

## **BAB IV ANALISA & PERANCANGAN SISTEM**

### **4.1 Proses Bisnis**

Proses bisnis yang terjadi dalam pengolahan data pengeluaran, penggunaan bahan dan hutang dalam pelaksanaan proyek yang sedang berjalan pada PT. BANAMBA PUTRATAMA adalah sebagai berikut:

**a. Pendataan Bahan**

Bagian Operasional menyerahkan Rencana Kebutuhan Bahan (RKB) kepada Bagian Keuangan, kemudian data bahan dicatat dan disimpan sebagai arsip.

**b. Pendataan Supplier**

Supplier menyerahkan surat penawaran harga kepada Bagian Logistik, kemudian data supplier dicatat, dan disimpan sebagai arsip.

**c. Pendataan Penawaran Harga**

Supplier menyerahkan surat penawaran harga kepada Bagian Logistik, kemudian data harga dicatat, dan disimpan sebagai arsip.

**d. Pendataan Kontrak**

Instansi menyerahkan kontrak kepada Bagian Keuangan, kemudian data kontrak dicatat dan disimpan sebagai arsip.

**e. Pendataan Rencana Kebutuhan Bahan (RKB)**

Bagian Operasional menyerahkan Rencana Kebutuhan Bahan (RKB) kepada Bagian Keuangan, kemudian data RKB dicatat dan disimpan sebagai arsip.

**f. Pendataan Pegawai**

Bagian Kepegawaian menyerahkan data pegawai kepada Bagian Keuangan, kemudian pegawai yang menandatangani dokumen dicatat dan disimpan sebagai arsip.

**g. Pengajuan Bahan & Order Bahan/PO**

Pelaksana menyerahkan pengajuan bahan / Form Pengajuan Bahan (FPB) kepada Bagian Operasional, Bagian Operasional cek RKB, jika sudah melebihi RKB dikembalikan kepada Pelaksana, jika belum melebihi RKB,



disetujui dan diajukan kepada Bagian Logistik, Bagian Logistik cek cara pembelian, jika tunai diserahkan kepada Pelaksana, jika non tunai dibuatkan Order Bahan/PO (Purchase Order), diajukan kepada pimpinan untuk disetujui, kemudian diserahkan kepada Supplier.

**h. Pengajuan Dana Tunai**

Pelaksana menyerahkan FPB yang sudah disetujui Bagian Operasional kepada Bagian Keuangan untuk diajukan kepada Pimpinan, Pimpinan menyetujui pengajuan dana tunai, kemudian Bagian Keuangan serahkan dana kepada Pelaksana.

**i. Pendataan Pembelian Tunai**

Pelaksana menyerahkan rincian pengeluaran dilampiri bukti transaksi kepada Bagian Keuangan untuk diperiksa dan diajukan kepada pimpinan untuk disetujui, kemudian dicatat dan disimpan sebagai arsip.

**j. Pendataan Pembelian Non Tunai**

Supplier menyerahkan kwitansi/nota tagihan kepada Bagian Keuangan dilampiri Surat Jalan dan Order Bahan/PO, kemudian dicatat, dibuatkan Tanda Terima Tagihan dan diserahkan kepada Supplier.

**k. Pendataan Pembayaran Non Tunai**

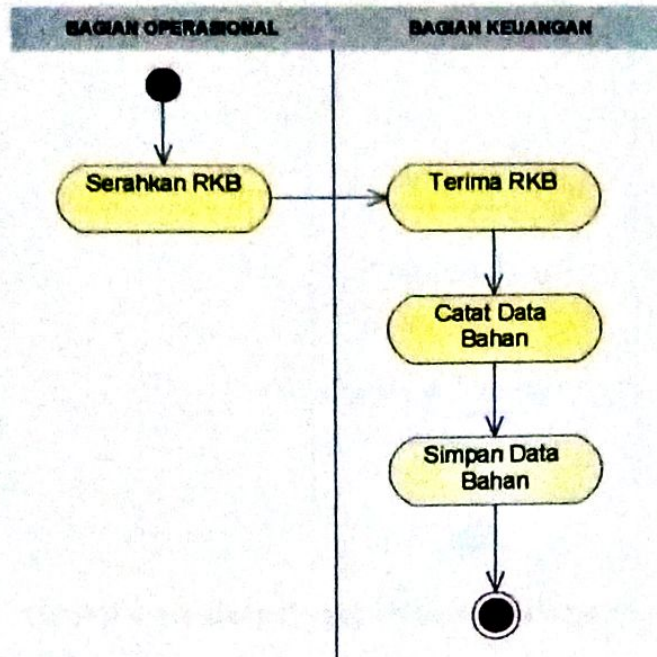
Bagian Keuangan mengajukan tagihan supplier yang sudah jatuh tempo kepada Pimpinan untuk disetujui pembayaran, kemudian dibuatkan Nota Pembayaran, menyerahkan pembayaran kepada supplier dengan meminta Tanda Terima Tagihan, dicatat dan disimpan sebagai arsip.

#### **4.2 Activity Diagram**

*Activity diagram* yang terjadi dalam pengolahan data pengeluaran, penggunaan bahan dan hutang dalam pelaksanaan proyek pada PT. BANAMBA PUTRATAMA adalah sebagai berikut:

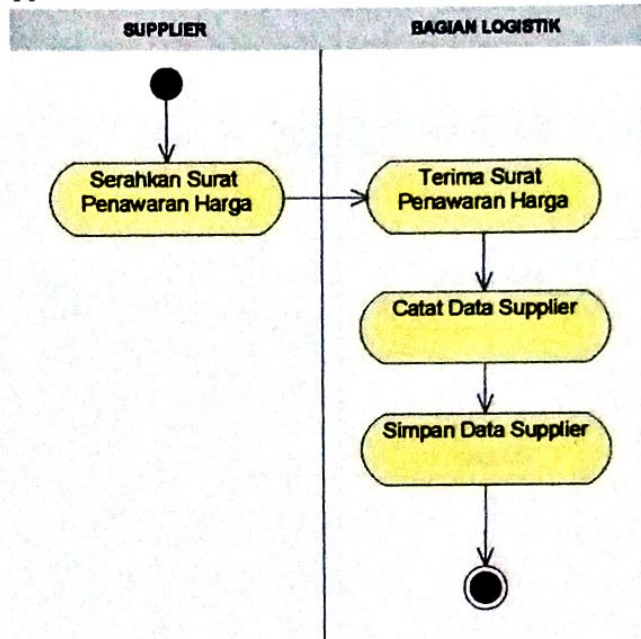


a. Pendataan Bahan



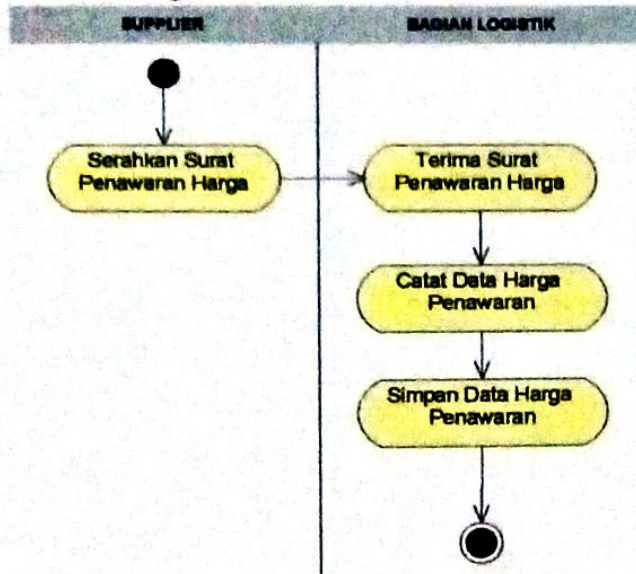
Gambar 4.1 Activity Diagram Pendataan Bahan

b. Pendataan Supplier



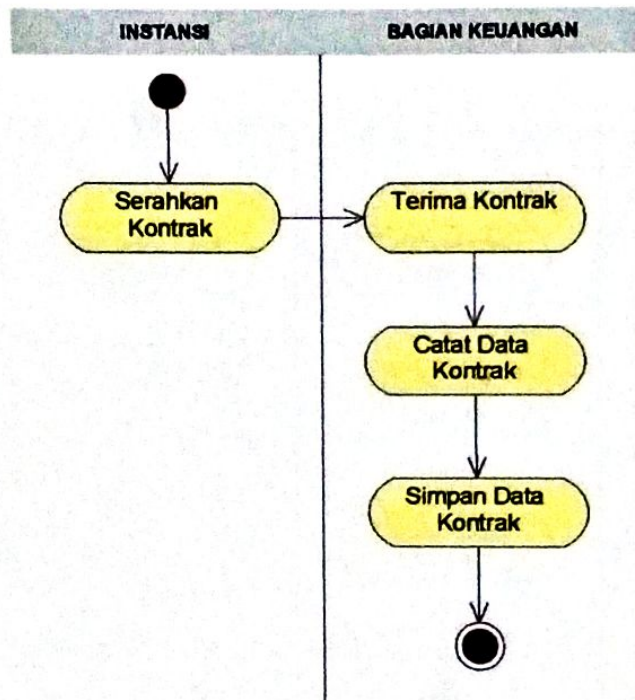
Gambar 4.2 Activity Diagram Pendataan Supplier

c. Pendataan Penawaran Harga



Gambar 4.3 Activity Diagram Penawaran Harga

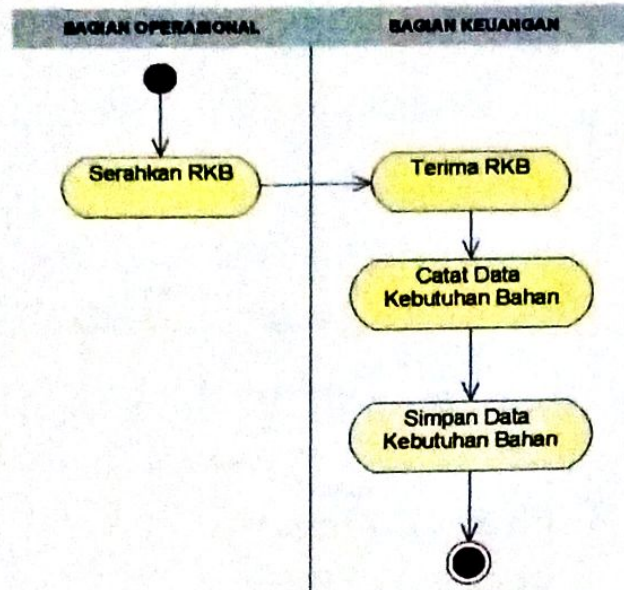
d. Pendataan Kontrak



Gambar 4.4 Activity Diagram Pendataan Kontrak

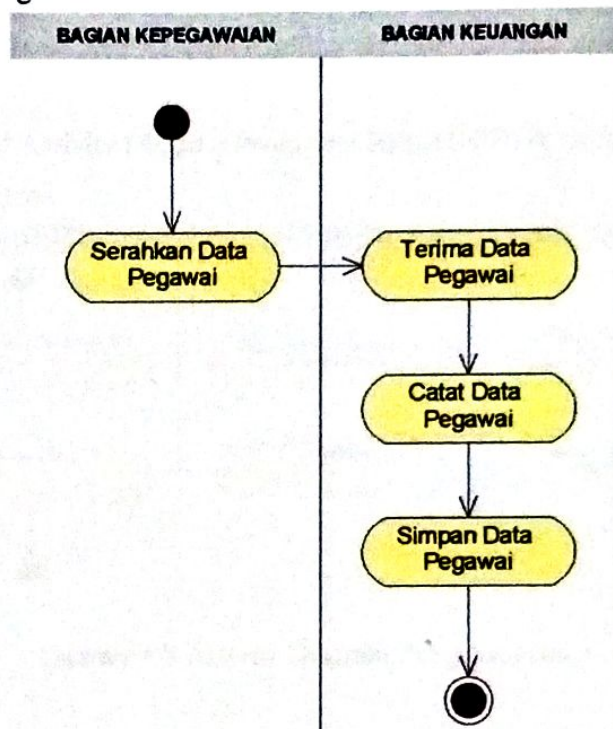


e. Pendataan Rencana Kebutuhan Bahan (RKB)



Gambar 4.5 Activity Diagram Pendataan Rencana Kebutuhan Bahan (RKB)

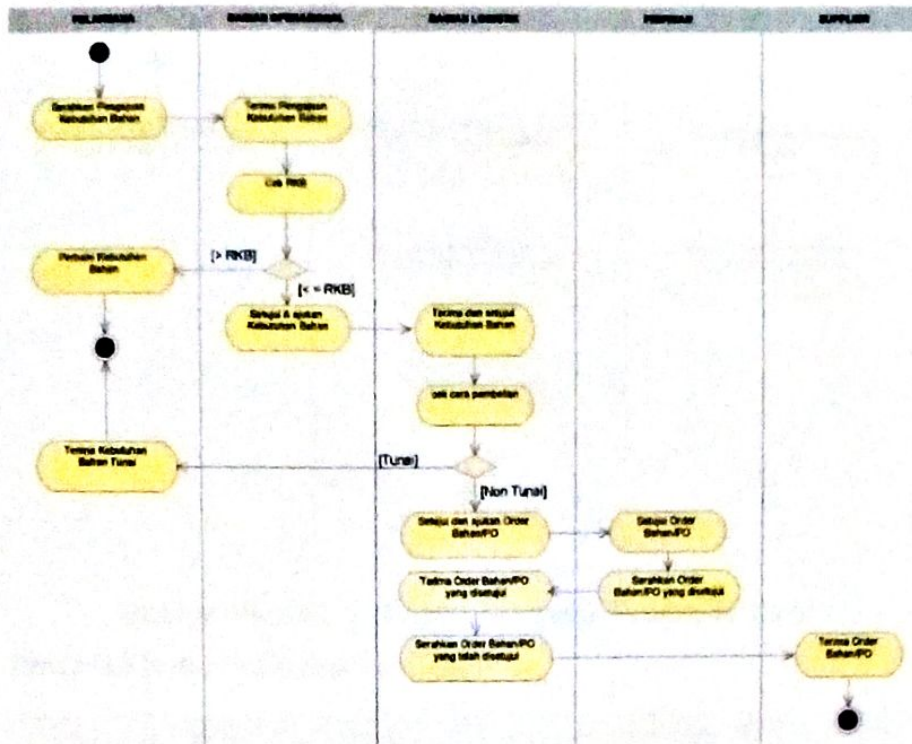
f. Pendataan Pegawai



Gambar 4.6 Activity Diagram Pendataan Pegawai

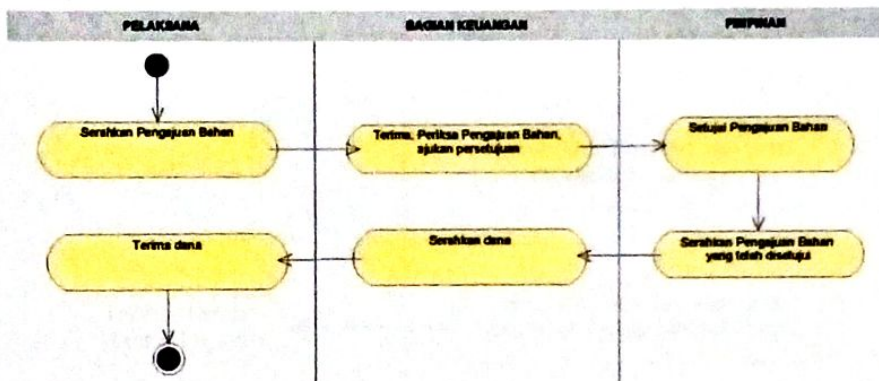


g. Pengajuan Bahan (FPB) & Order Bahan/PO



Gambar 4.7 Activity Diagram Pengajuan Bahan (FPB) & Order Bahan/PO

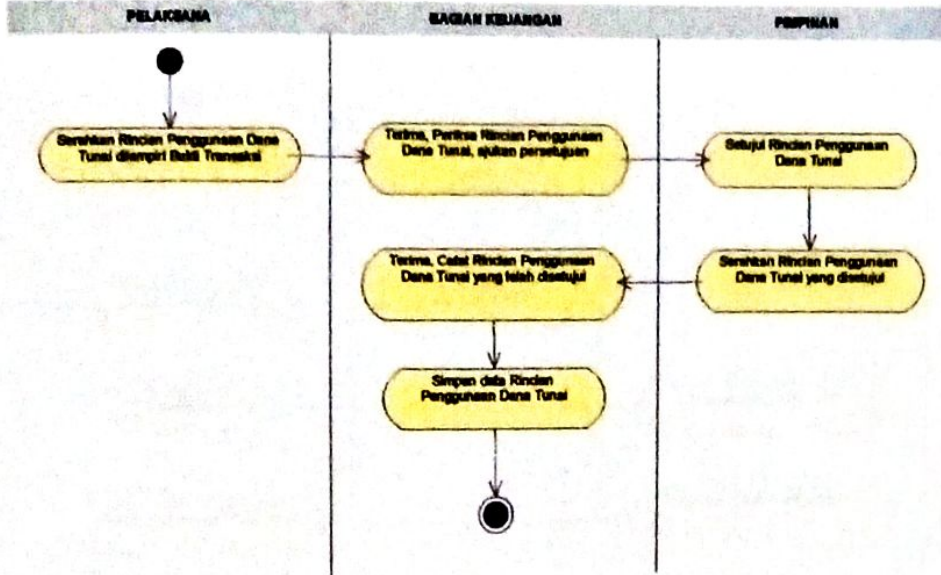
h. Pengajuan Dana



Gambar 4.8 Activity Diagram Pengajuan Dana

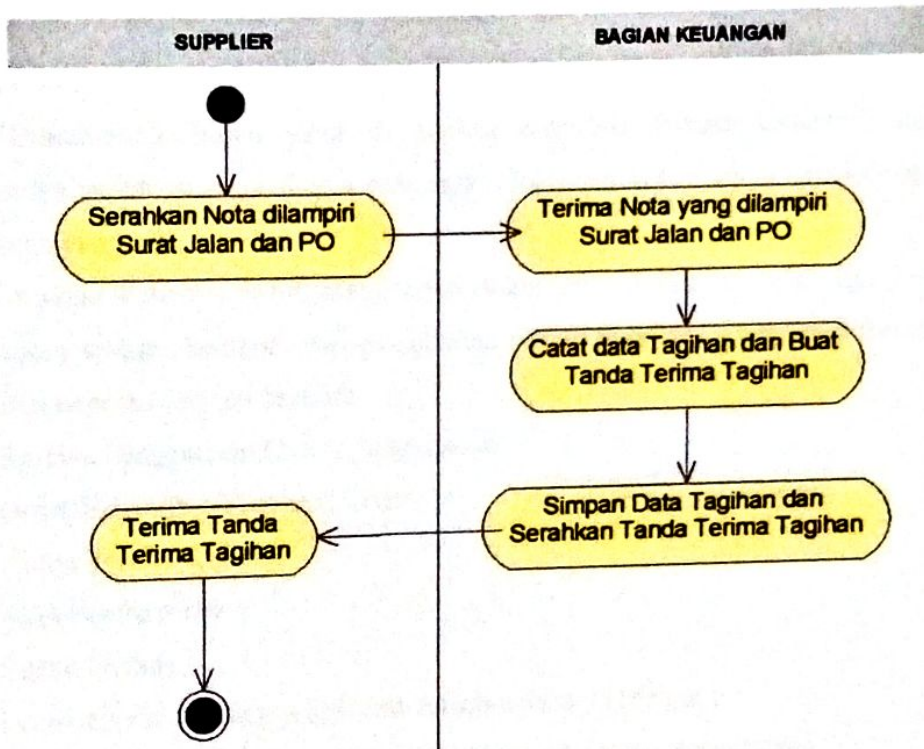


i. Pendataan Pembelian Tunai



Gambar 4.9 Activity Diagram Pendataan Pembelian Tunai

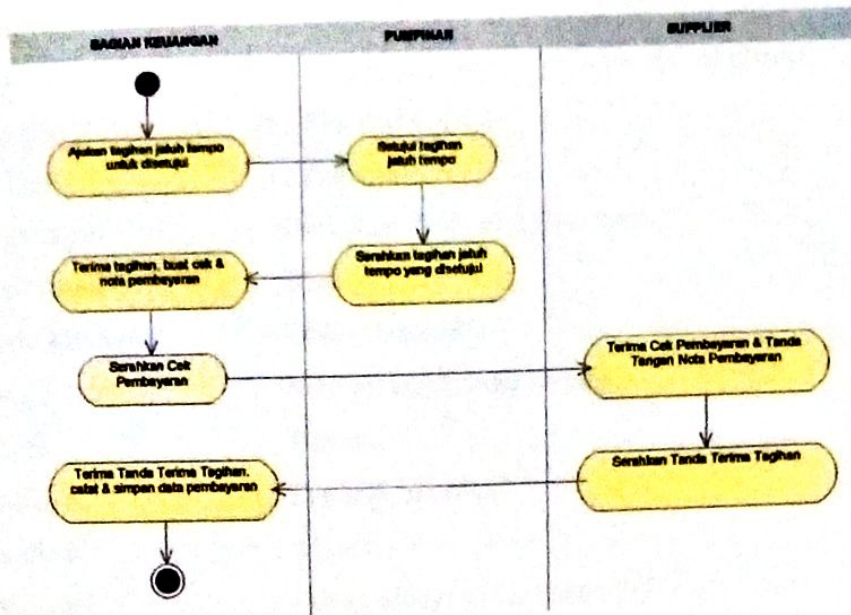
j. Pendataan Nota / Pembelian Non Tunai



Gambar 4.10 Activity Diagram Pendataan Nota / Pembelian Non Tunai



k. Pendataan Nota Pembayaran



Gambar 4.11 Activity Diagram Pendataan Nota Pembayaran

### 4.3 Analisa Keluaran

Dokumen keluaran yang di analisa memiliki format tersendiri yang bentuknya sudah baku, sehingga rancangan dokumen keluarannya sama dengan dokumen yang asli.

Analisa keluaran untuk mengetahui dokumen – dokumen apa saja yang digunakan sebagai keluaran dari pengolahan sistem berjalan, dokumen-dokumen keluaran tersebut sebagai berikut:

- Rincian Penggunaan Dana / Pengeluaran
- Order Bahan/PO (Purchase Order)
- Tanda Terima Tagihan
- Nota Pembayaran
- Daftar Hutang

Rincian mengenai rancangan keluaran tersebut sebagai berikut :

- |                 |   |
|-----------------|---|
| a. Nama Masukan | : Rincian Penggunaan Dana / Pengeluaran |
| Sumber          | : Bagian Operasional                    |
| Fungsi          | : Sebagai data penggunaan dana          |

- Media** : Kertas  
**Rangkap** : 1 (Satu)  
**Frekuensi** : Setiap terjadi pembelian tunai dalam proyek  
**Volume** : 30 lembar / tahun  
**Format** : Lampiran A-1  
**Keterangan** : Berisikan data pembelian tunai  
**Hasil Analisa** : Baik
- b. Nama Keluaran** : Order Bahan/PO  
**Fungsi** : Sebagai bukti order bahan/PO  
**Media** : Kertas  
**Distribusi** : Logistik, supplier  
**Rangkap** : 2 (Dua)  
**Frekuensi** : Setiap adanya order bahan/PO  
**Volume** : 3000 lembar / tahun  
**Format** : Lampiran A-2  
**Keterangan** : Berisikan list order bahan/PO  
**Hasil Analisa** : Baik
- c. Nama Keluaran** : Tanda Terima Tagihan  
**Fungsi** : Sebagai bukti penerimaan tagihan  
**Media** : Kertas  
**Distribusi** : Bagian Keuangan, Supplier  
**Rangkap** : 2 (Dua)  
**Frekuensi** : Setiap adanya pembelian non tunai  
**Volume** : 3000 lembar / tahun  
**Format** : Lampiran A-3  
**Keterangan** : Berisikan penerimaan tagihan  
**Hasil Analisa** : Baik
- d. Nama Keluaran** : Nota Pembayaran  
**Fungsi** : Sebagai bukti pembayaran  
**Media** : Kertas  
**Distribusi** : Bagian Keuangan, Supplier



Rangkap	: 3 (Tiga)
Frekuensi	: Setiap adanya pembayaran
Volume	: 30 lembar / tahun
Format	: Lampiran A-4
Keterangan	: Berisikan bukti pembayaran
Hasil Analisa	: Baik
e. Nama Keluaran	: Daftar Hutang
Fungsi	: Sebagai bukti laporan daftar hutang
Media	: Kertas
Distribusi	: Bagian Keuangan
Rangkap	: 1 (Satu)
Frekuensi	: Setiap adanya hutang kebutuhan bahan
Volume	: 30 lembar / tahun
Format	: Lampiran A-5
Keterangan	: Berisikan daftar hutang
Hasil Analisa	: Baik

#### 4.4 Analisa Masukan

Analisa masukan merupakan analisa mengenai masukan - masukan yang digunakan dalam proses = proses yang ada dalam sistem berjalan. Analisa masukan tersebut sebagai berikut:

- a. Rencana Kebutuhan Bahan (RKB)
- b. Surat Penawaran Harga
- c. Kontrak
- d. Data Pegawai
- e. Pengajuan Bahan
- f. Bukti Transaksi/Kwitansi/Nota
- g. Surat Jalan

Rincian mengenai rancangan masukan tersebut sebagai berikut :

- |                 |                                 |
|-----------------|---------------------------------|
| a. Nama Masukan | : Rencana Kebutuhan Bahan (RKB) |
| Sumber          | : Bagian Operasional            |

- Fungsi** : Sebagai data pengajuan kebutuhan bahan  
**Media** : Kertas  
**Rangkap** : 1 (Satu)  
**Frekuensi** : Setiap Proyek  
**Volume** : 30 lembar / tahun  
**Format** : Lampiran B-1  
**Keterangan** : Berisikan dokumen kebutuhan bahan proyek  
**Hasil Analisa** : Baik
- b. Nama Masukan** : Surat Penawaran Harga  
**Sumber** : Supplier  
**Fungsi** : Sebagai data penawaran harga  
**Media** : Kertas  
**Rangkap** : 1 (Satu)  
**Frekuensi** : Setiap Proyek  
**Volume** : 6 lembar / Bulan  
**Format** : Lampiran B-2  
**Keterangan** : Berisikan dokumen penawaran harga  
**Hasil Analisa** : Baik
- c. Nama Masukan** : Kontrak  
**Sumber** : Instansi  
**Fungsi** : Sebagai bukti data kontrak  
**Media** : Kertas  
**Rangkap** : 1 (Satu)  
**Frekuensi** : Setiap terjadi kesepakatan kontrak proyek  
**Volume** : 30 lembar / tahun  
**Format** : Lampiran B-3  
**Keterangan** : Berisikan data kontrak  
**Hasil Analisa** : Baik
- d. Nama Masukan** : Data Pegawai  
**Sumber** : Bagian Kepegawaian  
**Fungsi** : Sebagai data pegawai



- |           |                      |  |
|-----------|----------------------|--|
|           | <b>Media</b>         | <b>: Kertas</b>                                      |
|           | <b>Rangkap</b>       | <b>: 1 (Satu)</b>                                    |
|           | <b>Frekuensi</b>     | <b>: Setiap tahun</b>                                |
|           | <b>Volume</b>        | <b>: 1 lembar / tahun</b>                            |
|           | <b>Format</b>        | <b>: Lampiran B-4</b>                                |
|           | <b>Keterangan</b>    | <b>: Berisikan dokumen pelaksanaan anggaran</b>      |
|           | <b>Hasil Analisa</b> | <b>: Baik</b>  |
| <b>e.</b> | <b>Nama Masukan</b>  | <b>: Form Pengajuan Bahan</b>                        |
|           | <b>Sumber</b>        | <b>: Bagian Operasional</b>                          |
|           | <b>Fungsi</b>        | <b>: Sebagai data pengajuan bahan</b>                |
|           | <b>Media</b>         | <b>: Kertas</b>                                      |
|           | <b>Rangkap</b>       | <b>: 1 (Satu)</b>                                    |
|           | <b>Frekuensi</b>     | <b>: Setiap Proyek</b>                               |
|           | <b>Volume</b>        | <b>: 1.000 lembar / tahun</b>                        |
|           | <b>Format</b>        | <b>: Lampiran B-5</b>                                |
|           | <b>Keterangan</b>    | <b>: Berisikan dokumen pengajuan bahan</b>           |
|           | <b>Hasil Analisa</b> | <b>: Baik</b>  |
| <b>f.</b> | <b>Nama Masukan</b>  | <b>: Bukti Transaksi/kwitansi/nota</b>               |
|           | <b>Sumber</b>        | <b>: Bagian Keuangan</b>                             |
|           | <b>Fungsi</b>        | <b>: Sebagai bukti pengeluaran kas</b>               |
|           | <b>Media</b>         | <b>: Kertas</b>                                      |
|           | <b>Rangkap</b>       | <b>: 1 (Satu)</b>                                    |
|           | <b>Frekuensi</b>     | <b>: Setiap terjadi pembelian tunai dalam proyek</b> |
|           | <b>Volume</b>        | <b>: 1.000 lembar / tahun</b>                        |
|           | <b>Format</b>        | <b>: Lampiran B-6</b>                                |
|           | <b>Keterangan</b>    | <b>: Berisikan bukti pembelian tunai</b>             |
|           | <b>Hasil Analisa</b> | <b>: Baik</b>  |
| <b>g.</b> | <b>Nama Masukan</b>  | <b>: Surat Jalan</b>                                 |
|           | <b>Sumber</b>        | <b>: Supplier</b>                                    |
|           | <b>Fungsi</b>        | <b>: Sebagai bukti pengantar pembelian non tunai</b> |
|           | <b>Rangkap</b>       | <b>: 1 (Satu)</b>                                    |

**Frekuensi** : Setiap adanya pembelian non tunai  
**Volume** : 1.000 lembar / Proyek  
**Format** : Lampiran B-7  
**Keterangan** : Berisi data pengantar pembelian non tunai  
**Hasil Analisa** : Baik



#### **4.5 Identifikasi Kebutuhan**

Berdasarkan hasil analisa dan uraian umum mengenai pengolahan data pengeluaran, penggunaan bahan dan hutang dalam pelaksanaan proyek yang sedang berjalan pada PT. BANAMBA PUTRATAMA, maka dapat diidentifikasi kekurangan yang ada dengan rincian identifikasi kebutuhan sebagai berikut:

- a. **Kebutuhan** : Entry Data Rencana Kebutuhan Bahan (RKB)  
**Masalah** : Masih mengolah data RKB secara manual  
**Usulan** : Dengan adanya aplikasi sistem informasi yang dibuat dapat mempermudah dalam mengolah data RKB.
- b. **Kebutuhan** : Entry Data Pegawai  
**Masalah** : Masih mengolah data pegawai secara manual  
**Usulan** : Dengan adanya aplikasi sistem informasi yang dibuat dapat mempermudah dalam mengolah data pegawai.
- c. **Kebutuhan** : Entry Data Bahan  
**Masalah** : Masih mengolah data bahan secara manual  
**Usulan** : Dengan adanya aplikasi sistem informasi yang dibuat dapat mempermudah dalam mengolah data bahan.
- d. **Kebutuhan** : Entry Data Kontrak  
**Masalah** : Masih mengolah data kontrak secara manual  
**Usulan** : Dengan adanya aplikasi sistem informasi yang dibuat dapat mempermudah dalam mengolah data kontrak.
- e. **Kebutuhan** : Entry Data Supplier  
**Masalah** : Masih mengolah data supplier secara manual  
**Usulan** : Dengan adanya aplikasi sistem informasi yang dibuat dapat mempermudah dalam mengolah data supplier.

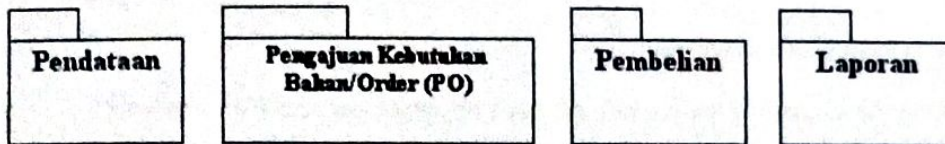
- f. **Kebutuhan** : Entry Data Penawaran Harga  
**Masalah** : Masih mengolah data penawaran harga secara manual  
**Usulan** : Dengan adanya aplikasi sistem informasi yang dibuat dapat mempermudah dalam mengolah data penawaran harga.
- g. **Kebutuhan** : Entry Data Pengajuan Bahan / Form Pengajuan Bahan (FPB)  
**Masalah** : Masih mengolah data pengajuan bahan secara manual  
**Usulan** : Dengan adanya aplikasi sistem informasi yang dibuat dapat mempermudah dalam mengolah data pengajuan bahan.
- h. **Kebutuhan** : Cetak Order  
**Masalah** : Pembuatan order masih secara manual  
**Usulan** : Disediakan sistem komputer yang dapat mencetak order.
- i. **Kebutuhan** : Entry Data Pembelian Tunai  
**Masalah** : Masih mengolah data pembelian tunai secara manual  
**Usulan** : Dengan adanya aplikasi sistem informasi yang dibuat dapat mempermudah dalam mengolah data pembelian tunai.
- j. **Kebutuhan** : Cetak Rincian Penggunaan Dana  
**Masalah** : Pembuatan rincian penggunaan dana masih secara manual  
**Usulan** : Disediakan sistem komputer yang dapat mencetak rincian penggunaan dana.
- k. **Kebutuhan** : Entry Data Pembelian Non Tunai / Nota  
**Masalah** : Masih mengolah data pembelian non tunai secara manual



- Usulan : Dengan adanya aplikasi sistem informasi yang dibuat dapat mempermudah dalam mengolah data pembelian non tunai/nota.
- l. **Kebutuhan** : Cetak Tanda Terima Tagihan  
**Masalah** : Pembuatan Tanda Terima Tagihan masih secara manual  
**Usulan** : Disediakan sistem komputer yang dapat mencetak tanda terima tagihan.
- m. **Kebutuhan** : Cetak Nota Pembayaran  
**Masalah** : Pembuatan nota pembayaran masih secara manual  
**Usulan** : Disediakan sistem komputer yang dapat mencetak nota pembayaran.
- n. **Kebutuhan** : Cetak Laporan Daftar Hutang  
**Masalah** : Pembuatan laporan daftar hutang masih secara manual  
**Usulan** : Disediakan sistem komputer yang dapat mencetak laporan daftar hutang.
- o. **Kebutuhan** : Cetak Laporan Pembelian Tunai  
**Masalah** : Pembuatan laporan pembelian tunai masih secara manual  
**Usulan** : Disediakan sistem komputer yang dapat mencetak laporan pembelian tunai.
- p. **Kebutuhan** : Cetak Laporan Pembelian Non Tunai  
**Masalah** : Pembuatan laporan pembelian non tunai masih secara manual  
**Usulan** : Disediakan sistem komputer yang dapat mencetak laporan pembelian non tunai.

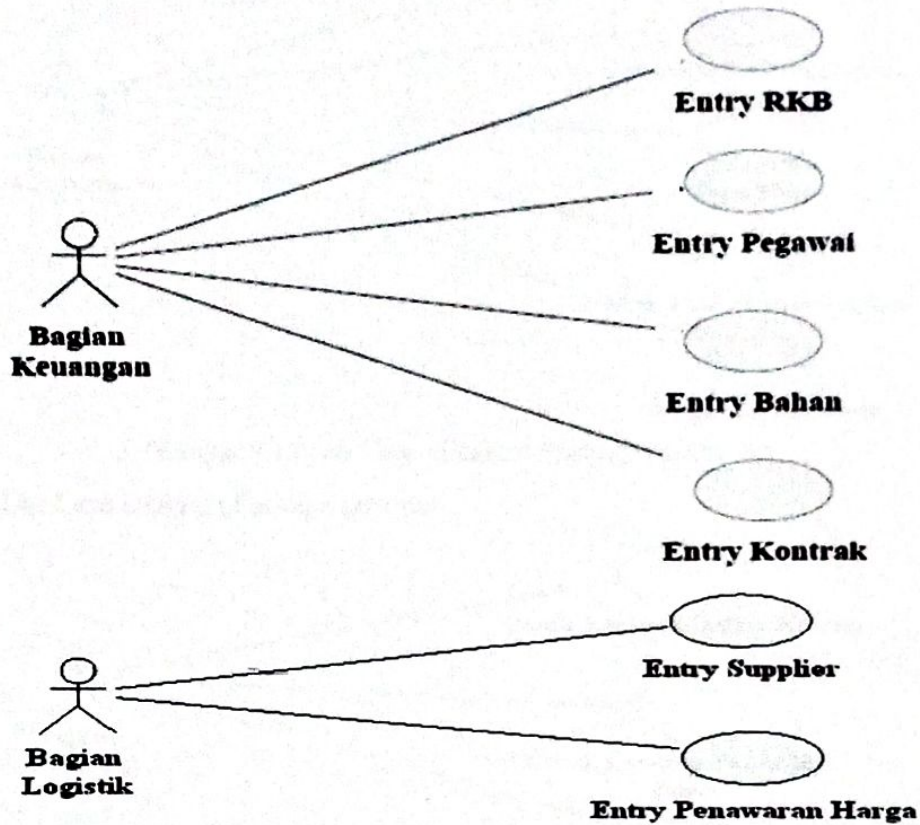
#### 4.6 Use Case Diagram

Adapun sistem usulan dengan *Use Case Diagram* pada pengolahan data pengeluaran, penggunaan bahan dan hutang dalam pelaksanaan proyek pada PT. BANAMBA PUTRATAMA adalah sebagai berikut:



Gambar 4.12 Package Diagram Sistem Usulan

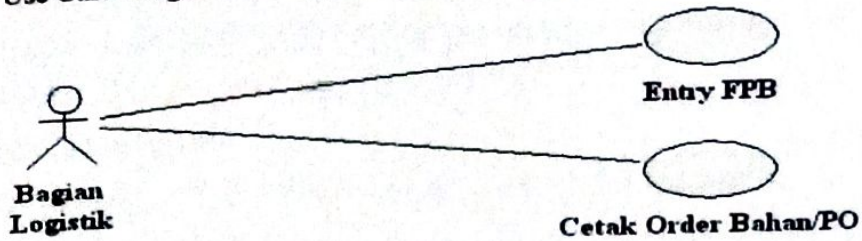
##### a. Use Case Diagram Package Pendataan



Gambar 4.13 Use Case Diagram Package Pendataan

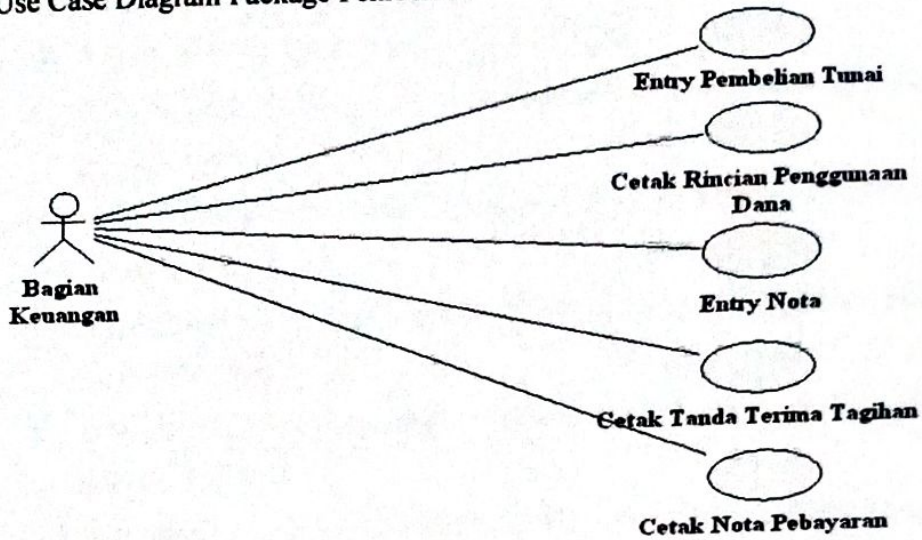


b. Use Case Diagram Package Pengajuan Bahan, Order (PO)



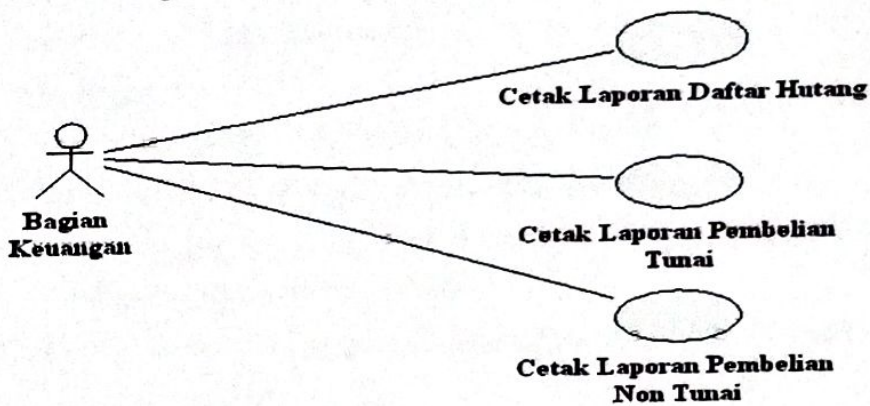
Gambar 4.14 Use Case Diagram Package Pengajuan Bahan, Order (PO)

c. Use Case Diagram Package Pembelian



Gambar 4.15 Use Case Diagram Package Pembelian

d. Use Case Diagram Package Laporan



Gambar 4.16 Use Case Diagram Package Laporan

#### **4.7 Deskripsi Use Case**

Untuk memudahkan pemahaman use case di atas, berikut ini adalah deskripsi dari masing-masing use case:

##### **a. Package Pendataan**

1) Use case : Entry Data Rencana Kebutuhan Bahan (RKB)

Actor : Bagian Keuangan

Deskripsi :

- a) Bagian Keuangan membuka form Entry Data RKB
- b) Bagian Keuangan menginput data-data RKB
- c) Jika Bagian Keuangan ingin menyimpan data RKB yang telah diinput, klik tombol "SIMPAN"
- d) Jika Bagian Keuangan ingin mengubah data RKB, maka klik tombol "UBAH"
- e) Jika Bagian Keuangan ingin membatalkan data RKB, maka klik tombol "BATAL"
- f) Jika Bagian Keuangan ingin menghapus data RKB, maka klik tombol "HAPUS"
- g) Jika Bagian Keuangan ingin keluar dari form Entry Data RKB, maka klik tombol "KELUAR".

2) Use case : Entry Data Pegawai

Actor : Bagian Keuangan

Deskripsi :

- a) Bagian Keuangan membuka form Entry Pegawai
- b) Bagian Keuangan menginput data-data pegawai
- c) Jika Bagian Keuangan ingin menyimpan data pegawai yang telah diinput, klik tombol "SIMPAN"
- d) Jika Bagian Keuangan ingin mengubah data pegawai, maka klik tombol "UBAH"
- e) Jika Bagian Keuangan ingin membatalkan data pegawai, maka klik tombol "BATAL"



- f) Jika Bagian Keuangan ingin menghapus data pegawai, maka klik tombol "HAPUS"
  - g) Jika Bagian Keuangan ingin keluar dari form Entry Pegawai, maka klik tombol "KELUAR".
- 3) Use case : Entry Data Bahan  
 Actor : Bagian Keuangan  
 Deskripsi :
- a) Bagian Keuangan membuka form Entry Data Bahan
  - b) Bagian Keuangan menginput data-data bahan
  - c) Jika Bagian Keuangan ingin menyimpan data bahan yang telah diinput, klik tombol "SIMPAN"
  - d) Jika Bagian Keuangan ingin mengubah data bahan, maka klik tombol "UBAH"
  - e) Jika Bagian Keuangan ingin membatalkan data bahan, maka klik tombol "BATAL"
  - f) Jika Bagian Keuangan ingin menghapus data bahan, maka klik tombol "HAPUS"
  - g) Jika Bagian Keuangan ingin keluar dari form Entry bahan, maka klik tombol "KELUAR".
- 4) Use case : Entry Data Kontrak  
 Actor : Bagian Keuangan  
 Deskripsi :
- a) Bagian Keuangan membuka form Entry Data Kontrak
  - b) Bagian Keuangan menginput data-data kontrak
  - c) Jika Bagian Keuangan ingin menyimpan data kontrak yang telah diinput, klik tombol "SIMPAN"
  - d) Jika Bagian Keuangan ingin mengubah data kontrak, maka klik tombol "UBAH"
  - e) Jika Bagian Keuangan ingin membatalkan data kontrak, maka klik tombol "BATAL"

- f) Jika Bagian Keuangan ingin menghapus data kontrak, maka klik tombol "HAPUS"
  - g) Jika Bagian Keuangan ingin keluar dari form Entry Kontrak, maka klik tombol "KELUAR".
- 5) Use case : Entry Supplier
- Actor : Bagian Logistik
- Deskripsi :
- a) Bagian Logistik membuka form Entry Data Supplier
  - b) Bagian Logistik menginput data-data supplier
  - c) Jika Bagian Logistik ingin menyimpan data supplier yang telah diinput, klik tombol "SIMPAN"
  - d) Jika Bagian Logistik ingin mengubah data supplier, maka klik tombol "UBAH"
  - e) Jika Bagian Logistik ingin membatalkan data supplier, maka klik tombol "BATAL"
  - f) Jika Bagian Logistik ingin menghapus data supplier, maka klik tombol "HAPUS"
  - g) Jika Bagian Logistik ingin keluar dari form Entry Supplier, maka klik tombol "KELUAR".
- 6) Use case : Entry Data Penawaran Harga
- Actor : Bagian Logistik
- Deskripsi :
- a) Bagian Logistik membuka form Entry Data Penawaran Harga
  - b) Bagian Logistik menginput data-data penawaran harga
  - c) Jika Bagian Logistik ingin menyimpan data penawaran harga yang telah diinput, klik tombol "SIMPAN"
  - d) Jika Bagian Logistik ingin membatalkan data penawaran harga, maka klik tombol "BATAL"
  - e) Jika Bagian Logistik ingin keluar dari form Entry Penawaran Harga, maka klik tombol "KELUAR".
- b. Package Pengajuan Bahan, Order (PO)



1) Use case : Entry Data FPB

Actor : Bagian Logistik

Deskripsi :

- a) Bagian Logistik membuka form Entry Pengajuan Bahan
- b) Bagian Logistik menginput data-data pengajuan bahan
- c) Jika Bagian Logistik ingin menyimpan data pengajuan bahan yang telah diinput, klik tombol "SIMPAN"
- d) Jika Bagian Logistik ingin membatalkan data pengajuan bahan, maka klik tombol "BATALL"
- e) Jika Bagian Logistik ingin keluar dari form Entry Pengajuan Bahan, maka klik tombol "KELUAR".

2) Use case : Cetak Order

Actor : Bagian Logistik

Deskripsi :

- a) Bagian Logistik membuka form Cetak Order
- b) Bagian Logistik menginput nomor order
- c) Klik tombol "CETAK" untuk mencetak order
- d) Dan jika Bagian Logistik ingin keluar dari form Cetak Order klik tombol "KELUAR".

c. Package Pembelian

1) Use case : Entry Data Pembelian Tunai

Actor : Bagian Keuangan

Deskripsi :

- a) Bagian Keuangan membuka form Entry Data Pembelian Tunai
- b) Bagian Keuangan menginput data-data pembelian tunai
- c) Jika Bagian Keuangan ingin menyimpan data pembelian tunai yang telah diinput, klik tombol "SIMPAN"
- d) Jika Bagian Keuangan ingin membatalkan data pembelian tunai, maka klik tombol "BATALL"



- e) Jika Bagian Keuangan ingin keluar dari form Entry Pembelian Tunai, maka klik tombol "KELUAR".
- 2) Use case : Cetak Rincian Penggunaan Dana  
Actor : Bagian Keuangan  
Deskripsi :  
a) Bagian Keuangan membuka form Cetak Rincian Penggunaan Dana  
b) Bagian Keuangan menginput nomor rincian penggunaan dana  
c) Klik tombol "CETAK" untuk mencetak rincian penggunaan dana  
d) Dan jika Bagian Keuangan ingin keluar dari form Cetak Rincian Penggunaan Dana klik tombol "KELUAR".
- 3) Use case : Entry Nota (data pembelian non tunai)  
Actor : Bagian Keuangan  
Deskripsi :  
a) Bagian Keuangan membuka form Entry Nota  
b) Bagian Keuangan menginput data-data nota pembelian non tunai  
c) Jika Bagian Keuangan ingin menyimpan data nota pembelian non tunai yang telah diinput, klik tombol "SIMPAN"  
d) Jika Bagian Keuangan ingin membatalkan data nota pembelian non tunai, maka klik tombol "BATAL"  
e) Jika Bagian Keuangan ingin keluar dari form Entry Nota, maka klik tombol "KELUAR".
- 4) Use case : Cetak Tanda Terima Tagihan  
Actor : Bagian Keuangan  
Deskripsi :  
a) Bagian Keuangan membuka form Cetak Tanda Terima Tagihan  
b) Bagian Keuangan menginput nomor tanda terima tagihan  
c) Klik tombol "CETAK" untuk mencetak tanda terima tagihan  
d) Dan jika Bagian Keuangan ingin keluar dari form Cetak Tanda Terima Tagihan klik tombol "KELUAR".
- 5) Use case : Cetak Nota Pembayaran  
Actor : Bagian Keuangan



**Deskripsi :**

- a) Bagian Keuangan membuka form Cetak Nota Pembayaran
- b) Bagian Keuangan menginput nomor nota pembayaran
- c) Klik tombol "CETAK" untuk mencetak data nota pembayaran
- d) Dan jika Bagian Keuangan ingin keluar dari form Cetak Nota Pembayaran klik tombol "KELUAR".

**d. Package Laporan**

1) Use case : Cetak Laporan Daftar Hutang

Actor : Bagian Keuangan

Deskripsi :

- a) Bagian Keuangan membuka form Cetak Laporan Daftar Hutang
- b) Bagian Keuangan menginput periode awal dan akhir laporan daftar hutang
- c) Klik tombol "CETAK" untuk mencetak laporan daftar hutang
- d) Dan jika Bagian Keuangan ingin keluar dari form Cetak Laporan Daftar Hutang klik tombol "KELUAR".

2) Use case : Cetak Laporan Pembelian Tunai

Actor : Bagian Keuangan

Deskripsi :

- a) Bagian Keuangan membuka form Cetak Laporan Pembelian Tunai
- b) Bagian Keuangan menginput periode awal dan akhir laporan pembelian tunai
- c) Klik tombol "CETAK" untuk mencetak laporan pembelian tunai
- d) Dan jika Bagian Keuangan ingin keluar dari form Cetak Laporan Pembelian Tunai klik tombol "KELUAR".

3) Use case : Cetak Laporan Pembelian Non Tunai

Actor : Bagian Keuangan

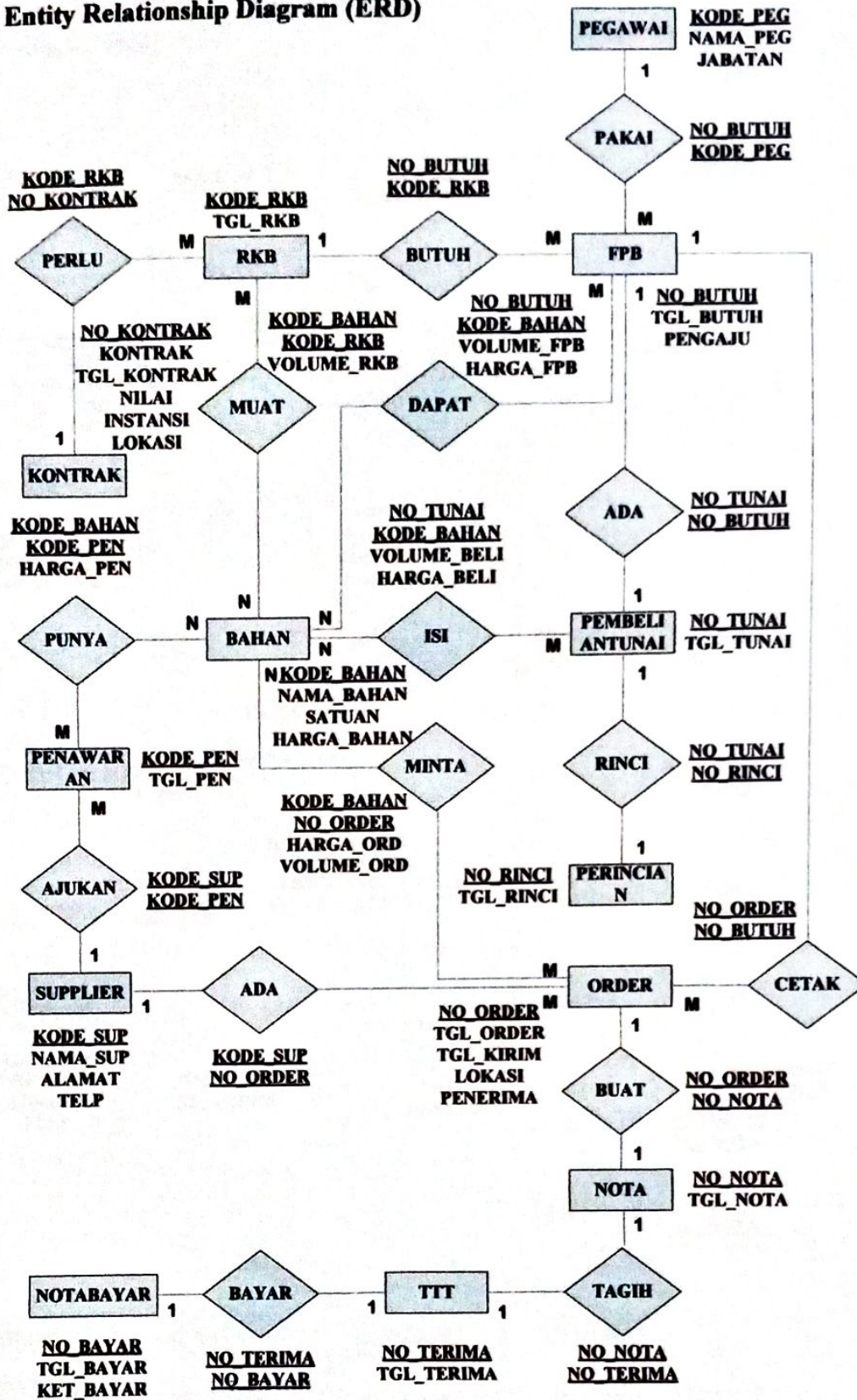
Deskripsi :

- a) Bagian Keuangan membuka form Cetak Laporan Pembelian Non Tunai

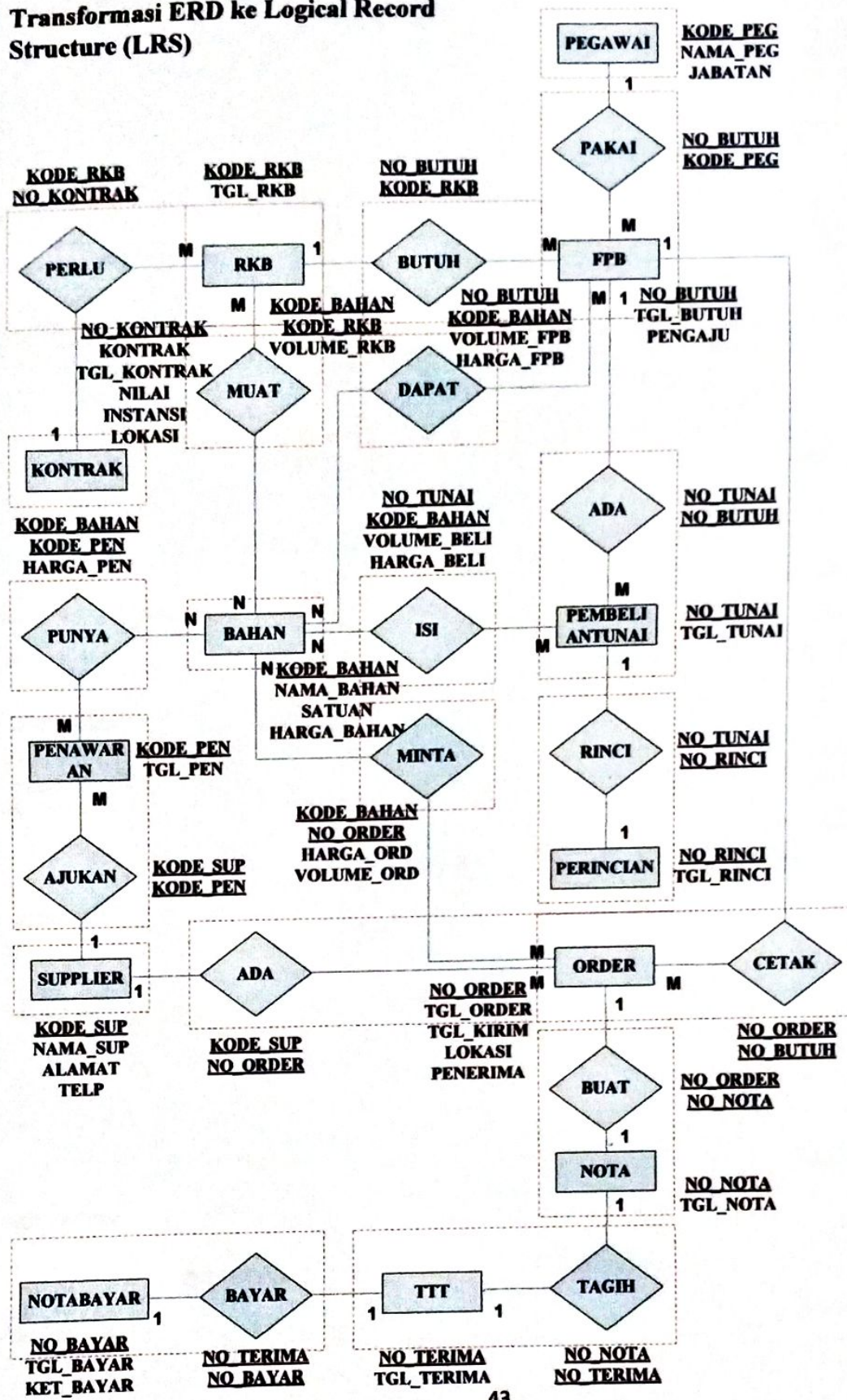
- b) Bagian Keuangan menginput periode awal dan akhir Laporan Pembelian Non Tunai
- c) Klik tombol "CETAK" untuk mencetak laporan pembelian non tunai
- d) Dan jika Bagian Keuangan ingin keluar dari form Cetak Laporan Pembelian Non Tunai klik tombol "KELUAR".



### 4.8 Entity Relationship Diagram (ERD)

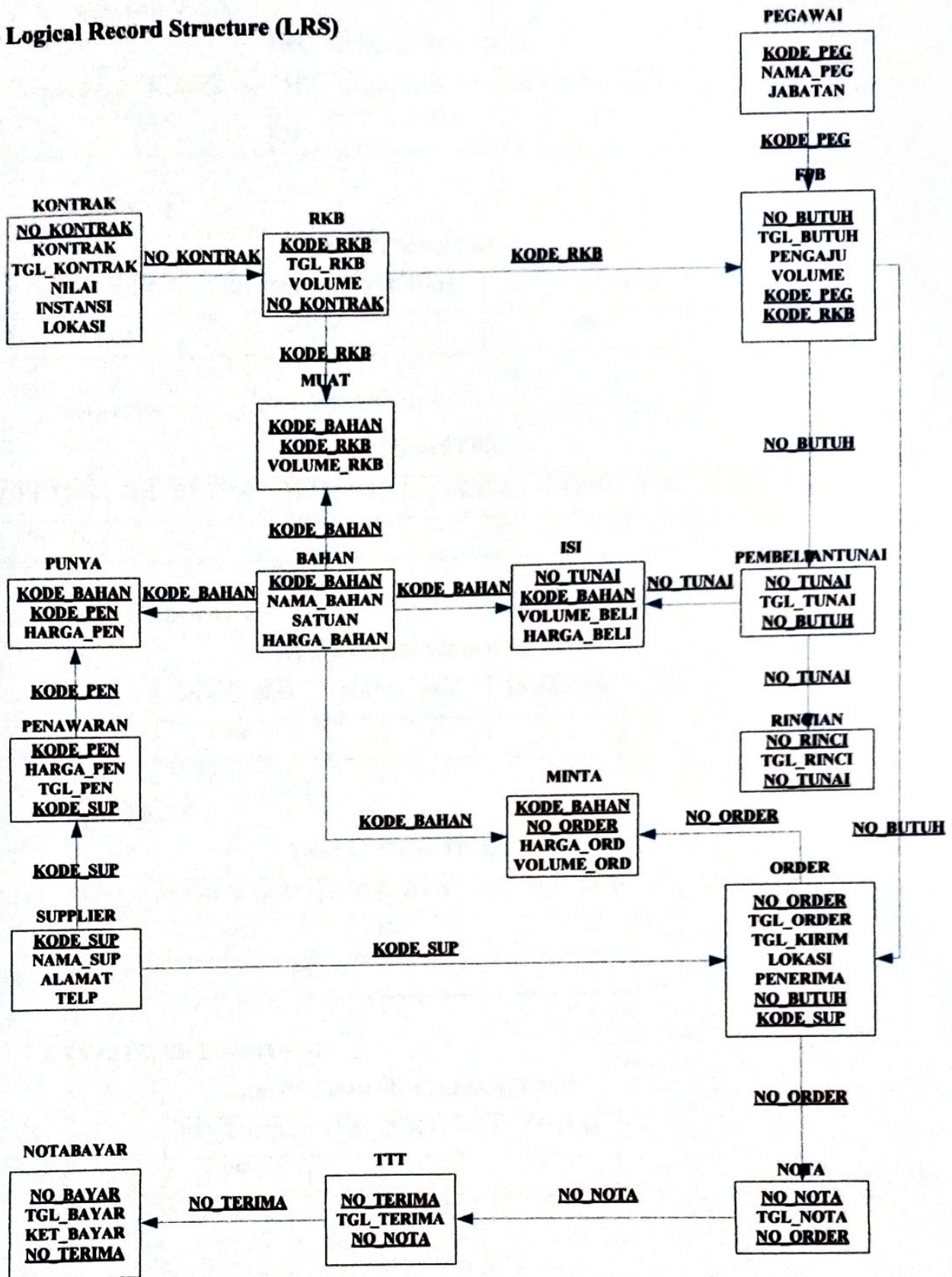


#### 4.9 Transformasi ERD ke Logical Record Structure (LRS)





# 10 Logical Record Structure (LRS)



### 1.11 Tabel

#### a. Relasi KONTRAK

Tabel 4.1 Relasi KONTRAK

NO_KONTRAK	KONTRAK	TGL_KONTRAK	NILAI	INSTANSI	LOKASI
PK					

#### b. Relasi RKB

Tabel 4.2 Relasi RKB

KODE_RKB	TGL_RKB	VOLUME	NO_KONTRAK
PK			FK

#### c. Relasi FPB

Tabel 4.3 Relasi FPB

NO_BUTUH	TGL_BUTUH	PENGAJU	VOLUME	KODE_PEG	KODE_RKB
PK				FK	FK

#### d. Relasi PEGAWAI

Tabel 4.4 Relasi PEGAWAI

KODE_PEG	NAMA_PEG	JABATAN
PK		

#### e. Relasi MUAT

Tabel 4.5 Relasi MUAT

KODE_BAHAN	KODE_RKB	VOLUME_RKB
FK	FK	
PK		

#### f. Relasi PEMBELIANTUNAI

Tabel 4.6 Relasi PEMBELIANTUNAI

NO_TUNAI	TGL_TUNAI	NO_BUTUH
PK		FK



**g. Relasi ISI**

**Tabel 4.7 Relasi ISI**

NO_TUNAI	KODE_BAHAN	VOLUME_BELI	HARGA_BELI
FK	FK		
PK			

**h. Relasi BAHAN**

**Tabel 4.8 Relasi BAHAN**

KODE_BAHAN	NAMA_BAHAN	SATUAN	HARGA_BAHAN
PK			

**i. Relasi PUNYA**

**Tabel 4.9 Relasi PUNYA**

KODE_BAHAN	KODE_PEN	HARGA_PEN
FK	FK	
PK		

**j. Relasi PENAWARAN**

**Tabel 4.10 Relasi PENAWARAN**

KODE_PEN	HARGA_PEN	TGL_PEN	KODE_SUP
PK			FK

**k. Relasi SUPPLIER**

**Tabel 4.11 Relasi SUPPLIER**

KODE_SUP	NAMA_SUP	ALAMAT	TELP
PK			

**l. Relasi ORDER**

**Tabel 4.12 Relasi ORDER**

NO_ORDER	TGL_ORDER	TGL_KIRIM	LOKASI	PENERIMA	NO_BUTUH	KODE_SUP
PK					FK	FK

m. Relasi MINTA

Tabel 4.13 Relasi MINTA

KODE_BAHAN	NO_ORDER	HARGA_ORD	VOLUME_ORD
FK	FK		
PK			

n. Relasi RINCIAN

Tabel 4.14 Relasi RINCIAN

NO_RINCI	TGL_RINCI	NO_TUNAI
PK		FK

o. Relasi NOTA

Tabel 4.15 Relasi NOTA

NO_NOTA	TGL_NOTA	NO_ORDER
PK		FK

p. Relasi TTT

Tabel 4.16 Relasi TTT

NO_TERIMA	TGL_TERIMA	NO_NOTA
PK		FK

q. Relasi NOTABAYAR

Tabel 4.17 Relasi NOTABAYAR

NO_BAYAR	TGL_BAYAR	KET_BAYAR	NO_TERIMA
PK			FK



#### 4.12 Spesifikasi Basis Data

a. Nama File	: KONTRAK
Media	: Harddisk
Isi	: Data – data kontrak
Organisasi	: Index Sequential
Primary Key	: NO_KONTRAK
Panjang Record	: 101 Byte
Jumlah Record	: 220 Record
Struktur	:

Tabel 4.18 Spesifikasi Basis Data Relasi KONTRAK

No	Nama Field	Jenis	Lebar	Desimal	Keterangan
1	NO_KONTRAK	Text	20	-	Nomor Kontrak
2	KONTRAK	Text	30	-	Nama Kontrak
3	TGL_KONTRAK	Date	10	-	Tanggal Kontrak
4	NILAI	Currency	11	-	Harga Kontrak
5	INSTANSI	Text	10	-	Instansi yang memberi kontrak
6	LOKASI	Text	20	-	Lokasi Proyek

b. Nama File	: RKB
Media	: Harddisk
Isi	: Data – data RKB
Organisasi	: Index Sequential
Primary Key	: KODE_RKB
Panjang Record	: 40 Byte
Jumlah Record	: 220 Record
Struktur	:

**Tabel 4.19 Spesifikasi Basis Data Relasi RKB**

No	Nama Field	Jenis	Lebar	Desimal	Keterangan
1	KODE_RKB	Text	5	-	Kode RKB
2	TGL_RKB	Date	10	-	Tanggal RKB
3	VOLUME	Text	5	-	Volume RKB
4	NO_KONTRAK	Text	20	-	Nomor Kontrak

- c. Nama File : FPB  
 Media : Harddisk  
 Isi : Data – data FPB  
 Organisasi : Index Sequential  
 Primary Key : NO\_BUTUH  
 Panjang Record : 50 Byte  
 Jumlah Record : 750 Record  
 Struktur :

**Tabel 4.20 Spesifikasi Basis Data Relasi FPB**

No	Nama Field	Jenis	Lebar	Desimal	Keterangan
1	NO_BUTUH	Text	5	-	Nomor Kebutuhan
2	TGL_BUTUH	Date	10	-	Tanggal Kebutuhan
3	PENGAJU	Text	20	-	Pengajuan
4	VOLUME	Text	5	-	Volume
5	KODE_PEG	Text	5	-	Kode Pegawai
6	KODE_RKB	Text	5	-	Kode RKB

- d. Nama File : PEGAWAI  
 Media : Harddisk  
 Isi : Data = data PEGAWAI  
 Organisasi : Index Sequential



**Primary Key** : KODE\_PEG  
**Panjang Record** : 35 Byte  
**Jumlah Record** : 13 Record  
**Struktur** :

**Tabel 4.21 Spesifikasi Basis Data Relasi PEGAWAI**

No	Nama Field	Jenis	Lebar	Desimal	Keterangan
1	KODE_PEG	Text	5	-	Kode Pegawai
2	NAMA_PEG	Text	20	-	Nama Pegawai
3	JABATAN	Text	10	-	Jabatan

**e. Nama File** : MUAT  
**Media** : Harddisk  
**Isi** : Data – data relasi MUAT  
**Organisasi** : Index Sequential  
**Primary Key** : KODE\_BAHAN  
**Panjang Record** : 15 Byte  
**Jumlah Record** : 15.000 Record  
**Struktur** :

**Tabel 4.22 Spesifikasi Basis Data Relasi Relasi MUAT**

No	Nama Field	Jenis	Lebar	Desimal	Keterangan
1	KODE_BAHAN	Text	5	-	Kode Bahan
2	KODE_RKB	Text	5	-	Kode RKB
3	VOLUME_RKB	Text	5	-	Volume RKB

**f. Nama File** : PEMBELIANTUNAI  
**Media** : Harddisk  
**Isi** : Data – data PEMBELIAN TUNAI  
**Organisasi** : Index Sequential  
**Primary Key** : NO\_TUNAI  
**Panjang Record** : 35 Byte

Jumlah Record : 250 Record

Struktur :

Tabel 4.23 Spesifikasi Basis Data Relasi PEMBELIANTUNAI

No	Nama Field	Jenis	Lebar	Desimal	Keterangan
1	NO_TUNAI	Text	5	-	Nomor Pembelian Tunai
2	TGL_TUNAI	Date	10	-	Tanggal Pembelian Tunai
3	NO_BUTUH	Text	5	-	Nomor Kebutuhan

g. Nama File : ISI  
Media : Harddisk  
Isi : Data – data relasi ISI  
Organisasi : Index Sequential  
Primary Key : NO\_TUNAI  
Panjang Record : 24 Byte  
Jumlah Record : 5.000 Record  
Struktur :

Tabel 4.24 Spesifikasi Basis Data Relasi ISI

No	Nama Field	Jenis	Lebar	Desimal	Keterangan
1	NO_TUNAI	Text	5	-	Nomor Pembelian Tunai
2	KODE_BAHAN	Text	5	-	Kode Bahan
3	VOLUME_BELI	Currency	5	-	Harga Kontrak
4	HARGA_BELI	Currency	9	-	Harga Kontrak

h. Nama File : BAHAN  
Media : Harddisk  
Isi : Data – data BAHAN  
Organisasi : Index Sequential



**Primary Key** : KODE\_BAHAN  
**Panjang Record** : 49 Byte  
**Jumlah Record** : 100 Record  
**Struktur** :

**Tabel 4.25 Spesifikasi Basis Data Relasi BAHAN**

No	Nama Field	Jenis	Lebar	Desimal	Keterangan
1	KODE_BAHAN	Text	5	-	Kode Bahan
2	NAMA_BAHAN	Text	30	-	Nama Bahan
3	SATUAN	Text	5	-	Satuan Bahan
4	HARGA_BAHAN	Currency	9	-	Harga Bahan

**i. Nama File** : PUNYA  
**Media** : Harddisk  
**Isi** : Data – data relasi PUNYA  
**Organisasi** : Index Sequential  
**Primary Key** : KODE\_BAHAN  
**Panjang Record** : 19 Byte  
**Jumlah Record** : 200 Record  
**Struktur** :

**Tabel 4.26 Spesifikasi Basis Data Relasi PUNYA**

No	Nama Field	Jenis	Lebar	Desimal	Keterangan
1	KODE_BAHAN	Text	5	-	Kode Bahan
2	KODE_PEN	Text	5	-	Kode Penawaran
3	HARGA_PEN	Currency	9	-	Tanggal Revisi

**j. Nama File** : PENAWARAN  
**Media** : Harddisk  
**Isi** : Data – data PENAWARAN  
**Organisasi** : Index Sequential  
**Primary Key** : KODE\_PEN

**Panjang Record** : 27 Byte  
**Jumlah Record** : 40 Record  
**Struktur** :

**Tabel 4.27 Spesifikasi Basis Data Relasi PENAWARAN**

No	Nama Field	Jenis	Lebar	Desimal	Keterangan
1	KODE_PEN	Text	5	-	Kode Penawaran
2	HARGA_PEN	Text	9	-	Harga Penawaran
3	TGL_PEN	Date	10	-	Tanggal Penawaran
4	KODE_SUP	Text	3	-	Kode Supplier

**k. Nama File** : SUPPLIER  
**Media** : Harddisk  
**Isi** : Data – data SUPPLIER  
**Organisasi** : Index Sequential  
**Prymery Key** : KODE\_SUP  
**Panjang Record** : 76 Byte  
**Jumlah Record** : 35 Record  
**Struktur** :

**Tabel 4.28 Spesifikasi Basis Data Relasi SUPPLIER**

No	Nama Field	Jenis	Lebar	Desimal	Keterangan
1	KODE_SUP	Text	3	-	Kode Supplier
2	NAMA_SUP	Text	30	-	Nama Supplier
3	ALAMAT	Text	30	-	Alamat
4	TELP	Text	13	-	Nomor Telepon

**l. Nama File** : ORDER  
**Media** : Harddisk  
**Isi** : Data – data ORDER  
**Organisasi** : Index Sequential  
**Prymery Key** : NO\_ORDER



**Panjang Record** : 93 Byte  
**Jumlah Record** : 750 Record  
**Struktur** :

**Tabel 4.29 Spesifikasi Basis Data Relasi ORDER**

No	Nama Field	Jenis	Lebar	Desimal	Keterangan
1	NO_ORDER	Text	5	-	Nomor Order
2	TGL_ORDER	Text	10	-	Tanggal Order
3	TGL_KIRIM	Text	10	-	Tanggal Kirim
4	LOKASI	Text	50	-	Lokasi
5	PENERIMA	Text	10	-	Penerima Barang
6	NO_BUTUH	Text	5	-	Nomor Kebutuhan
7	KODE_SUP	Text	3	-	Kode Supplier

**m. Nama File** : MINTA  
**Media** : Harddisk  
**Isi** : Data – data relasi MINTA  
**Organisasi** : Index Sequential  
**Primary Key** : KODE\_BAHAN  
**Panjang Record** : 30 Byte  
**Jumlah Record** : 7500 Record  
**Struktur** :

**Tabel 4.30 Spesifikasi Basis Data Relasi MINTA**

No	Nama Field	Jenis	Lebar	Desimal	Keterangan
1	KODE_BAHAN	Text	5	-	Kode Bahan
2	NO_ORDER	Text	10	-	Nomor Order
3	VOLUME_ORD	Currency	5	-	Volume Order
4	HARGA_ORD	Currency	9	-	Harga Order

- n. Nama File : RINCIAN  
 Media : Harddisk  
 Isi : Data = data RINCIAN TUNAI  
 Organisasi : Index Sequential  
 Prymery Key : NO\_RINCI  
 Panjang Record : 20 Byte  
 Jumlah Record : 250 Record  
 Struktur :

Tabel 4.31 Spesifikasi Basis Data Relasi RINCIAN

No	Nama Field	Jenis	Lebar	Desimal	Keterangan
1	NO_RINCI	Text	5	-	Nomor Rincian
2	TGL_RINCI	Date	10	-	Tanggal Rincian
3	NO_TUNAI	Text	5	-	Nomor Pembelian Tunai

- o. Nama File : NOTA  
 Media : Harddisk  
 Isi : Data – data NOTA  
 Organisasi : Index Sequential  
 Prymery Key : NO\_NOTA  
 Panjang Record : 20 Byte  
 Jumlah Record : 750 Record  
 Struktur :

Tabel 4.32 Spesifikasi Basis Data Relasi NOTA

No	Nama Field	Jenis	Lebar	Desimal	Keterangan
1	NO_NOTA	Text	5	-	Nomor Nota
2	TGL_NOTA	Date	10	-	Tanggal Nota
3	NO_ORDER	Text	5	-	Nomor Order



- p. Nama File : TTT  
 Media : Harddisk  
 Isi : Data = data TANDA TERIMA TAGIHAN  
 Organisasi : Index Sequential  
 Primary Key : NO\_TERIMA  
 Panjang Record : 20 Byte  
 Jumlah Record : 750 Record  
 Struktur :

Tabel 4.33 Spesifikasi Basis Data Relasi TTT

No	Nama Field	Jenis	Lebar	Desimal	Keterangan
1	NO_TERIMA	Text	5	-	Nomor Terima
2	TGL_TERIMA	Date	10	-	Tanggal Terima
3	NO_NOTA	Text	5	-	Nomor Nota

- q. Nama File : NOTABAYAR  
 Media : Harddisk  
 Isi : Data – data NOTA PEMBAYARAN  
 Organisasi : Index Sequential  
 Primary Key : NO\_BAYAR  
 Panjang Record : 50 Byte  
 Jumlah Record : 750 Record  
 Struktur :

Tabel 4.34 Spesifikasi Basis Data Relasi NOTABAYAR

No	Nama Field	Jenis	Lebar	Desimal	Keterangan
1	NO_BAYAR	Text	5	-	Nomor Bayar
2	TGL_BAYAR	Date	10	-	Tanggal Bayar
3	KET_BAYAR	Text	30	-	Keterangan Bayar
4	NO_TERIMA	Text	5	-	Nomor Terima