



**PROSEDUR PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS PADA PT.
PERKEBUNAN NUSANTARA XII (PERSERO) KANTOR WILAYAH II
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 :

DINIL ISLAMI SAMIAN

NIM : 080803104081

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

2012



**PROCEDURES ON CASH RECEIPTS and DISBURSEMENTS
IN PT. PERKEBUNAN NUSANTARA XII (PERSERO)
KANTOR WILAYAH II JEMBER**

REAL WORKING PRACTICE REPORTING

Proposed as one of stipulates to get Madya's Pro title Programs Economic III
Diploma Economic Faculty Accounting Majors
Jember's University

By :
DINIL ISLAMI SAMIAN
NIM : 080803104081

**STUDI'S PROGRAM ECONOMIC III DIPLOMA
ECONOMIC FACULTY ACCOUNTING MAJORS
JEMBER'S UNIVERSITY
2012**

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Nama : DINIL ISLAMI SAMIAN
NIM : 080803104081
Program Studi : Diploma III Akuntansi
Jurusan : Akuntansi
Program Pendidikan : Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember
Judul Laporan : **PROSEDUR PENERIMAAN DAN PENGELUARAN
KAS PADA PT. PERKEBUNAN NUSANTARA XII
(Persero) KANTOR WILAYAH II JEMBER**

Jember, 08 Nopember 2011

Laporan Praktek Kerja Nyata

Telah disetujui oleh

Dosen Pembimbing

Novi Wulandari W. SE, M.Acc. & Fin. Ak

NIP. 19830624 200604 2 001

PERSEMBAHAN

Laporan Praktek Kerja Nyata ini penulis persembahkan untuk:

1. Bapak, Emmak, Ayah, Ibu tersayang yang telah mendidik dan memberikan kasih sayang dan yang selalu berdo'a serta memberikan semangat kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan laporan ini.
2. Adik-adikku tercinta yang selalu memberi semangat, dukungan serta do'a sehingga laporan ini dapat penulis selesaikan.
3. Teman - teman terbaikku Sholehatin, Ulviana dan Vina yang selalu menemani dan memberikan semangat kepada penulis dalam penyelesaian laporan PKN ini.
4. Buat Qiu-Qiu yang senantiasa membantu dan menemani penulis, agar penulis tidak patah semangat dalam penyusunan laporan ini.
5. Teman – teman senasib seperjuanganku kosan Belo 3 (Bengawan Solo) no 3a terima kasih buat semuanya, banyak kenangan selama bareng kalian.
6. Teman – temanku di D III Akuntansi kelas A dan C yang selalu kusayangi.
7. Almamater yang kubanggakan Fakultas Ekonomi Universitas Jember
8. Bapak, Ibu Dosen dan seluruh staf fakultas ekonomi yang selalu memberikan Bimbingan dan Ilmu pengetahuan dengan penuh kesabaran.

Teman-teman seperjuanganku D III Akuntansi Angkatan 2008, banyak kenangan indah saat bersama kalian.

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT karena berkat rahmat dan hidayah-Nya, penulis dapat menyelesaikan laporan praktek kerja nyata yang telah penulis laksanakan di PT. Perkebunan Nusantara XII (Persero) Kantor Wilayah II Jember.

Dalam penyusunan laporan ini, penulis mengambil judul **“Prosedur penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Perkebunan Nusantara XII (Persero) Kantor Wilayah II Jember”**.

Dalam penyelesaian laporan ini tidak terlepas dari dorongan serta bantuan dari keluarga terdekat yang tidak henti-hentinya memberikan do'anya, laporan ini penulis persembahkan untuk Bapak, emmak, ayah, ibuk dan adik-adikku tersayang sebagai rasa terima kasihku yang tulus.

Penulis sadar bahwa laporan ini sangat jauh dari kesempurnaan, karena keterbatasan pengetahuan dan wawasan, oleh karena itu penulis mengharapkan sumbangan kritik dan saran dari pembaca demi kesempurnaan laporan ini dimasa yang akan datang.

Atas segala bantuan dan bimbingan yang penulis terima selama ini, tidak lupa penulis mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya kepada :

1. Prof. Dr. H. Moch. Saleh, M.Sc selaku Dekan fakultas ekonomi universitas Jember
2. Bapak Hendrawan Santoso Putra, SE, M.Si, Ak selaku ketua program studi Akuntansi Diploma III.
3. Ibu Novi Wulandari Widiyanti SE, M.Acc & Fin selaku dosen pembimbing yang telah banyak membantu, mengarahkan, dan membimbing penulis dengan penuh keikhlasan dan waktunya, sehingga penulisan tugas akhir (Laporan Praktek Kerja Nyata) ini dapat terselesaikan dengan baik.
4. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi atas perhatian dan ilmu yang telah di berikan dengan penuh kesabaran selama penulis berada di bangku kuliah.

5. Bapak Yatno, Bapak Sholeh, ibu suhartini, ibu titin, mbak yayuk selaku staf di PT. Perkebunan Nusantara XII (Persero) Kantor Wilayah II Jember, yang telah banyak membantu penulis selama melakukan Praktek Kerja Nyata, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata ini.
6. Bapak Pimpinan PT. Perkebunan Nusantara XII (Persero) Kantor Wilayah II Jember Beserta stafnya yang telah banyak membantu penulis dalam melakukan Praktek Kerja Nyata serta mendapatkan data-data sebagai proses penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata hingga selesai.
7. Buat orang tuaku Bapak H. Musthofa usman, emmak Hj. Khotijah, ayah H. Ahchmad sobri, ibuk Hj. Maisyaroh terima kasih banyak telah memberikan do'a dan dukungan dalam setiap langkah serta mengajari tentang kemandirian sehingga penulis bisa menyelsaikannya.
8. Adik-adikku tercinta Rifki, Firda, Aying terima kasih selalu memberikan keceriaan, kebahagiaan dalam setiap langkahku dan telah menjadi tempat untuk berbagi cerita yang dengan sabar memberikan aku semangat dan dukungan dalam do'a.
9. Buat seseorang yang selalu ada buatku "Qiu-Qiu" dan yang selalu memberikan motivasi serta dorongan dalam menyelesaikan laporan ini.
10. Seluruh Sahabat dan teman-temanku Diploma III Akuntansi Angkatan '08 kalian memang teman seperjuangan yang mengesankan.
Buat Vina, titin, ulvi terima kasih buat semuanya,u'r my best friend.
Buat teman seperjuanganku di tempat PKN (Magang) dhini, hadi, kiplie dan maria gak ada kalian gak rame hehe.
11. Buat teman kosan Belo 3 (Bengawan solo 3) terima kasih buat semuanya mbk rian, mbk efa, dewi, ndut terima kasih atas perhatian dan dukungannya selama ini. Semua Pihak yang telah membantu, yang tidak bisa di sebutkan satu-persatu terima kasih buat semuanya.
12. Almamaterku yang tercinta dan kubanggakan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
Penulis hanya dapat memohon kehadiran Allah SWT dengan memanjatkan do'a kepada-Nya supaya kita selalu di berikan berkah dan rahmatnya yang

melimpah kepada kita semua, Amin.....Penulis berharap laporan ini dapat bermanfaat bagi setiap pembaca.

Penulis

MOTTO

Semua sudah aku lakukan, menetas kan keringat, cucuran air mata, dan bahkan cucuran darah. Kalau berhasil itu adalah suatu hal yang wajar, akan tetapi bila gagal itu adalah suatu cobaan dari tuhan untuk menuju ke gerbang ke suksesan.

" Napoleon Bonaparte "

Sebab tidak ada sesuatu yang tersembunyi yang tidak akan dinyatakan dan tidak ada sesuatu yang rahasia yang tidak akan tersingkap.

"Mark, 4: 22 "

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iv
KATA PENGANTAR.....	v
MOTTO.....	ix
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xiv
DAFTAR GAMBAR.....	xv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xvi
BAB 1. PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	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	4
1.3 Objek dan Jangka Waktu Pelaksanaan PKN	4
1.3.1 Objek Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	4
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	4
1.4 Bidang Ilmu yang diperoleh.....	4
1.5 Tabel Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	5
BAB 2. LANDASAN TEORI	
2.1 Pengertian Akuntansi dan Prosedur	6
2.1.1 Pengertian Akuntansi	6
2.1.2 Pengertian Prosedur	7
2.2 Kegunaan dan Penggunaan Akuntansi	8
2.2.1 Kegunaan Akuntansi	8
2.2.2 Pengguna Akuntansi	9

2.3 Pengertian Kas dan Komposisi Kas.....	9
2.3.1 Pengertian Kas	9
2.3.2 Komposisi Kas	11
2.3.3 Kas Kecil.....	12
2.4 Sistem Akuntansi	14
2.4.1 Pengertian Sistem Akuntansi	14
2.4.2 Perbedaan Pengertian Sistem dan Prosedur	18
2.4.3 Tujuan Umum Pengembangan Sistem akuntansi.....	19
2.5 Pengertian Penerimaan dan Pengeluaran Kas	20
2.5.1 Pengertian Penerimaan Kas	20
2.5.2 Pengertian Pengeluaran Kas	20
2.5.3 Pelaksanaan Administrasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas....	20
2.6 Prinsip-prinsip Penerimaan Kas dan Pengeluaran Kas	21
2.6.1 Prinsip-prinsip penerimaan Kas	21
2.6.2 Prinsip-prinsip Pengeluaran Kas	22
BAB 3. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	
3.1 Sejarah Singkat	24
3.2 Maksud dan Tujuan Pendirian Perusahaan	24
3.3 Visi dan Misi Perusahaan.....	25
3.3.1 Visi	25
3.3.2 Misi	26
3.4 Nilai Perusahaan dan Strategi	26
3.4.1 Nilai Perusahaan	26
3.4.2 Strategi	27
3.5 Struktur Organisasi	28
3.6 Tugas dan Wewenang	29
A. Manajer Kantor Wilayah II	29
B. Manajer Bidang Administrasi, Keuangan dan Umum	30
C. Asisten Manajer Bidang Akuntansi dan Keuangan.....	31
D. Staf Bidang Akuntansi	32
E. Staf Bidang Keuangan	32

F. Asisten Manajer Bidang SDM dan Umum	33
G. Staf Bidang SDM	34
H. Staf Bidang Umum.....	35
I. Manajer Bidang Tekpol	35
J. Asisten Manajer Bidang Teknik	37
K. Staf Bidang Teknik.....	38
L. Asisten Manajer Bidang Pengelolaan	39
M. Staf Bidang Pengolahan.....	39
N. Manajer Bidang Tanaman	40
O. Asisten Manajer Bidang Tanaman Pokok.....	41
P. Staf Bidang Tanaman Kopi dan Teh.....	42
Q. Staf Bidang Tanaman Kakao dan Karet.....	42
R. Asisten Manajer Bidang Budidaya Kayu dan Hortikultura.....	43
S. Staf Bidang Budidaya Kayu	43
T. Staf Bidang Hortikultura	44
3.7 Bidang Usaha yang Dikelola	44
3.7.1. Bidang usaha yang dikelola oleh PTPN XII.....	44
3.7.2. Sifat dan cakupan kegiatan usaha yang dilakukan oleh PTPN	
3.8 TanggungJawab Sosial Perusahaan.....	46
3.9 Isu Strategis Yang Dihadapi Perusahaan	46
3.9.1 Otonomi Daerah.....	46
3.9.2 Kerusakan Lingkungan	47
3.9.3 Menurunnya kesuburan lahan	47
3.10 Kesejahteraan Sosial dan Pembinaan Karyawan.....	46

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Nama : DINIL ISLAMI SAMIAN
NIM : 080803104081
Program Studi : Diploma III Akuntansi
Jurusan : Akuntansi
Program Pendidikan : Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember
Judul Laporan : **PROSEDUR PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS PADA
PT. PERKEBUNAN NUSANTARA XII (Persero) KANTOR
WILAYAH II JEMBER**

Jember, 08 Nopember 2011

Laporan Praktek Kerja Nyata
Telah disetujui oleh
Dosen Pembimbing

Novi Wulandari W. SE, M.Acc. & Fin. Ak

NIP. 19830624 200604 2 001

PERSEMBAHAN

Laporan Praktek Kerja Nyata ini penulis persembahkan untuk:

1. Bapak, Emmak, Ayah, Ibu tersayang yang telah mendidik dan memberikan kasih sayang dan yang selalu berdo'a serta memberikan semangat kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan laporan ini.
2. Adik-adikku tercinta yang selalu memberi semangat, dukungan serta do'a sehingga laporan ini dapat penulis selesaikan.
3. Teman - teman terbaikku Sholehatin, Ulviana dan Vina yang selalu menemani dan memberikan semangat kepada penulis dalam penyelesaian laporan PKN ini.
4. Buat Qiu-Qiu yang senantiasa membantu dan menemani penulis, agar penulis tidak patah semangat dalam penyusunan laporan ini.
5. Teman – teman senasib seperjuanganku kosan Belo 3 (Bengawan Solo) no 3a terima kasih buat semuanya, banyak kenangan selama bareng kalian.
6. Teman – temanku di D III Akuntansi kelas A dan C yang selalu kusayangi.
7. Almamater yang kubanggakan Fakultas Ekonomi Universitas Jember
8. Bapak, Ibu Dosen dan seluruh staf fakultas ekonomi yang selalu memberikan Bimbingan dan Ilmu pengetahuan dengan penuh kesabaran.

Teman-teman seperjuanganku D III Akuntansi Angkatan 2008, banyak kenangan indah saat bersama kalian.

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT karena berkat rahmat dan hidayah-Nya, penulis dapat menyelesaikan laporan praktek kerja nyata yang telah penulis laksanakan di PT. Perkebunan Nusantara XII (Persero) Kantor Wilayah II Jember.

Dalam penyusunan laporan ini, penulis mengambil judul **“Prosedur penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Perkebunan Nusantara XII (Persero) Kantor Wilayah II Jember”**.

Dalam penyelesaian laporan ini tidak terlepas dari dorongan serta bantuan dari keluarga terdekat yang tidak henti-hentinya memberikan do'anya, laporan ini penulis persembahkan untuk Bapak, emmak, ayah, ibuk dan adik-adikku tersayang sebagai rasa terima kasihku yang tulus.

Penulis sadar bahwa laporan ini sangat jauh dari kesempurnaan, karena keterbatasan pengetahuan dan wawasan, oleh karena itu penulis mengharapkan sumbangan kritik dan saran dari pembaca demi kesempurnaan laporan ini dimasa yang akan datang.

Atas segala bantuan dan bimbingan yang penulis terima selama ini, tidak lupa penulis mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya kepada :

1. Prof. Dr. H. Moch. Saleh, M.Sc selaku Dekan fakultas ekonomi universitas Jember
2. Bapak Hendrawan Santoso Putra, SE, M.Si, Ak selaku ketua program studi Akuntansi Diploma III.
3. Ibu Novi Wulandari Widiyanti SE, M.Acc & Fin selaku dosen pembimbing yang telah banyak membantu, mengarahkan, dan membimbing penulis dengan penuh keikhlasan dan waktunya, sehingga penulisan tugas akhir (Laporan Praktek Kerja Nyata) ini dapat terselesaikan dengan baik.

4. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi atas perhatian dan ilmu yang telah di berikan dengan penuh kesabaran selama penulis berada di bangku kuliah.
5. Bapak Yatno, Bapak Sholeh, ibu suhartini, ibu titin, mbak yayuk selaku staf di PT. Perkebunan Nusantara XII (Persero) Kantor Wilayah II Jember, yang telah banyak membantu penulis selama melakukan Praktek Kerja Nyata, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata ini.
6. Bapak Pimpinan PT. Perkebunan Nusantara XII (Persero) Kantor Wilayah II Jember Beserta stafnya yang telah banyak membantu penulis dalam melakukan Praktek Kerja Nyata serta mendapatkan data-data sebagai proses penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata hingga selesai.
7. Buat orang tuaku Bapak H. Musthofa usman, emmak Hj. Khotijah, ayah H. Ahchmad sobri, ibuk Hj. Maisyaroh terima kasih banyak telah memberikan do'a dan dukungan dalam setiap langkah serta mengajari tentang kemandirian sehingga penulis bisa menyelsaikannya.
8. Adik-adikku tercinta Rifki, Firda, Aying terima kasih selalu memberikan keceriaan, kebahagiaan dalam setiap langkahku dan telah menjadi tempat untuk berbagi cerita yang dengan sabar memberikan aku semangat dan dukungan dalam do'a.
9. Buat seseorang yang selalu ada buatku "Qiu-Qiu" dan yang selalu memberikan motivasi serta dorongan dalam menyelesaikan laporan ini.
10. Seluruh Sahabat dan teman-temanku Diploma III Akuntansi Angkatan '08 kalian memang teman seperjuangan yang mengesankan.
Buat Vina, titin, ulvi terima kasih buat semuanya,u'r my best friend.

Buat teman seperjuanganku di tempat PKN (Magang) dhini, hadi, kiplie dan maria gak ada kalian gak rame hehe.
11. Buat teman kosan Belo 3 (Bengawan solo 3) terima kasih buat semuanya mbk rian, mbk efa, dewi, ndut terima kasih atas perhatian dan dukungannya selama

ini. Semua Pihak yang telah membantu, yang tidak bisa di sebutkan satu-persatu terima kasih buat semuanya.

12. Almamaterku yang tercinta dan kubanggakan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Penulis hanya dapat memohon kehadiran Allah SWT dengan memanjatkan do'a kepada-Nya supaya kita selalu di berikan berkah dan rahmatnya yang melimpah kepada kita semua, Amin.....Penulis berharap laporan ini dapat bermanfaat bagi setiap pembaca.

Penulis

MOTTO

Semua sudah aku lakukan, menetas kan keringat, cucuran air mata, dan bahkan cucuran darah. Kalau berhasil itu adalah suatu hal yang wajar, akan tetapi bila gagal itu adalah suatu cobaan dari tuhan untuk menuju ke gerbang ke suksesan.

" Napoleon Bonaparte "

Sebab tidak ada sesuatu yang tersembunyi yang tidak akan dinyatakan dan tidak ada sesuatu yang rahasia yang tidak akan tersingkap.

"Mark, 4: 22 "

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iv
KATA PENGANTAR.....	v
MOTTO.....	ix
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xiv
DAFTAR GAMBAR.....	xv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xvi
BAB 1. PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	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	4
1.3 Objek dan Jangka Waktu Pelaksanaan PKN	4
1.3.1 Objek Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	4
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	4
1.4 Bidang Ilmu yang diperoleh	4
1.5 Tabel Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	5
BAB 2. LANDASAN TEORI	
2.1 Pengertian Akuntansi dan Prosedur.....	6
2.1.1 Pengertian Akuntansi	6
2.1.2 Pengertian Prosedur.....	7
2.2 Kegunaan dan Penggunaan Akuntansi	8
2.2.1 Kegunaan Akuntansi	8
2.2.2 Pengguna Akuntansi.....	9

2.3 Pengertian Kas dan Komposisi Kas.....	9
2.3.1 Pengertian Kas.....	9
2.3.2 Komposisi Kas	11
2.3.3 Kas Kecil	12
2.4 Sistem Akuntansi	14
2.4.1 Pengertian Sistem Akuntansi	14
2.4.2 Perbedaan Pengertian Sistem dan Prosedur	18
2.4.3 Tujuan Umum Pengembangan Sistem akuntansi.....	19
2.5 Pengertian Penerimaan dan Pengeluaran Kas	20
2.5.1 Pengertian Penerimaan Kas.....	20
2.5.2 Pengertian Pengeluaran Kas.....	20
2.5.3 Pelaksanaan Administrasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas.....	20
2.6 Prinsip-prinsip Penerimaan Kas dan Pengeluaran Kas	21
2.6.1 Prinsip-prinsip penerimaan Kas	21
2.6.2 Prinsip-prinsip Pengeluaran Kas	22
 BAB 3. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	
3.1 Sejarah Singkat.....	24
3.2 Maksud dan Tujuan Pendirian Perusahaan.....	24
3.3 Visi dan Misi Perusahaan	25
3.3.1 Visi	25
3.3.2 Misi.....	26
3.4 Nilai Perusahaan dan Strategi.....	26
3.4.1 Nilai Perusahaan.....	26
3.4.2 Strategi	27
3.5 Struktur Organisasi.....	28
3.6 Tugas dan Wewenang	29
A. Manajer Kantor Wilayah II	29
B. Manajer Bidang Administrasi, Keuangan dan Umum	30
C. Asisten Manajer Bidang Akuntansi dan Keuangan.....	31
D. Staf Bidang Akuntansi.....	32
E. Staf Bidang Keuangan	32

F. Asisten Manajer Bidang SDM dan Umum	33
G. Staf Bidang SDM	34
H. Staf Bidang Umum.....	35
I. Manajer Bidang Tekpol.....	35
J. Asisten Manajer Bidang Teknik	37
K. Staf Bidang Teknik.....	38
L. Asisten Manajer Bidang Pengelolaan	39
M. Staf Bidang Pengolahan	39
N. Manajer Bidang Tanaman	40
O. Asisten Manajer Bidang Tanaman Pokok.....	41
P. Staf Bidang Tanaman Kopi dan Teh.....	42
Q. Staf Bidang Tanaman Kakao dan Karet	42
R. Asisten Manajer Bidang Budidaya Kayu dan Hortikultura	43
S. Staf Bidang Budidaya Kayu.....	43
T. Staf Bidang Hortikultura.....	44
3.7 Bidang Usaha yang Dikelola.....	44
3.7.1 Bidang usaha yang dikelola oleh PTPN XII	44
3.7.2 Sifat dan cakupan kegiatan usaha yang dilakukan oleh PTPN XII	45
3.8 Tanggung Jawab Sosial Perusahaan.....	46
3.9 Isu Strategis Yang Dihadapi Perusahaan.....	46
3.9.1 Otonomi Daerah	46
3.9.2 Kerusakan Lingkungan	47
3.9.3 Menurunnya kesuburan lahan	47
3.10 Kesejahteraan Sosial dan Pembinaan Karyawan.....	46
BAB 4. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA.....	49
4.1 Pembahasan	50
4.1.1 Penerimaan Kas pada PT. Perkebunan Nusantara XII.....	50
A. Prosedur Penerimaan Kas dari Setoran Modal Kerja di PTPN.	51
B. Prosedur penerimaan Kas dari Sewa Aula secara Tunai pada	
PTPN	55

4.2 Pembahasan	60
4.2.1 Pengeluaran Kas pada PT. Perkebunan Nusantara XII.....	60
A. Prosedur Pengeluaran Kas dengan Uang Tunai pada PT. Perkebunan Nusantara XII.....	61
BAB 5. KESIMPULAN	66
5.1 Kesimpulan	66
5.2 Saran.....	67
DAFTAR PUSTAKA	68
LAMPIRAN	69

DAFTAR TABEL

1.5	Tabel Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	5
3.1	Nama-nama Kebun di PTPN XII Kabupaten Jember	45

DAFTAR GAMBAR

3.1	Struktur Organisasi PTPN XII (Persero) Wilayah II Jember.....	28
4.1	<i>Flowchart</i> Prosedur Penerimaan Kas dari Setoran Modal Kerja PT. Perkebunan Nusantara XII Kantor Wilayah II Jember.....	54
4.2	<i>Flowchart</i> Prosedur Penerimaan Kas dari Sewa Aula secara Tunai PT. Perkebunan Nusantara XII Kantor Wilayah II Jember.....	58
4.3	<i>Flowchart</i> Prosedur Penerimaan Kas dari Sewa Aula secara Tunai PT. Perkebunan Nusantara XII Kantor Wilayah II Jember (Lanjutan).....	59
4.4	<i>Flowchart</i> Prosedur Pengeluaran Kas dengan Uang Tunai PT. Perkebunan Nusantara XII Kantor Wilayah II Jember.....	63
4.5	<i>Flowchart</i> Prosedur Pengeluaran Kas dengan Uang Tunai PT. Perkebunan Nusantara XII Kantor Wilayah II Jember (Lanjutan).....	64

DAFTAR LAMPIRAN

- A. Daftar Absensi Magang
- B. Permohonan Tempat Magang
- C. Persetujuan Tempat PKN
- D. Lembar Pelaksanaan PKN
- E. Lembar Permohonan Nilai PKN
- F. Lembar Nilai Hasil PKN
- G. Kartu Konsultasi
- H. Bukti Kas Masuk Modal Kerja
- I. Bukti Kas Masuk Pendapatan Sewa Aula
- J. Lembar Formulir Sewa Aula
- K. Lembar Permohonan Sewa Aula
- L. Kwitansi Pembayaran Sewa Aula
- M. Bukti Pengeluaran Kas
- N. Memo
- O. Ikhtisar Penerimaan dan Pengeluaran Kas
- P. Berita Acara Pemeriksaan Kas.