



**PROSEDUR AKUNTANSI PENGGAJIAN KARYAWAN TETAP  
PADA LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK  
RADIO REPUBLIK INDONESIA  
JEMBER**

**LAPORAN  
PRAKTEK KERJA NYATA**

**Diajukan Guna Memenuhi Salah Satu Persyaratan Akademis  
Pada Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember**

*Oleh:*

**Mita Nur Dianti  
NIM. 040803104166 / AKT**

**PROGRAM DIPLOMA III AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER  
2007**

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>HALAMAN JUDUL.....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN MOTTO.....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN.....</b>	<b>iv</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>xii</b>
<b>BAB 1. PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
<b>1.1 Alasan Pemilihan Judul .....</b>	<b>1</b>
<b>1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....</b>	<b>3</b>
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata .....	3
<b>1.3 Objek dan Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata .....</b>	<b>4</b>
1.3.1 Objek Praktek Kerja Nyata .....	4
1.3.2 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata.....	4
<b>1.4 Bidang Ilmu Praktek Kerja Nyata .....</b>	<b>4</b>
<b>1.5 Jadwal Praktek Kerja Nyata .....</b>	<b>5</b>
<b>BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA.....</b>	<b>6</b>
<b>2.1 Landasan Teori .....</b>	<b>6</b>
2.1.1 Pengertian Prosedur.....	6
2.1.2 Pengertian Akuntansi.....	7
a. Tujuan Pokok Akuntansi.....	9
b. Kualitas Informasi Akuntansi.....	10
c. Proses Akuntansi .....	11
d. Asumsi Dasar Akuntansi.....	13

e. Unsur-Unsur Pokok Akuntansi.....	14
f. Prinsip-Prinsip Akuntansi .....	15
2.1.3 Pengertian Prosedur Akuntansi .....	15
2.1.4 Pengertian Gaji.....	16
a. Informasi Yang Dibutuhkan.....	17
b. Dokumen Yang Digunakan.....	17
c. Fungsi Yang Terkait .....	19
d. Prosedur Penggajian .....	20
e. Metode Penyusunan Daftar Gaji dan Upah.....	21
f. Pentingnya Pengendalian Intern Atas Penggajian .....	23
2.1.5 Pengertian Karyawan.....	23
<b>BAB 3. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN .....</b>	<b>25</b>
<b>3.1 Sejarah Singkat Radio Republik Indonesia (RRI) Jember ...</b>	<b>25</b>
<b>3.2 Visi dan Misi RRI Jember .....</b>	<b>27</b>
3.2.1 Visi RRI Jember .....	27
3.2.2 Misi RRI Jember .....	27
<b>3.3 Budaya RRI Jember .....</b>	<b>28</b>
3.3.1 Prima.....	28
3.3.2 Suara .....	29
<b>3.4 Maksud dan Tujuan Pendirian RRI Jember .....</b>	<b>29</b>
<b>3.5 Struktur Organisasi RRI Jember .....</b>	<b>29</b>
<b>3.6 Personalia RRI Jember .....</b>	<b>37</b>
3.6.1 Penggolongan dan Jumlah Pegawai .....	37
3.6.2 Hari dan Jam Kerja Pegawai .....	38
3.6.3 Sistem Penggajian Pegawai .....	38
<b>3.7 Kegiatan Pokok RRI Jember.....</b>	<b>39</b>
3.7.1 Bidang Penyiaran .....	40
<b>3.8 Kegiatan Pada Bagian Yang Dipilih.....</b>	<b>42</b>
<b>BAB 4. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA.....</b>	<b>43</b>
<b>4.1 Prosedur Akuntansi Penggajian Karyawan Tetap .....</b>	<b>44</b>
<b>4.2 Kegiatan Selama Praktek Kerja Nyata (PKN) .....</b>	<b>50</b>

<b>BAB 5. KESIMPULAN .....</b>	<b>73</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>75</b>
<b>LAMPIRAN</b>	

## KESIMPULAN

Dari hasil kegiatan Praktek Kegiatan Nyata yang telah dilaksanakan selama bulan Maret 2007 mengenai Pelaksanaan Prosedur Akuntansi Penggajian Karyawan Tetap Pada LPP Radio Republik Indonesia Jember, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Prosedur Akuntansi penggajian karyawan tetap pada Radio Republik Indonesia Jember sebagai berikut :
  - a. Pembuat Daftar Gaji (PDG) pada Subbagian Keuangan bertugas membuat daftar gaji pegawai tetap pada RRI Jember, Surat Keterangan Penghasilan, amplop gaji. Kemudian diserahkan pada Bendahara Pengeluaran RRI sebagai dasar penerbitan SPP.
  - b. Bendahara RRI akan membuat formulir SPP untuk pembayaran gaji. Kemudian Bendahara RRI mengajukan SPP tersebut dilengkapi dengan dokumen pendukung lainnya kepada Pejabat Penerbit SPM.
    - a. Pejabat Penerbit SPM akan melakukan pengujian terhadap SPP. Setelah dilakukan pengujian, maka Pejabat Penguji SPP dan Penandatanganan SPM akan menerbitkan SPM serta otorisasi oleh pejabat yang berwenang.
    - b. KPPN akan memeriksa kelengkapan berkas SPM dan melakukan pengujian SPM mencakup pengujian bersifat substansif dan formal. Bilamana SPM yang diajukan memenuhi syarat maka KPPN akan menerbitkan SP2D dengan tembusan ke BRI Cabang Jember dan RRI Jember.
    - c. Setelah SP2D terbit, maka dilampiri dengan SPM Bendahara RRI Jember mencairkan Cek untuk dana gaji pegawai di Bank BRI Cabang Jember.
    - d. Bank BRI Cabang Jember akan membuat Rekening Koran rangkap 2 yaitu lembar 1 untuk Bendahara RRI Jember dan lembar 2 sebagai arsip Bank BRI Jember.
    - e. Bendahara RRI Jember akan menerima dana berupa uang tunai. Kemudian memasukkan uang ke dalam amplop gaji bersamaan dengan SKP dan membayarkan gaji. Setelah menerima gaji, maka masing-masing karyawan akan menandatangani daftar gaji, kemudian daftar gaji (asli) tersebut diserahkan ke Pembuat Daftar Gaji (PDG) sebagai bukti telah melaksanakan tugas yaitu membayarkan gaji pada masing-masing karyawan tetap RRI Jember.

- f. Bendahara akan melakukan pembukuan ke Buku Kas Umum, dan Buku Pembantu Bank. Kemudian membuat Laporan Pertanggungjawaban.

## DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan, Zaki. 1998. *Sistem Akuntansi*. Yogyakarta: BPFE.
- Baridwan, Zaki. 2004. *Intermediate Accounting*. Yogyakarta: BPFE.
- Dirjen Perbendaharaan. 2005. *Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor Per-66/PB/2005 Tentang Mekanisme Pelaksanaan Pembayaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara*. Jakarta : Dirjen Perbendaharaan.
- Jusup, Al. Haryono. 2002. *Dasar-dasar Akuntansi*. Yogyakarta: STIE YKPN.
- Manullang, M. 1990. *Manajemen Personalia*. Jakarta: Graha Indonesia.
- Mulyadi. 2001. *Sistem Akuntansi*. Yogyakarta : Salemba Empat.
- Soemarso, SR. 2002. *Akuntansi Suatu Pengantar*. Jakarta: Salemba Empat.
- Soeprihatno, John dan Murti Sumarni. 1998. *Pengantar Bisnis (Dasar-dasar Ekonomi Perusahaan)*. Yogyakarta: Liberty
- Taswan. 2003. *Akuntansi Perbankan*. Yogyakarta: UPP AMP PKPN.
- Yadiati, Wiwin dan Ilham Wahyudi. 2006. *Pengantar Akuntansi*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.