

BAB II
ANALISIS KEBUTUHAN



BAB II

ANALISIS KEBUTUHAN

Analisis kebutuhan merupakan teori sistem yang digunakan sebagai landasan konseptual yang bertujuan untuk mengidentifikasi dan mengevaluasi permasalahan, kesempatan, hambatan yang terjadi dan kebutuhan-kebutuhan yang diharapkan sehingga dapat diusulkan perbaikannya.

Di bawah ini merupakan analisis kebutuhan dari Sistem Informasi Pembelian Semen PT Mantap Adi Perkasa Surabaya.

2.1 Metode Pendekatan Sistem

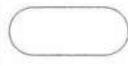
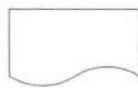
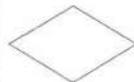
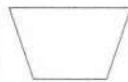
Dalam analisis kebutuhan dibutuhkan suatu metode untuk menganalisa dan mendesain sistem yang digunakan untuk pembuatan dan perancangan aplikasi. Metode pendekatan sistem yang dipakai adalah metode pendekatan berorientasi proses, pendekatan *process-oriented* disebut juga dengan pendekatan *problem-oriented* karena dimulai dengan suatu masalah. Masalah dapat baik atau buruk atau dapat menjadi suatu ancaman bagi instansi atau peluang untuk dieksploitasi. Setelah masalah teridentifikasi, data dan pemrosesan yang berhubungan dengan solusi masalah tersebut juga akan dapat ditentukan.

Berikut beberapa desain yang dipakai dalam perancangan pendekatan berorientasi proses.

1. *Document Flow Diagram* (DocFlow)

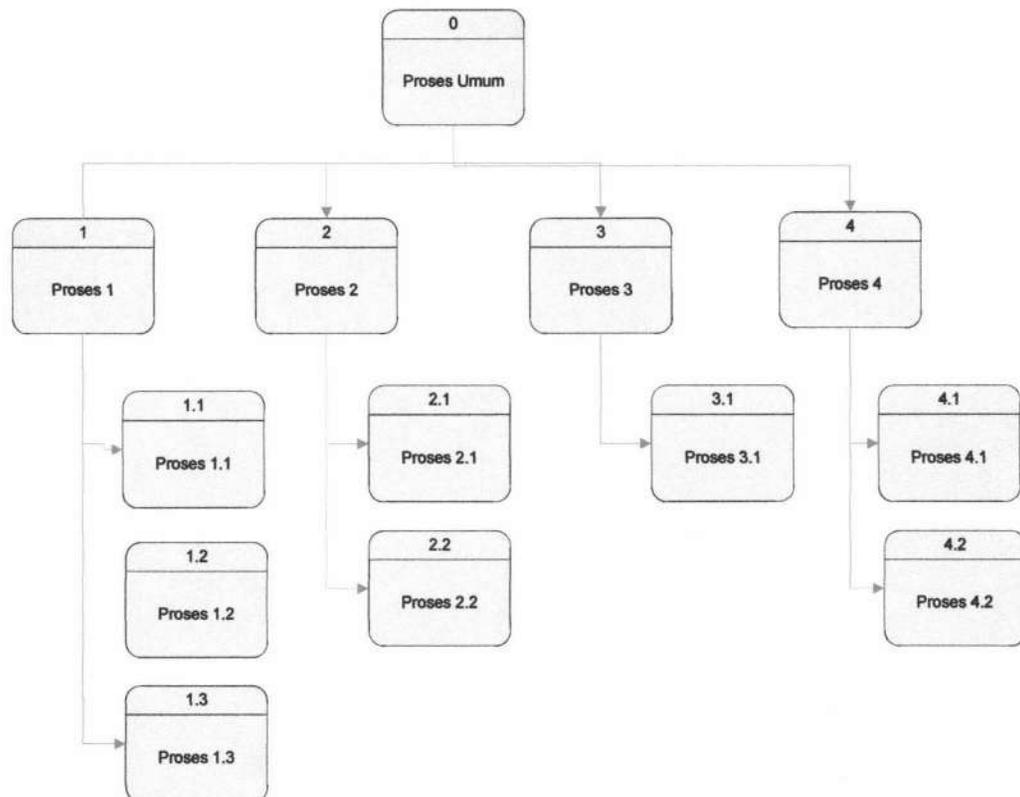
Bagan Alir Dokumen (*Flow of Document*) atau disebut juga bagan alir formulir (*form flow chart*) atau *paper flowchart* merupakan bagan alir yang menunjukkan arus dari laporan dan formulir termasuk tembusan-tembusannya (Jefferey L. Whitten, 2004). Bagan alir dokumen ini berfungsi untuk menggambarkan proses saat ini. Komponen dari bagan tersebut ditunjukkan pada Tabel 2.1.

Tabel 2.1 Simbol-Simbol Document Flow Diagram

No.	Simbol	Nama Simbol	Keterangan
1.		<i>Terminator</i>	Menunjukkan permulaan atau akhir dari suatu kegiatan.
2.		<i>Document</i>	Menunjukkan dokumen input dan output baik proses manual, mekanik atau komputer.
3.		<i>Decision</i>	Menunjukkan pemilihan proses berdasarkan kondisi yang ada.
4.		<i>Manual Operation</i>	Menunjukkan kegiatan manual.
5.		<i>Processing</i>	Menunjukkan kegiatan proses dari operasi program komputer.
6.		<i>Flow Direction</i>	Menunjukkan arus dari proses.
7.		<i>On Page Connector</i>	Penghubung bagian-bagian flowchart yang berada pada satu halaman.
8.		<i>Off Page Connector</i>	Penghubung bagian-bagian flowchart yang berada pada halaman berbeda.

2. Diagram Jenjang (HIPO)

Diagram dekomposisi disebut sebagai diagram jenjang atau dapat disebut *Hierarchy plus Input-Proses-Output* (HIPO). Diagram dekomposisi menunjukkan dekomposisi fungsional top-down dan struktur sistem. Diagram dekomposisi pada dasarnya adalah alat perencanaan untuk model proses yang lebih detail, yang disebut diagram aliran data (Jeffrey L. Whitten, 2004, dkk.). *Tools* desain sistem yang digunakan untuk menggambarkan hubungan dari fungsi atau proses di dalam sistem secara berjenjang. Memudahkan dalam memahami fungsi sistem beserta keterhubungannya, kemudian diimplementasikan dalam program. Diagram jenjang ditunjukkan pada gambar 2.1.

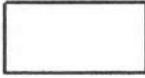
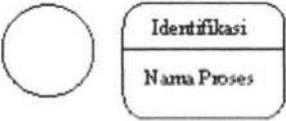
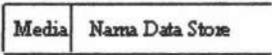


Gambar 2.1 Diagram Jenjang (HIPO)

3. Diagram Alir Data (*Data Flow Diagram*)

Data Flow Diagram (DFD) adalah alat yang menggambarkan aliran data melalui sistem dan tugas atau pengolahan yang dilakukan oleh sistem tersebut (Whitten DKK, 2004). Berikut simbol – simbol yang digunakan dalam DFD ditunjukkan pada tabel 2.2.

Tabel 2.2 Simbol-Simbol dalam DFD

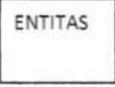
No.	Simbol	Nama Simbol	Keterangan
1.		Kesatuan Luar (<i>External Entity</i>)	Menggambarkan batasan suatu sistem dengan lingkungan luarnya.
2.		Arus Data (<i>Data Flow</i>)	Menggambarkan arus data yang berupa masukan sistem atau hasil dari proses sistem.
3.		Proses (<i>Process</i>)	Menggambarkan kegiatan yang dilakukan oleh orang, mesin atau komputer.
4.		Simpanan Data (<i>Data Store</i>)	Menggambarkan simpanan data berupa file atau database di sistem komputer.

4. *Conceptual Data Model (CDM)*

CDM merupakan analisa struktur data dari sebuah sistem informasi untuk melakukan identifikasi entitas, atribut dan relasi antar entitas. CDM menguraikan hubungan konseptual dari sistem informasi tanpa memperhatikan struktur fisik sebenarnya (Jeffrey L. Whitten, 2004, dkk.).

Berikut adalah objek-objek yang digunakan dalam CDM yang dikemukakan oleh Edi Winarko (Winarko, 2006) dijelaskan pada tabel 2.3.

Tabel 2.3 Simbol-Simbol dalam CDM

No.	Simbol	Nama Simbol	Keterangan
1.		Entitas	Suatu objek yang dapat diidentifikasi dalam lingkungan pemakai
2.		Relasi	Menunjukkan adanya hubungan di antara sejumlah entitas yang berbeda
3.		Atribut	Mendeskripsikan karakter entitas (atribut sebagai key diberi garis bawah)
4.		Kardinalitas	Penghubung antara relasi dengan entitas, relasi dan entitas dengan atribut

Terdapat macam-macam kardinalitas dalam CDM. Simbol kardinalitas relasi pada CDM dapat dilihat pada tabel 2.4.

Tabel 2.4 Simbol-Simbol Kardinalitas CDM

No.	Simbol	Nama Simbol	Keterangan
1.		<i>Mandatory</i>	Relasi antara entitas pertama dengan entitas kedua harus memiliki nilai.
2.		<i>Non Mandatory</i>	Relasi antara entitas pertama dengan entitas kedua tidak harus memiliki nilai.
3.		<i>Dependent</i>	Entitas pertama keberadaannya bergantung pada entitas kedua.

Kardinalitas relasi dalam CDM dapat berupa :

1. Satu ke Satu (*one to one*)

Setiap elemen dari entitas pertama dapat berhubungan dengan maksimal satu elemen pada entitas kedua. Sebaliknya, setiap elemen dari entitas kedua dapat berhubungan dengan maksimal satu elemen pada entitas pertama. Kardinalitas satu ke satu (*one to one*) dijelaskan pada Tabel 2.5.

Tabel 2.5 Kardinalitas Satu ke Satu

No.	Simbol	Nama Simbol	Keterangan
1.		<i>Zero to Many</i>	Kardinalitas satu <i>non mandatory</i> ke satu <i>non mandatory</i>
2.		<i>One To One</i>	Kardinalitas satu <i>mandatory</i> ke satu <i>mandatory</i>
3.		<i>One To Zero</i>	Kardinalitas satu <i>mandatory</i> ke satu <i>non mandatory</i>
4.		<i>Zero To One</i>	Kardinalitas satu <i>non mandatory</i> ke satu <i>mandatory</i>

2. Satu ke Banyak (*one to many*)

Hubungan *one to many* berarti setiap elemen dari entitas pertama dapat berhubungan dengan maksimal banyak elemen dari entitas kedua. Sebaliknya, setiap elemen dari entitas kedua dapat berhubungan dengan maksimal satu elemen dari entitas pertama. Kardinalitas satu ke banyak (*one to many*) dijelaskan pada Tabel 2.6.

Tabel 2.6 Kardinalitas Satu ke Banyak

No.	Simbol	Nama Simbol	Keterangan
1.		<i>Zero To Many</i>	Kardinalitas satu <i>non mandatory</i> ke banyak <i>non mandatory</i>
2.		<i>One To Many</i>	Kardinalitas satu <i>mandatory</i> ke banyak <i>mandatory</i>
3.		<i>Zero To Many</i>	Kardinalitas satu <i>non mandatory</i> ke banyak <i>mandatory</i>
4.		<i>One To Many</i>	Kardinalitas satu <i>mandatory</i> ke banyak <i>non mandatory</i>

3. Banyak ke Satu (*many to one*)

Hubungan *many to one*, setiap elemen dari entitas pertama dapat berhubungan dengan maksimal satu elemen dari entitas kedua. Sebaliknya, setiap elemen dari entitas kedua dapat berhubungan dengan maksimal banyak elemen dari entitas pertama. Kardinalitas banyak ke satu (*many to one*) dijelaskan pada Tabel 2.7.

Tabel 2.7 Kardinalitas Banyak ke Satu

No.	Simbol	Nama Simbol	Keterangan
1.		<i>Zero To Zero</i>	Kardinalitas banyak <i>non mandatory</i> ke satu <i>non mandatory</i>
2.		<i>Many To One</i>	Kardinalitas banyak <i>mandatory</i> ke satu <i>mandatory</i>
3.		<i>Many To One</i>	Kardinalitas banyak <i>non mandatory</i> ke satu <i>mandatory</i>
4.		<i>Many To Zero</i>	Kardinalitas banyak <i>mandatory</i> ke satu <i>non mandatory</i>

4. Banyak ke Banyak (*many to many*)

Setiap elemen dari entitas pertama dapat berhubungan dengan maksimal banyak elemen dari entitas kedua. Dan sebaliknya, setiap elemen dari entitas kedua dapat berhubungan dengan maksimal banyak elemen dari entitas pertama. Kardinalitas banyak ke banyak dijelaskan pada Tabel 2.8.

Tabel 2.8 Kardinalitas Banyak ke Banyak

No.	Simbol	Nama Simbol	Keterangan
1.		Many To Many	Kardinalitas banyak <i>non mandatory</i> ke banyak <i>non mandatory</i>
2.		Many To Many	Kardinalitas banyak <i>mandatory</i> ke banyak <i>mandatory</i>
3.		Many To Many	Kardinalitas banyak <i>non mandatory</i> ke banyak <i>mandatory</i>
4.		Many To Many	Kardinalitas banyak <i>mandatory</i> ke banyak <i>non mandatory</i>

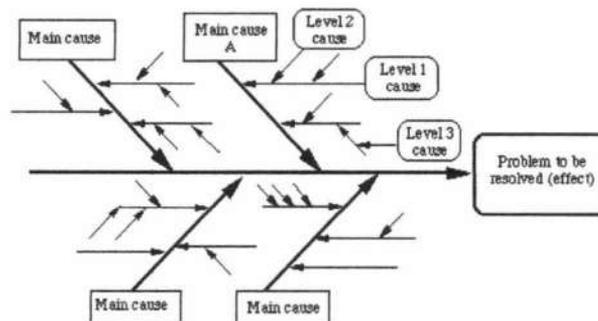
2.2 Analisis Permasalahan

Metode analisis kebutuhan sistem pembelian semen pada PT Mantap Adi Perkasa Surabaya menggunakan fishbone diagram. Fishbone diagram disebut juga Ishikawa Diagram merupakan alat analisis sebab-sebab suatu masalah. Menyerupai bentuk susunan tulang ikan yang digunakan untuk mencari semua unsur penyebab yang diduga dapat menimbulkan masalah tersebut. Secara khusus, 'tulang-tulang' ini mendeskripsikan empat kategori dasar: material, mesin, kekuatan manusia dan metode (*material, machine, manpower, method*). Nama lain dapat digunakan untuk menyatakan masalah. Kategori alternatif atau

tambahan meliputi tempat, prosedur, kebijakan dan orang (*place, procedure, policy, people*) atau lingkungan sekeliling, pemasok, sistem, dan keterampilan (*surrounding, supplier, system, skill*). Kuncinya adalah memiliki tiga sampai enam kategori utama yang mencakup semua area penyebab kemungkinan dari suatu masalah. Susunannya terdiri dari sebuah panah horizontal yang panjang dengan deskripsi masalah. Penyebab-penyebab masalah digambarkan dengan garis radial dari garis panah yang menunjukkan masalah. Kegunaan dari *fishbone diagram* adalah :

1. Menganalisis sebab dan akibat suatu masalah
2. Menentukan penyebab permasalahan
3. Menyediakan tampilan yang jelas untuk mengetahui sumber sumber variasi.

Diagram *fishbone* dimana *problem* merupakan permasalahan utama dari sistem yang akan dibangun. Tulang rusuk yang besar (*Main cause*) adalah penyebab utama dari permasalahan utama. Level 1 cause adalah penyebab dari *main cause* dan seterusnya (Jeffrey L. Whitten, 2004, dkk.).



Gambar 2.2 Struktur Umum Diagram Fishbone

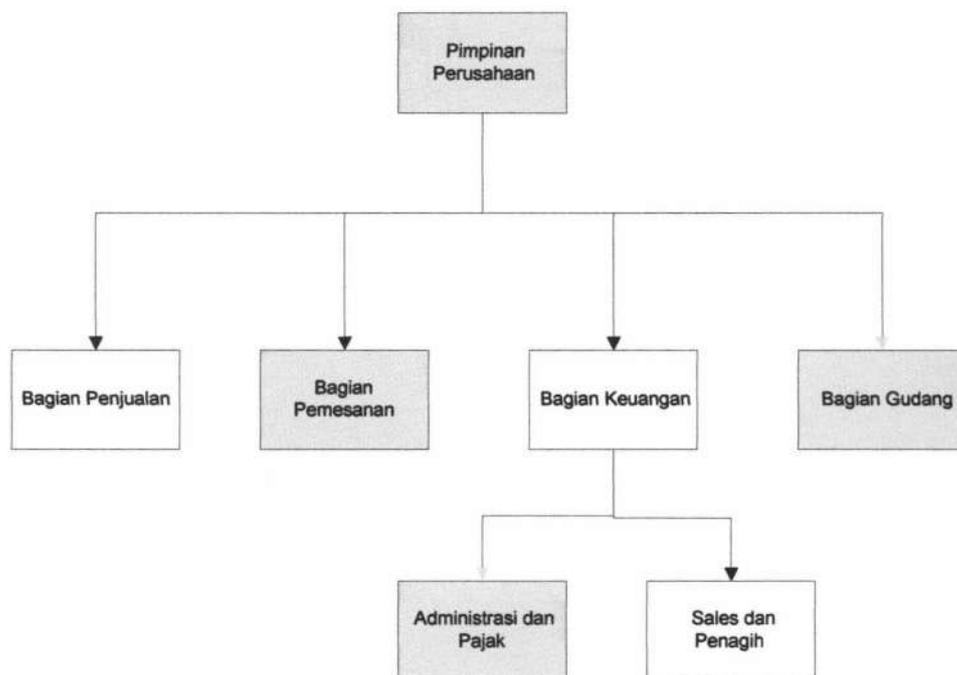
Untuk menganalisis kebutuhan sistem metode survei yang dilakukan yaitu dengan wawancara dan analisis dokumen. Tujuan wawancara untuk mengetahui permasalahan dan kendala pada sistem saat ini yang sedang berjalan saat ini, mengetahui proses atau prosedur kerja, dan mendapatkan data yang ada dalam proses sistem tersebut.

2.3 Sistem Kerja Saat Ini

Sistem kerja saat ini menceritakan struktur organisasi, bagian yang terlibat, proses atau prosedur kerja dan permasalahan pada sistem saat ini.

2.3.1 Struktur organisasi

Struktur organisasi pada PT Mantap Adi Perkasa Surabaya ditunjukkan pada gambar 2.3.



Gambar 2.3 Struktur Organisasi Perusahaan

2.3.2 Bagian yang terlibat

Bagian-bagian yang terlibat dalam Sistem Informasi Pembelian PT Mantap Adi Perkasa Surabaya saat ini adalah sebagai berikut :

1. Pimpinan Perusahaan

Ketua bertanggung jawab dalam penyediaan modal, sarana dan prasarana, sebagai penentu kebijakan-kebijakan di perusahaan, memilih dan menentukan pegawai dilingkungan perusahaan.

2. Pegawai

Pegawai dibedakan menurut hak akses yang terdapat pada sistem. Berikut ini adalah pegawai yang dibedakan menurut hak akses :

a. Bagian Pemesanan

Peran dari bagian pemesanan adalah melakukan proses pembelian barang kepada distributor untuk memenuhi kebutuhan semen sesuai permintaan.

b. Bagian Keuangan

Bertanggung jawab menangani transaksi pengeluaran perusahaan, bagian ini juga berperan dalam pembuatan laporan keuangan untuk dilaporkan kepada pimpinan perusahaan. Pada bagian keuangan ini yang berperan adalah bagian Administrasi dan Pajak. Bertanggung jawab menangani masalah pembayaran yang diberikan kepada supplier untuk setiap transaksi pembelian yang dilakukan oleh perusahaan.

c. Bagian Gudang

Bagian gudang bertanggung jawab mengatur penempatan barang dalam gudang perusahaan dan mengawasi stok semen dalam gudang tersebut.

2.3.3 Dokumen yang digunakan

Dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem kerja pembelian semen PT Mantap Adi Perkasa Surabaya, saat ini, antara lain :

1. Catatan Permintaan Pembelian

Form ini berisi catatan berupa list barang yang dibuat oleh bagian gudang berdasarkan jumlah kebutuhan semen yang berada dalam gudang perusahaan.

(Lampiran I)

2. Surat Pemesanan

Form ini digunakan untuk perincian pemesanan semen yang dibuat oleh bagian pemesanan dan selanjutnya diserahkan kepada distributor untuk diproses. (Lampiran II)

3. Catatan Permintaan Retur

Form ini berupa surat keterangan permintaan retur barang yang dikirimkan kepada supplier. (Lampiran III)

4. Faktur Pembelian

Form yang diberikan supplier sebagai bukti pembelian barang yang terdapat rincian harga barang yang diterima. (Lampiran IV)

5. Faktur Pajak

Form yang diberikan supplier sebagai bukti wajib pajak yang dibuat untuk setiap pengiriman barang kena pajak. (Lampiran V)

6. Surat Jalan

Form yang digunakan sebagai bukti pengantar atas barang dalam rangka penyerahan barang yang diterima oleh perusahaan. (Lampiran VII)

7. Surat Retur

Form yang diberikan oleh supplier untuk perusahaan sebagai bukti penggantian barang yang tercantum pada catatan retur yang dikirim. (Lampiran VI)

8. Tanda Terima

Form ini sebagai bukti tertulis apabila pembayaran atas barang yang dipesan telah lunas, baik pembayaran tersebut dilakukan tunai maupun dengan sarana lain. (Lampiran VIII)

2.3.4 Proses kerja

Setelah melakukan analisis sistem, maka didapatkan beberapa sistem kerja manual yang erat kaitannya dengan Sistem Informasi Pembelian PT Mantap Adi Perkasa Surabaya, yaitu :

1. Proses pemesanan
2. Proses penerimaan
3. Proses permintaan retur

4. Proses penerimaan retur
5. Proses pembayaran

2.3.4.1 Proses pemesanan

Merupakan proses dimana bagian pemesanan menerima data kebutuhan semen perusahaan dari bagian gudang. Kemudian bagian pemesanan membuat surat pemesanan (*Purchase Order*) yang akan dikirimkan kepada supplier.

2.3.4.2 Proses penerimaan

Proses ini merupakan proses pencatatan data penerimaan semen yang dilakukan oleh bagian pemesanan berdasarkan transaksi pemesanan yang telah dilakukan. Pada saat menerima semen dari supplier, bagian pemesanan mencocokkan faktur pembelian dengan *purchase order*. Dan bagian gudang bertugas dalam pengecekan barang dan penempatan barang.

2.3.4.3 Proses permintaan retur

Jika terdapat semen yang kurang ataupun mengalami kerusakan pada saat sampai di perusahaan, maka bagian pemesanan segera melaporkan pada pihak distributor dengan membuat catatan permintaan retur yang dibubuhkan pada surat jalan dan dikirimkan kembali pada supplier. Kategori permintaan retur dilakukan apabila kemasan semen berlubang, semen terlalu keras karena pengaruh temperature udara.

2.3.4.4 Proses penerimaan retur

Proses ini merupakan proses pencatatan data penerimaan retur semen yang dilakukan oleh bagian pemesanan berdasarkan transaksi permintaan retur yang telah dilakukan. Pada saat menerima semen dari supplier, bagian pemesanan mencocokkan dengan permintaan retur yang diajukan. Dan bagian gudang bertugas dalam pengecekan barang dan penempatan barang.

2.3.4.5 Proses pembayaran

Proses Pembayaran dilakukan kepada pihak supplier secara kredit, apabila kredit maka lama angsuran akan ditentukan sesuai dengan perjanjian tempo yang telah dibuat. Perjanjian tempo umumnya dilakukan selama 30 hari. Pembayaran dilakukan dengan memberikan uang muka apabila pemesanan tersebut dalam jumlah besar dan pembayaran dilakukan pada saat penerimaan barang. Pembayaran dapat dilakukan dengan cara giro, cek, transfer dan tunai.

2.3.5 Prosedur sistem kerja saat ini

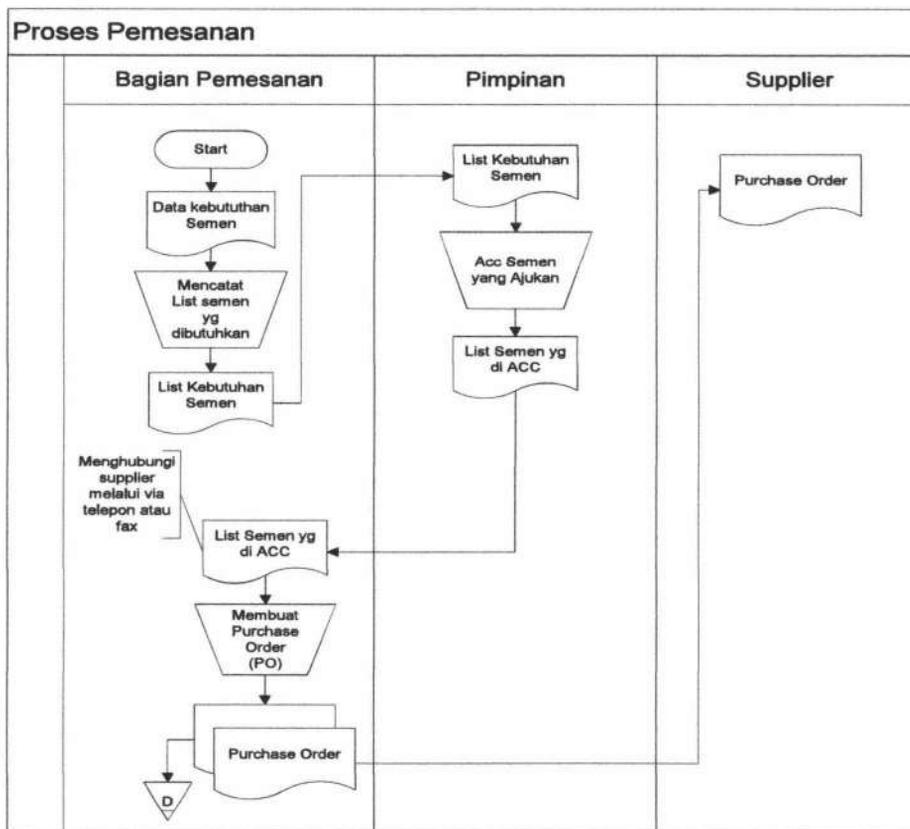
Prosedur sistem kerja yang ada pada saat ini adalah :

2.3.5.1 Prosedur pemesanan

1. Transaksi pemesanan dimulai dari bagian pemesanan menerima data kebutuhan semen.
2. Data kebutuhan semen tersebut diproses oleh bagian pemesanan yang berupa list semen.
3. List kebutuhan semen tersebut kemudian diajukan kepada pimpinan untuk di ACC.

4. Setelah menerima list semen yang telah di ACC, maka bagian pemesanan melakukan pemesanan kepada pihak supplier dengan menghubungi via fax atau telepon terlebih dahulu.
5. Bagian pemesanan memproses list tersebut dengan membuat surat pemesanan semen (*purchase order*) rangkap dua yang disertai tanggal dan tanda tangan, dan stempel.
6. Rangkap pertama diberikan kepada supplier dan rangkap kedua diarsip oleh bagian pemesanan.

Prosedur pemesanan semen digambarkan dalam diagram dokumen alir seperti gambar 2.4.

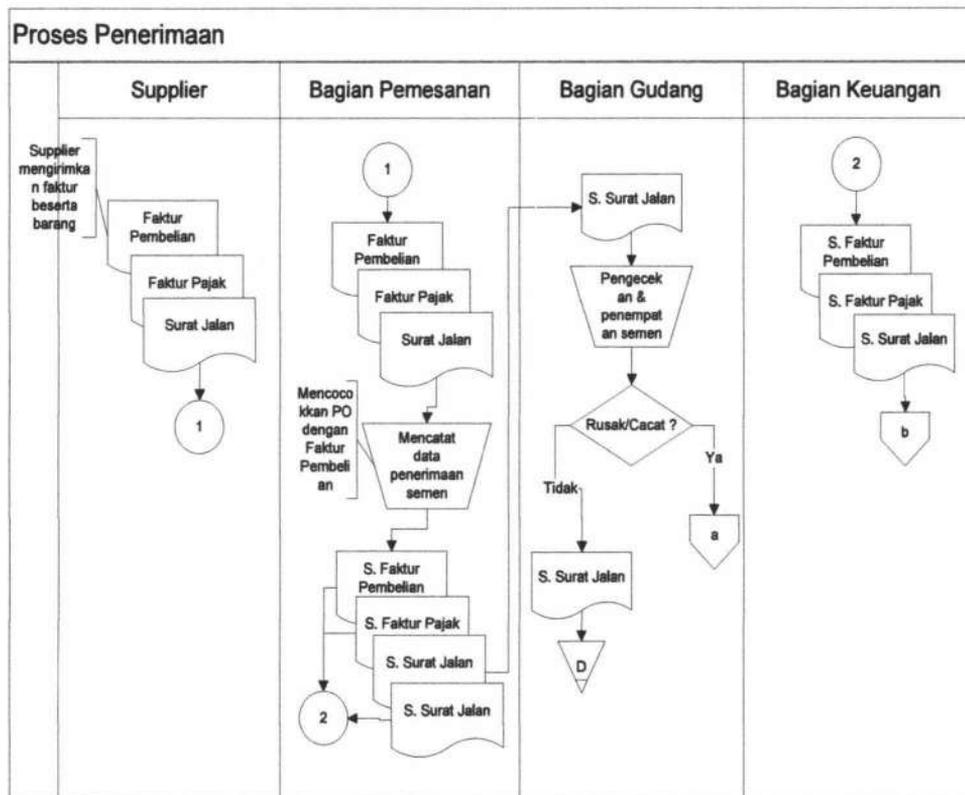


Gambar 2.4 Docflow Pemesanan Semen

2.3.5.2 Prosedur penerimaan

1. Transaksi penerimaan semen dimulai ketika menerima dokumen beserta barang yang dikirimkan dari supplier.
2. Bagian pemesanan mencatat data penerimaan semen yang berupa faktur pembelian, faktur pajak dan surat jalan. Serta mencocokkan surat PO dengan faktur pembelian.
3. Kemudian, salinan surat jalan diberikan kepada bagian gudang untuk dilakukan pengecekan barang yang diterima. Apabila barang yang diterima telah sesuai maka salinan surat jalan diarsip oleh bagian gudang.
4. Berikutnya salinan faktur pembelian, faktur pajak dan surat jalan diberikan pada bagian keuangan yang nantinya digunakan pada proses pembayaran.

Prosedur penerimaan semen digambarkan dalam diagram dokumen alir seperti gambar 2.5.

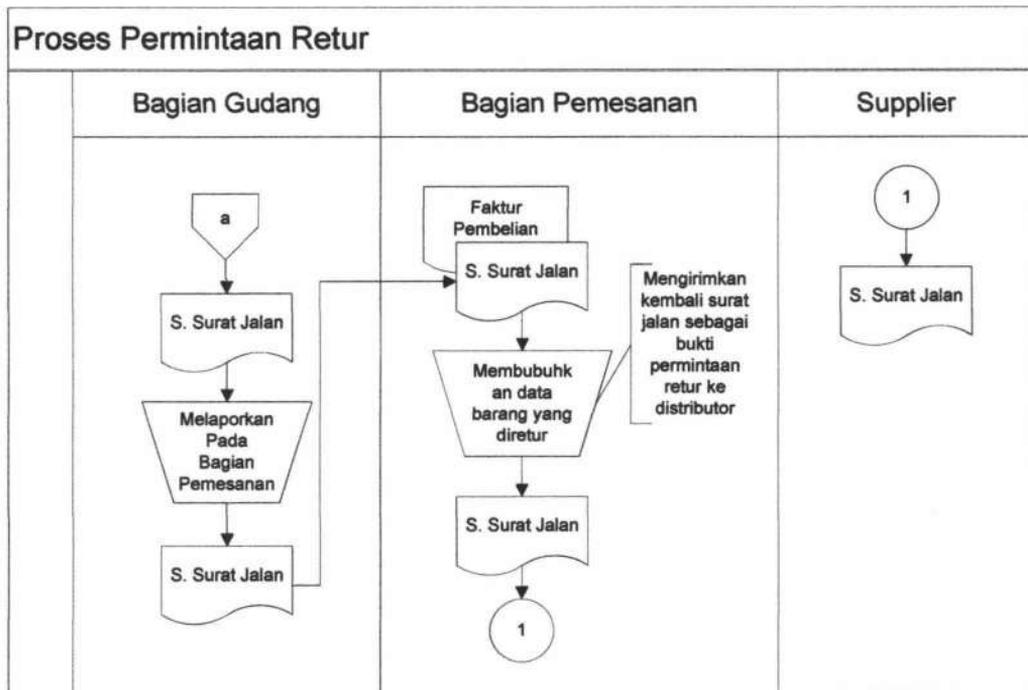


Gambar 2.5 Docflow Penerimaan Pembelian Semen

2.3.5.3 Prosedur permintaan retur

1. Jika terdapat semen yang rusak atau cacat maka bagian gudang melaporkan pada bagian pemesanan dengan menyerahkan salinan surat jalan.
2. Bagian pemesanan membubuhkan data barang yang diretur pada surat jalan berdasarkan faktur pembelian.
3. Surat jalan dikirimkan kembali pada supplier sebagai bukti permintaan retur.

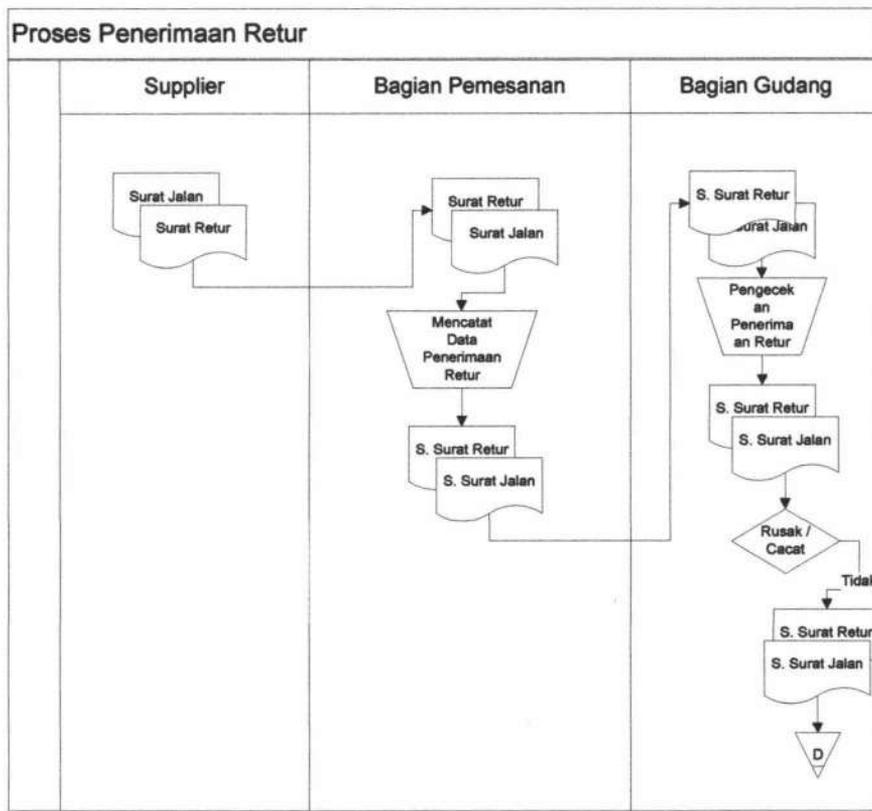
Prosedur permintaan retur semen digambarkan dalam diagram dokumen alir seperti gambar 2.6.

Gambar 2.6 *Docflow* Permintaan Retur Semen

2.3.5.4 Prosedur penerimaan retur

1. Supplier kemudian mengantikan barang yang rusak tersebut dengan menyertakan surat jalan dan surat retur.
2. Bagian pemesanan menerima kembali surat jalan, kemudian mencatat dokumen penerimaan retur berupa surat retur.
3. Salinan surat retur dan surat jalan diberikan kepada bagian gudang untuk dilakukan proses pengecekan ulang.
4. Apabila barang telah sesuai maka salinan surat retur dan surat jalan diarsip oleh bagian gudang.

Prosedur penerimaan retur semen digambarkan dalam diagram dokumen alir seperti gambar 2.7.



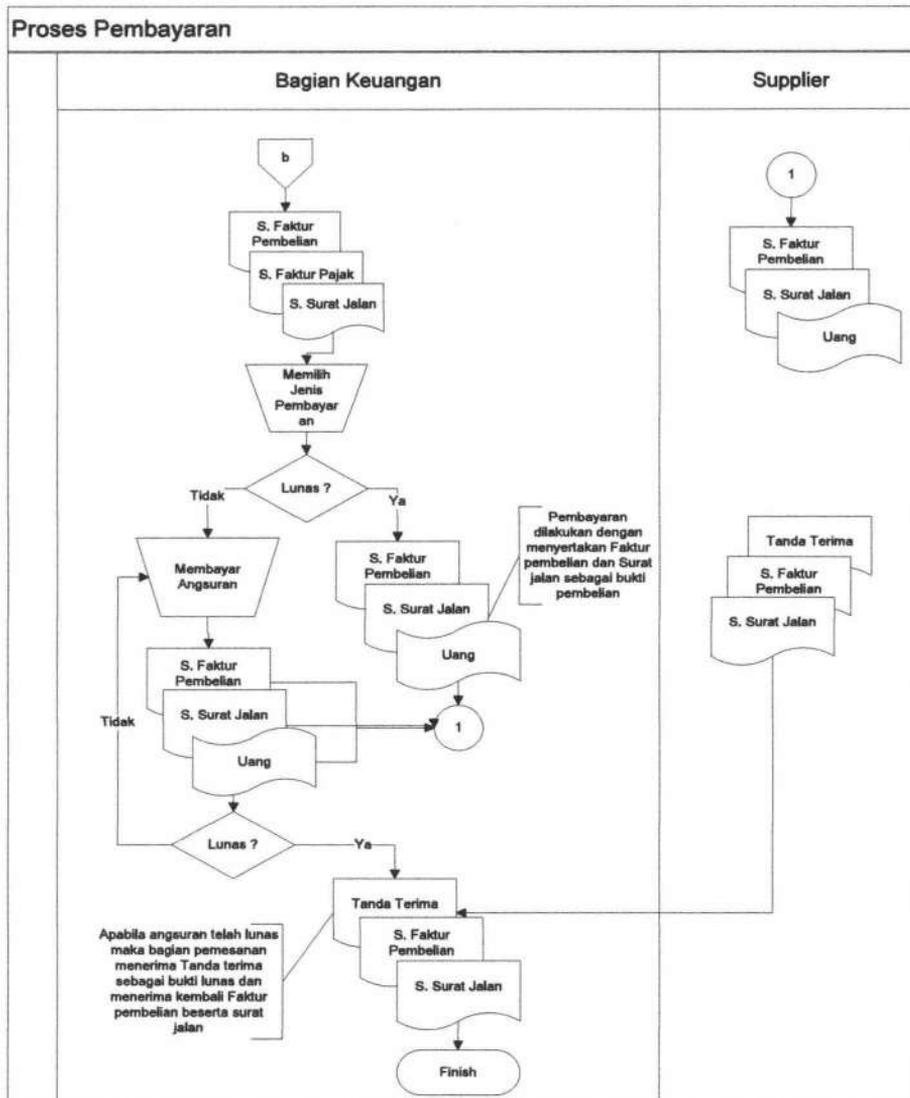
Gambar 2.7 Docflow Penerimaan Retur Semen

2.3.5.5 Prosedur pembayaran

1. Transaksi pembayaran dilakukan ketika bagian pemesanan telah menerima semen sesuai dengan pembelian.
2. Bagian keuangan memilih jenis pembayaran. Terdapat tiga jenis pembayaran yaitu cek, giro, transfer dan tunai.
3. Jika pembayaran dilakukan secara tunai maka bagian keuangan menerima tanda terima yang diberikan oleh distributor sebagai bukti pembayaran telah dibayar lunas.

4. Jika pembayaran dilakukan secara kredit maka jangka waktu angsuran disesuaikan dengan perjanjian tempo pembayaran yang disetujui oleh supplier.
5. Pembayaran dilakukan dengan menyertakan faktur pembelian dan surat jalan sebagai bukti telah dilakukan transaksi pembelian dan dikirimkan kepada pihak supplier.
6. Apabila angsuran telah lunas maka bagian keuangan menerima tanda terima sebagai bukti pelunasan dari supplier.

Prosedur pembayaran digambarkan dalam diagram dokumen alir seperti gambar 2.8.

Gambar 2.8 *Docflow* Pembayaran

2.3.6 Permasalahan sistem saat ini

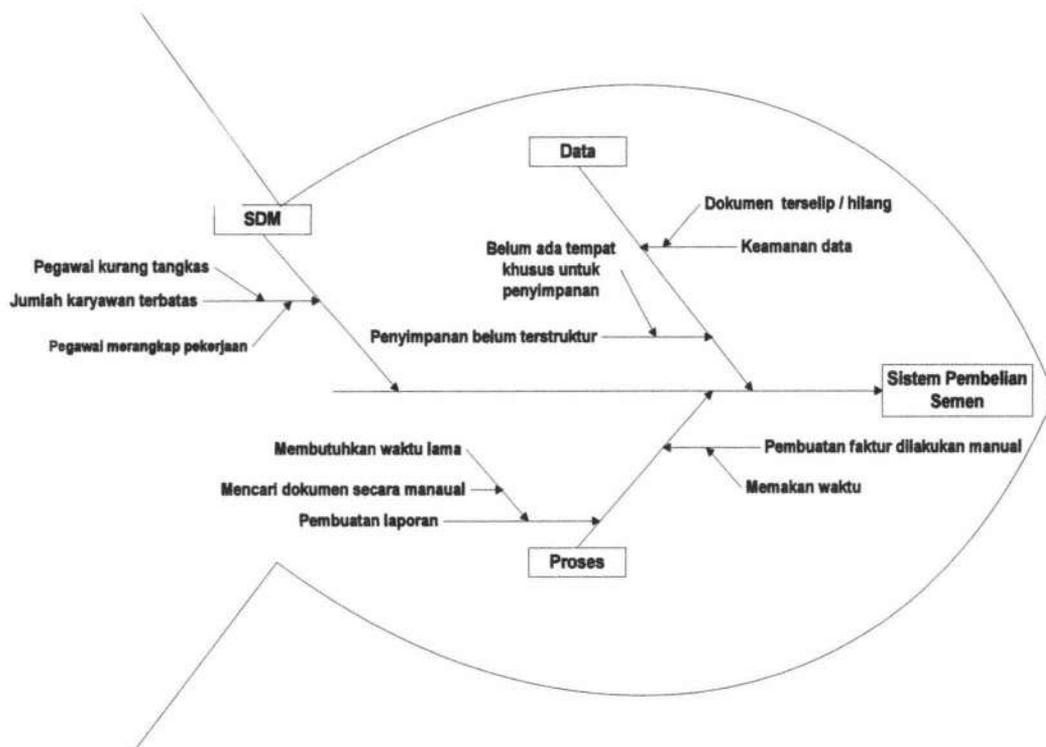
Berdasarkan sistem dan prosedur kerja yang dijalankan oleh PT Mantap Adi Perkasa Surabaya saat ini, masih terdapat beberapa kekurangan baik diantaranya sebagai berikut.

1. Pada pengelolaan data terdapat kendala yaitu keamanan data yang kurang terjamin yaitu banyaknya data yang terselip atau hilang disebabkan

kurang adanya pengamanan data, penyimpanan data yang belum terstruktur disebabkan belum terdapat tempat khusus untuk penyimpanan.

2. Sumber daya manusia pada perusahaan jumlahnya terbatas, pegawai kurang tangkas dan terdapat pegawai yang merangkap pekerjaan sehingga proses penanganan kurang efisien.
3. Pada proses terdapat kendala yaitu pembuatan faktur dilakukan secara manual sehingga cukup memakan waktu. Proses pembuatan laporan kurang efisien karena masih mengumpulkan kembali dokumen-dokumen transaksi yang dibutuhkan sehingga membutuhkan waktu yang lama.

Permasalahan proses pembelian yang ada pada PT. Mantap Adi Perkasa Surabaya digambarkan pada *fishbone diagram* yang ditunjukkan pada gambar 2.9.



Gambar 2.9 Fishbone Sistem Informasi Pembelian Semen PT Mantap Adi Perkasa
Surabaya

2.4 Kebutuhan Fungsional

Untuk mengatasi masalah-masalah yang ada maka akan dibuat Sistem Informasi Pembelian Semen PT. Mantap Adi Perkasa Surabaya yang memiliki fungsi sebagai berikut.

1. Fungsi *login user*
2. Fungsi permintaan pembelian
3. Fungsi konfirmasi
4. Fungsi pemesanan
5. Fungsi penerimaan
6. Fungsi permintaan retur

7. Fungsi penerimaan retur
8. Fungsi Pembayaran
9. Fungsi pembuatan laporan