalah kebutuhan yang harus dikerjakan. Pembuatan program beserta dengan pengetasan program dilakukan mulai dari test awal

4. Pengetasan program

Pembuatan dan test program bertujuan agar program yang telah dibuat dapat digunakan untuk mengelola data pada file databasenya. Setelah pembuatan program selesai, pengetasan program perlu dilaksanakan agar program yang telah dibuat atau dirancang dapat diketahui kekurangannya sebelum diterapkan pada sistem baru. Pembuatan dan pengetasan program ini membutuhkan waktu 3 minggu yaitu dua minggu pada bulan pertama dan 1 minggu pada bulan kedua

5. Pembuatan buku petunjuk

Pembuatan buku petunjuk bertujuan sebagai pedoman bagi pihak yang membutuhkan dalam mengoperasikan sistem. Buku petunjuk ini secara garis besar berisi mengenai petunjuk pemakaian, penjelasan dan kode-kode yang digunakan. Pembuatan buku petunjuk ini memerlukan waktu satu minggu yaitu minggu keempat pada bulan kedua

6. Pelatihan dan tes sistem

Memberikan pelatihan kepada pengguna akhir atau user, hal ini dimaksudkan untuk meningkatkan kemampuan user dalam memahami dan menggunakan sistem baru, sedangkan tes sistem adalah kegiatan yang bertujuan untuk melakukan uji coba terhadap sistem secara keseluruhan dan sampai dimana sistem ini dapat dipahami dengan baik dan benar, untuk kegiatan ini dilakukan selama tiga minggu yaitu minggu pertama bulan ketiga

7. Operasi dan evaluasi sistem

Operasi adalah menjalankan sistem yang diusulkan secara utuh, dalam menjalankan sistem baru perlu adanya pengawasan secara keseluruhan terhadap sistem agar

tehindar dari kesalahan waktu batasan pelaksanaan, misalnya satu bulan. Setelah itu akan dilaksanakan evaluasi terhadap sistem usulan tersebut selama satu minggu, apakah sudah sesuai dengan kebutuhan operasional yang ada atau tidak. Kegiatan ini dilaksanakan sekurangnya 5 minggu yaitu dari minggu kedua dari bulan ketiga sampai dua minggu bulan keempat

Untuk lebih memudahkan dalam memahami jadwal implementasi secara rinci, maka dibuatlah tabel yang berkaitan dengan proses sistem yang diusulkan

Tabel IV.11

Jadwal Implementasi

| No | Nama Kegiatan | BULAN | | | | | | | | | | | |
|----|------------------------------------|-------|---|---|---|----|---|---|---|-----|---|---|---|
| | | I | | | | II | | | | III | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Persiapan Data Awal | ■ | | | | | | | | | | | |
| 2 | Pembuatan File | | ■ | ■ | | | | | | | | | |
| 3 | Pembuatan Program dan Test Program | | | | ■ | ■ | ■ | | | | | | |
| 4 | Pengetesan Program | | | | | | ■ | | | | | | |
| 5 | Pembuatan Buku Petunjuk | | | | | | | ■ | | | | | |
| 6 | Pelatihan dan Tes Sistem | | | | | | | | ■ | | | | |
| 7 | Operasi dan Evaluasi Sistem | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | |