



**PROSEDUR PENGADAAN ALAT TULIS KANTOR  
DAN RUMAH TANGGA PADA KANTOR WILAYAH II  
PT. PERKEBUNAN NUSANTARA XII (PERSERO)  
KABUPATEN JEMBER**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

**Oleh**

**DENOK RATIH SETYANINGRUM  
NIM 100803104020**

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



**PROSEDUR PENGADAAN ALAT TULIS KANTOR  
DAN RUMAH TANGGA PADA KANTOR WILAYAH II  
PT. PERKEBUNAN NUSANTARA XII (PERSERO)  
KABUPATEN 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**

**DENOK RATIH SETYANIGRUM**

**NIM 100803104020**

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

**2013**



**PROCUREMENT OF OFFICE STATIONERY AND OFFICE  
HOUSEHOLDS IN THE REGION II  
PT. PLANTITION NUSANTARA XII (PERSERO)  
JEMBER**

**REAL WORK PRACTICE REPORTING**

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

**By**

**DENOK RATIH SETYANINGRUM  
NIM 100803104020**

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

**JUDUL**  
**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**  
**PROSEDUR PENGADAAN ALAT TULIS KANTOR DAN RUMAH TANGGA**  
**PADA KANTOR WILAYAH II PT. PERKEBUNAN NUSANTARA XII**  
**(PERSERO) KABUPATEN JEMBER**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : DENOK RATIH SETYANINGRUM  
NIM : 100803104020  
Program Studi : D3 AKUNTANSI  
Jurusan : AKUNTANSI

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada tanggal:

**26 Agustus 2013**

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

**Susunan Panitia Penguji**

Ketua,

Sekretaris,

**Alfi Arif, SE, M.Ak, Ak.**  
**NIP. 197210041999031001**

**Dr. Ahmad Roziq, S.E, MM, Ak.**  
**NIP. 197004281997021001**

Anggota,

**Wahyu Agus Winarno, S.E, M.Sc, Ak.**  
**NIP. 198308102006041001**

Mengetahui/Menyetujui  
Universitas Jember  
Fakultas Ekonomi  
Dekan,

**Dr. M. Fathorrazi, SE, M.Sc**  
**NIP. 196306141990021001**

## LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Denok Ratih Setyaningrum  
NIM : 100803104020  
Jurusan : Akuntansi  
Program Studi : Diploma III Akuntansi  
Fakultas : Ekonomi Universitas Jember  
Judul Laporan : PROSEDUR PENGADAAN ALAT TULIS  
KANTOR DAN RUMAH TANGGA PADA  
KANTOR WILAYAH II PT. PERKEBUNAN  
NUSANTARA XII (PERSERO) KABUPATEN  
JEMBER

---

Laporan Praktek Kerja Nyata telah disetujui

Pada Tanggal 2 Juli 2013

Oleh :

Dosen Pembimbing

**Rochman Effendi, SE, M.Si**

**NIP 197102172000031001**

## **MOTTO**

*Barangsiapa menuntut ilmu, maka Allah akan memudahkan baginya jalan menuju surga. Dan tidaklah berkumpul suatu kaum disalahsatu dirumah-rumah Allah, mereka membacakan kitabullah saling mengajarkannya diantaramereka, kecuali ia turun kepada mereka ketenangan, diliputi dengan rahmah, dikelilingi oleh para malaikat, dan Allah akan menyebut-nyebut mereka kepada siapa saja yang ada disisi-Nya. Barangsiapa perlambat-lambat dalam amalnya, niscaya tidak akan bisadipercepat oleh nasabnya.  
(H.R Muslim dalam Shahih-nya).*

*Hanya kebodohan meremehkan pendidikan.  
( P.Syrus )*

## PERSEMBAHAN

Penulis persembahkan Laporan Tugas Akhir ini untuk orang-orang yang kusayangi:

- Orang tua yang terkasih, atas segala doa dan cinta yang begitu tulus dan atas dorongan semangat untuk terus maju untuk mencapai cita-cita.
- Sahabat-sahabatku tercinta, Arifatul, Ali, Asep, dan Deddy Kurniawan Syah yang telah memberikan keceriaan di kelas senang dan hiburan di kala sedih.
- Teman-teman D3 Akuntansi yang menjadi teman seperjalanan yang menyenangkan dan menjadi teman belajar di Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
- Almamater tercinta dan para dosen yang telah memberikan sumbangani ilmu pengetahuan.

## PRAKATA

Penulis mengucapkan puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan berkat dan karunianya dalam penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul “PROSEDURPENGADAAN ALAT TULIS KANTOR DAN RUMAH TANGGA PADA KANTOR WILAYAH II PT. PERKEBUNAN NUSANTARA XII (PERSERO)JEMBER”, sehingga laporan ini dapat selesai dengan baik.

Adapun penulisan laporan ini disusun sebagai salah satu syarat guna menyelesaikan Program Studi Akuntansi Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Jember. Penulis sadar bahwa keberhasilan dalam pembuatan Laporan Praktek Kerja Nyata ini tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak yang telah banyak membentu penulis. Atas segala bantuan dan bimbingan, penulis mengucapkan terima kasih pada:

1. Bapak Dr. M. Fathorrozi, SE, M.Si., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
2. Bapak Alfi Arif, SE, M.Ak, Ak., selaku Ketua Program Studi Akuntansi.
3. Bapak Rochman Effendi, SE, M.Si., selaku dosen pembimbing yang telah dengan sabar memberikan bimbingan dan arahan sehingga laporan ini dapat selesai dengan baik.
4. Bapak/Ibu Dosen yang telah memberikan ilmu pengetahuan, serta karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Jember yang juga banyak sekali membantu selama perkuliahan.
5. Bapak Ir. H. Rambe, selaku Manajer Kantor Wilayah II PT. Perkebunan Nusantara XII (Persero) Jember yang telah memberikan kesempatan dan fasilitas bagi penulis untuk mengadakan Praktek Kerja Nyata.
6. Bapak Yatno, Ibu Ita, Ibu Eni, Ibu Yayuk, Bapak Soleh, Bapak Albert, Bapak Rudi, Bapak Sadenda dan Ibu Titin, selaku karyawan Kantor Wilayah II PT. Perkebunan Nusantara XII (Persero) Jember yang



telah banyak membantu dalam memberikan pengalaman kerja dan bantuan data dalam penyusunan laporan.

7. Sahabat-sahabat PSM Fakultas Ekonomi Universitas Jember, Maria, Indra, Ekki, Lia, Darmala, Bima yang telah bersama-sama dalam setiap kegiatan-kegiatan yang memberikan pengalaman berharga yang tak terlupakan.

8. Teman-teman D3 Akuntansi 2010 yang telah saling mendukung dalam belajar.

9. Almamater tercinta.

10. Dan semua pihak yang telah membantu baik secara langsung maupun tidak langsung.

Penulis menyadari bahwa penulisan laporan ini masih jauh dari kata sempurna dan masih banyak memiliki kekurangan. Akhir kata penulis berharap semoga laporan ini dapat berguna bagi semua pihak.

Jember,

Penulis

## DAFTAR ISI

JUDUL.....	i
LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
LEMBAR PERSETUJUAN.....	iii
MOTTO.....	iv
PERSEMBAHAN.....	v
PRAKATA.....	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xii
<b>BAB I. PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Alasan Pemilihan Judul.....	1
1.2 Tujuan dan Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	2
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata.....	2
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	2
1.3 Objek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	2
1.3.1 Objek Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	2
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata... 3	
1.4 Pelaksanaan dan Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.5 Bidang Ilmu Praktek Kerja Nyata.....	4
<b>BAB II. TINJAUAN PUSTAKA.....</b>	<b>5</b>
2.1 Pengertian Prosedur.....	5
2.2 Pengertian Akuntansi.....	6
2.3 Konsep dan Prinsip Akuntansi.....	7
2.4 Macam-macam Akuntansi.....	10
2.5 Pengertian Pengadaan.....	14
2.6 Kontrak Pengadaan Barang.....	15
<b>BAB III.GAMBARAN UMUM OBJEK PRAKTEK KERJA NYATA.....</b>	<b>16</b>
3.1 Sejarah Singkat .....	16

3.2	Maksud dan Tujuan Perusahaan.....	16
3.3	Visi dan Misi.....	17
3.3.1	Visi.....	17
3.3.2	Misi.....	17
3.4	Kebijakan Muru.....	17
3.5	Motto.....	18
3.6	Tugas dan Wewenang.....	21
3.7	Nilai Perusahaan dan Strategi.....	38
3.7.1	Nilai Perusahaan.....	38
3.7.2	Strategi.....	39
3.8	Lingkup Bidang Usaha.....	39
3.9	Bidang Usaha yang Dikelola.....	40
3.10	Tanggung Jawab Sosial Perusahaan.....	41
3.11	Isu Strategis yang Dihadapi Perusahaan.....	42
3.11.1	Otonomi Daerah.....	42
3.11.2	Kerusakan Lingkungan.....	42
3.11.3	Menurunnya Kesuburan Lahan.....	42
3.12	Makna atau Arti Logo Perusahaan.....	42
3.13	Kesejahteraan Sosial dan Pembinaan Karyawan.....	43
3.14	Beberapa Hal yang Dilakukan Oleh Perusahaan.....	44
<b>BAB IV</b>	<b>HASIL DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>45</b>
4.1	Deskripsi Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	45
4.2	Kegiatan Praktek Kerja Nyata di Kantor Wilayah II PT. Perkebunan Nusantara XII (Peresero) Jember.....	46
4.3	Prosedur Pengadaan Alat Tulis Kantor dan Rumah Tangga.....	47
4.4	Prosedur Realisasi Pengadaan ATK dan Rumah Tangga.....	49
4.4.1	Bagian Yang Terkait.....	49
4.4.2	Dokumen Yang Terkait.....	49
4.4.3	Rincian Prosedur.....	54
4.4.3.1	Prosedur Pengadaan ATK dan Rumah Tangga.....	54

4.4.3.2	Prosedur Pembayaran Hutang Atas Pengadaan ATK dan Rumah Tangga.....	58
4.4.3.3	Prosedur Kerja Sama PT. Perkebunan Nausantara XII (Persero) Jember.....	63
<b>BAB V.</b>	<b>KESIMPULAN.....</b>	<b>64</b>
	DAFTAR PUSTAKA	
	LAMPIRAN-LAMPIRAN	

## DAFTAR GAMBAR

3.1	Struktur Organisasi PTPN XII (Persero) Jember.....	19
3.2	Struktur Organisasi Kantor Wilayah II PTPN XII (Persero) Jember.....	20
4.1	Pembentukan PPAP berdasarkan RKAP .....	48
4.2	Bon Permintaan Barang.....	50
4.3	Surat Permintaan Pembayaran/Permintaan.....	51
4.4	Bukti Pengeluaran Kas/Bank.....	52
4.5	Berita Acara Pemeriksaan Barang.....	53
4.6	<i>Flowchart</i> Prosedur Pengadaan ATK dan Rumah Tangga.....	56
4.7	<i>Flowchart</i> Prosedur Pengadaan ATK dan Rumah Tangga.....	57
4.8	<i>Flowchart</i> Prosedur Pembayaran Hutang Atas Pengadaan ATK dan Rumah Tangga.....	60
4.9	<i>Flowchart</i> Prosedur Pembayaran Hutang Atas Pengadaan ATK dan Rumah Tangga.....	61
4.10	<i>Flowchart</i> Prosedur Pembayaran Hutang Atas Pengadaan ATK dan Rumah Tangga.....	62

## **DAFTAR LAMPIRAN**

- Lampiran 1 : Surat Bukti Pengeluaran Kas/Bank
- Lampiran 2 : Surat Bon Permintaan Barang
- Lampiran 3 : Surat Permintaan Pembayaran/Penerimaan
- Lampiran 4 : Surat Berita Acara Pemeriksaan Pembelian Barang
- Lampiran 5 : Bon Permintaan Barang
- Lampiran 6 : Bon Permintaan Barang
- Lampiran 7 : Bon Permintaan Barang
- Lampiran 8 : Bon Permintaan Barang
- Lampiran 9 : Bon Permintaan Barang
- Lampiran 10 : Bon Permintaan Barang
- Lampiran 11 : Bon Foto Copy
- Lampiran 12 : Nota Penjualan Barang
- Lampiran 13 : Nota Penjualan Barang
- Lampiran 14 : Nota Penjualan Barang
- Lampiran 15 : Nota Penjualan Barang
- Lampiran 16 : Nota Penjualan Barang
- Lampiran 17 : Nota Penjualan Barang
- Lampiran 18 : Nota Penjualan Barang
- Lampiran 19 : Permintaan Pembayaran/Permintaan
- Lampiran 20 : Bukti Pengeluaran Kas/Bank
- Lampiran 21 : Kwitansi
- Lampiran 22 : Kwitansi
- Lampiran 23 : Kwitansi
- Lampiran 24 : Surat Permohonan Tempat PKN
- Lampiran 25 : Surat Persetujuan Tempat PKN
- Lampiran 26 : Surat Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN)
- Lampiran 27 : Daftar Hadir PKN
- Lampiran 28 : Daftar Hadir PKN
- Lampiran 29 : Nilai Hasil PKN

Lampiran 30 : Surat Permohonan Nilai PKN

Lampiran 31 : Kartu Konsultasi