



**PROSEDUR AKUNTANSI PENGGAJIAN KARYAWAN  
PERUM BULOG SUB DIVISI REGIONAL XI  
JEMBER**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

Oleh :

**Reni Wulan Mardianti**  
**NIM 100803104038**

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



**PROSEDUR AKUNTANSI PENGGAJIAN KARYAWAN  
PERUM BULOG SUB DIVISI REGIONAL XI  
JEMBER**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

diajukan guna melengkapi tugas akhir dan memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan Program Diploma III Akuntansi dan mencapai gelar Ahli Madya Program Diploma III Akuntansi

Oleh :

**Reni Wulan Mardianti**  
**NIM 100803104038**

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



**EMPLOYEE PAYROLL ACCOUNTING PROCEDURES  
PERUM BULOG SUB REGIONAL DIVISION XI  
JEMBER**

**REAL WORK PRACTICE REPORT**

Made as one of the requirements for obtaining degree  
Programs Associate Diploma III Expert Accounting  
Accounting Department  
Faculty of Economic  
University Jember

By :

**Reni Wulan Mardianti**  
**NIM 100803104038**

**PROGRAM STUDY DIPLOMA III ACCOUNTING  
ACCOUNTING DEPARTMENT  
FACULTY OF ECONOMIC  
UNIVERSITY JEMBER  
2013**

**LEMBAR PERSETUJUAN**  
**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

Nama : Reni Wulan Mardianti  
NIM : 100803104038  
Program Studi : Diploma III Akuntansi  
Jurusan : Akuntansi  
Program Pendidikan : Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi  
Universitas Jember  
Judul Laporan PKN : PROSEDUR AKUNTANSI PENGGAJIAN  
KARYAWAN PERUM BULOG SUB DIVISI  
REGIONAL XI JEMBER

---

---

Jember, 27 April 2013

Laporan Praktek Kerja Nyata ini telah

Disetujui dan disahkan oleh:

Dosen Pembimbing

**Drs. Imam Mas'ud, MM, Ak.**

**NIP 19591110 198902 1 001**

## MOTTO

*Allahlah yang meluaskan rizki bagi siapa yang dikehendaki-NYA dari para hamba-NYA, juga DIA-lah yang membatasinya. Sesungguhnya Allah Maha Mengetahui segala sesuatu.*

(S. Al Ankabut ayat 62)

“Kemajuan bukanlah sekedar memperbaiki masa lalu, tetapi bergerak maju kearah masa depan.”

(Kahlil Gibran)

“Alasan kenapa seseorang tak pernah meraih cita-citanya adalah karena dia tidak mendefinisikannya, tak mempelajarinya, dan tak pernah serius berkeyakinan bahwa cita-citanya itu dapat dicapai. Pecundang hidup di masa lalu. Pemenang belajar dari masa lalu dan menikmati bekerja di masa kini untuk menatap masa depan.”

(Dr. Denis Waitley)

## **PERSEMBAHAN**

Laporan Tugas Akhir ini saya persembahkan untuk:

1. Ayahanda tercinta "Mardi" dan ibunda tercinta "Paryati" yang sepenuhnya tulus selalu memberikan hal-hal yang terbaik untuk ananda, terima kasih yang tak terhingga untuk semuanya. YOU ARE MY INSPIRATION!;
2. Adikku "Rina Dwi Maryanti" tercinta yang selalu memberikan kasih sayang dan dukungan tiada hentinya buat ku. Makasih;
3. Semua Keluarga Besar, yang telah memberikan do'a dan dukungan baik moral maupun materil dalam menyelesaikan tugas akhir ini;
4. Sahabat-sahabat:
  - a. Buat Sahabatku : Lina Hartiningrum, Tatit Budi Utami, dan Indana Lailatuz Zahro. Makasih atas semua yang kalian berikan. Karena kalian aku bisa mengerti persahabatan.
  - b. Buat Sahabatku : Ida Ayu Tunjung Pangesti, Anita Sulistyowati, dan Siti Masruroh teman seperjuangan dari SMA, kalian bukan sekedar sahabatku melainkan keluarga yang memberikan semangat, tawa, sedih, suka duka bersama, dan cinta.  
Tanks To All;
5. Seluruh teman-teman Diploma III Akuntansi Angkatan '10, terima kasih atas kenangan-kenangan indahny;
6. Buat Adiatma Dwi Cahyo. Yang selalu memberikan perhatian, bantuan, semangat, kepercayaan, kasih sayang, dan cintanya;
7. Semua Pihak yang telah membantu, yang tidak bisa di sebutkan satu-persatu;
8. Almamaterku Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

## **PRAKATA**

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata dengan judul “PROSEDUR AKUNTANSI PENGGAJIAN KARYAWAN PERUM BULOG SUB DIVISI REGIONAL XI JEMBER”. Laporan PKN ini disusun untuk memenuhi syarat menyelesaikan pendidikan Diploma Tiga (D III) pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Dalam menulis Laporan PKN ini penulis telah menerima bantuan, dukungan, bimbingan, serta sumbangan pikiran. Oleh karena itu penulis menyampaikan terima kasih kepada:

1. Bapak Drs. Imam Mas’ud, MM, Ak selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktu, membimbing dan mengarahkan, sehingga penulisan Laporan Praktek Nyata ini dapat terselesaikan dengan baik.
2. Prof. Dr. Moehammad Fathorrazi M,Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
3. Bapak Alfi Arif, SE, M.Ak.,Ak. selaku Ketua Program Studi Akuntansi Diploma III.
4. Bpk dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi atas perhatian dan ilmu yang telah diberikan dengan penuh kesabaran.
5. Bapak Alwi Umri selaku Kepala Perum Bulog Sub Divisi Regional XI Jember.
6. Bapak Rofiq selaku Kepala Seksi Administrasi dan Keuangan.
7. Bapak M. Wahyudi dan Bapak R. Wahyudi serta Mas Sofian di Seksi Administrasi dan Keuangan yang telah membantu dan mendukung saya dalam menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata.
8. Ayah ”Mardi” dan ibu ”Paryati” , yang telah memberikan segala doa yang terbaik untuk penulis,
9. Adikku “Rina Dwi Maryanti”, yang telah memberikan do’a dan semangat untuk menyelesaikan tugas akhir,

10. Semua Keluarga Besarku,yang telah memberikan do'a dan dukungan baik moril maupun materil dalam menyelesaikan tugas akhir ini,
11. Teman kos : Tatit, Kiki, Nita, Dewi, Ima, Fitri, Ayu, Rossa, dan Mbak Narti. Makasih atas semua dukungan dari kalian,
12. Seluruh Sahabat dan teman-temanku Diploma III Akuntansi Angkatan '10, terima kasih atas kebersamaannya, semoga tetap terjalin silaturahmi,
13. Almamaterku yang tercinta dan kubanggakan Fakultas Ekonomi Universitas Jember,
14. Semua Pihak yang telah membantu, penulis hanya bisa mengucapkan banyak terimakasih.

Harapan penulis semoga karya tulis ini bermanfaat bagi pembaca dan pihak yang ingin mengembangkannya.

Jember, 27 April 2013

Penulis



## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	
<b>HALAMAN JUDUL BAHASA INGGRIS</b> .....	
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	
<b>LEMBAR PERSETUJUAN</b> .....	iv
<b>MOTTO</b> .....	v
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN</b> .....	vi
<b>PRAKATA</b> .....	vii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	ix
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	xii
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	xiii
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	xiv
<b>BAB 1. PENDAHULUAN</b> .....	1
<b>1.1 Latar Belakang</b> .....	1
<b>1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata</b> .....	2
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata .....	2
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata .....	2
<b>1.3 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata</b> .....	3
1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata .....	3
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata .....	3
<b>1.4 Bidang Ilmu</b> .....	4
<b>1.5 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata</b> .....	4
<b>BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA</b> .....	5
<b>2.1 Pengertian Sistem Dan Sistem Akuntansi</b> .....	5
2.1.1 Pengertian Sistem .....	5
2.1.2 Pengertian Sistem Akuntansi .....	5
2.1.3 Tujuan Sistem Akuntansi .....	7

2.1.4	Faktor-Faktor Yang Perlu Dipertimbangkan Dalam Penyusunan Sistem Akuntansi.....	8
<b>2.2</b>	<b>Pengertian Prosedur .....</b>	<b>8</b>
2.2.1	Karakteristik Prosedur.....	9
2.2.2	Manfaat Prosedur .....	9
<b>2.3</b>	<b>Pengertian Akuntansi .....</b>	<b>10</b>
2.3.1	Definisi Akuntansi sebagai Ilmu.....	10
2.3.2	Definisi Akuntansi sebagai Proses .....	11
<b>2.4</b>	<b>Fungsi Akuntansi .....</b>	<b>11</b>
<b>2.5</b>	<b>Tujuan Akuntansi.....</b>	<b>12</b>
<b>2.6</b>	<b>Prinsip-Prinsip Akuntansi.....</b>	<b>12</b>
<b>2.7</b>	<b>Unsur-Unsur Pokok Akuntansi.....</b>	<b>13</b>
<b>2.8</b>	<b>Pengertian Gaji dan Karyawan.....</b>	<b>14</b>
2.8.1	Pengertian Gaji.....	14
2.8.2	Pengertian Karyawan.....	14
2.8.3	Pentingnya Pengendalian Intern atas Penggajian.....	14
2.8.4	Sistem Penggajian.....	14
2.8.5	Fungsi-Fungsi bagian Gaji.....	16
2.8.6	Bagian yang Terkait Dalam Penggajian.....	16
<b>2.9</b>	<b>Metode Penyusunan Daftar Gaji.....</b>	<b>18</b>
<b>BAB 3.</b>	<b>GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN .....</b>	<b>19</b>
<b>3.1</b>	<b>Sejarah Singkat Perum Bulog Sub Divisi Regional XI     Jember.....</b>	<b>19</b>
<b>3.2</b>	<b>Struktur Organisasi Perusahaan/ Instansi .....</b>	<b>21</b>
3.2.1	Struktur Organisasi .....	21
3.2.2	Ketenagakerjaan .....	21
<b>3.3</b>	<b>Jenis dan Jumlah Tenaga Kerja.....</b>	<b>24</b>
<b>3.4</b>	<b>Jam Kerja.....</b>	<b>25</b>
<b>3.5</b>	<b>Lokasi Perusahaan.....</b>	<b>26</b>
<b>3.6</b>	<b>Kegiatan Bagian Yang Dipilih.....</b>	<b>26</b>

<b>BAB 4. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA.....</b>	<b>27</b>
<b>4.1 Deskripsi Praktek Kerja Nyata .....</b>	<b>27</b>
<b>4.2 Prosedur Penggajian Karyawan Perum Bulog .....</b>	<b>27</b>
4.2.1 Prosedur Penggajian Karyawan Tetap.....	27
4.2.2 Prosedur Penggajian Karyawan Tidak Tetap.....	33
<b>4.3 Kegiatan Selama Praktek Kerja Nyata .....</b>	<b>37</b>
4.3.1 Pembayaran Gaji Karyawan Tetap.....	37
4.3.1.1 Membantu Mengisi Daftar Gaji.....	37
4.3.1.2 Membantu Mengisi Buku Bank.....	42
4.3.1.3 Membantu Mengisi Buku Kas .....	43
4.3.1.4 Membantu Pada Saat Ada Kiriman Rekening Koran	44
4.3.1.5 Membantu Mengisi Jurnal Bank.....	45
4.3.2 Pembayaran Gaji Karyawan Tidak Tetap/Kontrak.....	45
4.3.2.1 Membantu Mengisi Daftar Gaji.....	46
4.3.2.2 Membantu Mengisi Buku Bank.....	49
4.3.2.3 Membantu Mengisi Buku Kas.....	50
 <b>BAB 5. KESIMPULAN .....</b>	 <b>52</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	
<b>LAMPIRAN</b>	

## DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
2.1 Unsur Sistem Akuntansi .....	6
3.1 Struktur Organisasi Perum Bulog .....	21
4.1 Bagan Alir Prosedur Penggajian Karyawan Tetap .....	30
4.2 Bagan Alir Prosedur Penggajian Karyawan Tidak Tetap.....	35

## DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1.1 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata .....	4
3.1 Jumlah Tenaga Kerja .....	24
3.2 Jumlah Tenaga Kerja Tidak Tetap.....	25
4.1 Tanda Terima Pembayaran Gaji Karyawan Tetap.....	41
4.2 Buku Bank Karyawan Tetap.....	42
4.3 Buku Kas Karyawan Tetap .....	43
4.4 Rekening Koran .....	44
4.5 Jurnal Bank.....	45
4.6 Tanda Terima Pembayaran Gaji Karyawan Tidak Tetap.....	48
4.7 Buku Bank Karyawan Tidak Tetap.....	49
4.8 Buku Kas Karyawan Tidak Tetap.....	50

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1. Surat Melaksanakan PKN.....	55
2. Daftar Hadir PKN .....	56
3. Surat Keterangan Selesai Magang .....	57
4. Lembar Nilai Hasil PKN .....	58
5. Kartu Konsultasi .....	59
6. Voucher Penerimaan Bank PSO .....	60
7. Bukti Droning Gaji dan Jamsostek.....	61
8. Voucher Pengeluaran Bank PSO .....	62
9 Surat Permohonan Pencairan Gaji .....	63
10 Bukti Cek Pencairan Gaji .....	64
11 Voucher Penerimaan Kas PSO .....	65
12. Voucher Pengeluaran Kas PSO .....	66
13. Tanda Terima Pembayaran Gaji Karyawan Tetap.....	67
14. Surat Setoran Pajak.....	69
15. Kuitansi Iuran Jamsostek.....	70
16. Tanda Setoran Tunai Iuran Program Jamsostek.....	71
17. Rekening Koran .....	72
18. Buku Bank Karyawan Tetap.....	73
19. Buku Kas Karyawan Tetap.....	74
20. Jurnal Bank.....	75
21. Tanda Terima Pembayaran Gaji Karyawan Tidak Tetap.....	76
22. Buku Bank Karyawan Tidak Tetap.....	77
23. Buku Kas Karyawan Tidak Tetap.....	78
24. Rekapitulasi Iuran Jamsostek Karyawan Tidak Tetap.....	79