



**PROSEDUR AKUNTANSI PENGADAAN GABAH DAN BERAS
PADA PERUM BULOG SUB DIVISI REGIONAL XI JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Oleh :

SURYA SUKMAWAN SINATRIYO
NIM. 100803104010

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER
2014**



**PROSEDUR AKUNTANSI PENGADAAN GABAH DAN BERAS
PADA PERUM BULOG SUB DIVISI REGIONAL XI JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya
Program Diploa III Akuntansi Jurusan Akuntansi
Fakultas Ekonomi
Universitas Jember

Oleh :

SURYA SUKMAWAN SINATRIYO
NIM. 100803104010

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER
2014**



**ACCOUNTING PROCEDURE PROCUREMENT OF PADDY
AND RICE AT SUB-DIVISION REGIONAL XI PERUM BULOG
JEMBER**

REPORT OF REAL WORK PRACTICE

Submitted as one of the condition to get expert degree
of Madya Diploma III Program of Accountancy Faculty
of Economy University of Jember

By :

SURYA SUKMAWAN SINATRIYO
NIM. 100803104010

**PROGRAMS STUDY DILOMA III
FACULTY OF ECONOMIC
UNIVERSITY OF JEMBER
2014**

**LEMBAR PERSETUJUAN
PRAKTEK KERJA NYATA**

Nama : Surya Sukmawan Sinatriyo
NIM : 100803104010
Program Studi : Diploma III Akuntansi
Jurusan : Akuntansi
Judul Laporan : PROSEDUR AKUNTANSI JEMBER PENGADAAN
BERAS DAN GABAH PADA PERUM BULOG SUB
DIVISI REGIONAL XI JEMBER

Jember, 18 Juli 2013

Laporan Praktek Kerja Nyata ini
Telah Disetujui oleh:
Dosen Pembimbing

Indah Purnamawati, SE.,M.Si. Ak
NIP. 196910111997022001

MOTTO

“Age is just number, young is forever and mature is character”

(Googleballoon, Hot Thread Kaskus 1 Januari 2014)

PERSEMBAHAN

*Untuk karya yang sangat menghabiskan waktu ini ku
persembahkan kepada...*

Allah SWT, pemberi segalanya.

*Alhamdulillah, Engaku masih memberikanku kesempatan
untuk menyelesaikan karya ini.*

*Ayahku, walaupun engkau sudah tidak ada disampingku
lagi, terimakasih atas didikanmu sehingga aku bisa seperti
saat ini. Semoga engkau bahagia di surga sana.*

*Ibuku, yang berjuang sekuat tenaga untuk memberikan daya
upaya terbaik untuk putranya dan tak hentinya
memberikan kasih sayangnya.*

*Rembulanku yang memberikan sinarnya ketika aku suram,
semangat ketika aku lemah, senyuman ketika aku lelah.*

*Dan untuk semua manusia yang sama sepertiku. Jangan ada
kata menyerah. Masih ada langit diatas langit. Jika ingin
menyerah, menyerahlah kepada Tuhanmu, Tuhan Yang
Maha Kuasa.*

Almamaterku, Markasku, Bangsaku.

PRAKATA

Puji syukur kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat, taufik, serta hidayah – Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata berjudul **“PROSEDUR AKUNTANSI PENGADAAN BERAS DAN GABAH PADA PERUM BULOG SUB DIVISI REGIONAL XI JEMBER”** ini dapat terselesaikan dengan baik. Sebagai salah satu syarat untuk mencapai gelar Ahli Madya (A. Md) pada program studi Diploma III Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Jember.

Laporan ini disusun berdasarkan data yang diperoleh selama pelaksanaan Praktek Kerja Nyata pada Gudang Pecoro Perum Bulog Sub Divisi Regional Jember serta ditunjang oleh perkuliahan yang berkaitan dengan penulisan laporan ini. Dalam kesempatan ini penulis ingin menyampaikan terima kasih yang sebesar – besarnya kepada:

1. Bapak Dr. Moehammad Fathorrazi, SE, M.Si. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember
2. Ibu Indah Purnamawati, SE, M.Si. Ak. selaku dosen pembimbing yang telah berkenan memberikan bimbingan dan pengarahan kepada penullis sehingga Laporan Praktek Kerja Nyata ini dapat terselesaikan.
3. Alfi Arif, SE, M.Ak., Ak selaku ketua program studi D III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
4. Seluruh Dosen dan karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Jember,
5. Bapak Adhekan S.Sos, selaku kepala Gudang Pecoro Perum Bulog Sub Divisi Regional XI Jember.
6. Bapak Joko, selaku Kerani Gudang Pecoro Perum Bulog Sub Divisi Regional XI Jember.
7. Mas Rangga, selaku Staff Gudang Pecoro Perum Bulog Sub Divisi Regional XI Jember.
8. Seluruh staf Gudang Pecoro Perum Bulog Sub Divisi Regional XI Jember.

9. Teman-teman seperjuangan Karel, Yanuar, Kamil, Fandi dan seluruh teman D3 Akuntansi 2010 Universitas Jember.
10. Mas Herman “Black” Syafi’I serta Mbak Haris Mahendra S.T., terima kasih untuk bantuan yang begitu sangat membantu.
11. Teman-teman seperjuangan di arena gaple, Mas Dayat, Mas Ade, Jerry, Imam, terima kasih atas hiburannya.
12. Teman-teman KSR PMI Unit Universitas Jember, kakak dan adik semuanya.
13. Semua pihak yang berkaitan langsung maupun tidak langsung yang tidak dapat disebutkan satu per satu yang telah memberikan bantuan sehingga terselesainya laporan ini.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan Laporan Praktek Kerja Nyata ini sangat jauh dari sempurna. Untuk itu diharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun dari pembaca demi kesempurnaan penulisan laporan ini. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi pembaca.

Jember, Desember 2013

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN MOTTO	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iv
PRAKATA	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I. 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.....	2
1.3 Objek dan Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	3
1.3.1 Objek Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.3.2 Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.4 Bidang Ilmu dan Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	4
1.4.1 Bidang Ilmu yang Menjadi Landasan	4
1.4.2 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	4
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA	6
2.1 Definisi Prosedur	6
2.2 Definisi Akuntansi	8
2.2.1 Tujuan Akuntansi	9
2.2.2 Proses Akuntansi	9
2.3 Definisi Persediaan	10
2.4 Metode Pencatatan Persediaan	11

2.4.1 Metode Penentuan Kualitas Persediaan	14
2.5 Persediaan Menurut Perum Bulog	14
BAB III. GAMBARAN UMUM PRAKTEK KERJA NYATA	16
3.1 Sejarah Perusahaan	16
3.2 Gambaran Umum Perum Bulog	18
3.3 Nilai-Nilai Dasar Perum Bulog	20
3.4 Struktur Organisasi	20
3.5 Kegiatan Perusahaan	23
3.6 Kegiatan Bagian yang Dipilih	24
BAB IV. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA	25
4.1 Penambahan Persediaan	25
4.1.1 Pengadaan Gabah Melalui Mitra Pengadaan	
Dalam Negeri	25
4.1.1.1 Tata Cara Pembelian Gabah.....	25
4.1.1.2 Penyerahan atau Penerimaan Survey	
Gabah dan Beras Hasil Pengadaan	26
4.1.1.3 Tata Cara Pembayaran	26
4.1.1.4 Surat Perintah Terima Barang	27
4.1.1.5 Rekapitulasi Penerimaan atau Pemasukan	
Barang	28
4.1.1.6 Surat Permintaan Pemidahbukuan atau	
Pembayaran (SPP)	33
4.1.2 Pengadaan Gabah Melalui Satuan Tugas	
Operasional Pengadaan Dalam Negeri (SATGAS	
ADA DN)	36
4.1.2.1 Tata Cara Pembelian	37
4.1.2.2 Tata Cara Penyerahan	37
4.1.2.3 Pertanggungjawaban	38
4.1.2.4 Administrasi dan Pelaporan	39

4.1.3 Pengadaan Beras Melalui Unit Pengolahan Gabah dan Beras (UPGB) Bulog	40
4.1.3.1 Prosedur Pengadaan Beras Melalui UPGB	40
4.2 Pengurangan Persediaan	41
4.2.1 Tata Cara Pengeluaran Persediaan Barang.....	43
4.3 Kegiatan yang Dilaksanakan Selama Praktek Kerja Nyata	46
4.3.1 Membantu Mengisi Kartu Tumpukan	46
4.3.2 Membantu Mengawasi Proses Penerimaan Beras dari Pengadaan ke Gudang Bulog Pecoro.....	49
4.3.3 Membantu Mengawasi Proses Timbang dan Pengepakan Beras Pengadaan	49
4.3.4 Membantu Mengawasi Proses Penyaluran Raskin dari Gudang Bulog Pecoro	49
4.3.5 Membantu Memantau Proses Penyaluran Raskin di Kecamatan Pakusari dan Kecamatan Tanggul	50
 BAB V KESIMPULAN	 51
DAFTAR PUSTAKA	52

DAFTAR TABEL

	Halaman
1.1 Jam kerja di Gudang Pecoro Perum Bulog Sub Divsi Regional Jember	3
1.2 Skedul Pelaksanaan PKN di Gudang Pecoro Bulog Sub Divisi Regional XI Jember	4
2.1 Persediaan Fisik dan Operasional Menurut Perum Bulog	15

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
3.1	Struktur Organisasi Gudang Pecoro Perum Bulog
	Subdivre XI Jember 21
4.1	Contoh Formulir Rekap Penerimaan Barang (GD1M) 29
4.2	Bagan Alir Penerimaan Barang di Gudang..... 32
4.3	Bagan Alir Penerimaan Barang di bagian Persediaan, Keuangan dan Akuntansi 33
4.4	Contoh Surat Pemindahbukuan atau Pembayaran 34
4.5	Bagan Alir Pengeluaran Barang..... 45
4.6	Contoh Kartu Tumpukan..... 47