BAB IV

ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM

4.1 Analisis Sistem Yang Sedang Berjalan

Analisis terhadap sistem yang sedang berjalan merupakan salah satu langkah untuk menentukan prosedur yang sedang dirancang, karena dengan analisis sistem kita dapat mengetahui kelebihan dan kekurangan dari sistem yang kita buat.

Analisis sistem yang sedang berjalan bertujuan untuk mengetahui lebih jelas bagaimana cara kerja sistem tersebut dan masalah yang dihadapi sistem untuk dapat dijadikan identifikasi masalah dari perancangan sistem yang sedang berjalan yang dilakukan berdasarkan urutan kejadian yang ada pada suatu organisasi.

Selama penulis melakukan analisis pada bagian penjualan dan pembelian alat tulis kantor yang ada di Hikmah Stationery telah ditemukan permasalahan pada pengolahan data pada sistem yang berjalan, diantaranya belum berjalan dengan baiknya proses operasional perusahaan berupa penjualan dan pembelian alat tulis kantor yang ada di Hikmah Stationery dikarenakan seluruh kegiatan transaksi seperti penjualan dan pembelian alat tulis kantor masih dicatat secara manual sehingga proses transaksi sering terjadi kekeliruan dan prosesnya cukup lama karena masih menggandalkan kalkulator sebagai alat hitung dan penulisan jumlah transaksi pada sebuah buku.

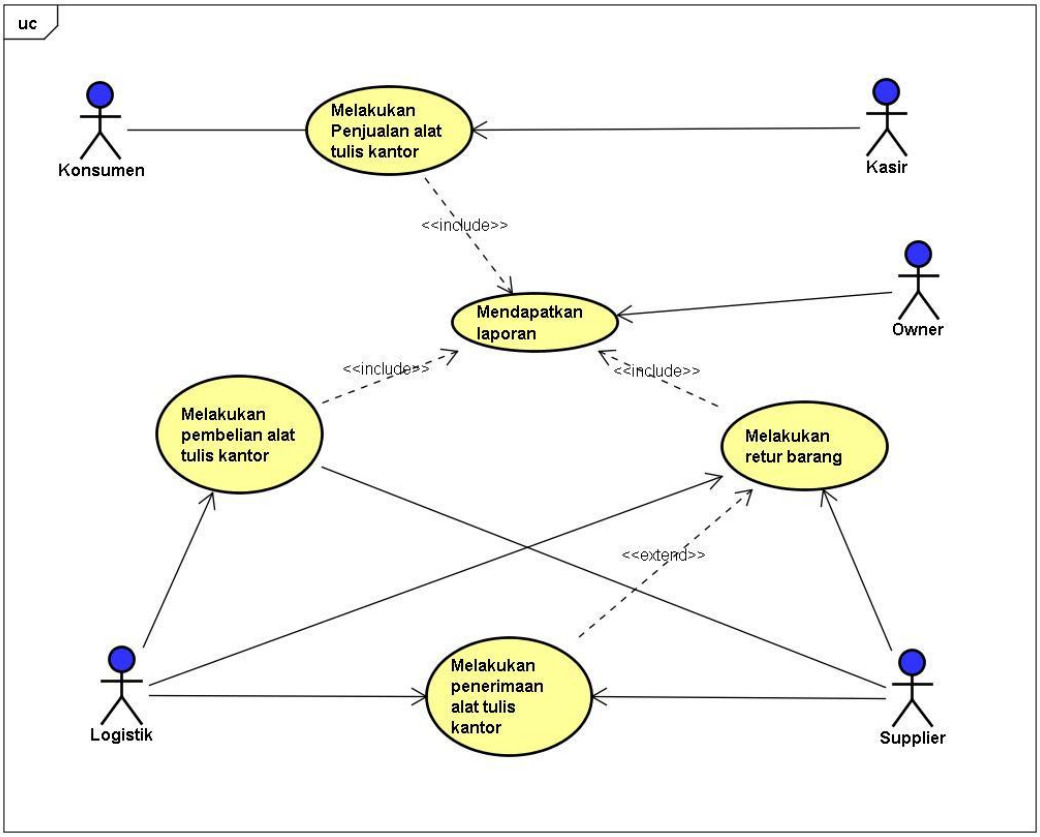
4.1.1 Analisis Prosedur Yang Sedang Berjalan

Analisis prosedur merupakan penganalisaan terhadap kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh Hikmah Stationery diantaranya dalam proses penjualan dan pembelian alat tulis kantor. Analisis terhadap prosedur yang sedang berjalan hendaknya perlu dilakukan terlebih dahulu sebelum dilakukannya perancangan terhadap sistem yang akan diusulkan. Harus diketahui pula hal-hal yang menjadi tujuan *User* sehingga masalah tersebut dapat didefinisikan secara jelas dan dapat dilakukannya pengembangan sistem.

4.1.1.1 Diagram *Use Case* yang Sedang Berjalan

Use case diagram merupakan pemodelan untuk melakukan (*behavior*) sistem informasi yang akan dibuat. *Use case* mendeskripsikan sebuah interaksi antara satu atau lebih aktor dengan sistem informasi yang akan dibuat.

Use case digunakan untuk mengetahui fungsi apa saja yang ada didalam sebuah sistem informasi dan siapa saja yang berhak menggunakan fungsi-fungsi itu. Dibawah ini merupakan model *Use Case* Sistem Informasi Penjualan dan Pembelian alat tulis kantor pada Hikmah Stationery yang sedang berjalan adalah sebagai berikut :



Gambar 4.1 *Use Case* Diagram Penjualan dan Pembelian Alat Tulis Kantor yang Sedang Berjalan di Hikmah Stationery

4.1.1.2 Skenario *Use Case*

Skenario *Use Case* mendeskripsikan aktor-aktor yang melakukan prosedur dalam sistem, serta menjelaskan respon yang ditanggapi terhadap prosedur yang dilakukan oleh aktor. Adapun tahapan-tahapan skenario *use case* pada Hikmah Stationery yang sedang berjalan adalah sebagai berikut :

1. Nama *Use case* : Melakukan penjualan alat tulis kantor

   Aktor : Kasir, Konsumen

   Tujuan : Kasir melakukan perhitungan total penjualan alat tulis kantor, dan membuat laporan penjualan alat tulis kantor

Tabel 4.1 Skenario *Use Case* Penjualan Alat Tulis Kantor yang Sedang Berjalan

Kasir	Konsumen
	1. Melakukan permintaan pembelian alat tulis kantor
2. Menghitung total pembayaran barang yang dibeli konsumen	
	3. Membayar total tagihan
4. Menyimpan data penjualan kedalam arsip	

2. Nama *Use case* : Melakukan pembelian alat tulis kantor

   Aktor : Logistik, Supplier

   Tujuan : Menulis dan melakukan pembelian alat tulis kantor yang telah dan hampir habis kepada supplier

Tabel 4.2 Skenario *Use Case* Pembelian Alat Tulis Kantor yang Sedang Berjalan

Logistik	Supplier
1. Menulis dan melakukan pembelian alat tulis kantor yang telah dan hampir habis	

	2. Menerima nota pembelian alat tulis kantor dan memproses permintaan tersebut

3. Nama *Use case* : Melakukan penerimaan alat tulis kantor

   Actor : Supplier, Logistik

   Tujuan : Memberikan alat tulis kantor yang telah dipesan oleh bagian logistik beserta nota pembelian barang dari supplier

Tabel 4.3 Skenario *Use Case* Penerimaan Alat Tulis Kantor yang Sedang Berjalan

Supplier	Logistik
1. Memberikan alat tulis kantor yang sedang dipesan	
	2. Menerima barang yang dipesan beserta nota pembelian barang dari supplier

4. Nama *Use case* : Melakukan retur barang

   Actor : Logistik

   Tujuan : Membuat *list* dan menghubungi supplier untuk melakukan retur barang apabila terjadi cacat kemasan atau rusak segel

Tabel 4.4 Skenario *Use case* Retur Barang yang Sedang Berjalan

Logistik	Supplier
1. Membuat list dan menghubungi supplier lewat telepon	
	2. Membuat nota penukaran barang
3. Menerima nota retur barang dan barang yang akan ditukar	

5. Nama *Use case* : Menerima Laporan

   Actor : *Owner*

   Tujuan : Menerima laporan penjualan alat tulis kantor, laporan pembelian alat tulis kantor, laporan retur barang

Tabel 4.5 Skenario *Use Case* Menerima Laporan yang Sedang Berjalan

Owner
1. Mencari laporan yang diinginkan dari arsip
2. Mendapatkan laporan yang diinginkan

4.1.1.3. *Activity Diagram* yang Sedang Berjalan

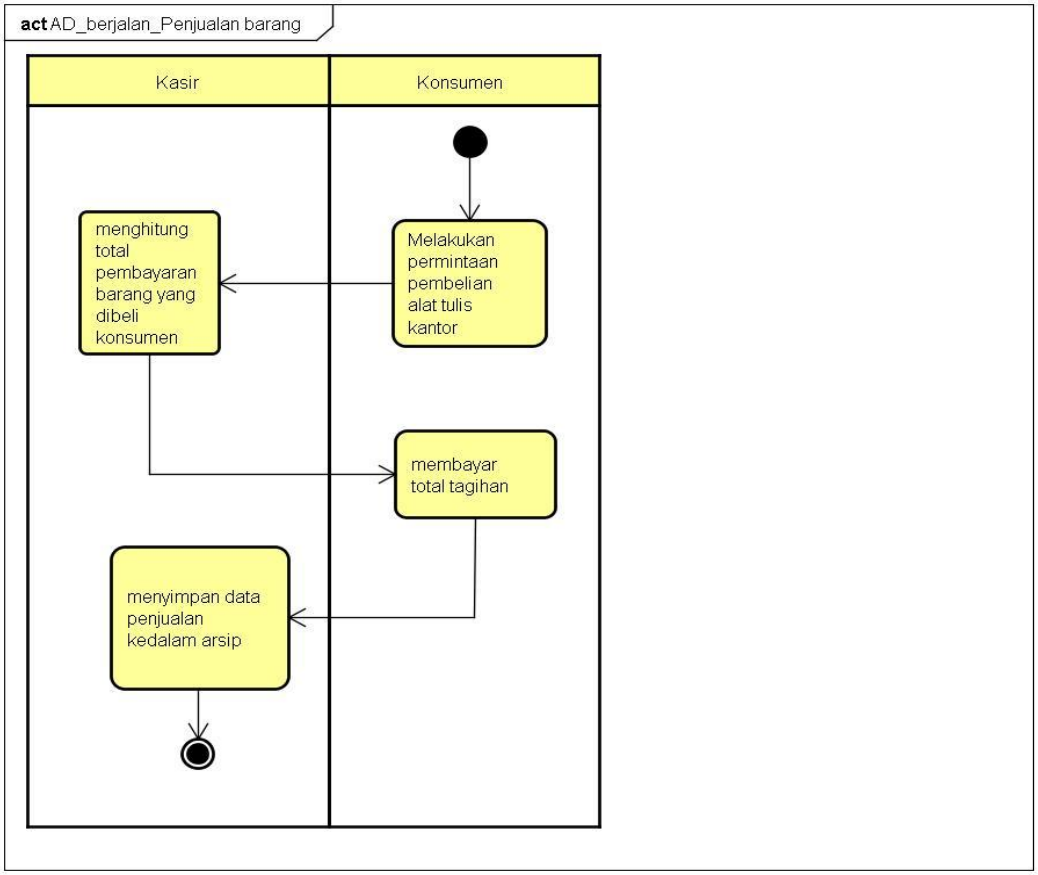
Diagram aktivitas atau *Activity Diagram* menggambarkan *workflow* (aliran kerja) atau aktivitas dari sebuah sistem atau proses bisnis. Yang perlu diperhatikan

disini bahwa diagram aktivitas menggambarkan aktivitas sistem bukan apa yang dilakukan aktor, jadi aktivitas yang dapat dilakukan oleh sistem.

Activity Diagram dapat mengambarkan proses *paralel* yang mungkin terjadi pada beberapa eksekusi. Dibawah ini merupakan *Activity Diagram* Sistem Informasi penjualan dan pembelian alat tulis kantor pada Hikmah Stationery yang sedang berjalan adalah sebagai berikut :

1. *Activity Diagram* transaksi penjualan alat tulis kantor

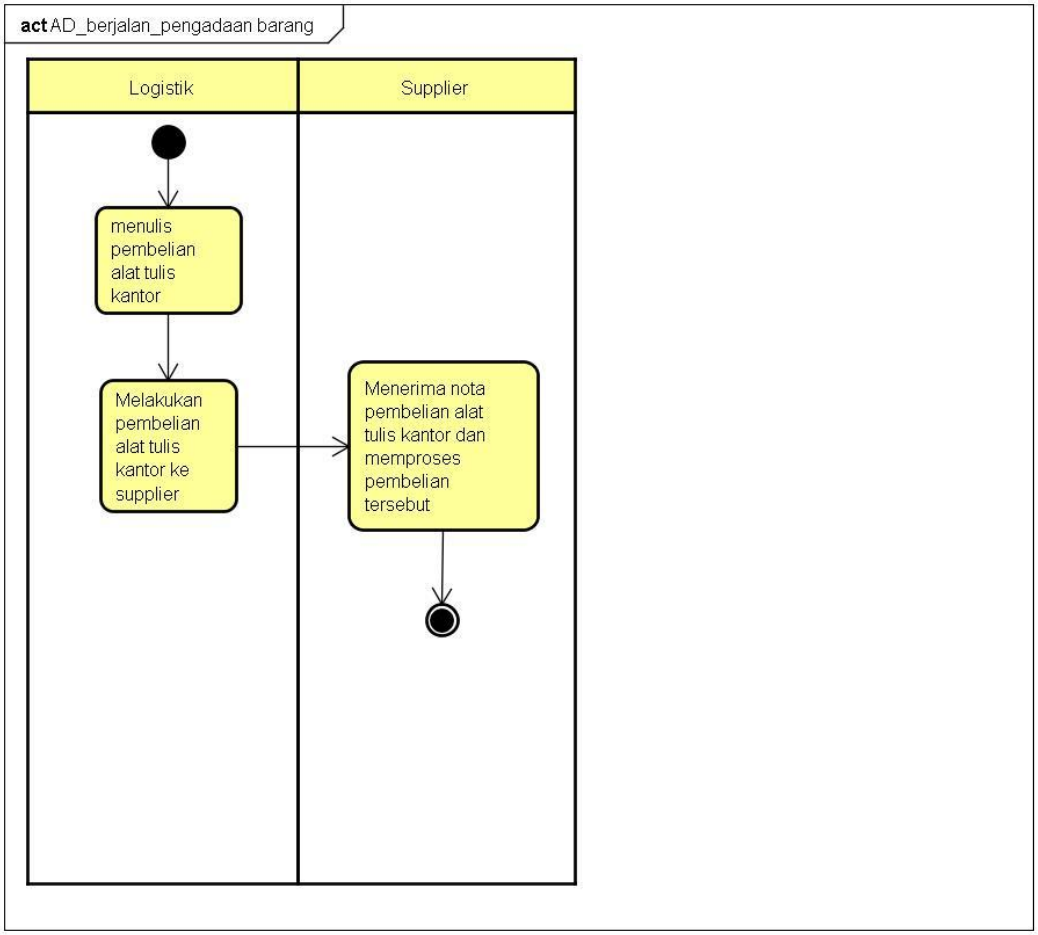
   Konsumen melakukan permintaan barang dan kasir menghitung total pembayaran, dan membuat laporan penjualan alat tulis kantor.



Gambar 4.2 *Activity Diagram* Transaksi Penjualan Alat Tulis Kantor yang sedang Berjalan

2. *Activity Diagram* melakukan pembelian alat tulis kantor

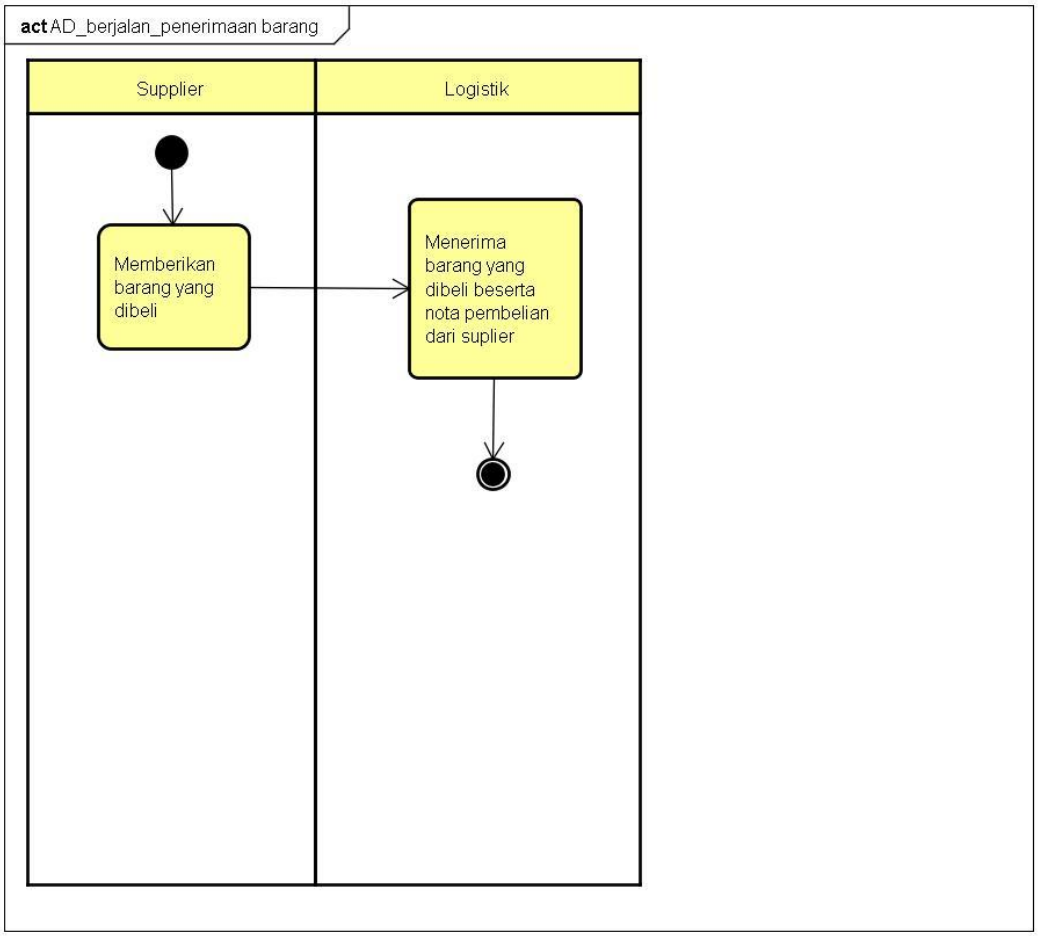
   Logistik menulis dan melakukan pembelian alat tulis kantor yang telah dan hampir habis kepada *supplier*



Gambar 4.3 *Activity Diagram* Pembelian Alat Tulis Kantor yang Sedang Berjalan

3. *Activity Diagram* penerimaan alat tulis kantor

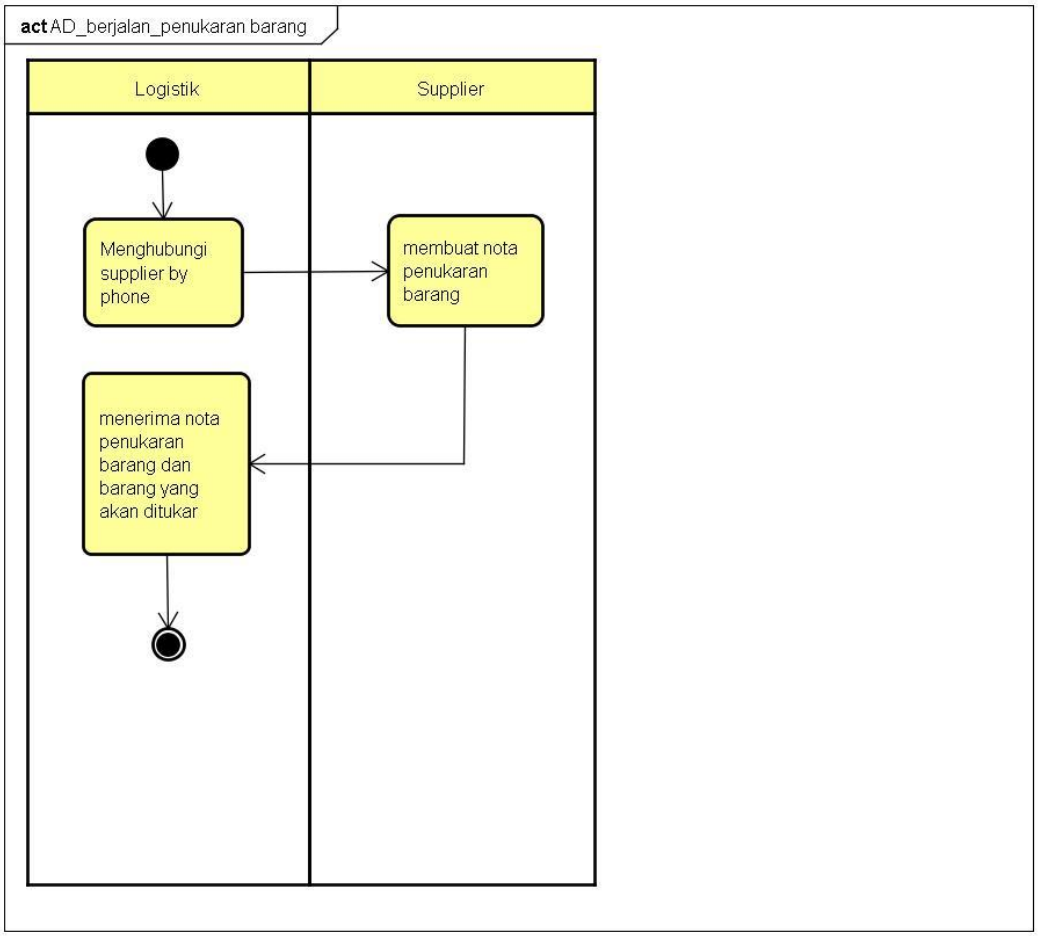
   Supplier memberikan alat tulis kantor yang telah dipesan oleh bagian logistik serta memberikan nota pembelian



Gambar 4.4 *Activity Diagram* Penerimaan Alat Tulis Kantor yang sedang Berjalan

4. *Activity Diagram* Retur barang

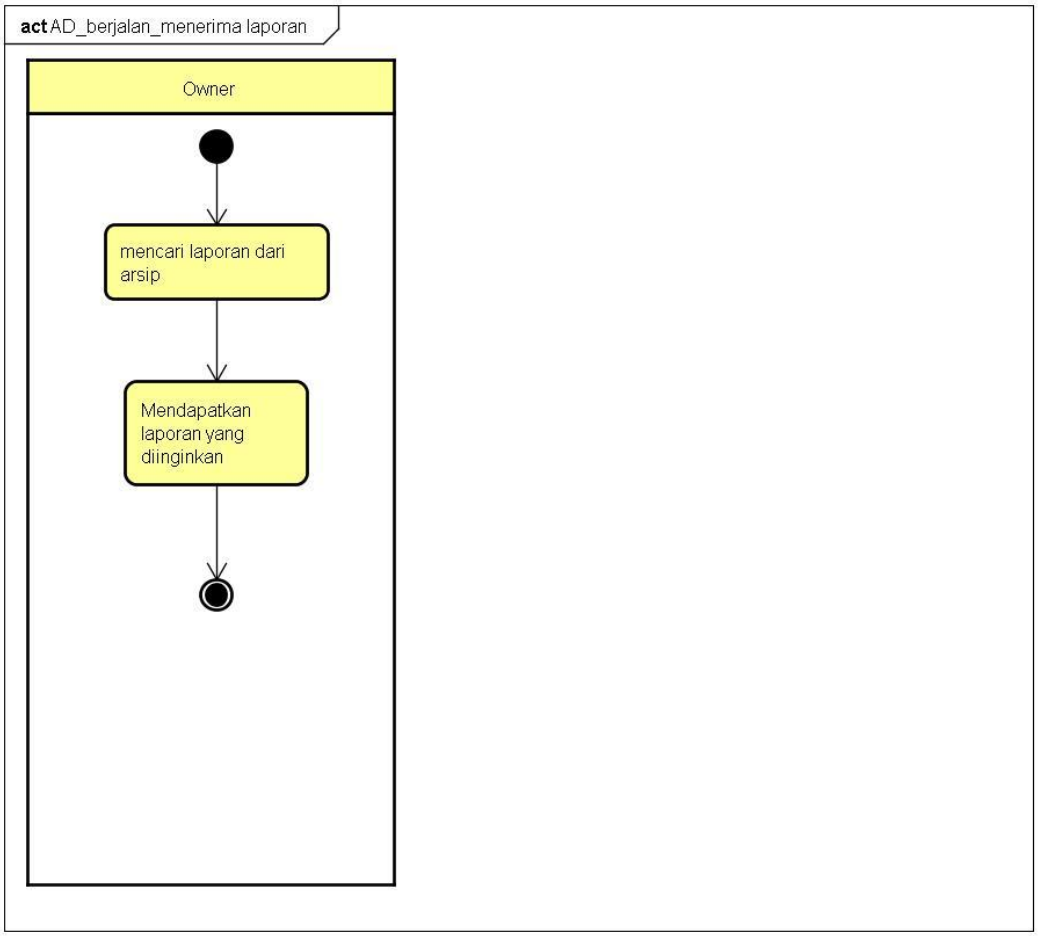
   Logistik menghubungi supplier *by phone* untuk melakukan retur barang dan supplier membuat nota retur barang yang kemudian diberikan kepada logistik



Gambar 4.5 *Activity Diagram* Retur Barang yang sedang Berjalan

5. *Activity Diagram* menerima Laporan

   Owner menerima laporan penjualan alat tulis kantor, laporan pembelian alat tulis kantor, dan laporan retur barang



Gambar 4.6 ***Activity Diagram*** **Menerima Laporan yang sedang Berjalan**

4.1.2 Evaluasi Sistem Yang Sedang Berjalan

Berdasarkan hasil pengamatan dan penelitian dari sistem informasi yang sedang berjalan pada Hikmah Stationery maka penulis mengevaluasi sistem sebagai berikut :

Tabel 4.6 Evaluasi Sistem Yang Sedang Berjalan

No	Masalah	Aktor	Solusi
1.	Belum berjalan dengan baiknya proses operasional perusahaan berupa penjualan dan pembelian alat tulis kantor dikarenakan seluruh kegitan transaksi seperti penjualan dan pembelian alat tulis kantor masih dicatat secara manual atau tulis tangan sehingga menyebabkan keterlambatan proses pengolahan data kegiatan transaksi penjualan dan pembelian alat tulis kantor. Tidak hanya sampai disitu proses pembuatan laporan penjualan dan pembelian	Kasir dan Logistik	Dengan adanya sistem informasi penjualan dan pembelian alat tulis kantor berbasis *java*, dan terinstalasi dengan *client-server*. Diharapkan mampu membantu proses operasional perusahaan berupa kegiatan transaksi penjualan dan pembelian alat tulis kantor yang ada di Hikmah Stationery. Selain itu dapat juga membantu dalam hal penyajian laporan secara tepat waktu dan bisa diakses kapan saja dan terhindar dari kekeliruan penulisan

	alat tulis kantor pun terhambat karena membutuhkan waktu yang cukup lama, dan sering terjadi kekeliruan dalam penulisan dan perhitungan		dan perhitungan
2.	Terdapat kendala pada stock data barang alat tulis kantor, karena masih dicatat dan disimpan pada beberapa buku, yang dimana tidak ada keterangan terperinci pada buku stock sehingga terjadi kesalahan dalam mencatat data barang dan keterlambatan dalam persediaan alat tulis kantor yang menyebabkan Hikmah Stationery kehabisan stok alat tulis kantor, hal	Logistik	Dengan adanya sistem informasi berbasis desktop yang menggunakan database dan terinstalasi *client-server*, mampu memudahkan proses pengolahan data pada bagian logistik yang dimana dapat mengatur persediaan alat tulis kantor dan tidak ada lagi kehabisan stock alat tulis kantor untuk kedepannya.

	tersebut terjadi karena tidak adanya data persediaan stok alat tulis kantor yang hampir habis atau sudah habis.		

4.2. Perancangan Sistem

Perancangan sistem merupakan tahap lanjutan dari analisis sistem yang sedang berjalan, dimana pada perancangan sistem diperlukan sebagai acuan untuk memperbaharui atau meningkatkan kinerja dari suatu sistem informasi. Pada tahapan ini yaitu untuk memberikan gambaran mengenai sistem informasi penjualan dan pembelian alat tulis kantor pada hikmah stationery yang akan diusulkan.

Perubahan sistem yang akan dilakukan ialah pada proses pengolahan data penjualan dan pembelian alat tulis kantor berupa transkasi penjualan serta pengimputan datanya secara komputerisasi, sedangkan untuk pembelian yaitu pembuatan data alat tulis kantor yang akan dipesan kepada *supplier* serta penginputan data barang pembeliannya, semuanya dilakukan secara terkomputerisasi .

4.2.1 Tujuan Perancangan Sistem

Tujuan perancangan sistem adalah untuk mengatasi masalah yang terjadi pada sistem yang lama, sehingga menghasilkan program aplikasi sistem informasi yang berbasis komputer. Dengan demikian pembuatan sistem ini diharapakan

dapat membantu mengatasi kekurangan-kekurangan yang ada pada sistem yang lama dan dapat menghasilkan informasi-informasi dengan cepat, tepat, dan akurat.

Untuk mencapai tujuan tersebut, sistem harus dapat mencapai sasaran-sasaran seperti perancangan sistem harus berguna, mudah dipahami dan mudah dipergunakan, perancangan sistem harus dapat mempersiapkan rancangan bangun yang terinci untuk masing-masing komponen dari sistem informasi yang meliputi data dan informasi, simpan data, metode-metode dan lain sebagainya.

4.2.2 Gambaran Umum Sistem yang Diusulkan

Usulan perancangan sistem yang diusulkan tidak jauh berbeda dengan sistem yang sedang berjalan, hanya merubah sistem yang masih manual menjadi terkomputerisasi. Sistem yang diusulkan yaitu sistem informasi penjualan dan pembelian alat tulis kantor bebrbasis *java* pada Hikmah Stationery yang dilakukan secara terkomputerisasi dengan model hubungan *Client Server* sehingga proses akan efektif dan efisien.

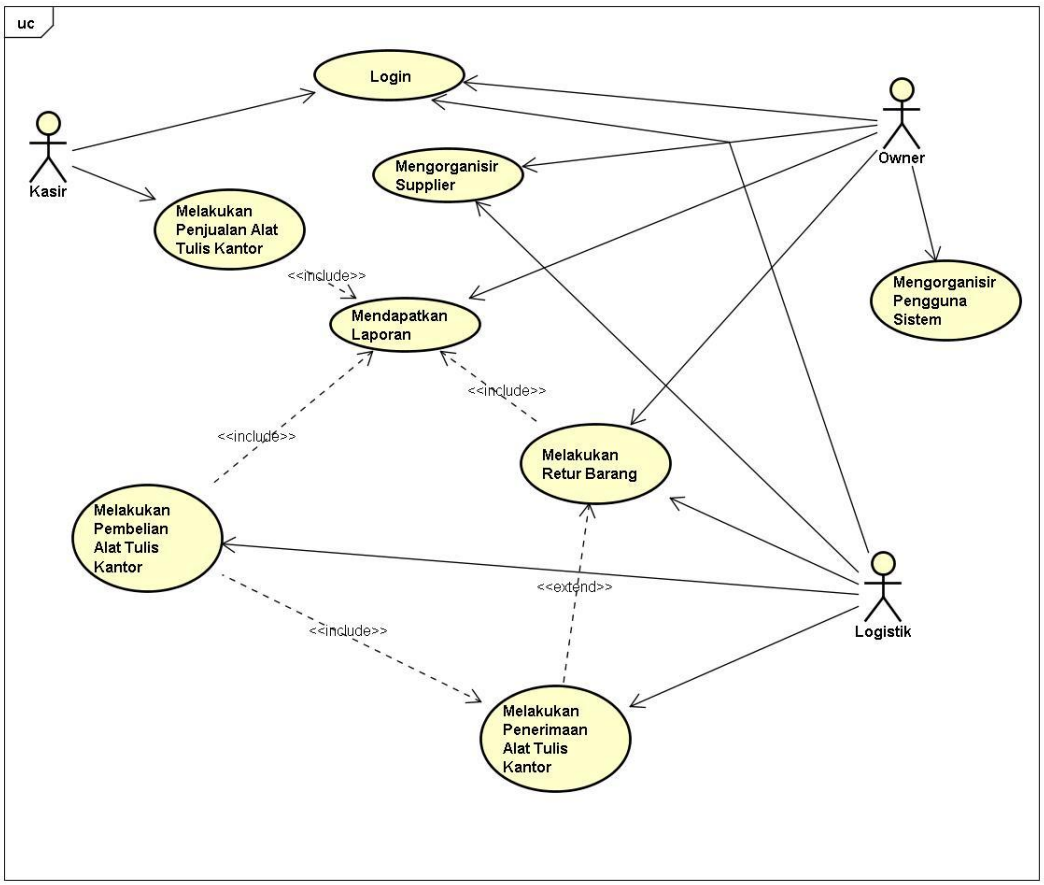
4.2.3 Perancangan Prosedur Yang Diusulkan

Perancangan prosedur sistem informasi penjualan dan pembelian alat tulis kantor bebrbasis *java* yang diusulkan pada Hikmah Stationery ini mencakup *use case diagram, skenario use case, Activity Diagram , Sequence diagram, class diagram, Deployment diagram, Component diagram.*

4.2.3.1 *Use Case Diagram* yang Diusulkan

Use case atau diagram *use case* merupakan pemodelan untuk melakukan *(behavior)* sistem informasi yang akan dibuat. Adapun *use case* diagram yang

diusulkan dari Sistem Informasi penjualan dan pembelian alat tulis kantor pada Hikmah Stationery adalah sebagai berikut:



Gambar 4.7 *Use Case* Sistem Informasi Penjualan dan Pembelian Alat Tulis Kantor Pada Hikmah Stationery yang Diusulkan

4.2.3.2 Skenario *Use Case* yang Diusulkan

Skenario *Use Case* digunakan untuk memudahkan dalam menganalisa skenario yang akan kita gunakan pada fase-fase selanjutnya dengan melakukan penilaian terhadap skenario tersebut.

Berikut merupakan skenario *use case* pada yang diusulkan Hikmah Stationery :

1. Nama *Use case* : *Login*

   Aktor : Kasir, Logistik, Owner

   Tujuan : Proses *user* melakukan *Login* dengan mengisi *username* dan *password* kemudian di verifikasi oleh sistem

Tabel 4.7 Skenario *Use case Login* yang Diusulkan

Kasir, Logistik, *Owner*	Sistem
1. Memasukan *username* dan *password*	
	2. Sistem melakukan validasi *username* dan *password*
3. Masuk ke halaman utama sesuai hak akses	

2. Nama *Use case* : Melakukan penjualan alat tulis kantor

   Aktor : Konsumen, Kasir

   Tujuan : Konsumen melakukan pembelian alat tulis kantor kepada kasir

Tabel 4.8 Skenario *Use case* Melakukan Penjualan Alat Tulis Kantor yang Diusulkan

Konsumen	Sistem
1. melakukan permintaan pembelian alat tulis kantor	

	2. Menerima permintaan pembelian alat tulis kantor
3. Melakukan validasi atas permintaan alat tulis kantor yang dibeli	
	4. Menghitung total bayar yang harus dibayar oleh konsumen dan mencetak bukti transaksi penjualan
5. Membayar tagihan, menerima alat tulis kantor yang dibeli dan bukti transaksi penjualan	

3. Nama *Use case* : Mengorganisir supplier

   Aktor : Logistik dan Owner

   Tujuan : Proses dimana Logistik dan owner menentukan supplier mana yang akan dipakai sebagai rekan usaha dan akan masuk kedalam sistem

Tabel 4.9 Skenario *Use case* Mengorganisir Supplier Diusulkan

Owner/Logistik	Sistem
1. Memasukan, mengubah, menghapus data supplier	
	2. Melakukan validasi dan menyinpan kedalam database

4. Nama *Use case* : Mengorganisir Pengguna Sistem

   Aktor : Owner

   Tujuan : Proses dimana owner menentukan pengguna sistem berdasarkan hak akses

Tabel 4.10 Skenario *Use case* Mengorganisir Pengguna Sistem Diusulkan

Owner	Sistem
1. Memasukan, mengubah, menghapus data pengguna sistem	
	2. Melakukan validasi dan menyinpan kedalam database

5. Nama *Use case* : Melakukan Pembelian alat tulis kantor

   Aktor : Logistik

   Tujuan : Proses untuk melakukan pembelian alat tulis kantor disertai dengan jumlahnya yang akan dibeli kepada *supplier*

Tabel 4.11 Skenario *Use case* Melakukan Pembelian Alat Tulis Kantor yang Diusulkan

Logistik	Sistem
1. Memeriksa jumlah alat tulis kantor yang tersedia	
	2. Memasukan daftar alat tulis kantor yang harus dibeli kepada supplier
3. Mencetak nota pembelian alat tulis kantor dan mengirim nota pembelian kepada supplier	
	4. Menyimpan nota pembelian dan memasukan data pembelian ke database

6. Nama *Use case* : Melakukan penerimaan alat tulis kantor

   Aktor : Supplier

   Tujuan : Proses untuk melakukan penerimaan alat tulis kantor disertai dengan jumlahnya yang telah dipesan kepada *supplier*

Tabel 4.12 Skenario *Use case* Melakukan Penerimaan Alat Tulis Kantor yang Diusulkan

Logistik	Sistem
1. Mengirim nota pembelian dan alat tulis kantor yang dipesan	
	2. Memeriksa nota pembelian alat tulis kantor
3. Memeriksa kondisi alat tulis kantor yang diterima dari supplier	
	4. Input data alat tulis kantor yang diterima kedalam database dan memasukannya ke gudang

7. Nama *Use case* : Melakukan retur barang

   Aktor : Logistik

   Tujuan : Proses untuk melakukan retur barang disertai dengan jumlahnya yang akan ditukar kepada *supplier*

Tabel 4.13 Skenario *Use case* Melakukan Retur Barang yang Diusulkan

Logistik	Sistem
1. Membuat nota retur barang	
	2. Mengirim nota retur disertai barang yang ditukar kepada supplier

8. Nama *Use case* : Mendapatkan laporan

   Aktor : Owner

   Tujuan : Proses dimana owner memilih data laporan yang diinginkan yang ada di dalam sistem

Tabel 4.14 Skenario *Use case* Mendapatkan Laporan yang Diusulkan

Owner	Sistem
1. Memilih jenis laporan yang diinginkan, dan menentukan jangkauan waktu laporan	

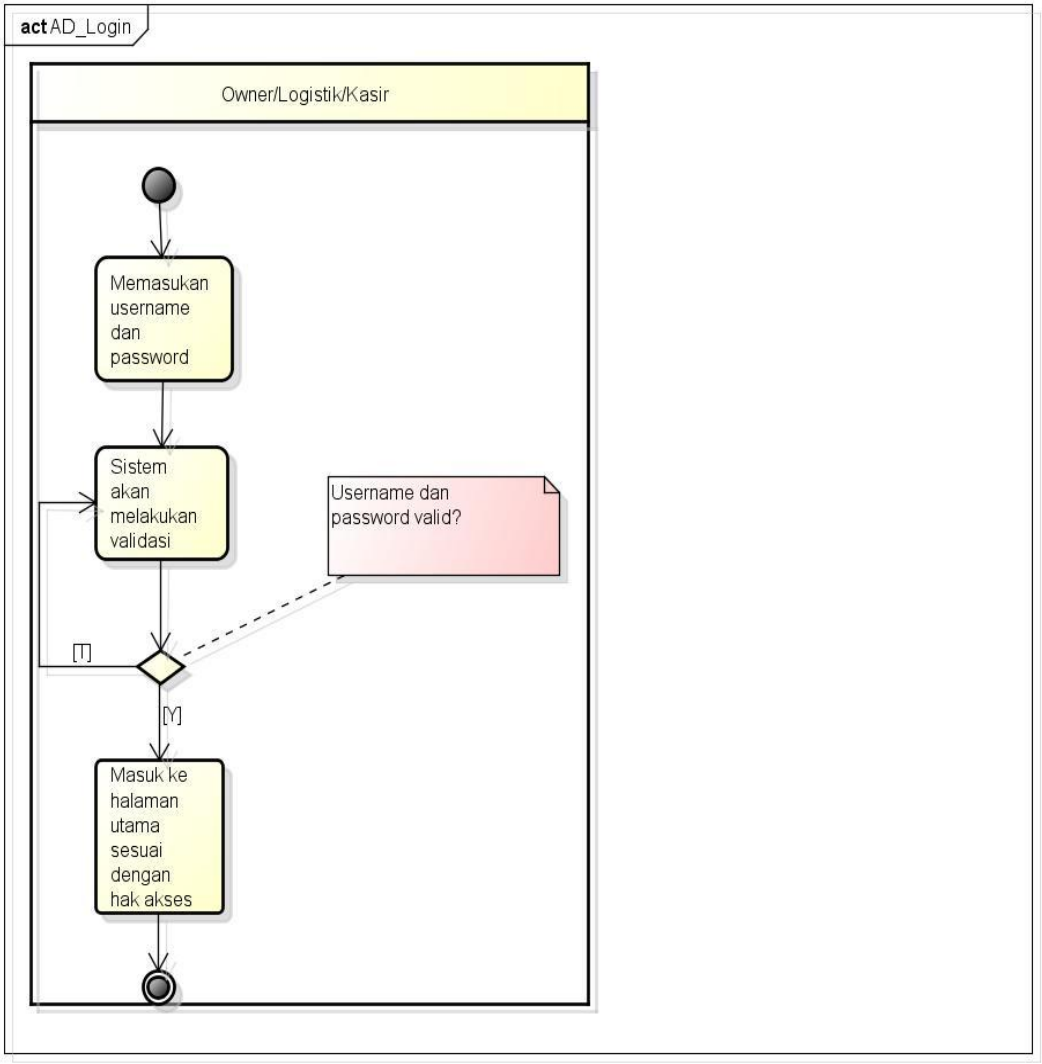
	2. Memproses laporan yang dipilih, dan menampilkan laporan sesuai dengan jangkauan waktu yang diminta
9. Menerima laporan yang diinginkan	

4.2.3.3 *Activity Diagram* yang Diusulkan

Diagram aktivitas atau *Activity Diagram* menggambarkan *workflow* (aliran kerja) atau aktivitas dari sebuah sistem atau proses bisnis. Adapun *Activity Diagram* yang diusulkan dari sistem informasi penjualan dan pembelian alat tulis kantor pada Hikmah Stationery adalah sebagai berikut:

1. *Activity Diagram Login*

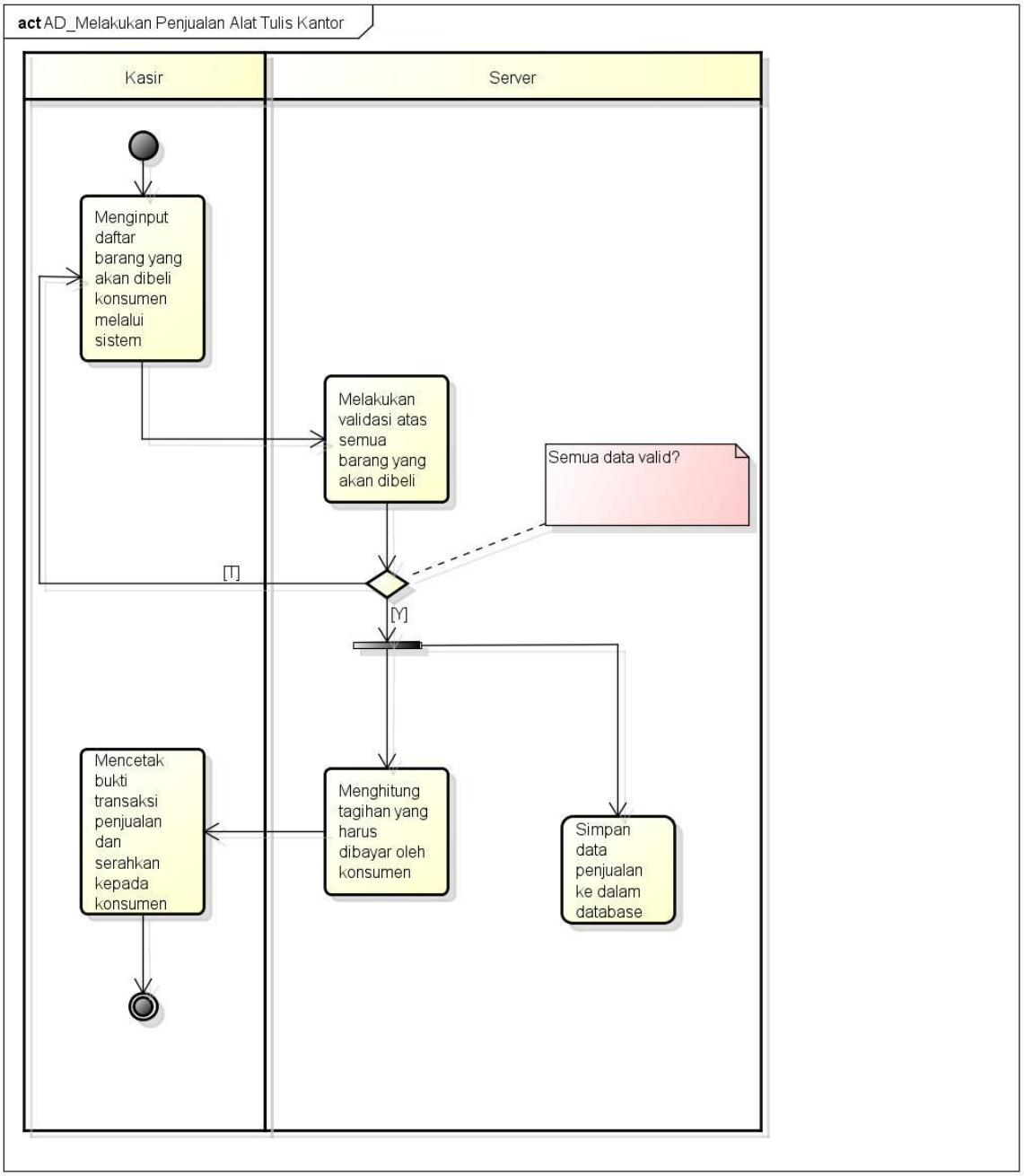
   Ini merupakan proses *user* melakukan *login* dengan mengisi *username* dan *password* kemudian di verifikasi oleh sistem.



Gambar 4.8 *Activity Diagram Login* yang Diusulkan

2. *Activity Diagram* Transaksi Penjualan Alat Tulis Kantor

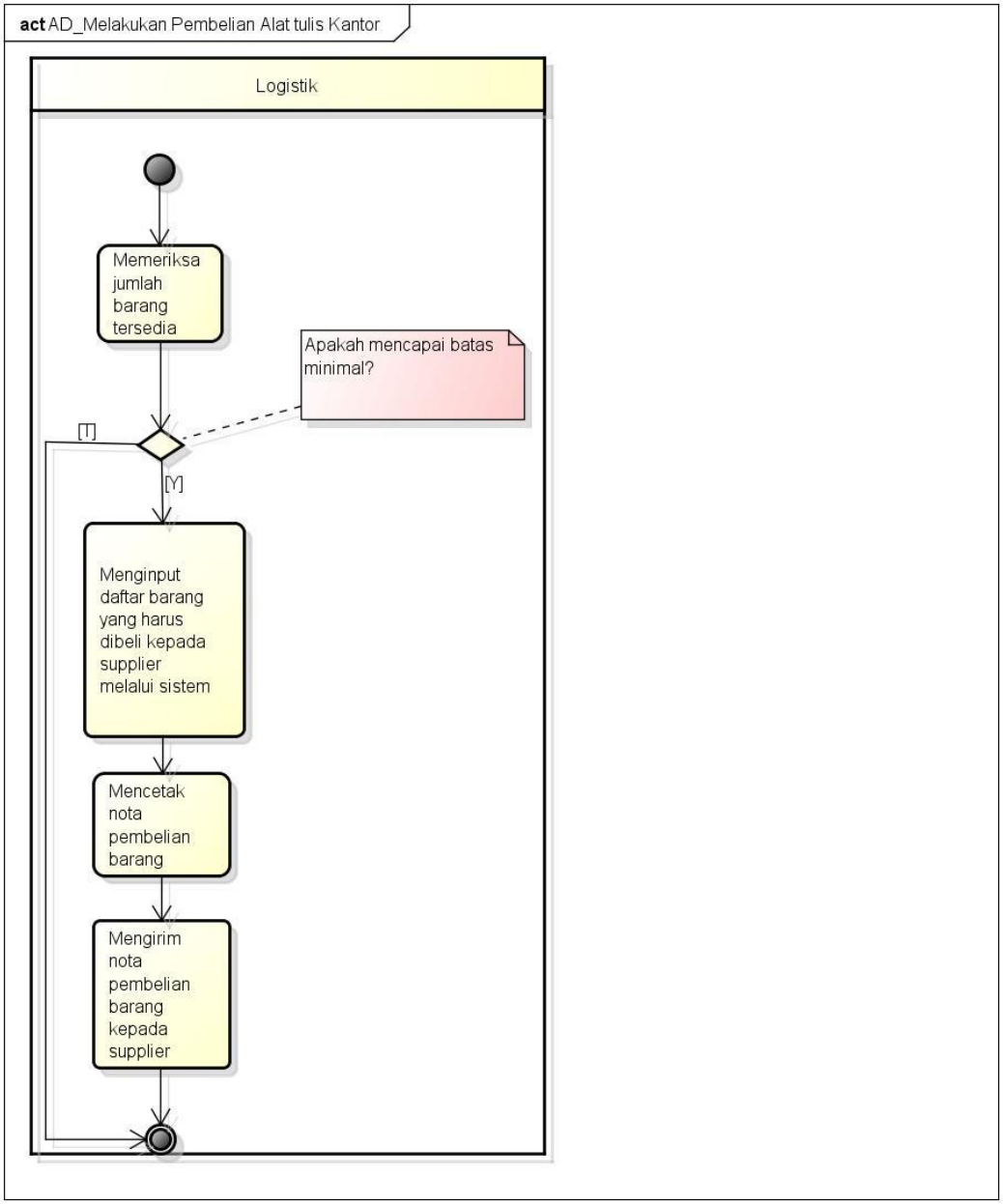
   Ini merupakan proses dimana kasir melakukan transaksi penjualan alat tulis kantor



Gambar 4.9 *Activity Diagram* Transaksi Penjualan Alat Tulis Kantor yang Diusulkan

3. *Activity Diagram* pembelian alat tulis kantor

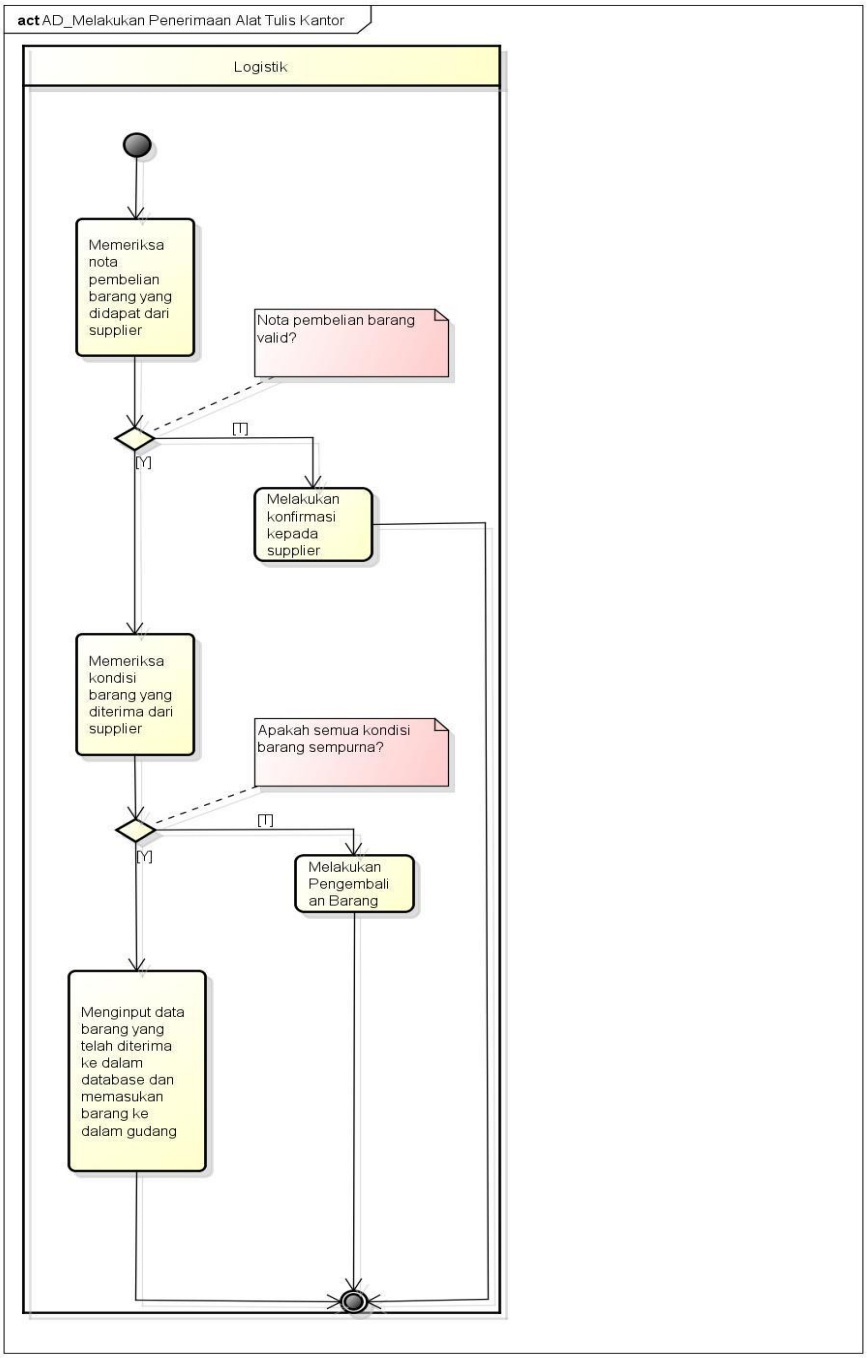
Ini merupakan proses *user* melakukan penginputan data alat tulis kantor berikut dengan jumlahnya yang telah dibeli kepada *supplier*



Gambar 4.10 *Activity Diagram* Pembelian Alat Tulis Kantor yang Diusulkan

4. *Activity Diagram* melakukan penerimaan alat tulis kantor

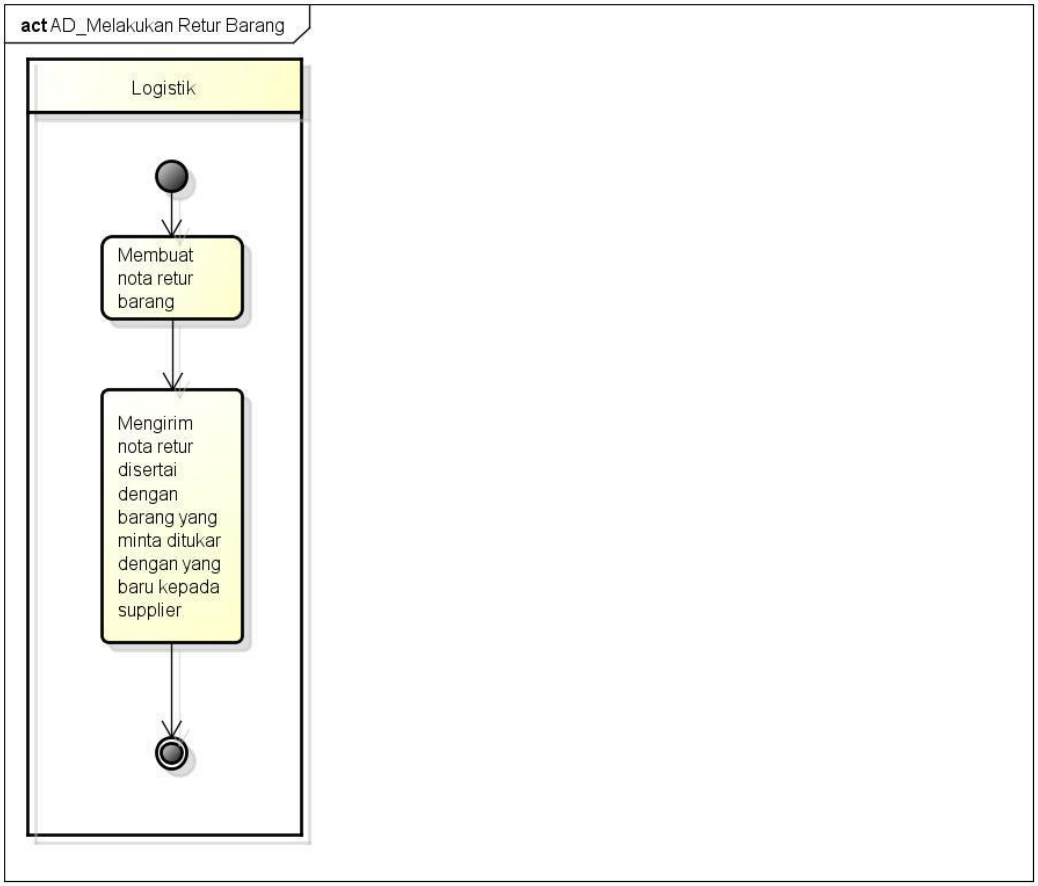
   Ini merupakan proses melakukan penerimaan alat tulis kantor, setelah Logistik melakukan pembelian alat tulis kantor



Gambar 4.11 *Activity Diagram* Penerimaan Alat Tulis Kantor yang Diusulkan

5. *Activity Diagram* retur barang

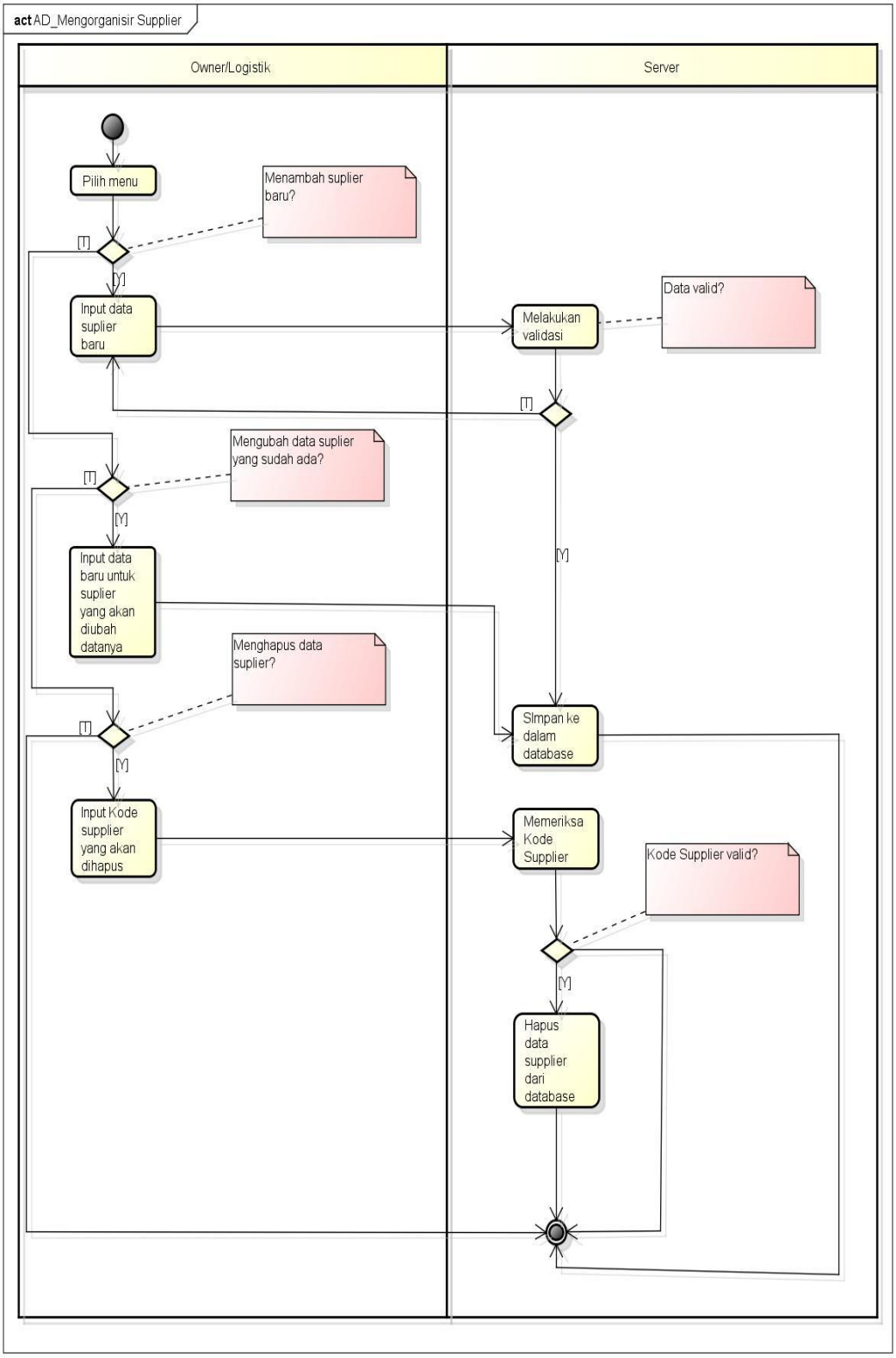
   Ini merupakan proses retur barang apabila terjadi cacat kemasan atau rusak segel.



Gambar 4.12 *Activity Diagram* Retur Barang yang Diusulkan

6. *Activity Diagram* mengorganisir supplier

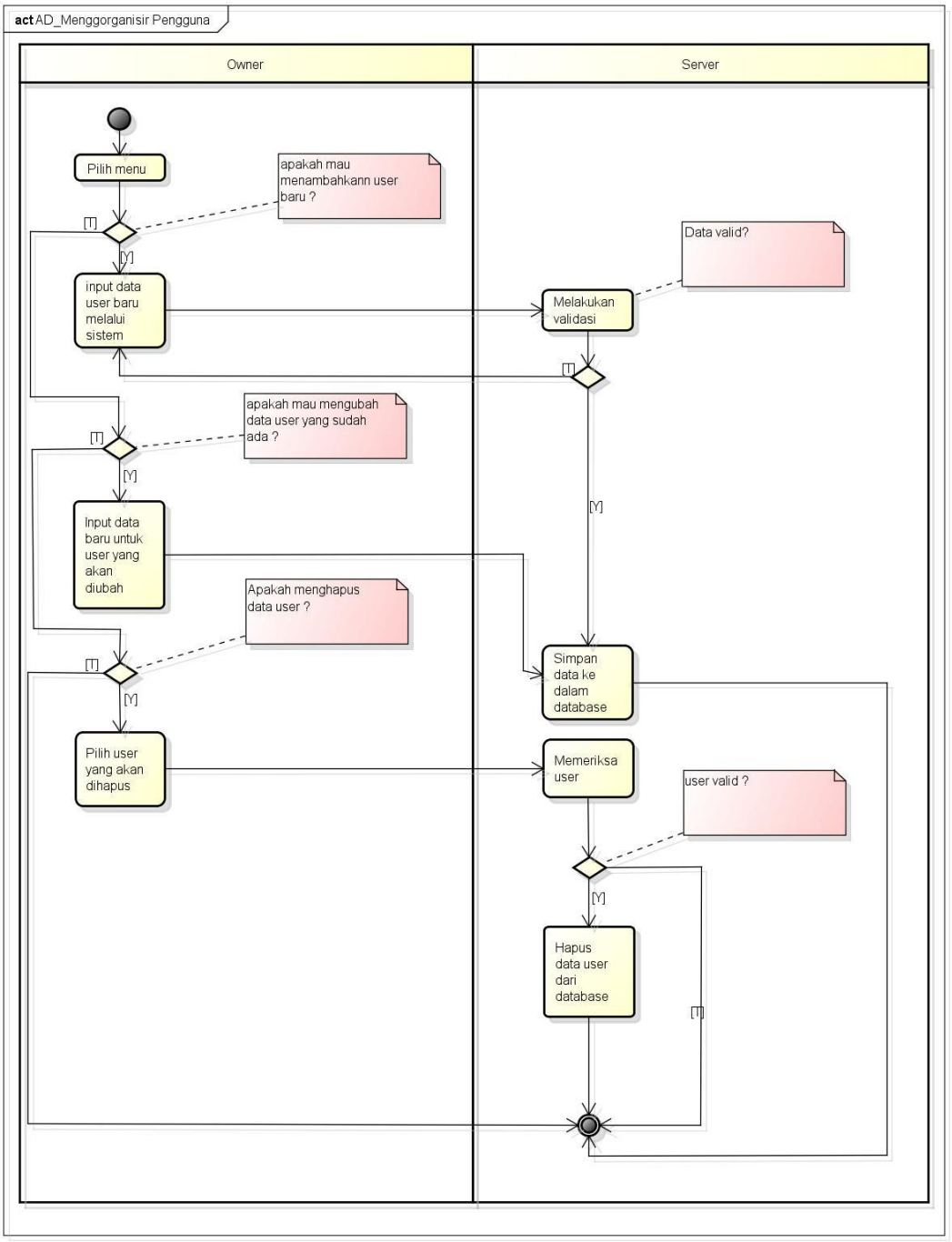
   ini merupakan proses memasukan, mengubah, dan menghapus data supplier yang ada didalam sistem informasi penjualan dan pembelian alat tulis kantor di Hikmah Stationery.



Gambar 4.13 *Activity Diagram* Mengorganisir Supplier

7. *Activity Diagram* mengorganisir pengguna

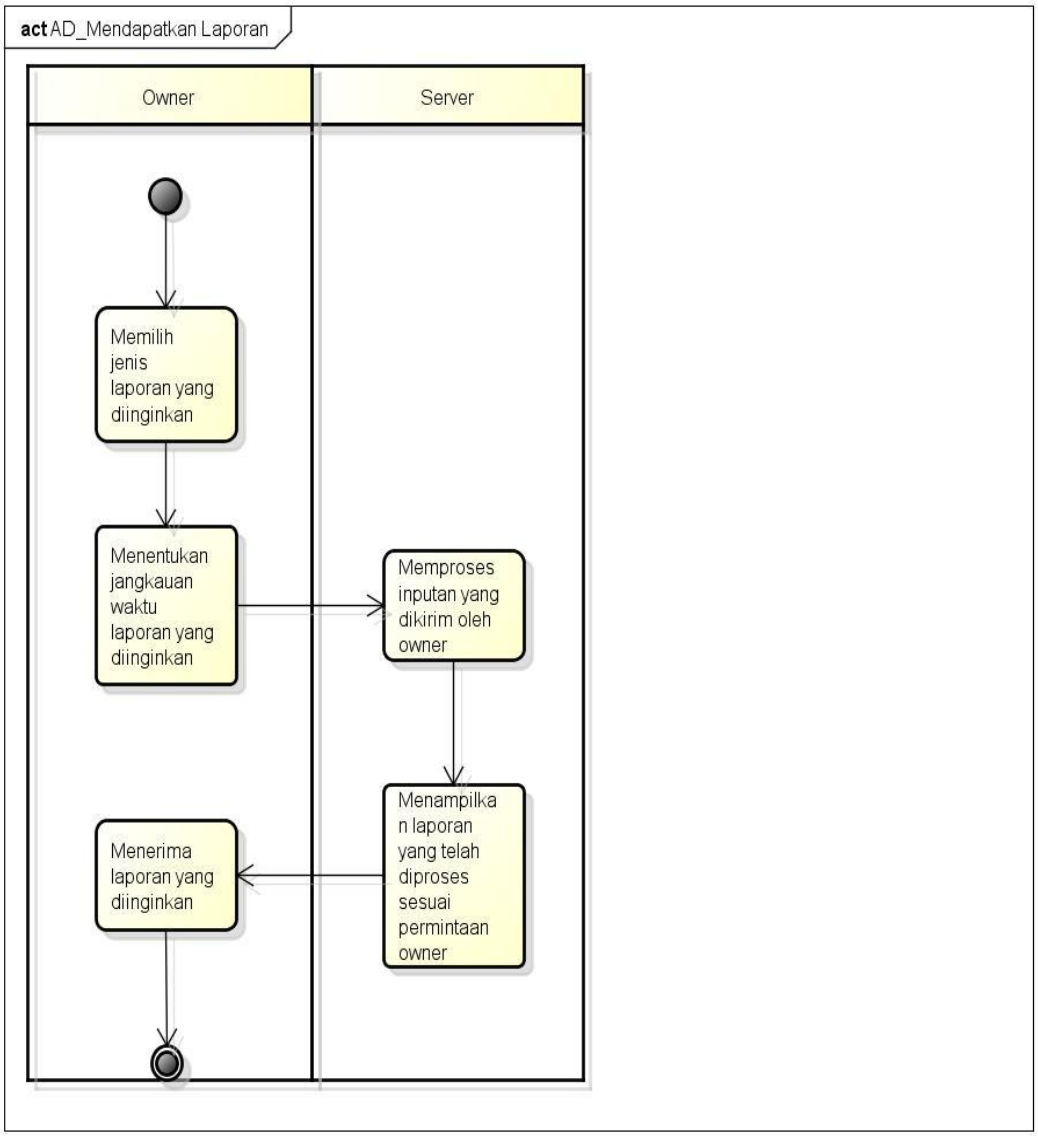
Ini merupakan proses untuk memasukan, mengubah, menghapus data *User* atau pengguna selaku pemegang hak akses dari dalam sistem



Gambar 4.14 *Activity Diagram* Mengorganisir Pengguna

8. *Activity Diagram* Mendapatkan laporan

Ini merupakan proses dimana owner untuk memilih jenis laporan yang diinginkan dan telah di kelola oleh sistem



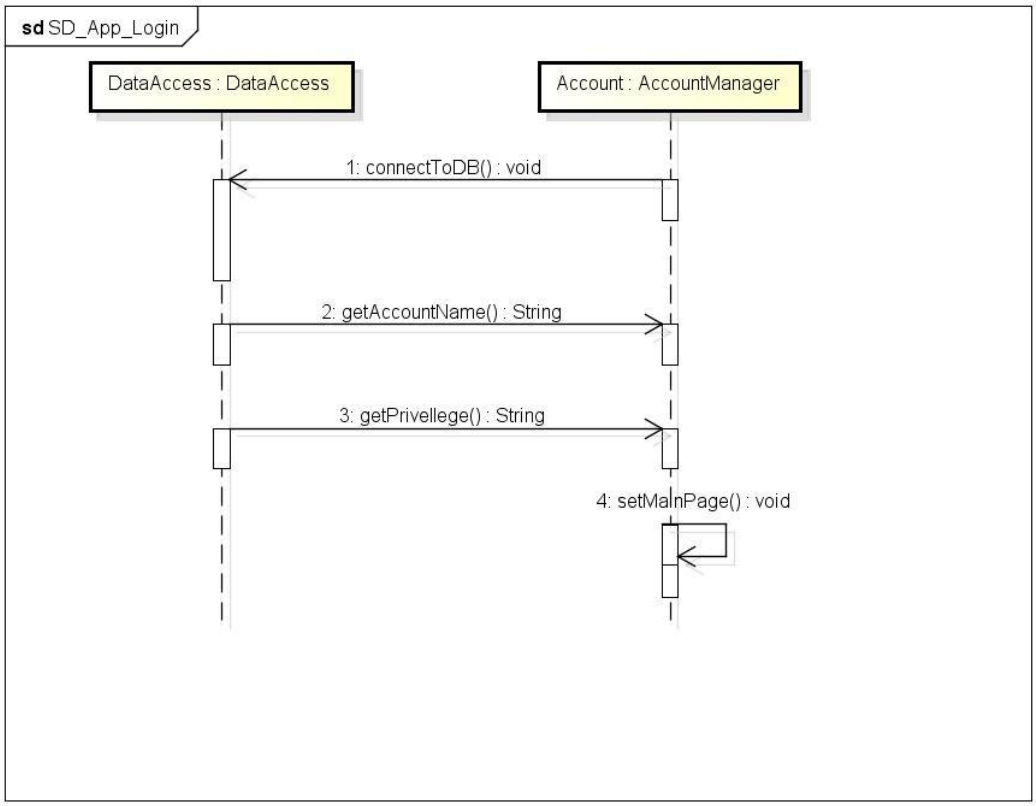
Gambar 4.15 *Activity Diagram* Mendapatkan Laporan

4.2.3.4 *Sequence Diagram* yang Diusulkan

Sequence diagram menggambarkan kelakukan objek pada *use case* dengan mendeskripsikan waktu hidup objek atau *message* yang dikirimkan dan diterima antar objek. Adapun *squence diagram* yang diusulkan dari Sistem Informasi penjualan dan pembelian alat tulis kantor pada Hikmah Stationery adalah sebagai berikut :

1. *Sequence Diagram Login*

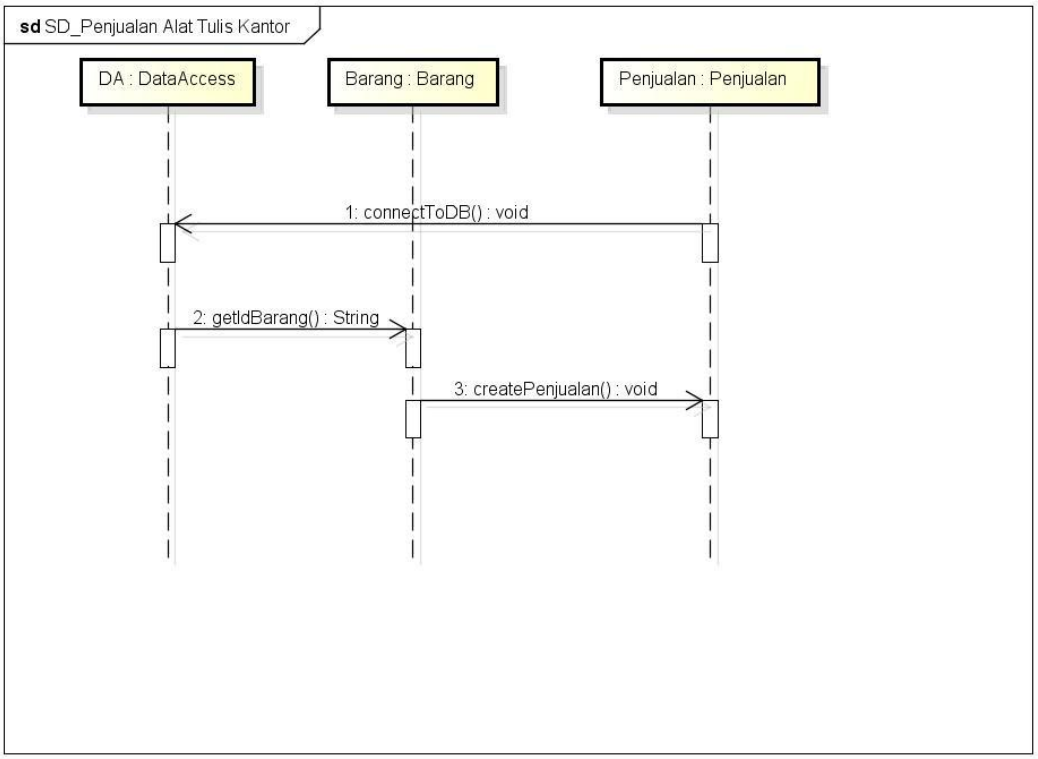
   Berikut ini merupakan *Sequence diagram Login*, sebelum *user* menggunakan sistem ini, terlebih dahulu melakukan *Login* dengan memasukan *username* dan *password.*



Gambar 4.16 *Sequence Diagram Login* yang Diusulkan

2. *Sequence Diagram* Transaksi Penjulan Alat Tulis Kantor

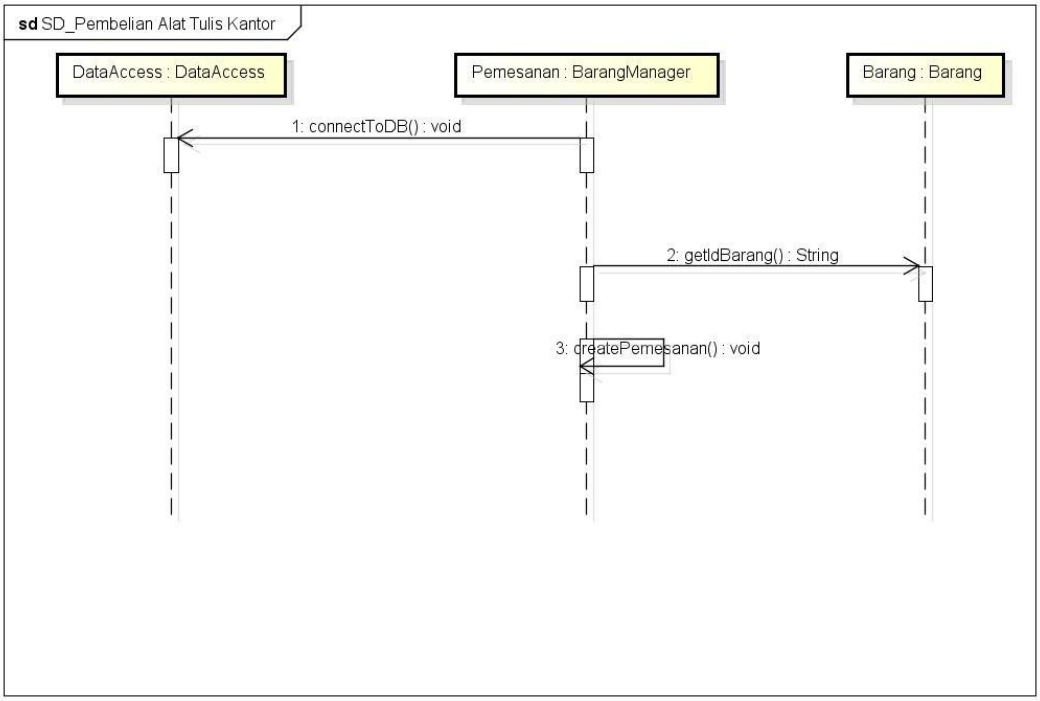
   Berikut ini merupakan *Sequence diagram* transaksi penjualan alat tulis kantor, kasir menginputkan data alat tulis kantor yang akan dibeli sesuai dengan keinginan konsumen berikut dengan jumlah barangnya, kemudian mencetak nota pembeliannya.



Gambar 4.17 *Sequence Diagram* Transaksi Penjualan Alat Tulis Kantor yang Diusulkan

3. *Sequence* diagram pembelian alat tulis kantor

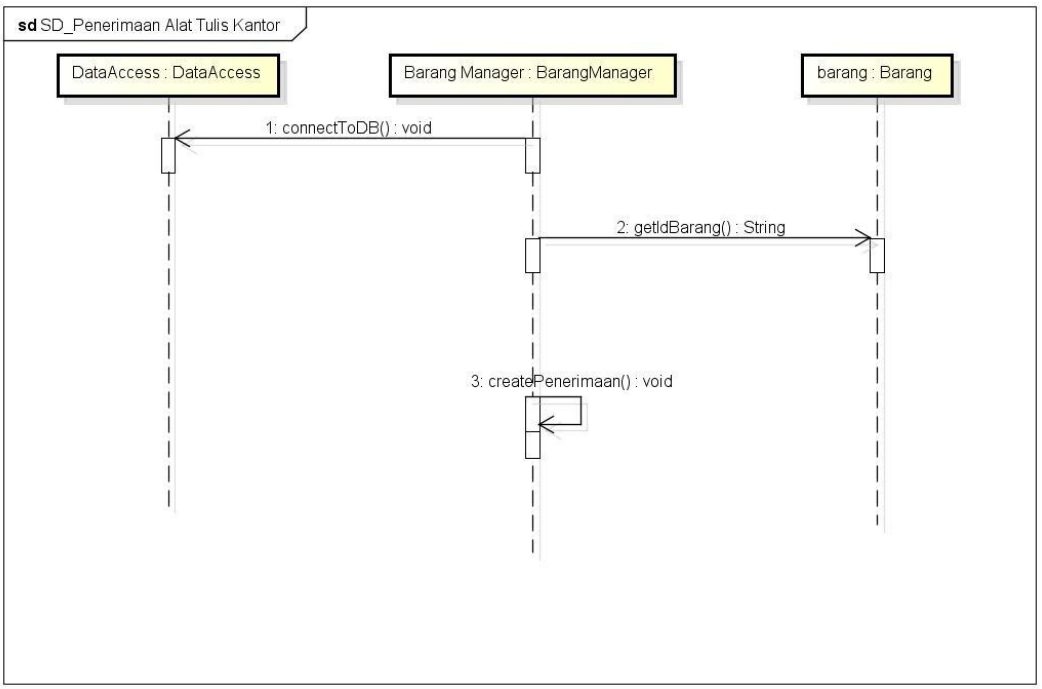
   Berikut ini merupakan *Sequence diagram* pembelian alat tulis kantor, logistik membuat list dan membuat nota pembelian alat tulis kantor yang nantinya diserahkan kepada supplier



Gambar 4.18 *Sequence Diagram* Pembelian Alat Tulis Kantor yang Diusulkan

4. *Sequence* diagram penerimaan alat tulis kantor

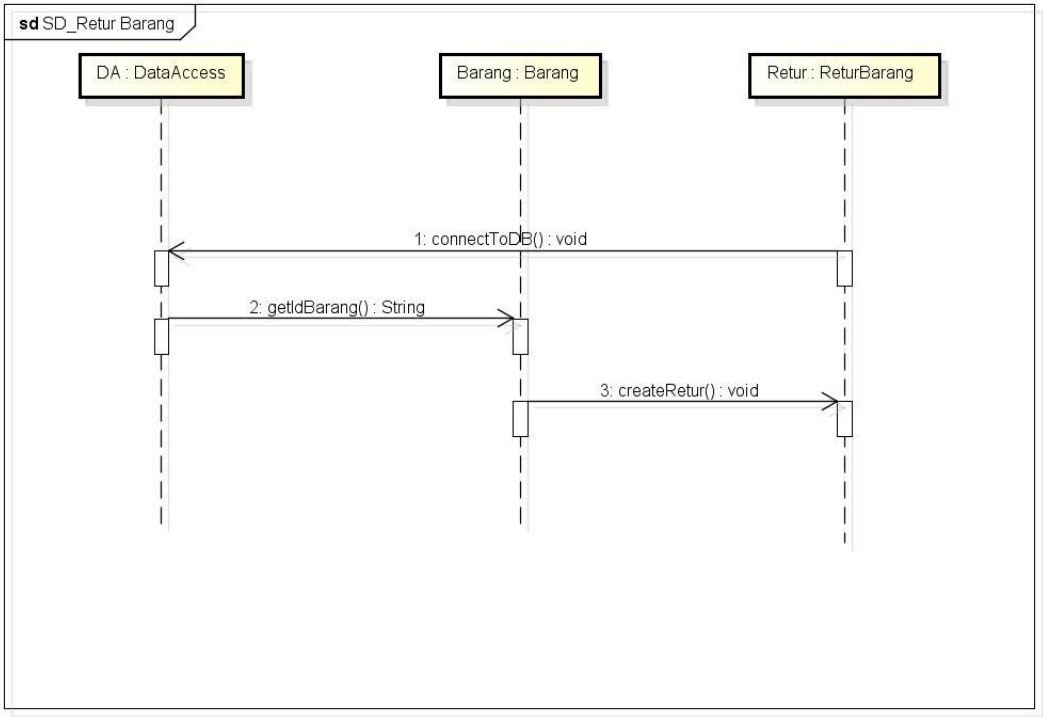
   Ini merupakan proses dimana logistik melakukan penerimaan alat tulis kantor



Gambar 4.19 *Sequence Diagram* Penerimaan Alat Tulis Kantor Diusulkan

5. *Sequence* diagram retur barang

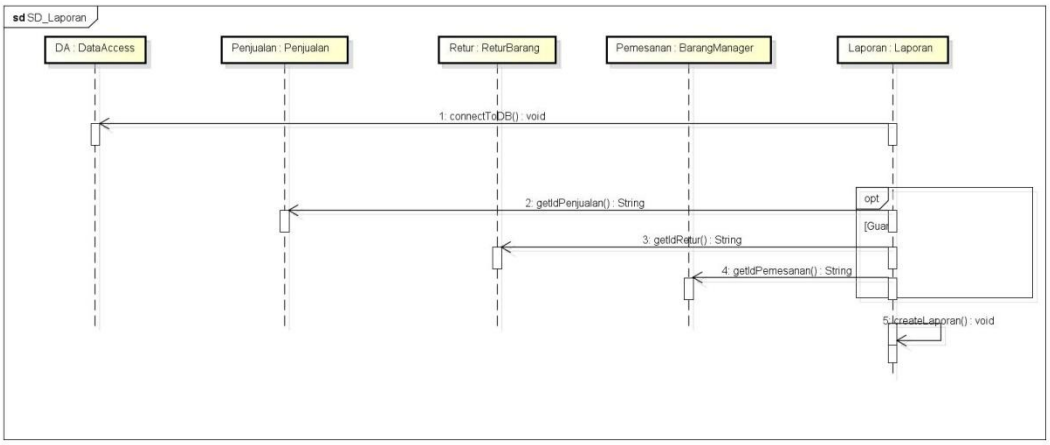
   Ini merupakan proses dimana logistik melakukan retur barang yang ada di logistik ketika alat tulis kantor itu cacat kemasan atau rusak segel



Gambar 4.20 *Sequence Diagram* Retur Barang yang Diusulkan

6. *Sequence* diagram menerima laporan

   Ini merupakan proses dimana owner mendapatkan laporan dari setiap kegiatan yang terjadi

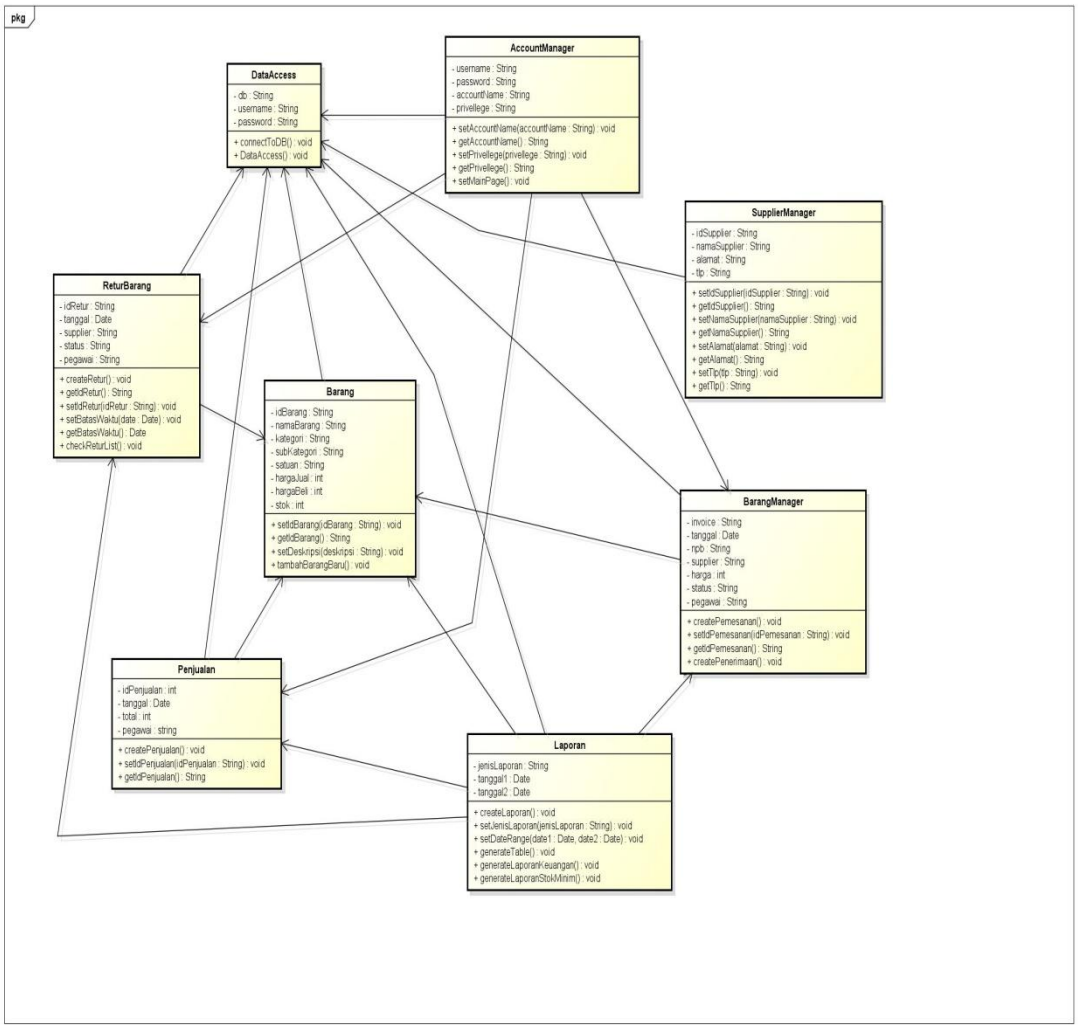


Gambar 4.21 *Sequence* Diagram Menerima Laporan

4.2.3.5 *Class Diagram* yang Diusulkan

Diagram kelas atau *class diagram* menggambarkan struktur sistem dari segi pendefinisian kelas-kelas yang akan dibuat untuk membangun sistem. Kelas memiliki apa yang disebut atribut dan metode atau operasi.

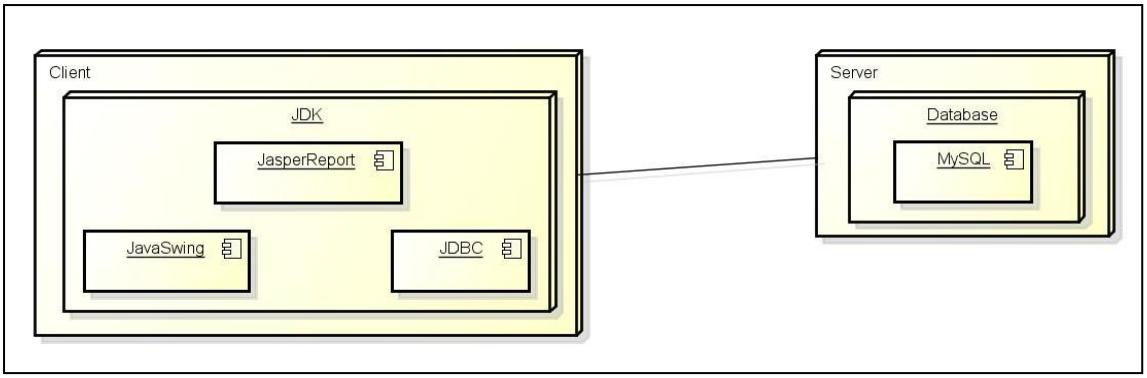
Di bawah ini adalah *class diagram* Sistem Informasi yang di usulkan pada Hikmah Stationery.



Gambar 4.22 *Class Diagram* Sistem Informasi Pada Hikmah Stationery yang Diusulkan

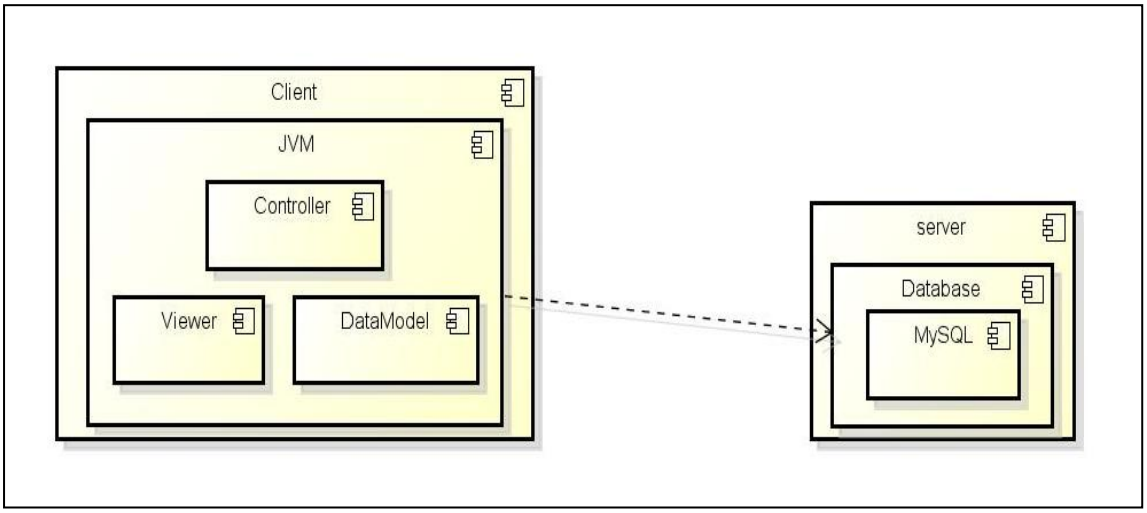
4.2.3.6 *Deployment Diagram* yang Diusulkan

Deployment Diagram merupakan suatu tampilan atau pandangan kinerja dari sebuah sistem yang baru dengan perancangan data yang diambil dari beberapa objek. Di bawah ini adalah diagram *Deployment* dari Sistem Informasi penjualan dan pembelian alat tulis kantor yang di usulkan pada Hikmah Stationery.



Gambar 4.23 *Deployment* Diagram Sistem Informasi Pada Hikmah Stationery yang Diusulkan

4.2.3.7 *Component* Diagram yang Diusulkan



Gambar 4.24 *Component* Diagram Sistem Informasi Pada Hikmah Stationery yang Diusulkan

4.2.4 Perancangan Antar Muka

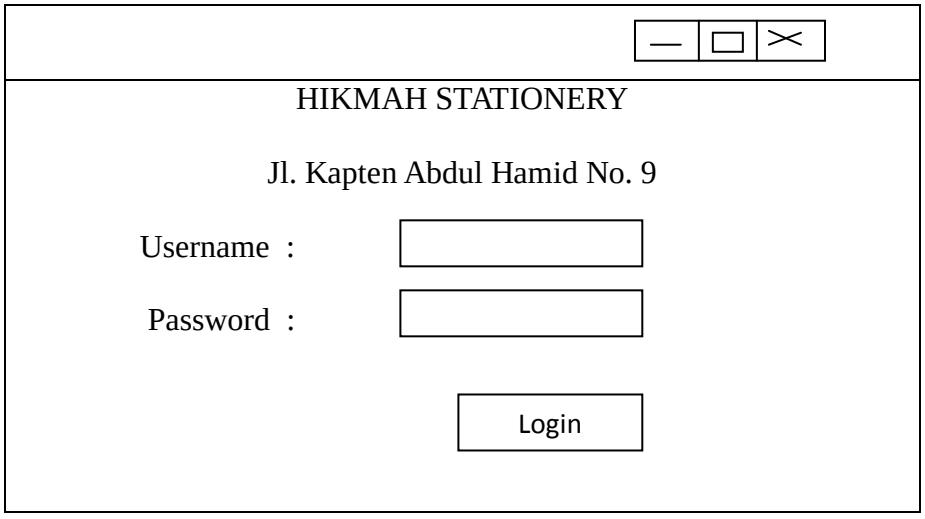
Perancangan antar muka dirancang untuk memudahkan pemakai *(user)* dalam mengakses informasi-informasi yang dibutuhkan. Perancangan antar muka meliputi perancangan tampilan *input* dan *output*. Adapun perancangan antar muka pada Sistem Informasi penjualan dan pembelian alat tulis kantor pada Hikmah Stationery adalah sebagai berikut:

4.2.4.1 Perancangan Input

Perancangan input merupakan salah satu bentuk tampilan untuk *User* berinteraksi dengan program. Adapun perancarang input pada program Sistem Informasi penjualan dan pembelian alat tulis kantor pada Hikmah Stationery adalah sebagai berikut :

1. Login

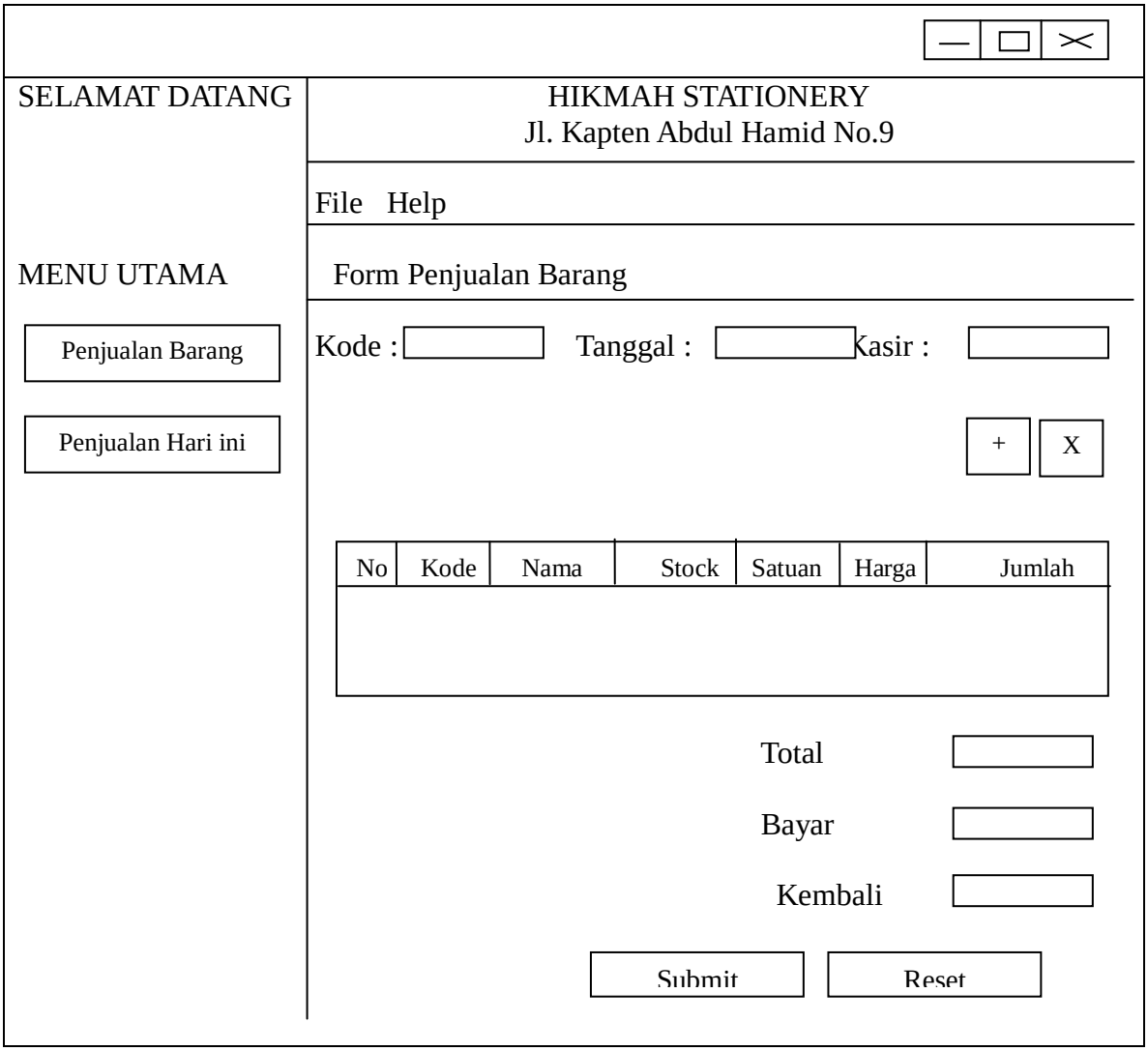
Berikut ini merupakan perancangan *Login user*



Gambar 4.25 Perancangan *Login* Untuk *User*

2. Form Transaksi Penjualan Alat Tulis Kantor

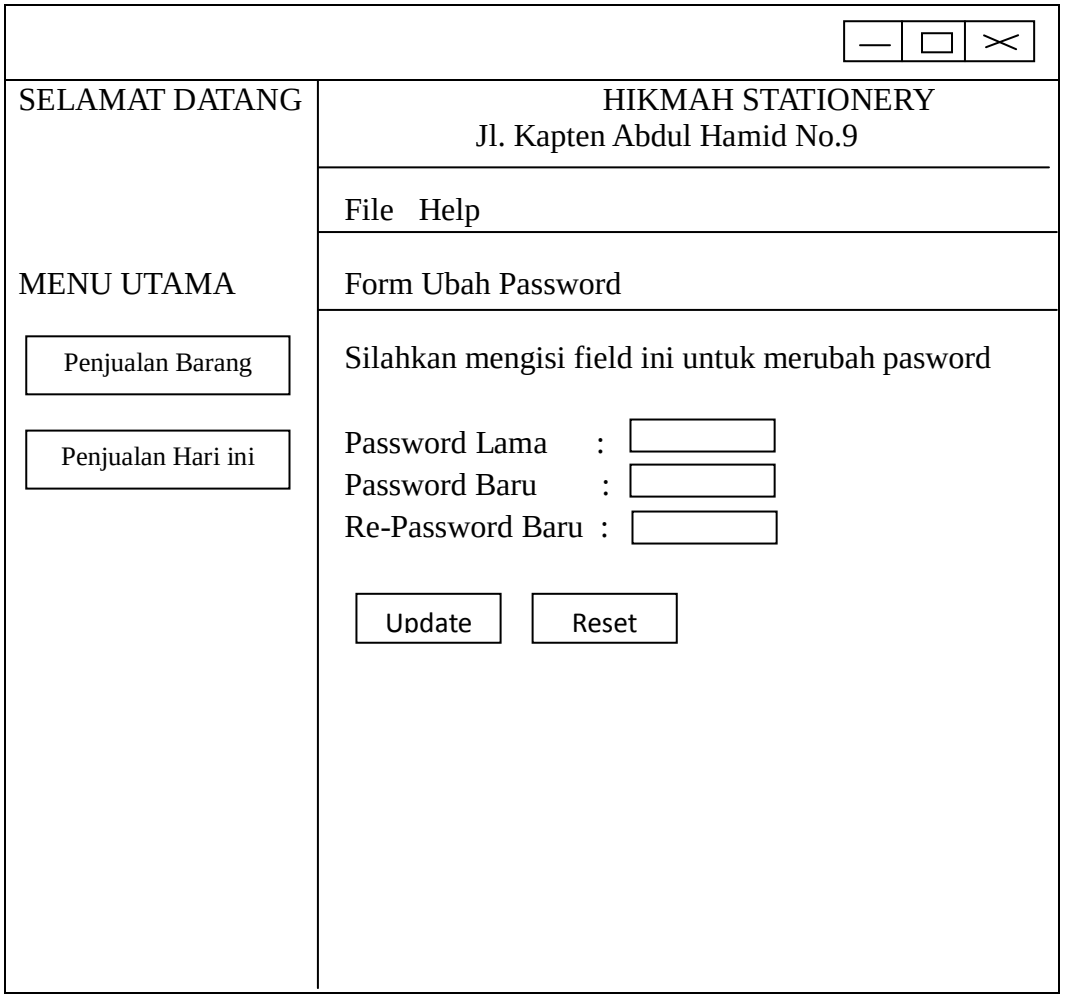
Berikut ini merupakan perancangan *form* transaksi penjualan alat tulis Kantor



Gambar 4.26 Perancangan Form Transaksi Penjualan Alat Tulis Kantor

3. Mengubah *Password*

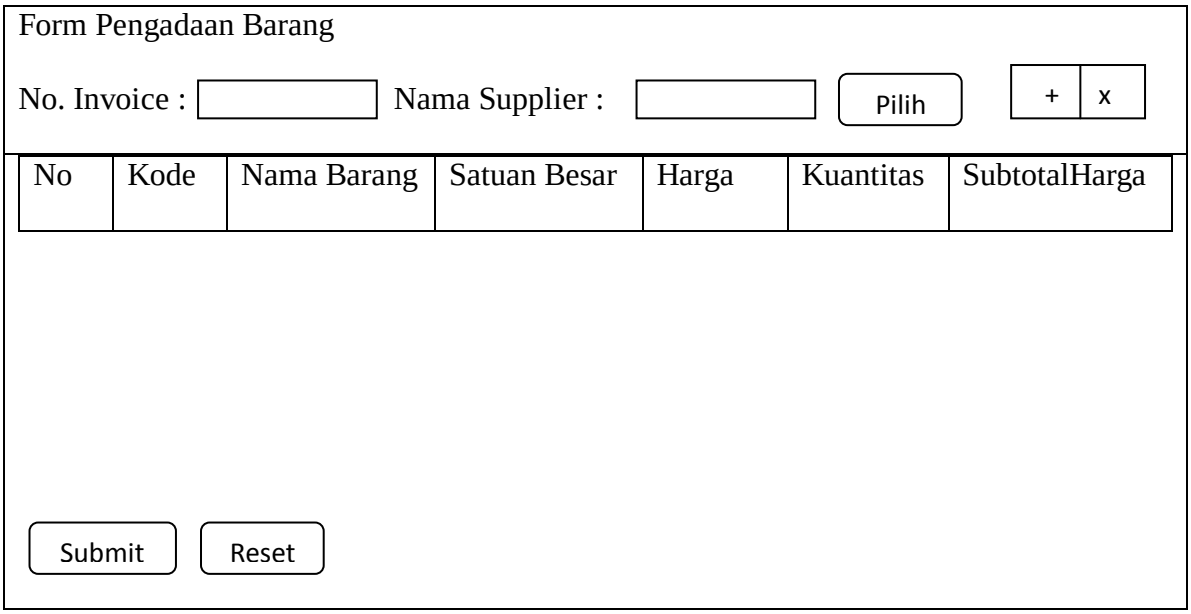
Dibawah ini merupakan perancangan mengubah *password* setiap *user*



Gambar 4.27 Perancangan Mengubah *Password*

4. Input Purchese Order

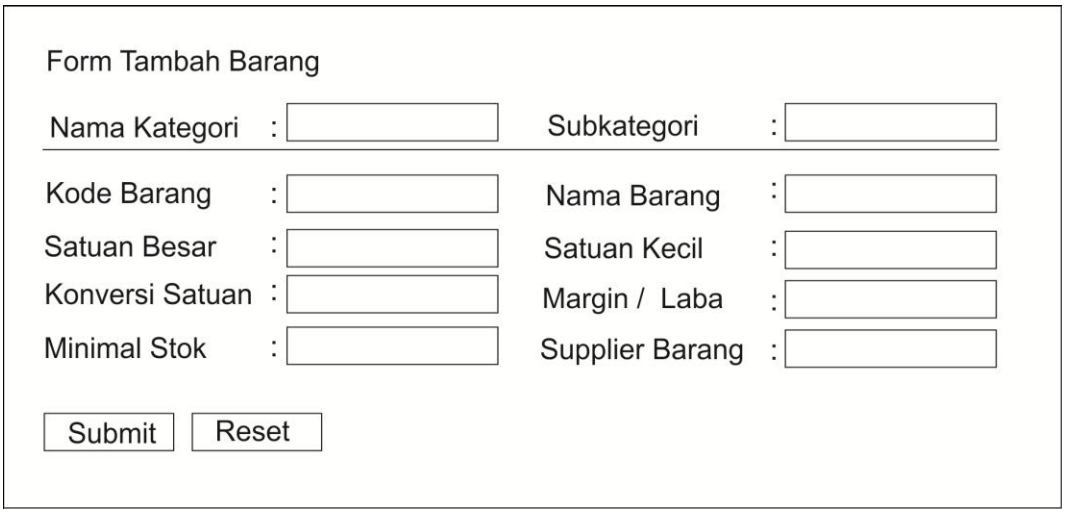
Dibawah ini merupakan perancangan *form purchese order* yaitu *input* data alat tulis kantor untuk melakukan pembelian alat tulis kantor kepada *supplier*



Gambar 4.28 Perancangan Pembelian Alat Tulis Kantor

5. Tambah Barang

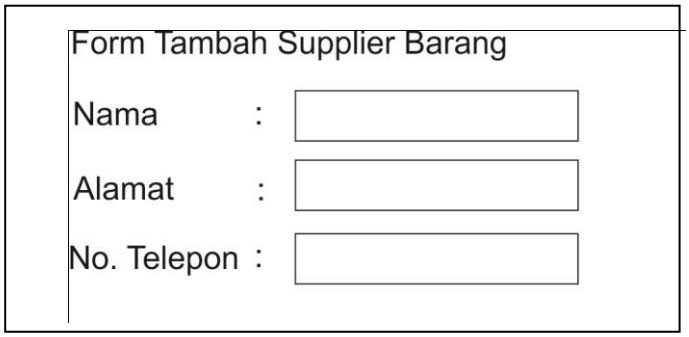
Dibawah ini merupakan perancangan form tambah data barang Alat tulis Kantor



Gambar 4.29 Perancangan Tambah Barang

6. Tambah Data *Supplier*

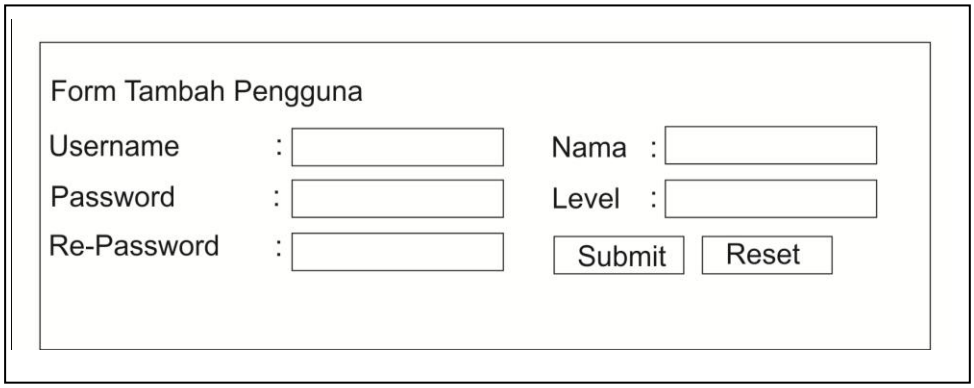
Dibawah ini merupakan perancangan form tambah data *supplier*



Gambar 4.30 Perancangan Tambah Data *Supplier*

7. Tambah *User*

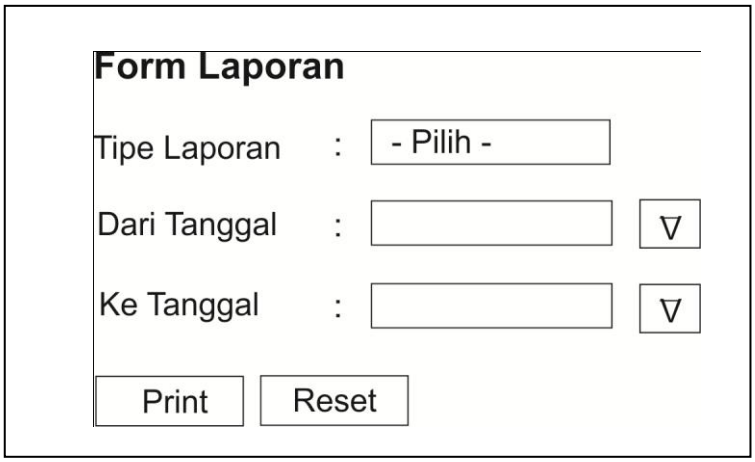
Dibawah ini merupakan perancangan form tambah data *user*



Gambar 4.31 Perancangan Tambah Data *User*

8. Input laporan

Dibawah ini merupakan perancangan *form input* laporan, yaitu *user* menginputkan periode



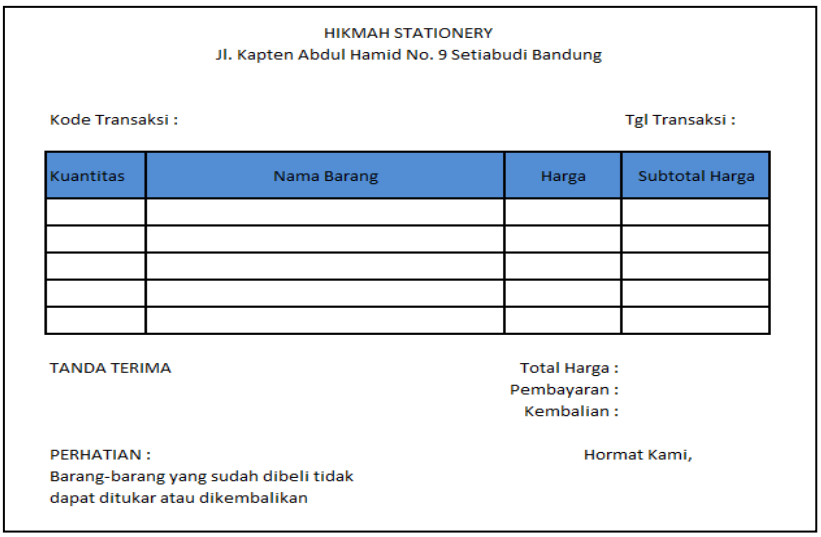
Gambar 4.32 Perancangan Form Laporan

4.2.4.2 Perancangan *Output*

Perancangan *output* merupakan bentuk tampilan keluaran berupa nota penjualan dan laporan-laporan tampilan *output* yang dihasilkan dari perancangan sistem informasi pada Hikmah Stationery.

1. Nota Transaksi Penjualan Alat Tulis Kantor

Dibawah ini merupakan perancangan output nota transkasi penjualan alat tulis kantor



Gambar 4.33 Perancangan *Output* Nota Transaksi Penjualan Alat Tulis Kantor

2. *Output* Daftar Pembelian

Dibawah ini merupakan perancangan output untuk melihat data-data transaksi pembelian

PEMBELIAN BARANG
HIKMAH STATIONERY
Jl. Kapten Abdul Hamid No. 9 Setiabudi Bandung

No. Invoice :
Tgl. Pengadaan :
Total Harga :

Nama Supplier :
Nama Pegawai :

No	Nama barang	Satuan	Harga	Kuantitas	Subtotal

Bandung

Mengetahui,

Gambar 4.34 Perancangan *Output* Data Pembelian Alat Tulis Kantor

3. *Output* Data Barang

Dibawah ini merupakan perancangan *output* untuk melihat data-data barang alat tulis kantor

No. Kode	Nama Barang	Kategori-SubKategori	Satuan	Harga Beli	Harga Jual	Stok

Gambar 4.35 Perancangan *Output* Data Barang Alat Tulis Kantor

4. *Output* Data *Supplier*

Dibawah ini merupakan perancangan *output* untuk melihat data-data *supplier*

No.	Nama Supplier	Alamat	No. Telp

Gambar 4.36 Perancangan *Output* Data *Supplier*

5. *Output* Data *User*

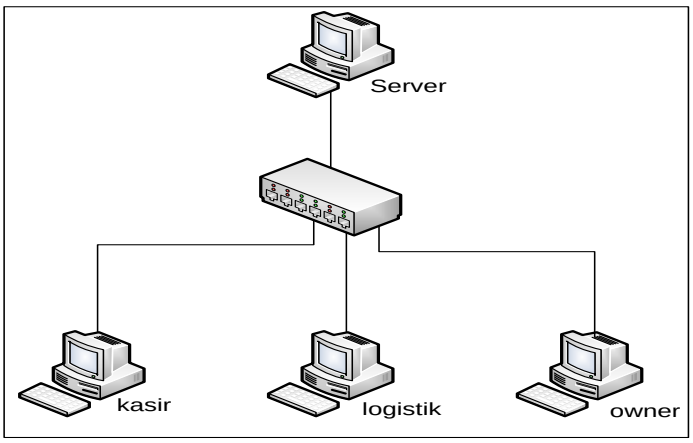
Dibawah ini merupakan perancangan *output* untuk melihat data-data *user*

No.	Nama Pengguna	Username	Level

Gambar 4.37 Perancangan *Output* Data *User*

4.2.5 Perancangan Arsitektur Jaringan

Arsitektur jaringan yang digunakan adalah Sistem *client server*. Sistem ini mempunyai dua komponen utama yaitu komputer *server* dan komputer *client*. *Server* merupakan komputer induk yang melakukan pemrosesan terbanyak untuk memenuhi permintaan-permintaan dari komputer *client* dan bertindak sebagai *server database* yang menyimpan data. *Client* yaitu komputer yang melakukan pengiriman permintaan-permintaan data pada server kemudian menampilkan data tersebut pada *interface* aplikasi yang dimilikinya.



Gambar 4.38 Arsitektur Jaringan

Gambar diatas menunjukkan arsitektur jaringan dimana kasir bertugas mengelola transaksi penjualan alat tulis kantor. Logistik bertugas menginput serta mengelola data alat tulis kantor dan pembelian dari dan kepada *supplier*. Sedangkan *owner* bertugas mengelola data alat tulis kantor, data pegawai, data *user,* serta menerima laporan pembelian alat tulis kantor, laporan penjualan alat tulis kantor, laporan keuangan, laporan persediaan alat tulis kantor, dan laporan retur barang.