



**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
<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN MOTTO .....</b>	<b>iv</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN .....</b>	<b>v</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xiii</b>
<b>BAB 1. PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
<b>1.1 Latar belakang .....</b>	<b>1</b>
<b>1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata .....</b>	<b>2</b>
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata .....	2
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata .....	3
<b>1.3 Objek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata .....</b>	<b>3</b>
1.3.1 Objek Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata .....	3
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	3
<b>1.4 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata .....</b>	<b>4</b>
<b>1.5 Bidang Ilmu .....</b>	<b>4</b>
<b>BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA .....</b>	<b>5</b>
<b>2.1 Pengertian Prosedur .....</b>	<b>5</b>
<b>2.2 Pengertian Administrasi .....</b>	<b>5</b>
<b>2.3 Fungsi Administrasi .....</b>	<b>6</b>
<b>2.4 Unsur – unsur Administrasi .....</b>	<b>8</b>
<b>2.5 Pentingnya Peranan Administrasi .....</b>	<b>9</b>
<b>2.6 Pengertian Gaji.....</b>	<b>10</b>
<b>2.7 Prosedur Gaji .....</b>	<b>11</b>

2.8 Peranan Gaji .....	12
2.9 Fungsi Bagian Gaji .....	12
2.10 Tujuan Penggajian .....	13
2.11 Pentingnya Pengendalian Intern Atas Penggajian .....	14
<b>BAB 3. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN .....</b>	<b>17</b>
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
<b>3.7 Bidang Usaha yang di kelola .....</b>	<b>43</b>
3.7.1 Produk .....	43
3.7.2 Kegiatan Usaha .....	44
<b>3.8 Tanggung Jawab Sosial Perusahaan .....</b>	<b>45</b>
<b>3.9 Kesejahteraan Sosial dan Pembinaan Karyawan .....</b>	<b>45</b>
<b>BAB 4. HASIL PRAKTEK KERJA NYATA.....</b>	<b>47</b>
<b>4.1 Prosedur Pelaksanaan Administrasi Keuangan Penggajian Pegawai pada PT. Perkebunan Nusantara XII (Persero) Kantor Wilayah II Jember .....</b>	<b>47</b>
4.1.1 Prosedur Pengajuan Permintaan Modal Kerja (PMK) .....	48
4.1.2 Prosedur Pencairan Permintaan Modal Kerja .....	53
<b>4.2 Prosedur Pelaksanaan Kegiatan Pencatatan Penggajian Pegawai pada PT. Perkebunan Nusantara XII (Persero) Kantor Wilayah II Jember .....</b>	<b>56</b>
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
<b>BAB 5. KESIMPULAN.....</b>	<b>72</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>74</b>
<b>LAMPIRAN</b>	

## 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