

SISTEM INFORMASI PENERIMAAN DAN PENGELUARAN BARANG PADA CV.KARUNIA PRAKARSA MANDIRI

Waliadi Gunawan¹, Rendi Rynaldi ²

Fakultas Ilmu Komputer Universitas Banten Jaya

Jl. Ciwaru Raya II No. 73 Warung Pojok Kota Serang Banten

E-mail: waliadigunawan@unbaja.ac.id¹, rendirynaldi@unbaja.ac.id²

ABSTRACT

CV. Karunia Prakarsa Mandiri is a business entity engaged in the sale of agricultural products needs (such as fertilizer materials, fertilizers, farm equipment, etc.). At the CV. Karunia Prakarsa Mandiri transactions receipts and expenditures have been made to record data on revenues and expenditures into the book of the transaction by the administration. The information system can be withdrawn designing or designing a good system, it is the operating steps in the data processing systems and procedures to support the operation of the system. And the purpose of the information system globally are bracing data processing system with the help of computers. Receipt of goods is defined as the activity of receipt of goods or materials based on receipts, expenditures are expenditures activities or materials in accordance with the list of receipt of goods from work units or departments that need. Methods of data collection in the preparation of this paper uses the method of observation, interviews, and literature. The results of this research is the application that will enhance the effectiveness of data processing and data reception determining inventory expenses in any period ahead.

Keyword : Revenue and expenditure goods

Pendahuluan

Berkembangnya teknologi informasi saat ini telah membawa perubahan dalam pola berfikir masyarakat dan juga persepsi terhadap berbagai penyelenggaraan pelayanan publik termasuk didalamnya adalah pelayanan kebutuhan kepada masyarakat. Dalam kehidupan yang serba modern ini, kita dituntut untuk selalu mengikuti pertumbuhan serta perkembangan teknologi yang terjadi, dengan demikian semakin meningkatnya perkembangan ilmu dan teknologi semakin meningkat pula kebutuhan akan informasi.

Penggalan informasi pada sebuah data yang berukuran besar (mempunyai jumlah record dan field yang cukup banyak) tidak dapat dilakukan dengan mudah. Untuk menganalisa data pada basis data berukuran besar dan dengan spesifikasi tingkat kerumitan, salah satu cara mempermudah dan mendapatkan hasil laporan yang maksimal.

Pada CV. Karunia Prakarsa Mandiri kegiatan transaksi penerimaan dan pengeluaran barang masih dilakukan dengan mencatat data penerimaan dan pengeluaran barang ke dalam buku transaksi oleh bagian administrasi, padahal bila

dilihat dari sisi keaktifan perusahaan, hal tersebut perlu ditemukan solusinya, selain itu hal tersebut menyebabkan adanya perbedaan data barang antara di gudang dengan data di laporan bagian administrasi. Fakta dari perusahaan yang didapat yakni berupa data transaksi penerimaan dan pengeluaran barang yang terjadi setiap bulanya. Bagian administrasi mencatat data penerimaan sama dengan data pengeluaran barang. Sehingga jika barang di gudang hampir habis, maka akan dilakukan pemesanan kepada supplier.

Metode Penelitian

Adapun langkah-langkah yang dilakukan oleh penulis dalam pengumpulan data diantaranya adalah :

1. Observasi, yaitu pengamatan dengan cara pemusatan terhadap suatu kegiatan yang sedang dilakukan, dalam hal ini penulis melihat dan mengamati secara langsung prosedur yang ada pada CV. Karunia Prakasa Mandiri. Berdasarkan pengamatan tersebut dapat disimpulkan bahwa sistem penerimaan dan pengeluaran barang yang berjalan saat ini belum berjalan secara baik dalam segi penyediaan data sebagai pendukung informasi sehingga diperlukan suatu sistem informasi yang menunjang terhadap kecepatan dan ketepatan data.
2. Wawancara, yaitu penulis mengajukan beberapa pertanyaan langsung kepada staff CV. Karunia Prakasa Mandiri untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan penulis dan mene-mukan sumber data serta alur proses atau aktivitas yang berjalan. Dari hasil wawancara tersebut, penulis mendapat-kan beberapa data dan informasi mengenai bagaimana sistem yang sedang.
3. Kepustakaan, Metode ini dilakukan dengan cara pengambilan dan pengumpulan data secara teoritis dari literatur lainnya yang berpedoman pada buku-buku yang berkaitan dengan permasalahan yang diteliti, termasuk bahan-bahan pemahaman dan pengetahuan yang pernah didapat selama mengikuti kegiatan perkuliahan.

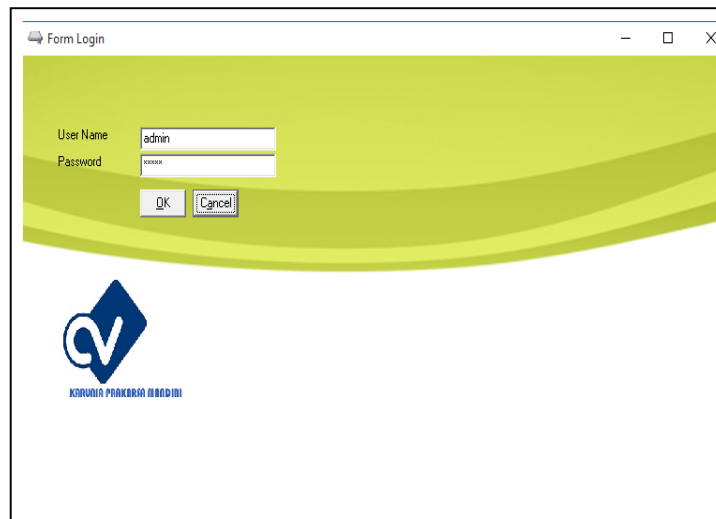
Hasil dan Pembahasan

Prosedur Operasional (Manual Book)

Sistem Informasi Penerimaan dan Pengeluaran Barang pada CV. Karunia Prakarsa Mandiri harus mengikuti prosedur sebagai berikut :

1. Pastikan sistem komputer sudah siap dioperasikan dengan benar.
2. Nyalakan komputer sesuai dengan standar yang telah ditentukan
3. Install Program kedalam system drive : C
4. Cara Penggunaan Aplikasi telah dilakukan sesuai dengan petunjuk yang ada.
5. Setelah terinstall lalu klik icon program pada desktop
6. Masukan akun user name dan password.

Login Program Sistem Informasi Penerimaan dan Pengeluaran Barang Pada CV. Karunia Prakarsa Mandiri. Form login ini merupakan pintu untuk membuka program dan juga untuk keamanan sebuah data yang berada pada program, Form Login ini akan berfungsi sebagai form security, dan untuk mengakses ke Sistem Informasi Penerimaan dan Pengeluaran Barang Pada CV. Karunia Prakarsa Mandiri.



Gambar 1
Tampilan Login Sistem

Cara masukan aplikasi :

Anda terlebih dahulu memasukan User Name klik Enter, kemudian masukan Password Klik Enter, selanjutnya Klik Login atau Enter.

Login Program Sistem Informasi Penerimaan dan Pengeluaran Barang Pada CV. Karunia Prakarsa Mandiri. Dalam menu utama merupakan induk dari semua form yang saling berkaitan tanpa menu utama ini maka form-form yang ada tidak bias di tampilkan.



Gambar 2

Tampilan Form Menu Utama

Didalam menu utama ini terdiri dari **DataMaster**, **Transaksi**, **Laporan**, dan **Tools**.

Pada Menu Data Master terdiri dari :

1. Data Pegawai
2. Data Barang
3. Data Suplier

Data Pegawai

Cara mengisi Form Data Pegawai

1. Klik Data Master
2. Pilih Data Pegawai
3. Lalu akan muncul form inputan seperti gambar dibawah ini :

No	ID	Nama Pemohon	Tgl Lahir	Jenis
1	023546	adi	23/10/1992	Laki-laki
2	0445738	Radit	18/09/2014	Laki-laki

Gambar 3
Tampilan Menu Data Pegawai

4. Jika data pegawai sudah di inputkan semua maka klik tombol simpan untuk menyimpan data pegawai dan tidak boleh ada field yang dikosongkan

Data Barang

Cara mengisi Form Data Barang

1. Klik Data Master
2. Pilih Data Barang
3. Lalu akan muncul form inputan seperti gambar dibawah ini :

No	ID	Nama Barang	Satuan	Harga Perkiraan	Stok
1	B-0002	Paper Sinar dunia	Rim	35000	6
2	B-0003	PC Dualcore 2.0 Gb	Unit	12000	3
3	B-0004	Pulpen Pilot	Box	14000	12
4	B-0005	Tip-ex	Unit	20000	10
5	B-0006	Cangkul	Unit	90000	90

Gambar 4.

Tampilan Menu Data Barang

1. Jika data barang sudah di inputkan semua maka klik tombol simpan untuk menyimpan data barang dan tidak boleh ada field yang dikosongkan

Data Supplier

Cara mengisi Form Data Supplier

1. Klik Data Master
2. Pilih Data Suplier
3. Lalu akan muncul form inputan seperti gambar dibawah ini :

No	ID	Nama Suplier	Alamat	Kota
1	SP-0001	Radit	Jln.raya P...	Seran
2	SP-0002	Cv Krakatau	Jln.Raya ci...	Cilego

Buttons: **Tambah** **Simpan** **Hapus** **Batal** **Keluar**

Gambar 5

Tampilan Menu Data Supplier

1. Jika data supplier sudah di inputkan semua maka klik tombol simpan untuk menyimpan data supplier dan tidak boleh ada field yang dikosongkan

Pada Menu Transaksi terdiri dari :

1. Permintaan
2. Penerimaan
3. Pengeluaran

Permintaan

Cara mengisi Form Permintaan

1. Klik Transaksi
2. Pilih Permintaan
3. Lalu akan muncul form inputan seperti gambar dibawah ini :

Gambar 6

Tampilan Menu Form Permintaan

1. Jika data permintaan barang sudah di inputkan semua maka klik tombol simpan untuk menyimpan data permintaan barang dan tidak boleh ada field yang dikosongkan

Penerimaan

Cara mengisi Form Penerimaan

1. Klik Transaksi
2. Pilih Penerimaan
3. Lalu akan muncul form inputan seperti gambar dibawah ini :

Input Data

No. Transaksi

Tgl

Nomor kwitansi

Nama Suplier

Kd Suplier

Alamat

Tlp/Hp

Input Data Barang

Nama barang

Kode barang

Jumlah

ID	Nama barang	Qty

Gambar 7

Tampilan Menu Form Penerimaan

1. Jika data penerimaan barang sudah di inputkan semua maka klik tombol simpan untuk menyimpan data penerimaan barang dan tidak boleh ada field yang dikosongkan

Pengeluaran

Cara mengisi Form Pengeluaran

1. Klik Transaksi
2. Pilih Pengeluaran
3. Lalu akan muncul form inputan seperti gambar dibawah ini :

Pengeluaran

No. Pengeluaran: Nama Pegawai:

Tgl: 19/01/2014 Kd Pegawai:

Input Data Barang

Nama barang: Jumlah: 0

Kode: Keterangan:

Satuan:

Stok:

Print Tanda Terima

No	ID	Tanggal	Kd Pega...	Kd barang	Jumlah	Keterangan
1	KBR-0001	01/08/2014	0445738	B-0002	3	

Nomor: Cari Refresh

Tambah Simpan Hapus Batal Keluar

Gambar 8

Tampilan Menu Form Pengeluaran

1. Jika data pengeluaran barang sudah di inputkan semua maka klik tombol simpan untuk menyimpan data pengeluaran barang dan tidak boleh ada field yang dikosongkan

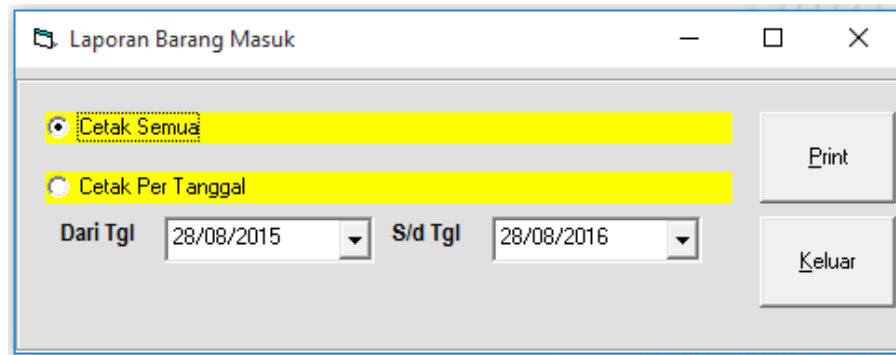
Pada Menu Laporan terdiri dari :

1. Laporan Permintaan Barang
2. Laporan Penerimaan Barang
3. Laporan PengeluaranBarang

Laporan Permintaan Barang

Cara mengisi membuat Laporan Permintaan Barang

1. Klik Laporan
2. Pilih Laporan Permintaan Barang
3. Lalu akan muncul form inputan seperti gambar dibawah ini :



Gambar 8

Form Cetak Laporan Permintaan Barang

1. Didalam form cetak Laporan Permintaan Barang terdapat dua pilihan cetak yaitu :
 - a. Cetak Semua
 - b. Cetak Per Tanggal



CV. KARUNIA PRAKASA MANDIRI
 Jalan Raya Labuan Pandeglang Km.5 Jiput Pandeglang
 Telp/Fax : (0254) -251480/ 251483

LAPORAN DAFTAR PERMINTAAN BARANG

Bulan : 17/07/2016

NO	Nomor	Tgl	Kd barang	Nama barang	Satuan	Jumlah	Supplier	Alamat	Tlp
1	PP-00001	19-Jan-2014	B-0002	Paper Sinar dunia	Rim	10	Radit	Jln.raya Petir	02345662
2	PP-00001	19-Jan-2014	B-0004	Pulpen Pilot	Box	10	Radit	Jln.raya Petir	02345662
3	PP-00002	21-Jan-2014	B-0003	PC Dualcore 2.0 Gb	Unit	2	Cv Krakatau	Jln.Raya cilegon	023577

Mengetahui :
 Pejabat yang berwenang

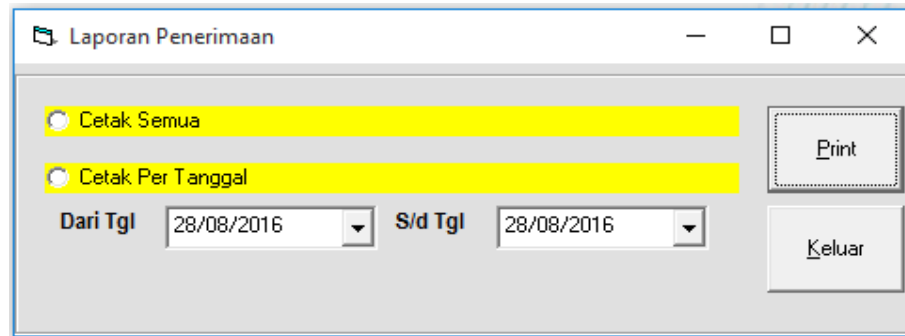
Gambar 9

Hasil Cetak Laporan Permintaan Barang

Laporan Penerimaan Barang

Cara mengisi membuat Laporan Penerimaan Barang

1. Klik Laporan
2. Pilih Laporan Penerimaan Barang
3. Lalu akan muncul form inputan seperti gambar dibawah ini :



Gambar 10
Form Cetak Laporan Penerimaan Barang

1. Didalam form cetak Laporan Penerimaan Barang terdapat dua pilihan cetak yaitu :
 - a. Cetak Semua
 - b. Cetak Per Tanggal



CV. KARUNIA PRAKASA MANDIRI
Jalan Raya Labuan Pandeglang Km. 5 Jiput Pandeglang
Telp/Fax : (0254) -251480/ 251483

LAPORAN DAFTAR PENERIMAAN BARANG
Bulan : 19/07/2016

No	Nomor	Tgl	No. Invoice	Nama supplier	Kd barang	Nama barang	Satuan	Harga	Jumlah	Total
1	TR-00001	19-Jan-2014	1	Cv Krakatau	B-0001	UREA C20	Kg	Rp 55.000	3	Rp165.000
2	TR-00001	19-Jan-2014	1	Cv Krakatau	B-0002	TSP 250	Box	Rp 6.000	4	Rp24.000
3	TR-00002	19-Jan-2014	2	Cv Krakatau	B-0003	CANGKUL	Unit	Rp 16.000	87	Rp1.392.000
4	TR-00003	19-Jan-2014	3	Cv Krakatau	B-0001	UREA C20	Kg	Rp 55.000	89	Rp4.895.000
5	TR-00004	19-Jan-2014	3	Cv Krakatau	B-0005	PURADAN	Pcs	Rp 300.000	76	Rp22.800.000
6	TR-00005	19-Jan-2014	2	Cv Krakatau	B-0007	MATADOR	Box	Rp 25.000	87	Rp2.175.000
7	TR-00006	19-Jan-2014	5	Cv Krakatau	B-0006	ROUND UP	Pcs	Rp 30.000	98	Rp2.940.000
8	TR-00007	19-Jan-2014	2	Cv Krakatau	B-0002	TSP 250	Box	Rp 6.000	4	Rp24.000
Total :									448	Rp34.415.000

Mengetahui :
Petugas

Gambar 11
Hasil Cetak Laporan Penerimaan Barang

Kesimpulan

Berdasarkan rumusan masalah yang telah dikemukakan oleh penulis, maka dalam penulisan skripsi ini penulis dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Dengan adanya sistem informasi penerimaan dan pengeluaran barang maka pencatatan penerimaan barang tidak lagi menggunakan buku stok penerimaan barang.
2. Dengan adanya sistem informasi penerimaan dan pengeluaran barang maka pencatatan pengeluaran barang tidak lagi menggunakan buku stok pengeluaran barang.
3. Dengan adanya sistem informasi penerimaan dan pengeluaran barang maka pembuatan laporan permintaan, penerimaan dan pengeluaran barang tidak lagi terjadi selisih pada saat stock opname.

Referensi

- Abdul Kadir. 2006. Pengenalan Sistem Informasi. Andi Offset. Yogyakarta
- Aji Supriyanto. 2007. Pengantar Teknologi Informasi. Salemba Infotek. Jakarta
- Amsyah, Zulkifli. 2006. Manajemen Sistem Informasi. Gramedia Pustaka Utama. Jakarta.
- Andri Kristanto, 2006, Perancangan Sistem Informasi dan Aplikasinya Gava. Media, Yogyakarta
- Al-Bahra Bin Ladjamudin. 2006. Analisis dan Desain Sistem. Informasi. Graha Ilmu. Yogyakarta
- Azhar Susanto, 2007. Sistem Informasi Manajemen. Linggar Jaya, Bandung
- Bentley, Lonnie D dan Whitten, Jeffrey L. 2009. Systems Analysis and Design for the. Global Enterprise, 7 th. Edition, International Edition
- Burch, John dan Gary Grudnitski. 2006. Information Systems Theory and. Practice. New York
- C. Laudon, Kenneth & P. Laudon, Jane. 2006. Sistem Informasi Manajemen. Mengelola Perusahaan Digital. Edisi 8. Andi Offset
- Edhy Sutanta. 2006. Sistem Informasi Manajemen. Graha Ilmu. Yogyakarta
- Fandy Tjiptono, 2006. Pemasaran Jasa, Malang: Bayumedia Publishing
- John W. Satzinger, Robert B. Jackson, Stephen D. Burd. 2012. Introduction To Systems Analysis And Design : An Agile, Iterative Approach
- Nugroho, Adi. 2006. Perancangan dan Implementasi Sistem Basis Data. Andi Offset, Yogyakarta
- O'Brien, James A. dan Marakas, George M. 2011. "Management Information Systems, 10th Edition". McGraw-Hill/ Irwin, New York
- Richardus Eko Indrajit, 2007. Manajemen Persediaan; Jakarta: Gramedia Widiasarana Indonesia

- Uus Rusmawan, 2004, Koleksi Program VB 6.0 Konsep ADO Untuk Tugas Akhir dan Skripsi, Eleksmedia. Jakarta
- Whitten, Jeffrey, L, etc, 2006, System Analysis and Design Methods, The. McGraw-Hill Companies, Inc
- Widjajanto, Nugroho, 2007. Sistem Informasi Akuntansi, Erlangga, PT Gelora Aksara Pratama, Jakarta