**TUGAS AKHIR**

**SISTEM INFORMASI**

**PENGELOLAHAN KEUANGAN AGEN LPG DAN GALON ABAH PURWANTO SURABAYA**



**SHINDI PURNAMA PUTRI**

**PROGRAM STUDI D3 SISTEM INFORMASI**

**DEPARTEMEN TEKNIK**

**FAKULTAS VOKASI**

# UNIVERSITAS AIRLANGGA

**202?**

Daftar isi

[UNIVERSITAS AIRLANGGA 1](#_Toc54430425)

[BAB I PENDAHULUAN 3](#_Toc54430426)

[1.1. Latar Belakang 3](#_Toc54430427)

[1.2. Rumusan Masalah 3](#_Toc54430428)

[1.3. Tujuan 3](#_Toc54430429)

[1.4. Manfaat 3](#_Toc54430430)

[1.5. Batasan Masalah 3](#_Toc54430431)

[BAB II ANALISIS SISTEM 3](#_Toc54430432)

[2.1. Profil Organisasi 3](#_Toc54430433)

[2.2 . Sistem Kerja 3](#_Toc54430434)

[2.3 . Analis Permasalahan 3](#_Toc54430435)

[2.4 . Kebutuhan Fungsional Sistem 3](#_Toc54430436)

[BAB III DESAIN SISTEM 4](#_Toc54430437)

[BAB IV IMPLEMENTASI DAN UJI COBA 4](#_Toc54430438)

[BAB V KESIMPULAN DAN SARAN 4](#_Toc54430439)

[DAFTAR PUSTAKA 4](#_Toc54430440)

# BAB I PENDAHULUAN

## Latar Belakang

## Rumusan Masalah

## Tujuan

## Manfaat

## Batasan Masalah

# BAB II ANALISIS SISTEM

## **2.1. Profil Organisasi**

**2.1.1. Struktur Organisasi**

## **2.2 . Sistem Kerja**

Sistem kerja meliputi siapa saja yang terlibat dan dokumen apa saja yang terlibat dalam proses bisnis yang ada, proses kerja, dan prosedur kerja antara lain :

**2.2.1. Bagian yang terlibat**

Bagian yang terlibat dalam proses bisnis yang dijalankan pada agen lpg dan galon abah purwanto surabaya adalah Owner, Admin, dan Pegawai.

1. Owner

Owner merupakan pemilik Agen lpg dan galon abah purwanto yang memiliki wewenang dalam mengontrol ketersediaan barang dan pembayaran yang diperlukan dalam operasional, serta bertanggung jawab atas semua hal dalam usaha ini.

1. Admin

Admin merupakan bagian yang mengelolah data ketersedian barang, jumlah uang yang masuk dalam perhari, dan pengelolahan keuangan yang dibutuhkan oleh Agen lpg dan galon abah purwanto.

1. Pegawai

Pegawai bertugas mengirimkan barang yang dipesan oleh pelanggan dan melakukan pencatatan setiap penjualan barang yang diterima. Pegawai akan memberikan setoran kepada admin sesuai dengan barang yang dikirimkan.

**2.2.2. Proses Kerja Saat Ini**

Untuk menganalisis kebutuhan system, metode survey yang dilakukan adalah wawancara dan analisis dokumen. Wawancara dilakukan dengan Pemilik Agen lpg dan galon abah purwanto. Wawancara dilakukan dengan tujuan mengetahui system kerja yang telah berjalan pada agen lpg dan galon abah purwanto, Mengetahui kendala atau permasalagan yang sedang dialami, dan mengetahui proses dan prosedur kerja serta data yang ada dalam peroses tersebut.

Dokumen yang digunakan dalam sistem pengelolahan keuangan dan pengadaan barang agen lpg dan galon abah purwanto saat ini anatara lain :

1. Nota Penjualan

Nota penjualan adalah bukti pembelian barang oleh pelanggan. Nota penjualan dibuat langsung oleh pegawai toko. Nota ini berisikan tanggal pembelian, jumlah barang, barang yang dibeli, dan total pembayaran. Nota ini memiliki rangkap 2 dengan rangkap pertama diberikan kepada pelanggan sedangkan rangkap kedua disetorkan kepada admin untuk mengecek jumlah barang yang terjual telah sesuai.

1. Kwitansi Pembayaran Stock.

Kwitansi ini adalah bukti pembayaran dalam pengdaan stok barang. Biasanya berupa kwitansi dan bukti tranfer ke beberapa supplier. Kwitansi ini berisikan tanggal pembayaran, jumlah barang yang masuk dan jumlah pembayaran.

1. Buku keuangan.

Pada buku keuangan terdapat pencatatan hasil penjualan dan pengeluaran dalam sehari. Pembukuan ini dilakukan oleh admin pada pagi hari sebelum pegawai datang. Didalam pembukuan ini terdapat jumlah uang masuk, uang keluar, jumlah barang keluar, jumlah barang masuk, stok barang, dan saldo toko.

**2.2.2.1. Proses Update Stok**

Proses Update Stoke merupakan proses dimana owner/admin mengihitung setiap barang yang tersedia didalam Gudang. Proses update stok dilakukan setiap sore hari setelah toko tutup dan pagi hari sebelum toko buka hal itu disebabkan proses pengiriman barang ke Gudang yang tidak menentu. Beberapa barang yang dikirimkan terjadwal dan juga ada barang yang dikirim sesuai permintaan owner dan admin. Pross update stok membutuhkan waktu lama untuk mengetahui barang apa saja yang tersedia didalam Gudang karena menunggu setiap pegawai setor disore hari. Pada proses terkadang jumlah barang yang tersisa tidak sesuai dengan jumlah barang yang dikeluarkan oleh pegawai.

**2.2.2.2. Proses Penjualan**

Proses penjualan merupakan proses pembelian barang atau produk seperti galon dan lpg dimana pegawai melayani pelanggan secara langsung atau melalui kiriman. Pelanggan juga bisa melakukan pembayaran tunai melalui pegawai dan tranfer. Pegawai akan memberikan nota kepada pelanggan. Nota tersebut juga menjadi dokumen untuk setoran kepadan admin agar disesuikan uang yang disetor dengan barang yang dikeluarkan. Proses penjualan dilakukan pukul 08.00 – 17.00.

**2.2.2.3. Proses Pencatatan Keuangan**

Proses pencatatan keuangan merupakan proses yang dilakukan oleh admin. Admin bertugas mencatat setiap pemasukan dan pengeluaran. Penacatatan pemasukan dilakukan dengan admin mendapatkan setoran dari pegawai dan melakukan pengecekan terhadap barang yang telah dikeluarkan. Pencatatan pengeluaran ole admin meliputi restock barang, penggajian pegawai, dan pembayaran biaya oprasional. Pencatatan pengeluaran dilakukan setiap hari dan bulanan. Dalam pencatatan tersebut memiliki buku pencatatan keuangan yang akan dicek oleh owner secara berkala.

**2.2.3. Prosedur Kerja Saat ini**

**2.2.3.1. Prosedur Update Stok**

Berikut ini merupakan urutan prosedur dari update stock barang Agen lpg dan galon abah purwanto :

1. Admin menghitung barang yang tersedia digudang dan mencatat dikertas yang akan disesuakan dengan penjualan harian.
2. Owner akan mengecek ketersidian barang yang menipis dan akan melakukan pemesanan kepada supplier.

Prosedur Update stock barang digambarkan dalam *document flow diagram* seperti gambar dibawah ini :

**2.2.3.2. Prosedur** **Penjualan**

Berikut ini merupakan urutan prosedur dari penjualan barang Agen lpg dan galon abah purwanto :

1. Pelanggan akan melakukan pembelian secara langsung / memesan melalui telefon
2. Pegawai akan mengirimkan/melayani pelanggan serta membuatkan nota penjualan rangkap 2 kepada pelanggan

Prosedur penjualan barang digambarkan dalam *document flow diagram* seperti gambar dibawah ini :

**2.2.3.3. Prosedur Pencatatan Keuangan**

Berikut ini merupakan urutan prosedur dari pencatatan keuangan Agen lpg dan galon abah purwanto :

1. Pegawai akan memberikan nota yang penjualan kepada admin
2. Owner akan memberikan kwitansi pembayaran restock barang kepada admin
3. Admin akan melakukan perhitungan apakah jumlah setoran pegawai sesuai dengan barang yang dikelurakan.
4. Admin menghitung jumlah pemasukan dan mendata pengeluaran yang ada di Agen lpg dan galon abah purwanto.
5. Admin melaporkan saldo harian kepada owner.

Prosedur penacatatan keuangan digambarkan dalam *document flow diagram* seperti gambar dibawah ini :

**2.3 . Analis Permasalahan**



## **2.4 . Kebutuhan Fungsional Sistem**

## 

# 

# BAB III DESAIN SISTEM

# BAB IV IMPLEMENTASI DAN UJI COBA

# BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

# DAFTAR PUSTAKA