

**PROSEDUR AKUNTANSI SIMPAN PINJAM PADA KOPERASI
PEGAWAI PT. TELKOM (KOPEGTEL)
CAMAR JEMBER**

**(THE ACCOUNTING PROCEDURE FOR SAVING AND
BORROWING AT KOPEGTEL CAMAR JEMBER)**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar ahli madya
Program Diploma III Akuntansi jurusan Akuntansi
Fakultas Ekonomi
Universitas Jember

Oleh:

**YUSDELINA
NIM. 070803104005**

**PROGRAM STUDI D III AKUNTANSI
JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER
2010**

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Nama : YUSDELINA
NIM : 070803104005
Program Studi : Diploma III Akuntansi
Jurusan : Akuntansi
Program Pendidikan : Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas
Jember
Judul Laporan PKN : PROSEDUR AKUNTANSI SIMPAN PINJAM
PADA KOPERASI PEGAWAI PT. TELKOM
(KOPEGTEL)

Jember, 3 Juni 2010

Laporan Praktek Kerja Nyata ini telah

Disetujui dan disahkan oleh :

Dosen Pembimbing


Novi Wulandan/Widiyanti
NIP.198011272005012003

MOTTO

“Kepuasan terbesar dalam hidup ini adalah dapat melakukan apa yang dikatakan orang lain tidak dapat kita lakukan”

(Ibu)

“Tidak ada kesuksesan diraih dengan tanpa kelelahan dan penuh tanggung jawab. Tidak ada sebuah kesuksesan tiba-tiba datang kepangkua tanpa adanya proses perjuangan yang panjang. Disinilah kesabaran menentukan segala-galanya”

(Saudara Tua)

Semua bisa kita lakukan jika didasarkan atas hati,
ketulusan serta keikhlasan.

(Me)



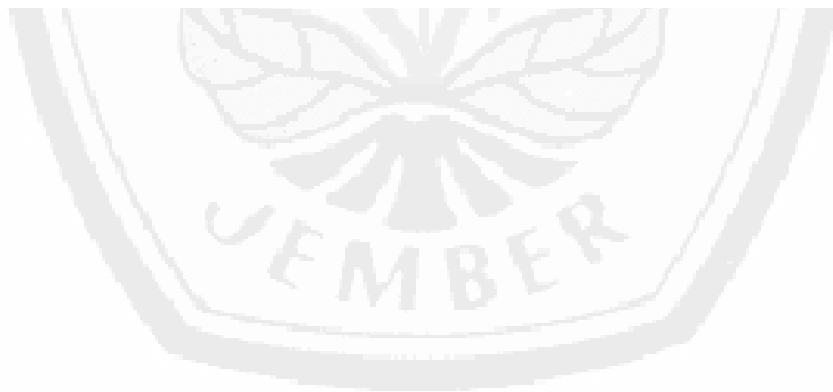
PERSEMBAHAN

Ayah dan ibuku tercinta,
atas segala kasih sayang, bimbingan, nasehat, motivasi, suri tauladan,
jerih payah yang dilakukan selama ini untuk mendidik serta do'a yang
selalu menyertai perjalanan hidupku demi keberhasilanku.

Semua adik-adikku
yang telah memberikan kasih sayang, do'a serta dukungan yang
diberikan kepadaku.

Seseorang yang aku sayangi
terima kasih banyak atas segala dukungannya, kasih sayang, cintanya
serta pengorbanannya yang sangat besar buatku selama ini.

Sahabat-sahabatku
yang telah banyak memberikan perhatian, bantuan dan do'anya.



KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmatnya yang telah memberikan kemampuan kepada kami dalam menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata dengan judul “PROSEDUR AKUNTANSI SIMP AN PINJAM PADA KOPERASI PEGAWAI PT. TELKOM (KOPEGTEL) CAMAR JEMBER” Penulisan Laporan Praktek Kerja Nyata ini diajukan sebagai salah satu syarat guna menyelesaikan studi pada program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Dalam penyusunan laporan ini penulis memperoleh bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak, oleh karena itu dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih khususnya kepada :

1. Prof. Dr. H. Moh. Saleh, M.Sc selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
2. Hendrawan Santoso P, SE, M.Si, Ak selaku Ketua Program Studi Akuntansi Diploma III.
3. Novi Wulandari Widiyanti SE, M.Acc selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak memberikan bimbingan dan saran dalam proses penyusunan laporan Praktek Kerja Nyata ini.
4. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Jember yang telah mentransferkan ilmunya kepada penulis.
5. Staf dan Karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Jember yang membantu memperlancar penyusunan laporan Praktek Kerja Nyata ini.
6. Seluruh karyawan dan Staff PT. Telkom (Kopegtel) Camar Jember, terima kasih telah membantu dan banyak membimbing selama melaksanakan Praktek Kerja Nyata.
7. Bapak dan Ibu tercinta, terima kasih atas kasih sayang, nasehat, pengorbanan dan untaian doa-doanya agar saya berhasil dalam mencapai cita.
8. Kakak-kakak ku yang paling kusayangi, terima kasih atas dukungan doa dan semangat dari kalian.

9. Haqiqi Imawan, S.H., terima kasih banyak telah membantu serta memberi semangat dalam penyusunan laporan ini.
10. Teman-teman Jurusan Akuntansi angkatan 2007 terutama kelas A, terima kasih atas bantuan dan kerja samanya.
11. Teman-teman satu kost (Mbak Ais, Hilmi, Nartik, Ira, Mbak Lina, Disty, Ria, and putu-putu), terima kasih banyak atas semua bantuannya.
12. Teman-temanku selama melaksanakan PKN PT. Telkom (Kopegtel) Camar Jember (Retno), terima kasih atas bantuan, dukungan dan doanya.
13. Almamater ku tercinta, Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
14. Pihak-pihak yang telah membantu yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa laporan Praktek Kerja Nyata ini masih jauh dari sempurna. Untuk itu dengan segala kerendahan hati dan tangan terbuka penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi perbaikan laporan Praktek Kerja Nyata ini. Akhir kata, semoga laporan Praktek Kerja Nyata ini bermanfaat bagi banyak pihak.

Jember, 3 Juni 2010

Penulis

DAFTAR ISI

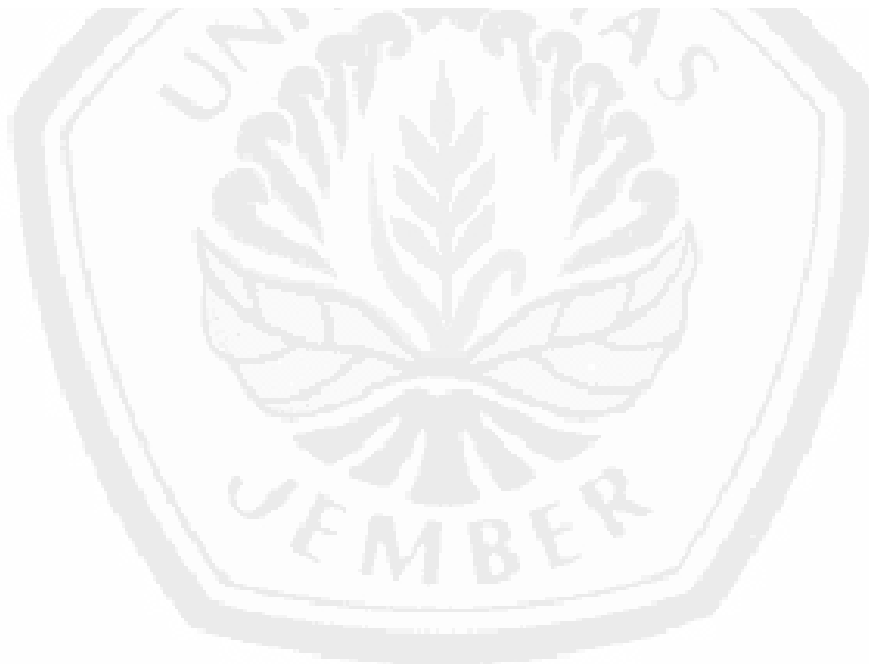
	Halaman
JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
MOTTO	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Alasan Pemilihan Judul	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	3
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	3
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata	3
1.3 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan PKN	3
1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata	3
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksaaan PKN	3
1.4 Jadwal Pelaksanaan PKN di Perusahaan	4
1.5 Bidang Ilmu	4
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	5
2.1 Pengertian Prosedur	5
2.2 Akuntansi	5
2.2.1 Pengertian Akuntansi	5
2.2.2 Tujuan dan Kegunaan Akuntansi	7
2.2.3 Proses Akuntansi	9
2.3 Piutang Usaha	10
2.3.1 Pengertian Piutang	10

2.3.2	Jenis-jenis Piutang	10
2.3.3	Transaksi yang mempengaruhi Piutang	11
2.4	Penilaian Piutang	12
2.5	Metode-metode untuk mencatat Piutang	13
2.5.1	Metode Tangan	13
2.5.2	Posting Langsung ke Rekening	13
2.5.3	Metode Tanpa Buku Pembantu	13
2.6	Penghapusan Piutang Dagang	14
BAB 3.	GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	16
3.1	Sejarah Singkat PT. Telekomunikasi Indonesia Tbk.	16
3.1.1	PT. Telkom Kandatel Jember	17
3.2	Program PT. Telkom	17
3.2.1	Restrukturisasi Internal PT. Telkom	17
3.2.2	Kerjasama Operasional (KSO)	19
3.2.3	Initial Public Offering (IPO)	20
3.3	Visi dan Misi	21
3.3.1	Visi	21
3.3.2	Misi	21
3.4	Struktur Organisasi	21
3.4.1	Tugas dan Tanggung Jawab Unit Kerja PT. Telkom Kandatel Jember	24
3.4.2	Susunan Organisasi PT. Telkom	29
BAB 4.	BASIL PRAKTEK KERJA NYATA	34
4.1	Prosedur Timbulnya Piutang Usaha Rekening Telepon PT. Telkom Kandatel Jember	35
4.1.1	Deskripsi Prosedur Timbulnya Piutang Usaha Rekening Telepon PT. Telkom Kandatel Jember	35
4.1.2	Bagian yang terkait dengan Prosedur Pemasangan Sambungan Baru	35
4.1.3	Dokumen yang digunakan pada Prosedur Pemasangan Sambungan Baru	35

4.1.4	Prosedur Pemasangan Sambungan Baru	39
4.2	Prosedur Penerimaan Pembayaran Rekening Telepon	42
4.2.1	Deskripsi Prosedur Penerimaan Pembayaran Rekening Telepon	42
4.2.2	Bagian Yang Terkait dengan Prosedur Pembayaran Rekening Telepon	42
4.2.3	Dokumen yang digunakan pada Prosedur Pembayaran Rekening Telepon 43\ Prosedur Pembayaran Rekening Telepon	48
4.3	Prosedur Penghapusan Piutang	52
4.3.1	Deskripsi Prosedur Penghapusan Piutang	52
4.3.2	Bagian yang terkait dengan Prosedur Penghapusan Piutang	52
4.3.3	Dokumen yang digunakan pada prosedur Penghapusan Piutang	52
4.3.4	Prosedur Penghapusan Piutang	53
4.4	Kegiatan Selama Praktek Kerja	55
4.4.1	Membantu melakukan Penagihan melalui Tahapan Remaining Call	55
4.4.2	Membantu melakukan Penagihan melalui Tahapan Remaining Letters	55
4.4.3	Membantu Membuat Rekonsiliasi Bank	56
4.4.4	Membantu Mengentry data CIMS	56
4.4.5	Membantu dalam Pengecekan bagi pelanggan yang telah di-Remaining melalui Aplikasi Caring 11-14	56
BAB 5.	PENUTUP	58
5.1	Penutup	58
DAFTAR PUSTAKA	60
LAMPIRAN-LAMPIRAN		

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
2.1 Proses Akuntansi	9
3.1 Bagan Struktur Organisasi PT. Telkom Kandatel Jember	23
3.2 Struktur Organisasi UBC Jember	32
4.1 Bagan Alir Pemasangan Sambungan Baru.....	42
4.2 Bagan Alir Penerimaan Kas metode Host to Host	49
4.3 Bagan Alir Penerimaan Kas metode Point to Host	51
4.4 Bagan alir Penghapusan PiutangUsaha	54



DAFTAR TABEL

	Halaman
1.1 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata	4
4.1 Contoh Formulir Check List Kelengkapan PSB.....	36
4.2 DokumenTel.69	38
4.3 DokumenTel.75	43
4.4 Dokumen L-II.....	44
4.5 Dokumen credit nota.....	46
4.6 Data analisis Umur Piutang	52



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Permohonan Tempat Magang
- Lampiran 2. Permohonan Hutang
- Lampiran 3. Bukti Penerimaan Kas Pinjaman
- Lampiran 4. Bukti Pengeluaran Kas
- Lampiran 5. Bukti Penerimaan Kas Manasuka
- Lampiran 6. Nilai Hasil PKN
- Lampiran 7. Daftar Hadir PKN
- Lampiran 8. Kartu Konsultasi
- Lampiran 9. Surat Tugas

