

**LAPORAN SISTEM ENTERPRISE  
PT. SUSU MURNI INTERNASIONAL**



Disusun oleh :

- |                              |              |
|------------------------------|--------------|
| 1. Fitri Cahya Kusumawati    | (L200170110) |
| 2. Sartika Rizky Moromukti   | (L200170118) |
| 3. Agatha Febiananda Purnomo | (L200170127) |
| 4. Aiza Fravy Qanza          | (L200170144) |
| 5. Windiapriani Ginayawati   | (L200170157) |

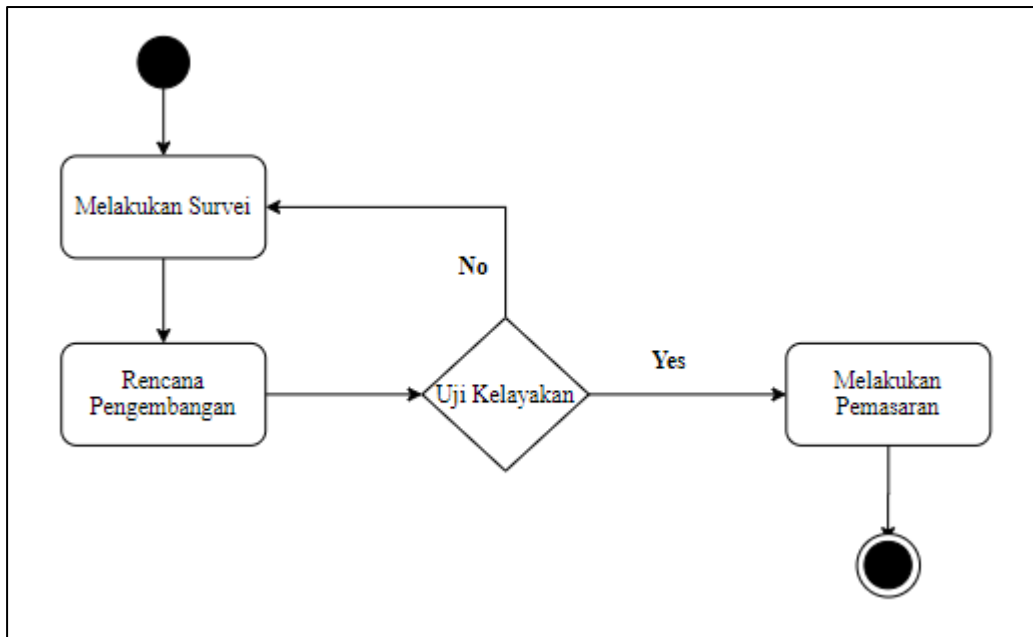
**PROGRAM STUDI INFORMATIKA  
FAKULTAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA UNIVERSITAS  
MUHAMMADIYAH SURAKARTA**

**2020**

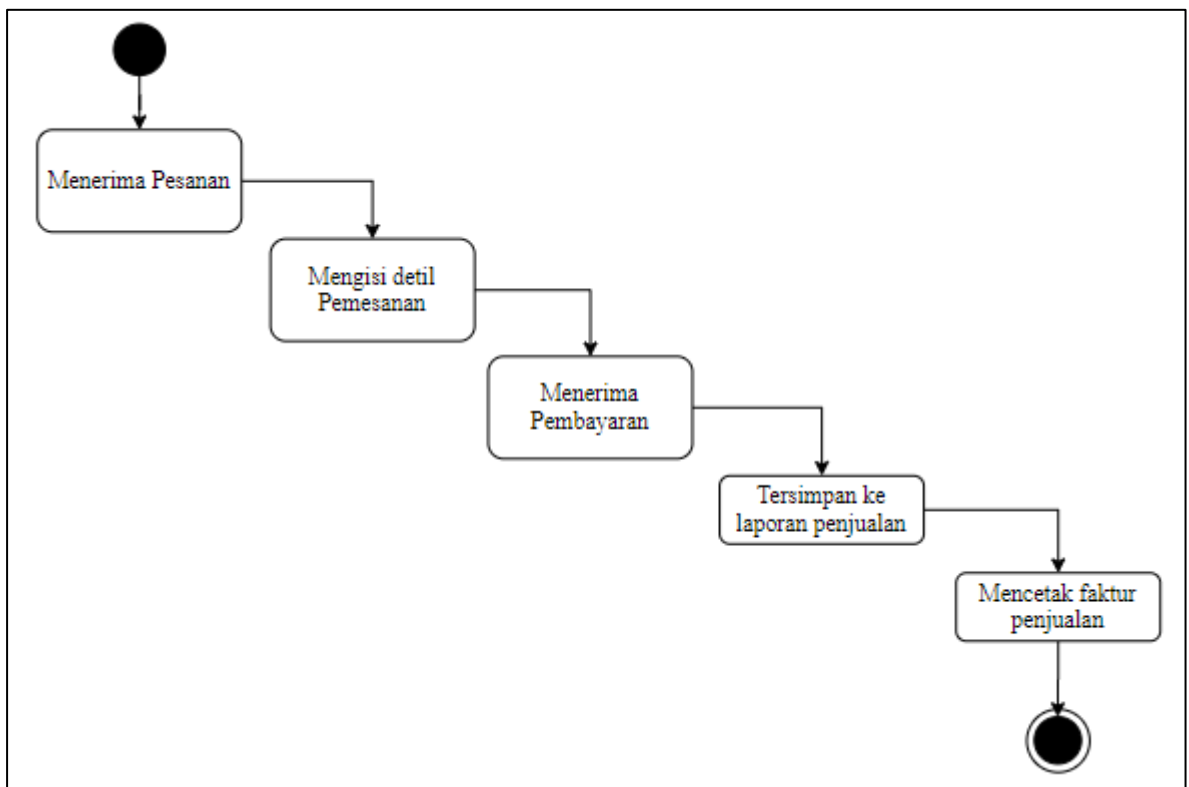
## A. FLOWCHART

Berikut merupakan flowchart dari 9 sub sistem PT. Susu Murni Internasional

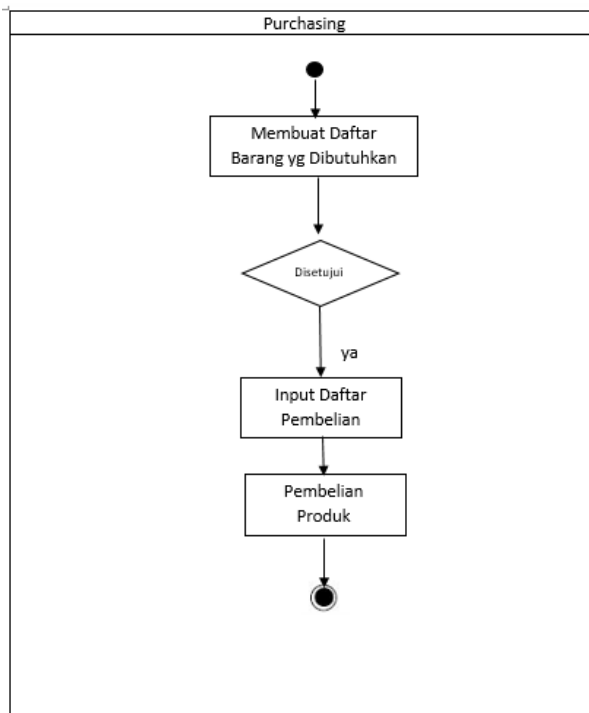
### 1. Marketing



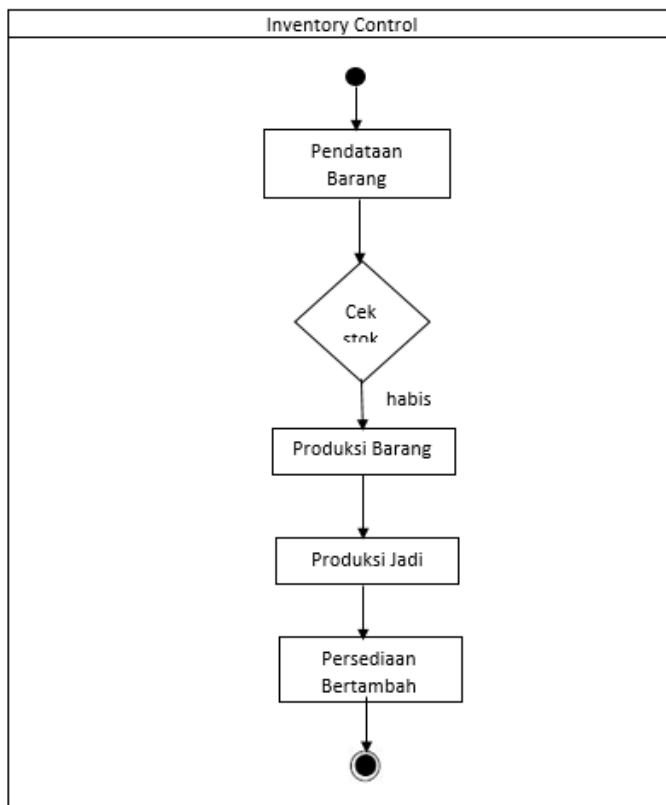
### 2. Sales



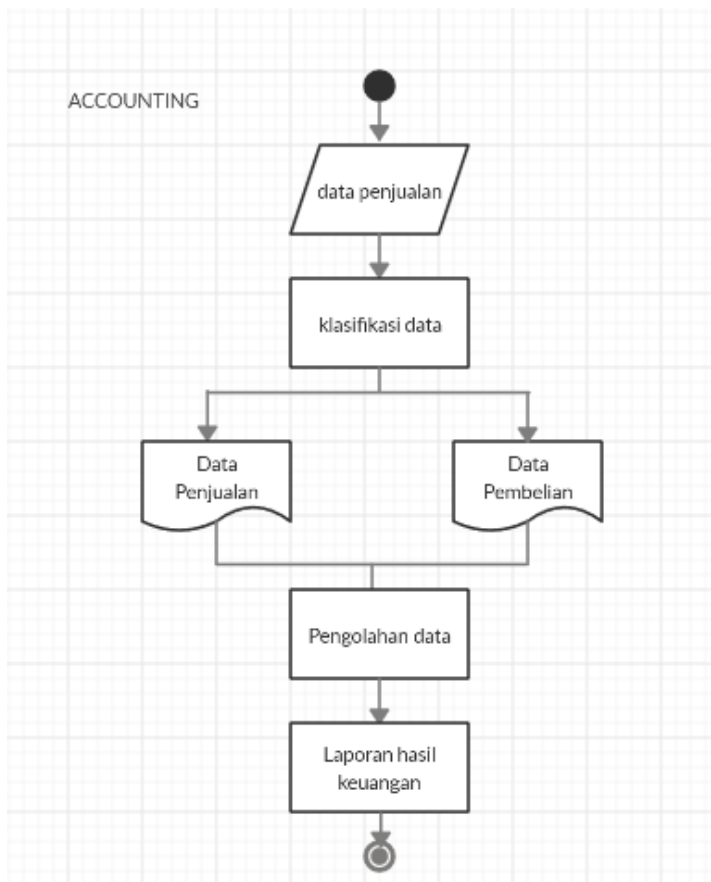
### 3. Purchasing



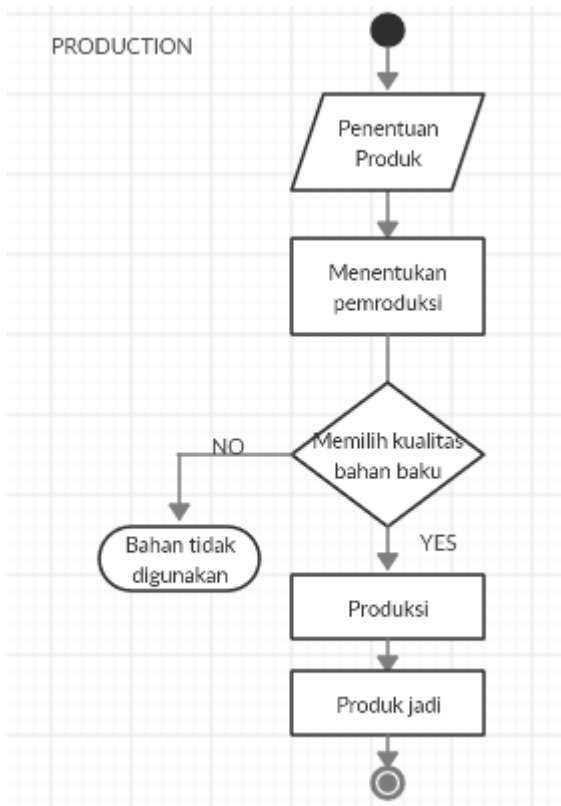
### 4. Inventory Control



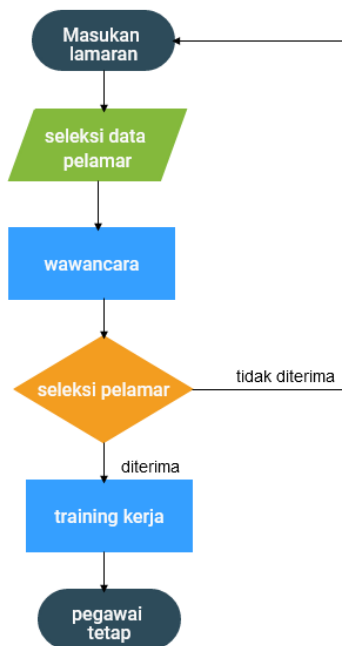
## 5. Accounting



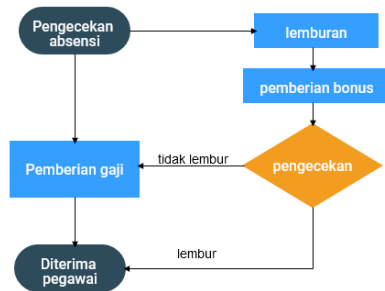
## 6. Production



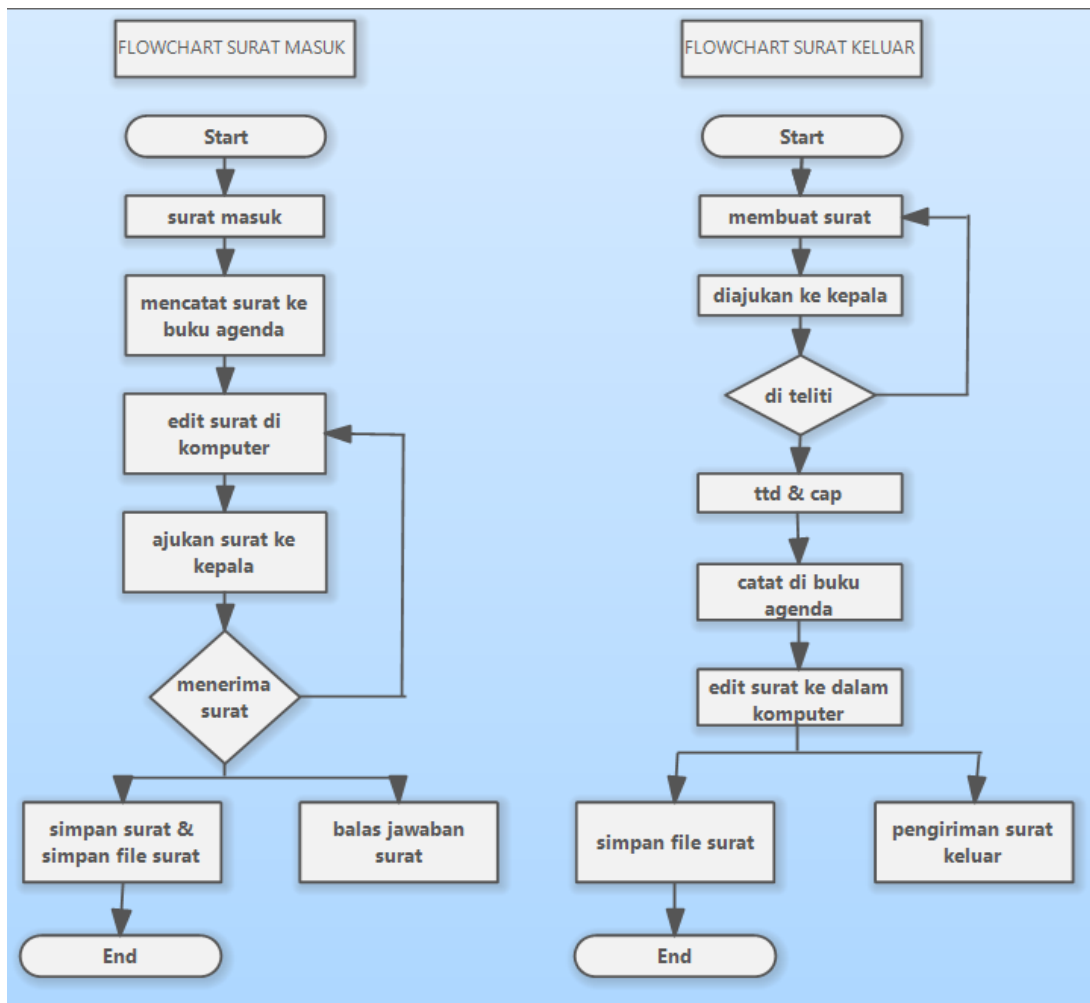
## 7. Human Resource



## 8. Payrole



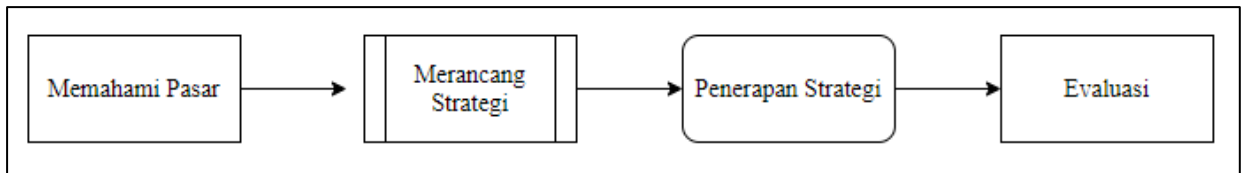
9. Document Management (surat masuk – surat keluar)



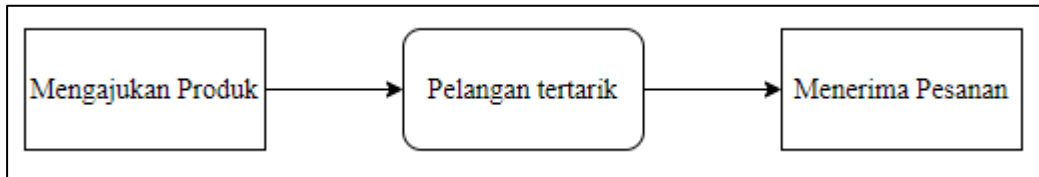
## B. WORKFLOW

Berikut merupakan workflow dari 9 sub sistem PT. Susu Murni Internasional

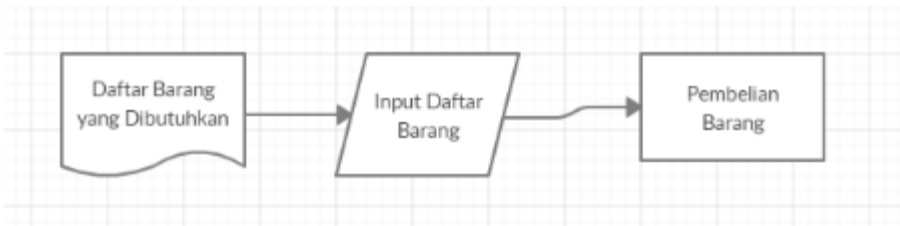
### 1. Marketing



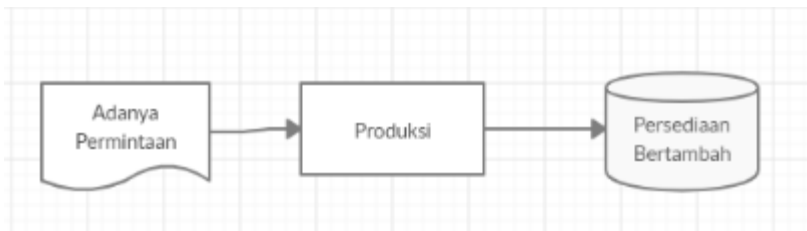
### 2. Sales



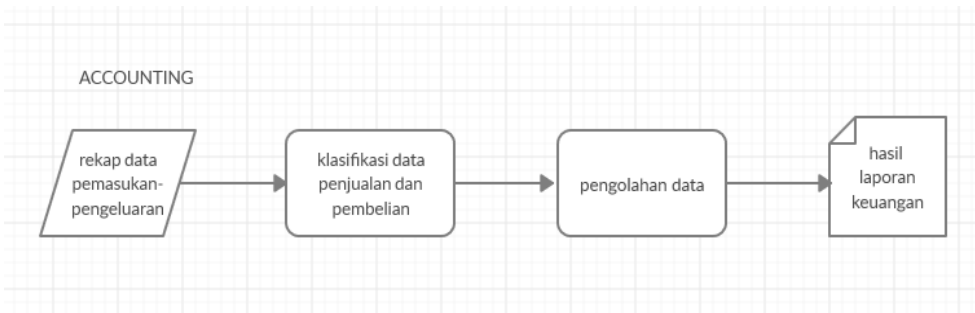
### 3. Purchasing



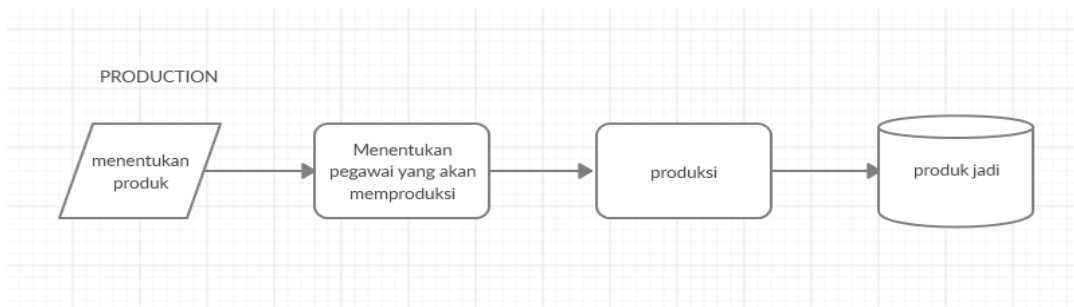
### 4. Inventory Control



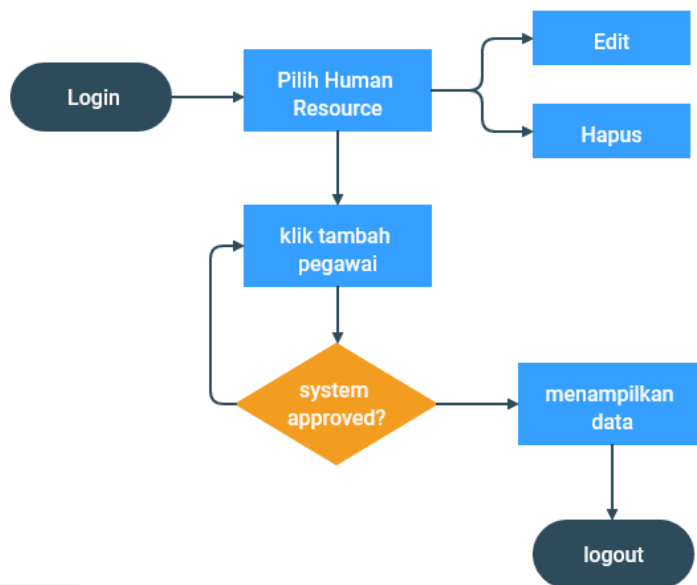
### 5. Accounting



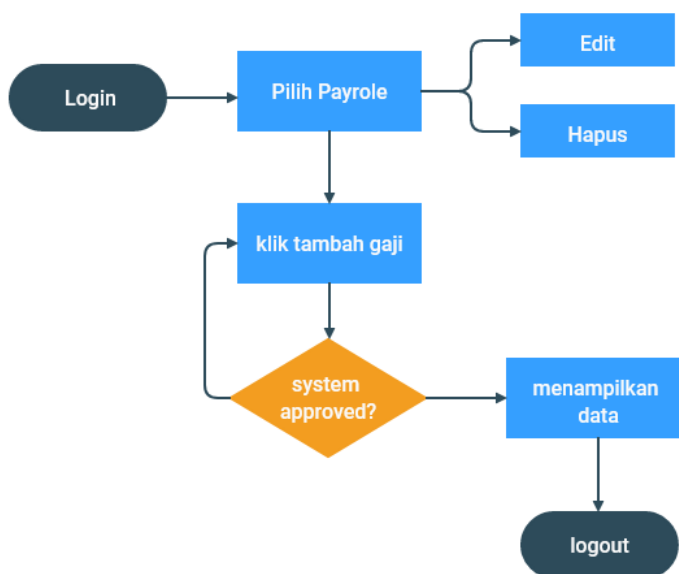
## 6. Production



## 7. Human Resource

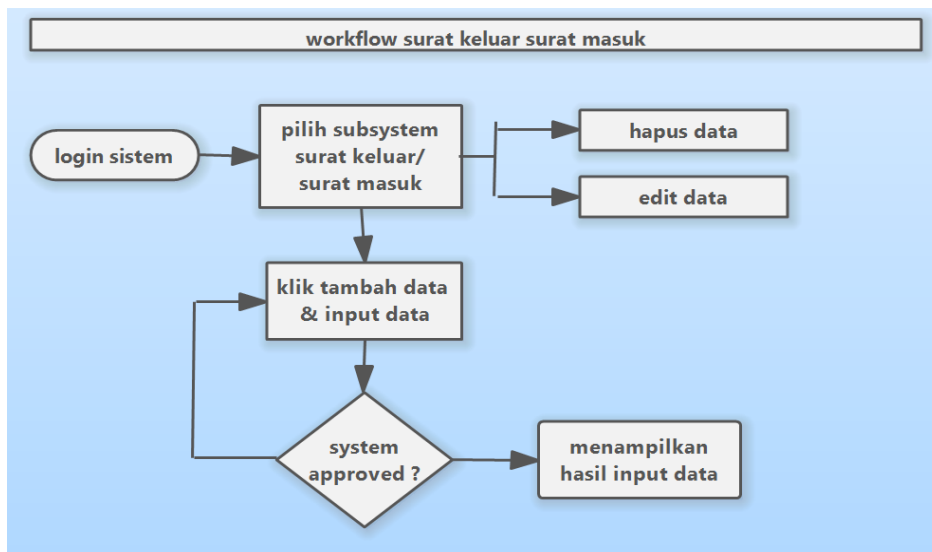


## 8. Payrole

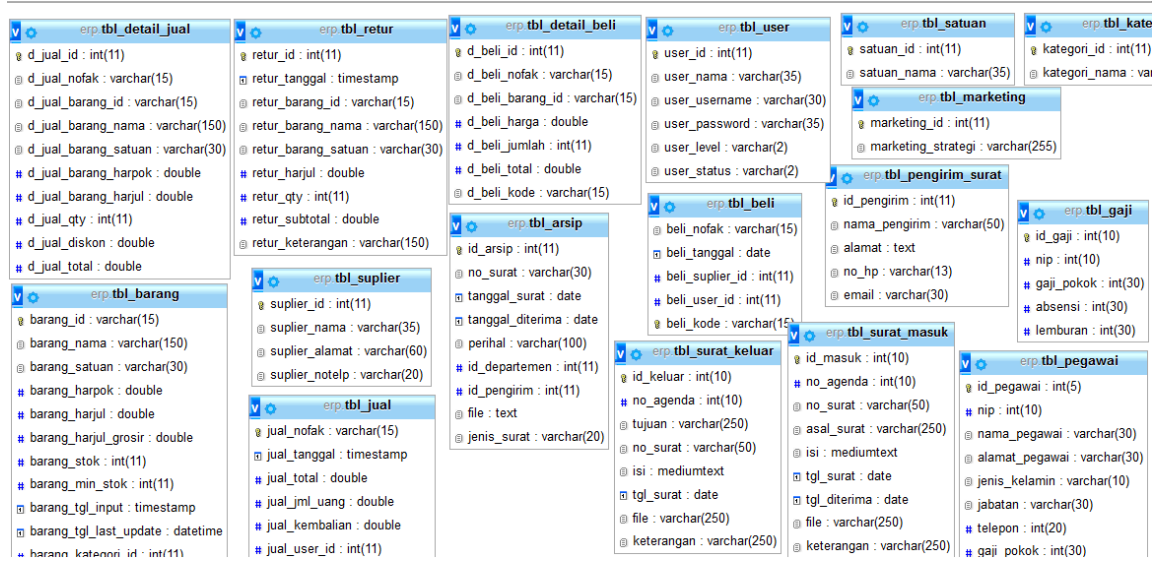




9. Document Management (surat masuk-surat keluar)



## C. PERANCANGAN DATABASE



## D. PERANCANGAN INTERFACE

### 1. Marketing

- Halaman Marketing untuk melihat data Marketing yang telah dibuat oleh admin.

PT. SMI

Aplikasi Penjualan Susu Murni

### Strategi Marketing

+ Tambah Marketing

Menampilkan 10 baris

Cari

No	Strategi Marketing	Aksi
1	Sosial Marketing	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>
2	Beli 10 produk gratis 1	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>

Menampilkan 1 to 2 of 2 data

Sebelumnya 1 Selanjutnya

- Halaman untuk menambahkan data baru pada tabel Strategi Marketing.

PT. SMI

### Tambah Marketing

Strategi Marketing

Input Strategi Marketing...

Tutup Simpan

## 2. Sales

- Halaman untuk melakukan transaksi penjualan oleh sales.

PT. SMI

Transaksi Penjualan

Retur Penjualan

Keluar

Aplikasi Penjualan Susu Murni

### Transaksi Penjualan

Bantuan?

Kode Barang

Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Harga(Rp)	Diskon(Rp)	Qty	Sub Total	Aksi
S06	Pink Milk	250 ml	9,000	0	4	36,000	<a href="#">✕ Batal</a>
S02	Ori milk	250 ml	9,000	0	2	18,000	<a href="#">✕ Batal</a>

Simpan

Total Belanja(Rp)

54,000

Tunai(Rp)

100,000

Kembalian(Rp)

46000


- Hasil cetak dari penjualan.

No Faktur	: 270620000008		Total	: Rp 54,000,-		
Tanggal	: 27/06/2020 14:26:49		Tunai	: Rp 100,000,-		
Keterangan	: grosir		Kembalian	: Rp 46,000,-		
No	Nama Barang	Satuan	Harga Jual	Qty	Diskon	SubTotal
1	Pink Milk	250 ml	Rp 9.000	4	Rp 0	Rp 36.000
2	Ori milk	250 ml	Rp 9.000	2	Rp 0	Rp 18.000
Total						Rp 54,000

Surakarta, 27-Jun-2020

( Agatha )

- Halaman untuk melakukan retur produk penjualan.




PT. SMI

Transaksi Penjualan

Retur Penjualan

Keluar



Aplikasi Penjualan Susu Murni


Retur Penjualan

Bantuan?

Kode Barang

Show 10 entries

Search:


Tanggal	Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Harga(Rp)	Jumlah	Subtotal(Rp)	Keterangan	Aksi
30/04/2019	S01	Coco Milk	125 ml	7,500	1	7,500	rusak	 Hapus

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous1Next

### 3. Purchasing

- Halaman ini terdapat form pembelian yang berupa no faktur, tanggal, pemroduksi, kode barang dan jumlah yang dibeli.



PT. SMI

Category

Unit

Marketing

Production

Purchasing

Inventory Control

Accounting

Chart

User

Surat Keluar

Surat Masuk

Human Resource

Payrole

Keluar



Aplikasi Penjualan Susu Murni

Pembelian Barang

Open menu


No Faktur

Pemroduksi

Pilih Pemroduksi

Tanggal

Tanggal...

Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Harga Pokok	Harga Jual	Jumlah	
						

Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Harga Pokok	Harga Jual	Jumlah Beli	Sub Total	Aksi
Total						Rp. 0	

Simpan

#### 4. Inventory Control

- Pada halaman ini terdapat daftar stok barang yang dapat ditambah, edit, maupun hapus.

PT. SMI

Aplikasi Penjualan Susu Murni

### Data Barang

+ Tambah Barang

Menampilkan 10 baris

Cari

No	Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Harga Pokok	Harga Jual	Stok	Min Stok	Kategori	Aksi
1	S06	Pink Milk	250 ml	Rp 7,500	Rp 9,000	85	1	Stoberi	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>
2	S07	Sberry Milk	1 L	Rp 33,500	Rp 35,500	79	1	Stoberi	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>
3	S01	Coco Milk	125 ml	Rp 5,000	Rp 6,500	56	1	Coklat	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>
4	S03	Choco Milk	1 L	Rp 32,000	Rp 35,000	77	1	Coklat	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>
5	S04	Via Milk	500 ml	Rp 14,000	Rp 16,500	67	1	Vanilla	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>
6	S02	Ori milk	250 ml	Rp 7,500	Rp 9,000	42	1	Original	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>
7	S05	Oris Milk	500 ml	Rp 12,500	Rp 15,000	41	1	Original	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>

Menampilkan 1 Sampai 7 Dari 7 data

Sebelumnya 1 Selanjutnya

- Gambar Interface Tambah Barang

PT. SMI

Aplikasi Penjualan Susu Murni

### Tambah Barang

Nama Barang

Kategori

Satuan

Harga Pokok

Harga Jual

Stok

Minimal Stok

Tutup Simpan

➤ Gambar Interface Edit Barang

**Edit Barang**

Kode Barang: S06

Nama Barang: Pink Milk

Kategori: Stoberi

Satuan: 250 ml

Harga Pokok: 7,500

Harga Jual: 15,000

Stok: 85

Minimal Stok: 1

Tutup Update

5. Accounting

- Halaman ini berisi tentang berbagai laporan keuangan seperti laporan penjualan/pembelian serta laporan laba/rugi yang langsung dapat diprint untuk mendapat arsip laporannya.

**Data Laporan**

Menampilkan 10 baris

Cari

No	Laporan	Aksi
1	Laporan Data Barang	Print
2	Laporan Stok Barang	Print
3	Laporan Penjualan	Print
4	Laporan Penjualan PerTanggal	Print
5	Laporan Penjualan PerBulan	Print
6	Laporan Penjualan PerTahun	Print
7	Laporan Laba/Rugi	Print
8	Laporan Pembelian	Print
8	Laporan Retur	Print

Menampilkan 1 Sampai 9 Dari 9 data

Sebelumnya 1 Selanjutnya

## 6. Production

- Halaman ini admin dapat melakukan tambah,edit,hapus pada data orang yang memproduksi varian susu.

 PT. SMI

Category

Unit

Marketing

Production

Purchasing

Inventory Control

Accounting

Chart

User

Surat Keluar

Surat Masuk

Human Resource

Payrole

Keluar

 Aplikasi Penjualan Susu Murni

### Data Produksi

+ Tambah Pemroduksi

Menampilkan 10 baris

Cari

No	Nama Pemroduksi	Jenis Produksi	Kota Asal	Aksi
1	Fitri	Susu Vanilla	Boyolali	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>
2	Windi	Susu Coklat	Semarang	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>

Menampilkan 1 to 2 of 2 data

Sebelumnya 1 Selanjutnya

## 7. Human Resource

- Halaman human resource ini admin dapat menambahkan pegawai, edit, dan hapus. Terdapat pula list pegawai yang telah ditambahkan

 PT. SMI

Category

Unit

Marketing

Production

Purchasing

Inventory Control

Accounting

Chart

User

Surat Keluar

Surat Masuk

Human Resource

Payrole

Keluar

 Aplikasi Penjualan Susu Murni

### Data Pegawai

+ Tambah Pegawai

Menampilkan 10 baris

Cari

No	NIP	Nama Pegawai	Alamat Pegawai	Jenis Kelamin	Jabatan	Telepon	Gaji Pokok	Aksi
1	345	sartika	solo	perempuan	sekretaris	23456789	3500000	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>
2	123	fitri	ngawi	perempuan	kepala departemen	8123456	3000000	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>

Menampilkan 1 to 2 of 2 data

Sebelumnya 1 Selanjutnya



➤ Formulir penambahan pegawai

**Tambah Pegawai**

NIP:

Nama Pegawai:

Alamat Pegawai:

Jenis Kelamin:

Jabatan:

Telepon:

Gaji Pokok:

Tutup Simpan

Background elements:

- Sidebar: PT. SMI, Category, Unit, Marketing, Production, Purchasing, Inventory Control, Accounting, Chart, User, Surat Keluar, Surat Masuk, Human Resource, Payrole, Keluar.
- Data Table: Menampilkan 10, No, NIP, Telepon, Gaji Pokok, Aksi.
- Buttons: + Tambah Pegawai, Cari, Edit, Hapus, Sebelumnya, 1, Selanjutnya.

➤ Formulir jika akan mengganti data pegawai

**Edit Pegawai**

NIP:

Nama Pegawai:

Alamat Pegawai:

Jenis Kelamin:

Jabatan:

Telepon:

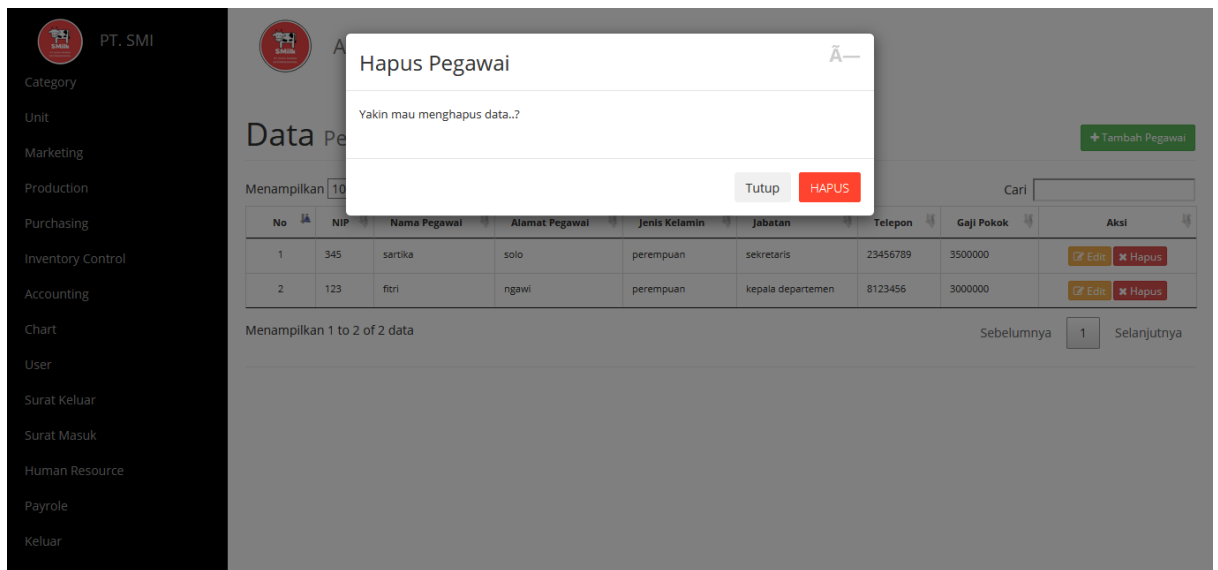
Gaji Pokok:

Tutup Update

Background elements:

- Sidebar: PT. SMI, Category, Unit, Marketing, Production, Purchasing, Inventory Control, Accounting, Chart, User, Surat Keluar, Surat Masuk, Human Resource, Payrole, Keluar.
- Data Table: Menampilkan 10, No, NIP, Telepon, Gaji Pokok, Aksi.
- Buttons: + Tambah Pegawai, Cari, Edit, Hapus, Sebelumnya, 1, Selanjutnya.

- Pop up jika akan menghapus data



## 8. Payrole

- Halaman payroll ini admin dapat menambahkan gaji pegawai, edit, dan hapus.

Terdapat pula list gaji para pegawai yang telah ditambahkan



➤ Formulir jika akan menambahkan gaji pegawai

The screenshot shows a web application interface for PT. SMI. On the left is a dark sidebar with a menu including Category, Unit, Marketing, Production, Purchasing, Inventory Control, Accounting, Chart, User, Surat Keluar, Surat Masuk, Human Resource, Payrole, and Keluar. The main content area is titled 'Data Gaji' and features a table with columns 'No', 'NIP', and 'Gaji'. The table displays two rows of data. A modal window titled 'Tambah Gaji' is open in the center, containing four input fields: 'NIP' (with placeholder 'NIP...'), 'Gaji Pokok' (with placeholder 'Gaji Pokok...'), 'Absensi' (with placeholder 'Berapa Hari...'), and 'Lemburan' (with placeholder 'Jumlah lembur...'). At the bottom of the modal are 'Tutup' (Close) and 'Simpan' (Save) buttons. In the background, a green '+ Tambah Gaji' button is visible in the top right corner of the 'Data Gaji' section.

➤ Formulir jika mengganti data gaji pegawai

The screenshot shows the same web application interface as above. The modal window is now titled 'Edit Gaji'. It contains the same four input fields, but they are pre-filled with data: 'NIP' is '123', 'Gaji Pokok' is '3000000', 'Absensi' is '32', and 'Lemburan' is '200000'. The buttons at the bottom of the modal are 'Tutup' (Close) and 'Update'. The background interface remains the same, showing the 'Data Gaji' table and the '+ Tambah Gaji' button.

## 9. Document Management (surat masuk-surat keluar)

### a) Surat Masuk

- Halaman surat masuk ini admin dapat menambahkan surat masuk, edit, dan hapus.

Terdapat pula list surat masuk yang telah ditambahkan

PT. SMI

Aplikasi Penjualan Susu Murni

### Data Surat Masuk

+ Tambah Surat Masuk

Menampilkan 10 baris

Cari

No	No Agenda	No Surat	Asal Surat	Isi	Tanggal Surat	Tanggal Diterima	File	Keterangan	Aksi
1	901	jhj/8786/t6	bea cukai karanganyar	hutang duit	2020-02-26	2020-06-26	C:\Users\Sartika\Downloads\Mereview_Abstrak.docx	valid	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>
2	2	350/t9/4000	bea cukai karanganyar	cukai bulan maret 2020	2020-03-18	2020-05-18		-	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>
3	305	5387/v/5863	pemerintahan kota surakarta	undang-undang PT	2020-05-18	2020-06-18		terima	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>
4	34	80/tg/842f	divisi keuangan PT. GD Surabaya	laporan keuangan periode bulan maret 2020	2020-03-15	2020-06-15		-	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>

Menampilkan 1 to 4 of 4 data

Sebelumnya 1 Selanjutnya

- Formulir jika akan menambahkan surat masuk

PT. SMI

### Tambah Surat Masuk

+ Tambah Surat Masuk

Menampilkan 10 baris

Cari

No	No Agenda	No Surat	Asal Surat	Isi	Tanggal Surat	Tanggal Diterima	File	Keterangan	Aksi
1	901	jhj/8786/t6	bea cukai karanganyar	hutang duit	2020-02-26	2020-06-26	C:\Users\Sartika\Downloads\Mereview_Abstrak.docx	valid	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>
2	2	350/t9/4000	bea cukai karanganyar	cukai bulan maret 2020	2020-03-18	2020-05-18		-	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>
3	305	5387/v/5863	pemerintahan kota surakarta	undang-undang PT	2020-05-18	2020-06-18		terima	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>
4	34	80/tg/842f	divisi keuangan PT. GD Surabaya	laporan keuangan periode bulan maret 2020	2020-03-15	2020-06-15		-	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>

Menampilkan 1 to 4 of 4 data

Sebelumnya 1 Selanjutnya

b) Surat Keluar

- Halaman surat keluar ini admin dapat menambahkan surat keluar, edit, dan hapus.

Terdapat pula list surat keluar yang telah ditambahkan

PT. SMI

Aplikasi Penjualan Susu Murni

### Data Surat Keluar

+ Tambah Surat Keluar

Menampilkan 10 baris

Cari

No	No Agenda	Tujuan	No Surat	Isi	Tanggal Surat	File	Keterangan	Aksi
1	9012	pimpinan BUMN	htg/67y/jgkkou /78687	keuangan bulan maret 2020	2020-04-26	D:\xuliahSMT65IGe-uts.docx	valid	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>
2	9	kepala PT. Guna Dharma Jakarta	123.14/45.42/246	haloe	2020-03-26	C:\Users\SartikaDownloadsMereview_Abstrak.docx	bismillah	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>
3	21	kepala PT. Danar Hadi Solo	94/jfgy/9469	pemberkasan surat	2020-06-15		-	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>
4	31	kepala departemen keuangan	3/8r/9fj	laporan keuangan periode bulan maret 2020	2020-04-15		terima	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>

Menampilkan 1 to 4 of 4 data

Sebelumnya 1 Selanjutnya

- Formulir jika akan menambahkan surat keluar

Tambah Surat Keluar

No Agenda: No Agenda...

Tujuan: Tujuan...

No Surat: No Surat...

Isi: Isi...

Tanggal Surat: mm / dd / yyyy

File: [Browse...](#) No file selected.

Keterangan: Keterangan...

Tutup Simpan

