



# Diagram Activity




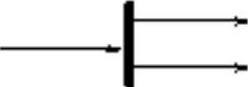


APSI/UML

Erik Kurniadi  
erik@uniku.ac.id

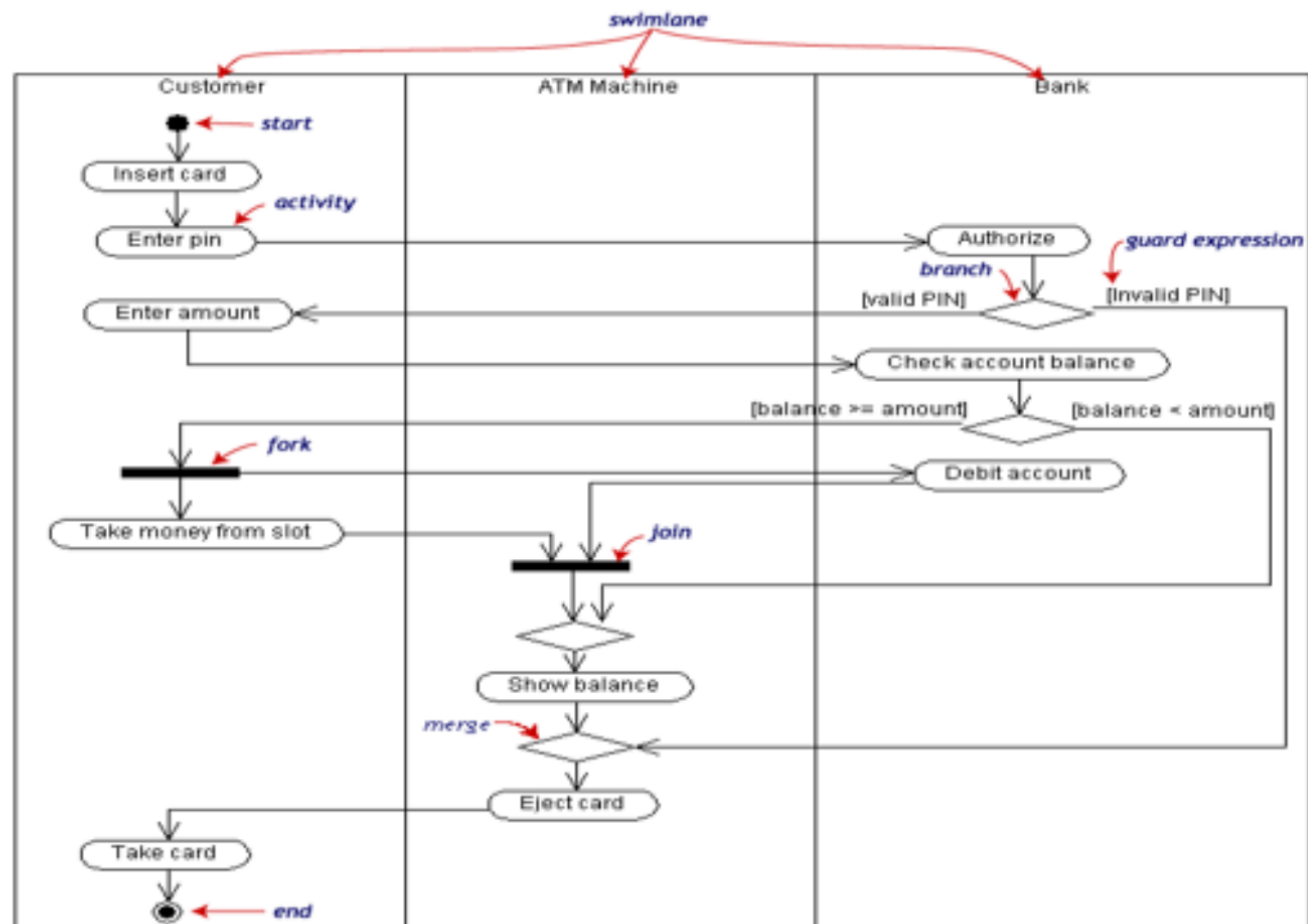
## ACTIVITY DIAGRAM

- Menggambarkan proses bisnis dan urutan aktivitas dalam sebuah proses
- Dipakai pada business modeling untuk memperlihatkan urutan aktifitas proses bisnis
- Struktur diagram ini mirip flowchart atau Data Flow Diagram pada perancangan terstruktur
- Sangat bermanfaat apabila kita membuat diagram ini terlebih dahulu dalam memodelkan sebuah proses untuk membantu memahami proses secara keseluruhan
- Activity diagram dibuat berdasarkan sebuah atau beberapa use case pada use case diagram

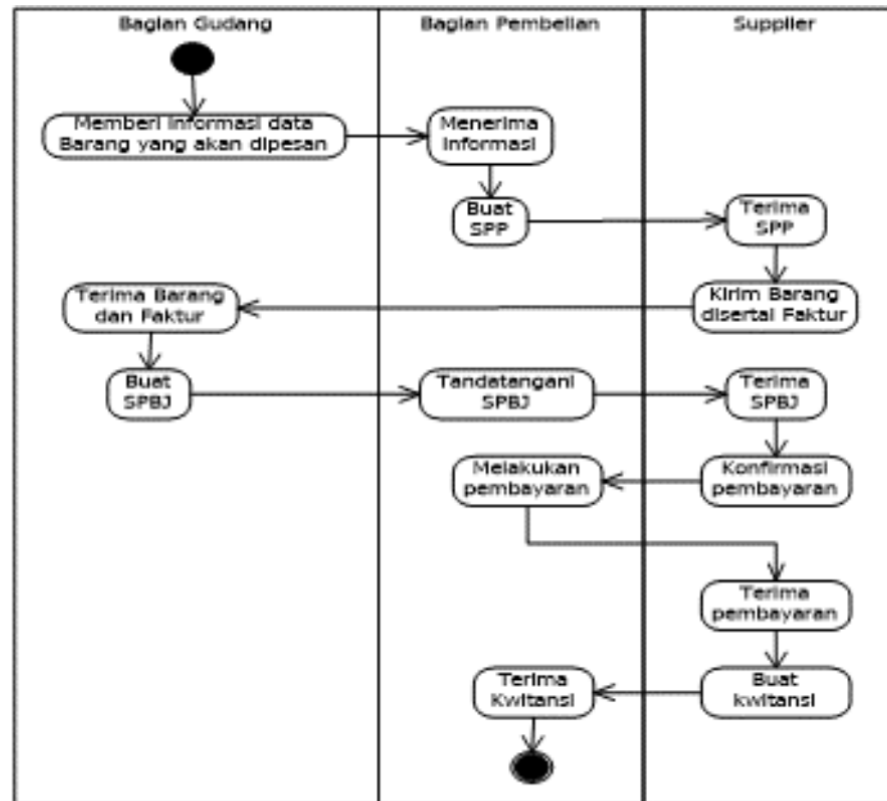
# Simbol Activity Diagram

Simbol	Keterangan
	Start Point
	End Point
	Activities
	Fork (Percabangan)
	Join (Penggabungan)
	Decision
Swimlane	Sebuah cara untuk mengelompokkan activity berdasarkan Actor (mengelompokkan activity dalam sebuah urutan yang sama)

**CONTOH  
ACTIVITY  
DIAGRAM  
Penarikan  
Uang dari  
Account  
Bank  
Melalui  
ATM**



# CONTOH ACTIVITY DIAGRAM



# Studi Kasus Activity Diagram

- Koperasi UNIKU adalah sebuah koperasi yang mengelola simpan pinjam bagi para anggotanya, berikut ini adalah kegiatan yang dilakukan oleh bagian Kredit dalam menangani pemberian pinjaman bagi para anggotanya.
- Setiap kali bagian kredit akan memberikan pinjaman kepada Anggota maka Anggota diharuskan mengisi Formulir Permohonan Pinjaman yang berisi *Nomor FPP, Tanggal Permohonan, Nomor Anggota, Nama Anggota, Jumlah Permohonan dan Keperluan*.
- Yang kemudian oleh Bagian Kredit dicatat dan disimpan kedalam Arsip FPP. Berdasarkan Arsip FPP tersebut Bagian Kredit membuat Bukti Peminjaman yang diberikan kepada Anggota yang berisi No. BP, tgl BP, Nomor Anggota, Nama Anggota, Jumlah Realisasi, Lama Angsuran, Jumlah Angsuran dan Bunga.

- 
- Setiap Bulan Anggota diharuskan membayar Angsuran sejumlah Angsuran yang disepakati pada saat Peminjaman yang kemudian oleh bagian Kredit dicatat dan direkam kedalam Arsip Angsuran. Berdasarkan Arsip Angsuran tersebut bagian Kredit membuat Bukti Angsuran yang diberikan kepada Anggota yang berisi No. BA, Tanggal BA, No. BP, Jumlah Angsur dan Bunga
  - Pada akhir bulan Bagian Kredit selalu membuat Laporan Peminjaman dan Laporan Angsuran yang diberikan Kepada Ketua Koperasi.

# Latihan Activity Diagram !

**PT. Nusantara** adalah sebuah perusahaan yang bergerak dibidang penjualan Tunai barang-barang elektronik. Semua transaksi di perusahaan masih dilakukan secara manual. Berikut ini adalah kegiatan kegiatan yang dilakukan oleh **bagian Penjualan** dalam melaksanakan transaksi penjualan Barang di dalam perusahaan.

## *1. Pemesanan barang*

Setiap kali Bagian penjualan akan menjual barang ia selalu menerima **surat pesanan** dari **pelanggan**. Berdasarkan Surat pesanan tersebut bagian penjualan kemudian mencatat dan merekamnya kedalam Arsip Surat Pesanan. Berdasarkan Arsip surat pesanan tersebut, bagian penjualan membuat **Faktur** dan **Surat Jalan** yang dikirimkan kepada **Pelanggan** sebagai bukti bahwa barang yang dipesan sudah terealisasi dan rangkapnya disimpan sebagai Arsip Faktur dan Arsip Surat Jalan.

## *2. Pembuatan Kwitansi*

Apabila **Faktur** dan Surat Jalan sudah sampai ditempat pelanggan, maka pelanggan mengirim Pembayaran yang kemudian oleh **bagian penjualan** dibuatkan **Kwitansi** yang dibuat berdasarkan Arsip Faktur yang kemudian diserahkan kepada **pelanggan** sebagai bukti pembayaran dan rangkapnya disimpan kedalam Arsip Kwitansi

## *3. Pembuatan Laporan*

Setiap akhir bulan **Bagian Penjualan** selalu membuat **Laporan Penjualan** berdasarkan Arsip Faktur dan **Laporan Pesanan** berdasarkan Arsip Pesanan dan **Laporan Pengiriman** berdasarkan Arsip Surat Jalan yang ditujukan kepada **Kepala Bagian Penjualan**

Diminta :

- Buatlah Activity diagram dari data diatas !