

BAB IV

HASIL ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM

4.1 Hasil Analisis Sistem

4.1.1 Masalah Umum Yang Sedang Diterapkan

A. Model Struktur Organisasi

UD. Suhandi Bandung berada di Jalan Kopo Sayati Gang Nata 1 No. 244 Bandung. Struktur organisasi pada sebuah organisasi atau perusahaan sangat menentukan kelancaran kinerjanya karena berguna untuk mengatur dan menjelaskan wewenang pekerjaan masing-masing bagian agar tidak terjadi kesimpangsiuran dan kesalahpahaman kerja.

Adapun struktur organisasi yang terdapat di *Factory Outlet* UD. Suhandi Bandung adalah sebagai berikut:



Gambar 4.1 Struktur Organisasi *Factory Outlet* UD. Suhandi Bandung
(Sumber: Pemilik *Factory Outlet* UD. Suhandi Bandung)

B. Job Description

Tugas dan tanggung jawab sesuai struktur organisasi diatas diuraikan sebagai berikut:

Tabel 4.1 Job Description Factory Outlet UD. Suhandi Bandung

DIVISI	TUGAS DAN WEWENANG
Pemilik Toko	Memonitoring kegiatan bisnis yang terjadi di <i>Factory Outlet</i> UD. Suhandi Bandung.
Bagian Gudang	Seluruh aktivitas di bagian gudang baik dalam penerimaan barang, pengeluaran barang, dan tugas administrasi di bagian gudang.
Bagian Toko	Seluruh aktivitas di bagian toko baik dalam penerimaan barang dan penjualan barang.

(Sumber: Pemilik *Factory Outlet* UD. Suhandi Bandung)

C. Problem Statement

Struktur Organisasi dan *Job Descriptions* yang terdapat di *Factory Outlet* UD. Suhandi Bandung untuk menangani manajemen toko belum tertulis sehingga mengakibatkan tugas masing masing tidak optimal dan wewenang setiap bagian tidak maksimal terdapat beberapa pekerjaan yang bukan cakupannya yang berakibat terjadinya penumpukkan tugas pada satu divisi maka penulis mengusulkan solusi untuk membuat divisi sesuai dengan tugas dan wewenangnya. Permasalahan Secara Umum yang terdapat pada *Factory Outlet* UD. Suhandi Bandung.

Tabel 4.2 *Problem Statement* masalah umum *Factory Outlet UD. Suhandi Bandung*

NO	MASALAH	PENYEBAB	DAMPAK	SOLUSI
1.	Tidak adanya struktur organisasi.	Pemilik memiliki pegawai yang bersaudara semua.	Tidak ada kejelasan pada setiap divisi dalam penugasan dan tanggung jawab.	Dibuatkan struktur organisasi dan disimpan secara tertulis dibagian-bagiannya agar memperjelas jabatan setiap karyawan pada tiap divisi.
2.	Tidak adanya <i>job description</i> .	Semua pegawai dapat melakukan aktivitas dimana saja tidak sesuai dengan divisinya masing-masing.	Tidak ada tanggung jawab setiap karyawan dan divisi yang ada dalam UD. Suhandi Bandung.	Dibuatkan <i>job description</i> dan disimpan secara tertulis sehingga dapat mengurangi kecurangan pada masing-masing divisi di UD. Suhandi Bandung.
3.	Tidak ada peraturan atau SOP (<i>Standar Operating Prosedur</i>) yang diberlakukan di UD. Suhandi Bandung.	Pegawai tidak memiliki tugas yang telah di arahkan oleh pemilik.	Pegawai berani melakukan penyimpangan terhadap aktivitas yang dilaksanakannya.	Dibuatkan peraturan atau SOP (<i>Standar Operating Prosedur</i>) yang sesuai dan diberikan sanksi terhadap pegawai yang melanggar.
4.	Tidak ada pemisahan fungsi pada pegawai UD. Suhandi Bandung.	Pemilik tidak banyak memiliki pegawai sehingga tidak terkoordinasi.	Terjadi perangkapan fungsi pada setiap divisi dan dapat terjadi kecurangan kapan saja ketika salah satu karyawan tidak bekerja sesuai divisinya.	Seharusnya ditambahkan Bagian Kepala Gudang, Bagian Kepala Toko dan Bagian Administrasi untuk memperjelas tugas dan fungsi di setiap divisi.

4.1.2 Masalah Khusus Yang Sedang Diterapkan

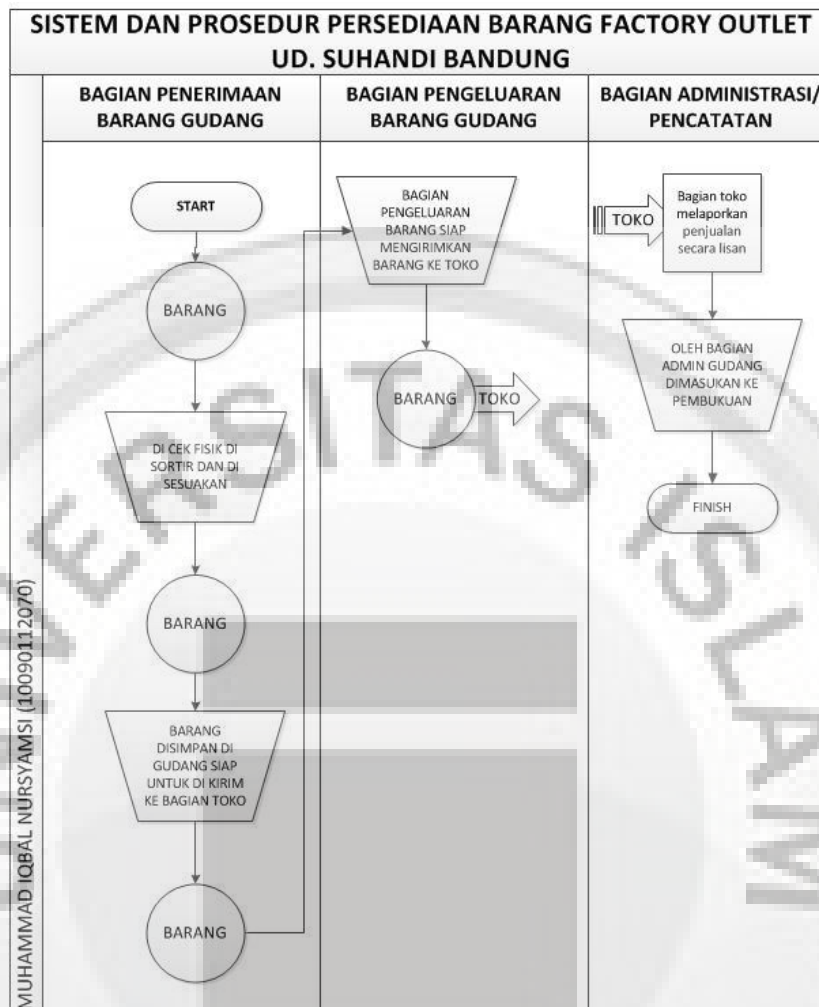
4.1.2.1 Model Sistem Informasi Persediaan

A. Model Input Sistem

Bagian Gudang menerima barang dari *supplier* kemudian di sortir dan di cek fisik dipisahkan sesuai dengan jenisnya masing-masing. Di bagian gudang tidak memiliki bagian penerimaan barang gudang pada saat barang datang dari *supplier* dan Tidak ada petugas yang bertanggung jawab atas penerimaan barang di gudang tersebut kemudian transaksi penerimaan barang tidak di catat secara tertulis atau tidak di dokumentasikan di dalam formulir.

B. Model Proses Sistem

Sistem dan Prosedur Informasi Persediaan Barang di *Factory Outlet* UD. Suhandi Bandung dapat dilihat pada *flowchart* berikut ini:



**Gambar Flowchart 4.1 Sistem dan Prosedur Persediaan Barang di Gudang yang Sedang Diterapkan
(Sumber: Bagian Persediaan UD. Suhandi Bandung)**

Keterangan *flowchart* sistem dan prosedur persediaan barang *factory outlet* UD. Suhandi Bandung yang sedang diterapkan dapat dilihat dibawah ini.

BAGIAN PENERIMAAN BARANG GUDANG

- 1: Barang di terima oleh bagian gudang dari supplier.
- 2: Menerima barang kemudian di cek dan di sortir di sesuai dengan jenisnya seperti baju, celana, kaos, kemeja, sepatu dan tas ransel.

- 3: Barang yang sudah di sortir dan di cek kemudian disimpan di dalam gudang untuk dipersiapkan dikirim ke bagian toko.

BAGIAN PENGELUARAN BARANG

- 1: Barang dikirim ke bagian toko dan diantar oleh petugas bagian pengeluaran barang.

BAGIAN ADMINISTRASI/ PENCATATAN

- 1: Bagian administrasi menerima laporan penjualan harian secara lisan dari bagian toko.
- 2: Bagian administrasi melakukan pembukuan.

C. Model Output Sistem

Output sistem informasi persediaan barang di gudang yaitu dikirimnya barang ke bagian toko untuk disimpan di *display* penjualan toko tetapi tidak memiliki laporan pengeluaran barang gudang pada saat barang dikirim dari bagian gudang ke bagian toko dan tidak ada petugas yang bertanggung jawab pada saat pengeluaran barang di gudang. Pengeluaran barang di gudang pun tidak di catat secara tertulis dan tidak di dokumentasikan di dalam formulir.

D. Problem Statement

Tabel 4.3 Problem Statement masalah khusus Factory Outlet UD. Suhandi Bandung Persediaan Barang di Gudang yang Sedang Diterapkan

No	MASALAH	PENYEBAB	DAMPAK	SOLUSI
MODEL INPUT SISTEM				
1.	Tidak ada petugas yang bertanggung jawab pada saat penerimaan barang.	Petugas penerimaan barang melakukan tugas lain seperti menjadi bagian administrasi.	Data penerimaan barang tidak dapat di pertanggung jawabkan.	Harus ada bagian khusus untuk penerimaan barang seperti Bagian Penerimaan Barang Gudang.
2.	Transaksi penerimaan barang tidak di catat secara tertulis dan tidak di dokumentasikan.	Tidak adanya formulir penerimaan barang yang harus di catat oleh bagian penerimaan barang.	Sering terjadi kehilangan barang di gudang dan data tentang jumlah barang masuk tidak relevan.	Dibuatkan formulir Penerimaan Barang di Bagian Gudang untuk mencatat setiap penerimaan barang masuk ke gudang dan di otorisasi oleh kepala gudang.
MODEL PROSES SISTEM				
3.	Sering terjadinya kehilangan barang di Bagian Gudang.	Barang menumpuk di gudang karena barang tidak disimpan secara teratur.	Barang yang sudah lama menumpuk menjadi rusak dan tidak dapat di kirimkan ke bagian toko untuk di jual.	Dibuatkan Formulir penyimpanan barang di gudang atau Kartu Rak agar disusun di dalam rak-rak yang disediakan.
4.	Tidak ada petugas yang bertanggung jawab pada saat pengeluaran barang ke bagian toko.	Petugas pengeluaran barang melakukan tugas lain seperti menjadi bagian administrasi.	Data pengeluaran barang tidak dapat di pertanggung jawabkan.	Harus ada bagian khusus untuk pengeluaran barang seperti Bagian Pengeluaran Barang Gudang.

5.	Transaksi pengeluaran barang ke bagian toko tidak di catat secara tertulis dan tidak di dokumentasikan	Tidak adanya formulir pengeluaran barang dan tidak adanya petugas khusus untuk bagian pengeluaran barang.	Barang yang dikirim ke bagian toko tidak dapat didokumentasikan oleh bagian gudang.	Dibuatkan formulir Pengeluaran Barang di Bagian Gudang untuk mencatat setiap pengeluaran barang ke bagian toko dan di otorisasi oleh kepala gudang dan kepala toko.
6.	Bagian Pencatatan/ Administrasi tidak memiliki informasi jumlah dan seluruh jenis persediaan di gudang.	Petugas pencatatan/ administrasi melakukan tugas lainnya sehingga tidak dapat membuat data persediaan.	Seluruh barang di gudang tidak dapat diketahui berapa jumlahnya dan jenis apa saja yang ada di gudang pada saat pemilik meminta informasi tersebut.	Membuat database barang dengan sistem barcode agar setiap barang yang masuk dapat di data disimpan ke database barang persediaan.
MODEL OUTPUT SISTEM				
7.	Tidak memiliki Laporan Penerimaan Barang, Laporan Pengeluaran Barang dan Laporan Persediaan Gudang.	Tidak dapat mengetahui berapa jumlah barang atau persediaan yang tersedia di gudang.	Pemilik akan kesulitan membuat keputusan untuk menjalankan rencana yang sudah dibuat.	Dibuatkan Formulir Laporan Penerimaan Barang, Formulir Laporan Pengeluaran Barang dan Laporan Persediaan Gudang.

4.1.2.2. Model Sistem Informasi Penjualan

A. Model Input Sistem

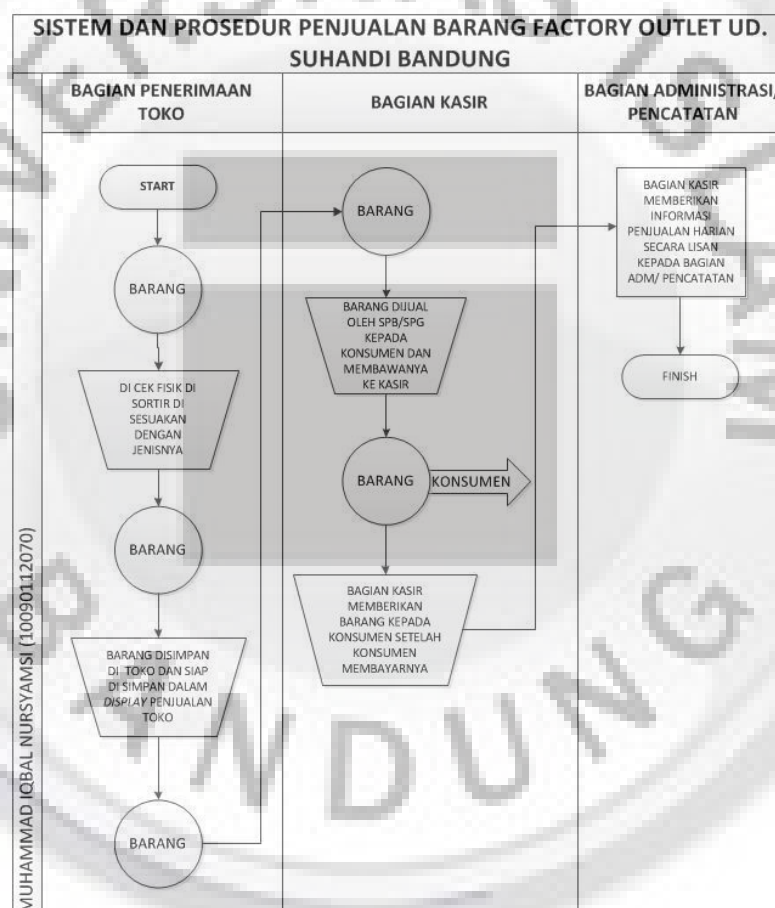
Input dari Bagian Toko adalah menerima Barang dari bagian persediaan kemudian cek fisik disesuaikan dengan jenisnya seperti celana, kaos, kemeja,

sepatu atau ransel kemudian setelah pemisahan jenis barang tersebut disimpan dalam *display* toko yang telah disediakan untuk di jual kepada konsumen.

B. Model Proses Sistem

Sistem dan Prosedur Informasi Penjualan di *Factory Outlet* UD.

Suhandi Bandung dapat dilihat pada *flowchart* berikut ini:



Gambar Flowchart 4.2 Sistem dan Prosedur Penjualan Toko yang Sedang Diterapkan

(Sumber: Bagian Penjualan Toko UD. Suhandi Bandung)

Keterangan *flowchart* sistem dan prosedur penjualan *factory outlet* UD.

Suhandi Bandung yang sedang diterapkan dapat dilihat dibawah ini.

BAGIAN PENERIMAAN TOKO

- 1: Barang diterima oleh bagian penerimaan toko kemudian di cek dan disortir untuk memisahkan jenis barangnya seperti celana, jaket, kemeja, tas ransel dan sepatu.
- 2: Barang disimpan dalam penjualan *display* toko siap untuk dijual kepada konsumen.

BAGIAN KASIR

- 1: Barang yang dibawa oleh konsumen akan diberikan kepada bagian kasir untuk membayar.
- 2: Barang yang telah dibayar oleh konsumen diberikan kepada konsumen untuk dibawa.

BAGIAN ADMINISTRASI

- 1: Bagian kasir memberikan informasi penjualan secara lisan kepada bagian administrasi untuk dibuatkan pembukuan.

C. Model Output Sistem

Output sistem informasi penjualan barang di bagian toko pada saat barang diberikan kepada konsumen dan tidak ada petugas yang bertanggung jawab pada saat penjualan barang di bagian toko. Penjualan barang di bagian toko terhadap konsumen tidak di catat secara tertulis dan tidak di dokumentasikan dalam formulir.

D. Problem Statement

Tabel 4.4 Problem Statement masalah khusus Factory Outlet UD. Suhandi Bandung Penjualan Barang yang Sedang Diterapkan

No	MASALAH	PENYEBAB	DAMPAK	SOLUSI
MODEL INPUT SISTEM				
1.	Pengambilan barang ke gudang hanya dilakukan secara lisan	Tidak ada Formulir Pengadaan Barang untuk dikirim ke bagian gudang.	Barang yang dikirim ke bagian toko tidak ada catatan yang jelas.	Dibuatkan Formulir Pengadaan Toko agar barang yang masuk ke toko sesuai dengan pesanan bagian toko.
2.	Tidak ada petugas yang bertanggung jawab pada saat penerimaan barang toko.	Petugas penerimaan barang toko melakukan tugas lain seperti menjadi bagian kasir.	Data penerimaan barang tidak dapat di pertanggung jawabkan.	Harus ada bagian khusus untuk penerimaan barang toko seperti Bagian Penerimaan Barang Toko.
3.	Transaksi penerimaan barang toko tidak di catat secara tertulis dan tidak di dokumentasikan.	Tidak adanya formulir penerimaan barang toko yang di catat oleh bagian penerimaan barang toko.	Terjadi perbedaan data penerimaan barang toko tentang jumlah barang masuk dari bagian gudang.	Dibuatkan formulir Penerimaan Barang Toko di Bagian Toko untuk mencatat setiap penerimaan barang masuk ke toko dan di otorisasi oleh kepala toko.
MODEL PROSES SISTEM				
4.	Terjadinya perangkapan fungsi di bagian toko.	Tidak adanya kejelasan tugas masing-masing terhadap pegawai di bagian toko.	Peluang terjadinya penyimpangan yang dilakukan oleh pegawai di bagian toko semakin besar.	Dibuatkan fungsi-fungsi khusus seperti Bagian Penerimaan Barang, Bagian Kasir dan Bagian Penjualan barang, SPG/SPB.
5.	Tidak ada formulir penjualan yang	Tidak ada bagian khusus yang	Penjualan harian tidak dapat didokumentasikan	Dibuatkan formulir penjualan dan wajib

	diberikan kepada konsumen pada saat penjualan barang toko.	mengatur suatu harga barang di toko.	ke dalam formulir untuk dibuat laporan.	diberikan kepada konsumen pada saat pembelian barang di <i>Factory Outlet</i> UD. Suhandi Bandung.
6.	Tidak terteranya harga setiap barang yang akan dijual kepada konsumen.	Tidak adanya <i>database</i> barang dibagian toko.	Pegawai dapat menjual barang dengan harga yang diharapkan oleh pegawai itu sendiri demi keuntungan pribadi.	Membuat database barang dengan sistem barcode agar setiap barang yang masuk dapat di data disimpan ke database barang dan berikan keterangan harga di setiap barang.
MODEL OUTPUT SISTEM				
7.	Tidak memiliki Laporan Penerimaan Barang Toko dan Laporan Penjualan Barang Toko	Tidak dapat mengetahui berapa jumlah barang yang tersedia dan penjualan barang yang sudah terjual.	Pemilik akan kesulitan mengetahui hasil jumlah barang yang telah terjual.	Dibuatkan Laporan Penerimaan Barang Toko dan Laporan Penjualan Barang Toko.

4.1.2.3 Model Sistem Informasi Penggajian

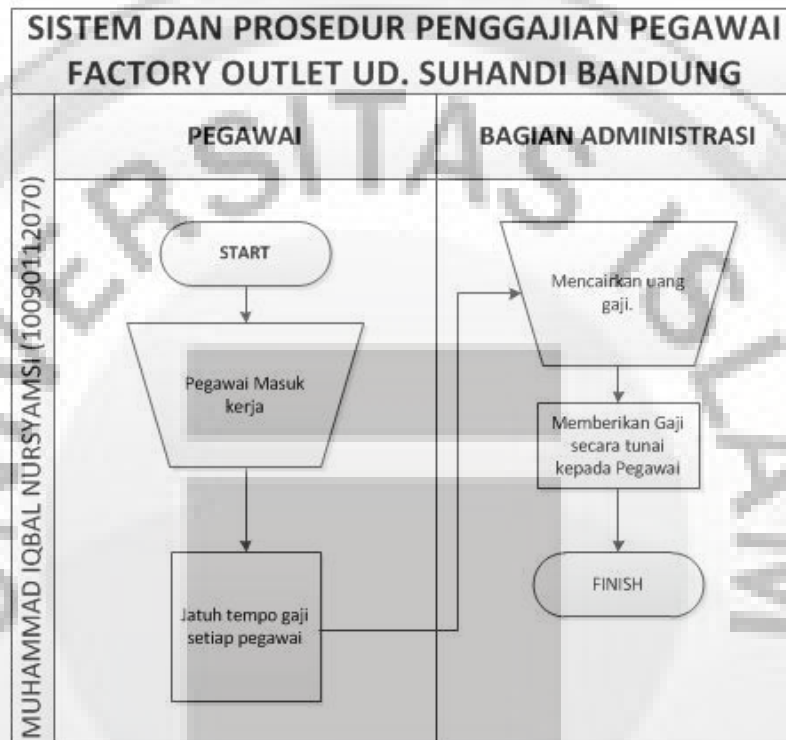
A. Model Input Sistem

Input sistem penggajian pegawai yaitu data absensi sedangkan setiap pegawai di UD. Suhandi Bandung tidak melakukan absensi secara rutin pada saat jam masuk, jam istirahat dan jam pulang selama setiap hari pekerjaan berlangsung.

B. Model Proses Sistem

Sistem dan Prosedur Informasi penggajian pegawai di *Factory Outlet*

UD. Suhandi Bandung dapat dilihat pada *flowchart* berikut ini:



Gambar Flowchart 4.3 Sistem dan Prosedur Penggajian Pegawai yang Sedang Diterapkan
(Sumber: Bagian Administrasi UD. Suhandi Bandung)

Keterangan *flowchart* sistem dan prosedur penggajian pegawai *factory outlet* UD. Suhandi Bandung yang sedang diterapkan dapat dilihat dibawah ini:

PEGAWAI

- 1: Pegawai masuk kerja seperti biasa yang dilakukan setiap harinya dan pulang seperti yang dilakukan seperti biasanya.

- 2: Pada saat akhir bulan pegawai akan mengambil gaji ke bagian administrasi untuk pencairan uang gaji.

BAGIAN ADMINISTRASI

- 1: Bagian administrasi akan mencairkan gaji pegawai pada saat pegawai datang ke bagian administrasi.
- 2: Uang gaji langsung diberikan kepada pegawai.

C. Model Output Sistem

Output sistem informasi pengajian pegawai di UD. Suhandi Bandung tidak memiliki laporan daftar gaji seluruh pegawai dan setiap pegawai yang hendak mencairkan gaji setelah bekerja 1 bulan dan tidak dilampirkannya Slip Gaji pada saat pencairan gaji terhadap setiap karyawannya.

D. Problem Statement

Tabel 4.5 Problem Statement masalah khusus Factory Outlet UD. Suhandi Bandung Pengajian Pegawai yang Sedang Diterapkan

No	MASALAH	PENYEBAB	DAMPAK	SOLUSI
MODEL INPUT SISTEM				
1.	Proses absensi tidak di catat secara tertulis dan tidak di dokumentasikan.	Bagian Adm. Tidak dapat mengetahui siapa yang tidak masuk kerja.	Pegawai dapat bekerja kapan saja sesuai keinginannya.	Dibuatkan Formulir Absensi Pegawai UD. Suhandi Bandung agar pegawai efektif bekerja.
MODEL PROSES SISTEM				
2.	Pengambilan gaji dilakukan secara lisan.	Tidak adanya daftar gaji pegawai di bagian administrasi/ pencatatan.	Gaji yang diberikan tidak sesuai dengan kenyataannya.	Dibuatkan formulir daftar pegawai dan daftar gaji.

3.	Pegawai tidak mendapat keterangan gaji.	Tidak memiliki Register Gaji dan Slip Gaji Pegawai.	Pegawai menjadi tidak merasa puas dengan gaji yang diberikan.	Dibuatkan Register Gaji dan Slip Gaji.
MODEL OUTPUT SISTEM				
4.	Tidak ada laporan penggajian pegawai.	Tidak ada dokumentasi dan daftar gaji yang diterapkan.	Pemilik tidak mengetahui gaji yang telah dikeluarkan oleh bagian administrasi.	Dibuatkan laporan penggajian pegawai.

4.2 Perancangan Sistem

Penulis membuat perancangan sistem informasi baru yang merupakan hasil analisis dari kelemahan-kelemahan sistem dan prosedur pengelolaan di *Factory Outlet* UD. Suhandi Bandung.

4.2.1 Rekomendasi Sistem Dan Solusi

4.2.1.1 Rekomendasi Masalah Umum Sistem

A. Model Struktur Organisasi

Ada penambahan fungsi pada Struktur Organisasi, Yaitu fungsi Bagian Administrasi, Bagian Penerimaan Gudang, Bagian Pengeluaran Gudang, Staf Gudang, Bagian Kasir, Bagian Penerimaan Toko dan Bagian *Sales* agar tidak terjadi perangkapan fungsi pada Bagian Gudang dan Bagian Toko.



Gambar 4.2 Rancangan Struktur Organisasi *Factory Outlet* UD. Suhandi Bandung

B. Job Description

Tugas dan tanggung jawab sesuai struktur organisasi diatas diuraikan sebagai berikut:

Tabel 4.6 Rancangan *Job Description* *Factory Outlet* UD. Suhandi Bandung

DIVISI	TUGAS DAN WEWENANG
Pemilik Toko	Mengatur dan memonitoring seluruh kegiatan yang terjadi di <i>Factory Outlet</i> UD. Suhandi Bandung dan mengevaluasi tugas seluruh karyawan.
Kepala Bagian Gudang	Penanggung jawab persediaan di bagian gudang dan mengawasi seluruh aktivitas di bagian gudang.
Bagian Penerimaan Gudang	Menerima barang masuk ke bagian gudang dan mensortir jenis jenis barang sesuai dengan jenis barang tersebut.
Bagian Pengeluaran Gudang	Mengeluarkan barang gudang untuk di

	kirim ke bagian toko, mengecek kondisi barang sesuai dengan formulir yang disediakan.
Staff Gudang	Pegawai bongkar muat atau jasa angkut barang diseluruh <i>Factory Outlet</i> UD. Suhandi Bandung.
Bagian Administrasi/ Pencatatan	Mencatat transaksi pembelian, penjualan seluruh kegiatan UD. Suhandi Bandung kemudian membuat laporan keuangan.
Kepala Bagian Toko	Bertugas sebagai penanggung jawab seluruh kegiatan di bagian toko dan membuat pengadaan barang di toko.
Bagian Kasir	Semua transaksi penjualan produk UD. Suhandi Bandung harus melalui Kasir Toko.
Bagian Penerimaan Toko	Menerima barang masuk dari bagian pengeluaran gudang dan mensortir jenis barang untuk disimpan pada <i>display</i> Toko untuk dijual kepada konsumen.
Sales (SPG & SPB)	Pegawai yang membantu konsumen untuk mencarikan kebutuhan konsumen di <i>factory outlet</i> UD. Suhandi Bandung


4.2.1.2 Rekomendasi Masalah Khusus Sistem

4.2.1.2.1 Rekomendasi Masalah Khusus Sistem Informasi Persediaan

A. Model Input Sistem

Gambar 4.3 merupakan formulir penerimaan barang di gudang yang diusulkan penulis untuk digunakan saat barang persediaan diterima oleh bagian penerimaan barang dan dibuat dua rangkap rangkap satu untuk bagian administrasi atau pencatatan sebagai arsip dan rangkap dua untuk bagian penerimaan barang gudang kemudian formulir diberikan keterangan

penomoran, tanggal, kolom otorisasi kepala gudang dan bagian penerimaan barang yang berfungsi untuk kevalidan dokumen.



**UD. SUHANDI BANDUNG
FACTORY OUTLET**

Jl. Kopo Sayati Gg. Nata I No. 244 Bandung
Telp. 022-5404412 - 5417430

LIST PENERIMAAN BARANG GUDANG

TANGGAL: 1 Agustus 2016 NO: 00001

Telah diterima barang sebagai berikut:

NO	NAMA BARANG	QUANTITY	KETERANGAN
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			

Yang Menerima Mengetahui

(Bag. Penerimaan Gudang) (Kepala Gudang)

Gambar 4.3 Rancangan Formulir Penerimaan Barang *Factory Outlet* UD. Suhandi Bandung

Formulir penyimpanan kartu rak gudang yang diusulkan oleh penulis untuk digunakan pada saat persediaan barang di gudang akan disimpan di rak-rak yang telah disediakan agar terlihat lebih rapi dan barang persediaan tidak terceceran dimana saja seperti pada saat ini maka penulis membuatkan kartu rak gudang sehingga persediaan barang di gudang

1. Pengeluaran Barang Gudang di buat sebanyak 3 rangkap, untuk bisa diarsipkan oleh Bagian Administrasi, Bagian Pengeluaran Barang Gudang dan Bagian Penerimaan Toko.
2. Formulir Pengeluaran Barang harus diotorisasi oleh Kepala Gudang, Bagian Pengeluaran Barang dan Bagian Penerimaan Toko agar formulir tersebut valid.



**UD. SUHANDI BANDUNG
FACTORY OUTLET**

Jl. Kopo Sayati Gg. Nata I No. 244 Bandung
Telp. 022-5404412 - 5417430

LIST PENGELUARAN BARANG GUDANG

TANGGAL: 1 Agustus 2016

No: 00001

Sesuai No. Pengadaan: 00001

NO	NAMA BARANG	QUANTITY	KETERANGAN
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			

Yang Menerima

Mengetahui

Dikirim oleh

(Bag. Penerimaan Toko)

(Kepala Gudang) (Bagian Peng. Gudang)

Gambar 4.5 Rancangan Formulir Pengeluaran Barang *Factory Outlet* UD. Suhandi Bandung

C. Model Output Sistem

Rancangan model output sistem informasi persediaan adalah dibuatkan laporan persediaan barang, laporan penerimaan barang dan laporan pengeluaran barang.



**UD. SUHANDI BANDUNG
FACTORY OUTLET**
Jl. Kopo Sayati Gg. Nata I No. 244 Bandung
Telp. 022-5404412 - 5417430

LAPORAN PERSEDIAAN BARANG

Tanggal: 4 Agustus 2016 No Laporan: 001

No	Kode Barang	Nama Barang	Tanggal Masuk	Jumlah	Tanggal Keluar	Jumlah	Sisa Barang
1	KS0002P	Kaos	29 Juli 2016	20	1 Agustus 2016	10	10
2	KMJ0001P	Kemeja	30 Juli 2016	30	2 Agustus 2016	15	15
3	SPT0001LP	Sepatu	31 Juli 2016	10	-	0	10
4	JKT0002L	Jaket	1 Agustus 2016	35	4 Agustus 2016	20	15

Bandung, 4 Agustus 2016

(Bagian Administrasi/Pencatatan)

Gambar 4.6 Rancangan Laporan Persediaan Barang Factory Outlet UD. Suhandi Bandung



UD. SUHANDI BANDUNG FACTORY OUTLET

Jl. Kopo Sayati Gg. Nata I No. 244 Bandung
Telp. 022-5404412 - 5417430

LAPORAN PENERIMAAN BARANG

Tanggal: 4 Agustus 2016

No Laporan: 001

No	Kode Barang	Nama Barang	Tanggal Masuk	Jumlah
1	KS0002P	Kaos	29 Juli 2016	20
2	KMJ0001P	Kemeja	30 Juli 2016	30
3	SPT0001LP	Sepatu	31 Juli 2016	10
4	JKT0002L	Jaket	1 Agustus 2016	35

Bandung, 5 Agustus 2016

(Bagian Penerimaan Barang)

Gambar 4.7 Rancangan Laporan Penerimaan Barang *Factory Outlet* UD. Suhandi Bandung



UD. SUHANDI BANDUNG FACTORY OUTLET

Jl. Kopo Sayati Gg. Nata I No. 244 Bandung
Telp. 022-5404412 - 5417430

LAPORAN PENGELUARAN BARANG

Tanggal: 4 Agustus 2016

No Laporan: 001

No	Kode Barang	Nama Barang	Tanggal Keluar	Jumlah
1	KS0002P	Kaos	1 Agustus 2016	10
2	KMJ0001P	Kemeja	2 Agustus 2016	15
3	JKT0002L	Jaket	4 Agustus 2016	20

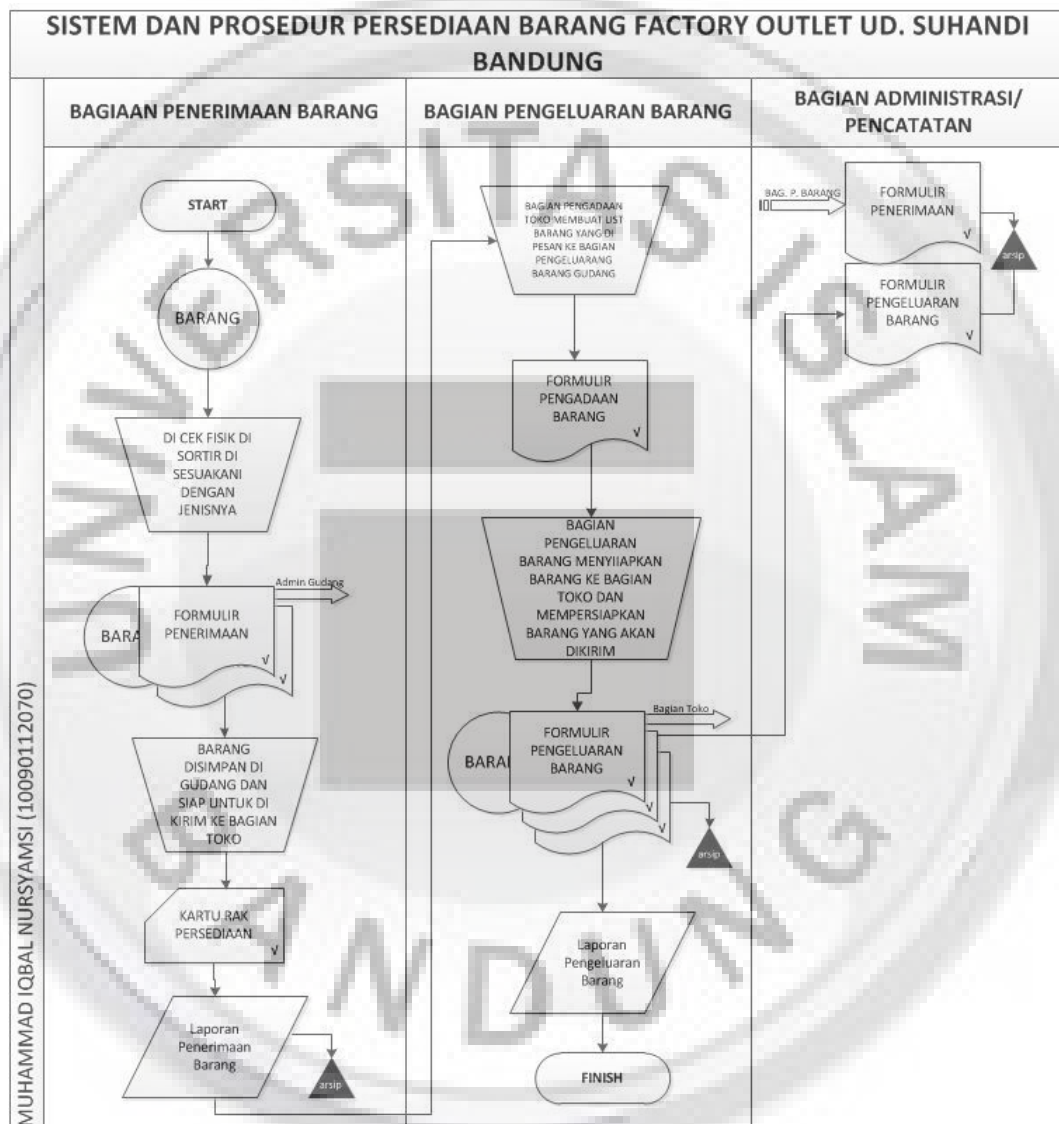
Bandung, 5 Agustus 2016

(Bagian Pengeluaran Barang)

Gambar 4.8 Rancangan Formulir Pengeluaran Barang *Factory Outlet* UD. Suhandi Bandung

D. Model Sistem Dan Prosedur Informasi Persediaan

Gambar 4.4 merupakan *flowchart* Sistem dan Prosedur Persediaan Barang *Factory Outlet* UD. Suhandi Bandung.



Gambar *Flowchart* 4.4 Perbaikan Sistem dan Prosedur Persediaan Barang *Factory Outlet* UD. Suhandi Bandung

Keterangan gambar *flowchart* sistem dan prosedur persediaan barang *factory outlet* UD. Suhandi Bandung yang diusulkan diatas yaitu sebagai berikut:

BAGIAN PENERIMAAN BARANG

- 1: Barang datang kemudian di cek dan di sortir jenis barang memisahkan antara baju, celana, sepatu, ransel yang dimonitoring oleh kepala gudang.
- 2: Dibuatkan formulir penerimaan barang dua rangkap dan seluruh barang masuk di catat dalam formulir penerimaan barang rangkap satu diberikan kepada bagian administrasi rangkap dua disimpan di bagian penerimaan barang sebagai arsip dan diotorisasi oleh bagian penerimaan barang dan kepala gudang.
- 3: Barang - barang yang sudah di sortir dan di cek sesuai dengan jenisnya kemudian disimpan di dalam rak gudang dengan mengisi kartu rak gudang dan di otorisasi oleh kepala gudang.
- 4: Bagian penerimaan barang membuat laporan penerimaan barang sebagai laporan terhadap pemilik maupun bagian administrasi.

BAGIAN PENGELUARAN BARANG

- 1: Bagian pengeluaran barang akan menerima formulir pengadaan dari bagian pengadaan toko untuk mengirimkan barang ke bagian toko yang sudah di otorisasi oleh kepala toko.
- 2: Bagian pengeluaran barang membuat formulir pengeluaran barang dan menyiapkan barang sesuai dengan formulir pengadaan untuk dicatat di formulir pengeluaran barang yang di otorisasi oleh bagian pengeluaran barang, bagian administrasi dan kepala toko.

- 3: Bagian pengeluaran barang membuat laporan pengeluaran barang untuk kebutuhan informasi dalam pengambilan keputusan oleh pemilik.

BAGIAN ADMINISTRASI/ PEMBUKUAN

- 1: Bagian administrasi menerima formulir penerimaan barang dan formulir pengeluaran barang untuk di arsipkan dan dicatat dalam pembukuan.
- 2: Bagian Pencatatan akan membuat laporan keuangan harian untuk diberikan kepada pemilik toko sebagai laporan harian.

4.2.1.2.2 Rekomendasi Masalah Khusus Sistem Informasi Penjualan

A. Model Input Sistem

Gambar 4.9 merupakan formulir pengadaan barang yang diusulkan penulis untuk digunakan saat barang persediaan ditoko sudah akan habis dan dibuat dua rangkap untuk bagian pengadaan toko rangkap satu kemudian bagian pengeluaran gudang rangkap dua, formulir diberikan keterangan penomoran, tanggal dan kolom otorisasi kepala toko.



UD. SUHANDI BANDUNG FACTORY OUTLET

Jl. Kopo Sayati Gg. Nata I No. 244 Bandung
Telp. 022-5404412 - 5417430

LIST PENGADAAN BARANG TOKO

TANGGAL: 1 Agustus 2016

NO: 00001

NO	NAMA BARANG	QUANTITY	KETERANGAN
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			

Mengetahui

(Kepala Toko)

Gambar 4.13 Rancangan Formulir Pengadaan Barang Toko *Factory Outlet* UD. Suhandi Bandung

Formulir penerimaan barang toko yang diusulkan oleh penulis untuk digunakan pada saat persediaan barang di gudang dikirim ke bagian penerimaan toko dan siap disimpan dalam *display* untuk dijual kepada konsumen di *Factory Outlet* UD. Suhandi Bandung.



UD. SUHANDI BANDUNG FACTORY OUTLET

Jl. Kopo Sayati Gg. Nata I No. 244 Bandung
Telp. 022-5404412 - 5417430

LIST PENERIMAAN BARANG TOKO

TANGGAL: 1 Agustus 2016

NO: 00001

Telah diterima barang sebagai berikut:

NO	NAMA BARANG	QUANTITY	KETERANGAN
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			

Yang Menerima

Mengetahui

(Bag. Penerimaan Toko)

(Kepala Toko)

Gambar 4.10 Rancangan Formulir Penerimaan Barang Toko Factory Outlet UD. Suhandi Bandung

B. Model Proses Sistem

Perbaikan yang diusulkan oleh penulis pada Proses Sistem Informasi

Penjualan yaitu dibuatkan faktur penjualan seperti pada gambar 4.15.



UD. SUHANDI BANDUNG FACTORY OUTLET

Jl. Kopo Sayati Gg. Nata I No. 244 Bandung
Telp. 022-5404412 - 5417430

LAPORAN PENERIMAAN BARANG TOKO

Tanggal: 4 Agustus 2016

No. Laporan: 001

No	Kode Barang	Nama Barang	Tanggal Masuk	Harga Barang	Jumlah	Total
1	KS0002P	Kaos	29 Juli 2016	IDR 50,000.00	20	IDR 1,000,000.00
2	KMJ0001P	Kemeja	30 Juli 2016	IDR 62,500.00	30	IDR 1,875,000.00
3	SPT0001LP	Sepatu	31 Juli 2016	IDR 150,000.00	10	IDR 1,500,000.00
4	JKT0002L	Jaket	1 Agustus 2016	IDR 95,000.00	35	IDR 3,325,000.00
Jumlah						IDR 7,700,000.00

Bandung, 5 Agustus 2016

(Bagian Penerimaan Barang Toko)

Gambar 4.12 Rancangan Laporan Penerimaan Barang Toko *Factory Outlet* UD. Suhandi Bandung



UD. SUHANDI BANDUNG FACTORY OUTLET

Jl. Kopo Sayati Gg. Nata I No. 244 Bandung
Telp. 022-5404412 - 5417430

LAPORAN PENJUALAN TOKO

Tanggal: 4 Agustus 2016

No Laporan: 001

No	Kode Barang	Nama Barang	Harga Barang	Tanggal Masuk	Jumlah	Tanggal Keluar	Jumlah	Sisa Barang	Total
1	KS0002P	Kaos	IDR 50,000.00	29 Juli 2016	20	1 Agustus 2016	10	10	IDR 500,000.00
2	KMJ0001P	Kemeja	IDR 62,500.00	30 Juli 2016	30	2 Agustus 2016	15	15	IDR 937,500.00
3	SPT0001LP	Sepatu	IDR 150,000.00	31 Juli 2016	10	4 Agustus 2016	5	5	IDR 750,000.00
4	JKT0002L	Jaket	IDR 95,000.00	1 Agustus 2016	35	4 Agustus 2016	20	15	IDR 1,425,000.00

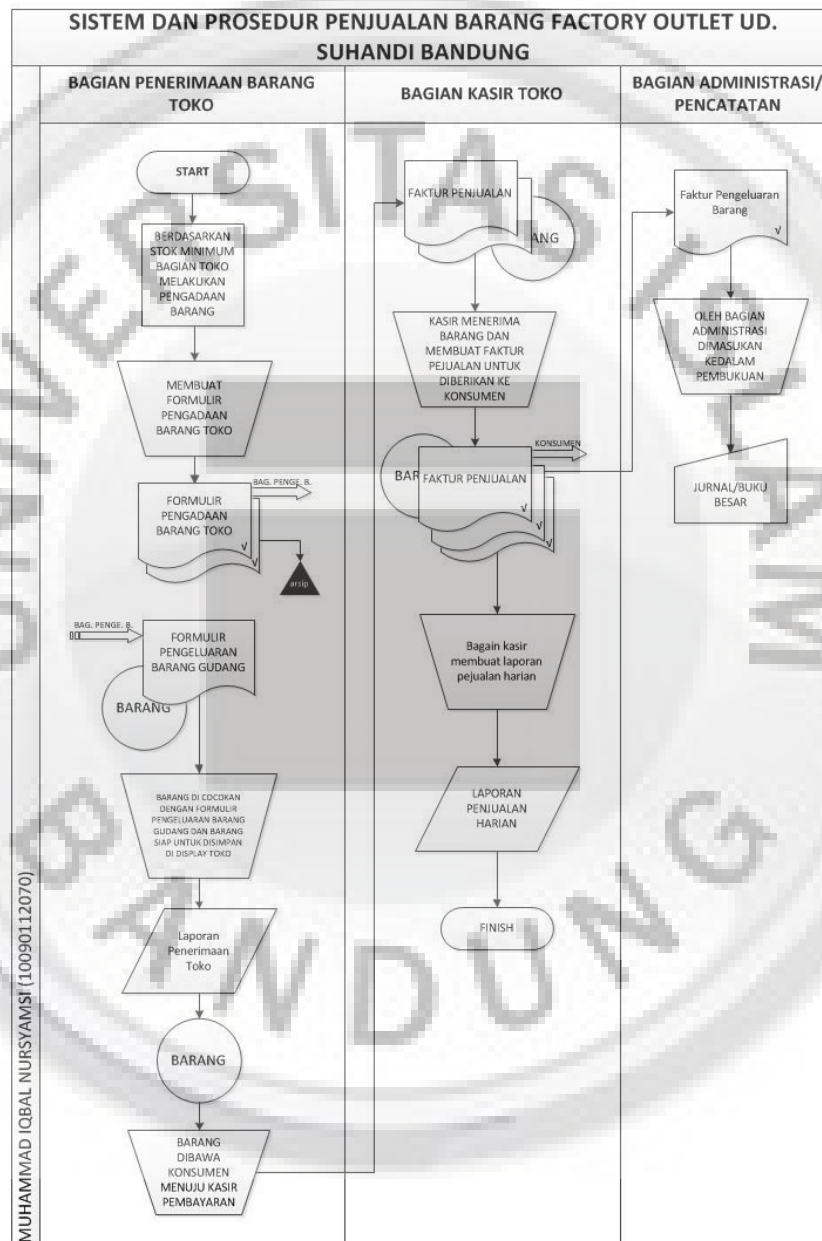
Bandung, 4 Agustus 2016

(Bagian Administrasi)

Gambar 4.13 Rancangan Laporan Penjualan Toko *Factory Outlet* UD. Suhandi Bandung

D. Model Sistem Dan Prosedur Informasi Penjualan

Gambar *flowchart* 4.5 merupakan Sistem dan Prosedur Penjualan Barang *Factory Outlet* UD. Suhandi Bandung.



Gambar Flowchart 4.5 Rancangan Perbaikan Sistem dan Prosedur Penjualan Barang *Factory Outlet* UD. Suhandi Bandung

Keterangan gambar *flowchart* sistem dan prosedur persediaan barang *factory outlet* UD. Suhandi Bandung yang diusulkan diatas yaitu sebagai berikut:

BAGIAN PENERIMAAN BARANG TOKO

- 1: Berdasarkan stok minimum toko maka bagian pengadaan barang akan membuat formulir pengadaan yang akan dikirimkan ke bagian pengeluaran barang gudang.
- 2: Formulir pengadaan barang dikirim ke bagian pengeluaran barang gudang dan diotorisasi kepala toko.
- 3: Bagian pengeluaran barang gudang akan memberikan barang dengan formulir pengeluaran gudang kemudian di cek dan di sortir sesuai dengan formulir pengadaan barang yang diberikan ke bagian pengeluaran gudang.
- 4: Bagian penerimaan barang toko membuat laporan penerimaan barang toko pada saat barang diterima dari bagian pengeluaran gudang.
- 5: Barang yang dipilih konsumen kemudian akan di bawa ke bagian kasir toko.

BAGIAN KASIR TOKO

- 1: Bagian kasir akan menerima barang serta faktur penjualan yang terselip dalam *barcode* barang yang di bawa oleh konsumen dan membuat faktur penjualan yang akan di berikan kepada konsumen.

- 2: Faktur penjualan yang telah dibuat oleh bagian kasir terdiri dari tiga rangkap yaitu rangkap satu untuk konsumen, rangkap dua untuk bagian administrasi/ pencatatan dan rangkap tiga untuk di arsipkan.
- 3: Bagian kasir akan membuat laporan penjualan harian untuk mencari informasi laba yang diperoleh perusahaan dalam satu hari.

BAGIAN ADMINISTRASI/ PENCATATAN

- 1: Bagian administrasi/ pencatatan menerima faktur penjualan harian toko yang telah di otorisasi oleh bagian kasir.
- 2: Bagian administrasi akan mencatatnya kedalam pembukuan kemudian di jurnal dan dibuat buku besarnya.

4.2.1.2.3 Rekomendasi Masalah Khusus Sistem Informasi Penggajian

A. Model Input

Gambar 4.14 merupakan usulan formulir absensi pegawai keterangan penomeran, tanggal, kolom otorisasi yang dilakukan oleh bagian administrasi.



UD. SUHANDI BANDUNG FACTORY OUTLET

Jl. Kopo Sayati Gg. Nata I No. 244 Bandung
Telp. 022-5404412 - 5417430

REGISTER GAJI

Bulan: JULI 2016

No: 001

No	NIP	Nama	Gaji				Jumlah
			Gaji Pokok	Hari	Insentif Kehadiran	Uang Makan	
1	101	Heru	IDR 500,000.00	27	IDR 15,000.00	IDR 20,000.00	IDR 1,445,000.00
2	102	Nani	IDR 500,000.00	27	IDR 15,000.00	IDR 20,000.00	IDR 1,445,000.00
3	103	Oding	IDR 500,000.00	27	IDR 15,000.00	IDR 20,000.00	IDR 1,445,000.00
4	104	Rahim	IDR 500,000.00	27	IDR 15,000.00	IDR 20,000.00	IDR 1,445,000.00
5	105	Jaja	IDR 500,000.00	27	IDR 15,000.00	IDR 20,000.00	IDR 1,445,000.00
6	106	Eli	IDR 500,000.00	27	IDR 15,000.00	IDR 20,000.00	IDR 1,445,000.00
7	107	Nana	IDR 500,000.00	27	IDR 15,000.00	IDR 20,000.00	IDR 1,445,000.00
8	108	odang	IDR 500,000.00	27	IDR 15,000.00	IDR 20,000.00	IDR 1,445,000.00
JUMLAH							IDR 11,560,000.00

Bandung, 31 Juli 2016

Bagian Administrasi

Gambar 4.15 Rancangan Register Pegawai Gaji *Factory Outlet* UD. Suhandi Bandung

Penulis mengusulkan slip gaji yang akan diberikan kepada pegawai *factory outlet* UD. Suhandi Bandung seperti gambar 4.16



UD. SUHANDI BANDUNG FACTORY OUTLET

Jl. Kopo Sayati Gg. Nata I No. 244 Bandung
Telp. 022-5404412 - 5417430

SLIP GAJI

Nama: Heru

NIP: 101

Jabatan: Sales

No Slip Gaji: 001

Bulan: JULI 2016

No	Keterangan	Rupiah
1	Honor Tetap	IDR 500,000.00
2	Insentif Absensi	IDR 405,000.00
3	Uang Makan	IDR 540,000.00
4	-	
5	-	
JUMLAH		IDR 1,445,000.00

Penerima


Heru

ADM. UD. Suhandi
Bandung

Gambar 4.16 Rancangan Slip Gaji Pegawai *Factory Outlet* UD. Suhandi Bandung

C. Model Output Sistem

Rancangan model output sistem informasi penggajian yang baru adalah dibuatkan laporan penggajian pegawai.



**UD. SUHANDI BANDUNG
FACTORY OUTLET**
Jl. Kopo Sayati Gg. Nata I No. 244 Bandung
Telp. 022-5404412 - 5417430

Laporan Gaji Pegawai

Tanggal: 4 Agustus 2016 No: 001

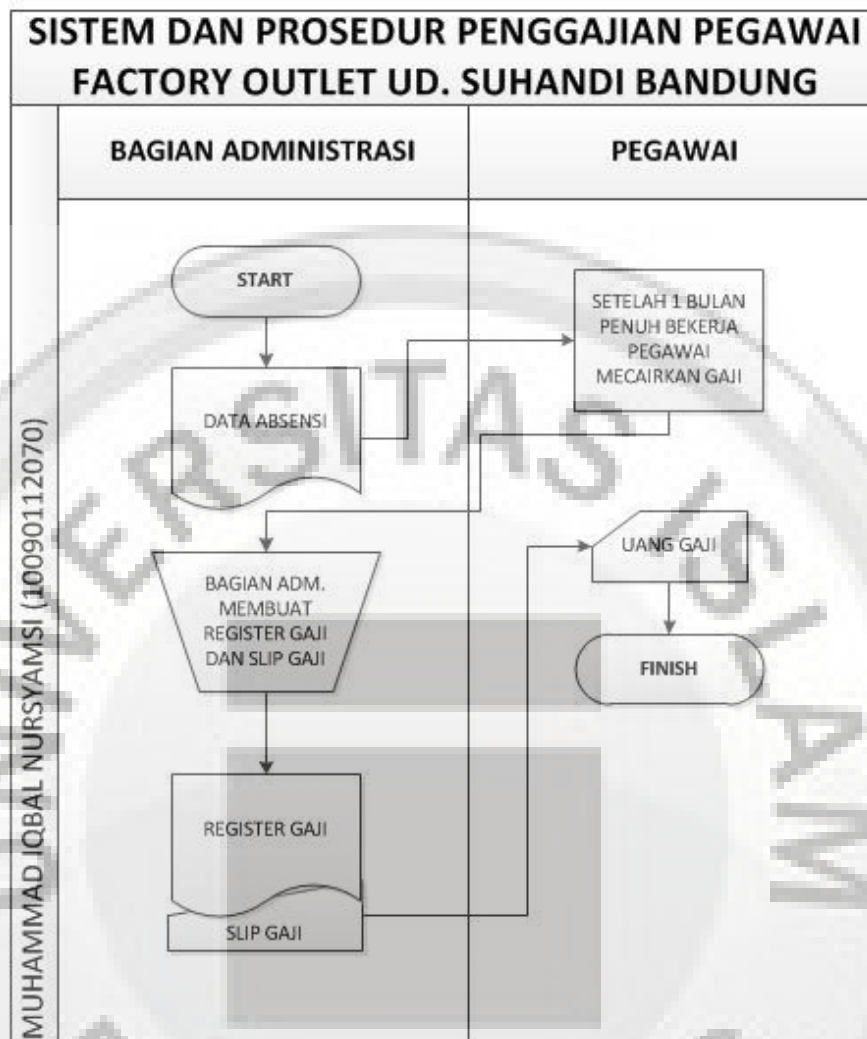
No	Bulan	NIP	Nama	Gaji			Jumlah	
				Gaji Pokok	Hari Insentif Kehadiran	Uang Makan		
1	Juni	101	Heru	IDR 500,000.00	27	IDR 15,000.00	IDR 20,000.00	IDR 1,445,000.00
2	Juni	102	Nani	IDR 500,000.00	27	IDR 15,000.00	IDR 20,000.00	IDR 1,445,000.00
3	Juni	103	Oding	IDR 500,000.00	27	IDR 15,000.00	IDR 20,000.00	IDR 1,445,000.00
4	Juni	104	Rahim	IDR 500,000.00	27	IDR 15,000.00	IDR 20,000.00	IDR 1,445,000.00
5	Juni	105	Jaja	IDR 500,000.00	27	IDR 15,000.00	IDR 20,000.00	IDR 1,445,000.00
6	Juni	106	Eli	IDR 500,000.00	27	IDR 15,000.00	IDR 20,000.00	IDR 1,445,000.00
7	Juni	107	Nana	IDR 500,000.00	27	IDR 15,000.00	IDR 20,000.00	IDR 1,445,000.00
8	Juni	108	odang	IDR 500,000.00	27	IDR 15,000.00	IDR 20,000.00	IDR 1,445,000.00
9	Juli	101	Heru	IDR 500,000.00	27	IDR 15,000.00	IDR 20,000.00	IDR 1,445,000.00
10	Juli	102	Nani	IDR 500,000.00	27	IDR 15,000.00	IDR 20,000.00	IDR 1,445,000.00
11	Juli	103	Oding	IDR 500,000.00	27	IDR 15,000.00	IDR 20,000.00	IDR 1,445,000.00
12	Juli	104	Rahim	IDR 500,000.00	27	IDR 15,000.00	IDR 20,000.00	IDR 1,445,000.00
13	Juli	105	Jaja	IDR 500,000.00	27	IDR 15,000.00	IDR 20,000.00	IDR 1,445,000.00
14	Juli	106	Eli	IDR 500,000.00	27	IDR 15,000.00	IDR 20,000.00	IDR 1,445,000.00
15	Juli	107	Nana	IDR 500,000.00	27	IDR 15,000.00	IDR 20,000.00	IDR 1,445,000.00
16	Juli	108	odang	IDR 500,000.00	27	IDR 15,000.00	IDR 20,000.00	IDR 1,445,000.00
17	Agustus	101	Heru	IDR 500,000.00	27	IDR 15,000.00	IDR 20,000.00	IDR 1,445,000.00
18	Agustus	102	Nani	IDR 500,000.00	27	IDR 15,000.00	IDR 20,000.00	IDR 1,445,000.00
19	Agustus	103	Oding	IDR 500,000.00	27	IDR 15,000.00	IDR 20,000.00	IDR 1,445,000.00
20	Agustus	104	Rahim	IDR 500,000.00	27	IDR 15,000.00	IDR 20,000.00	IDR 1,445,000.00
21	Agustus	105	Jaja	IDR 500,000.00	27	IDR 15,000.00	IDR 20,000.00	IDR 1,445,000.00
22	Agustus	106	Eli	IDR 500,000.00	27	IDR 15,000.00	IDR 20,000.00	IDR 1,445,000.00
23	Agustus	107	Nana	IDR 500,000.00	27	IDR 15,000.00	IDR 20,000.00	IDR 1,445,000.00
24	Agustus	108	odang	IDR 500,000.00	27	IDR 15,000.00	IDR 20,000.00	IDR 1,445,000.00
TOTAL							IDR	34,680,000.00

Bandung, 4 Agustus 2016
BAG. Administrasi

Gambar 4.17 Rancangan Laporan Gaji Pegawai *Factory Outlet* UD. Suhandi Bandung

D. Model Sistem Dan Prosedur Penggajian Pegawai

Gambar *flowchart* 4.6 merupakan Sistem dan Prosedur penggajian pegawai *factory outlet* UD. Suhandi Bandung.



Gambar *Flowchart* 4.6 Perbaikan Sistem dan Prosedur Penggajian Pegawai *Factory Outlet* UD. Suhandi Bandung

Keterangan gambar *flowchart* sistem dan prosedur persediaan barang *factory outlet* UD. Suhandi Bandung yang diusulkan diatas yaitu sebagai berikut:

BAGIAN ADMINISTRASI

- 1: Formulir absensi yang telah di isi oleh pegawai selama satu bulan penuh bekerja disimpan di bagian administrasi untuk menghindari kecurangan pegawai tidak masuk kerja.

- 2: Pegawai yang telah jatuh tempo pengambilan gaji akan mengambil gaji bulanannya ke bagian administrasi.
- 3: Bagian administrasi akan melihat register gaji dan memberikan slip gaji kepada pegawai beserta uang gaji yang dihasilkan pegawai selama satu bulan penuh.

PEGAWAI

- 1: Setelah satu bulan penuh pegawai akan mendatangi bagian administrasi untuk mencairkan uang gajinya.
- 2: Bagian administrasi akan membuat slip gaji dan memberikan uang tunai kepada pegawai sesuai dengan register gaji.

4.2.2 Pembahasan Sistem Yang Sedang Diterapkan Dan Sistem Baru

Dari hasil analisis dan perancangan sistem informasi persediaan barang UD. Suhandi Bandung, maka dapat dilihat perbandingan sistem awal dan sistem baru yang diusulkan penulis sebagai berikut:

Tabel 4.7 Perbandingan Sistem Awal dan Sistem Baru

NO	SISTEM YANG SEDANG DI TERAPKAN	SISTEM YANG BARU	ALASAN
MODEL PERMASALAHAN UMUM			
1.	Tidak terdapat struktur organisasi dan tidak ada pembagian job description yang secara tertulis.	Dibuatkan struktur organisasi secara tertulis dan membuat job description sesuai dengan fungsinya.	Agar tidak terjadi penumpukan tugas disalah satu pihak yang membuat pekerjaan tidak efektif dan efisien.

2.	Tidak ada pemisahan fungsi yang tepat pada setiap karyawan.	Difungsikannya Bagian Penerimaan Barang, Pengeluaran Barang dan Bagian Pencatatan/ Pembukuan agar Admin Gudang tidak merangkap tugasnya.	Agar tidak terjadi kecurangan pada saat barang diterima di bagian gudang dan agar barang lebih aman.
MODEL PERMASALAHAN KHUSUS SISTEM INFORMASI PERSEDIAAN			
3.	Tidak adanya catatan atau dokumentasi pada saat persediaan barang datang ke gudang.	Dibuatkan formulir penerimaan barang untuk bagian penerimaan barang gudang.	Agar barang-barang yang masuk ke bagian gudang dapat didokumentasikan dalam sebuah formulir dan menjaga pengendalian barang persediaan di gudang.
4.	Tidak ada bagian penerimaan barang pada saat barang datang dan pada saat barang keluar tidak ada bagian pengeluaran barang.	Bagian gudang harus terpisah dengan bagian penerimaan barang dan bagian pengeluaran barang maka di fungsikannya bagian penerimaan barang dan bagian pengeluaran barang.	Dapat terjadi kecurangan baik pada saat penerimaan barang maupun pengeluaran barang karena dilakukan oleh satu bagian saja yaitu Admin Gudang.
5.	Sering terjadinya kehilangan atau berkurangnya persediaan barang.	Dibuatkan database barang dengan sistem pengkodean agar setiap barang yang masuk dapat di data disimpan ke database barang persediaan.	Persediaan barang yang terlalu banyak dan informasi yang dihasilkan kurang relevan dan tidak lengkap.
6.	Tidak memiliki formulir pengeluaran barang dan penerimaan barang.	Dibuatkan formulir yang terdapat penomoran seri, penanggalan dan perangkapan untuk setiap formulir agar informasi lebih relevan dan valid.	Formulir yang sudah di isi tidak dapat dimanipulasi lagi oleh pegawainya dan menjaga pengendalian.

7.	Tidak memiliki kartu rak persediaan gudang.	Dibuatkan kartu rak persediaan gudang yang akan diawasi oleh kepala gudang.	Barang yang masuk ke bagian gudang tidak berceceran dimana saja dan dapat dikendalikan jumlah persediaan disetiap rak gudang persediaan tersebut.
MODEL PERMASALAHAN KHUSUS SISTEM INFORMASI PENJUALAN			
8.	Bagian toko langsung mengambil barang dari bagian gudang dan dicata atau didokumentasikan.	Dibuatkan formulir penerimaan barang toko dan dibuatkan formulir pengadaan barang.	Agar barang yang masuk ke bagian toko dapat di dokumentasikan secara tertulis agar mengurangi pengendalian kecurangan para pegawai.
9.	Bagian Kasir tidak memiliki faktur penjualan yang diberikan kepada konsumen pada saat konsumen membeli barang di UD. Suhandi Bandung.	Dibuatkan faktur penjualan yang harus digunakan di bagian kasir agar setiap transaksi terdapat dokumentasi yang dapat dijadikan sebagai bukti pengeluaran barang toko.	Seluruh barang yang terjual kepada konsumen dapat di rekap menjadi laporan penjualan dan memiliki bukti penjualan.
MODEL PERMASALAHAN KHUSUS SISTEM INFORMASI PENGAJIAN			
10.	Tidak memiliki absensi pegawai yang dapat diterapkan oleh pegawai UD. Suhandi Bandung.	Dibuatkan Formulir absensi untuk menjaga pengendalian dan sebagai data pegawai dalam perhitungan gaji.	Pegawai yang masuk kerja atau tidak masuk kerja dapat diketahui melalui absensi pegawai sehingga tidak terjadinya kecurangan.

4.2.3 Desain Database Konseptual

Desain skema *database* konseptual ini menggambarkan desain *database* yang akan digunakan di dalam sistem yang baru, seperti berikut:

TABEL DATABASE USER

Tabel *Database User* berfungsi untuk membuat *user id* bagi karyawan yang berwenang.

Tabel 4.8 Tabel Database User

NO	Nama Field	Type Data	Length	Keterangan
1.	User_id	Text	10	Nama Pengguna
2.	password	Text	10	Kata Sandi Pengguna

TABEL DATABASE PERSEDIAAN

Tabel ini berfungsi untuk mengetahui data - data persediaan di gudang, yaitu:

Tabel 4.9 Tabel Database Persediaan

NO	Nama Field	Type Data	Length	Keterangan
1.	Kode_barang	Text	10	Kode Barang
2.	Nama_barang	Text	20	Nama Barang
3.	Jenis_barang	Text	10	Jenis Barang
4.	Jumlah_barang	Number	1000	Jumlah Barang

TABEL DATABASE PERSEDIAAN BARANG MASUK

Tabel ini berfungsi untuk menyimpan persediaan barang yang baru masuk ke gudang sebagai berikut:

Tabel 4.10 Tabel Database Barang Masuk

NO	Nama Field	Type Data	Length	Keterangan
1.	Tanggal_masuk	Date/Time		Tanggal Barang Masuk
2.	Nama_barang	Text	20	Nama Barang

3.	Kode_barang	Text	10	Kode Barang
4.	Jumlah_barang	Number	1000	Jumlah Barang

TABEL DATABASE PERSEDIAAN BARANG KELUAR

Tabel ini berfungsi untuk mengetahui persediaan barang keluar yang dikirim ke bagian penerimaan toko *Factory Outlet* UD. Suhandi Bandung.

Tabel 4.11 Tabel *Database* Barang Keluar

NO	Nama Field	Type Data	Length	Keterangan
1.	Tanggal_keluar	Date/Time		Tanggal Barang Keluar
2.	Nama_barang	Text	20	Nama Barang
3.	Kode_barang	Text	10	Kode Barang
4.	Jumlah_barang	Number	1000	Jumlah Barang

TABEL DATABASE PENJUALAN

Tabel ini berfungsi untuk mengetahui data penjualam di bagian toko, yaitu:

Tabel 4.12 Tabel *Database* Penjualan

NO	Nama Field	Type Data	Length	Keterangan
1.	Kode_barang	Text	10	Kode Barang
2.	Nama_barang	Text	20	Nama Barang
3.	Jenis_Barang	Text	10	Jenis Barang
4.	Jumlah_barang	Number	1000	Jumlah Barang
5.	Harga_barang	Currency		Harga Barang per Unit (dalam Rupiah)

TABEL DATABASE PENGGAJIAN

Tabel ini berfungsi untuk mengetahui data - data pegawai, yaitu:

Tabel 4.13 Tabel Database Penggajian

NO	Nama Field	Type Data	Length	Keterangan
1.	NIP	Number	5	Nomor Induk Pegawai
2.	Nama	Text	20	Nama Pegawai
3.	Tanggal_Lahir	Date/Time	10	Tanggal Lahir
4.	Alamat	Text	50	Alamat
5.	Jenis_Kelamin	Text	20	Jenis Kelamin
6.	Jabatan	Text	10	Jabatan Pegawai

4.2.4 DESAIN TABEL PENGKODEAN

Desain tabel pengkodean yang digunakan untuk membuat *database* seluruh barang sesuai dengan jenisnya seperti dalam tabel berikut.

	Celana	Jaket	Kemeja	Kaos	Ransel	Sepatu
KODE	CLN	JKT	KMJ	KS	RS	SPT
NO. URUT	0001	0001	0001	0001	0001	0001
LAKI-LAKI	L	L	L	L	L	L
PEREMPUAN	P	P	P	P	P	P

Tabel 4.14 Tabel Kode Barang

Contoh:

1. Jaket Laki-Laki no. 1 = "JKT0001L"
2. Tas Ransel no. 2 = "RS0002LP"
3. Sepatu no. 3 = "SPT0003LP"

4.2.5 DESAIN INTERFACE SISTEM

Desain berikut ini menunjukkan gambaran *interface* yang berhubungan pada sistem baru sebagai berikut:



Gambar 4.18 Desain *Main Menu* Aplikasi



Gambar 4.19 Desain *Log In* Aplikasi



UD. SUHANDI BANDUNG FACTORY OUTLET

Jl. Kopo Sayati Gg. Nata I No. 244 Bandung
Telp. 022-5404412 - 5417430

PERSEDIAAN BARANG

Kode Barang	<input type="text" value="CLN0002L"/>
Nama Barang	<input type="text" value="Celana Baseball"/>
Jenis Barang	<input type="text" value="Celana"/>
Jumlah Barang	<input type="text" value="15"/> <input type="button" value="CARI"/>



0:55
04-Aug-16

Gambar 4.20 Desain Persediaan Barang



UD. SUHANDI BANDUNG FACTORY OUTLET

Jl. Kopo Sayati Gg. Nata I No. 244 Bandung
Telp. 022-5404412 - 5417430

TABEL BARANG MASUK

Tanggal Masuk	<input type="text" value="5/21/2016"/>
Nama Barang	<input type="text" value="Celana Nike"/>
Kode Barang	<input type="text" value="CLN0002L"/>
Jumlah Barang	<input type="text" value="10"/>

03-Aug-16
17:34

Gambar 4.21 Desain Tabel Barang Masuk



UD. SUHANDI BANDUNG FACTORY OUTLET

Jl. Kopo Sayati Gg. Nata I No. 244 Bandung
Telp. 022-5404412 - 5417430

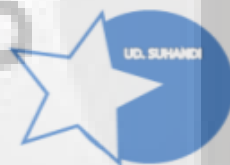
TABEL BARANG MASUK GUDANG

Tanggal Masuk	Nama Barang	Kode Barang	Jumlah Barang
5/21/2016	Ransel Nike	RS0002LP	10
5/21/2016	Kaos Adidas	KS0002P	30
5/21/2016	Kemaja Parker	KMJ0002L	15
5/21/2016	Jaket MU	JKT0002L	20
5/21/2016	Celana Nike	CLN0002L	10

Tuesday, August 09, 2016

Page 1 of 1

Gambar 4.22 Desain Data Barang Masuk



UD. SUHANDI BANDUNG FACTORY OUTLET

Jl. Kopo Sayati Gg. Nata I No. 244 Bandung
Telp. 022-5404412 - 5417430

TABEL BARANG KELUAR

Tanggal Keluar	<input type="text" value="5/22/2016"/>
Nama Barang	<input type="text" value="Jaket Kulit"/>
Kode Barang	<input type="text" value="JKT0003L"/>
Jumlah	<input type="text" value="20"/>

DATA BARANG
KELUAR

SIMPAN

BATAL

KEMBALI

03-Aug-16

17:36

Gambar 4.23 Desain Tabel Barang Keluar



UD. SUHANDI BANDUNG FACTORY OUTLET

Jl. Kopo Sayati Gg. Nata I No. 244 Bandung
Telp. 022-5404412 - 5417430

TABEL BARANG KELUAR GUDANG

Tanggal Keluar	Nama Barang	Kode Barang	Jumlah Barang
5/22/2016	Ransel Polo	RS0003LP	15
5/22/2016	Kaos Nike	KS0003L	30
5/22/2016	Kemeja Vans	KMJ003L	35
5/22/2016	Jaket Kulit	JKT0003L	20

Tuesday, August 09, 2016

Page 1 of 1

Gambar 4.24 Desain Data Tabel Barang Keluar



UD. SUHANDI BANDUNG FACTORY OUTLET

Jl. Kopo Sayati Gg. Nata I No. 244 Bandung
Telp. 022-5404412 - 5417430

Laporan Persediaan

Kode Barang	Nama Barang	Jenis Barang	Tanggal Masuk	Jumlah Barang Masuk	Tanggal Keluar	Jumlah Barang Keluar	Sisa Barang
CLN0002L	Celana Baseball	Celana	01-Aug-16	15	02-Aug-16	5	10
CLN0002P	Celana Nike	Celana	01-Aug-16	20	02-Aug-16	10	10
CLN0003P	Celana Levis	Celana	01-Aug-16	10	02-Aug-16	3	7
JKT0001L	Jaket Nike	Jaket	02-Aug-16	20	03-Aug-16	8	12
JKT0002L	Jaket MU	Jaket	02-Aug-16	20			20
JKT0003L	Jaket Kulit	Jaket	02-Aug-16	10			10
KMJ0001P	Kemeja Levis	Kemeja	01-Aug-16	10	03-Aug-16	5	5
KMJ0002L	Kemeja Parker	Kemeja	01-Aug-16	15			15
KMJ003L	Kemeja Vans	Kemeja	01-Aug-16	35			35
KS0001L	Kaos Baseball	Kaos	02-Aug-16	30	03-Aug-16	15	15
KS0002P	Kaos Adidas	Kaos	02-Aug-16	30	03-Aug-16	12	18
KS0003L	Kaos Nike	Kaos	02-Aug-16	30			30
RS0001LP	Ransel Vans	Ransel	31-Jul-16	5	01-Aug-16	1	4
RS0002LP	Ransel Nike	Ransel	31-Jul-16	10	01-Aug-16	5	5
RS0003LP	Ransel Polo	Ransel	31-Jul-16	15			15
SPT0001LP	Sepatu Converse	Sepatu	30-Jul-16	10			10


Wednesday, August 03, 2016

Page 1 of 1

Gambar 4.25 Desain Laporan Persediaan

Gambar diatas menunjukkan laporan persediaan *Factory Outlet* UD. Suhandi Bandung yang sudah dimasukan kedalam *database* aplikasi Persediaan Barang *Factory Outlet* UD. Suhandi Bandung yang siap untuk diprint.

09-Aug-16
21:43


 **UD. SUHANDI BANDUNG
FACTORY OUTLET**
Jl. Kopo Sayati Gg. Nata I No. 244 Bandung
Telp. 022-5404412 - 5417430

Transaksi Penjualan

Tanggal	8/3/2016
Pelanggan	Reva
Nama Barang	Kaos
Jumlah	2
Harga Satuan	20,000.00
Total	40,000.00

Laporan Penjualan

SIMPAN HAPUS KELUAR



Gambar 4.26 Desain Transaksi Penjualan



**UD. SUHANDI BANDUNG
FACTORY OUTLET**

Jl. Kopo Sayati Gg. Nata I No. 244 Bandung
Telp. 022-5404412 - 5417430

Laporan Penjualan

Kode Barang	Nama Barang	Harga Barang	Tanggal Masuk	Jumlah Barang Masuk	Tanggal Keluar	Jumlah Barang Keluar	Sisa Barang	Total Harga
CLN0002L	Celana Baseball	27,500.00	01-Aug-16	15	02-Aug-16	5	10	275,000.00
CLN0002P	Celana Nike	80,000.00	01-Aug-16	20	02-Aug-16	10	10	800,000.00
CLN0003P	Celana Levis	80,000.00	01-Aug-16	10	02-Aug-16	3	7	560,000.00
JKT0001L	Jaket Nike	35,000.00	02-Aug-16	20	03-Aug-16	8	12	420,000.00
JKT0002L	Jaket MU	95,000.00	02-Aug-16	20			20	1,900,000.00
JKT0003L	Jaket Kulit	100,000.00	02-Aug-16	10			10	1,000,000.00
KMJ0001P	Kemeja Levis	62,500.00	01-Aug-16	10	03-Aug-16	5	5	312,500.00
KMJ0002L	Kemeja Parker	70,000.00	01-Aug-16	15			15	1,050,000.00
KMJ0003L	Kemeja Vans	60,000.00	01-Aug-16	35			35	2,100,000.00
KS0001L	Kaos Baseball	35,000.00	02-Aug-16	30	03-Aug-16	15	15	525,000.00
KS0002P	Kaos Adidas	50,000.00	02-Aug-16	30	03-Aug-16	12	18	900,000.00
KS0003L	Kaos Nike	50,000.00	02-Aug-16	30			30	1,500,000.00

Wednesday, August 03, 2016

Page 1 of 1

Gambar 4.27 Desain Laporan Penjualan

Gambar diatas menunjukkan laporan penjualan *Factory Outlet* UD. Suhandi Bandung yang sudah dimasukkan kedalam *database* aplikasi Penjualan Barang *Factory Outlet* UD. Suhandi Bandung yang siap untuk diprint.

09-Aug-16

22:59



UD. SUHANDI BANDUNG FACTORY OUTLET

Jl. Kopo Sayati Gg. Nata I No. 244 Bandung
Telp. 022-5404412 - 5417430

Input Pegawai

NIP	101
Nama	Heru
Tanggal Lahir	9/9/1988
Alamat	Jl. Kopo
No Telpon	022-10-2023
Jenis Kelamin	Pria
Jabatan	Sales

Buttons: DATA PEGAWAI, GAJI PEGAWAI, TAMBAH, UBAH, HAPUS, KEMBALI

Gambar 4.28 Desain Input Pegawai

03-Aug-16

21:04



UD. SUHANDI BANDUNG FACTORY OUTLET

Jl. Kopo Sayati Gg. Nata I No. 244 Bandung
Telp. 022-5404412 - 5417430

Data Pegawai

NIP	Nama	Tanggal Lahir	Alamat	No Telpon	Jenis Kelamin	Jabatan
101	Heru	9/9/1988	Jl. Kopo	022-10-2023	Pria	Sales
102	Eli	2/22/1989	Jl. Sukamenak	022-53-1251	Wanita	Admin
103	Rini	1/2/1999	Jl. Taman Kopo	022-32-5353	Wanita	Kasir
104	Odang	12/3/1986	Jl. Sayati	022-53-2333	Pria	Gudang
105	Parto	12/5/1960	Jl. Canguang	022-52-2512	Pria	Toko


Wednesday, August 03, 2016

Page 1 of 1

Gambar 4.29 Desain Laporan Data Pegawai






Gambar diatas menunjukkan laporan data pegawai untuk seluruh pegawai *Factory Outlet* UD. Suhandi Bandung yang sudah dimasukan kedalam *database* aplikasi Data Pegawai *Factory Outlet* UD. Suhandi Bandung yang siap untuk diprint.

04-Aug-16
0:38



**UD. SUHANDI BANDUNG
FACTORY OUTLET**
Jl. Kopo Sayati Gg. Nata I No. 244 Bandung
Telp. 022-5404412 - 5417430

Daftar Gaji Pegawai

NIP	Nama	Gaji Pokok	Total Kehadiran	Insentif Kehadiran/Hari	Uang Makan/Hari	Jumlah Gaji	
101	Heru	500,000.00	27	15,000.00	20,000.00	1,445,000.00	
102	Nani	500,000.00	27	15,000.00	20,000.00	1,445,000.00	
103	Oding	500,000.00	27	15,000.00	20,000.00	1,445,000.00	
104	Rahim	500,000.00	27	15,000.00	20,000.00	1,445,000.00	
105	Jaja	500,000.00	27	15,000.00	20,000.00	1,445,000.00	

Thursday, August 04, 2016 Page 1 of 1

Gambar 4.30 Desain Laporan Daftar Gaji Pegawai

Gambar diatas menunjukkan laporan daftar gaji seluruh pegawai *Factory Outlet* UD. Suhandi Bandung yang sudah dimasukan kedalam *database* aplikasi Data Pegawai *Factory Outlet* UD. Suhandi Bandung yang siap untuk diprint.