

## **BAB III**

### **OBJEK DAN METODE PENELITIAN**

#### **3.1. Objek Penelitian**

Dalam analisis sistem ini akan diuraikan sejarah singkat Sagara Mobile, Visi Misi, Struktur Organisasi, Deskripsi Tugas, Metode Pengumpulan data, Metode Pendekatan / Pengembangan Sistem, dan Faktor Pengujian Software.

##### **3.1.1. Sejarah Singkat Sagara Mobile**

Sagara Mobile berdiri pada tanggal 8 Agustus 2011 lalu. Sagara Mobile adalah salah satu kegiatan usaha yang bergerak pada bidang penjualan kartu perdana, kartu kuota, *voucher* fisik dan aksesoris *handphone*. Sampai saat ini Sagara Mobile masih tetap berada di Jl Jend. H. Amir Machmud No.794, Kel. Padasuka, Kec. Cimahi Tengah, Kota Cimahi. Pada bulan September tahun 2017, Sagara Mobile membuka cabang baru yang beralamat di Jl. Raya Gadobangkong No. 47 Kabupaten Bandung Barat.

##### **3.1.2. Visi dan Misi Perusahaan**

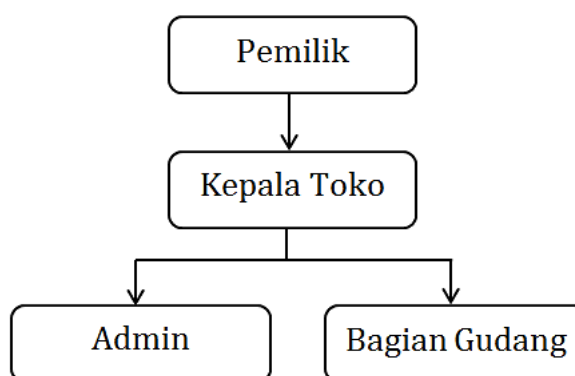
Visi dari Sagara Mobile adalah Dapat mempertahankan kualitas produk yang baik serta harga termurah dalam bidang penjualan kartu perdana, kartu kuota, *voucher* fisik, dan aksesoris *handphone*.

Misi Sagara Mobile adalah sebagai berikut:

1. Menjadikan Sagara Mobile sebagai tempat berbelanja kartu perdana dan aksesoris *handphone* yang lengkap, nyaman dan terpercaya.
2. Mengembangkan usaha yang memiliki daya saing kuat dan meningkatkan pelayanan terhadap pelanggan.

### 3.1.3. Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur Organisasi yang ada pada Sagara Mobile dapat digambarkan sebagai berikut:



**Gambar 3. 1 Struktur Organisasi Sagara Mobile**  
(Sumber: Sagara Mobile, 2011)

### 3.1.4. Deskripsi Tugas

Dalam melakukan aktivitas pengolahan data pada Sagara Mobile ada beberapa bagian yang ikut terlibat diantaranya yaitu, Pemilik, Kepala Toko, Admin dan Bagian Gudang. Adapun tugas-tugasnya sebagai berikut :

1. Pemilik

Berikut ini adalah beberapa tugas dari pemilik:

- a. Menerima semua laporan penjualan barang dan pembelian barang.

b. Mengelola penggajian pegawai setiap bulan.

## 2. Kepala Toko

Berikut ini adalah beberapa tugas dari kepala toko:

- a. Menangani transaksi penjualan dengan pelanggan.
- b. Mencatat barang yang akan dibeli kepada *supplier*.
- c. Membuat laporan penjualan barang dan pembelian barang yang akan diserahkan kepada pemilik.
- d. Mengawasi kerja pegawai baik dalam kehadiran maupun dalam melakukan pekerjaan.

## 3. Admin

Berikut ini adalah beberapa tugas dari admin:

- a. Menangani pelayanan transaksi penjualan dengan pelanggan.
- b. Mengarsipkan semua nota penjualan dan pembelian untuk diserahkan kepada kepala toko.

## 4. Bagian Gudang

Berikut ini adalah beberapa tugas dari bagian gudang:

- a. Mengecek ketersediaan barang.
- b. Menangani pelayanan transaksi penjualan dengan pelanggan.
- c. Membeli dan mengembalikan barang kepada *supplier*.

### **3.2. Metode Penelitian**

Metode penelitian memberikan gambaran rancangan penelitian yang meliputi prosedur atau langkah-langkah yang harus ditempuh, waktu penelitian, sumber data, dan dengan cara apa data-data tersebut diperoleh dan selanjutnya

diolah dan dianalisis. Adapun metode-metode yang digunakan pada saat penelitian dilakukan adalah sebagai berikut:

### **3.2.1 Desain Penelitian**

Desain penelitian merupakan kerangka atau perincian prosedur kerja yang akan dilakukan pada waktu meneliti, yang diharapkan dapat memberikan gambaran dan arah mana yang akan dilakukan dalam melaksanakan penelitian tersebut. Sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini, desain penelitian yang digunakan penulis selama melakukan penelitian di Sagara Mobile adalah dengan menggunakan metode deskriptif.

Dengan tujuan untuk membuat gambaran secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta dan sifat-sifat pada suatu objek penelitian tertentu. Pada tahap pertama penulis melakukan dengan cara mengumpulkan data dan bahan yang diperlukan terlebih dahulu, dan pada tahap berikutnya penulis mengolah dan membahas sampai pada suatu kesimpulan yang pada akhirnya dapat dibuat suatu laporan untuk melampirkan semua kegiatan yang dikerjakan selama dilakukannya penelitian di *Sagara Mobile*.

### **3.2.2. Jenis dan Metode Pengumpulan Data**

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam perancangan Sistem Informasi Operasional pada Sagara Mobile ini yaitu, sumber data primer (Wawancara, Observasi) dan sumber data sekunder (dokumentasi).

### **3.2.2.1. Sumber Data Primer**

Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari instansi baik melalui pengamatan maupun pencatatan terhadap objek penelitian, data tersebut diperoleh dengan teknik sebagai berikut:

#### **1. Wawancara**

Wawancara dilakukan dengan cara mengumpulkan data dengan mengajukan beberapa pertanyaan langsung kepada pegawai dan pemilik Sagara Mobile mengenai bagaimana pencatatan laporan penjualan, laporan pembelian, serta penggajian yang sedang berjalan di Sagara Mobile, apakah mengalami kesulitan dalam mengelola data tersebut atau tidak, sehingga akan mempermudah peneliti dalam memberi penyelesaian terhadap sistem yang diusulkan.

#### **2. Observasi**

Observasi dilakukan pengamatan langsung ke lapangan yang dapat memudahkan peneliti dalam proses pengumpulan data sehingga data yang di dapat lebih terjamin keasliannya dan ketepatannya dengan apa yang ada di Sagara Mobile. Dengan cara melihat dan memantau langsung ke lapangan yang bertujuan untuk mengamati alur sistem transaksi yang sedang berjalan, apakah ada kekurangan atau tidak didalam sistem tersebut.

### **3.2.2.2. Sumber Data Sekunder**

Data sekunder merupakan data dokumentasi dengan cara mengumpulkan data tertulis dengan menganalisa dan mempelajari data berdasarkan pada

dokumen-dokumen yang telah ada. Berikut adalah daftar dokumen-dokumen yang telah dianalisa:

1. Nota transaksi penjualan dan pembelian

Fungsi dokumen ini adalah sebagai bukti dari transaksi penjualan kepada pelanggan dan pembelian kepada *supplier*.

2. Laporan data penjualan dan penerimaan barang

Fungsi dokumen ini adalah sebagai pencatatan hasil penjualan barang kepada pelanggan dan penerimaan barang dari *supplier* setiap hari.

3. Data absensi

Fungsi dokumen ini adalah sebagai bukti kehadiran kerja untuk perhitungan penggajian pegawai.

4. Struk Gaji

Fungsi dokumen ini adalah sebagai bukti gaji pegawai..

5. Literatur atau skripsi

Fungsi dokumen ini adalah sebagai bahan petunjuk dalam melaksanakan penelitian agar mengetahui langkah apa saja yang perlu dilakukan.

### **3.2.3. Metode Pendekatan dan Pengembangan Sistem**

Adapun metode pendekatan dan pengembangan sistem yang digunakan oleh penulis yang dapat digunakan sebagai pedoman bagaimana dan apa yang harus dikerjakan selama pembuatan sistem antara lain, metodologi pendekatan sistem dan pengembangan sistem.

### **3.2.3.1. Metode Pendekatan Sistem**

Untuk merancang perangkat lunak Sistem Informasi Operasional Pada Sagara Mobile ini peneliti memakai metode pendekatan secara objek. Metodologi berorientasi objek adalah suatu strategi pembangunan perangkat lunak yang mengorganisasikan perangkat lunak sebagai kumpulan objek yang berisi data dan operasi yang diberlakukan terhadapnya. Tujuannya adalah, pada akhir pengembangan sistem diharapkan akan mendapat sistem yang strukturnya telah didefinisikan dengan baik dan benar. Analisis sistem secara terstruktur mengacu pada seluruh data yang berjalan dalam sistem. [15,p.100]

### **3.2.3.2. Metode Pengembangan Sistem**

Untuk mencapai tujuan dalam mengembangkan perangkat lunak Untuk merancang perangkat lunak Sistem Informasi Operasional Pada Sagara Mobile ini, peneliti menggunakan metode model prototype.

Model prototype (*prototyping model*) dimulai dari mengumpulkan kebutuhan *user* terhadap perangkat lunak yang akan dibuat. Lalu dibuatlah program prototype agar *user* lebih terbayang dengan apa yang sebenarnya diinginkan. Program ini biasanya menyediakan tampilan dengan simulasi alur perangkat lunak sehingga tampak seperti perangkat lunak yang sudah jadi. Program prototype ini dievaluasi oleh *user* sampai ditemukan spesifikasi yang sesuai dengan keinginan *user*.

Berikut adalah gambar dari model *prototype* :



**Gambar 3. 2 Ilustrasi Model *Prototype***

(Sumber : Rekayasa Perangkat Lunak [15,p.32])

Model *prototype* cocok digunakan untuk menjabarkan kebutuhan *user* secara lebih detail kerana *user* sering kali kesulitan menyampaikan kebutuhannya secara detail tanpa melihat gambaran yang jelas. Untuk mengantisipasi agar proyek dapat berjalan sesuai dengan target waktu dan biaya di awal, maka sebaiknya spesifikasi kebutuhan sistem harus sudah disepakati oleh pengembang dengan *user* secara tertulis. Dokumen tersebut akan menjadi patokan agar spesifikasi kebutuhan sistem masih dalam ruang lingkup proyek.

### 3.2.3.3. Alat Bantu Analisis dan Perancangan

Alat bantu analisis dan perancangan yang akan digunakan yaitu *Use case diagram*, *Skenario use case*, *Activity diagram*, *Sequence diagram*, *Class diagram*, *Deployment diagram* dan *Component diagram*.



### **1. Use case diagram**

*Use case* atau diagram *use case* merupakan pemodelan untuk kelakuan (*behavior*) sistem informasi yang akan dibuat. *Use case* mendeskripsikan sebuah interaksi antara satu atau lebih aktor dengan sistem informasi yang akan dibuat. [15,p.155]

### **2. Skenario use case**

Setiap *use case* dilengkapi dengan skenario. Skenario *use case* adalah alur jalannya proses *use case* dari sisi aktor dan sistem. [15,p.161]

### **3. Activity diagram**

Diagram Aktivitas atau *activity diagram* menggambarkan *workflow* (aliran kerja) atau aktivitas dari sebuah sistem atau proses bisnis atau menu yang ada pada perangkat lunak. [15,p.161]

### **4. Sequence diagram**

*Sequence diagram* menggambarkan aksi objek pada *use case* dengan mendeskripsikan waktu hidup objek dan pesan yang dikirimkan dan diterima antar objek. [15,p.165]

### **5. Class diagram**

Diagram kelas menggambarkan struktur sistem dari segi pendefinisian kelas-kelas yang akan dibuat untuk membangun sistem. [15,p.141]

### **6. Deployment Diagram**

*Deployment* diagram menunjukkan konfigurasi komponen dalam proses eksekusi aplikasi. [15,p.154]

## **7. Component Diagram**

Diagram komponen diciptakan untuk menunjukkan organisasi dan ketergantungan diantara kumpulan komponen dalam sebuah sistem.

[15,p.148]

### **3.2.4 Pengujian Software**

Pengujian perangkat lunak adalah elemen kritis dari jaminan kualitas perangkat lunak dan mempresentasikan kajian pokok dari spesifikasi, desain dan pengkodean. Pengujian perangkat lunak dan implementasinya ini sangat penting yang bertujuan untuk membuat kualitas perangkat lunak yang baik. Didalam pengujian *software* terdapat 2 kategori pendekatan pengujian, yaitu pengujian *Black-box* dan pengujian *White-box*. Pada pengujian perangkat lunak ini penulis memilih pengujian *black-box*.

*Black-box* merupakan Teknik pengujian berfokus pada domain informasi dari perangkat lunak, dengan melakukan *test case* dengan mempartisi domain *input* dari suatu program dengan cara yang memberikan cakupan pengujian yang mendalam. Tujuan peneliti menggunakan pengujian *black-box* antara lain mengetahui fungsi – fungsi yang tidak benar atau hilang, kesalahan *interface*, akses *database* eksternal, kesalahan kinerja.

### **3.3. Analisis Sistem yang Berjalan**

Sistem yang sedang berjalan diartikan sebagai sistem yang sedang dipakai, sedangkan analisis sistem yang sedang berjalan diartikan sebagai cara untuk memahami terlebih dahulu masalah yang dihadapi oleh sistem,

mendefinisikan kebutuhan-kebutuhan fungsional dari sistem sehingga dapat diketahui apa saja kebutuhan-kebutuhan *user* yang belum terpenuhi oleh sistem yang sedang berjalan tersebut.

### **3.3.1. Analisis Prosedur yang Sedang Berjalan**

Prosedur yang sedang berjalan pada Sagara Mobile ini masih menggunakan prosedur manual. Adapun beberapa prosedurnya yaitu sebagai berikut:

#### **a. Penjualan**

Berikut merupakan prosedur penjualan yang sedang berjalan:

1. Pelanggan datang ke toko dan memesan barang yang akan dibeli kepada admin.
2. Bagian admin menanyakan ketersediaan barang yang dipesan ke bagian gudang untuk melakukan pemeriksaan barang yang dipesan apakah tersedia atau tidak.
3. Jika barang tersedia, admin akan mengkalkulasikan total harga. Jika tidak bagian gudang akan memberikan informasi ketidaktersediaan barang kepada pelanggan.
4. Admin menulis nota transaksi penjualan dari kalkulasi total harga sebanyak dua rangkap, rangkap pertama akan diberikan kepada pelanggan, dan rangkap kedua akan diarsipkan.
5. Pelanggan membayar kepada admin sesuai dengan nota transaksi penjualan.
6. Admin menerima uang dari pelanggan.

7. Bagian gudang menyiapkan barang pesanan dan memberikan kepada admin.
8. Admin memberikan barang pesanan dan nota transaksi penjualan kepada pelanggan.
9. Pelanggan menerima barang beserta nota transaksi penjualan dari admin.
10. Admin mengarsipkan nota transaksi penjualan.
11. Admin memberikan arsip nota transaksi penjualan ke kepala toko.
12. Kepala toko membuat laporan penjualan dari arsip nota transaksi penjualan.
13. Kepala toko memberikan laporan penjualan kepada pemilik.

**b. Penerimaan barang**

Berikut merupakan prosedur penerimaan barang yang sedang berjalan pada Sagara Mobile:

1. Bagian gudang menerima barang beserta nota transaksi pembelian.
2. Bagian gudang mengarsipkan nota transaksi pembelian dari *supplier*.
3. Bagian gudang memberikan arsip nota transaksi pembelian kepada kepala toko.
4. Kepala toko memberikan arsip nota transaksi pembelian kepada pemilik.
5. Pemilik menerima nota transaksi pembelian.

**c. Pengembalian**

Berikut merupakan prosedur pengembalian yang sedang berjalan pada Sagara Mobile:

1. Bagian gudang mengembalikan barang rusak dan nota transaksi pembelian.
2. *Supplier* menerima barang rusak dan nota transaksi pembelian.
3. *Supplier* memeriksa kesesuaian barang dan nota transaksi pembelian.
4. Jika sesuai *supplier* akan memberikan barang baru sesuai dengan barang yang rusak. Jika tidak sesuai *supplier* akan mengembalikan barang dan nota transaksi penjualan kepada bagian gudang.
5. Bagian gudang menerima barang baru sesuai dengan barang yang dikembalikan.

**d. Penggajian**

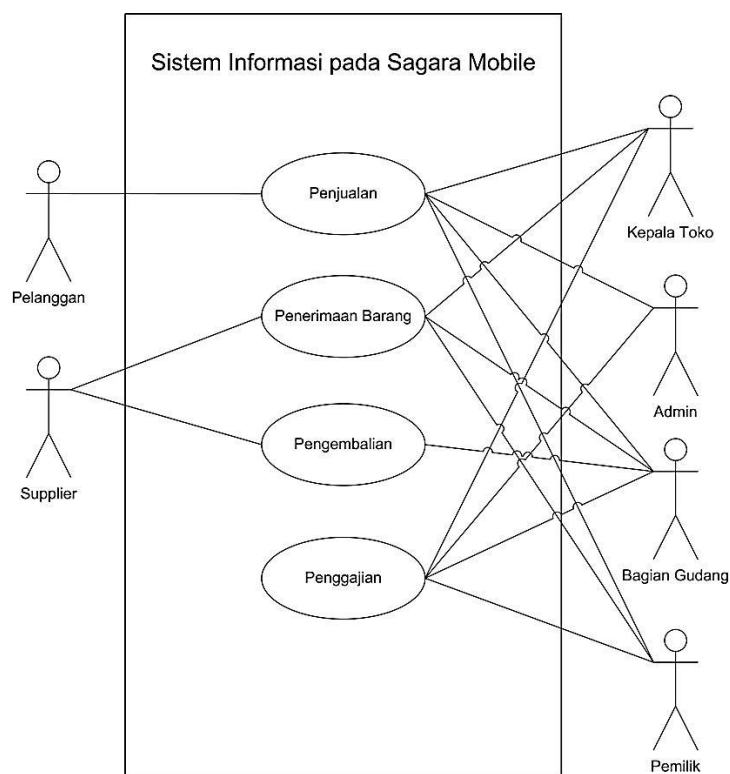
Berikut merupakan prosedur penggajian yang sedang berjalan pada Sagara Mobile:

1. Pemilik memberikan buku absensi kepada kepala toko, admin dan bagian gudang.
2. Kepala toko, admin dan bagian gudang mengisi absensi yang telah di sediakan selama hari kerja dan diserahkan kepada pemilik setiap 1 bulan.
3. Pemilik menerima data absensi.

4. Pemilik menghitung besaran gaji sesuai dengan data kehadiran absensi kepala toko, admin dan bagian gudang.
5. Pemilik membuat daftar gaji sesuai dengan perhitungan besaran gaji.
6. Berdasarkan daftar gaji, pemilik membuat struk gaji lalu di serahkan kepada kepala toko, admin dan bagian gudang.
7. Kepala toko, admin dan bagian gudang menerima gaji dan struk gaji.

### 3.3.2. Use Case Diagram

*Use case diagram* dibawah ini merupakan gambaran terhadap sistem yang berjalan di Sagara Mobile Cimahi.



**Gambar 3. 3 Use Case Diagram yang sedang Berjalan**

### 3.3.2.1. Definisi Aktor dan Deskripsinya

**Tabel 3. 1 Definisi Aktor dan Deskripsinya**

No.	Aktor	Deskripsi
1.	<i>Supplier</i>	Orang yang menjual barang kepada Sagara Mobile untuk memenuhi stok barang penjualan di toko.
2.	Pelanggan	Orang yang membeli barang kepada Sagara Mobile.
3	Pemilik	Orang yang menerima semua laporan penjualan, penerimaan barang serta mengelola penggajian.
4	Kepala Toko	Orang yang bertugas memeriksa dan mengawasi jumlah barang keluar dan mengawasi kerja pegawai dalam melakukan pekerjaan.
5	Admin	Orang yang melakukan transaksi penjualan barang pada Sagara Mobile.
6	Bagian Gudang	Orang yang bertugas untuk membeli barang dan mengembalikan barang kepada <i>supplier</i> , dan memeriksa stok barang yang ada di gudang.
7	Pegawai	Orang yang bekerja pada Sagara Mobile, diantaranya kepala toko, admin dan bagian gudang

### 3.3.2.2. Definisi Use Case dan Deskripsinya

**Tabel 3. 2 Definisi Use Case dan Deskripsinya**

No.	Case	Deskripsi
1.	Penjualan	Proses penjualan barang kepada pelanggan yang membeli barang di Sagara Mobile.

2.	Penerimaan barang	Proses penerimaan barang dari <i>supplier</i> untuk memenuhi stok barang di Sagara Mobile yang nantinya akan dijual kepada pelanggan.
3.	Pengembalian	Proses pengembalian barang kepada <i>supplier</i> karena tidak sesuai barang yang diinginkan (rusak).
4.	Penggajian	Proses perhitungan penggajian pegawai dengan melihat data absensi pegawai.

### 3.3.3. Skenario Use Case

#### 3.3.3.1. Skenario *Use Case* Penjualan

**Tabel 3. 3 Skenario *Use Case* Penjualan**

<b>Identifikasi</b>				
Nama	Penjualan			
Tujuan	Untuk memenuhi kebutuhan pelanggan dengan cara menjual barang.			
<b>Deskripsi</b>				
Tipe	Aktivitas Utama			
Aktor	Pelanggan, Admin, Bagian Gudang, Kepala Toko dan Pemilik.			
<b>Main Flow</b>				
<b>Pelanggan</b>	<b>Admin</b>	<b>Bagian Gudang</b>	<b>Kepala Toko</b>	<b>Pemilik</b>
1. Memesan barang	2. Menerima pesanan barang			



	3. Menanyakan ketersediaan barang yang dipesan	4. Memeriksa ketersediaan barang yang dipesan		
	6. Menerima informasi ketersediaan barang	5. Memberikan informasi ketersediaan barang		
	7. Jika tersedia, mengkalkulasikan total harga dan membuat nota transaksi penjualan			
8. Menyerahkan uang				
	9. Menerima uang			
		10. Menyiapkan barang pesanan dan		

		diberikan kepada admin		
	11. Menerima barang pesanan			
13. Menerima barang dan nota transaksi penjualan	12. Memberikan barang serta nota transaksi penjualan			
	14. Membuat data penjualan (dari nota rangkap kedua)			
	15. Memberikan data penjualan		16. Menerima data penjualan	
			17. Membuat laporan dan memberikan laporan penjualan	18. Menerima laporan penjualan
<b>Kondisi Akhir</b>				
Laporan berupa laporan penjualan diterima oleh Pemilik.				

### 3.3.3.2. Skenario *Use Case* Penerimaan Barang

**Tabel 3. 4 Skenario *Use Case* Penerimaan Barang**

<b>Identifikasi</b>			
Nama	Penerimaan Barang		
Tujuan	Untuk mendata barang yang akan dijual lagi kepada pelanggan		
<b>Deskripsi</b>			
Tipe	Aktivitas Utama		
Aktor	<i>Supplier</i> , Bagian Gudang, Kepala Toko dan Pemilik		
<b>Main Flow</b>			
<i>Supplier</i>	Kepala Toko	Bagian Gudang	Pemilik
1. Memberikan barang dan nota pembelian barang		2. Menerima barang dan nota pembelian barang	
		3. Memberikan nota pembelian barang	
	4. Menerima nota pembelian barang		
	5. Memberikan nota pembelian barang		6. Menerima nota pembelian barang
<b>Kondisi Akhir</b>			
Laporan berupa nota pembelian yang diterima oleh Pemilik.			

### 3.3.3.3. Skenario *Use Case* Pengembalian

**Tabel 3. 5 Skenario *Use Case* Pengembalian**

<b>Identifikasi</b>	
Nama	Pengembalian
Tujuan	Untuk mengembalikan barang yang tidak sesuai (rusak) dengan barang yang baru.
<b>Deskripsi</b>	
Tipe	Aktivitas Utama
Aktor	Supplier, Bagian Gudang
<b>Main Flow</b>	
<i>Supplier</i>	<b>Bagian Gudang</b>
	1. Mengembalikan barang yang rusak beserta nota pembelian
2. Menerima barang yang rusak beserta nota pembelian	
3. Memeriksa kesesuaian pembelian	
4. Memberikan barang baru sesuai dengan pengembalian barang yang rusak	5. Menerima barang baru.
<b>Kondisi Akhir</b>	
Bagian Gudang Menerima barang baru.	

### 3.3.3.4. Skenario *Use Case* Penggajian

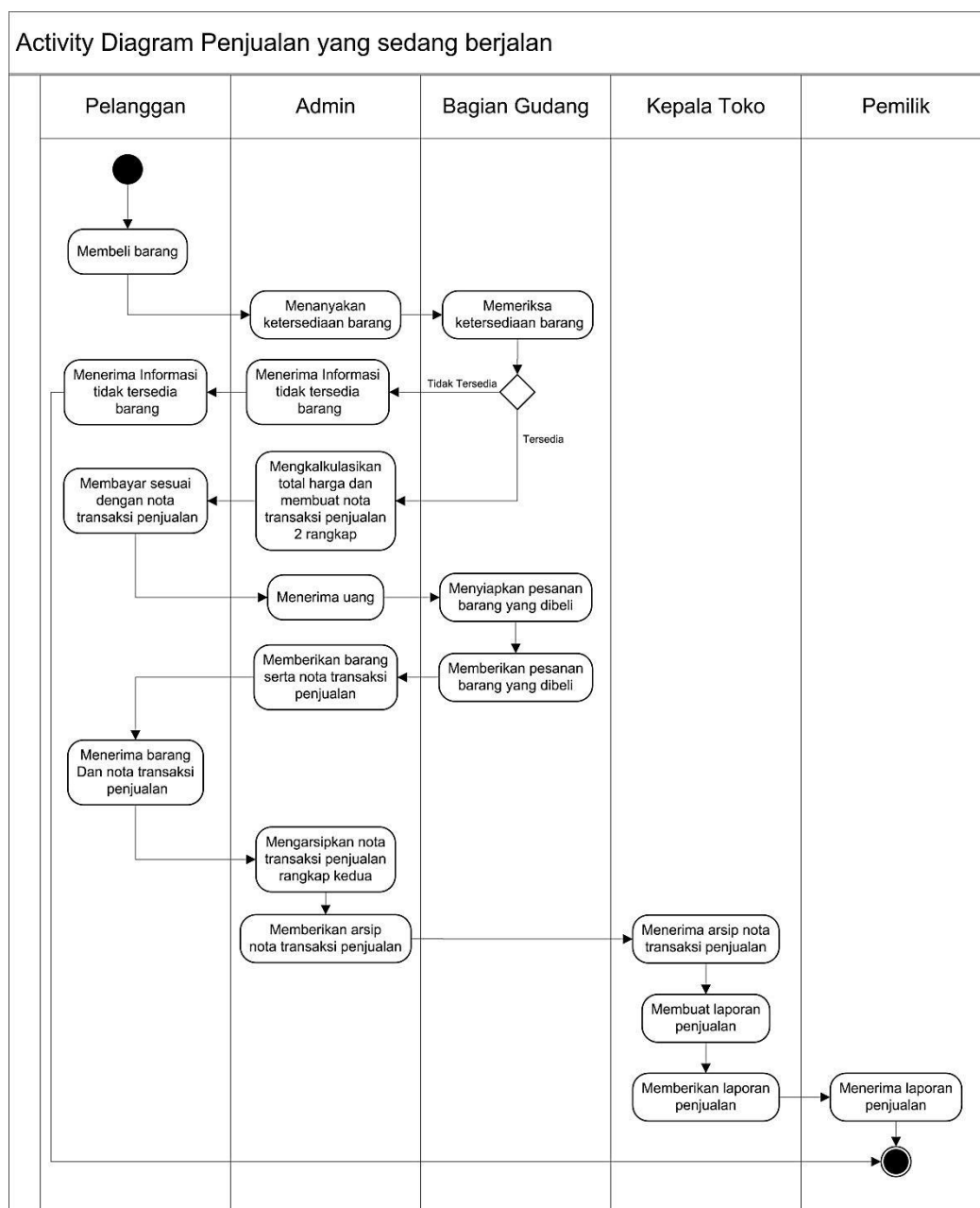
**Tabel 3. 5 Skenario *Use Case* Penggajian**

<b>Identifikasi</b>	
Nama	Penggajian
Tujuan	Untuk melakukan penggajian kepada pegawai.
<b>Deskripsi</b>	
Tipe	Aktivitas Utama
Aktor	Pegawai dan Pemilik
<b>Main Flow</b>	
<b>Pemilik</b>	<b>Pegawai</b>
1. Memberikan buku absensi pegawai	2. Menerima buku absensi pegawai
	3. Mengisi buku absensi pegawai dengan menandatangani
5. Menerima data absensi pegawai yang telah terisi	4. Memberikan data absensi pegawai yang telah terisi setiap bulan
6. Melihat data absensi masuk pegawai untuk menghitung gaji pegawai	
7. Membuat struk gaji yang telah disesuaikan dengan hasil penggajian	
8. Memberikan uang beserta struk gaji	9. Pegawai menerima uang beserta struk gaji
<b>Kondisi Akhir</b>	
Kepala toko, admin dan bagian gudang menerima gaji.	

### 3.3.4. Activity Diagram

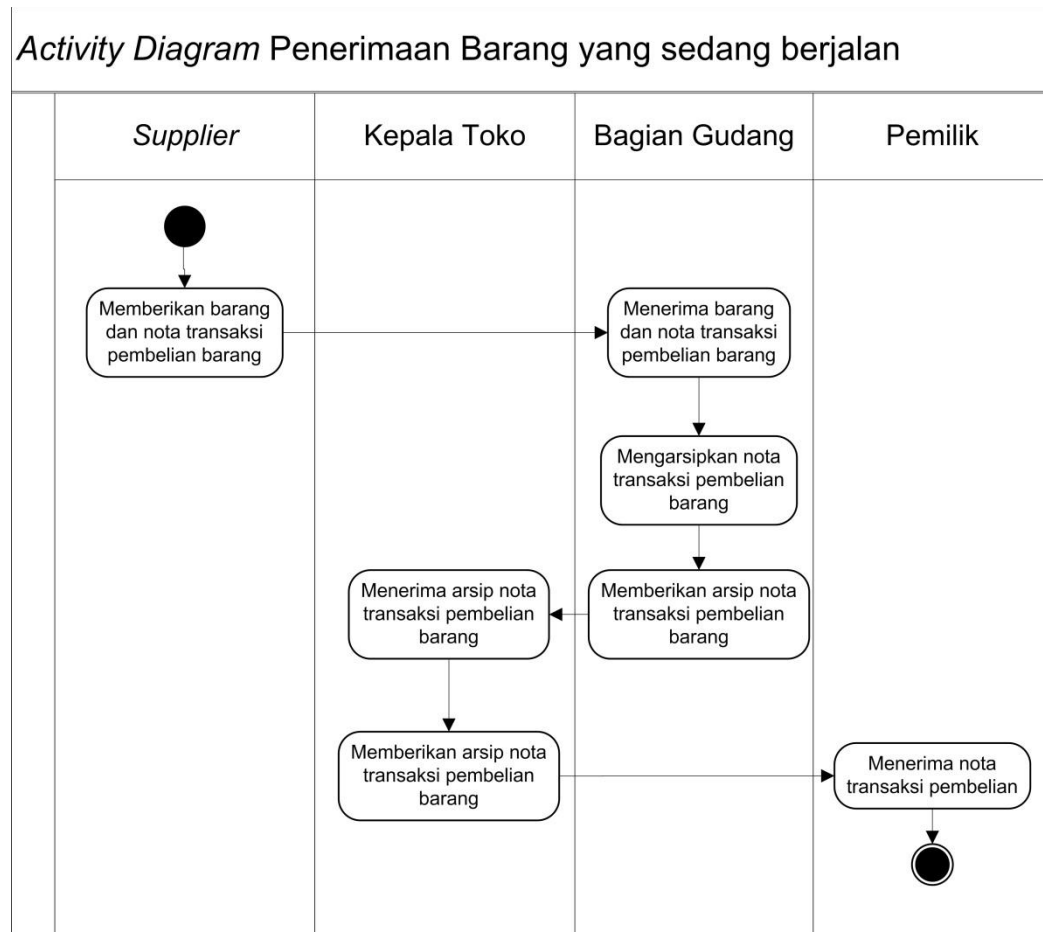
Dibawah ini adalah aktivitas diagram yang sedang berjalan pada Sagara Mobile sebagai berikut :

#### 3.3.4.1. Activity Diagram Penjualan



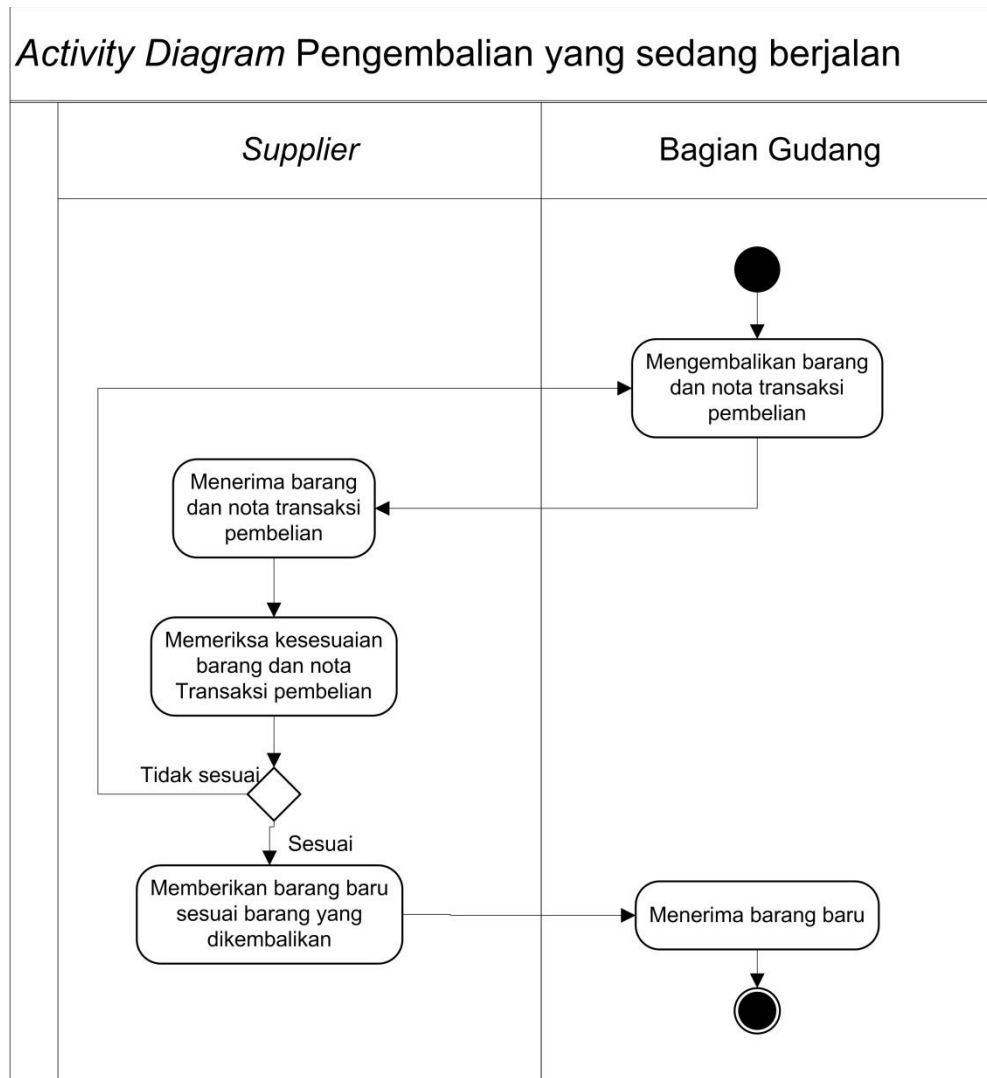
Gambar 3. 4 Activity Diagram Penjualan

### 3.3.4.2. Activity Diagram Penerimaan Barang



**Gambar 3. 5 Activity Diagram Penerimaan Barang**

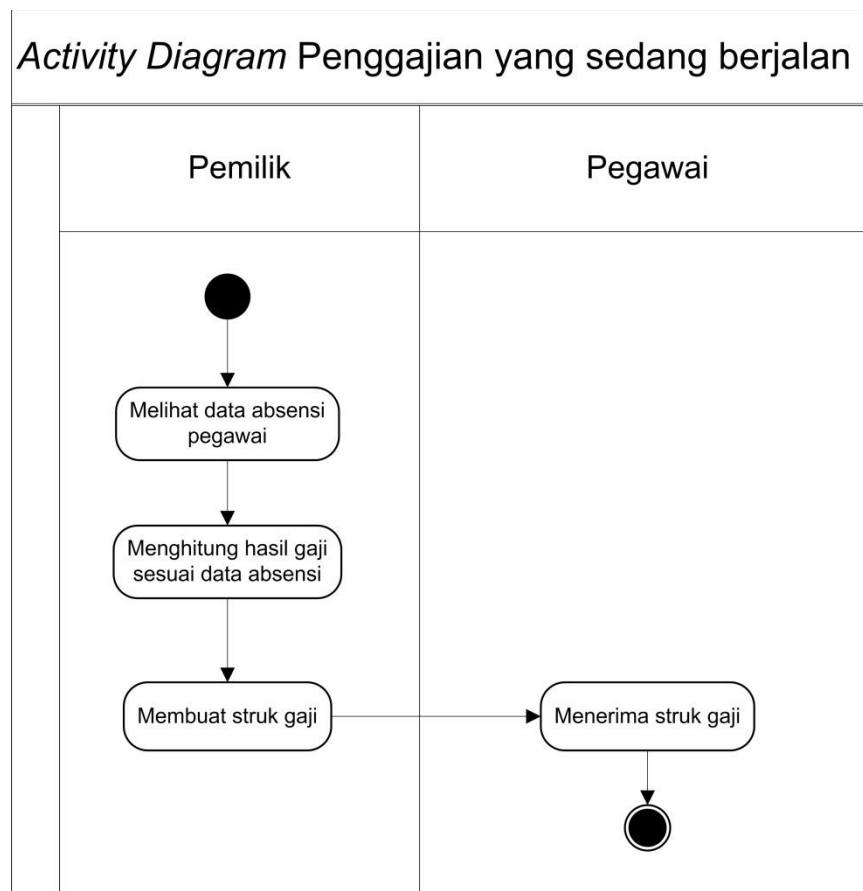
### 3.3.4.3. Activity Diagram Pengembalian



**Gambar 3. 6 Activity Diagram Pengembalian**



### 3.3.4.4. Activity Diagram Penggajian



**Gambar 3. 7** *Activity Diagram* Penggajian

### 3.3.5. Evaluasi Sistem yang Sedang Berjalan

Sesuai dengan hasil observasi dan wawancara dengan pihak Sagara Mobile, Berikut sistem yang sedang berjalan dapat dilihat dari tabel berikut ini :

**Tabel 3. 6 Evaluasi Sistem yang Sedang Berjalan**

No.	Masalah	Solusi
1.	Untuk melihat transaksi penjualan serta transaksi penerimaan barang pada toko sagara mobile pemilik harus mengunjungi toko cabang satu dan toko cabang dua, memerlukan waktu yang lama.	Dengan sistem ini proses transaksi penjualan, transaksi penerimaan barang serta pengembalian akan dibuat terintegrasi antara cabang satu dan cabang kedua.
2.	Pengolahan data transaksi penjualan kepada pelanggan, pada Sagara Mobile masih dicatat dalam buku penjualan lalu mencocokkannya dengan nota transaksi penjualan rangkap kedua. Hal ini menyebabkan sering terjadinya ketidakakuratan data dalam pencatatan laporan transaksi penjualan.	Dengan setiap proses yang dilakukan akan di data secara komputerisasi, yang akan mengurangi terjadinya kehilangan data.

3.	Tidak mempunyai <i>history</i> atau laporan pengembalian barang, membuat Sagara Mobile tidak tahu apakah <i>Supplier</i> mempunyai <i>history</i> yang baik atau tidak dalam penjualan barang kepada Sagara Mobile.	Dengan adanya sistem ini kita dapat melihat history laporan pengembalian barang kepada <i>supplier</i> .
4.	Pengelolaan data penggajian pegawai masih dihitung satu persatu dengan cara melihat data absensi pegawai, yang membutuhkan waktu tidak sebentar.	Dengan sistem ini, perhitungan gaji pegawai oleh pemilik akan lebih cepat karena akan terisi otomatis sesuai rekapan absensi pegawai yang sudah di <i>inputkan</i> oleh kepala toko.