



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

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Oleh
MAULIDA LATHIFIYANI
NIM 100803104011

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



**PROSEDUR AKUNTANSI 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 (A.Md.)

Program Diploma III Akuntansi Jurusan Akuntansi

Fakultas Ekonomi Universitas Jember

Oleh

MAULIDA LATHIFIYANI

NIM 100803104011

PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI

JURUSAN AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS JEMBER

2013



**ACCOUNTING PROCEDURES ON CASH RECEIPTS AND
DISBURSEMENTS IN PT. PERKEBUNAN NUSANTARA XII (PERSERO)
REGION 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 University

by

MAULIDA LATHIFIYANI

NIM 100803104011

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

2013

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA
PROSEDUR AKUNTANSI PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS
PADA PT. PERKEBUNAN NUSANTARA XII (PERSERO)
KANTOR WILAYAH II JEMBER

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Maulida Lathifiyani
NIM : 100803104011
Jurusan : Akuntansi
Program Studi : Diploma III Akuntansi

Telah dipertahankan didepan panitia penguji pada tanggal:

15 April 2013

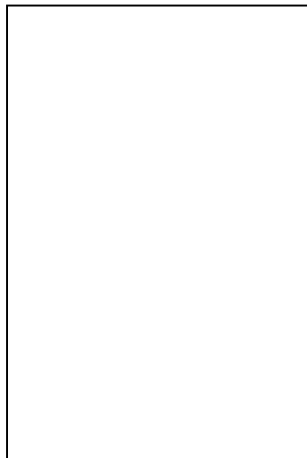
dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan guna memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md.) Program Diploma III Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Susunan Panitia Penguji,
Ketua, Sekretaris,

Drs. Wasito, M.Si, Ak
NIP 196001031991031001

Kartika, SE, M.Si, Ak
NIP 198202072008122002

Anggota,



Taufik Kurrohman, SE, M.SA, Ak
NIP 198207232005011002

Mengetahui/Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi
Dekan,

Dr. M. Fathorrazi, SE, M.Si
NIP 196306141990021001

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Nama : Maulida Lathifiyani
NIM : 100803104011
Program Studi : Diploma III Akuntansi
Jurusan : Akuntansi
Program Pendidikan : Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi
Universitas Jember
Judul Laporan PKN : PROSEDUR AKUNTANSI PENERIMAAN DAN
PENGELUARAN KAS PADA PT. PERKEBUNAN
NUSANTARA XII (PERSERO) KANTOR WILAYAH II
JEMBER

Jember, 04 April 2013

Laporan Praktek Kerja Nyata ini telah disetujui dan disahkan oleh:

Dosen Pembimbing

Dr. Yosefa Sayekti, M.Com, Ak.

NIP 196408091990032001

MOTTO

Sesuatu mungkin mendatangi mereka yang mau menunggu, namun hanya didapatkan oleh mereka yang bersemangat mengejarnya.

- Abraham Lincoln

Banyak kegagalan dalam hidup ini dikarenakan orang-orang tidak menyadari betapa dekatnya mereka dengan keberhasilan saat mereka menyerah.

- Thomas Alva Edison

Jangan lihat masa lampau dengan penyesalan, jangan pula lihat masa depan dengan ketakutan, tapi lihatlah sekitar anda dengan penuh kesadaran.

- James Thurber

Sukses bukanlah akhir dari segalanya, kegagalan bukanlah sesuatu yang fatal, namun keberanian untuk meneruskan kehidupanlah yang diperhatikan.

- Sir Winston Churchill

PERSEMBAHAN

Dengan rasa syukur kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga laporan ini dapat terselesaikan dengan baik dan lancar.

Laporan ini saya persembahkan untuk:

1. Kedua orang tuaku yang aku sayangi, Ayahku (Heri Nurhadi) dan Ibuku (Ida Qomariyah) yang selalu memberikan semangat dan dukungan secara moril maupun materi dengan ikhlas mendoakanku, menyayangiku, dan memberikan yang terbaik untuk masa depanku. Semoga keberhasilan purtrimu menjadi kebahagiaan untukmu. Terima kasih atas nasehat dan jerih payah selama ini,
2. Guru-guru sejak Taman Kanak-kanak sampai dengan Perguruan Tinggi yang telah mendidik dan memberikan bekal ilmu,
3. Teman-teman seperjuangan jurusan Diploma III Akuntansi angkatan 2010, terima kasih atas kebersamaan dan kenangan indahny,
4. Almamaterku tercinta, Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

PRAKATA

Puji syukur kehadiran Allah SWT. yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul "Prosedur Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada PT. Perkebunan Nusantara XII (Persero) Kantor Wilayah II Jember" dapat diselesaikan dengan baik oleh penulis.

Laporan ini disusun berdasarkan data yang diperoleh selama pelaksanaan Praktek Kerja Nyata pada PT. Perkebunan Nusantara XII (Persero) Kantor Wilayah II Jember, guna memenuhi salah satu persyaratan akademik pada program Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Jember untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md.) Dalam kesempatan ini penulis ingin menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada yang terhormat:

1. Dr. M. Fathorrazi, SE, M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember,
2. Bapak Alfi Arif, SE, M.Ak, Ak. selaku Ketua Program Studi Akuntansi Diploma III,
3. Ibu Yosefa Sayekti, M.Com, Ak. selaku Dosen Pembimbing yang telah bersedia meluangkan waktunya serta penuh kesabaran untuk memberikan saran, petunjuk, dan bimbingan hingga terselesaikannya laporan ini dengan baik,
4. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi atas perhatian dan ilmu yang telah diberikan dengan penuh kesabaran,
5. Bapak Ir. H. Rinsan Rambe selaku Pimpinan PT. Perkebunan Nusantara XII (Persero) Kantor Wilayah II Jember,
6. Albert Wardiyanto, SE selaku Penanggungjawab dan Pembimbing yang telah memberikan petunjuk dan saran selama kegiatan Praktek Kerja Nyata,
7. Bapak Gunarto, Bapak Soleh, Bapak Sumadi, Bapak Azis, Bapak Agus, Ibu Denok, Ibu Titin, Ibu Pipit, Ibu Yayuk, dan Ibu Lili di Bagian Administrasi, Keuangan, dan Umum Kantor Wilayah II Jember terima kasih atas bantuannya,

8. Kepada seluruh staf karyawan PT. Perkebunan Nusantara XII (Persero) Kantor Wilayah II Jember yang telah membantu selama kegiatan Praktek Kerja Nyata,
9. Ibunda tercinta “Ida Qomariyah”, Ayah “Heri Nurhadi”, dan seluruh keluargaku yang selalu memberikan doa untuk penulis,
10. Kekasihku, Wahyu Adhi S. yang selalu memberikan dukungan dan nasehat serta setia mendengarkan keluh kesanku selama ini,
11. Sahabat-sahabatku Desi, Yeni, Rizka, Indana, Lina, Janah, dan Kak Juprik terima kasih buat dukungan kalian,
12. Seluruh Sahabat dan teman-temanku Diploma III Akuntansi Angkatan 2010, 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, April 2013

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
MOTTO	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
PRAKATA	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	2
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	2
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata	3
1.3 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	3
1.3.1 Obyek Kegiatan Praktek Kerja Nyata	3
1.3.2 Jangka Waktu Kegiatan Praktek Kerja Nyata	3
1.4 Bidang Ilmu	4
1.5 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	4
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	6
2.1 Pengertian Akuntansi	6
2.2 Siklus Akuntansi	7
2.3 Konsep dan Prinsip Akuntansi	8
2.4 Pengertian Sistem	11
2.4.1 Pengertian Sistem Akuntansi	11
2.5 Pengertian Prosedur	13

2.6	Perbedaan Sistem dan Prosedur	13
2.7	Pengertian Kas	14
2.8	Sistem Akuntansi Penerimaan Kas	15
	2.8.1 Pengertian Sistem Akuntansi Penerimaan Kas	15
	2.8.2 Pengertian Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai	15
2.9	Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas	30
	2.9.1 Pengertian Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas	30
	2.9.2 Pengertian Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan Cek	30
BAB 3. GAMBARAN UMUM OBYEK PRAKTEK KERJA NYATA ..		42
3.1	Sejarah PT. Perkebunan Nusantara XII (Persero)	42
3.2	Maksud dan Tujuan Pendirian Perusahaan	42
3.3	Visi dan Misi Perusahaan	43
	3.3.1 Visi dan Misi	43
3.4	Nilai-Nilai Perusahaan dan Strategi	43
	3.4.1 Nilai-Nilai Perusahaan	43
	3.4.2 Strategi	44
3.5	Struktur Organisasi	45
3.6	Tugas, Wewenang, dan Tanggung Jawab	46
3.7	Bidang Usaha	62
3.8	Tanggung Jawab Sosial Perusahaan	64
3.9	Isu Strategis	64
	3.9.1 Otonomi Daerah	64
	3.9.2 Kerusakan Lingkungan	65
	3.9.3 Menurunnya Kesuburan Lahan	65
3.10	Kesejahteraan Sosial dan Pembinaan Karyawan	65
3.11	Makna atau Arti Logo Perusahaan	66
BAB 4. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA		68
4.1	Pembahasan	68
	4.1.1 Penerimaan Kas pada PT. Perkebunan Nusantara XII	

(Persero) Kantor Wilayah II Jember	81
4.1.2 Pengeluaran Kas pada PT. Perkebunan Nusantara XII (Persero) Kantor Wilayah II Jember	81
4.2 Kegiatan Praktek Kerja Nyata pada PT. Perkebunan Nusantara XII (Persero) Kantor Wilayah II Jember	87
4.2.1 Membantu bagian keuangan dalam proses penerimaan kas	87
4.2.2 Membantu bagian akuntansi dalam proses pencatatan penerimaan kas atas setoran modal kerja ke dalam bukti jurnal	88
4.2.3 Membantu bagian umum dalam melakukan permintaan pembayaran atas sewa aula	89
4.2.4 Membantu bagian keuangan dalam proses pengeluaran kas	92
4.2.5 Membantu bagian AKU, bagian pajak, dan bagian umum (operasional transportasi)	94
BAB 5. KESIMPULAN	95
DAFTAR PUSTAKA	97
LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
2.1 Siklus Akuntansi	7
2.2 Sistem Penerimaan Kas dari <i>Over-the-Counter Sale</i>	22
2.3 Sistem Penerimaan Kas dari <i>COD Sale</i>	25
2.4 Sistem Penerimaan Kas dari <i>Credit Card Sale</i>	27
2.5 Prosedur Pencatatan Utang dengan <i>Account Payable System</i> dan Pengeluaran Kas dengan Cek	38
2.6 Prosedur Pencatatan Utang dengan <i>Voucher Payable System- Cash</i> <i>Basis</i> dan Pengeluaran Kas dengan Cek	39
2.7 Prosedur Pencatatan Utang dengan <i>Voucher Payable System- Accrual</i> <i>Basis</i> dan Pengeluaran Kas dengan Cek	40
2.8 Prosedur Pencatatan Utang dengan <i>Built-up Voucher Payable System</i> .	41
3.1 Struktur Organisasi PT. Perkebunan Nusantara XII (Persero) Kantor Wilayah II Jember	45
3.2 Logo PTPN XII	66
4.1 <i>Flowchart</i> Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas dari Setoran Modal Kerja pada PT. Perkebunan Nusantara XII (Persero) Kantor Wilayah II Jember	73
4.2 <i>Flowchart</i> Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas dari Sewa Aula pada PT. Perkebunan Nusantara XII (Persero) Kantor Wilayah II Jember	78
4.3 <i>Flowchart</i> Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas dengan Uang Tunai pada PT. Perkebunan Nusantara XII (Persero) Kantor Wilayah II Jember	84
4.4 Formulir Kwitansi/Bukti Masuk Kas/Bank	87
4.5 <i>Form</i> Buku Jurnal	89
4.6 <i>Form</i> Surat Permintaan Pembayaran	91
4.7 Formulir Bukti Pengeluaran Kas/Bank	92

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1.1 Jadwal Jam Kerja PT. Perkebunan Nusantara XII (Persero) Kantor Wilayah II Jember	4
1.2 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	4
3.1 Nama-Nama Kebun pada PT. Perkebunan Nusantara XII (Persero) Kantor Wilayah II Jember	63

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1. Surat Permohonan Tempat PKN	98
2. Surat Persetujuan Tempat PKN	99
3. Surat Pelaksanaan PKN	100
4. Daftar Hadir PKN	101
5. Lembar Penilaian PKN	102
6. Kartu Konsultasi	103
7. Sertifikat PKN	104
8. Kwitansi/Bukti Masuk Kas/Bank	105
9. Bukti Pengeluaran Kas/Bank	106
10. Berita Acara Pemeriksaan Kas	107
11. Ikhtisar Penerimaan & Pengeluaran Kas/Bank	108
12. Surat Permintaan Pembayaran	109
13. Formulir Pengajuan Sewa Aula	110
14. Surat Permohonan Sewa Aula	111
15. Formulir Reservasi Mess	112
16. Buku Jurnal	113
17. Kartu Buku Besar	114
18. Rincian Pendapatan Diluar Usaha	115
19. Rincian Biaya Diluar Usaha	116