

**LAPORAN TUGAS AKHIR (TA)**

**PROSEDUR PENJUALAN BAHAN BAKAR MINYAK (BBM)  
PADA SPBU PT.HM.YUNUS KADIR**



**SALMA  
1810311010**

**PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU-ILMU SOSIAL  
UNIVERSITAS FAJAR  
MAKASSAR  
2022**

**LAPORAN TUGAS AKHIR (TA)**

**PROSEDUR PENJUALAN BAHAN BAKAR MINYAK (BBM)  
PADA SPBU PT.HM.YUNUS KADIR**



Diajukan Sebagai Laporan Tugas Akhir  
Pada Program Studi D3 Akuntansi

**SALMA**  
**1810311010**

**PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU-ILMU SOSIAL**  
**UNIVERSITAS FAJAR**  
**MAKASSAR**  
**2022**

**LAPORAN TUGAS AKHIR (TA)**

**PROSEDUR PENJUALAN BAHAN BAKAR MINYAK (BBM)  
PADA SPBU PT.HM.YUNUS KADIR**

disusun dan diajukan oleh

**SALMA  
1810311010**

telah diperiksa dan telah diseminarkan  
Makassar, 18 Agustus 2022

Pembimbing



**Muhammad Gafur, SE., M.Si.,CTA.,ACPA**  
NIDN : 0917128302

Ketua Program Studi D3 Akuntansi  
Fakultas Ekonomi dan Ilmu-Ilmu Sosial  
Universitas Fajar



**Andi Dian Novita, S.ST.,M.SI**  
NIDN : 0909118801

### LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Salma  
Stambuk : 1810311010  
Fakultas : Fakultas Ekonomi dan Ilmu-Ilmu Sosial  
Program Studi : Akuntansi  
Jenjang /Konsentrasi : D3  
Univeritas : Universitas Fajar  
Judul Laporan TA : Prosedur Penjualan Bahan Bakar Minyak (BBM) pada SPBU PT.HM.Yunus Kadir

Pembimbing Tugas Akhir,



Muhammad Gafur ,SE.,M.Si.,CTA.,ACPA  
NIDN : 0917128302

Pembimbing Lapangan,



Hasnita Tahir ,S.E.

Mengetahui,  
Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu-ilmu Sosial  
Universitas Fajar



UNIVERSITAS FAJAR  
DEKAN FAKULTAS  
EKONOMI DAN ILMU SOSIAL  
Dr. Hj. Yusmanizar, S.Sos., M.I.Kom  
NIDN: 0925096902

LAPORAN TUGAS AKHIR (TA)

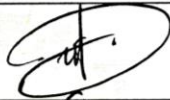


PROSEDUR PENJUALAN BAHAN BAKAR MINYAK (BBM)  
PADA SPBU PT.HM.YUNUS KADIR

disusun dan diajukan oleh


SALMA  
1810311010

TELAH DISEMINARKAN  
Kamis, 18 Agustus 2022

TIM PENGUJI

<u>Nama Penguji</u>	<u>Jabatan</u>	<u>TandaTangan</u>
Zulkifli, S.ST., M.Si NIDN:0924128904	Ketua Penguji	
Muhammad Gafur, SE., M.Si., CTA., ACPA NIDN:0917128302	Sekretaris Penguji	
Yasmi, SE., M.Si., Ak.CA., CTA., ACPA NIDN:0925107801	Anggota Penguji	

Ketua Program Studi D3 Akuntansi  
Fakultas Ekonomi dan Ilmu-ilmu Sosial  
Universitas Fajar

  
ANDI DIAN NOVITA, S.ST., M.Si  
NIDN : 0909118801

## KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Tugas Akhir yang berjudul “**Prosedur penjualan BBM pada PT HM.Yunus Kadir**”. Adapun maksud serta tujuan dari penyusunan Laporan Tugas Akhir ini adalah untuk memenuhi dan melengkapi salah satu syarat dalam menyelesaikan pendidikan pada Fakultas Ekonomi dan Ilmu-Ilmu Program Studi D3 Akuntansi Universitas Fajar.

Tugas akhir ini merupakan hasil dari usaha dan kerja keras penulis untuk membuat Tugas Akhir , namun penulis menyadari masih banyak kekurangan yang terdapat dalam menyusun Tugas Akhir ,maka dari itu penulis mengharapkan saran dan kritik yang bersifat membangun untuk perbaikan kedepannya.

Dalam menyusun Tugas Akhir ini penulis banyak mendapat berbagai macam masukan, dukungan, bimbingan dan do'a dari berbagai pihak sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini. Penulis menyadari tanpa peran serta dari berbagai pihak Tugas Akhir ini tidak akan terselesaikan dengan baik .Maka dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Mama, papa, adik-adikku dan seluruh keluarga besarku yang tercinta yang telah mendukung , mendoakan , memberikan motivasi, kasih sayang dan dukungan moral maupun materi kepada penulis.

2. Bapak Dr. Mulyadi Hamid, SE.,M.Si selaku Rektor Universitas Fajar Makassar
3. Ibu Dr. Hj. Yusmanizar, S.Sos., M.I.Kom selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu-ilmu Sosial Universitas Fajar Makassar
4. Bapak/ibu selaku para pengajar Universitas Fajar Makassar khususnya dosen D3 Akuntansi yang telah meluangkan waktunya untuk mengajar dan membimbing penulis.
5. Ibu Andi Dian Novita, S.ST., M.Si selaku Ketua Prodi D3 Akuntansi
6. Pak Siprianus Palete, SE., M.Si., Ak. CA selaku Pembimbing Akademik yang membantu dalam proses akademik penulis selama kuliah di Universitas Fajar
7. Pak Muhammad Gafur, SE.,M.Si.,CTA.,ACPA selaku pembimbing penulis yang telah meluangkan waktunya untuk membimbing dan mengarahkan penulis hingga Tugas Akhir ini selesai.
8. Kepada seluruh staf TU, pegawai perpustakaan dan karyawan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Fajar yang telah banyak memberikan bantuan selama masa studi.
9. Seluruh teman-teman Angkatan 2018 D3 Akuntansi yang tidak bisa di sebutkan satu per satu , untuk kebersamaan dan kerja samanya yang saling membantu baik dari tugas-tugas kuliah hingga setiap acara yang kita lalui bersama.
10. Buat sahabat-sahabat terdekat yang selalu memberikan sport dan dukungan yang selalu mendukung dalam masa kuliah.

Penulis menyadari bahwa dalam laporan Tugas Akhir ini masih kurang lengkap akan data-data yang disebabkan oleh kemampuan dan tanggap penulis yang masih kurang. Oleh karena itu, saran dan kritik yang dapat membangun sehingga dapat menyempurnakan tugas akhir ini. Semoga Tugas Akhir ini bisa menjadi bahan informasi yang bermanfaat dan sumber pengetahuan bagi para pembaca.

Makassar, 04 Agustus 2022

Salma



## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN SAMPUL</b>	
<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN.....</b>	<b>ii</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>LEMBAR PENGUJI .....</b>	<b>iv</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>xii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Penulisan .....	3
1.3 Waktu dan Tempat Pelaksanaan KKLK .....	4
<b>BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN</b>	
2.1 Sejarah Singkat dan Visi Misi Perusahaan .....	6
2.2 Profil Perusahaan .....	7
1.2.1 Proses bisnis/Layanan .....	7
1.2.2 Sistem Informasi .....	8
1.2.3 Laporan-Laporan.....	9
2.3 Struktur organisasi .....	10
<b>BAB III PEMBAHASAN</b>	
3.1 Tugas Utama dan Tugas Tambahan .....	14
3.1.1 Tugas Utama .....	14
3.1.2 Tugas Tambahan .....	15
3.2 Masalah dan Solusi.....	17
3.3 Temuan-Temuan/Relevansi Keilmuan .....	17
3.4 Pembahasan .....	18
3.4.1 Pihak yang terkait.....	19

3.4.2 Dokumen yang digunakan .....	21
3.4.3 Catatan akuntansi yang digunakan .....	22
3.4.4 Flowchart penjualan BBM.....	23
3.4.5 Deskripsi Flowchart penjualan BBM.....	26

#### **BAB IV Kesimpulan dan Saran**

4.1 Kesimpulan.....	27
4.2 Saran .....	27

#### **DAFTAR PUSTAKA**

#### **LAMPIRAN**

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Simbol Bagan Alir Dokumen..... 23

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Microsoft Excel.....	6
Gambar 2.2 Team Viewer.....	9
Gambar 2.3 Struktur Organisasi .....	10
Gambar 3.1 Nota Penjualan BBM.....	14
Gambar 3.2 Laporan Penjualan BBM .....	15
Gambar 3.3 Arsip Nota Pembelian Perlengkapan Kantor .....	16
Gambar 3.4 Menginput Data Penjualan BBM.....	16
Gambar 3.5 Laporan Perhitungan Susut BBM .....	18
Gambar 3.6 Flowchart Prosedur Penjualan BBM pada SPBU .....	23

## DAFTAR LAMPIRAN

1. Nota Iuran Pertamina.....	29
------------------------------	----

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Menurut Hendrin Harianti Sawitri (2005). Peran bahan bakar minyak (BBM) sangat penting dalam kehidupan masyarakat. BBM merupakan kebutuhan pokok bagi masyarakat desa maupun kota baik sebagai rumah tangga maupun sebagai pengusaha, demikian juga BBM sangat penting bagi sektor industri maupun transportasi. BBM sangat penting dalam kehidupan masyarakat salah satu kebutuhan pokok masyarakat, keadaan ini tercermin dari peran BBM sebagai penentu utama perubahan harga bahan pokok atau inflasi. Mengingat bergunanya bahan bakar minyak di hidup masyarakat, negara membuat intervensi untuk penetapan jumlah sambil memastikan ketersediaanya di pasar domestik.

Bahan bakar minyak merupakan salah satu komponen penting dari pelayanan publik di negara miskin, berkembang dan bahkan maju. Penggunaan bahan bakar minyak tidak hanya berdampak pada politik luar negeri suatu negara dan berdampak signifikan terhadap pertumbuhan ekonomi negara tersebut, tetapi juga berdampak global yang menyebabkan penderitaan umat manusia.

Minyak dan gas bumi adalah sumber daya alam yang di kuasai oleh pemerintah dan sumber bahan baku penting yang berperan penting dalam pengelolaan BBM industri yang sebaik mungkin agar dapat

Di gunakan untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat di beberapa permintaan minyak dan gas bumi semakin hari semakin meningkat di negara berkembang seperti di Indonesia.

Menghadapi situasi ini, setiap perusahaan dituntut untuk mengembangkan strategi dan daya kreativitas dalam menjalankan kegiatan bisnis dan mengalihkan perhatian mereka kepada konsumen, adalah untuk dapat memenuhi keperluan dan keinginan konsumen dari yang di harapkan dan memuaskan di bandingkan para pesaing perusahaan.

Menurut Mulyadi, (2016). Penjualan adalah suatu sistem kegiatan transaksi pokok perusahaan untuk memperjual belikan barang dan jasa yang perusahaan hasilkan. Dalam sistem penjualan terdapat dua macam, yaitu sistem penjualan tunai dan sistem penjualan kredit. Untuk dapat melaksanakan kegiatan penjualan dengan baik, setiap perusahaan perlu memiliki sistem dan prosedur penjualan yang baik dan terkendali dengan alur yang jelas.

Adapun tujuan dari penulis melakukan KKLP yaitu sebagai sarana pelatihan pengaplikasian secara langsung ilmu yang diperoleh selama perkuliahan. Dapat mengenal secara langsung situasi dan kondisi dunia kerja yang sebenarnya dengan belajar beradaptasi pada lingkungan kerja dan menjalin komunikasi yang baik dalam suatu instansi, perusahaan atau organisasi. Penulis melakukan KKLP di PT.HM.Yunus Kadir, dan ditempatkan dibagian keuangan. Tugas yang dilakukan secara umum yaitu menginput nota penjualan ke dalam laporan penjualan.

Untuk penjualan BBM yang telah penulis lihat ke lokasi dan ulas sejauh ini, kami menemukan setiap shift masih di lacak secara manual saat membuat laporan harian/review penjualan. Sistem manual ini sangat rentan terhadap pelaporan penyalahgunaan mandor/manajer dan manipulasi data yang umumnya, yang bisa menyebabkan kerugian terhadap pemilik SPBU dengan penyelewengan. Prosedur penjualan ini dapat diterapkan pada SPBU PT.HM.Yunus Kadir, karena prosedur ini dapat membantu perusahaan dalam menangani masalah yang terjadi dalam penjualan BBM kepada konsumen.

Laporan Tugas Akhir ini memfokuskan pada perusahaan PT.HM.Yunus Kadir yaitu perusahaan yang didalamnya bergerak di bidang jasa dan dagang. Dimana jasanya pengangkutan Gas LPG 3 Kg dan dalam dagang berupa SPBU atau Bahan Bakar Minyak (BBM). Berdasarkan latar belakang diatas yaitu dalam penyusunan laporan/rekapan penjualan tiap hari tiap shiftnya masih menggunakan sistem manual maka penulis mencoba melakukan penelitian dan menyajikan dalam bentuk Tugas Akhir yang **berjudul “ Prosedur Penjualan BBM pada SPBU PT. HM. Yunus Kadir”**.

## **1.2 Tujuan dan Manfaat Penulisan**

Dalam membuat tugas akhir ini memiliki tujuan dan manfaat sebagai berikut :

### **1.2.1 Tujuan**

Tujuan dari penulisan tugas ini adalah untuk mengetahui prosedur penjualan BBM pada PT. HM Yunus Kadir



### **1.2.2 Manfaat**

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi yang besar kepada berbagai pihak yaitu :

1. Bagi penulis

Penulis dapat mengetahui dan mengerti bagaimana prosedur penjualan yang tepat khususnya pada penjualan BBM.

2. Bagi PT.HM.Yunus Kadir

Dapat bermanfaat untuk mengetahui dan mengontrol bagaimana prosedur penjualan bbm yang ada pada perusahaan, sehingga bisa memperbaiki apabila terjadi kesalahan dan dapat dijadikan sebagai bahan masukan bagi perusahaan demi kelancaran dan kemajuan perusahaan.

3. Bagi Universitas Fajar

Diharapkan dapat digunakan sebagai tambahan wawasan bagi pembaca dan dijadikan sebagai rujukan untuk penelitian lebih lanjut khususnya di bidang ini.

### **1.3 Waktu dan Tempat Pelaksanaan**

Penulis melakukan Kuliah Kerja Lapangan (KKLP) pada waktu dan tempat pelaksanaan yaitu :

#### **1.3.1 Waktu pelaksanaan Kuliah Kerja Lapangan (KKLP)**

Penulis melaksanakan Kuliah Kerja Lapangan (KKLP) sejak dikeluarkannya ijin KKLP selama 2 (dua) bulan terhitung dari sejak 01 Februari 2021 sampai dengan 01 April 2021.

### **1.3.2 Tempat pelaksanaan KKL**

Tempat pelaksanaan KKL yaitu bertempat di PT. HM.Yunus Kadir yang beralamat di Jalan Timah V No.09 Makassar.

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

#### **2.1 Sejarah Singkat Dan Visi Misi Perusahaan**

Setiap perusahaan memiliki sejarah singkat dan visi misi. Berikut adalah sejarah singkat dan visi misi pada PT. HM.Yunus Kadir :

##### **a. Sejarah Singkat**

PT.HM Yunus Kadir adalah salah satu perusahaan yang ada di Gasing Group di mana perusahaan ini laporan keuangannya di kelola oleh Holding. PT.HM Yunus Kadir didirikan oleh bapak Alm.HM Yunus Kadir sejak tanggal 07 juni 2011 Makassar dan sekarang perusahaan tersebut dikelola oleh 8 (delapan) anaknya yang merupakan ahli waris. Perusahaan ini didirikan sebagai bentuk pengembangan usaha dibidang dagang. Produk utama dari perusahaan ini adalah bahan bakar minyak (BBM) yang terdiri dari premium, solar, pertalite, dan pertamax yang bertujuan untuk memenuhi kebutuhan sehari hari masyarakat.

##### **b. Visi Misi**

Visi : Menjadi mitra terbaik dan terpercaya dengan standar Nasional.

Misi : Menjalankan dan menyalurkan usaha minyak, gas serta energi baru dan terbarukan secara terintegrasi, sehingga dapat menjangkau wilayah terpencil di Indonesia.

## **2.2 Profil Perusahaan**

Dalam menjalankan suatu perusahaan, profil perusahaan merupakan suatu hal yang penting untuk diketahui oleh pihak tertentu misalnya rekan kerja. Dengan adanya profil perusahaan akan menimbulkan rasa kepercayaan dari rekan kerja atau investor pada perusahaan tersebut.

### **2.2.1 Proses Bisnis**

Pada Perusahaan PT. HM.Yunus Kadir (HMYK) yaitu perusahaan yang bergerak di bidang jasa dan dagang dimana jasanya atas pengangkutan Gas LPG 3 kg dan dagangnya berupa SPBU atau Bahan Bakar Minyak (BBM) dan Gas LPG 3 kg .Adapun proses bisnis yang dilakukan PT.HM.Yunus Kadir dalam usahanya di bidang dagang sebagai agen LPG 3 kg antara lain :

1. Dimulai dengan rencana pembelian dari pihak Pertamina dan diakhiri dengan semua dana agen LPG 3 kg yaitu tiap hari kerja.
2. Pembelian Gas LPG 3 kg melalui Bank BRI yang telah bekerja sama dengan pihak Pertamina.
3. Pengambilan Gas LPG 3 kg SPBE ( stasiun pengisian bahan elpiji) Pertamina .
4. Penerbitan DO ( Delivery Order) sebagai surat pengeluaran barang produk oleh SPBU Pertamina.
5. Akhir sesampainya di PT. HM.Yunus Kadir barang di cek dan langsung di antar ke pangkalan-pangkalan Gas LPG 3 kg.

Sedangkan proses bisnis yang dilakukan oleh PT. HM.Yunus Kadir dalam melakukan kegiatan usahanya di SPBU atau Bahan Bakar Minyak (BBM) yaitu didirikannya hampir sama caranya sebagai agen gas LPG kg antara lain:

1. Dimulai dengan adanya rencana pembelian dari pihak Pertamina ke semua agen Bahan Bakar Minyak (BBM) yaitu tiap hari kerja.
2. Pembelian Bahan Bakar Minyak (BBM) yaitu melalui Bank BRI (BBM) melalui Bank BRI yang telah bekerja sama dengan pihak Pertamina.
3. Terakhir pihak Pertamina mengantarkan Bahan Bakar Minyak (BBM) yang telah dipesan ke SPBU milik PT. HM.Yunus Kadir.

## 2.2.2 Sistem Informasi

Adapun sistem informasi yang digunakan pada PT. HM.Yunus Kadir yaitu :

### 1. *Microsoft Excel*

Dengan menggunakan *Microsoft Excel* akan mempermudah PT.HM. Yunus Kadir dalam mengelola data secara otomatis meliputi perhitungan dasar, pembuatan grafik dan manajemen data *Microsoft Excel* mempermudah bagian keuangan untuk dapat melihat laba/rugi yang diperoleh perusahaan.

Gambar 2.1 *Microsoft Excel*

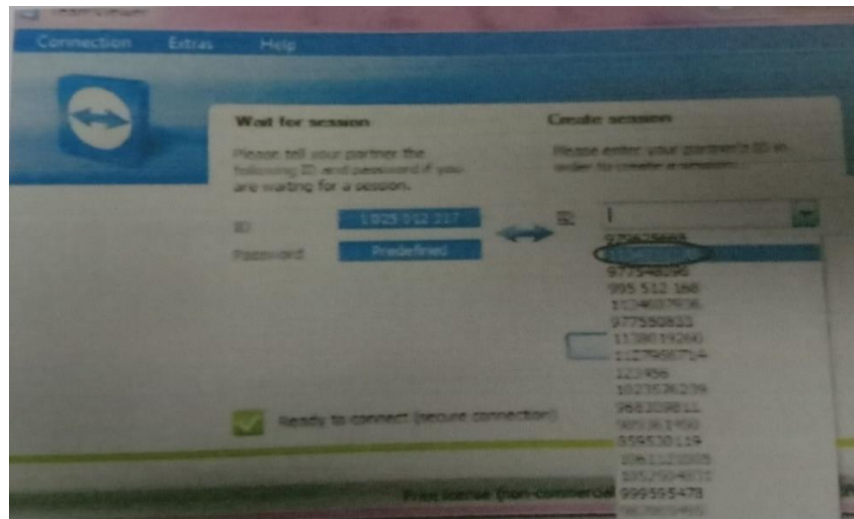
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11
12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13
14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14
15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19
20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21
22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23
24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24
25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26
27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27
28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28
29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29
30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31

Sumber: Laporan PT.HM. Yunus Kadir, 2021

## 2. Team Viewer

*Team viewer* dapat membantu PT.HM.Yunus Kadir sebagai sarana untuk komunikasi jarak jauh yaitu dengan menghubungkan satu komputer ke komputer lain melalui akses internet di kedua komputer .

Gambar 2.2 *Team Viewer*



Sumber:PT.HM.Yunus Kadir, 2021

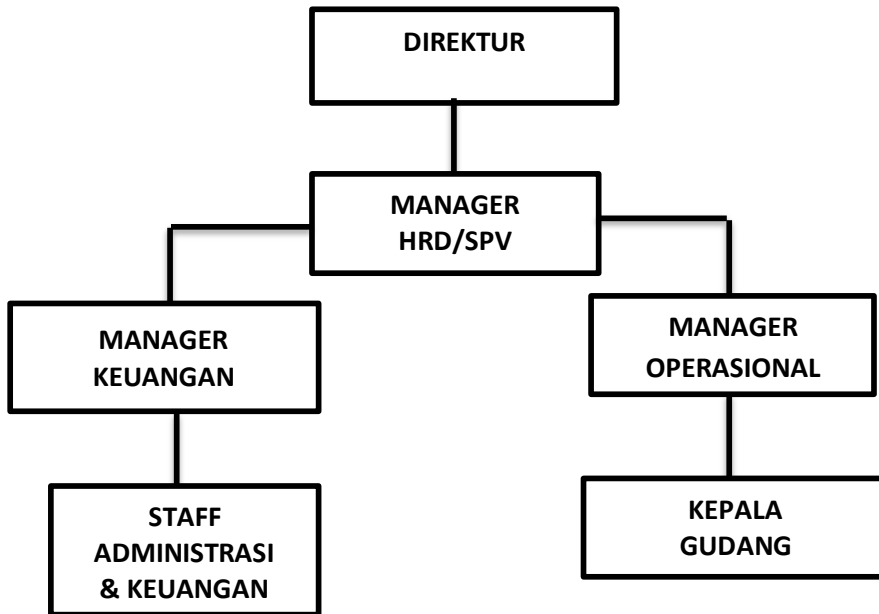
### 2.2.3 Laporan-Laporan

Laporan keuangan yang terdapat pada PT. HM.Yunus Kadir yaitu:

1. Laporan neraca merupakan laporan yang menggambarkan asset, kewajiban dan modal PT.HM.Yunus Kadir.
2. Laporan laba rugi merupakan laporan yang menjelaskan tentang pendapatan dan beban-beban yang di hasilkan dari operasi aktivitas PT. HM.Yunus Kadir
3. Laporan arus kas sebagai laporan atas mutasi penerimaan dan pengeluaran keuangan PT. HM.Yunus Kadir .

## 2.3 Struktur Organisasi

Gambar 2.3. Struktur Organisasi PT. HM. Yunus Kadir



*Sumber: PT.HM.Yunus Kadir 2021*

Salah satu faktor yang harus diperhatikan oleh suatu perusahaan di dalam menjalankan aktivitasnya yaitu struktur organisasi. Struktur organisasi adalah pernyataan tertulis yang memuat tujuan ditetapkan suatu jabatan/tugas. Dengan adanya struktur organisasi memungkinkan untuk mengidentifikasi atau memperjelas batasan tugas dan tanggung jawab setiap orang atau departemen yang menjadi anggota organisasi perusahaan. Struktur organisasi PT.HM.Yunus kadir untuk rincian pembagian tugas dapat di uraian sebagai berikut:

1. Direktur
  - a. Memimpin perusahaan dengan membuat kebijakan-kebijakan perusahaan
  - b. Bertindak sebagai perwakilan perusahaan dalam hubungannya dengan dunia luar perusahaan
  - c. Menetapkan strategi-strategi untuk mencapai visi dan misi perusahaan .
2. Manager keuangan
  - a. Menyetujui anggaran tahunan perusahaan dan melaporkan laporan pada pemegang saham .
  - b. Merencanakan ,mengatur dan mengontrol arus kas perusahaan .
  - c. Bertanggung jawab atas kerugian yang di hadapi perusahaan termasuk juga keuntungan perusahaan.
  - d. Merencanakan ,mengatur dan mengontrol analisis keuangan .
  - e. Memeriksa laporan keuangan.
3. Administrasi dan Keuangan
  - a. Menyusun laporan keuangan harian, mingguan, bulanan dan tahunan.
  - b. Menginput kas masuk dan kas keluar perusahaan.
  - c. Mengelola uang kas yang masuk dari anak perusahaan ,menangani pembayaran atas kewajiban dan membuat catatan transaksi kas.
  - d. Memeriksa dan mengontrol laporan keuangan semua anak perusahaan.
  - e. Mengurus surat berharga ,salah satunya seperti menandatangani cek.
  - f. Melaporkan laporan keuangan ke manager keuangan.
  - g. Mengarsip surat masuk dan surat keluar.



4. Tugas supervisor atau HRD

- a. Merekrut personil untuk posisi yang sesuai dengan kemampuan mereka.
- b. Membahas rencana kerja dan bersama-sama merencanakan penyelesaian untuk pekerjaan yang belum terselesaikan .
- c. Memimpin dan memberi motivasi kepada staff bawahannya .
- d. Melaksanakan tugas ,proyek dan pekerjaan secara langsung .
- e. Mengatur kelompok kerja pada group yang di pegangnya .
- f. Menegakkan aturan yang telah ditentukan oleh perusahaan.

5. Tugas manager operasional

- a. Mengelola dan meningkatkan efektivitas efisiensi operasional perusahaan
- b. Menghilangkan biaya operasional yang tidak membawa manfaat apapun bagi perusahaan perusahaan .
- c. Penelitian tentang teknologi baru dan metode efisiensi alternatif
- d. Memantau produksi barang atau penyediaan jasa
- e. Mengawasi tata letak operasional, inventaris dan distribusi barang.
- f. Membuat atau merencanakan pengembangan bisnis jangka pendek dan jangka panjang panjang
- g. Meningkatkan sistem, proses dan kebijakan operasional untuk mendukung visi dan misi perusahaan .
- h. Mengadakan pertemuan rutin dengan direktur secara berkala
- i. Penyelesaian cek untuk pialang
- j. Kelola anggaran dan mengendalikan biaya

6. Tugas kepala gedung
  - a Pengadaan barang dan perencanaan distribusinya
  - b Pemantauan dan pengendalian operasi gudang
  - c Memantau dan mengontrol semua pengiriman masuk dengan keluar
  - d Konfirmasi barang yang dikirim
  - e Perencanaan, pemantauan, penyusunan laporan stok
  - f Pastikan ketersediaan produk saat dibutuhkan
  - g Pengawasan pekerja gudang lainnya untuk mematuhi standar ketenagakerjaan
  - h Memastikan kelancaran masuk dan keluar
  - i Melaporkan semua kedatangan transaksi keluar masuk barang dari gudang

# BAB III

## PEMBAHASAN

### 3.1 Tugas Utama dan Tugas Tambahan

Selama melakukan Praktek Kuliah Kerja Lapangan Profesi yang telah dilaksanakan pada 01 Januari 2021 hingga 31 Maret 2021 yang bertempat di PT.HM.Yunus Kadir dengan penempatan bagian keuangan. Penulis melakukan beberapa pekerjaan yaitu:

#### 3.1.1 Tugas Utama

Pada saat melaksanakan praktek kuliah kerja lapangan (KKLP) pada PT. HM.Yunus Kadir adapun tugas utama yang dilakukan oleh penulis, yaitu:

##### 1. Menerima Nota penjualan BBM

Pekerjaan yang dilakukan yaitu menerima nota penjualan harian BBM yang dikirim dari karyawan SPBU yang ada di Toraja Utara dan Mencocokkan nota laporan penjualan BBM (Bahan Bakar Minyak) apakah sudah sesuai dengan transaksi hari dan tanggal di nota.

Gambar 3.1 Nota penjualan BBM

Category	Teller Awal	Teller Akhir	Total
PERUSAHAAN 31/05/2021			
PERJUALAN PERTALITE (SHIFT PAGI)			
TELLER AWAL	1465301		2771477
TELLER AKHIR	1465202	1201	2773043
			566 = 1859
PERJUALAN PREMIUM (SHIFT PAGI)			
TELLER AWAL	881201		7026119
TELLER AKHIR	880763	6059	7028689
			7028 = 13629
OPERATOR			AMAL PATIH
PERJUALAN SOLAR (SHIFT PAGI)			
TELLER AWAL	8044666		8050611
TELLER AKHIR	8043281	2018	8063800
			1169 = 7083
PERJUALAN PERTAMAK (SHIFT PAGI)			
TELLER AWAL	3386000		3388220
TELLER AKHIR	3385220	130	0
			-130
OPERATOR			TR/48 ELEY

Sumber: PT.HM.Yunus Kadir 2021

2. Menginput nota penjualan ke laporan penjualan BBM menggunakan *Microsoft Excel*

Menginput nota penjualan BBM ke dalam laporan penjualan dari awal bulan sampai akhir bulan dengan menggunakan *Microsoft Excel*.

Gambar 3.2 Laporan penjualan BBM

LAPORAN TIAP HARI						LAPORAN TIAP HARI SPBU SOROAKO					
TANGGAL	SALDO AWAL	PENJUALAN	SA-PJ=SAK.	SALDO AKHIR TELLER	SELISIH +/-	TANGGAL	SALDO AWAL	PENJUALAN	SA-PJ=SAK.	SALDO AKHIR TELLER	SELISIH +/-
1-Feb	14,171,652	3,502	14,168,150	14,175,154	7,004	1-Feb	13,177,787	3,721	13,174,066	13,181,508	7,44
2-Feb	14,175,154	7,812	14,167,342	14,182,966	15,624	2-Feb	13,181,508	8,089	13,173,419	13,189,597	16,11
3-Feb	14,182,966	3,859	14,179,107	14,186,825	7,718	3-Feb	13,189,597	4,058	13,185,499	13,193,695	8,11
4-Feb	14,186,825	3,954	14,182,871	14,190,779	7,908	4-Feb	13,193,695	4,003	13,189,692	13,197,698	8,00
5-Feb	14,190,779	3,855	14,186,924	14,194,634	7,710	5-Feb	13,197,698	4,105	13,193,593	13,201,803	8,21
6-Feb	14,194,634	7,934	14,186,700	14,202,568	15,868	6-Feb	13,201,803	8,018	13,193,785	13,209,821	16,03
7-Feb	14,202,568	3,755	14,198,813	14,206,323	7,510	7-Feb	13,209,821	4,421	13,205,400	13,214,242	8,80
8-Feb	14,206,323	3,720	14,202,603	14,210,043	7,440	8-Feb	13,214,242	4,000	13,210,242	13,218,242	8,00
9-Feb	14,210,043	7,661	14,202,382	14,217,704	15,322	9-Feb	13,218,242	8,225	13,210,017	13,226,467	16,44
10-Feb	14,217,704	3,995	14,213,709	14,221,699	7,990	10-Feb	13,226,467	3,961	13,222,506	13,230,428	7,96
11-Feb	14,221,699	3,855	14,217,844	14,225,554	7,710	11-Feb	13,230,428	4,103	13,226,325	13,234,531	8,20
12-Feb	14,225,554	3,770	14,221,784	14,229,324	7,540	12-Feb	13,234,531	4,214	13,230,317	13,238,745	8,44
13-Feb	14,229,324	7,878	14,221,446	14,237,202	15,756	13-Feb	13,238,745	8,045	13,230,700	13,246,790	16,09
14-Feb	14,237,202	3,482	14,233,720	14,240,684	6,964	14-Feb	13,246,790	4,015	13,242,775	13,250,805	8,01
15-Feb	14,240,684	4,132	14,236,552	14,244,816	8,264	15-Feb	13,250,805	4,239	13,246,566	13,255,044	8,44
16-Feb	14,244,816	7,917	14,236,899	14,252,733	15,834	16-Feb	13,255,044	7,978	13,247,066	13,263,022	15,98
17-Feb	14,252,733	3,915	14,248,818	14,256,648	7,830	17-Feb	13,263,022	4,056	13,258,966	13,267,078	8,11
18-Feb	14,256,648	7,601	14,249,057	14,264,938	15,187	18-Feb	13,267,078	8,153	13,258,936	13,277,041	16,34

Sumber : Laporan PT HM Yunus Kadir 2021

### 3.1.2 Tugas Tambahan

Adapun tugas tambahan yang dikerjakan oleh penulis selama Kuliah Kerja Lapangan (KKLP) yaitu ;

1. Mengarsip invoice pemasukan dan pengeluaran keuangan perusahaan PT.HM.Yunus Kadir dari Januari sampai Desember 2021.

Gambar 3.3 Arsip nota pembelian perlengkapan kantor



Sumber:PT.HM.Yunus Kadir 2021

2. Menginput Data Penjualan BBM tiap hari

Gambar 3.4 Menginput data penjualan SPBU

PERTALITE				SOLAR			
POSISI TELLER	JUMLAH LITE	HARGA	TOTAL HARGA	POSISI TELLER	JUMLAH LITE	HARGA	TOTAL HARGA
P 1.A START	1.267,110			P 3.A START	8,785,412		
O FINISH	1.337,428	70,318		O FINISH	8,863,761	78,349	
M 1.B START	2,598,713			M 3.B START	10,537,867		
P FINISH	2,663,360	64,647		P FINISH	10,688,144	150,277	
A				A			
<b>JUMLAH</b>		134,965	Rp 7,850	<b>JUMLAH</b>	228,626	Rp 5,150	Rp 1,177,423,900

Sumber:PT.HM.Yunus Kadir 2021

### **3.2 Masalah dan Solusi**

Adapun kendala yang didapatkan penulis selama KKLP yaitu ,

#### **3.2.1 Masalah**

Masalah yang didapatkan selama KKLP yaitu terjadi kesalahan dalam pencatatan transaksi penjualan pada nota sehingga tidak sesuai dengan data laporan penjualan kantor pusat .

#### **3.2.2 Solusi**

Adapun saran yang penulis sarankan untuk perusahaan adalah menyarankan agar pihak perusahaan perlu adanya pengawasan yang baik oleh operasional perusahaan agar tidak terjadi kesalahan pada saat transaksi penjualan pada PT.HM. Yunus Kadir.

### **3.3 Temuan-Temuan**

Adapun Temuan-temuan yang penulis dapatkan di tempat Kuliah Kerja Lapangan (KKLP) selama dua bulan adalah BBM SPBU memiliki batas kewajaran susut. Cara menghitung batas kewajaran tersebut adalah susut BBM yaitu stok awal ditambah depot ditambah pembelian BBM dikurangi stok akhir ditambah depot menghasilkan penjualan setiap jenis produk yang dijual .Untuk mengetahui seberapa besar penyusutan yang anda alami di SPBU, apakah sudah sesuai atau sudah melebihi batas wajar yang bisa ditoleransi saat menghitung penyusutan.

Gambar 3.5 Laporan perhitungan Susut BBM

**LAPORAN KEUANGAN  
SPBU SOROAKO**

4. SPP ANJAL		PERDI		SPP AMIA		DEPT	
PA :	2.004	PA :	4.704	PA :	24.000	PA :	16.000
MA :	6.787	MA :	25.890	MA :	15.850	MA :	
PA :	5.322	PA :		PA :		PA :	

5. PEMBELAN		PERDI		PENJUALAN		PERDI	
PA :	296.000	PA :	296.000	PA :	31.417	PA :	293.630
MA :	352.000	MA :	258.000	MA :	300.967	MA :	256.196
PA :	72.000	PA :	64.000	PA :	70.325	PA :	65.512

6. PENJUALAN		GAKIS WAGAR	
PA :	< 1.9757 > × 6.450 = Rp. 12.725.850	0,6%	708.770
MA :	< 2307 > × 5.150 = Rp. 1.184.500	0%	0
PA :	< 1497 > × 9.200 = Rp. 1.378.300	0,1%	1.378
		Rp. 15.129.150	

MARASSAR, 07 APRIL 2021  
ANAN YUNUS KADIR, S.T.

Sumber: PT.HM.Yunus Kadir 2021

### 3.4 Pembahasan

Menurut Drs. Mulyadi, M.Sc. Prosedur yaitu suatu kegiatan melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang. Prosedur sangat penting bagi sebuah perusahaan, karena dengan adanya prosedur, maka perusahaan tersebut akan lebih mudah dalam menjalankan pengawasannya. Prosedur penjualan merupakan bagian dari sistem akuntansi penjualan yang terbentuk pada PT.HM.Yunus Kadir, penerapan prosedur penjualan yang baik akan mampu memberikan perlindungan, pengendalian dan pengawasan terhadap akuntansi penjualan

Bahan Bakar Minyak (BBM) bertujuan untuk mencatat mutasi untuk setiap penjualan bahan bakar minyak (BBM) yang dijual ke konsumen.

Dalam penjualan bahan bakar minyak (BBM) suhu dan tekanan adalah faktor kuat mempengaruhi kualitas dan kuantitas bahan bakar minyak. Jika bahan bakar minyak berbentuk cair, perubahan suhu mempengaruhi volume dan idensitas bahan bakar minyak, tekanan yang kuat mempercepat proses penguapan dan menurunkan suhu bahan bakar minyak. Tekanan tidak dapat dipisahkan, karena setiap peningkatan suhu akan membuat tekanan bertambah. Menurut Pojur Real (2019).

#### **3.4.1 Pihak yang Terkait**

Adapun pihak yang terkait dalam prosedur penjualan bahan bakar minyak (BBM) pada SPBU yaitu :

##### **1. Bagian Konsumen**

Dalam sistem penjualan, pemakaian bahan bakar minyak (BBM) sangat penting bagi konsumen untuk memenuhi kebutuhan dalam berkendara dan konsumen juga Mengajukan data pemesanan untuk diperiksa jenis dan berapa total pesanan yang akan dibeli

##### **2. Bagian Operator**

Bagian ini bertanggung jawab untuk membantu pengisian bahan bakar konsumen, menjaga kebersihan lingkungan dan peralatan, melakukan tugas perawatan rutin pada pompa, tangki dan genset , dan melakukan pembersihan rutin semua fasilitas di dalam kompleks SPBU.

##### **3. Bagian Operasional**



Bagian ini berperan penting dalam kegiatan penjualan bahan bakar minyak, dan penanggung jawab untuk aktivitas pemeliharaan peralatan dan fasilitas, koordinasi pekerjaan shift, menangani aktivitas administrasi umum dan melaksanakan pembuatan transaksi keuangan .

#### 4. ADM dan Keuangan

Bagian ini mengkoordinasikan dan mengatur departemen sumber daya manusia termasuk pekerja, hubungan industrial, kesejahteraan dan layanan sumber daya manusia, kelompok, proses dan manajer kualitas, kesehatan, hukum, perencanaan atau pelatihan sistem informasi dan komunikasi. Bagian pemasaran dan keuangan. Mengawasi kinerja kegiatan keuangan seperti penganggaran, perbendaharaan dan pembukuan untuk memastikan semua kegiatan didanai dan laporan pertanggungjawaban di hasilkan secara baik.

#### 5. Pimpinan

Adapun tugas dan tanggung jawab Pimpinan adalah ;

- a) Memimpin dan mengendalikan semua kegiatan dan pengelolaan (SPBU) PT.HM.Yunus Kadir berjalan dengan baik dan sesuai dengan standar operasional prosedur dalam memberikan pelayanan kepada pelanggan.
- b) Memegang kendali dan kuasa secara penuh serta bertanggung jawab dalam pengembangan perusahaan secara keseluruhan dan mengelola kekayaan SPBU.

- c) Menentukan kebijakan yang akan dilaksanakan perusahaan ,dan melakukan penjadwalan seluruh kegiatan dan mengkoordinasikan kegiatan pengadaan dan peralatan perlengkapan perusahaan .
- d) Merencanakan dan mengembangkan sumber-sumber pendapatan serta pembelanjaan dan kekayaan perusahaan.
- e) Mengelola dan mengembangkan usaha yang sudah ada di PT.HM.Yunus Kadir.

#### **3.4.2 Dokumen Yang Terkait**

Dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan BBM ada beberapa yang terkait diantaranya yaitu :

##### **1. Data penjualan.**

Data penjualan adalah data yang di peroleh pada saat melakukan transaksi penjualan. Pada PT. HM. Yunus Kadir, transaksi yang dilakukan berupa penjualan BBM yang meliputi pertalite, premium, solar dan pertamax. Data penjualan pada PT. MH. Yunus Kadir dilakukan secara pershift.

##### **2. Stok Awal dan Stok Akhir**

Stok awal adalah jumlah persediaan barang yang dari penjualan sebelumnya yang belum terjual menjadi persediaan untuk periode berikutnya dan stok akhir persediaan penjualan berjalan yang belum terjual akan menjadi persediaan awal di penjualan selanjutnya pada PT .HM.Yunus Kadir dan stok akhir dapat dihitung dengan rumus : stok awal + jumlah barang masuk – jumlah barang keluar.

### 3. Laporan penjualan pershift

Laporan penjualan pershift yaitu laporan yang diterima pada saat penjualan BBM yang sedang berjalan dengan dibagi menjadi 2 shift pada PT.HM.Yunus kadir .

### 4. Laporan penjualan harian

Laporan penjualan harian adalah laporan penjualan shift 1 dengan shift 2 yang di gabungkan menjadi laporan penjualan harian pada PT.HM.Yunus kadir.

## **3.4.3 Catatan Akuntansi yang digunakan**

### 1. Jurnal penjualan

Jurnal penjualan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan.

### 2. Jurnal penerimaan Kas

Jurnal penerimaan kas digunakan akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari penjualan tunai.


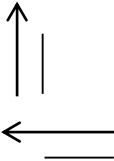
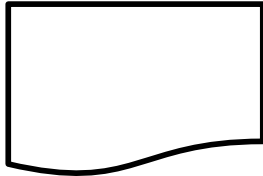
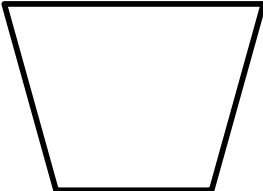
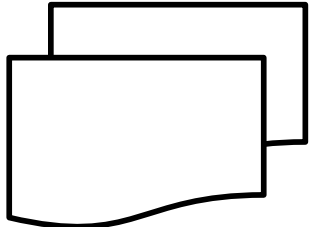
### 3. Jurnal umum

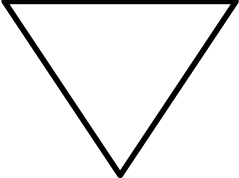
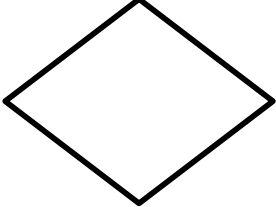
Jurnal umum digunakan akuntansi untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.

### 4. Kartu persediaan

Digunakan untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual dan untuk mengawasi mutasi dan peresediaan barang yang disimpan di gudang.

Tabel 3.1 Simbol bagan Alir dokumen

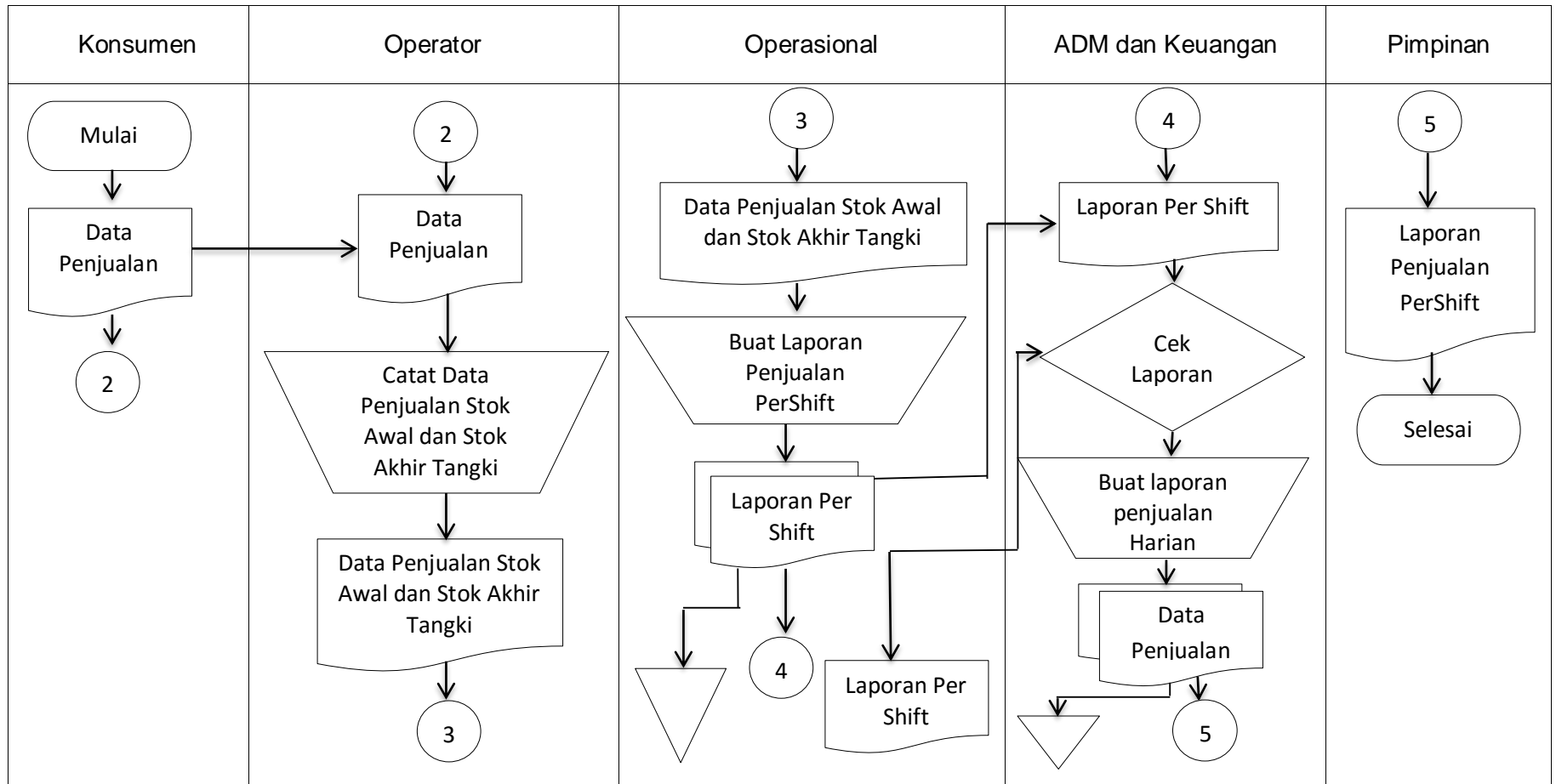
Bagan Flowchart	Simbol	Keterangan
	Mulai/Berakhir	Menggambarkan awal dan akhir suatu sistem akuntansi
	Garis alir	Menggambarkan arah proses pengolahan data
	Dokumen	Digunakan untuk semua jenis dokumen yang merupakan formulir untuk merekam transaksi
	Kegiatan Manual	Untuk menggambarkan kegiatan manual seperti : menerima orderan, mengisi formulir , membandingkan dll.
	Dokumen rangkap	Menggambarkan berbagai jenis dokumen yang digabungkan bersama dalam satu paket

	Arsip sementara	Menunjukkan tempat penyimpanan dokumen, seperti lemari arsip dan kotak arsip
	Catatan	Menggambarkan catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat data yang direkam sebelumnya didalam dokumen

Sumber : Mulyadi .2014.Sistem Akuntansi .Edisi Ketiga

### 3.4.5 Flowchart penjualan BBM

Gambar 3.6 Flowchart Prosedur penjualan BBM pada SPBU



#### **3.4.4 Deskripsi Flowchart Penjualan BBM**

1. Bagian konsumen membuat data penjualan dan memberikan kepada bagian operator.
2. Bagian operator dari data penjualan mencatat data penjualan stok awal dan stok akhir persediaan tangki bahan bakar minyak mengisi pesanan konsumen dan mencatat data pesanan. Ini juga mencatat data tangki bahan bakar minyak akhir persediaan pada akhir shift dan mengirimkannya ke operasional.
3. Bagian Operasional menerima data penjualan stok awal dan stok akhir tangki untuk pembukaan dan penutupan persediaan tangki, menghasilkan laporan penjualan untuk setiap laporan shift dari shift 1 ke shift 2, dan mengirimkannya kembali ke ADM & Keuangan.
4. ADM & Keuangan mengecek laporan penjualan kami review secara per shift dan jika tidak sesuai kami review laporan tersebut kemudian dikembalikan ke bagian operasional untuk di tinjau kembali. Jika laporan penjualan shift ke shift berikutnya telah sesuai, maka ADM & keuangan akan membuat laporan penjualan harian dari data penjualan.
5. Pimpinan menerima laporan penjualan per shift harian dari ADM & Keuangan .

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **4.1 Kesimpulan**

Berdasarkan laporan di atas, dapat ditarik beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Bagian-bagian yang terkait dalam prosedur penjualan bahan bakar minyak (BBM) pada SPBU adalah bagian konsumen, bagian operator, bagian operasional, ADM & keuangan dan pimpinan.
2. Dokumen yang digunakan dalam Prosedur penjualan BBM adalah data penjualan, stok awal dan stok akhir, laporan pershift, laporan penjualan harian.
3. Catatan akuntansi yang digunakan yaitu jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, jurnal umum, kartu persediaan.

#### **4.2 Saran**

Melalui kesempatan tersebut penulis dapat memberikan masukan saran pada PT.HM.Yunus Kadir sebaiknya perusahaan lebih meningkatkan kedisiplinan kepada karyawan agar dalam menjual BBM tidak terjadi kesalahan dalam mencatat nota penjualan supaya dapat menjadi lebih efektif dan efisien.



## DAFTAR PUSTAKA

- Hendrin Harianti Sawitri.(2005). Peran bahan bakar minyak (BBM)
- Arfeny.2011."prosedur informasi akuntansi penjualan pada PT.Afixkogyo indonesia"jurnal prosedur Akuntansi Penjualan.
- Mulyadi.2008.Sistem Akuntansi .salemba empat:Jakarta
- Asnawati ,Muhtafin . (2016).Analisis prosedur informasi akuntansi penjualan bahan bakar minyak (BBM) pada PT Pertamina (PERSERO) Terminal bahan bakar minyak Bitung  
<http://repository./944/1/Muhtafin%20Asnawi.pdf>
- Andri ,P., & Rahel ,S.(2016).prosedur informasi penjualan berbasis web.Perancangan prosedur Informasi Pengolahan data Penjualan BBM di SPBU 34-15302 Berbasis Web  
<https://ojs.stmikpringsewu.>view>
- Niaga      Prosedur Akuntansi Penjualan Tunai BBM dan BBK pada PT. Pertamina  
<http://repository.polimdo./eprint/806>
- N.N.2011, Realisasi penjualan BBM di seluruh indonesia.  
[http://migas.esdm.go.id.\(Diakses 8 Maret 215\)](http://migas.esdm.go.id.(Diakses 8 Maret 215))
- Pojur Real (2019).Pencarian losses Minyak di SPBU  
<https://www.scribd.com/document/409415456>

LAMPIRAN

1. Nota Iuran Pertamina

**CMV Cable Vision**

NAMA		ALAMAT		NOMOR PELANGGAN	
PERTAMINA		Gorontalo		SENTRAL CABLE VISION	
URAN		PPN 10%		PEMBAYARAN BULAN	
Rp 5.000		Rp		02-03-21	
		DENDA		KODI WILAYAH	
		Rp		02	
		LAIN-LAIN		CMV Cable Vision	
		Rp		Meyatakan Serial ini sebagai Bukti Pembayaran yang sah	
Terima Kasih Anda Membayar Tepat Waktu				TOTAL	
				Rp 5.000	

INFORMASI