



**PROSEDUR AKUNTANSI PENGADAAN BARANG DAN JASA
PADA PERUSAHAAN DAERAH PERKEBUNAN
(PDP) KAHYANGAN JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya
Program Diploma III Ekonomi Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi
Universitas Jember

Oleh

DEBI AKHIR AGUSTIN

NIM 1008031040234

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER
2013**



**ACCOUNTING PROCEDURES PROCUREMENT OF STUFF
AND SERVICES IN THE AREA OF PLANTATION
COMPANIES (PDP) KAHYANGAN JEMBER**

REAL INTERNSHIP REPORT

Proposed as one of the requirements to obtain the title Associate degree
Diploma III Programs Economics of Accounting Department
of Economics Jember University

By

**DEBI AKHIR AGUSTIN
NIM 100803104034**

**STUDY PROGRAM DIPLOMA OF ACCOUNTING III
FACULTY OF ECONOMICS
JEMBER UNIVERSITY
2013**

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA
PROSEDUR AKUNTANSI PENGADAAN BARANG DAN JASA PADA
PERUSAHAAN DAERAH PERKEBUNAN (PDP) KAHYANGAN JEMBER

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Debi Akhir Agustin
NIM : 100803104034
Jurusan : Akuntansi
Program Studi : Diploma III Akuntansi

Telah dipertahankan di depan panitia penguji pada tanggal :

27 September 2013

dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan guna memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) Program Diploma III pada Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Susunan Panitia Penguji

Ketua,

Sekretaris,

Indah Purnamawati, SE, MSi, Ak.

Dr. Achmad Roziq, SE, MM, Ak.

NIP. 196910111997022001

NIP 197004281997021001

Anggota,

Dr. Hj. Siti Maria W, M.Si, Ak

NIP. 19660805 199201 2 001

Mengetahui/Menyetujui

Universitas Jember

Fakultas Ekonomi

Dekan,

Dr. M. Fathorrazi, SE, M.Si

NIP 196306141990021001

**LEMBAR PERSETUJUAN
PRAKTEK KERJA NYATA**

Nama : Debi Akhir Agustin
NIM : 100 803 104 034
Program Studi : Diploma III Akuntansi
Jurusan : Akuntansi
Judul Laporan : PROSEDUR AKUNTANSI PENGADAAN BARANG
DAN JASA PADA PERUSAHAAN DAERAH
PERKEBUNAN (PDP) KAHYANGAN JEMBER.

Jember, 24 September 2013

Laporan Praktek Kerja Nyata ini
Telah Disetujui oleh:
Dosen Pembimbing

Hendrawan Santoso Putra, SE, M.Si, Ak.
NIP. 197405062002121006

PERSEMBAHAN

SEGALA PUJI DAN SYUKUR KEPADA SUMBER DARI SUARA-SUARA HATI YANG BERSIFAT MULIA. SUMBER ILMU PENGETAHUAN, SUMBER SEGALA KEBENARAN, SANG MAHA CAHAYA, PENABUR CAHAYA ILHAM, PILAR NALAR KEBENARAN DAN KEBAIKAN YANG TERINDAH, SANG KEKASIH TERCINTA YANG TAK TERBATAS PENCAHAYAAN CINTANYA BAGI UMAT, ALLAH SUBHANAHU WA TA'ALA.....

Sembah sungkem dan terima kasih yang sebesar-besarnya saya haturkan kepada Ayah, Ibu dan Mama... atas Doa, dukungan, materi, materiil, yang diberikan selama ini. Ayah..Mama..akhirnya aku selesai tepat waktu. Inii kado untuk ayah dan mama yang udah di tunggu-tunggu dari debi.. love uu Dad , Mom ..

Keluarga kecilQ di jember.. mba desy N mz fatih thx atas nasihat dukungan kalian ber-2,nemenin aku di kala aku sepi, lelah, karena tugasku..kenziE keponakanQ ter-segalaNya buat anti,makasii sayank udah nemenin anti, gangguin anti saat sibuk, N selalu bikin anti tertawa disetiap sikap polosmu.. You are my everything

Sodara2Q mZ deNy, Kiki, DiRly, pupUT.. thx kalian dah beri warna dalam alur hidupQ.

Sahabat2 s'Perjoeankan yg memberi banyak masukan selama proses penggarapan TA'Q nii.. rehi(temen bo2x,dengerin curhat,terspesial deh..cpt lulus juga yaa), tiara(partner setia disetiap tugas kull_Q), shinta(cah ilang sii super santai), novii(sii pengemangat laporanku),thx semoga kita tetap jadi sahabat..

Temen2 kosan kUDa uLiil, viNa, Ceptong, ciCo, mEndel, mb'diSty, mb'aYu,semuaanya dah...makasii makasii pernah jadi keluarga kecilku selama di kosan kuDA..hhe

**ALAMAMATER TERCIINTA FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS
JEMBER.**

MOTTO

BERANI GAGAL = BERANI SUKSES

HARI INI AKU AKAN MENGURANGI
BERPIKIR TERLALU BANYAK
DAN
LEBIH BERSEGERA BERTINDAK.
ACTION IS THE SUCCESS MAKER
TINDAKAN ADALAH PEMBUAT SUKSES,
BUKAN HARAPAN KOSONG DALAM RASA MALAS.,,

(Mario Teguh)

KAMU TIDAK BISA MEMPERBAIKI
MASA DEPANMU JIKA KAMU TIDAK BERSEDIA
MELAKUKAN SESUATU YANG BARU DAN
MENGAMBIL RESIKO UNTUK MELAKUKAN
KESALAHAN
SERTA BELAJAR DARINYA...

(Robert. T. Kiyosaki)

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT, yang telah berkenan melimpahkan rahmat–Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata dengan judul “**PROSEDUR AKUNTANSI PENGADAAN BARANG DAN JASA PADA PERUSAHAAN DAERAH PERKEBUNAN (PDP) KAHYANGAN JEMBER**”

Dalam kesempatan ini penulis ingin menyampaikan terima kasih yang sebesar – besarnya kepada :

1. Bapak Dr. Moehammad Fathorrazi, SE, M.Si. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember
2. Bapak Hendrawan Santoso Putra, SE, M.Si, Ak. selaku dosen pembimbing yang telah berkenan memberikan bimbingan dan pengarahan kepada penullis sehingga Laporan Praktek Kerja Nyata ini dapat terselesaikan.
3. Alfi Arif, SE, M.AK., Ak selaku ketua program studi D III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
4. Seluruh Dosen dan karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Jember,
5. Dra. Dwi Komalawati selaku kepala bagian Umum Perusahaan Daerah Perkebunan (PDP) Jember.
6. Seluruh staf Perusahaan Daerah Perkebunan (PDP) Jember.
7. Untuk kedua orang tua atas doa restu dan dukungan moril maupun materiil.
8. Rekan-rekan di program D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jember atas segala bantuannya.

Penulis berharap laporan ini dapat memberikan manfaat yang sesungguhnya, lebih dari sekedar prasyarat dalam menyelesaikan studi. Penulis juga menyadari bahwa penulisan skripsi ini masih jauh dari sempurna. Oleh sebab

itu masukan berupa saran dan kritik membangun, sangat diharapkan demi kesempurnaan penulisan di masa mendatang

Jember, 24 September 2013

Penulis

DAFTAR ISI

| | Halaman |
|---|-------------|
| HALAMAN JUDUL BAHASA INDONESIA | |
| HALAMAN JUDUL BAHASA INGGRIS..... | |
| HALAMAN PENGESAHAN..... | |
| HALAMAN PERSETUJUAN | iv |
| HALAMAN PERSEMBAHAN | v |
| HALAMAN MOTTO | vii |
| KATA PENGANTAR..... | viii |
| DAFTAR ISI..... | x |
| DAFTAR TABEL | xiii |
| DAFTAR GAMBAR..... | xiv |
| DAFTAR LAMPIRAN | xv |
| | |
| BAB I. PENDAHULUAN..... | 1 |
| 1.1 Alasan Pemilihan Judul | 1 |
| 1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata..... | 2 |
| 1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata..... | 2 |
| 1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata..... | 2 |
| 1.3 Objek dan Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata..... | 2 |
| 1.3.1 Objek Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata..... | 2 |
| 1.3.2 Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata..... | 3 |
| 1.4 Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata | 3 |
| 1.5 Bidang Ilmu Praktek Kerja Nyata | 4 |
| | |
| BAB II. TINJAUAN PUSTAKA..... | 5 |
| 2.1 Pengertian Akuntansi..... | 5 |
| 2.2 Konsep dan Prinsip Akuntansi..... | 6 |
| 2.3 Macam-Macam Akuntansi..... | 9 |
| 2.4 Pengertian Prosedur Akuntansi | 12 |
| 2.5 Pengertian Pengadaan | 12 |

| | |
|---|-----------|
| 2.6 Kontrak Pengadaan Barang | 14 |
| BAB III. GAMBARAN UMUM PKN | 16 |
| 3.1 Sejarah Singkat Perusahaan | 16 |
| 3.2 Visi, Misi, Motto dan Nilai Perusahaan | 18 |
| 3.3 Maksud dan Tujuan Perusahaan..... | 20 |
| 3.4 Ketenagakerjaan..... | 20 |
| 3.4.1 Jam Kerja Karyawan..... | 21 |
| 3.4.2 Kerja Lembur..... | 21 |
| 3.4.3 Sistem Penggajian Pegawai..... | 21 |
| 3.4.4 Kesejahteraan Karyawan dan Tunjangan..... | 21 |
| 3.5 Struktur Organisasi..... | 22 |
| 3.5.1 Kegiatan Pokok..... | 29 |
| 3.6 Makna atau Arti Logo Perusahaan..... | 30 |
| Bab IV. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA..... | 31 |
| 4.1 Deskripsi Praktek Kerja Nyata..... | 31 |
| 4.2 Kegiatan Selama Praktek Kerja Nyata..... | 32 |
| 4.2.1 Membantu MengisiKartu Persediaan Barang | 32 |
| 4.2.2 Membantu Mengisi Surat Pesanan Barang | 33 |
| 4.2.3 Membantu Mengisi Surat Tanda Terima Barang..... | 34 |
| 4.3 Prosedur Pengadaan Barang dan Jasa..... | 35 |
| 4.4 Rincian Prosedur..... | 36 |
| 4.4.1 Prosedur Pengadaan Barang dan Jasa | 36 |
| 4.4.2 Prosedur Pembayaran Hutang atas Pengadaan Barang Dan Jasa..... | 43 |
| BAB V. KESIMPULAN | 48 |
| DAFTAR PUSTAKA | 49 |
| LAMPIRAN-LAMPIRAN..... | 50 |

DAFTAR TABEL

| | Halaman |
|--|---------|
| Tabel 1.1 Jadwal Pelaksanaan PKN..... | 3 |
| Tabel 4.1 Kartu Persediaan Barang..... | 32 |
| Tabel 4.2 Surat Pesanan..... | 33 |
| Tabel 4.3 Surat Tanda Terima Barang..... | 34 |

DAFTAR GAMBAR

| | Halaman |
|--|---------|
| Gambar 3.1 Struktur Organisasi Perusahaan Daerah Perkebunan (PDP) Kahyangan Jember | 24 |
| Gambar 4.4 Flowchart Prosedur Pengadaan Barang dan Jasa pada Perusahaan Daerah Perkebunan (PDP) Kahyangan Jember | 39 |
| Gambar 4.5 flowchart Prosedur Pembayaran Hutang atas Pengadaan Barang dan Jasa..... | 45 |

DAFTAR LAMPIRAN

| | Halaman |
|---|---------|
| Lampiran A : Surat Permohonan Tempat PKN..... | 50 |
| Lampiran B : Surat Kesediaan Tempat PKN..... | 51 |
| Lampiran C : Surat Rekomendasi Tempat PKN..... | 52 |
| Lampiran D : Daftar Hadir Kegiatan PKN..... | 53 |
| Lampiran E : Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata..... | 54 |
| Lampiran F : Kartu Konsultasi..... | 55 |
| Lampiran G : Surat Permintaan Barang..... | 56 |
| Lampiran H : Surat Pesanan..... | 57 |
| Lampiran I : Surat Tanda Terima Barang..... | 58 |
| Lampiran J : Surat Pengiriman Barang..... | 59 |
| Lampiran K : Nota Penjualan Barang..... | 60 |
| Lampiran L : Bon Gudang Keluar..... | 61 |
| Lampiran M : Bukti Pengeluaran Kas..... | 62 |