

PENERAPAN BARCODE PADA KOMPUTERISASI SISTEM INFORMASI PERSEDIAAN DAN PENJUALAN PADA PO HOSANA JAYA

Willy¹, Tony Darmanto², Kartono³

¹²³Sistem Informasi STMIK Widya Dharma

¹filemonwilly@gmail.com, ²tony@stmik-widyadharm.ac.id, ³kartono@stmik-widyadharm.ac.id

Abstrak

Teknologi adalah salah satu bidang yang sedang mengalami perkembangan pesat dalam kehidupan manusia. Dengan semakin majunya teknologi, perkembangan sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi telah berkembang sangat pesat dan menjadi faktor terpenting pengelolaan informasi dalam suatu organisasi. Salah satu teknologi tersebut adalah komputer. Komputer banyak dipakai untuk mendukung kegiatan manusia salah satunya adalah bidang bisnis. Padatnya aktivitas dan tuntutan waktu yang harus dipenuhi manusia dalam menyelesaikan suatu tugas atau pekerjaan memaksa manusia yang bekerja mencapai batas kemampuannya yang tidak jarang menyebabkan kesalahan, kebosanan, kelelahan, dan segala keterbatasan manusia lainnya. Karena keterbatasan manusia itulah komputer dibutuhkan dalam mendukung kegiatan manusia. Salah satu sistem informasi yang dibutuhkan dalam bidang usaha dagang adalah sistem informasi mengenai persediaan barang. Peranan sistem informasi persediaan barang akan menentukan kelangsungan hidup perusahaan dan penjualan produk barang dagangan. Dengan adanya sistem informasi persediaan, pihak perusahaan dapat mengetahui dengan tepat setiap saat tentang kuantitas barang, kualifikasi barang yang masih tersedia, dan keadaan barang sesuai dengan data yang ada. Sistem informasi persediaan yang didukung dengan penggunaan barcode scanner dapat membantu mengurangi tingkat kesalahan saat memasukkan data ke dalam sistem. Penerapan sistem informasi persediaan barang yang terintegrasi dengan barcode scanner diharapkan dapat mempermudah dan mempercepat proses kegiatan dalam perusahaan serta meningkatkan keakuratan data sehingga informasi yang dihasilkan lebih berkualitas.

Kata kunci— sistem informasi persediaan, barcode scanner

Abstract

Technology is one of the areas that are experiencing rapid development in human life. With the rapid advancement of technology, the development of information systems that use information technology has grown very rapidly and become the most important factor in an organization's information management. One such technology is the computer. Computers have been used to support human activities one of which is the area of business. The density of activity and time demands that must be met humans in completing a task or work force working man reaches his limits that not infrequently lead to errors, boredom, fatigue, and other human limitations. Due to human limitations that computers needed to support human activities. One of the systems of information required in the field of trading business is information about inventory systems. The role of inventory information system will determine the viability of the company and the sale of merchandise products. With the inventory information system, the company can know exactly all the time about the quantity of goods, qualifying items that are still available, and the state of the goods in accordance with the existing data. The system supplies information that is supported by the use of barcode scanners can help reduce the rate of errors while entering data into the system. Implementation of information systems with

integrated inventory barcode scanner is expected to simplify and accelerate the process of activities within firms and to improve the accuracy of the data so that information produced higher quality.

Keywords — *inventory information system, barcode scanner*

1. PENDAHULUAN

PO Hosana Jaya merupakan suatu usaha perdagangan, bergerak di bidang persediaan dan penjualan barang yang berhubungan dengan bahan bangunan.

Salah satu kunci utama suatu usaha dapat berkembang dengan baik adalah mampu mengelola informasi secara baik. Jika setiap pencatatan barang yang masuk dan keluar hanya dicatat dalam buku, hal ini berakibat terhadap ketidakefisienan waktu dan juga pemborosan.

Dengan sistem informasi manajemen yang masih digunakan selama ini oleh PO Hosana Jaya masih banyak terdapat masalah. Beberapa permasalahan yang ada, seperti pemberian kode barang pada barang baru, sulitnya mengontrol pada bagian persediaan dan penjualan barang seperti banyaknya jenis barang yang tersedia serta ketidakakuratan informasi yang dihasilkan.

Oleh karena itu, perlu dibangun sebuah sistem informasi persediaan barang yang terintegrasi dengan *barcode scanner* agar proses pencatatan dan transaksi dapat dilakukan dengan mudah, cepat, dan akurat sehingga informasi yang diperoleh lebih berkualitas. Penerapan sistem informasi persediaan barang yang terintegrasi dengan *barcode scanner* diharapkan dapat meningkatkan penjualan dan pengendalian persediaan yang lebih baik sehingga dapat mencapai tujuan yang diinginkan oleh PO Hosana Jaya.

2. METODE PENELITIAN

Rancangan penelitian yang digunakan adalah rancangan penelitian hubungan kausal yaitu dimana data yang telah dikumpulkan di PO Hosana Jaya dipahami dan dianalisis. Metode pengumpulan data yang digunakan adalah observasi untuk pengamatan terhadap sistem persediaan dan penjualan yang sedang digunakan oleh PO Hosana Jaya, melakukan pengumpulan laporan-laporan atau dokumen perusahaan yang berhubungan dengan penelitian ini., serta studi kepustakaan untuk mencari dan mengumpulkan data dari media kepustakaan berupa bahan-bahan pendukung seperti teori-teori, konsep-konsep yang berasal dari literatur-literatur resmi untuk dijadikan sebagai landasan dalam penelitian. Teknik analisis yang digunakan adalah teknik pemodelan *Unified Modeling Language* (UML).

2.1 Sistem Informasi

Sistem informasi [1] merupakan sekumpulan komponen yang saling berhubungan yang mengumpulkan, memproses, menyimpan, dan mendistribusikan informasi untuk menunjang pengambilan keputusan, pengkoordinasian dan pengendalian. Sistem informasi [2] mencakup sejumlah komponen (manusia, komputer, teknologi informasi, dan prosedur kerja), ada sesuatu yang diproses (data menjadi informasi), dan dimaksudkan untuk mencapai suatu sasaran atau tujuan.

2.2 Persediaan

Persediaan [3] merupakan aktiva lancar yang ada dalam suatu perusahaan, apabila perusahaan tersebut perusahaan dagang maka persediaan diartikan sebagai barang dagangan yang disimpan untuk dijual dalam operasi normal perusahaan. Sedangkan apabila perusahaan merupakan perusahaan manufaktur maka persediaan diartikan sebagai bahan baku yang terdapat dalam proses produksi/ yang disimpan untuk tujuan tersebut (proses produksi). Persediaan [4] adalah aset perusahaan dalam bentuk produksi jadi yang belum terjual dan persediaan bahan baku yang belum digunakan.

2.3 Barcode

Barcode[5] adalah pola garis-garis hitam putih yang umum dijumpai pada barang-barang yang dijual di toko-toko swalayan untuk mempercepat proses pemasukan data transaksi penjualan. Bar code ini dibaca dengan alat yang disebut *Bar Code Reader* yang berupa semacam scanner fotoelektris yang dapat mengonversi data *barcode* menjadi sinyal digital. *Barcode*[6] adalah deretan garis tegak dengan ketebalan yang bermacam-macam dan bisa dijumpai melekat pada produk-produk di pasar swalayan atau pada buku-buku cetakan.

Penjelasan detail tentang *barcode*[7]:

a. Tipe Code 39 (*Code 3 of 9*)

Merupakan *barcode alphanumeric* (full ASCII) yang dapat mewakili abjad (A-Z) dan angka (0-9), serta beberapa karakter lain, seperti \$, /, +, %, titik dan spasi. Jumlah digit maksimal 16. *Barcode* seperti ini biasanya cocok digunakan untuk *barcode* buku maupun untuk *barcode* anggota perpustakaan.

b. Tipe Code 128

Seperti halnya *Code 39*, *Code 128* juga merupakan suatu *barcode alphanumeric* (full ASCII), tetapi memiliki kerapatan yang lebih tinggi dan panjang baris yang bervariasi. *Barcode Code 128* ini biasanya digunakan untuk aplikasi, seperti pengaturan maskapai pelayaran dan pengelolaan gudang. Setiap karakter pada *Code 128* dikodekan oleh 3 bar dan 3 spasi (atau 6 elemen) dengan ketebalan masing-masing elemen 1 sampai 4 kali ketebalan minimum (*module*). Jumlah total *module* untuk bar selalu genap, sedangkan untuk spasi selalu ganjil. Selain itu code 128 memiliki 3 start character yang berbeda sehingga code 128 memiliki 3 sub set karakter yang bersesuaian dengan start character-nya.

c. Tipe Code 25 (*interleaved*)

Merupakan kode *barcode* yang hanya untuk angka (0-9), maksimum 32 digit. Jadi *barcode* ini berbentuk *numerik* dan memiliki panjang baris yang bervariasi. *Barcode* yang juga disebut sebagai *interleaved 2 of 5* biasa digunakan untuk aplikasi dalam dunia industri dan laboratorium.

d. Tipe EAN 13

Simbologi *barcode* model ini dikeluarkan EAN untuk identitas suatu produk. Standardisasi EAN menggunakan 3 digit pertama adalah untuk kode negara asal produk, 4 digit berikutnya adalah *Manufacture Number*, 5 digit berikutnya adalah *Product Number* (kode produk atau nomor urut produk) dan 1 digit terakhir adalah *Check Digit* atau angka untuk melakukan *text* validasi *barcode*.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

PO Hosana Jaya merupakan suatu usaha perdagangan, bergerak di bidang persediaan dan penjualan barang yang berhubungan dengan bahan bangunan. Dengan sistem informasi manajemen yang masih digunakan selama ini oleh PO Hosana Jaya masih banyak terdapat masalah. Beberapa permasalahan yang ada, seperti pemberian kode barang pada barang baru, sulitnya mengontrol pada bagian persediaan dan penjualan barang seperti banyaknya jenis barang yang tersedia serta ketidakakuratan informasi yang dihasilkan.

3.1 Analisis Sistem

Melalui analisis sistem berjalan, dapat diketahui bahwa terdapat beberapa permasalahan yang perlu diselesaikan, yaitu :

- a. Data yang tidak akurat karena pencatatan data dilakukan secara manual, sehingga ada kemungkinan timbulnya kesalahan pencatatan dan dapat menghambat proses kerja dalam perusahaan karena harus dilakukan pengecekan kembali kondisi di lapangan yang dapat memakan waktu lama.

- b. Semakin bertambah banyak jenis barang yang dijual oleh perusahaan, semakin rumit melakukan pendataan secara manual sehingga dapat menimbulkan kesalahan dalam mengidentifikasi jenis barang.
- c. Jumlah arsip berupa nota dan faktur yang bertambah banyak setiap hari, akan menimbulkan kesulitan jika sistem kerja dilakukan secara manual. Penyimpanan dan pencarian kembali arsip yang dibutuhkan akan membutuhkan waktu yang banyak dan boros tenaga serta adanya kemungkinan arsip tersebut rusak atau hilang.

3.2 Prosedur Sistem Berjalan

Adapun prosedur-prosedur PO Hosana Jaya dalam menjalankan usahanya adalah :

a. Prosedur Pembelian

Sebelum proses pembelian dilakukan, bagian gudang akan melakukan pemeriksaan persediaan stok barang. Informasi tentang persediaan stok barang selanjutnya diserahkan kepada bagian administrasi untuk pembuatan laporan ketersediaan barang. Laporan ketersediaan barang yang telah dibuat akan diserahkan kepada pimpinan dan menunggu informasi dari pimpinan tentang jumlah barang yang akan dibeli untuk mengisi persediaan stok barang kepada pemasok. Selanjutnya bagian administrasi akan memesan barang kepada pemasok. Setelah itu bagian gudang akan menerima dan memeriksa nota pembelian dan barang yang dibeli dari pemasok, jika barang yang diterima rusak atau tidak sesuai pesanan maka barang akan dikembalikan ke pemasok dan sebaliknya apabila barang yang diterima sudah sesuai pesanan dan tidak ada kerusakan maka bagian gudang akan mengkonfirmasi ke bagian administrasi untuk kemudian dilakukan pengarsipan nota pembelian dan melakukan pembayaran.

b. Prosedur Retur Pembelian

Bagian gudang harus melakukan pemeriksaan kondisi barang yang sudah diterima dari pemasok sebelum proses retur pembelian dilakukan. Apabila barang yang diterima tidak sesuai dengan pesanan atau terdapat kerusakan pada barang yang diterima, maka akan dilakukan proses retur pembelian. Bagian gudang akan menginformasikan ke bagian administrasi bahwa ada barang yang tidak sesuai atau rusak kemudian bagian administrasi akan membuat nota retur pembelian kepada pemasok. Selanjutnya bagian gudang akan menerima penukaran barang dari pemasok dengan kondisi yang baik atau sesuai dengan pesanan. Bagian administrasi akan melakukan pencatatan retur pembelian ke buku retur pembelian.

c. Prosedur Penjualan

Konsumen akan datang ke bagian penjualan dan menanyakan tentang barang yang diminati. Kemudian bagian penjualan akan mengecek ke bagian gudang apakah barang yang diminati konsumen stoknya masih tersedia. Apabila barang yang diminati oleh konsumen stoknya kosong maka bagian penjualan akan memberitahukan kepada konsumen bahwa barang tersebut stoknya sedang kosong. Sebaliknya jika barang yang diminati masih ada maka bagian penjualan akan memberikan informasi harga dan bila konsumen merasa harganya cocok maka bagian penjualan akan menjual barang tersebut ke konsumen. Bagian administrasi akan membuat nota penjualan dan memberikan nota pembelian kepada bagian penjualan, kemudian bagian penjualan akan menyerahkan barang dan nota penjualan kepada konsumen. Selanjutnya konsumen akan melakukan pembayaran dan menerima barang serta nota penjualan sebagai alat bukti pembelian di PO Hosana Jaya untuk melakukan retur penjualan jika terjadi kerusakan pada barang yang dibeli dalam jangka waktu satu minggu. Bagian administrasi akan mencatat penjualan ke dalam buku penjualan.

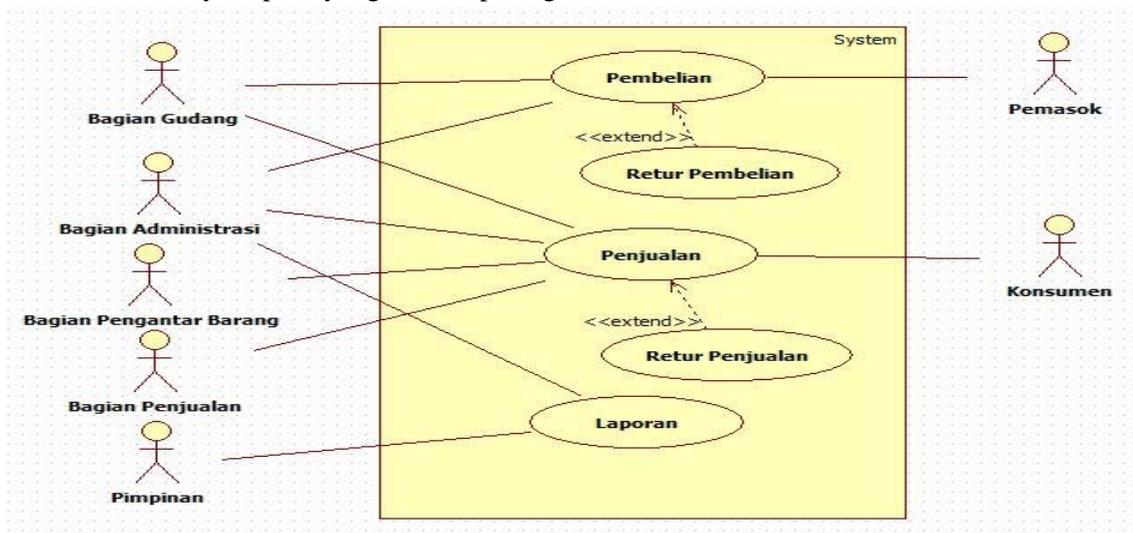
d. Prosedur Retur Penjualan

Proses retur penjualan hanya akan dilakukan apabila barang yang dibeli konsumen sesuai dengan kriteria: [1] terdapat kerusakan yang disebabkan dari proses produksi; [2] kondisi barang yang diretur harus sama dengan kondisi awal pembelian; [3] kerusakan terjadi bukan karena konsumen; [4] membawa nota penjualan yang diperlukan untuk dilakukan proses retur penjualan. Kondisi barang yang diretur akan diperiksa oleh bagian penjualan. Jika barang yang diperiksa oleh bagian penjualan tidak sesuai dengan kriteria untuk proses retur penjualan, maka retur penjualan akan dibatalkan. Sebaliknya apabila barang yang diperiksa oleh bagian penjualan sesuai dengan kriteria dalam proses retur penjualan dan nota penjualan sesuai maka akan ditukarkan barang yang sama dengan kondisi yang baik. Bagian administrasi akan melakukan pencatatan ke dalam buku retur penjualan.

e. Prosedur Pelaporan

Bagian gudang akan memberikan laporan tentang jumlah persediaan stok barang kepada bagian administrasi. Kemudian laporan pembelian, laporan penjualan, laporan retur pembelian, laporan retur penjualan yang sudah dibuat diserahkan kepada pimpinan PO Hosana Jaya. Selanjutnya pimpinan akan memeriksa kembali laporan-laporan tersebut dan apabila sudah benar maka pimpinan akan memakai laporan tersebut untuk membantu dalam pengambilan keputusan dan akan mengarsipkan laporan tersebut. Laporan sangat berguna bagi perusahaan untuk menganalisa keluar masuk barang setiap harinya, serta dapat membantu dalam pengambilan keputusan demi kemajuan perusahaan kedepannya.

Berikut ini adalah diagram usecase sistem berjalan yang terdapat pada PO Hosana Jaya seperti yang terlihat pada gambar 1:



Gambar 1 Diagram Use Case Sistem Berjalan

Untuk membantu menyelesaikan permasalahan-permasalahan yang dihadapi, maka diusulkan sebuah sistem informasi persediaan terkomputerisasi yang berintegrasi dengan *barcodescanner* sehingga dapat mencegah kesalahan yang sering terjadi pada sistem manual.

Dengan menggunakan sistem yang terkomputerisasi, perusahaan dapat meningkatkan kualitas informasi, mengurangi beban kerja, dan memaksimalkan pelayanan kepada pelanggan. Sistem baru ini diharapkan dapat menggantikan sistem lama yang sedang berjalan sehingga proses kerja dalam perusahaan lebih efektif, efisien, dan memperoleh data yang akurat.

Sistem yang diusulkan berupa sistem berbasis komputer yang terintegrasi dengan *barcode scanner* sebagai alat untuk membantu pemasukan data agar pengolahan data lebih cepat dan menghasilkan informasi yang lebih akurat. Selain itu, sistem terkomputerisasi dapat mempermudah proses kerja dalam melayani pelanggan dan kegiatan administrasi perusahaan.

3.3 Prosedur Sistem Usulan

Berikut ini adalah uraian prosedur sistem baru yang diusulkan :

a. Prosedur Pembelian

Bagian gudang akan melakukan pengecekan barang dan membuat daftar usulan barang yang akan dibeli untuk kemudian diserahkan kepada bagian administrasi. Daftar persediaan barang yang dibuat oleh bagian gudang akan diperiksa oleh bagian administrasi apakah cocok dengan data dari sistem, kemudian bagian administrasi akan membuat daftar pembelian barang dan menyerahkannya kepada pimpinan perusahaan untuk pengambilan keputusan mengenai barang yang akan dipesan. Setelah pimpinan telah mengkonfirmasi usulan pembelian barang, maka daftar pembelian barang akan diserahkan ke bagian administrasi untuk dilakukan pemesanan. Bagian administrasi akan menghubungi pemasok untuk melakukan pemesanan barang sesuai daftar pembelian barang yang diserahkan oleh pimpinan. Setelah pemasok menerima daftar pesanan kemudian barang yang dipesan dan nota pembelian akan dikirimkan oleh pihak pemasok ke perusahaan. Barang dan nota pembelian yang sudah diterima dari pemasok akan diperiksa oleh bagian gudang untuk memastikan barang yang dikirim oleh pemasok sesuai pesanan dan dalam kondisi yang baik. Barang pesanan yang sudah diperiksa tersebut akan ditambahkan ke dalam *database* oleh bagian administrasi melalui *form* pembelian barang. Bagian administrasi akan melakukan konfirmasi dan pembayaran kepada pemasok dan menyimpan nota pembelian.

b. Prosedur Retur Pembelian

Barang yang dikirim oleh pemasok akan diperiksa oleh bagian gudang, jika barang pesanan tidak sesuai dan kondisinya rusak maka bagian gudang akan membuat data retur barang tertulis ke bagian administrasi. Bagian administrasi akan memeriksa data pembelian barang yang berkaitan dengan barang yang akan diretur, selanjutnya bagian administrasi akan melakukan konfirmasi ke pemasok dan mencetak nota retur pembelian melalui form retur pembelian. Selanjutnya bagian administrasi akan meminta bagian gudang untuk mengirim kembali barang yang akan diretur dan nota retur pembelian kepada pemasok. Pemasok akan mengirimkan barang baru sesuai dengan nota retur pembelian yang diterima. Barang baru yang sudah diterima dari pemasok akan diperiksa oleh bagian gudang sesuai dengan nota retur pembelian. Selanjutnya bagian gudang akan mengkonfirmasi barang retur yang dikirim oleh pemasok kepada bagian administrasi.

c. Prosedur Penjualan

Konsumen dapat melakukan pemesanan barang melalui telepon atau dapat juga datang langsung ke perusahaan untuk dilayani oleh bagian penjualan dalam hal memberikan informasi ketersediaan barang dan harga jual. Bagian penjualan akan mengecek ketersediaan barang dan harga. Selanjutnya bagian penjualan akan memberikan informasi ketersediaan barang dan harga kepada konsumen. Bagian penjualan akan meminta identitas konsumen apabila konsumen tersebut merupakan pelanggan untuk diberikan kepada bagian administrasi untuk kemudian dilakukan *peng-input-an* data pelanggan dan membuat nota penjualan sebagai bukti bahwa pelanggan membeli barang di PO Hosana Jaya. Apabila pembeli hanya sekedar konsumen biasa maka identitas konsumen tidak perlu diminta. Selanjutnya konsumen akan melakukan pembayaran dan bagian gudang akan mengkonfirmasi ke bagian gudang untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh konsumen. Bagian gudang akan menyerahkan barang yang dipesan sesuai nota penjualan setelah

proses pembayaran telah dilakukan oleh konsumen. Nota penjualan tersebut juga akan disimpan oleh bagian administrasi.

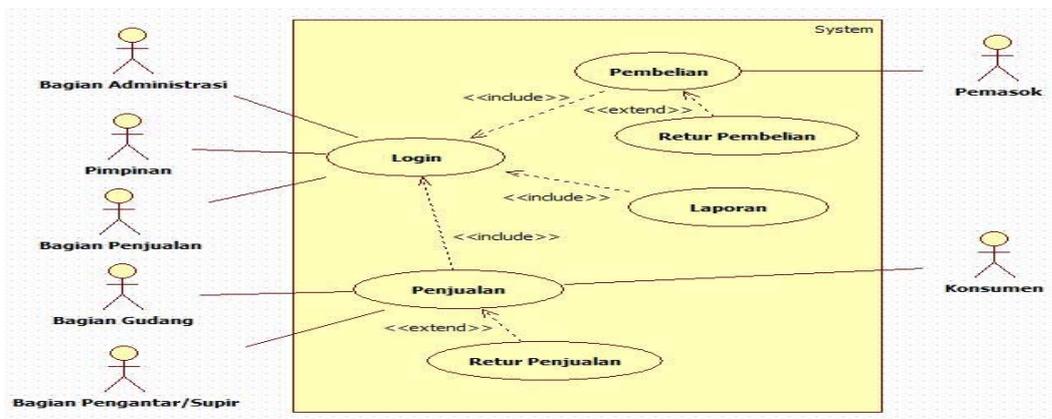
d. Prosedur Retur Penjualan

Retur penjualan masih memiliki syarat seperti sistem yang lama, yaitu konsumen yang ingin melakukan retur wajib membawa nota penjualan dan barang yang akan diretur. Jika kondisi barang layak untuk dilakukan retur, maka bagian penjualan akan melakukan konfirmasi ke bagian administrasi untuk melakukan pengecekan nota penjualan. Jika nota penjualan sudah sesuai, maka bagian administrasi akan menyuruh bagian gudang untuk menyiapkan barang pengganti untuk diserahkan kepada konsumen. Bagian administrasi akan membuat nota retur penjualan dan menyerahkannya kepada bagian gudang, selanjutnya bagian gudang akan menyerahkan barang yang baru dan nota retur penjualan ke konsumen sebagai bukti retur penjualan. Barang retur dari konsumen akan disimpan sampai dilakukan proses retur ke pemasok.

e. Prosedur Pelaporan

Proses laporan pada sistem baru dapat melihat data yang diperlukan dari proses yang sudah terkomputerisasi, tidak lagi mengambil data dari catatan pada masing-masing bagian. Bagian administrasi akan memasukkan spesifikasi laporan yang akan dihasilkan melalui *form* laporan. *Output* dari aktivitas ini adalah pencetakan laporan yang terkait. Bagian administrasi akan melakukan *input* laporan pada *form* laporan. *Output* dari proses ini adalah pencetakan laporan yang terkait. Data yang dibutuhkan untuk membuat laporan persediaan barang, laporan pembelian, laporan retur pembelian, laporan penjualan, laporan retur penjualan dapat dilihat dari *database* pada sistem yang baru. Laporan yang telah dicetak akan diserahkan kepada pimpinan.

Berikut ini adalah diagram usecase sistem usulan pada gambar 2 :



Gambar 2 Diagram Use Case Sistem Usulan

3.4 Komponen Sistem

Komponen-komponen dalam sistem :

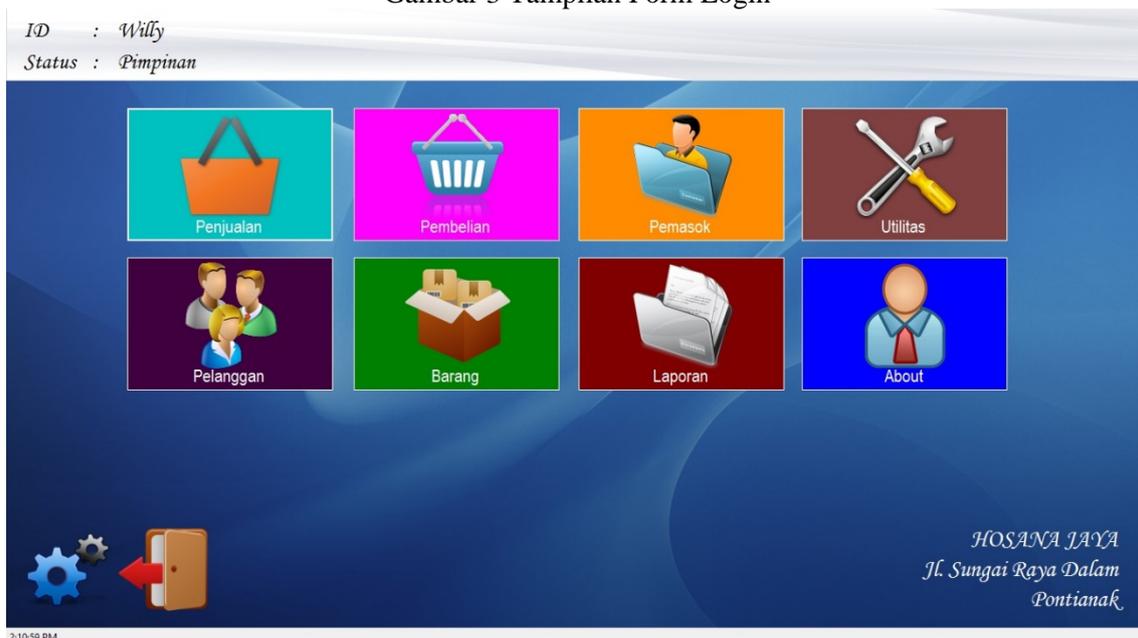
- a. Form *Login* merupakan form yang pertama ditampilkan saat menjalankan aplikasi. Form *Login* berfungsi untuk memasukkan data *user* dan *password* agar dapat mengakses sistem di dalamnya.
- b. Dalam menu utama terdapat beberapa menu sebagai berikut :
 1. Menu Barang memiliki beberapa submenu, yaitu submenu *TambahBarang*, *Edit Barang* dan *Cari Barang*.
 - a) Submenu *TambahBarang* merupakan submenu yang menampung form *TambahBarang*. Form *TambahBarang* digunakan untuk menambah data tentang jenis barang.

- b) Submenu *Edit Barang* merupakan submenu yang menampung form *Edit Barang*. Form *Edit Barang* digunakan untuk mengubah data barang.
 - c) Submenu *Cari Barang* merupakan submenu yang menampung form *Cari Barang*. Form *Cari Barang* digunakan untuk mencari data barang.
2. Menu Pelanggan memiliki beberapa submenu, yaitu submenu *TambahPelanggan*, *Edit Pelanggan* dan *Cari Pelanggan*.
- a) Submenu *TambahPelanggan* merupakan submenu yang menampung form *TambahPelanggan*. Form *TambahPelanggan* digunakan untuk menambah data tentang pelanggan.
 - b) Submenu *Edit Pelanggan* merupakan submenu yang menampung form *Edit Pelanggan*. Form *Edit Pelanggan* digunakan untuk mengubah data pelanggan.
 - c) Submenu *Cari Pelanggan* merupakan submenu yang menampung form *Cari Pelanggan*. Form *Cari Pelanggan* digunakan untuk mencari data pelanggan.
3. Menu Pemasok memiliki beberapa submenu, yaitu submenu *TambahPemasok*, *Edit Pemasok* dan *Cari Pemasok*.
- a) Submenu *TambahPemasok* merupakan submenu yang menampung form *TambahPemasok*. Form *TambahPemasok* digunakan untuk menambah data tentang pemasok.
 - b) Submenu *Edit Pemasok* merupakan submenu yang menampung form *Edit Pemasok*. Form *Edit Pemasok* digunakan untuk mengubah data pemasok.
 - c) Submenu *Cari Pemasok* merupakan submenu yang menampung form *Cari Pemasok*. Form *Cari Pemasok* digunakan untuk mencari data pemasok.
4. Menu Pembelian memiliki beberapa submenu, yaitu submenu *Pembelian* dan *Retur Pembelian*.
- a) Submenu *Pembelian* merupakan submenu yang menampung form *Pembelian*. Form *Pembelian* digunakan untuk memasukkan data transaksi pembelian.
 - b) Submenu *ReturPembelian* merupakan submenu yang menampung form *ReturPembelian*. Form *ReturPembelian* digunakan untuk memasukkan data transaksi retur pembelian.
5. Menu Penjualan memiliki beberapa submenu, yaitu submenu *Penjualan* dan *Retur Penjualan*.
- a) Submenu *Penjualan* merupakan submenu yang menampung form *Penjualan*. Form *Penjualan* digunakan untuk memasukkan data transaksi penjualan.
 - b) Submenu *ReturPenjualan* merupakan submenu yang menampung form *ReturPenjualan*. Form *ReturPenjualan* digunakan untuk memasukkan data transaksi retur penjualan.
6. Menu Laporan memiliki beberapa submenu, yaitu submenu *Penjualan*, *Retur Penjualan*, *Pembelian*, *Retur Pembelian*, *Pemasok*, *Pelanggan*, dan *Barang*.
- a) Submenu *Penjualan* merupakan submenu yang menampung form *LaporanPenjualan*. Form *LaporanPenjualan* digunakan untuk menampilkan laporan penjualan.
 - b) Submenu *ReturPenjualan* merupakan submenu yang menampung form *LaporanRetur Penjualan*. Form *LaporanRetur Penjualan* digunakan untuk menampilkan laporan retur penjualan.
 - c) Submenu *Pembelian* merupakan submenu yang menampung form *LaporanPembelian*. Form *LaporanPembelian* digunakan untuk menampilkan laporan pembelian.
 - d) Submenu *ReturPembelian* merupakan submenu yang menampung form *LaporanRetur Pembelian*. Form *LaporanRetur Pembelian* digunakan untuk menampilkan laporan retur pembelian.

- e) Submenu *Pemasok* merupakan submenu yang menampung form *LaporanPemasok*. Form *LaporanPemasok* digunakan untuk menampilkan laporan daftar pemasok.
 - f) Submenu *Pelanggan* merupakan submenu yang menampung form *LaporanPelanggan*. Form *LaporanPelanggan* digunakan untuk menampilkan laporan daftar pelanggan.
 - g) Submenu *Barang* merupakan submenu yang menampung form *LaporanBarang*. Form *LaporanBarang* digunakan untuk menampilkan laporan daftar barang.
7. Menu Utilitas memiliki dua submenu yaitu submenu *Kalkulator* dan *Notepad*. Submenu *Kalkulator* digunakan untuk menampilkan kalkulator. Submenu *Notepad* digunakan untuk menampilkan notepad.
 8. Menu About berguna untuk menampilkan data tentang perancang sistem.
 9. Menu Pengaturandigunakan untuk menampilkan pengaturan agar user dapat mengubah password atau pun menambah username baru.
 10. Menu *Logout* digunakan untuk keluar dari menu utama.



Gambar 3 Tampilan Form Login



Gambar 4 Tampilan Menu Utama

22-04-2015

No. Penjualan: Harga Satuan:

Kode Barang: Qty:

Kode Barcode: Subtotal:

Nama Barang:

Kode_jual	Kode_brg	Hrg_jual	Qty	Subtotal_jual
KPJ-042015-0003	KBR-042015-0009	15000	3	45000

Kode Pelanggan: Nama Pelanggan:

Alamat Pelanggan:

No. Telp Pelanggan:

Grand Total:

Pembayaran:

Kembalian:

11:56:38 AM

Gambar 5 Tampilan Form Penjualan

Hosana Jaya

Jl. Sungai Raya Dalam, Pontianak
Telp : 081349432112

Tanggal : 22/04/2015 Periode : Apr-15

Kode Jual	td jual	Nama Pelanggan	Total Pembelian
KPJ-042015-0001	08/04/2015	Evander	Rp 300,000.00
KPJ-042015-0002	09/04/2015	Evander	Rp 38,500.00
KPJ-042015-0003	22/04/2015	Riki	Rp 17,000.00
KPJ-042015-0004	22/04/2015	Evander	Rp 32,000.00
<u>GRANDTOTAL PENJUALAN :</u>			Rp 387,500.00

Mengetahui,
Pimpinan

Dicetak Oleh

Gambar 6 Tampilan Laporan Penjualan

4. KESIMPULAN

Dari hasil penelitian yang telah diuraikan pada bagian sebelumnya maka kesimpulan yang dapat diambil adalah sebagai berikut :

- 4.1 Sistem lama yang bersifat manual yang dijalankan oleh PO Hosana Jaya dapat menimbulkan masalah yang dapat menghambat proses bisnis perusahaan seperti dalam hal pengolahan data, pencarian data, dan laporan. Oleh karena itu, perlu dilakukan penggantian sistem pada perusahaan agar dapat membantu meningkatkan kegiatan bisnis dan perkembangan perusahaan untuk masa yang akan datang.
- 4.2 Penggunaan sistem yang terkomputerisasi dapat membantu PO Hosana Jaya dalam menangani masalah yang berkaitan dengan keakuratan data. Dengan menggunakan sistem tersebut maka informasi yang dihasilkan akan lebih cepat dan akurat untuk mendukung proses pengambilan keputusan oleh pemimpin perusahaan. Sistem yang terkomputerisasi juga dapat meningkatkan pelayanan kepada pelanggan.
- 4.3 Perancangan sistem secara terkomputerisasi yang didukung dengan penggunaan *barcode scanner* oleh penulis diharapkan dapat membantu mengatasi masalah ataupun hambatan dari sistem lama seperti keakuratan data dan penyimpanan data sehingga dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi kerja perusahaan.

5. SARAN

Adapun saran yang ingin disampaikan oleh penulis adalah sebagai berikut :

- 5.1 Sistem yang telah dirancang oleh penulis diharapkan dapat digunakan sebagaimana mestinya sehingga mempermudah dan mempercepat proses kerja perusahaan.
- 5.2 Pengoperasian sistem ini harus dilakukan sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan.
- 5.3 Dibutuhkan pelatihan tentang cara menggunakan sistem agar penerapannya dapat berjalan dengan lancar, baik dan benar.

UCAPAN TERIMA KASIH

Penulis mengucapkan terima kasih kepada STMIK Widya Dharma atas segala dukungan terhadap penelitian ini dan juga kepada Ibu Ling Ling, selaku pemimpin PO Hosana Jaya yang telah mengizinkan penulis untuk menggunakan perusahaannya sebagai objek penelitian.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] Solihin, Ismail. (2009). *Pengantar Manajemen*. Edisi Pertama. Erlangga.
- [2] Kadir, Abdul. (2008). *Pengenalan Sistem Informasi*. Andi. Yogyakarta.
- [3] Suhayati, Ely dan Sri Dewi Anggadini. (2009). *Akuntansi Keuangan*. Edisi Pertama. Graha Ilmu. Yogyakarta.
- [4] Praptapa, Agung. (2009). *The Art of Controlling People, Strategi Mengendalikan Perusahaan*. PT Gramedia. Jakarta.
- [5] Kadir, Abdul dan Terra CH. Triwahyuni. (2007). *Pengenalan Teknologi Informasi*. Andi. Yogyakarta.
- [6] Kadir, Abdul. (2008). *Pengenalan Sistem Informasi*. Andi. Yogyakarta.

- [7] Wahyono Teguh. (2010). *Membuat Sendiri Aplikasi dengan Memanfaatkan Barcode*. Elex Media Komputindo. Jakarta.