

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
SISTEM INFORMASI PERSEDIAAN BAHAN BAKAR
MINYAK DAN LAPORAN PENJUALAN (BBM)
SPBU 54.614.19 JOMBANG**



**Oleh
Ristin Tri Indariyani
NIM 1862110**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG
2021**

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
SISTEM INFORMASI PERSEDIAAN BAHAN BAKAR
MINYAK DAN LAPORAN PENJUALAN (BBM)
SPBU 54.614.19 JOMBANG



Oleh

Ristin Tri Indariyani

NIM 1862110

Mengetahui

Mengetahui/Menyetujui,
Pendamping Lapangan

Jombang, 31 Desember 2021
Dosen Pembimbing Lapangan

SPBU 54-61419
BISUKT RAHMAT
KORPORASI PETROK-TUGOGONO
JOMBANG
(Yeni Sulistyanyingsih)

(Agus Taufik Hidayat, SE., MM)

Mengetahui

Ko. Prodi Akuntansi
(Dini Radhya Parbowati., MSA)

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah segala Puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat, karunia, serta hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyusun laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) yang dilaksanakan di PT Prima Nusantara Galang Indah (SPBU 54.614.19).

Laporan ini disusun guna melengkapi persyaratan mengikuti mata kuliah “Kuliah Kerja Magang (KKM)” semester VII (Tujuh). Laporan KKM mahasiswa Program Studi Akuntansi dibuat dengan tujuan agar mahasiswa dapat melaporkan segala sesuatu yang berkaitan dengan dunia kerja.

Dengan selesainya penulisan laporan KKM ini, penulis menyampaikan terimakasih kepada:

1. Bapak Agus Taufik Hidayat, SE., MM selaku Dosen Pembimbing, yang telah memberikan pengarahan, bimbingan, saran serta dorongan dan berkenan memberikan izin kepada penulis dalam menyusun laporan ini
2. Ibu Yeni Sulistyani selaku staff administrasi yang telah memberikan izin kepada penulis untuk menyelesaikan program Kuliah Kerja Magang (KKM).
3. Bapak Sunarto, selaku pengawas SPBU 54.614.19 yang telah memberikan kesempatan kepada penulis serta memberikan arahan dan bimbingan dalam tugas-tugas magang.
4. Karyawan SPBU 54.614.19 yang telah memberikan bimbingan serta dukungan selama proses Kuliah Kerja Magang (KKM).
5. Tak lupa penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak terkait lainnya yang telah banyak membantu baik itu untuk pelaksanaan KKM maupun dalam penyelesaian Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini.

Karena kebaikan dan kebijakan beliau-beliau ini maka penulis dapat menyelesaikan laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini semoga kebaikan dan jasa-jasa beliau mendapat balasan dari Tuhan Yang Maha Esa. Penulis menyadari bahwa penyusunan laporan ini masih terdapat celah dan kekurangan serta tidak luput dari kesalahan.

Akhir kata penulis berharap semoga laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dapat bermanfaat bagi rekan-rekan mahasiswa dan pembaca sekaligus demi menambah pengetahuan mengenai dunia kerja melalui program kampus yaitu Kuliah Kerja Magang (KKM).

Jombang, 31 Desember 2021

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB IPENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang	3
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang.....	3
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang	4
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang	5
BAB IITINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG	
2.1 <i>Company Profil</i>	6
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan	10
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan	11
BAB IIIPELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	
3.1 Pelaksanaan Kerja Magang	12
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang	15
3.3 Landasan Teori	15
3.4 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi.....	17
BAB IVKESIMPULAN	
4.1 Kesimpulan.....	18
4.2 Saran.....	19
4.3 Refleksi Diri	19
DAFTAR PUSTAKA	21
LAMPIRAN	22

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Peraturan KKM di SPBU 54.614.19	
Tabel 3.1 Kegiatan Magang.....	

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Denah Lokasi SPBU 54.614.19	
Gambar 1.2 Lokasi SPBU 54.614.19	
Gambar 2.1 Profil SPBU 54.614.19	
Gambar 2.2 Logo SPBU 54.614.19	
Gambar 2.3 Struktur Organisasi SPBU 54.614.19	

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran A Surat Keterangan Telah Melaksanakan KKM.....
Lampiran B Formulir Aktivitas Harian Magang/ <i>log book</i>
Lampiran C <i>Curriculum Vitae</i> (CV)
Lampiran D Dokumentasi Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM).....
Lampiran E Penilaian Kuliah Kerja Magang

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kuliah Kerja Magang (KKM) merupakan kegiatan kurikuler yang dikemas dalam sebuah mata kuliah yang wajib dilaksanakan oleh seluruh mahasiswa STIE PGRI Dewantara. Program ini dilaksanakan agar dapat membantu mahasiswa untuk menyesuaikan teori atau pembelajaran yang diterapkan pada proses perkuliahan dengan keadaan yang sebenarnya pada dunia kerja. Kuliah Kerja Magang (KKM) ini juga merupakan salah satu upaya untuk meningkatkan mutu proses belajar mahasiswa.

Sistem informasi akuntansi sangat penting untuk mendukung kelangsungan perkembangan suatu perusahaan, salah satu informasi yang dibutuhkan yaitu mengenai informasi pengeluaran kas.

Sistem informasi manajemen mengenai persediaan sangat berguna untuk mengelola permasalahan perusahaan dimana informasi – informasi yang berada di perusahaan dapat diolah dan di analisa untuk mencapai suatu keputusan bagi pendukung majunya perusahaan tersebut, hingga suatu perusahaan dapat menganalisa suatu data kebutuhan yang dianggap penting. Melakukan pengecekan persediaan BBM yang terdapat di SPBU 54.614.19, menghimpun suatu kegiatan dalam koordinasi yang menyangkut pengecekan jumlah bahan bakar minyak yang ada dalam kapasitas tangki pendam baik setelah penjualan atau setelah datang pengiriman bahan bakar minyak. Stok bahan bakar minyak yang ada dalam dombak dapat di hitung dengan rumusan $\text{stok awal} - \text{penjualan} = \text{stok akhir}$, bila ada bahan bakar masuk, $\text{stok awal} + \text{bbm masuk} - \text{penjualan} = \text{stok akhir}$

Pada kesempatan Kuliah Kerja Magang (KKM) yang penulis tempuh di semester tujuh (VII) ini, penulis melakukan praktik kerja magang di SPBU 54.614.19 ,dibawah naungam PT Prima Nusantara Galang Indah dan Pertamina bagian *staff administrasi* yang mengatur aktivitas surat-menyurat, dokumentasi serta pengarsipan, melaksanakan aktivitas pelayanan kantor, penyediaan fasilitas serta layanan administrasi, sesuai ketentuan yang berlaku buat mendukung kelancaran operasional perusahaan , membuat rencana serta mengevaluasi kerja harian serta

bulanan buat memastikan tercapainya nilai mutu target kerja yang dipersyaratkan serta sebagai bahan informasi kepada atasan.

Maka pada mata Kuliah KKM ini, penulis mengangkat tema “SISTEM INFORMASI PERSEDIAAN BAHAN BAKAR MINYAK DAN LAPORAN PENJUALAN (BBM) SPBU 54.614.19 JOMBANG”.

Pelaksanaan KKM berlangsung dalam jangka waktu 30 hari. Praktik Kuliah Kerja Magang diharapkan mahasiswa mempunyai bekal pemahaman terhadap sistem dunia kerja saat ini sehingga berguna saat memasuki dunia kerja sesungguhnya. Dengan demikian, mahasiswa juga dapat membandingkan dan mempraktikkan materi akuntansi yang didapat selama perkuliahan dengan yang didapatkan di perusahaan ataupun instansi tempat magang.

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

Tujuan dari Kuliah Kerja Magang (KKM) antara lain:

- 1.2.1 Membangun *link and match* sehingga terbentuk keterkaitan dan kesepadanan antara kurikulum di Perguruan Tinggi dengan kebutuhan kerja.
- 1.2.2 Memperoleh pengalaman dari pekerjaan nyata yang sesuai dengan teori yang didapat pada proses perkuliahan.
- 1.2.3 Mempelajari prosedur pengelolaan dana kas kecil (*petty cash*).
- 1.2.4 Melakukan praktik Kuliah Kerja Magang sesuai dengan bidang keahlian pendidikan yaitu akuntansi.
- 1.2.5 Dapat bekerja sambil belajar (*learning by doing*).
- 1.2.6 Meningkatkan kemampuan dan ketrampilan mahasiswa di dunia kerja.
- 1.2.7 Sebagai salah syarat mahasiswa untuk menempuh dan menyelesaikan mata kuliah KKM (Kuliah Kerja Magang) di STIE PGRI Dewantara.

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

Praktik Kuliah Kerja Magang yang penulis lakukan berguna untuk:

- 1.3.1 Bagi Mahasiswa
 - 1.3.1.1 Mahasiswa dapat menerapkan pengetahuan teoritis ke dalam dunia praktik sehingga menumbuhkan pengetahuan kerja sesuai dengan latar belakang bidang ilmu.
 - 1.3.1.2 Mahasiswa dapat melatih kemampuan untuk menjadi pribadi yang mandiri, bertanggung jawab, disiplin, tertib, bekerja dalam tim, memecahkan masalah dan mengambil keputusan dalam bekerja.
 - 1.3.1.3 Mahasiswa dapat menumbuhkan kemampuan berinteraksi sosial dengan orang lain di dalam dunia kerja.
- 1.3.2 Bagi Program Studi Akuntansi
 - 1.3.2.1 Sebagai sarana untuk memperoleh informasi mengenai keadaan umum proses akuntansi pada daerah sekitar melalui penerimaan laporan kegiatan keuangan yang ada pada SPBU 54.614.19.

1.3.2.2 Terciptanya hubungan kerja sama yang saling menguntungkan antara kedua belah pihak, yaitu dapat menempatkan mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman di perusahaan yang bersangkutan.

1.3.3 Bagi Perusahaan Tempat Praktik

1.3.3.1 Sarana untuk menjembatani antara instansi atau perusahaan dengan lembaga pendidikan untuk bekerja sama lebih lanjut baik bersifat akademis maupun non akademis.

1.3.3.2 Perusahaan dapat melihat tenaga kerja yang potensial dikalangan mahasiswa sehingga apabila suatu saat perusahaan membutuhkan karyawan bisa merekrut mahasiswa tersebut.

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Nama Perusahaan: PT Prima Nusantara Galang Indah (SPBU 54.614.19)

Alamat :Jalan Basuki Rahmad, Desa Tunggorono, Kecamatan Jombang, Kabupaten Jombang

Telepon : (0321) 854171

PT Prima Nusantara Galang Indah adalah PT yang bergerak di bidang Pemasar Minyak, BBM dan distributor Pertamina berlokasi di Jalan KI Hajar Dewantara, Krian, Jawa Timur. PT Prima Nusantara Galang Indah Memiliki 3 SPBU Pertamina Pasti Pas, dan 1 SPBE Pertamina. Salah satunya adalah SPBU Pertamina 54.614.19 yang berlokasi di Jombang, Jawa Timur

SPBU 54.614.19 merupakan **Stasiun pengisian bahan bakar** tempat di mana kendaraan bermotor bisa memperoleh bahan bakar. SPBU 54.614.19 berlokasi di Tunggorono, Jombang, Jawa Timur.

Gambar 1.1 Denah Lokasi SPBU 54.614.19

Sumber: Google Maps



Gambar 1.2 Lokasi SPBU 54.614.19



1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Waktu Kuliah Kerja Magang yang tercatat pada daftar hadir magang dilaksanakan selama 30 hari, terhitung sejak tanggal 01 Desember 2021 s/d 31 Desember 2021 dengan 7 hari kerja dalam seminggu yaitu senin-minggu.

Dalam melaksanakan Kuliah Kerja Magang tersebut, waktu kerja magang ditentukan dan diatur oleh pembagian *shift* yang sesuai dengan jam kerja karyawan perusahaan bagian *office*.

Tabel 1.1 Peraturan KKM di SPBU 54.614.19

Hari	Kegiatan	Waktu
Senin- Kamis	Masuk Kerja	08:00
	Istirahat	11:00-12:00
	Pulang	14:00
Jum'at- Sabtu	Masuk Kerja	14:00
	Istirahat	17:00-18:00
	Pulang	20:00
Minggu	Masuk Kerja	08:00

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 *Company Profil*



Gambar 2.1 Profil SPBU 54.614.19

PT Prima Nusantara Galang Indah adalah PT yang bergerak di bidang Pemasar Minyak, BBM dan distributor Pertamina berlokasi di Jalan KI Hajar Dewantara, Krian, Jawa Timur. PT Prima Nusantara Galang Indah Memiliki 3 SPBU Pertamina Pasti Pas, dan 1 SPBE Pertamina. Salah satunya adalah SPBU Pertamina 54.614.19 yang berlokasi di Jombang, Jawa Timur

SPBU Pertamina 54.614.19 merupakan jenis SPBU CODO atau Company Owned Dealer Operated artinya SPBU ini milik Swasta atau Perorangan yang bekerjasama dengan Pertamina Retail. SPBU jenis ini dibangun berdasarkan persyaratan yang dimiliki Pertamina Retail.

SPBU Pertamina 54.614.19 merupakan SPBU Pertamina Pasti Pas. Pasti Pas merupakan sertifikasi bagi SPBU yang yang memenuhi persyaratan dan kriteria yang ditetapkan dalam Pertamina Way. Pertamina Way merupakan program dari Pertamina, di mana konsumen akan mendapatkan kualitas dan kuantitas BBM yang terjamin, pelayanan yang ramah, dan fasilitas yang nyaman.

SPBU 54.614.19 yang merupakan salah satu perusahaan mitra Pertamina yang bergerak dalam bidang pendistribusian bahan bakar minyak kepada konsumen dan memberikan pelayanan prima juga mengutamakan pada kepuasan pelanggan. SPBU Pertamina menjual bahan bakar seperti :

1. Peralite
2. Pertamax
3. Bio Solar
4. Pertamina Dex

Adapun sarana dan prasarana yang dimiliki oleh SPBU ini yaitu :

1. Sarana pemadam kebakaran :
 - a. Sesuai dengan pedoman PT. Pertamina.
2. Sarana lingkungan lingkungan :
 - a. Instalasi pengolahan limbah.
 - b. Instalasi oil catcher dan well catcher.
3. Saluran yang digunakan untuk mengalirkan minyak yang tercecce di area SPBU kedalam tempat penampungan.
 - a. Instalasi sumur panatu. Sumur pantau dibutuhkan untuk memantau tingkat polusi terhadap air tanah di sekitar bangunan SPBU yang disebabkan oleh kegiatan usaha SPBU.
 - b. Saluran bangunan/drainase sesuai dengan pedoman PT.Pertamina.
4. Sistem Keamanan :
 - a. Memiliki pipa ventilasi tangki pendam.
 - b. Memiliki ground point/strip tahan katar
 - c. Memiliki dinding pembatas/pagar pengaman
 - d. Terdapat rambu-rambu tanda peringatan.
5. Sistem Pencahayaan:
 - a. SPBU memiliki lampu penerangan yang menerangi seluruh area dan jalur pengisian BBM.
 - b. Papan penunjuk SPBU sebaiknya berlampu agar keberadaan SPBU mudah dilihat oleh pengendara.
6. Peralatan dan kelengkapan filling BBM sesuai dengan standar PT. Pertamina berupa:
 - a. Tangki pendam
 - b. Pompa
 - c. Pulau pompa

7. Duiker, dibutuhkan sebagai saluran air umum di depan bangunan SPBU
8. Sensor api dan perangkat Pemadam kebakaran
9. Fasilitas umum:
 - a. Toilet
 - b. Mushola
 - c. Lapangan parkir
10. Instalasi listrik dan air yang memadai
11. Rambu-rambu standar PT. Pertamina:
 - a. Dilarang merokok

2.1.1 Visi dan Misi, dan Tujuan Perusahaan

1. Visi SPBU

- a. Menjadi perusahaan yang handal dalam pekerjaan dan prima dalam pelayanan
- b. Menjadikan SPBU yang berkualitas.

2. Misi SPBU

- a. Membuka lapangan pekerjaan yang baru.
- b. Memberikan kemudahan bagi masyarakat dalam mengisi BBM.
- c. Memberikan kenyamanan Pelayanan Kepada Konsumen dalam membeli BBM dengan slogan Pasti Pas !.

2.1.2 Logo

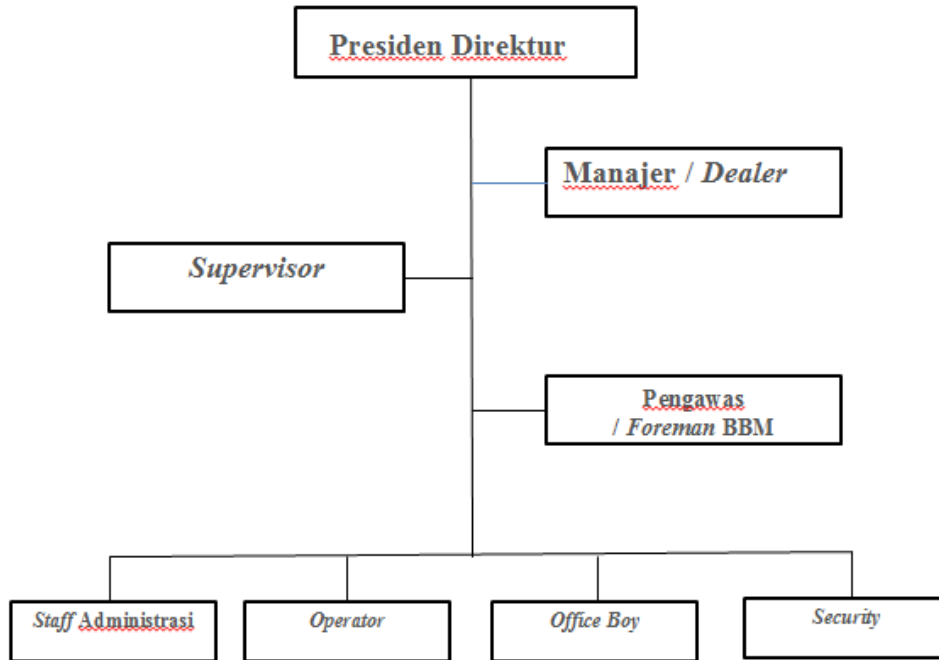


Gambar 2.2 Logo SPBU 54.614.19

Sumber: Data SPBU 54.614.19

Logo Pertamina Pasti Pas yang jempol sudah diluncurkan sejak tahun 2006. Warna dan logo pada Pasti Pas Pertamina memiliki arti kuat, ulet, tegas, dan keberanian. Maka selain pada tiang pilarnya, warna merah juga digunakan pada warna seragam operator.

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar 2.3 Struktur Organisasi SPBU 54.614.19

Sumber: Data SPBU 54.614.19

2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

PT Prima Nusantara Galang Indah adalah perusahaan yang berbentuk perusahaan mitra PT.Pertamina yaitu Stasiun Pengisian Bahan Bakar (SPBU) yang merupakan prasarana umum yang disediakan oleh PT. Pertamina untuk masyarakat luas guna memenuhi kebutuhan bahan bakar. Pada umumnya SPBU 54.614.19 menjual bahan bakar jenis pertalite, pertamax, bio solar, Pertamina dex.

BAB III
PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja Magang

Nama : Ristin Tri Indariyani

NIM : 1862110

Jurusan : Akuntansi

Departemen Magang : *staff administrasi*

Waktu dan pelaksanaan magang

Pelaksanaan magang: 01 – 31 Desember 2021

Waktu kerja :

Hari	Kegiatan	Waktu
Senin- Kamis	Masuk Kerja	08:00
	Istirahat	11:00-12:00
	Pulang	14:00
Jum'at- Sabtu	Masuk Kerja	14:00
	Istirahat	17:00-18:00
	Pulang	20:00
Minggu	Masuk Kerja	08:00

Tempak Pelaksanaan Magang

Nama Perusahaan : PT Prima Nusantara Galang Indah (SPBU
54.614.19)

Alamat :Jalan Basuki Rahmad, Desa Tunggorono,
Kecamatan Jombang, Kabupaten Jombang

Kode Pos : 61419

Telepon : (0321) 854171

Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) selama 1 bulan, sejak tanggal 01 Desember s.d. 31 Desember 2021.

Pada hari pertama pelaksanaan KKM yaitu diberikan gambaran umum tentang struktur dan tugas kerja di SPBU 54.614.19, bagian *staff administrasi*. Pengarahan yang diberikan kepada penulis bertujuan untuk menyesuaikan diri dan

mengenal lingkungan kerja yang ada sehingga penulis dapat mengetahui ruang lingkup dan batasan pekerjaan.

Penulis dijelaskan alur serta mekanisme pada bagian yang akan ditangani yaitu membantu melakukan proses akuntansi atas transaksi pengeluaran kas kecil perusahaan. Proses akuntansi yang dilakukan penulis adalah melakukan *crosscheck* bukti-bukti transaksi pengeluaran kas kecil dan menghitung fisik kas kecil dan juga mempelajari berbagai aplikasi yang digunakan dalam pemesanan BBM.

Kemudian pada hari berikutnya penulis mulai diberikan beberapa pekerjaan yang termasuk dalam tugas karyawan sub bagian kas kecil yaitu sebagai berikut:

- a. Menerima bukti-bukti transaksi yang sudah di cap stempel dan tanda tangan admin SPBU 54.614.19 Penulis diminta untuk meng-*crosscheck* bukti-bukti transaksi pengeluaran kas dan mengecek bukti transaksi apakah sudah mendapat tandatangan dan sudah sesuai dengan hasil laporan keuangan yang ada. Bukti-bukti transaksi bisa berupa bon, nota, struk, *Purchase Order* (PO),
 - ✓ Nota, bon, dan struk adalah alat bukti pembelian atau penerimaan dalam sebuah transaksi.
 - ✓ *Purchase Order* adalah dokumen atau surat yang berisi permintaan atas kebutuhan stok barang dan dikirim dari pihak pembeli kepada pemasok.
- b. *Menginput* bukti transaksi pengeluaran kas kecil ke dalam neraca, dan menotal dengan laporan keuangan yang ada.
- c. Menyusun *cash (equivalent) details report*

Penulis diminta untuk meng-*crosscheck* laporan kesetaraan kas dengan bukti-bukti data pengeluaran kas kecil (*other payment, vendor payment, bukti penerimaan tagihan, dan invoice*) yang telah dibuat dan ditetujui oleh sub bagian kas kecil.
- d. Menyusun laporan penjualan
SPBU 54.614.19 buka selama 24 jam dan terbagi menjadi 3 shift. Penerimaan kas dari penjualan BBM ditulis dalam laporan penjualan 3 kali setiap harinya, terbagi di shift A, B dan C.
- e. Mempelajari cara close day pada system computer

Setiap hari pada jam 8 pagi dilakukan close day pada system, dan system akan otomatis menotal penjualan pada harin itu. Penulis disini bertugas mengcroscek apakah benar total pada sytem dan total penjualan yang dihitung manual oleh operator SPBU

f. Mengumpulkan Surat Jalan (DO) dan memonitor aplikasi ODI pertamina.

Dengan menggunakan aplikasi ODI Transport Loss, hasil perhitungan bersama terhadap volume BBM di Mobil Tangki sebelum diserahterimakan dan dibongkar, dimasukkan dalam sistem yang secara otomatis akan mengkalkulasi jika terdapat selisih kurang volume BBM. Selanjutnya jika selisih kurang volume BBM tersebut melebihi toleransi yang ditetapkan (0,15%), maka sistem juga akan menerbitkan Berita Acara Selisih Kurang yang secara otomatis akan memunculkan klaim untuk dibayarkan oleh PT Elnusa Petrofin kepada pengusaha SPBU terkait.

Tabel 3.1 Kegiatan Magang

No	Jenis Tugas
1	Melakukan <i>crosscheck</i> bukti-bukti transaksi pengeluaran kas kecil, bukti data pengeluaran kas kecil, <i>cash (equivalent) details report</i> .
2	Membantu menghitung laporan penjualan tiap shift
3	Mempelajari stock opname BBM
4	Mempelajari cara memesan BBM
5	Memonitor pengiriman BBM dengan aplikasi ODI Pertamina
6	Membantu mentotal pendapatan dan mentransfer ke bank
7	Melakukan <i>close day</i>

3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang

Dalam pelaksanaan praktik kerja magang ini penulis menghadapi permasalahan antara lain adalah sebagai berikut:

1. Sulit memahami dan membutuhkan ketelitian untuk transaksi pengeluaran kas kecil karena materi yang diberikan secara teori berbeda dengan terjun ke lapangan.
2. Tidak bisa menggunakan aplikasi ODi dalam memesan BBM.
3. Penulis merasa kesulitan memahami cara menghitung keakuratan ukuran BBM dan beberapa alat dalam menghitung ukuran BBM
4. Uang Tunai yang ada harus sesuai dengan laporan penjualan dan pengeluarannya

3.3 Landasan Teori

3.3.1 Sistemn Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi adalah kumpulan sumber daya, manusia dan alat yang didesain untuk mentransformasikan dana transaksi keuangan atau laporan keuangan menjadi suatu informasi yang memiliki nilai untuk membantu perusahaan dalam mengambil keputusan (M. Romney, 2011).

Sistem Informasi Akuntansi adalah suatu sistem yang mempunyai cakupan tulisan, formulir, dan keterangan dengan suatu urutan hingga dapat menciptakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh perusahaan (Mardia, dkk, 2021).

Sistem Informasi Akuntansi adalah suatu komponen yang mengumpulkan, menggolongkan, mengolah, menganalisa, dan mengkombinasikan informasi keuangan yang relevan untuk pengambilan keputusan pihak-pihak luar (seperti pemerintah, masyarakat, investor, dan kreditor) pihak-pihak dalam (terutama manajemen) (Baridwan, 2013).

Dari pengertian diatas, maka fungsi utama SIA adalah memproses transaksi keuangan dan non keuangan yang berpengaruh langsung terhadap proses transaksi keuangan untuk membantu perusahaan dalam mengambil keputusan.

3.3.2 Kas

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI) dalam Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 2 (2012), kas adalah alat pembayaean yang siap dan bebas dipergunakan untuk membiayai kegiatan umum perusahaan. Kas terdiri dari saldo kas (*cash on hand*) dan rekening giro. Kas adalah aktiva lancar yang digunakan sebagai media pembayaran, sebagai dasar pengukuran akuntansi, dan sebagai laporan bagi seluruh pos lainnya (Kieso, Donald E., Jerry J Weygand, & Terry D Warfield, 2011). Dan menurut Sugiri (2005) kas adalah alat pembayaran yang siap dan bebas di pergunakan untuk membiayai kegiatan umum perusahaan. Kas meliputi uang tunai(kertas dan logam) yang ada diperusahaan dan simpanan di rekening giro.

3.3.3 Pengelolaan dana kas kecil

Menurut Mulyadi (2016:425) pengeluaran *petty cash* yang dilakukan secara tunai, dilaksanakan melalui dana kas kecil yang diselenggarakan dengan salah satu diantara dua metode yaitu:

1. *Imprest Fund System* (Metode Dana Tetap)

Penyelenggaraan dana kas kecil dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:

- a. Pembentukan dana kas kecil dilakukan dengan cek dan dicatat dengan mendebit akun dana kas kecil.
- b. Pengeluaran dana kas kecil tidak dicatat dalam jurnal.
- c. Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan sejumlah rupiah yang tercantum dalam kumpulan bukti pengeluaran kas kecil.

2. *Fluctuating Fund System* (Metode Dana Berubah)

Penyelenggaraan kas kecil dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:

- a. Pembentukan Dana Kas Kecil dicatat dengan mendebit akun dana kas kecil.
- b. Pengeluaran dana kas kecil dicatat dalam jurnal dengan mengkredit akun dana kas kecil.
- c. Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan dengan jumlah sesuai dengan keperluan, dan dicatat dengan mendebit akun dana kas kecil.

3.4 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi

Kendala yang penulis alami selama melaksanakan kuliah kerja magang tidak menjadi suatu hambatan yang signifikan bagi penulis dalam melaksanakan tugas. Hal tersebut justru menjadi motivasi bagi penulis untuk selalu meningkatkan kinerja yang lebih baik dan lebih optimal lagi. Untuk menghadapi kendala-kendala yang telah disebutkan di atas, penulis mencoba mengatasi kendala tersebut dengan cara sebagai berikut:

1. Meningkatkan kemampuan dan keterampilan di bidang komputer akuntansi secara mandiri di luar perkuliahan seperti memperhatikan pengarahan dari pembimbing dalam menginput transaksi pengeluaran kas kecil dan belajar mengingat langkah-langkah tersebut dengan browsing di internet.
2. Mempelajari dan mamahami berbagai macam jenis alat dan system untuk memesan BBM di SPBU 54.614.19 dengan arahan dari pengawas SPBU.
3. Penulis selalu mempelajari bukti-bukti transaksi, laporan kesetaraan kas, laporan stock opname kas kecil setiap hari untuk lebih mengenal dan memahami proses akuntansi kas kecil.

BAB IV

KESIMPULAN

4.1 Kesimpulan

Kuliah Kerja Magang (KKM) adalah salah satu cara untuk memfasilitasi mahasiswa untuk dapat memiliki gambaran yang lebih nyata tentang dunia kerja setelah mendapatkan segala materi pembelajaran dalam kegiatan perkuliahan. Bidang pekerjaan yang diambil dalam penulis kuliah kerja magang harus sesuai dengan program studi atau bidang konsentrasi mahasiswa. Dengan Kuliah Kerja Magang (KKM), penulis dapat lebih mengenal dunia kerja dan berlatih untuk memahami kondisi konkret di dunia kerja.

Penulis memilih melakukan KKM di SPBU 54.614.19 yang berlokasi di Jalan Basuki Rahmat, Desa Tunggorono, Kecamatan Jombang. Dalam kegiatan KKM, penulis ditempatkan di bagian *staff administrasi*. Penulis melakukan KKM selama 1 bulan terhitung mulai dari 01 Desember s.d. 31 Desember 2021. KKM dilaksanakan setiap hari Senin s.d Minggu.

Dengan pelaksanaan kegiatan KKM, penulis dapat mengetahui penerapan akuntansi pada perseroan terbatas di bidang IT secara nyata, salah satunya memahami proses penginputan transaksi serta alur dan mekanisme dalam pengeluaran kas kecil. Penulis juga mempelajari berbagai alat yang ada dalam SPBU dan cara cara memesan BBM dan menghitung stok opnamanya. Penulis juga belajar untuk terjun lingkungan kerja secara nyata yang berbeda dengan lingkungan kelas sehingga penulis dilatih untuk menghadapi kendala yang timbul di lingkungan pekerjaan tersebut.

4.2 Saran

Berdasarkan pengalaman yang diperoleh penulis selama melaksanakan KKM, penulis memberikan saran yang diharapkan dapat berguna dikemudian hari agar pelaksanaan KKM yang jauh lebih baik lagi bagi semua pihak. Adapun saran-saran yang dapat penulis sampaikan adalah sebagai berikut:

1. Pihak Kampus/ Univeristas

Sebelum magang dilaksanakan, hendaknya mahasiswa diberikan pembekalan magang yang benar-benar matang, yang bisa memberikan gambaran bagaimana sistem dan cara kerja di instansi di mana mahasiswa akan ditempatkan. Sehingga mahasiswa dengan mudah untuk menyesuaikan dan beradaptasi dengan dunia kerja yang nyata.

2. Pihak Perusahaan/Instansi

Kinerja dan kejujuran para karyawan harus dipertahankan demi kemajuan SPBU 54.614.19 , Komunikasi antara atasan dengan pegawai harus terjalin dengan baik untuk kelancaran pencapaian target. Keramahan dan kejujuran juga meningkatkan pelayanan dan kepuasan konsumen.

4.3 Refleksi Diri

1. Relevansi

Penting memahami dasar-dasar akuntansi untuk terjun dunia kerja, karena ketika penulis melaksanakan KKM, dasar-dasar akuntansi yang diperoleh selama kuliah sangat bermanfaat untuk mengenal akuntansi pada umumnya di dunia kerja karena itu sebagai pegangan awal dalam proses akuntansi.

2. Pengalaman

Pengalaman yang didapatkan dalam KKM adalah bisa memahami bukti-bukti transaksi yang berbagai macam akun, menjalin hubungan yang baik dan bekerjasama dengan karyawan di perusahaan. Bisa mengerti proses dan alur pemesanan dan pengiriman BBM.

3. Manfaat yang diperoleh

Manfaat yang didapatkan yaitu dapat menempatkan diri dengan karyawan, mendapatkan motivasi dari pengalaman-pengalaman karyawan di SPBU 54.614.19.

DAFTAR PUSTAKA

- Anastasia, D., & Setiawati, L. (2011). *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: CV Andi Offset.
- Ardiyos. (2006). *Kamus Besar Akuntansi Edisi 8*. Jakarta: Citra Harta Prima.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Akuntansi Edisi Empat*. Jakarta: Salemba Empat.
- Sugiri, S., & Sumiyana. (2005). *Akuntansi Keuangan Menengah*. Yogyakarta: Akademi Manajemen Perusahaan YKPN.

LAMPIRAN

Lampiran A Surat Keterangan Telah Melaksanakan KKM

PT PRIMA NUSANTARA GALANG INDAH
SPBU 5461419
Jln. Basuki Rahmat Dsn. Karang Kletak Ds. Tunggoro Jombang
Telp. (0321) 854171

Jombang, 3 Desember 2021

Nomor :

Perihal : Konfirmasi Kuliah Kerja Magang

Kepada Yth.

Dr. Abdul Rohim, SE., M.Si., CRA

Ketua STIE PGRI Dewantara Jombang

Dengan Hormat,

Berdasarkan Surat Permohonan Kuliah Kerja Magang (KKM) No. 947.D/STIE.PGRI.DW.JB/KM/2021 yang diajukan oleh mahasiswa mahasiswa bapak kepada kami, atas nama :

1. Nama : Ristin Tri Indaryani
NIM : 1862110
Jurusan/Program Studi : Akuntansi

Dengan ini kami memberikan izin kepada mahasiswa tersebut untuk melakukan kegiatan Kuliah Kerja Magang(KKM) pada perusahaan kami. Demikian surat balasan ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Management

SPBU 54.614.19

SPBU 54-61419
BASUKI RAHMAT
KARANG KLETAK - TUNGGORO
PERTAMA
JOMBANG
(YENNY SULASTYA)

Lampiran B Formulir Aktivitas Harian Magang/*log book*

Lampiran 1 Formulir Aktivitas Harian Magang/*log book*

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA/ *LOG BOOK*

Nama : Ristin Tri Indariyani



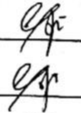
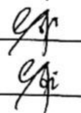
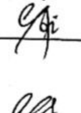
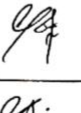

NIM : 1862110

Program Studi : Akuntansi







Tempat KKM : SPBU 54.614.19

Bagian/Bidang : *Staff Administrasi*

01-31 Desember 2021


Minggu Ke-	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan Pendamping
I	01/12/2021	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan lingkungan kerja • Pengenalan tugas-tugas di bagian <i>admin keuangan dan manajerial</i> • Mempelajari berbagai aplikasi yang digunakan dalam pemesanan BBM • Mempelajari cara input laporan keuangan pada system 	
	02/12/2021	<ul style="list-style-type: none"> • Mempelajari jurnal umum akhir bulan November • Melakukan <i>crosscheck</i> bukti-bukti transaksi pengeluaran kas kecil • Membantu mengelompokkan berkas-berkas yang sudah tidak digunakan 	
	03/12/2021	<ul style="list-style-type: none"> • Mempelajari dan mengumpulkan surat jalan atau delivery order pemesanan BBM 	
	04/12/2021	<ul style="list-style-type: none"> • Mempelajari cara absen dan close day pada system computer 	
	05/12/2021	<ul style="list-style-type: none"> • Mempelajari dan mengumpulkan laporan penjualan spbu tiap shift. 	
	06/12/2021	<ul style="list-style-type: none"> • Mendampingi Uji Tera yang dilakukan Direktorat Metrologi • Mencatat hasil tera ulang • Menempelkan stiker bahwa bahan bakar telah di tera di setiap dispenser 	
	07/12/2021	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu menghitung total penjualan dan setor pendapatan penjualan ke bank 	

II	08/12/2021	• Melakukan <i>crosscheck</i> bukti pengeluaran pembayaran listrik dan pajak air	<i>GA</i>
	09/12/2021	• Melakukan <i>crosscheck</i> pembongkaran bbm dengan ATG • Melakukan input DO pada aplikasi ODI Pertamina	<i>GA</i>
	10/12/2021	• Mencatat stock opname bbm dan pengukuran bbm (<i>stick</i>) tiap shift pada laporan penjualan • Mencatat penerimaan pemesanan bbm	<i>GA</i>
	11/12/2021	• Melakukan <i>close day</i> • Melakukan <i>crosscheck</i> laporan penjualan	<i>GA</i>
	12/12/2021	• Melakukan pemesanan BBM • Memonitor status pengiriman BBM	<i>GA</i>
	13/12/2021	• Melakukan total penjualan dan setor pendapatan ke bank	<i>GA</i>
	14/12/2021	• Izin Sakit	<i>GA</i>
III	15/12/2021	• Melakukan <i>close day</i> • Melakukan <i>crosscheck</i> laporan penjualan	<i>GA</i>
	16/12/2021	• Melakukan <i>close day</i> • Melakukan input DO pada aplikasi ODI • Melihat stok opname BBM pada ATG	<i>GA</i>
	17/12/2021	• Melakukan pemesanan BBM • Melakukan <i>crosscheck</i> bukti-bukti transaksi pengeluaran kas kecil	<i>GA</i>
	18/12/2021	• Menginput data penjualan • Menghitung stock Oli	<i>GA</i>
	19/12/2021	• Melakukan <i>crosscheck</i> bukti-bukti transaksi pengeluaran kas kecil • Melakukan <i>crosscheck</i> hasil laporan penjualan tiap shift	<i>GA</i>
	20/12/2021	• Mencatat bukti penerimaan pemesanan bbm • Melakukan input DO pada aplikasi ODI	<i>GA</i>
	21/12/2021	• Melakukan <i>close day</i> • Menginput data penjualan	<i>GA</i>
IV	22/12/2021	• Melakukan pemesanan BBM • Memonitor status pengiriman BBM	<i>GA</i>
	23/12/2021	• Membantu menghitung total penjualan dan setor pendapatan penjualan ke bank	<i>GA</i>
	24/12/2021	• Izin Sakit	<i>GA</i>
	25/12/2021	• Melakukan <i>crosscheck</i> bukti-bukti transaksi pengeluaran kas kecil • Melakukan <i>crosscheck</i> hasil laporan penjualan tiap shift	<i>GA</i>

26/12/2021	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan close day Menginput data penjualan 	
27/12/2021	<ul style="list-style-type: none"> Melihat proses bongkar BBM dan melakukan <i>crosscheck</i> ketinggian dan kesesuaian ukuran bbm dengan hasil penyetikan dan melihat atg 	
28/12/2021	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan close day Menginput DO pada aplikasi ODI Melakukan <i>crosscheck</i> bukti-bukti transaksi pengeluaran kas kecil 	
29/12/2021	<ul style="list-style-type: none"> Menginput hasil penjualan Melakukan setor hasil penjualan ke bank 	
30/12/2021	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan close day Memberikan bingkisan sebagai kenangan bagi SPBU 	
31/12/2021	<ul style="list-style-type: none"> Penutupan magang Perayaan tahun baru dengan makan bersama dengan seluruh karyawan SPBU 54.614.19 	

Jombang, 31 Desember 2021

Pendamping Lapangan,

SPBU 54-61419
 L. BASUKI RAHMAT
 KANTOR LETAK - TUNGGORONO
 PERTAMINA JOMBANG
 (Yeni Sulistyaningsih)

Lampiran C Curriculum Vitae (CV)

Daftar Riwayat Hidup



Data Pribadi	
Nama	: Ristin Tri Indariyani
Semester	: 7 (gasal)
NIM	: 1862110
Tempat, Tgl Lahir	: Jombang, 09 Oktober 1999
Alamat Asal	: Dsn. Karang Kletak, Ds. Tunggorono, Kec. Jombang, Kab. Jombang
Jenis Kelamin	: Perempuan
Status	: Belum Menikah
Agama	: Islam
Kewarganegaraan	: Indonesia
No. HP / Telp.	: 085334948031
E-mail	: ristintri@gmail.com

Riwayat Pendidikan	
SD	: SDN JOMBATAN 3 2006-2012 JOMBANG
SMP	: SMP N 1 JOMBANG 2012-2015
SMA	: SMAN 1 JOMBANG 2015-2018
Sarjana S-1	: STIE PGRI DEWANTARA 2018-Sekarang JOMBANG

Ketrampilan	
Microsoft Word (Terampil), Microsoft Excel (Terampil), Microsoft Powerpoint (Terampil), Menyusun Laporan Keuangan (Terampil).	

Demikian daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar benarnya, untuk dapat dipergunakan sebagai mana mestinya.

Jombang, 31 Desember 2021
Hormat saya,

Ristin Tri Indariyani

Lampiran D Dokumentasi Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM)



Foto bersama karyawan SPBU 54.614.19

Laporan Harian SPBU

Tanggal 24-11-2021 Jam Shift 07.00 - 19.00 Stok A

Pondok Stok Tangki		Anggota Shift	
Nama yang Stok	Stok	Stok dan Liter	rtinin
Prasman - Tangki 1	310	1780	Dhikone
Prasman - Tangki 2	880	11604	Adhien
Prasman - Tangki 1	880	16887	Cungres
Prasman - Tangki 2	710	2054	
Das - Tangki 1	590	7554	
Das - Tangki 2		5601	

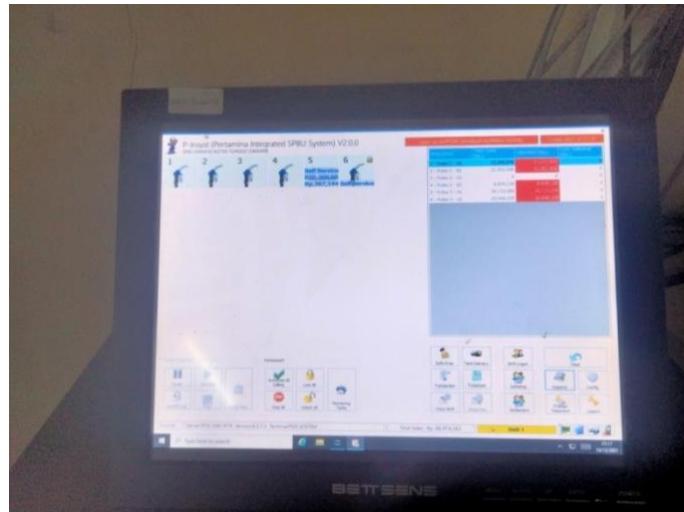
Nama Produk	Teller awal		Pergerakan	Harga per l.	Total
Parabola - Nozzle 1	235164	235164	640	Rp. 3600	Rp. 2.325.184
Parabola - Nozzle 2	627847	627847	1.388	Rp. 4600	Rp. 5.972.856
Parabola - Nozzle 1	070393	070393	385	Rp. 3000	Rp. 2.111.785
Parabola - Nozzle 2	2141343	2141343	4	Rp. 9000	Rp. 36.000
Blowdown - Nozzle 1	9143109	9145210	1.095	Rp. 6100	Rp. 65.791.250
Blowdown - Nozzle 2	6404005	6403067	1.038	Rp. 5100	Rp. 5.297.100
Das - Nozzle 1	3222163	3222946	31.4	Rp. 11.100	Rp. 349.410
Das - Nozzle 2					
					Rp. 99.483.110

Total Rp. 99.483.110

Laporan penjualan tiap shift



Gambar ATG



Closeday pada system computer

Penjualan ke SPBU 5461419			Total	
A	B	C	P	D
2043	1000	1330	8883	
949	423	178	581	
4494	413	4236	1012	
18			18	
A 10/10/2021				
1000	1000	1000	1000	
2000	2000	2000	2000	
3000	3000	3000	3000	
4000	4000	4000	4000	
B 10/10/2021				
1000	1000	1000	1000	
2000	2000	2000	2000	
3000	3000	3000	3000	
4000	4000	4000	4000	
C 10/10/2021				
1000	1000	1000	1000	
2000	2000	2000	2000	
3000	3000	3000	3000	
4000	4000	4000	4000	

jumlah per ke 2

jumlah total ke 2 Rp. 111.288.000,-

Stik BBM dan total penjualan manual

SPBU 54.614.19
Jln. Basuki Rahmat dan Karangketak ds.Tunggorono Jombang
Tlp. (0321) 854171

Jombang, 1 Desember 2021

Perihal : Permohonan Tera Ulang

Kepada :

Yth. Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian
Unit Pelaksana Teknis Kemetrolgian
di
Jln. Brawijaya No. 207 Peterongan Jombang

Sehubungan akan berakhirnya masa berlaku tera pada tgl 03 Desember 2021, maka kami SPBU 5461419 mengajukan permohonan Tera Ulang pompa dispenser kami dengan rincian sbb :

- 3 Dispenser Merk Tatsuno : 2 nozel Peralite , 2 nozel Biosolar , 2 nozel Pertamina
- 1 Dispenser Wayne : 1 nozel Pertamina Dex

Demikian surat pengajuan Tera Ulang dari kami dan atas perhatian dan kerjasamanya, kami sampaikan terimakasih.

Koordinator
SPBU 54.614.19
J. BASUKI RAHMAT
KARANGKETAK TUNGGORONO
PERTAMINA
Sunarto

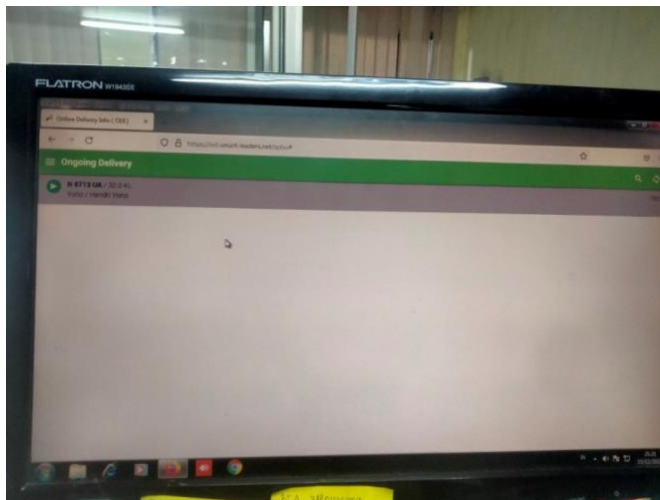
Surat permohonan terra



Pelaksanaan terra



Nota Pajak



Aplikasi ODI Pertamina

Lampiran E Penilaian Kuliah Kerja Magang



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA

PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (B)
PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)

Jl. Prof. Moh yamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807
Jombang 61471 Email : info@stiedewantara.ac.id website:
www.stiedewantara.ac.id

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Nama : Ristin Tri Indariyani
NIM : 1862110
Program Studi : Akuntansi
Tempat Magang : SPBU 54.614.19
Alamat Tempat Magang : Jalan Basuki Rahmat, Tunggurono, Jombang, Jawa Timur
Bagian/Bidang : Staff Administrasi

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	100
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	95
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	93
4.	Kreativitas dan ketrampilan	93
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	98
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	97
7.	Kemampuan berkomunikasi	100
8.	Produktivitas Kerja*	96
Jumlah		
Nilai Rata-Rata		

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:

...Sudah memberikan kontribusi yang baik di SPBU 54.614.19

Jombang, 31 Desember 2021

Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai,
SPBU 54-61419

Jl. Basuki Rahmat
Kecamatan Tunggurono
Kabupaten Jombang
Pertamina Jombang
(Yeni Sulistyansih)



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA

**PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (B)
PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)**

Jl. Prof. Moh yamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807
Jombang 61471 Email : info@stiedewantara.ac.id website:
www.stiedewantara.ac.id

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA

Nama : Ristin Tri Indariyani
NIM : 1862110
Program Studi : Akuntansi
Tempat Magang : SPBU 54.614.19
Bagian/Bidang : Staff Administrasi

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	95
2.	Motivasi	95
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	95
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	95
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	95
6.	Sistematika laporan	95
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	95
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	95
Jumlah		
Nilai Rata-Rata		

Jombang, 31 Desember 2021
Dosen Pembimbing Lapangan,

(Agus Taufik Hidayat, SE., MM)