

# MERANCANG SISTEM INFORMASI PENGADAAN ALAT TULIS KANTOR STUDI KASUS CV.PREMA JAYA TEXTILE DAN TAILOR BERBASIS DESKTOP

Sigit Eko Wibowo S<sup>1)</sup>, Samsinar<sup>2)</sup>

<sup>1)</sup>Program Studi Sistem Informasi Fakultas Teknologi Informasi, Universitas Budi Luhur

<sup>1)2)</sup>Jl. Raya Ciledug, Petukangan Utara, Kebayoran Lama, Jakarta Selatan 12260

E-mail : sigitwibowo155@gmail.com<sup>1)</sup>, samsinar@budiluhur.ac.id<sup>2)</sup>

## Abstrak

CV.Prema Jaya Textile dan Tailor adalah sebuah toko bergerak bidang penjualan bahan textile dan mempunyai produksi bahan textile tersebut yang berlokasi di Mayestik, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan. Pada toko Prema Jaya penulis melakukan analisa dan mencari tahu permasalahan Pengadaan alat tulis kantor pada toko tersebut. Dimana pada proses bisnis pengadaan alat tulis kantor pada toko Prema Jaya masih manual dan dokumen tidak tersusun rapi, keterlambatan pengambilan keputusan kapan penambahan jumlah stok atk akan ditambah. Dengan era yang sudah berkembang pesat, teknologi ini mungkin bisa mendukung proses bisnis pengadaan alat tulis kantor pada toko Prema Jaya lebih berkembang dan maju. Dengan cara sistem pengadaan alat tulis kantor ini diharapkan memberikan hasil informasi yang bermutu, tepat dan akurat, sehingga pengadaan ATK tersebut bisa membuat dampak positif bagi toko Prema Jaya Textile dan Tailor, dan dapat mengatur pengeluaran stok atk menjadi mudah dan berjalan dengan lancar. Penulis membuat sistem dengan menggunakan aplikasi atau *software Visual Basic.NET 2008* sebagai aplikasi sistem dan menggunakan *database MySQL* sebagai penyimpanan data. Penulis membuat sistem pengadaan alat tulis kantor pada toko Prema Jaya Textie dan Tailor berharap membantu permasalahan pengadaan ATK di toko tersebut bisa teratasi dengan baik dan sistem pengadaan alat tulis kantor tidak lagi dilakukan secara manual namun sudah terkomputerisasi sehingga lebih mudah dan cepat dalam pengelolaannya.

Kata Kunci : Sistem Informasi Pengadaan Alat Tulis Kantor, ATK

## 1. PENDAHULUAN

Teknologi informasi yang semakin maju menuntut suatu kinerja dalam sebuah perusahaan ataupun instansi yang relatif cepat dan tepat untuk menghasilkan informasi yang yang dibutuhkan. penggunaan teknologi informasi cenderung menjadi sebuah kebutuhan bagi instansi sehingga membantu dalam proses bisnis dan proses manajemennya, salah satu upaya yang harus diperhatikan adalah aktivitas pengolahan pengadaan alat tulis kantor.

Berdasarkan wawancara kepada staf gudang CV.Prema Jaya Textile dan Tailor, ternyata sistem pengadaan barang yang saat ini masih diolah secara manual dan kegiatan pengadaan alat tulis kantor yang digunakan saat ini belum terkontrol dengan baik, semua data masih disusun dalam bentuk Dokumen berjalan namun proses itu memperlambat pegawai dalam pengolahan data pengadaan alat tulis kantor karena. Saat ini pengelolaannya hanya terbatas namun proses itu memperlambat pegawai dalam pengelolaan data pengadaan alat tulis kantor, karena tidak memiliki *Database Management System (DBMS)* dikarenakan banyaknya informasi data sehingga sulit mengatur pengadaan stok ATK yang diakibatkan kondisi keterlambatan proses penyusunan laporan Rekapitulasi ATK yang sering dipesan. Dari uraian permasalahannya yang terjadi pada instansi tersebut, dengan solusi yang dapat menangani masalah adalah dengan menambahkan sistem komputerisasi pengadaan alat tulis kantor

(ATK) pada CV. Prema Jaya Textile dan Tailor untuk itu penulis ingin melakukan Riset dan Analisis hanya fokus pada sistem pengadaan alat tulis kantor, agar dari hasil Riset dan Analisis ini dapat digunakan sebagai mana mestinya.

## 2. STUDI PUSTAKA

### 2.1 Analisa dan Perancangan Berorientasi Obyek

Di dalam penelitian dan perancangan sistem informasi terdapat konsep yang dapat dijadikan sebagai panduan dan landasan, dimana konsep-konsep tersebut merupakan penjelasan yang berhubungan dengan permodelan serta pemecahan masalah yang ada. Menurut Sistem secara sederhana dapat dirancang secara mudah dengan sekelompok elemen yang berhubungan sehingga dapat berinteraksi satu dengan yang lainnya, Konsep umum sistem adalah sekelompok komponen yang saling berhubungan, kerja keras untuk mencapai informasi dan tujuan dan memperoleh *input* serta menghasilkan *output* dalam proses tranformasi yang teratur". [1]

### 2.2 Konsep Dasar Berorientasi Obyek

Perancangan sistem adalah suatu kegiatan membuat teknis berdasarkan kegiatan pada waktu proses analisis. [6]

Perancangan adalah proses pengembangan spesifikasi baru berdasarkan rekomendasi hasil analisa sistem. [5]

Sedangkan Perancangan sistem adalah sebuah karya ilmiah yang merancang dan meminformasikan dengan mengolah sistem informasi tersebut dengan menganalisa dan dapat memenuhi *user interface*, data dan aktivitas proses. [4]

### 2.3 Analisa dan Perancangan Berorientasi Obyek

Pengertian *UML (Unified Modelling Language)* menurut adalah sebuah “bahasa” yang telah menjadi dipakai secara umum dalam industri secara visualisasi, perancangan dan dokumentasi sistem piranti lunak *UML*. [7]

### 2.4 Pengertian Pengadaan

Pengadaan barang dan jasa adalah upaya mendapatkan barang dan jasa yang atas *pemikiran* yang sangat jelas dan simple (*the system of thought*), mengikuti normal dan beretika yang, berdasarkan metode dan proses pengadaan yang baku. [2]

### 2.5 Refrensi Jurnal / Prosiding

Sistem Informasi Persediaan Barang Peralatan Kantor adalah alat-alat yang dipergunakan sampai habis dalam pekerjaan sehari-hari dari pegawai, pelajar sebagai tata usaha. Yang tergolong supplier misalnya pembelian pensil, pulpen dan tinta, dobel polio. Saat ini sistem persediaan barang peralatan kantor yang sedang berjalan di Amik “Tri Dharma” kurang optimal, karena laporan pada sistem ini tidak dibuat dengan aturan yang sebenarnya, misalnya dalam pemasukan barang peralatan kantor tidak memberikan laporan pemasukan barang, hanya menuliskan dikartu stok yang masih manual dalam artian belum memiliki aplikasi tersendiri karena Persediaan Barang Peralatan Kantor pada AMIK “Tri Dharma” Pekanbaru masih secara manual menggunakan kartu stok. Hasil penelitian ini berupa *Software* yang nantinya diharapkan dapat membantu pihak kampus untuk menyelesaikan pekerjaan untuk persediaan barang peralatan tersebut, dan juga bisa menampilkan laporan sesuai permintaan pimpinan. [8]

Sistem Inventori Alat Tulis Kantor Sebagai Penunjang Keputusan Bagian Logistik di Perguruan Tinggi Raharja. Perancangan Sistem Informasi yang saat ini terkomputerisasi di Perguruan Tinggi sangat penting pada era globalisasi saat ini. *Website* merupakan salah satu media informasi yang sangat efektif dalam menyajikan informasi, termasuk untuk Perguruan Tinggi Raharja. Masalah yang dihadapi *user* pada sistem pengadaan alat tulis kantor (ATK) di Perguruan Tinggi Raharja adalah kurangnya dukungan sistem yang mampu mempermudah dalam mengambil keputusan untuk persediaan alat tulis kantor. Sistem Pengadaan atau persediaan ATK yang masih menggunakan sistem informasi yang sudah terkomputerisasi masih ada

data yang masih belum disusun dengan rapi dan rusak. Hal ini membuat proses pengelolaan data menjadi lambat, begitu pula saat penyediaan informasi saat dibutuhkan. [3]

## 3. METODE PENELITIAN

Berikut tahapan dalam melakukan penelitian ini :

### a. Wawancara

Dalam penelitian ini memberikan pertanyaan untuk memperoleh informasi tentang perusahaan. Pada tahap ini langsung mengajukan pertanyaan-pertanyaan kepada Staf Gudang CV.Prema Jaya Textile dan Tailor.

### b. Observasi

Setelah bertanya informasi , pada tahapan berikutnya akan diberi tahu tentang observasi secara langsung untuk mendapatkan informasi proses bisnis yang ada di CV. Prema Jaya Textile dan Tailor.

### c. Studi Kepustakaan

Penelitian ini dilakukan dengan mengumpulkan informasi dari penelitian seorang mengenai sistem yang akan dibuat atau dirancang maupun catatan perkuliahan lainya yang dapat dijadikan pendukung dalam penyusunan penelitian ini.

### d. Studi Dokumentasi

Merupakan tentang informasi pengumpulan data atau arsip-arsip yang ingin dijadikan sistem.

## 4. HASIL DAN PEMBAHASAN

### 4.1 Profil Organisasi

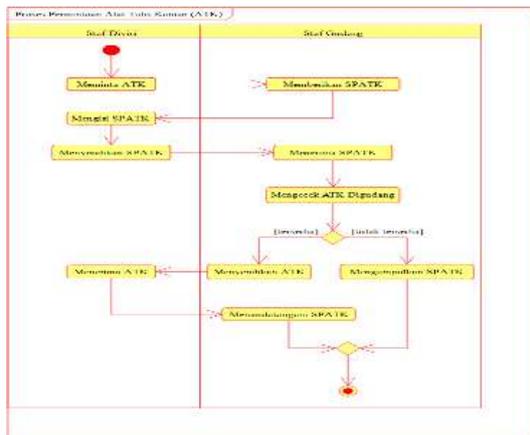
CV. Prema Jaya Textile dan Tailor adalah usaha yang didirikan pada tahun 1976 sampai dengan saat ini, di Jakarta. Pendiri CV. Prema Jaya Textile dan Tailor berawal dari 2 orang yaitu 1 orang pemodal usaha dan 1 orang karyawan. Usaha CV. Prema Jaya Textile dan Tailor ini bergerak di bidang penjualan bahan pakaian eceran.

### 4.2 Analisa Sistem

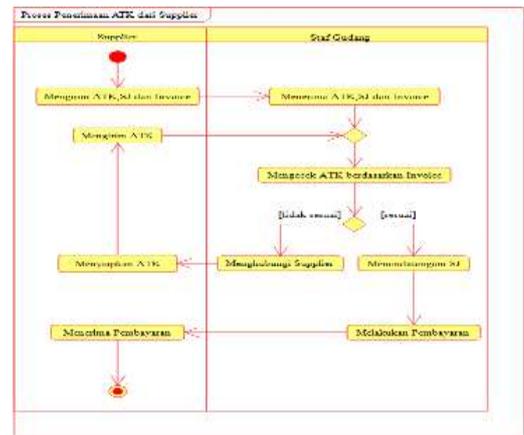
Berikut ini adalah uraian kegiatan-kegiatan atau proses bisnis sistem berjalan pengadaan ATK:

#### 1) Proses Permintaan ATK

Divisi dapat melakukan permintaan alat tulis kantor (ATK) kepada staf gudang dengan cara menemui langsung. Staf gudang akan memberikan surat permintaan alat tulis kantor (SPATK). Divisi akan mengisi dan menyerahkan surat permintaan alat tulis kantor kepada staf gudang, kemudian akan mengecek ATK yang ada digudang, ATK yang diinginkan tersedia maka staf gudang akan memberikan ATK tersebut dan menandatangani surat permintaan alat tulis kantor. Jika ATK yang diinginkan tidak tersedia staf gudang akan mengumpulkan surat permintaan alat tulis kantor yang nantinya untuk dibuatkan pesanan.



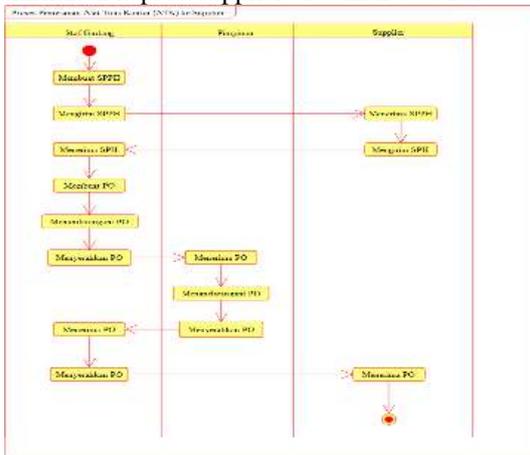
Gambar 1. Activity Diagram Proses Permintaan ATK



Gambar 3. Activity Diagram Proses Penerimaan ATK

2) Proses Pemesanan ATK

Staf gudang akan membuat surat permintaan penawaran harga (SPPH) berdasarkan stok gudang yang sudah menipis. Kemudian staf gudang akan mengirimkan surat permintaan penawaran harga kepada supplier via email atau fax. Setelah supplier menerima surat permintaan penawaran harga, supplier akan mengirimkan surat penawaran harga (SPH). Kemudian staf gudang akan membuat purchase order (PO) yang telah disetujui dan ditanda tangani oleh pimpinan untuk dikirimkan kepada supplier via email atau fax.



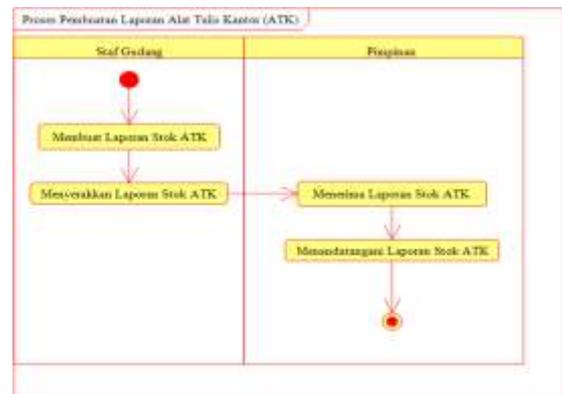
Gambar 2. Activity Diagram Proses Pemesanan ATK

3) Proses Penerimaan ATK

Supplier mengirimkan alat tulis kantor, beserta dengan surat jalan (SJ) dan invoice. Kemudian staf gudang akan mengecek apakah alat tulis kantor yang dikirim sesuai atau tidak berdasarkan invoice. Jika alat tulis kantor yang dipesan sesuai, maka staf gudang akan menandatangani surat jalan dan menerima invoice serta melakukan pembayaran. Jika alat tulis kantor yang dipesan tidak sesuai, maka staf gudang akan menghubungi supplier melalui telepon tentang ketidak sesuaian alat tulis kantor yang dikirim, kemudian supplier akan mengirimkan kembali alat tulis kantor yang kurang.

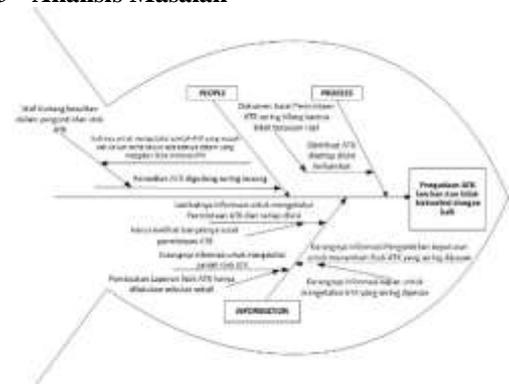
4) Proses Laporan ATK

Setiap akhir bulan bagian staf gudang akan membuat laporan stok alat tulis kantor yang nantinya akan diserahkan kepada pimpinan CV.PREMA JAYA TEXTILE DAN TAILOR.



Gambar 4. Activity Diagram Laporan ATK

4.3 Analisis Masalah



Gambar 4. Fishbone Diagram

4.4 Identifikasi Kebutuhan

Mengidentifikasi kebutuhan merupakan rangkuman hasil dari menganalisa kebutuhan yang diperoleh oleh sistem yang akan datang. Berdasarkan hasil penelitian terhadap proses bisnis yang berjalan dapat mengetahui bahwa sistem tersebut belum mampu untuk memenuhi keperluan dan kebutuhan dan masih dilakukan perbaikan.

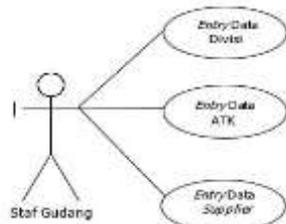
Untuk mengatasi masalah tersebut maka diperlukan sistem terkomputerisasi.

**4.5 Use Case Diagram**

Use case diagram adalah diagram yang menggambarkan penanganan sistem dari permasalahan dari proses bisnis pada sistem. Rancangan hasil analisa tersebut adalah sebagai berikut :

a) Use Case Diagram Master

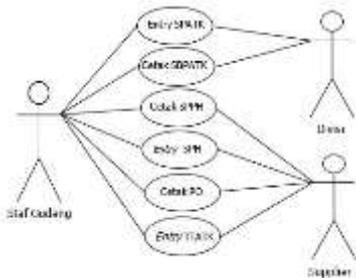
Pada gambar Use Case dibawah ini terdapat gambaran atau penjelasan tentang staf gudang menginput/mengisi data pada Entry Data Divisi, Entry Data ATK dan Entry Data Supplier.



Gambar 5. Use Case Diagram Master

b) Use Case Diagram Transaksi

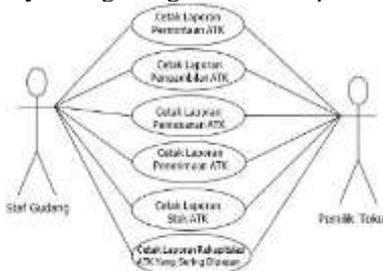
Pada gambar Use Case dibawah ini adalah ringkasan tentang proses selanjutnya setelah mengisi data master yaitu dengan Entry SPATK, Cetak SBPATK, Cetak SPPH, Entry SPH, Cetak PO, Entry TTATK.



Gambar 6. Use Case Diagram Transaksi ATK

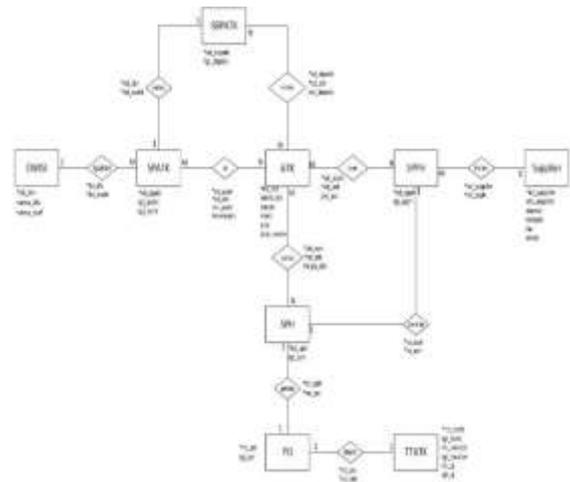
c) Use Case Diagram Laporan

Setelah menginput data pada transaksi selanjutnya staf gudang mencetak laporan.



Gambar 7. Use Case Diagram Laporan ATK

**4.6 Entity Relationship Diagram (ERD)**



Gambar 8. Entity Relationship Diagram (ERD)

Langkah-langkah dalam pembentukan ERD adalah sebagai berikut :

- a) Mengidentifikasi dan memperoleh seluruh himpunan data antar entitas yang akan disusun.
- b) Menyusun atribut-atribut key dari masing masing himpunan entitas.
- c) Menentukan primary-key pada tiap-tiap entitas.
- d) Menentukan derajat dan cardinality rasio untuk setiap himpunan relasi berdasarkan proses bisnis yang sudah berjalan.

Cara membaca uraian singkat ERD

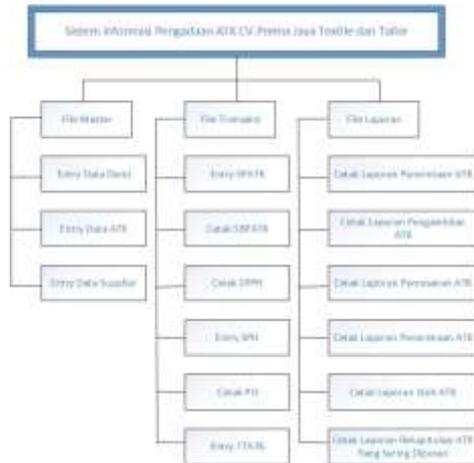
- a) (1:1) One to One.
  - Hubungan entitas SPPH dengan entitas SPH
    - (1) 1 SPPH memberikan 1 SPH
    - (2) 1 SPH diberikan 1 SPPH
  - Hubungan entitas SPH dengan entitas PO
    - (1) 1 SPH memesan 1 PO
    - (2) 1 PO dipesan 1 SPH
  - Hubungan entitas PO dengan entitas TTATK
    - (1) 1 PO mendapatkan 1 TTATK
    - (2) 1 TTATK didapatkan dari 1 PO.
  - Hubungan entitas SPATK dengan entitas SBPATK
    - (1) 1 SPATK mencetak 1 SBPATK.
    - (2) 1 SBPATK didapat 1 SPATK.
- b) (1:M) One to Many atau (M:1) Many to One.
  - Hubungan entitas Divisi dengan entitas SPATK
    - (1) 1 Divisi bisa mengajukan banyak SPATK
    - (2) 1 SPATK diajukan 1 Divisi
  - Hubungan entitas Supplier dengan entitas SPPH
    - (1) 1 Supplier bisa mengirim banyak SPPH.
    - (2) 1 SPPH bisa dikirim 1 Supplier

**4.7 Spesifikasi Basis Data**

Berikut ini merupakan spesifikasi basis data yang menginformasikan secara rinci dari basis data yang digunakan dalam sistem Pengadaan ATK CV.Prema Jaya Textile dan Tailor.

**4.8 Struktur Tampilan**

Gambar 9 berikut merupakan struktur menu atau struktur tampilan yang digunakan dalam sistem pengadaan ATK CV.Prema Jaya Textile dan Tailor :



Gambar 9. Struktur Tampilan

4.9 Rancangan Form

1) Rancangan Form Master Entry Data Divisi  
 Pada *form entry* data divisi terdapat kode divisi akan muncul otomatis karena *autonumber* pada *textbox* kod divisi. Untuk memasukkan nama divisi, ketik pada *textbox* nama divisi. Untuk memasukkan nama staf, ketik pada *textbox* nama staf. Staf menyimpan data klik tombol **simpan**. Jika staf mencari data klik tombol **cari** data, Jika staf ingin mengubah data klik **ubah** dan untuk menghapus klik **hapus**. Jika staf ingin membatalkan klik pilih **batal** dan bila ingin keluar dari *form entry* data divisi mengklik tombol **keluar**.



Gambar 10. Rancangan Form Master Entry Data Divisi

2) Rancangan Form Entry SPATK  
*Form* ini digunakan untuk meng-*input* dan menghitung jumlah permintaan ATK. Kode SPATK akan muncul dengan otomatis pada *form*. Lalu *user* memilih data divisi dengan cara klik tombol **cari**. *User* memilih data ATK dengan cara mengklik tombol pada *button cari*, lalu akan muncul *popup* pada data ATK, lalu pilih data ATK yang ingin di-*input* data permintaannya. Kemudian *user* mengisi berapa banyak jumlah yang diminta ATK di dalam *textbox* jumlah minta, setelah data siap

untuk disimpan, *user* perlu mengklik tombol **tambah** untuk memindahkan data ATK ke *list view* detail permintaan. Untuk menyimpan data permintaan ATK klik tombol **simpan**. Jika staf ingin batalkan data klik tombol **batal** dan jika ingin keluar dari *form* entri permintaan obat klik tombol **keluar**.



Gambar 11 Rancangan Form Entry SPATK

3) Rancangan Form Cetak Laporan Permintaan ATK

Pada *Form* Cetak Laporan Permintaan ATK terdapat periode awal dan akhir Permintaan, tombol **cetak**, tombol **keluar**. Terlebih dahulu *user* memilih periode awal dan akhir Permintaan. Setelah itu klik tombol **Cetak** cetak laporan yang diperlukan. Jika ingin keluar cetak laporan Permintaan ATK, maka klik tombol **keluar**.



Gambar 12 Rancangan Form Cetak Laporan Permintaan ATK

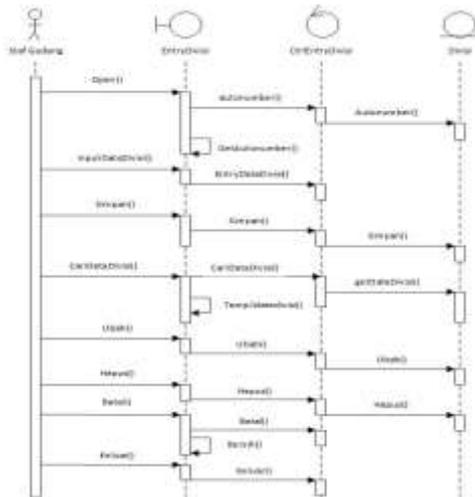
4) Laporan Rekapitulasi ATK Yang Sering dipesan



Gambar 13. Laporan Rekapitulasi ATK Yang Sering Dipesan

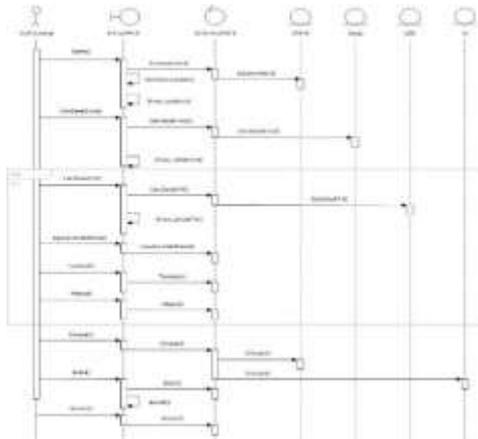
4.10 Sequence Diagram

1) *Sequence Diagram Master Entry Data Divisi*



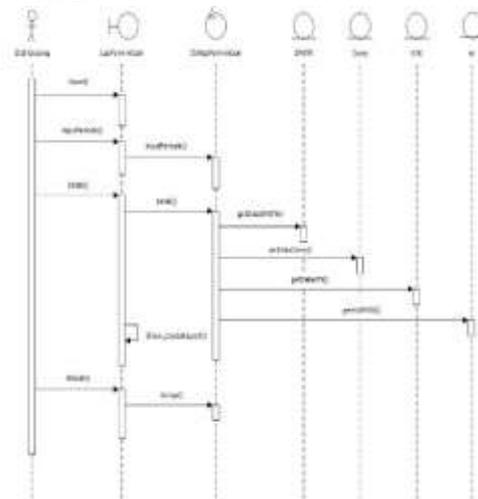
Gambar 14. *Sequence Diagram Master Entry Data Divisi*

2) *Sequence Diagram Transaksi Entry SPATK*



Gambar 15. *Sequence Diagram Transaksi Entry SPATK*

3) *Sequence Diagram Laporan Permintaan ATK*



Gambar 16. *Sequence Diagram Laporan Permintaan ATK*

5. **KESIMPULAN**

Dari uraian diatas dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

- Dengan disediakannya *Form* Pengambilan ATK sehingga dapat memudahkan Staf Gudang dalam penyimpanan data pengambilan ATK dan pencarian data.
- Informasi mengenai stok ATK dapat dengan mudah diketahui melalui laporan stok ATK dan dalam pebutannya laporan stok ATK menjadi lebih akurat dan efisien.
- Dengan adanya informasi laporan rekapitulasi ATK yang sering dipesan, memudahkan pimpinan mengambil keputusan untuk penambahan jumlah stok ATK yang sering dipesan.
- Tersedianya informasi laporan permintaan ATK dapat memudahkan pimpinan untuk mengetahui ATK yang diminta.
- Dengan adanya informasi laporan pengambilan ATK, dapat memudahkan pimpinan untuk mengetahui ATK apa saja yang telah diambil. Tersedianya informasi laporan pemesanan ATK dapat memudahkan pimpinan untuk mengetahui ATK apa saja yang dipesan ke *supplier* dalam periode tertentu.
- Dengan adanya informasi laporan penerimaan ATK, dapat memudahkan pimpinan untuk mengetahui ATK apa saja yang telah diterima dari *supplier*.

6. **DAFTAR PUSTAKA**

- Indrajani, (2011), *Perancangan Basis Data Dalam All in 1*, Jakarta: Alex Media Komputindo.
- Marbun, R. (2012), *Tanya Jawab Seputa Cara Pengadaan Barang/Jasa Pemerintahan*. Jakarta: Visimedia.
- Rahayu, S., Nurhaeni, T., & Rohmah, M. (2015). *Sistem Persediaan Alat Tulis Kantor Sebagai Penunjang Pengambilan Keputusan Bagian Logistik di Perguruan Tinggi Raharja, CCIT, ISSN: 1978 – 8282, VIII (2), 91-101.*
- Satzinger, J. W., Jackson, R. B., & Burd, S. D (2012), *System Analys and Design with The Unified Process*. USA: Course Technology, Cengage Learning.
- Subhan, M. (2012), *Analisa Perancangan Sistem*, Jakarta: Lentera Ilmu Cendikia.
- Sugianto. (2013), *Metode Penelitian Manajemen*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiarti, Y. (2013), *Analisis Perancangan UML (Unified Modeling Language)*, Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Syahrul, & Mulyati, R. (2018). *Sistem Informasi Persediaan Barang Peralatan Kantor Pada AMIK Tri Dharma Pekanbaru. JSR - Jaringan Informasi Robotik,, ISSN : 2356 – 2137, II (1), 62-67.*