



**PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEUANGAN PENGGAJIAN
PEGAWAI PADA KANTOR WILAYAH II PTPN XII
(PERSERO) KABUPATEN JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Oleh :

IMRO'ATUL ELOK FAIKHOH HIMAH

NIM. 090803102023/ AK

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI KEUANGAN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER
2012**



**PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEUANGAN PENGGAJIAN
PEGAWAI PADA KANTOR WILAYAH II PTPN XII (PERSERO)
KABUPATEN JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya
Program Studi Diploma III Administrasi Keuangan & Perbankan
Jurusan Manajemen
Fakultas Ekonomi
Universitas Jember

Oleh :

**IMRO'ATUL ELOK FAIKHOH HIMAH
NIM. 090803102023**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI KEUANGAN
JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER**

2012

**JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

**PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEUANGAN PENGGAJIAN
PEGAWAI PADA KANTOR WILAYAH II PTPN XII (PERSERO)
KABUPATEN JEMBER**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Imro'atul Elok Faikhoh Himah
NIM : 090803102023
Program Studi : D III Administrasi Keuangan & Perbankan
Jurusan : Manajemen

Telah dipertahankan di depan panitia penguji pada tanggal :

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,

Dr. Purnamie Titisari, SE.,M.Si
NIP. 19750106 200003 2 001

Sekretaris,

Gusti Ayu W, SE.,MM
NIP. 19830912 200812 2 001

Anggota,

Hadi Paramu, SE.,MBA.,Ph.D
NIP. 19690120 199303 1 002

Mengetahui/Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi
Dekan,

Prof. Dr. H. Moh. Saleh, M.Sc
NIP. 19560831 198403 1 002

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Nama : Imro'atul Elok Faikhoh Himah
NIM : 090803102023
Program Studi : Diploma III Administrasi Keuangan & Perbankan
Jurusan : Manajemen
Program Pendidikan : Diploma III Administrasi Keuangan & Perbankan
Fakultas Ekonomi Universitas Jember
Judul Laporan : PELAKSANAAN ADMINISTRASI
KEUANGAN PENGGAJIAN PEGAWAI PADA
KANTOR WILAYAH II PTPN XII (PERSERO)
KABUPATEN JEMBER

Jember, 9 Juli 2012

Laporan Praktek Kerja Nyata ini telah
Disetujui dan disahkan oleh
Dosen Pembimbing

HADI PARAMU, SE.,MBA.,Ph.D
NIP. 19690120 199303 1 002

MOTO

"Kedermawanan bukanlah memberikan saya apa yang lebih saya butuhkan daripadamu, tapi membutuhkan kepada saya apa yang lebih anda butuhkan daripada yang saya perlukan"

(Kahlil Gibran)

"Percaya bahwa hidup itu berharga dan kepercayaan itu akan membantu menciptakan hidup yang berharga"

(William James)

"Tuhan selalu memberikan jalan terbaik untukku dan Tuhan memberikan rencana terbesarnya untuk kebaikanku meskipun jalan itu harus dengan sedih dan bahagia"

(Eny' F.)

"Yang penting bukan berapa kali aku gagal, tapi yang penting berapa kali aku bangkit dari kegagalan"

(Abraham Lincoln)

PERSEMBAHAN

Alhamdulillah, dengan penuh rasa syukur dan bahagia laporan ini saya persembahkan untuk :

- ❖ Bapak Sutono dan Ibunda Siti Mariyam tercinta, terima kasih saya haturkan atas segala doa, cinta, kasih sayang, bimbingan, semangat dan pengorbanannya selama ini.
- ❖ Adikku tersayang Atika Nurdiana Fauzi, terima kasih atas dukungan serta motivasinya.
- ❖ Guru – guruku dari TK hingga Perguruan Tinggi terima kasih atas bimbingannya selama ini.
- ❖ Bapak Hadi Paramu, SE.,MBA.,Ph.D selaku dosen pembimbing dan segenap dosen Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
- ❖ Teman-teman D3 AK 2009, terima kasih atas kebaikan dan persahabatannya selama ini.
- ❖ Seseorang yang ada dihati dan sangat aku cintai, terima kasih banyak atas doa, bantuannya dan dukungannya selama ini.
- ❖ Semua pihak yang telah membantu terselesainya laporan ini.
- ❖ Almamaterku tercinta.

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah rabbil'aalamin, segala puji dan syukur hanya kepada Allah SWT atas segala nikmat yang selalu dilimpahkan kepada hambaNya, baik nikmat lahir maupun batin, sehingga pada akhirnya penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata ini dengan judul "PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEUANGAN PENGGAJIAN PEGAWAI PADA KANTOR WILAYAH II PTPN XII (PERSERO) KABUPATEN JEMBER". Laporan ini diajukan sebagai salah satu syarat guna menyelesaikan studi pada Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Penyusunan Laporan ini tidak lepas dari bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan bimbingan dan motivasi atas keberhasilan dalam penyusunan laporan ini, terutama kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H. Moh. Saleh, SE. M.Sc selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
2. Ibu Dra. Susanti P, M.Si selaku Ketua Program Studi Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
3. Bapak Hadi Paramu SE.,MBA.,Ph.D selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan, saran dan pengarahan dalam penyelesaian laporan ini.
4. Bapak dan Ibu Dosen beserta Karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
5. Bapak Drs. Mokhammad Rokib selaku Manajer Bidang AKU Kantor Wilayah II Jember yang telah memberikan izin tempat Praktek Kerja Nyata.
6. Bapak Iwan Hary selaku Bagian Tanaman Kantor Wilayah II Jember.
7. Ibu Titin selaku Bagian SDM Kantor Wilayah II Jember.
8. Bapak Yatno selaku Bagian Akuntansi Kantor Wilayah II Jember.

9. Bapak Sumardi selaku Bagian Keuangan Kantor Wilayah II Jember.
10. Ibu Pipit selaku Bagian Kasir Kantor Wilayah II Jember.
11. Seluruh Karyawan Kantor Wilayah II Jember, Bapak Sholeh, Bapak Tria, Bapak Burhanudin, Ibu Luluk dan seluruh karyawan yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu yang telah memberikan motivasi dan perhatiannya selama PKN.
12. Rekan-rekan D3 AK 2009 (Niagara, Rahma, Nurmala, Ulfa, Vita dan lain - lain) terima kasih atas dukungannya selama ini.
13. Seseorang yang saya cintai terima kasih atas doa dan dukungannya selama ini.
14. Almamaterku tercinta Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
15. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah banyak memberiku bantuan doa, serta dorongan material maupun spiritual di dalam penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata ini.

Penulis menyadari dalam penyusunan laporan ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu perlu adanya perbaikan melalui kritik dan saran yang membangun dari berbagai pihak. Besar harapan penulis, semoga laporan ini bermanfaat bagi semua pihak.

Jember, 9 Juli 2012

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN MOTTO	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL.....	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar belakang	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	3
1.3 Objek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	3
1.3.1 Objek Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	3
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.4 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata	4
1.5 Bidang Ilmu	4
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	5
2.1 Pengertian Prosedur	5
2.2 Pengertian Administrasi	5
2.3 Fungsi Administrasi	6
2.4 Unsur – unsur Administrasi	8
2.5 Pentingnya Peranan Administrasi	9
2.6 Pengertian Gaji.....	10
2.7 Prosedur Gaji	11

2.8 Peranan Gaji	12
2.9 Fungsi Bagian Gaji	12
2.10 Tujuan Penggajian	13
2.11 Pentingnya Pengendalian Intern Atas Penggajian	14
BAB 3. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	17
3.1 Sejarah Singkat.....	17
3.2 Maksud dan Tujuan Pendirian Perusahaan.....	18
3.3 Visi Dan Misi Perusahaan.....	18
3.3.1 Visi	18
3.3.2 Misi.....	19
3.4 Nilai Perusahaan dan Strategi	20
3.4.1 Nilai Perusahaan	20
3.4.2 Strategi	20
3.5 Struktur Organisasi	21
3.6 Tugas dan Wewenang	23
3.6.1 Manajer Kantor Wilayah II	23
3.6.2 Manajer Bidang Administrasi, Keuangan dan Umum	24
3.6.3 Asisten Manajer Bidang Personalia dan Umum	25
3.6.4 Staf Bidang Sumber Daya Manusia	26
3.6.5 Staf Bidang Umum	27
3.6.6 Asisten Manajer Bidang Akuntansi dan Keuangan	28
3.6.7 Staf Bidang Akuntansi	29
3.6.8 Staf Bidang Keuangan	30
3.6.9 Manajer Bidang Tanaman	31
3.6.10 Asisten Manajer Bidang Tanaman Pokok	33
3.6.11 Staf Bidang Tanaman Kopi dan Teh	34
3.6.12 Staf Bidang Tanaman Kakao dan Karet	34
3.6.13 Asisten Manajer Bidang Budidaya Kayu dan Hortikultura ...	35
3.6.14 Staf Bidang Budidaya Kayu	36
3.6.15 Staf Bidang Hortikultura	37
3.6.16 Manajer Bidang Tekpol (Teknik Pengolahan)	37

3.6.17 Asisten Manajer Bidang Teknik	39
3.6.18 Staf Bidang Teknik	40
3.6.19 Asisten Manajer Bidang Pengelolaan	41
3.6.20 Staf Bidang Pengelolaan	42
3.7 Bidang Usaha yang di kelola	43
3.7.1 Produk	43
3.7.2 Kegiatan Usaha	44
3.8 Tanggung Jawab Sosial Perusahaan	45
3.9 Kesejahteraan Sosial dan Pembinaan Karyawan	45
BAB 4. HASIL PRAKTEK KERJA NYATA.....	47
4.1 Prosedur Pelaksanaan Administrasi Keuangan Penggajian Pegawai pada PT. Perkebunan Nusantara XII (Persero) Kantor Wilayah II Jember	47
4.1.1 Prosedur Pengajuan Permintaan Modal Kerja (PMK)	48
4.1.2 Prosedur Pencairan Permintaan Modal Kerja	53
4.2 Prosedur Pelaksanaan Kegiatan Pencatatan Penggajian Pegawai pada PT. Perkebunan Nusantara XII (Persero) Kantor Wilayah II Jember	56
4.2.1 Bagian Sumber Daya Manusia (SDM).....	59
4.2.2 Bagian Akuntansi	63
4.2.3 Bagian Kasir	67
4.2.4 Petugas Penghitung Pajak	69
BAB 5. KESIMPULAN.....	72
DAFTAR PUSTAKA	74
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

	Halaman
1.1 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN) pada PT. Perkebunan Nusantara XII (Persero) Kantor Wilayah II Jember	4
3.1 Jenis Tanaman dan Areal Tanaman	44
4.1 Permintaan Modal Kerja	50
4.2 Bukti Pengeluaran Kas	55
4.3 Daftar Gaji Karyawan	60
4.4 Rekapitulasi Daftar Gaji Karyawan	64
4.5 Bukti Kas Keluar	67
4.6 Bukti Jurnal	70

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
3.1 Struktur Organisasi PT. Perkebunan Nusantara XII (Persero) Kantor Wilayah II Jember.....	22
4.1 Prosedur Pengajuan Permintaan Modal Kerja	49
4.2 Prosedur Pencairan Permintaan Modal Kerja	54
4.3 Prosedur Pelaksanaan Penggajian Pegawai PT. Perkebunan Nusantara XII (Persero) Kantor Wilayah II Jember	57

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Surat Permohonan Tempat Praktek Kerja Nyata
- Lampiran 2 Surat Persetujuan Tempat Praktek Kerja Nyata
- Lampiran 3 Daftar Absensi dan Kegiatan Praktek Kerja Nyata
- Lampiran 4 Surat Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata
- Lampiran 5 Daftar Nilai Praktek Kerja Nyata
- Lampiran 6 Kartu Konsultasi

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pada hakekatnya setiap instansi memiliki bagian-bagian administrasi yang mempunyai tugas yang berbeda, serta memiliki visi yang berbeda. Tiap-tiap instansi memiliki tujuan yang berbeda dengan kantor instansi yang lain, karena bidang yang dijalannya pun tidak sama. Setiap instansi pasti mempunyai tujuan – tujuan yang ingin dicapai, baik itu tujuan yang sifatnya jangka pendek maupun jangka panjang. Salah satu tujuan tersebut adalah untuk mendapatkan keuntungan yang optimal agar dapat digunakan untuk menjaga kelangsungan hidup perusahaan.

Kantor Wilayah II PTPN XII (PERSERO) merupakan instansi perusahaan yang bergerak di bawah naungan PTPN XII yang merupakan Badan Usaha Milik Negara dengan status Perseroan Terbatas yang keseluruhan sahamnya dimiliki oleh Pemerintah Republik Indonesia. Pada Kantor Wilayah II PTPN XII (PERSERO) terdapat sistem administrasi yang mengatur tentang penggajian, sistem administrasi penggajian dan pengupahan suatu perusahaan sangat mempengaruhi keberadaan pekerja dan perusahaan. Penerapan sistem administrasi penggajian dan pengupahan yang tepat dapat memberikan kepuasan bagi pekerja maupun perusahaan. Administrasi keuangan sangat penting karena bagian ini merupakan suatu pusat bagi keseluruhan kegiatan perusahaan. Tanpa adanya bagian administrasi kegiatan perusahaan tidak dapat berjalan. Untuk membantu kegiatan perusahaan agar berjalan dengan baik diperlukan adanya administrasi yang baik dan tertib.

Dalam suatu instansi perusahaan membutuhkan adanya karyawan untuk membantu kegiatan – kegiatan yang ada didalam perusahaan. Karyawan yang bekerja pada perusahaan tersebut menginginkan agar jasa mereka dihargai oleh perusahaan. Berdasarkan hal tersebut maka suatu instansi yang terkait wajib memberikan kompensasi kepada pegawainya. Kompensasi yang dimaksud disini adalah masalah gaji atau upah. Dengan adanya gaji atau upah maka akan memotivasi para pegawainya untuk lebih meningkatkan kemampuan dan