

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN 1  
GAMBARAN UMUM, ADMINISTRASI DAN  
IMPLEMENTASI SIKLUS AKUNTANSI  
PT. PERKEBUNAN NUSANTARA XIV  
PABRIK GULA CAMMING**



Disusun Oleh:

HARDIMAN

2003012

**PROGRAM DIPLOMA III  
PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
POLITEKNIK LPP  
YOGYAKARTA  
2021**

## LEMBAR PENGESAHAN

Judul : Gambaran umum, Administrasi dan Emplementasi Siklus  
Akuntansi di PG Camming  
Nama : Hardiman  
Nim : 2003012  
Tanggal Disetujui : 20 Januari

Yogyakarta, 20 Januari 2020

Mengetahui,  
Ketua Program Studi

Disetujui,  
Pembimbing



Mahagiayani, SE., MM  
NIDN 0514127602

Aries Budi Widodo,SE,MBA  
NIDN 0510127301

## DAFTAR ISI

### HALAMAN JUDUL

.....

i

### LEMBAR PENGESAHAN

.....

ii

### DAFTAR ISI

.....

iii-vi

### KATA PENGANTAR

.....

vii-viii

### BAB I GAMBARAN UMUM DAN PROSES BISNIS PERUSAHAAN

.....

1

#### A. PROFIL PERUSAHAAN

.....

1

#### B. STRUKTUR ORGANISASI ( JOB DESCRIPTION )

.....

6

#### C. PROSES BISNIS PERUSAHAAN

.....

8

- a. Proses Bisnis Tanaman

.....  
8

- b. Proses Bisnis Pabrik Pengolahan

.....  
10

## **BAB II PROSES ADMINISTRASI PERUSAHAAN PERKEBUNAN**

.....  
**13**

- A. ADMINISTRASI KTU ( Permintaan Modal Kerja, Kas/Bank Kas Kecil,  
Rekening Koran, Pembukaan )

.....  
13

- B. ADMINISTRASI AFDELING

.....  
16

- C. ADMINISTRASI GUDANG/PERSEDIAAN/BAHAN/HASIL  
PRODUKSI

.....  
16

- D. ADMINISTRASI AKTIVA TETAP/INVESTASI/INSTALASI

.....  
17

- E. ADMINISTRASI BAGIAN UMUM ( SEKERTARIS  
UMUM,SDM/HRD, PENGGAJIAN )

.....  
18

## **BAB III IMPLEMENTASI SIKLUS AKUNTANSI**

.....  
**19**

A. BUKU JURNAL

.....  
19

B. BUKU BESAR

.....  
22

C. BUKU BESAR PEMBANTU

.....  
23

D. NERACA PERCOBAAN/SISA

.....  
23

E. LAPORAN KEUANGAN KEBUN

.....  
23-25

**BAB IV PEMBAHASAN**

.....  
**26**

A. MANFAAT PKL

.....  
28

B. KENDALA DAN SARAN

.....  
28

**BAB V PENUTUP**

.....  
**29**

Kegiatan PKL

.....

32

## **KATA PENGANTAR**

Assalamualaikum

Puji syukur saya panjatkan kehadirat Tuhan Yang Mahakuasa atas limpah dan kasih sayang-Nya. Dan tidak lupa pula kita memberikan salam serta shalawat kepada junjungan nabi besar kita yaitu nabi Muhammad SAW.

Kegiatan PKL ( Praktik Kerja Lapangan ) dari Politeknik LPP Yogyakarta dilakukan sebagai sarana untuk mengenalkan mahasiswa pada kondisi nyata di lapangan. Proses PKL sekaligus menjadi syarat bagi mahasiswa untuk bisa menyelesaikan mata kuliah bersangkutan. Tujuan pemilihan lokasi di Pabrik Gula Camming didasarkan karena tempat nya yang memungkinkan karena jarak dari lokasi saya sendiri cukup dekat. Karena akhir-akhir ini kita juga di batasi oleh gangguan kesehatan yaitu Covid-19.

Selama proses PKL yang berlangsung pada bulan Juli 19, saya mendapatkan bimbingan dan arahan dari pak Lukman selaku RC Akuntansi/Keuangan di Pabrik Gula Camming. Saya berkesempatan untuk terjun langsung dan menimba ilmu terkait manajemen akuntansi/keuangan.

Pada laporan PKL akan dijabarkan deskripsi tempat Pabrik Gula Camming beserta latar belakang pendiriannya. Metode alami yang menjadi keunggulan pusat budidaya juga akan diulas secara lengkap. Harapannya, saya dapat mengambil pengetahuan yang sudah dipaparkan hingga memofidikasinya.

Kelancaran kegiatan PKL di Pabrik Gula Camming tidak terlepas dari berbagai pihak, yaitu.

1. Kepala Administratur Perusahaan Pabrik Gula Camming, Andi Arwan.AP
2. Bapak Lukman, selaku RC Akuntansi/Keuangan Pabrik Gula Camming
3. Bapak Aries Budi Widodo,S.E., M.B.A, selaku dosen pembimbing
4. Teman-teman di lokasi PKL Pabrik Gula Camming

Saya menyadari adanya kekurangan dalam proses penulisan laporan ini. Sebagai bentuk perbaikan, penulis terbuka pada saran dan masukan dari pembaca.

Bone, Agustus 2021

Hardima



# **BAB I**

## **GAMBARAN UMUM DAN PROSES BISNIS**

### **PERUSAHAAN**

#### **A. PROFIL PERUSAHAAN**

##### **1. Sejarah Perusahaan**

PTP XX (Persero) bekerja sama dengan PT. Tanindo Jakarta dan Victorias Milling Company, inc, Philippines, melakukan studi kelayakan Proyek Gula Camming Sulawesi Selatan. Penguasaan lahan bukan merupakan problem setelah Bupati KDH Tk.II Bone mengeluarkan SK No 84/DnY/Kpts/V/1981 tertanggal 18 Mei 1981 yang memutuskan alokasi untuk perkebunan tebu seluas 9.000 Hektar. Setelah disurvei hanya 7.200 Hektar yang layak ditanamai tebu sisanya dapat digunakan sebagai pemukiman penduduk, infrastruktur, kompleks pabrik dan lain sebagainya.

Pabrik Gula Camming secara resmi dibangun dengan ditandai keluarnya SK Mentan No. 668/Kpta/org/1981 tanggal 11 Agustus 1981 yang bertujuan untuk memenuhi kebutuhan gula dalam negeri. Untuk mencapainya maka PTP XX (Persero) selaku pengemban SK melakukan penanaman tebu di wilayah Camming.

Pada awal tahun 1985 PTP XX (Persero) bekerja sama dengan The Triveni E.W India melakukan pembangunan Pabrik Gula berkapasitas 3000 TCD dan pada tanggal 2 Agustus 1986 dilakukan giling perdana Pabrik Gula Camming.

Berdasarkan peraturan pemerintah No. 5 thn 1991 dan SK Menteri Keuangan RI No. 950/KMK-013/1991 dan No. 951/KMK-013/1991. Dibentuk PTP XXXII (Persero) yang berkedudukan di Ujung Pandang untuk mengelola Pabrik-Pabrik Gula di Sulawesi Selatan, yang terdiri Pabrik Gula Bone, Pabrik Gula Takalar dan Pabrik Gula Camming.

Berdasarkan SK Menteri Pertanian RI No. 361/KPTS/07.210/5/1994 tanggal 9 Mei 1994 dilakukan Restrukturisasi BUMN sector Pertanian. Kemudian PTP XXXII (Persero) merupakan Badan Usaha Group Sulawesi-Maluku-NTT-Irian yang terdiri dari 3 kelompok usaha di Kawasan Timur Indonesia yaitu : PTP XXXII (Persero), PTP XXVIII (Persero) & Bina Mulya Ternak.

Pada tanggal 11 Maret 1996 dibentuk PTP Nusantara XIV (Persero) dengan Akta Notaris Harun Kamil SH No. 47 tanggal 11 maret 1996 yang didasari Surat Keputusan :

- Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 1996 tanggal 4 Februari 1996
- Menteri Keuangan RI No. 173/KMK.016/1996 tanggal 11 Maret 1996
- Menteri Pertanian RI No. 334/Kpts/KP.510/94 tanggal 3 Mei 1994

Hingga saat ini Pabrik Gula Camming merupakan salah satu unit produksi PTP Nusantara XIV (Persero).

## 2. Lokasi Dan Prasarana Perusahaan

PTPN XIV (PERSERO) bertempat di Jl.Urip Sumoharjo No. 72-79 Makassar Sulawesi Selatan dengan total SDM 5.200 orang dengan memiliki 4 Pabrik dengan 12 unit usaha salah satunya PG.CAMMING.

### a. Alamat Pabrik Gula Camming terletak di :

- Desa : Wanuwaru
- Kecamatan : Libureng
- Kabupaten : Bone
- Propinsi : Sulawesi Selatan
- Kode Pos : 92766
- Telephone : 062-482-2425 016
- Faximile : 062-482-2425 016
- Terletak : 170 Km dari ibu kota propinsi dan 85 Km dari ibu kota Kabupaten

### b. Topografi

- Ketinggian : 127 m dpl.

- Jenis tanah : Mediteran dan Grumosol.

c. Letak Ordinat

- Antara 4<sup>0</sup> 17' dan 4<sup>0</sup> 10' Lintang Selatan, dan
- Antara 119<sup>0</sup> 50' dan 120<sup>0</sup> 15' Bujur Timur

d. Prasarana Pendukung

- Sumber air Pabrik : Sungai Walanae.
- Sumber bahan baku : TS + TR
- Kelas jalan di kompleks Pabrik Gula Camming adalah :
  - Kelas I : 60 Km
  - Kelas II : 150 Km
  - Kelas III : 310 Km
  - Jalan Desa : 40 Km
- Fasilitas Sosial yang ada di Pabrik Gula Camming adalah meliputi:
  - Masjid/Musholla : 3 buah
  - Mess : 1 unit
  - Poliklinik : 1 unit
  - Balai Pertemuan : 1 unit
  - Lap. Tennes : 1 unit
  - Lap. Bulutangkis : 8 unit
  - Lap. Sepak bola : 2 unit
  - Sekolah Dasar : 1 unit
  - Taman Kanak-kanak : 1 unit
  - Posyandu : 2 unit

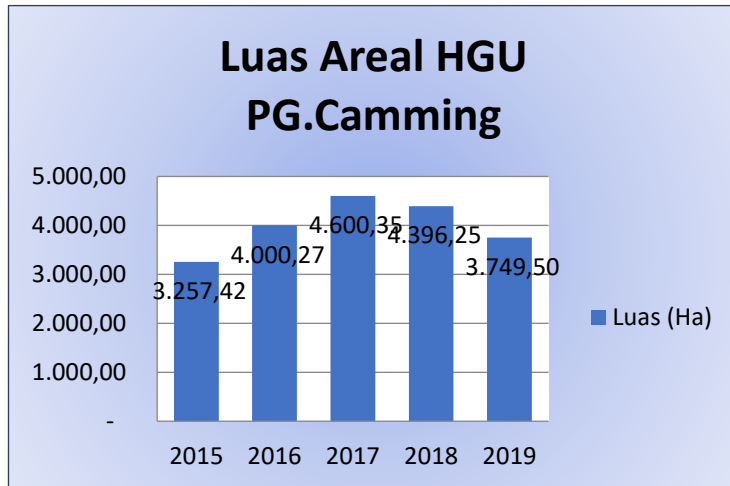
3. Bidang Usaha Perusahaan

PG.Camming adalah suatu perusahaan industri perkebunan yang hasil utamanya adalah gula kristal putih(GKP) .Disamping hasil tersebut PG.Camming juga menghasilkan produk tambahan berupa tetes dan

ampas.Sedangkan limbah yang dihasilkan berupa: limbah padat,limbah cair dan limbah gas.

Adapun kinerja PG.Camming sesuai dengan data terakhir tahun 2015-2019 adalah sebagai berikut:

1.) Luas Areal HGU



Tabel 1.1

2.) Jumlah tebu Giling

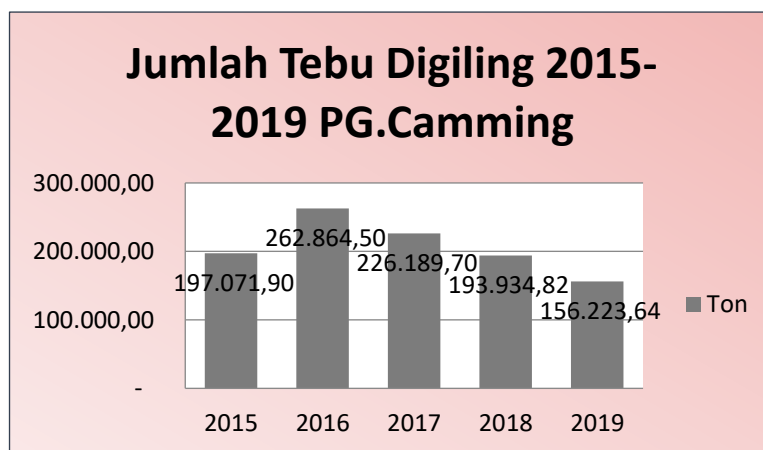
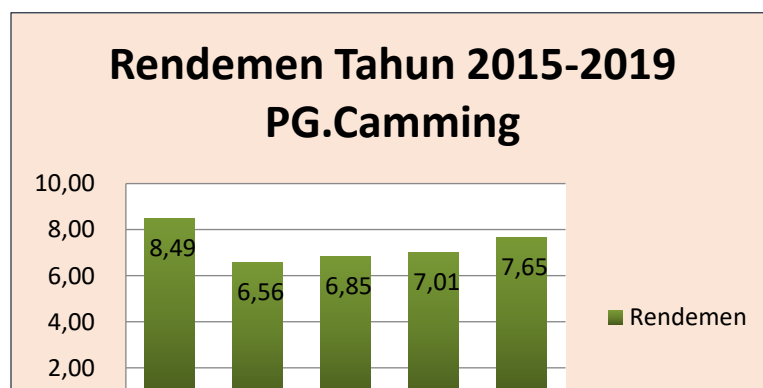
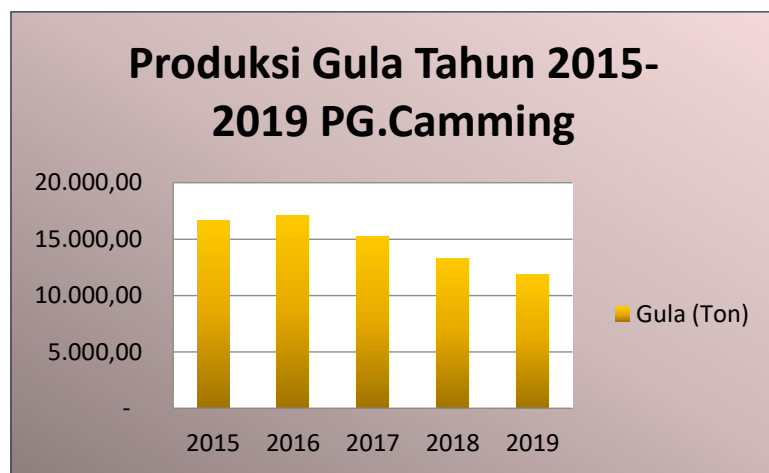


Table 1.2

3.) Rendemen PG CAMMING



#### 4.) Hasil Produksi Gula



#### 4. Visi,Misi dan Budaya Perusahaan

##### 1. Visi

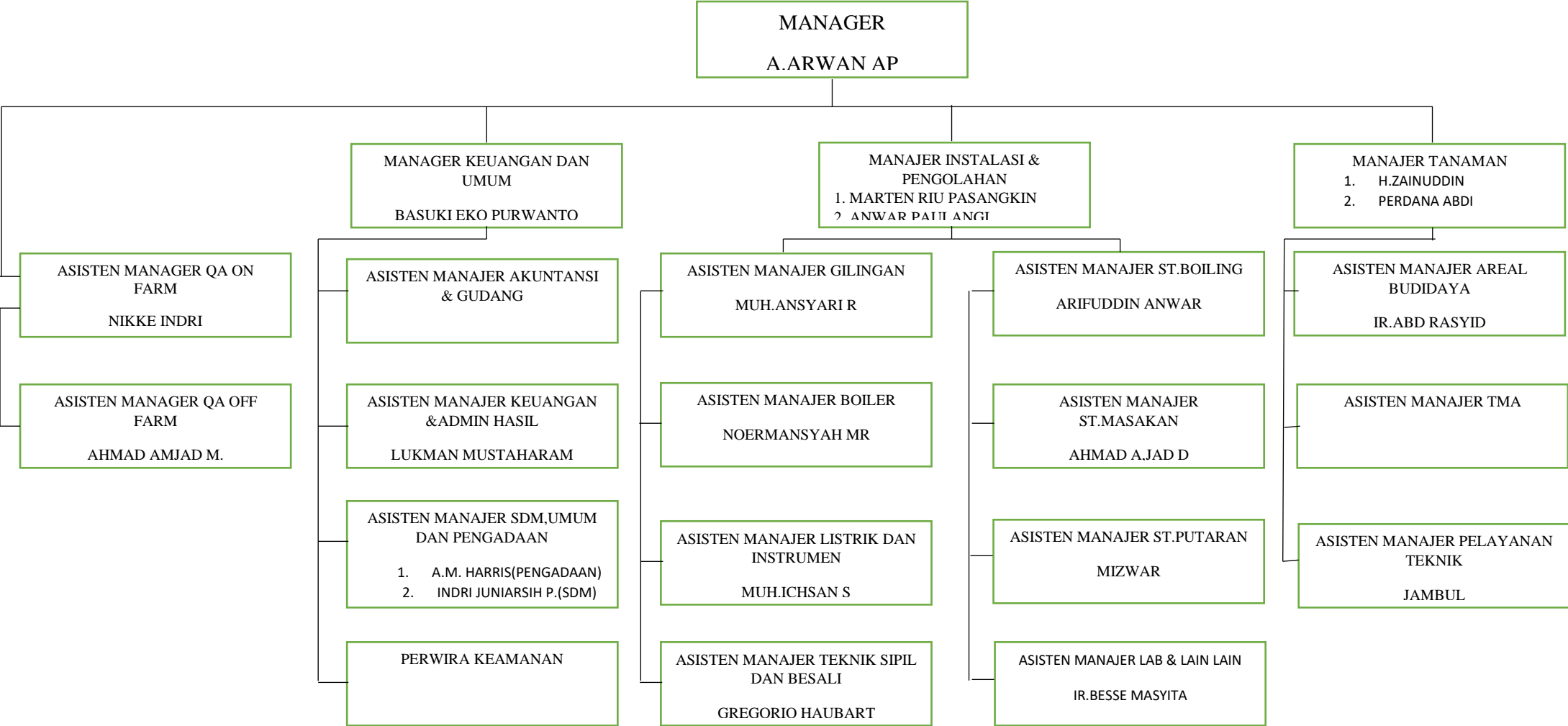
Menjadikan unit bisnis yang sehat,tangguh dan terkemuka yang berwawasan lingkungan serta memberikan kontribusi keuntungan bagi perusahaan dan bermanfaat bagi stakeholder

##### 2. Misi

- a) Berkomitmen menghasilkan produk berbasis bahan baku tebu yang berdaya saing tinggi untuk pasar domestic dan internasional dan berwawasan lingkungan
- b) Berkomitmen menjaga pertumbuhan dan kelangsungan usaha melalui optimalisasi dan efisiensi di segala bidang
- c) Mendedikasikan diri untuk selalu meningkatkan nilai-nilai perusahaan bagi kepuasan stakeholder melalui

kepemimpinan, inovasi, dan kerjasama team serta organisasi yang  
professiona Budaya Perusahaan

**B. STRUKTUR ORGANISASI**



**Gambar Struktur 1.1**

## 1. General Manager

- a. Melaksanakan dan mengamankan program kegiatan secara keseluruhan yang telah ditetapkan direksi dalam pengelolaan pabrik gula
- b. Memimpin dan mengkoordinasi tugas para Manager di pabrik gula agar terdapat kesatuan tindak dalam melaksanakan kegiatan operasional yang terpadu guna mencapai target produksi secara efektif dan efisien
- c. Mengelola serta mempertanggung jawabkan penggunaan sumber daya manusia, sumber dana dan sarana atau peralatan pabrik termasuk pengadaan bahan, bahan dan jasa sesuai norma yang berlaku

## 2. Kepala TUK/Umum

Bagian TUK/Umum Membantu Manager dalam merencanakan, mengatur dan mengkoordinasikan serta mengawasi kegiatan- kegiatan di Sub. Bagian pembukuan, Gudang, Keuangan dan HAK/Umum, untuk memenuhi system,tata cara dan ketentuan yang di gariskan Direksi

## 3. Kepala pengolahan

- a. Memimpin,merencanakan, mengkoordinir serta mengawasi pelaksanaan semua kegiatan bidang pengolahan sesuai kebijakan dan rencana kerja yang telah ditetapkan Administratur sesuai penggarisan Direksi
- b. Bertanggung jawab atas pelaksanaan dan fungsi pabrikasi, mulai tebu terambang sampai pengarangan gula agar dapat mencapai mutu produksi secara efektif serta pengolahan Water Treatment plant dan Effluent Treatment plant



4. Kepala Instalasi
  - a. Memimpin bagian Instalasi
  - b. Mengkoordinir kegiatan masinis dalam melaksanakan tugas agar lebih efektif dan efisien
  - c. Mengendalikan semua aktivitas bidang Instalasi
  
5. Kepala Tanaman
  - a. Membantu dan memberikan saran pemikiran kepada Direksi dalam melaksanakan fungsi-fungsi manajemen di bidang produksi tanaman
  - b. Menyusun program kegiatan dan kebutuhan anggaran di Bagian Tanaman
  - c. Menyusun dan mengevaluasi kebijakan di bidang produksi Tanaman
  - d. Menyusun standar pemeliharaan Tanaman Menghasilkan serta standar panen dan pengangkutan ke pabrik
  - e. Membagi luasan area pencairan lahan untuk di sewa di setiap masing-masing afdeling
  - f. Mengkoordinasi pengolahan produksi dan Pembina produktivitas kerja Bagian Tanaman

## C. Proses Bisnis Perusahaan Perkebunan

### 1. Bagian Tanaman

#### a) Profil Komuditi

Tanaman tebu merupakan tanaman komoditi utama yang digunakan oleh PG.Camming sebagai bahan baku utama pembuat gula pembuat Berikut merupakan klasifikasi tanaman tebu. Tanaman tebu (*Saccharum officinarum L.*) tergolong dalam famili Graminae yaitu rumput-rumputan. *Saccharum officinarum* merupakan spesies paling penting dalam genus *Saccharum* sebab kandungan sukrosanya paling tinggi dan kandungan seratnya paling rendah (Wijayanti, 2008).

Klasifikasi ilmiah dari tanaman tebu adalah sebagai berikut:

Kingdom	: <i>Plantae</i>
Divisi	: <i>Spermathophyta</i>
Sub Divisi	: <i>Angiospermae</i>
Kelas	: <i>Monocotyledone</i>
Ordo	: <i>Glumiflorae</i>
Family	: <i>Graminae</i>
Genus	: <i>Saccharum</i>
Spesies	: <i>Saccharum officinarum</i>

L.(Tarigan dan Sinulingga,2006).

Tanaman tebu mempunyai batang yang tinggi, tidak bercabang dan tumbuh tegak. Tanaman yang tumbuh baik, tinggi batangnya dapat mencapai 3-5 meter atau lebih. Pada batang terdapat lapisan lilin yang berwarna putih dan keabu-abuan. Lapisan ini banyak terdapat sewaktu batang masih muda. Ruas-ruas batang dibatasi oleh buku-buku yang merupakan tempat duduk daun. Pada ketiak daun terdapat sebuah kuncup yang biasa disebut “mata tunas”. Bentuk ruas batang dan warna batang tebu

yang bervariasi merupakan salah satu ciri dalam pengenalan varietas tebu (Wijayanti, 2008). Tebu memiliki daun tidak lengkap, karena hanya terdiri dari helai daun dan pelepah daun saja. Daun berkedudukan pada pangkal buku. Panjang helaian daun antara 1-2 meter, sedangkan lebar 4-7 cm, dan ujung daunnya meruncing (Supriyadi, 1992). Pelepah tumbuh memanjang menutupi ruas. Pelepah juga melekat pada batang dengan posisi duduk berselang seling pada buku dan melindungi mata tunas (Miller dan Gilbert, 2006). Pada tanah yang cocok akar tebu dapat tumbuh panjang mencapai 1,0 s/d 2,0 meter. Tanaman tebu berakar serabut maka hanya pada ujung akar akar muda terdapat akar rambut yang berperan mengabsorpsi unsur-unsur hara (Wijayanti, 2008). Tanaman tebu memiliki akar setek yang disebut juga akar bibit, tidak berumur panjang, dan hanya berfungsi pada saat tanaman masih muda. Akar ini berasal dari cincin akar dari setek batang, disebut akar primer (Miller dan Gilbert, 2006). Kemudian pada tanaman tebu muda akan tumbuh akar tunas. Akar ini merupakan pengganti akar bibit, berasal dari tunas, berumur panjang, dan tetap ada selama tanaman tebu tumbuh (James, 2004).

#### b. Proses Budidaya

##### ○ **Pembenihan**

##### ➤ Standar Pembenuhan

##### ➤ Sifat-sifat benih yang diharapkan:

- Potensi produksi dan rendemen tinggi.
- Tahan hama dan penyakit
- Mudah diklentek.
- Tahan kepras
- Tahan kekeringan.
- Unggul multilokasi.

##### ➤ Syarat Benih :

- Sehat, bebas dari hama dan penyakit utama (khususnya penyakit sistemik)

- Murni, tidak tercampur varietas lain.
  - Tumbuh normal, tidak mengalami stagnasi pertumbuhan. Daya kecambah dan kecepatan tumbuh tinggi.
- Syarat lokasi pembenihan :
- Lahan datar dan subur.
  - Sumber air cukup tersedia dan mudah diupayakan.
  - Prasarana jalan tersedia.
  - Terpisah dari tanaman lain yang menjadi inang hama dan penyakit tanaman tebu
- Bebas dari tunggul-tunggul atau tunas tanaman tebu sebelumnya yang berpotensi akan menjadi varietas campuran pada kebun pembenihan
- Dekat dengan jalan atau tersedia sarana jalan yang sudah diperkeras sehingga tidak menyulitkan kegiatan tebang/pagas pada musim penghujan
- Macam - macam benih :
- Top Stek (Pucukan) : Berasal dari bagian atas tanaman tebu giling  $\pm 3-4$  ruas serta berasal dari tanaman PC yang sehat dan murni. Umumnya digunakan apabila ada keterbatasan bibit KBD atau digunakan untuk sulam RC di kebun yang sama.
- Benih bagal: benih bagal berasal dari lonjoran batang tebu yang matanya belum berkecambah, sesuai dengan pemotongannya dapat terdiri atas benih bagal dengan satu, dua, dan tiga mata.
- Lonjoran: benih bagal dalam bentuk lonjoran batang tebu dengan panjang  $\pm 1,25$  cm terdiri atas 6 hingga 8 mata
- Dederan: benih berasal dari batang tebu yang telah ditumbuhkan tunasnya (dideder). Benih dederan yang berumur 1–1,5 bulan, siap digunakan sebagai bahan tanam dengan cara mencabut tunas beserta akarnya.
- Rayungan: benih berasal dari pangkasan batang tebu yang matanya telah tumbuh tunas, bentuk benih dapat terdiri atas satu

tunas dan dua tunas rayungan. Benih rayungan dapat digunakan sebagai bahan tanam apabila tunas telah tumbuh antara 5 hingga 7 daun atau umur benih  $\pm 45$  h

- Benih tebu polybag atau pottray: benih tebu polybag atau pottray adalah benih yang diperoleh dari tanaman tebu setek satu mata yang ditumbuhkan pada polybag atau pottray plastik dengan tanah sebagai media tumbuhnya. Benih tebu polybag atau pottray berdasarkan bahan tanamnya dapat dibedakan menjadi benih bud set dan benih bud chips, sebagai berikut:  $\rightarrow$  Bud set adalah benih tebu yang diperoleh dari batang tebu dalam bentuk setek satu mata, dengan panjang setek 5 cm dengan posisi mata terletak di tengah-tengah dari panjang setek.  $\rightarrow$  Bud chips adalah benih tebu dalam bentuk mata tebu yang diambil dari batang tebu dengan mengikutsertakan sebagian dari primordial akar yang diambil dengan memotong sebagian ruas batang tebu dengan pemotong bud chips
- Bibit ex Kultur Jaringan : Dikembangkan melalui metode kultur jaringan dari laboratorium serta merupakan bibit untuk bahan tanam KBN biasanya setelah melalui proses aklimatisasi akan ditanam dalam polibag atau pottray sebelum ditanam pada lahan.

Jenjang pembenihan Tujuan dari penjenjangan kebun pembenihan antara lain ialah :

- Menyediakan bibit yang dapat memenuhi kebutuhan tebu giling (KTG) dalam jumlah yang cukup dan tepat waktu
- Dapat merencanakan luas areal kebun bibit dan perbandingan varietas tebu yang akan ditanam
- Sebagai sarana untuk memperbanyak atau penangkaran varietas unggul baru

## **BAB II**

### **Administrasi KTU ( Permintaan modal kerja, kas/bank, kas kecil, rekening koran, pembukuan )**

#### 1. Permintaan modal kerja

Laporan bank harian ini dibuat berdasarkan pengajuan anggaran kerja oleh setiap bagian berupa permintaan modal. Adapun modal yang perlu didahulukan biasanya bersifat urgent seperti upah tebang, gaji karyawan dan lain-lain. Adapun prosedur yang dilalui oleh bagian terkait untuk memperoleh modal kerja :

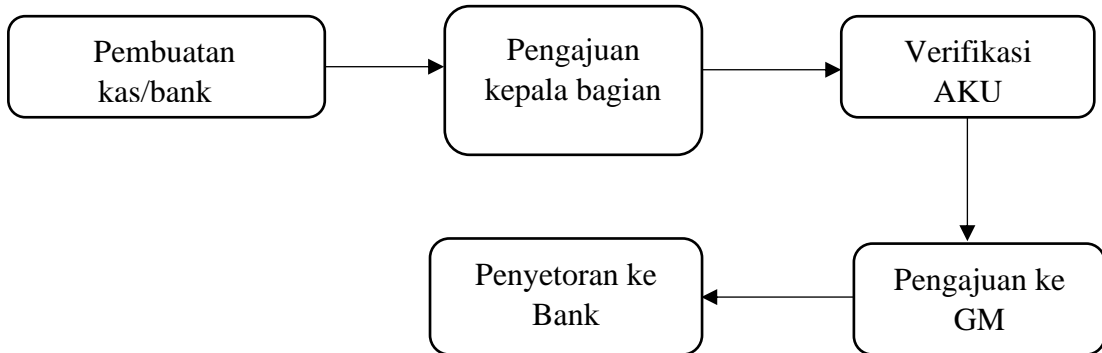
- a. Pihak keuangan menerima permintaan modal dari setiap bagian
- b. Kemudian permintaan tersebut direkap oleh keuangan
- c. Diolah mejadi pelaporan mendetail setiap bagiannya
- d. Diringkas lagi sehingga yang terlampir hanya total perbagiannya
- e. Bagian keuangan akan membuat rencana anggaran selama 1 bulan (pelaporan khusus ) ke kantor direksi
- f. Modal kerja dikirim oleh kantor direksi ke bagian keuangan
- g. Kemudian bagian keuangan akan didistribusikan modal kerja ke bagian-bagian sesuai dengan penganluaran kas bon

Seandainya ada kebutuhan diluar anggaran tersebut, maka akan diambil dari sisa moda kerja yang didapat dari kantor direksi.

#### a. Administrasi kas/bank

Di PG.Camming dalam kegiatan aadministrasi kas/bank. Bagian keuangan melakukan pencatatan yang berkaitan dengan tranksaksi yang dapat menyebabkan perubahan terhadap kas/bank baik berupa penerimaan atau penegluaran kas/bank dan juga melakukan penyimpanan kas/bank

b. Penerimaan Kas/bank



1.1 Bagan penerimaan kas/bank

Ada beberapa prosedur yang baru dilalui user/bagian terkait agar kas masuk tersebut dapat dilakukan. Yaitu dimulai dengan pembuatan dengan kas bon oleh admin bagian terkait. Lalu diperiksa oleh kasie terkait dan diketahui oleh kabag terkait. Kas bon tersebut akan ditulis dibuku ekspedisi dan harus dilampiri faktur pajak PPN dan berita acara sebelum diserahkan dibagian keuangan untuk dinotori. Bukti masuk kas bank lalu diserahkan oleh bagian keuangan untuk diperiksa nominal dan nomor perkiraan. Setelah sesuai maka akan langsung disetujui oleh bagian keuangan. Kemudian dilakukan pencatatan ( dibukukan )oleh keuangan.

Bukti kas keluar adalah tanda bukti bahwa perusahaan telah mengeluarkan uang tunai, seperti pembelian dengan tunai atau pembayara gaji, pembayaran utang atau pengeluaran lainnya. Peneluaran kas rutin terjadi disebuah perusahaan. Pengeluaran kas tentunya tidak selalu berupa yang tunai, tetapi dapat berupa cek atau giro.

Ada beberapa prosedur yang hrsrus dilalui user bagian terkait dalam meminta kas ke bagian keuangan. Yaitu dimulai dengan kas bon oleh admin bagian terkait. Lalu diperiksa oleh kaise terkait dan diketahui oleh kabag terkait. Kas bon tersebut akan ditulis dibuku ekspedisi dan harus dilampiri kwintansi, faktur(*invoice*), surat penetapan pesanan (SPP), faktur pajak PPN, dan berita acara penyelesaian pekerjaan bila berupa jasa sebelum diserahkan dibagian keuangan untuk

dinomotori. Bukti keluar kas bank lalu di serahkan oleh bagian keuangan untuk diperiksa dana dan nomer perkiraan. Setelah sesuai maka akan langsung disetujui oleh bagian keuangan. Bukti keluar kas bank setelah itu dibawa ke bank untuk dicairkan dananya.

c. Kas kecil

Zaki Baridwan(1988), mengemukakan bahwa dana kas kecil atau *pretty cash fond* adalah uang kas yang disediakan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil dan tidak ekonomis bila dibayar dengan cek. Untuk di PG.Camming sendiri sudah lama tidak menggunakan kas kecil, melainkan pengeluaran kas harus melalui bank.

d. Rekening Koran

Rekening koran adalah ringkasan transaksi keuangan secara menyeluruh dari suatu rekening, dapat berupa rekening milik individu maupun milik badan usaha. Data yang terlampir pada sebuah rekening koran yang tercetak adalah rincian mengenai alur debit dan kredit, termasuk dna hasil transfer masuk atau keluar.

Rekening koran si PG Camming termasuk penjualan gula dari kantor direksi, pembelian melalui kantor direksi dan biaya biaya yang dibebankan kantor direksi kepada unit. Maka unit dan kantor direksi akan dibuatkan rekening koran. Lalu tiap akhir bulan baik unit dan kantor direksi akan mencocokkan rekening koran tersebut. Data yang terlampir dan perlu dicocokkan dalam sebuah rekening koran yang terletak yaitu mengenai alat debit dan kredit.

Fungsi rekening koran pada dasarnya sam seperti buku tabungan yaitu menampilkan transaksi-trankssaksi dari unit yang dibebankan kantor direksi maupun sebaliknya selama kurun waktu satu bulan.

e. Pembukaan

Pembukuan ( *bookkeeping* ) adalah pencatatan data transaksi perusahaan menurut cara tertentu dan merupakan bagian dari akuntansi. Adapun pembukuan di PG.Camming sudah menggunakan sistem *General Accounting* sehingga seluruh



transaksi yang terjadi baik masuk maupun keluar akan di masukkan/input kedalam sistem tersebut. Di dalam sistem meliputi pembukuan bukti masuk kas/bank , bukti keluar kas/bank , buku besar, neraca saldo, gaji dan kas harian. Sistem ini memudahkan pekerjaan karyawan menjadi lebih efektif dan efisien.

#### **A. Administrasi afdeling**

Sebagai penyedia bahan baku bagian tanaman merupakan ujung tombak bagi kehidupan pabrik gula Camming. Bagian tanaman juga merupakan bagian yang sangat vital yang harus diprioritaskan untuk ditangani dan diawasi secara intensif semua itu dikarenakan biaya terbesar yang dikeluarkan oleh pabrik gula (PG) adalah biaya dibagian tanaman yaitu garab kebun yang kapasitasnya mencapai 70% oleh sebab administrasi tanaman sangat diperlukan dalam struktur pelaporan PT. Perkebunan nusantara XIV (persero) Pabrik Gula Camming.

Sebagian besar bentuk administrasi atau laporan yang ada di unit pabrik gula camming merupakan formula atau blangko. Sehingga dibutuhkan sistem administrasi dan proses bisnis yang mampu memberikan kontribusi dalam mencapai sasaran akan kebutuhan bahan.

#### **B. Administrasi Gudang/Persediaan/Bahan/Hasil Produksi**

Perusahaan manufaktur dalam mengelola transaksi pembelian dan penjualan persediaan barang, memiliki 2 metode pencatatan yaitu metode perpetual dan metode fisik. Metode perpetual yaitu pencatatan atas transaksi persediaan yang dilaksanakan setiap waktu baik terhadap pemasukan maupun pengeluaran persediaan. Metode fisik merupakan penentuan nilai atau harga pokok persediaan barang dagangan di akhir periode akuntansi harus dilakukan perhitungan secara fisik digudang tempat menyimpan barang yang bersangkutan untuk mengetahui besarnya persediaan barang dagangan pada akhir periode.

#### **C. Administrasi Aktiva Tetap**

Menurut PSAK (*No.16 Paragraf 5*) “aktiva tetap adalah aktiva berwujud yang diperoleh dalam bentuk siap pakai atau dibangun lebih dahulu, yang digunakan dalam operasi perusahaan, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal perusahaan dan mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun

PG Camming memperlakukan aktiva tetap untuk peralatan kantor dan pabrik yang telah lama atau yang sudah usang yaitu dimana peralatan yang rusak diperbaharui lagi terutama pada mesin-mesin produksi. Harga perolehannya meliputi semua pengeluaran yang diperlukan untuk mendapatkan aset dan pengeluaran-pengeluaran lain hingga aset siap untuk digunakan.

Pembelian aktiva tetap secara tunai dicatat dalam pembukuan dengan sejumlah sebesar uang yang dikeluarkan. Jumlah uang yang dikeluarkan untuk memperoleh aktiva tetap termasuk harga yang tercantum di faktur dan semua biaya tersebut dikapitalisasi sebagai harga perolehan aktiva tetap. Dan pencatatan pada saat penjurnalan yaitu dengan mendebit aktiva tetap dan mengkredit kas perusahaan karena perusahaan melakukan pembayaran secara tunai. Sedangkan aktiva tetap yang diperoleh dari pembelian angsuran, maka dalam harga perolehan aktiva tetap tidak termasuk bunga. Bunga selama masa angsuran baik jelas-jelas dinyatakan atau tidak dinyatakan tersendiri, harus dikeluarkan dari harga perolehan dan dibebankan sebagai biaya bunga. Cara pengimputan/pencatatannya adalah dengan pembayaran setiap tahunnya dibuat jurnal yang mengurangi utang sebesar pokok pinjaman yang dilunasi dan mendebit biaya bunga untuk tahun yang bersangkutan dan kreditnya kas sebesar angsuran. Cara ini digunakan dengan metode yang modern atau SAP.

PG Camming

Pencatatan terhadap aktiva tetap yang terjadi pada PG.Camming Baru dibuat daftar buku perincian aktiva tetap dan masing-masing aktiva tetap tersebut diberi nomor perkiraan sebagai pengenal. Buku atau daftar aktiva tetap tersebut di input pada SAP dan diperiksa oleh perusahaan minimal satu tahun sekali untuk mengetahui barang yang sudah rusak maupun yang sudah tidak terpakai lagi melalui SAP.

## **D. Administrasi Bagian Umum**

### **1. Penggajian**

Di PG Camming. Baru ada 4 jenis karyawan :

1. Karyawan staff (pimpinan) : golongan IX-XVI
2. Karyawan non staff (pelaksana) : golongan I-VIII
3. Karyawan PKWT : Karyawan kontrak yang dipekerjakan terus menerus
4. Karyawan musiman : Karyawan kontrak yang dipekerjakan hanya dalam proses giling ( kurang lebih 4 bulan )

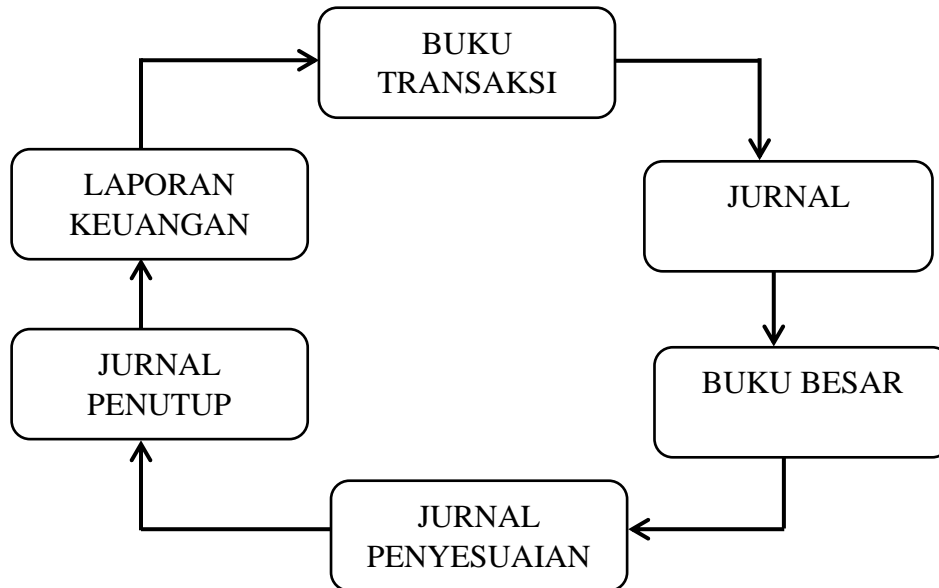
Sesuai dengan perjanjian kerja bersama (PKB) periode tahun 2020-2021 pada bab VI golongan penggajian tunjangan dan santunan pada pasal 30 penggajian yang berisi:

- Kepada karyawan di berikan gaji yang kompenennya terdiri dari gaji pokok dan tunjangan tetap
- Apabila karyawan tersebut tidak masuk kerja ( mangkir ) maka akan di perhitungkan (tidak di bayarkan) dengan jumlah hari mangkir dengan  $1/25 \times \text{gaji}$
- Standar upah golongan terendah (golongan IA/00) minimal sama dengan upah minimum provinsi (UMP)

## **BAB III**

### **IMPLEMENTASI SIKLUS AKUNTANSI**

Siklus Akuntansi di PG Camming:



Bagan 1.4 siklus akuntansi

Siklus akuntansi di PG Camming seperti bagan diatas dimulai dari :

### 1. Buku Jurnal

Pengumpulan bukti – bukti transaksi yang berhubungan dengan luar perusahaan. Bukti transaksi seperti kwitansi, nota, faktur dan lain- lain. Untuk bukti masuk kas/ bank harus melampirkan faktur pajak PPN berita acara. Sedangkan untuk keluar kas/bank harus melampirkan beberapa bukti transaksi kwitansi, faktur, Surat Penetapan Pesanan (SPP), faktur pajak PPN dan berita acara. Lampiran yang diperlukan untuk bon barang masuk/keluar seperti surat jalan, Surat Penetapan Pesanan (SPP), faktur tagihan yang harus bermaterai, Kartu Persediaan Brang, faktur pajak dan lain-lain. Dengan adanya kepentingan untuk melakukan pencatatan terhadap transaksi keuangan. Maka bukti transaksi ini menjadi lampiran yang harus ada agar bagian Akuntansi dapat melakukan pencatatan atas transaksi yang dilakukan oleh PG. Selain itu juga bukti transaksi mempunyai peran apabila terjadi kesalahan dalam pencatatan atas transaksi yang dilakukan maka akan

ditinjau lagi dari bukti transaksi tersebut adapun Proses penjurnalan di PG.Camming adalah sebagai berikut:

#### 1.1 Pencatatan pemasukan kas/bank

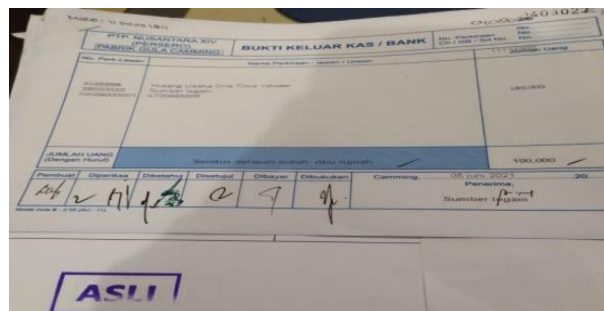
Bukti kas masuk merupakan bukti adanya dana kas yang masuk pada perusahaan, dan dana tersebut diperoleh dari pendapatan perusahaan, penyetoran piutang, dan penjualan – penjualan. Dalam Perusahaan jika ada kas masuk pasti ada dropping dari kantor dan selanjutnya harus membuatkan kas bon masuk yang berwarna merah untuk diajukan kebagian dan dicatat dalam buku kas/bank. Setelah pencatatan oleh bagian pembukuan dilakukan koreksi oleh kepala staff akuntansi dan diinput data transaksinya ke program dan di catat di buku besar agar mengetahui proses mutasinya. Di pabrik gula camming pencatatan pemasukan kas di input melalui system SAP dengan kode FB50 (Jurnal Umum). Dengan langkah langkah sebagai berikut:

- Dimulai dari memasukkan dokumen date
- Selanjutnya memasukkan reference ( misalnya BMK 201007)
- Kemudian doc header teks
- Selanjutnya clearing teks
- Kemudian memasukkan amount (jumlah nominal)
- Selanjutnya enter lalu klik f9

#### 1.2 Pencatatan pengeluaran kas/bank

Pengeluaran kas rutin terjadi disebuah perusahaan. Pengeluaran kas tentunya tidak selalu berupa uang tunai, tetapi dapat berupa cek atau giro, dalam proses pengeluaran kas, ada beberapa prosedur yang harus dilakukan . yaitu dimulai dengan membuat daftar transaksi pengeluaran kas yang dibutuhkan untuk operasional perusahaan, kemudian dibuatkan kas bon keluar yang berwarna biru. Pembuatan kas bon ini dilakukan secara mandiri oleh tiap – tiap bagian yang berkaitan, kemudian bukti kas bon biru dicetak untuk diajukan ke bagian TUK

untuk ditandatangani oleh administrator, kepala TUK, dan dilakukan koreksi dan validasi oleh bagian akuntansi keuangan. Jika semua sudah valid dilakukan pembayaran oleh bank dan dibukukan dengan jelas dan diinput keprogram yang ada setelah itu diposting ke buku besar. Untuk pengimputan BKK ini juga menggunakan system SAP dengan langka-langka hampir sama dengan BMK .



Gambar BKM 1.3

### 1.3 Bon barang masuk

Untuk pembelian barang atau persediaan yang dilakukan oleh PG Camming harus sampai ke gudang terlebih dahulu. Jika bagian gudang sudah menerima barang tersebut. Maka bagian keuangan baru bisa melakukan pembayaran atas pembelian tersebut. Dan dibawah ini salah satu contoh penjurnalan bon barang masuk atas pembelian persediaan pipa. Dimana ada 2 tahap penjurnalan ketika pembelian barang belum sampai ke gudang. Dan penjurnalan jika barang sudah sampai ke gudang dan pihak keuangan akan melakukan pembayaran

### 1.4 Jurnal pembelian

Penjurnalan di PG Camming dibedakan menjadi beberapa kategori. Seperti halnya bukti kas/bank masuk dan keluar itu digunakan untuk transaksi yang berkaitan dengan uang tunai atau cash yang akan masuk maupun keluar. Untuk bon masuk dan bon keluar digunakan jika ada pemasukan ataupun pengeluaran berupa barang

## **2. Buku Besar**

Buku besar adalah sebuah buku yang berisi kumpulan rekening atau prakiraan (*account*). Rekening-rekening tersebut digunakan untuk mencatat secara terpisah aktiva, kewajiban, dan ekuitas. Dengan demikian, rekening merupakan kumpulan informasi dalam suatu sistem akuntansi.

Buku besar di PG. Camming sudah tercatat secara otomatis didalam sistem akuntansi yaitu *General Accounting*. Dimana bila setiap transaksi dimasukkan maka akan terimput sendiri ke bagian buku besar sesuai dengan nomer prakiraannya. Adapun untuk melihatnya cukup memasukkan nomer perkiraan dan tanggal transaksi yang diinginkan.

## **3. Buku Besar Pembantu**

Buku besar pembantu adalah sistem informasi akuntansi perusahaan yang diciptakan sebagai suatu alat pencatatan tambahan yang tujuannya untuk mengatasi kelemahan pada buku besar. Adapun di PG. Camming tidak menggunakan buku besar pembantu. Melainkan buku besar di PG. Camming semua menjadi satu dalam sistem akuntansi perusahaan.

## **4. Neraca Percobaan atau Neraca Sisa**

Neraca percobaan adalah ringkasan daftar perkiraan yang memuat saldo akhir transaksi setiap kode perkiraan lengkap dengan akumulasi transaksinya. Laporan ini memuat total transaksi sisi debet dan sisi kredit. PG.Camming tidak ada atau tidak menggunakan neraca sisa

## **5. Laporan Keuangan Kebun**

Laporan keuangan adalah catatan informasi keuangan suatu perusahaan pada suatu periode akuntansi yang dapat digunakan untuk menggambarkan kinerja perusahaan tersebut. Laporan keuangan yang lengkap biasanya meliputi : neraca, laporan laba rugi komprehensif, laporan perubahan ekuitas dan laporan arus kas

Laporan keuangan PG.Camming terdiri dari:

### **1.1 Buku besar**

Buku besar merupakan dasar pembuatan neraca dan laba/rugi yang didalamnya berisi pencatatan transaksi keuangan perusahaan. Peran buku besar sebagai alat yang digunakan untuk mencatat perubahan yang terjadi pada suatu akun yang disebabkan karena adanya transaksi keuangan. Di PG Camming buku besar berisi tentang perkiraan-perkiraan yang mengikhtisarkan pengaruh adanya transaksi keuangan terhadap perubahan sejumlah akun seperti aktiva, kewajiban dan modal perusahaan.

### **1.2 Neraca**

Laporan keuangan yang mencatat informasi tentang aset, kewajiban, pembayaran pada pihak – pihak yang terkait dalam operasional perusahaan dan modal pada saat tertentu. Hal itu akan menjadi laporan yang wajib dibuat oleh sebuah perusahaan. Laporan tersebut nantinya akan menjadi dasar bagi PG Camming untuk membuat keputusan bisnis. Unsur – unsur neraca di laporan keuangan PG Camming terdiri dari aktiva baik aktiva lancar, aktiva tidak lancar, investasi, aktiva tetap, aktiva lain-lain, kewajiban lancar, kewajiban tidak lancar, modal sendiri, modal disetor dan laba/rugi.

### **1.3 Perhitungan Laba/Rugi**

Perhitungan laba/rugi adalah *income statement* yaitu rangkuman hasil operasional berupa pendapatan dan biaya selama periode akuntansi yang menyajikan informasi mengenai penjualan harga pokok, penjualan beban usaha, pendapatan lain-lain dan biaya lain-lain untuk mengetahui laba atau rugi. Unsur-unsur pokok laporan laba



rugi adalah pendapatan dan beban. Dimana beban dibagi menjadi 2 jenis yaitu beban penjualan dan biaya umum dan administrasi.

a. Cara Perhitungan Laba

- $\text{Laba Usaha} = \text{Laba Kotor} - \text{Beban Usaha}$
- $\text{Laba Kotor} = \text{Penjualan Bersih} - \text{Harga Pokok}$
- $\text{Laba Sebelum Pajak} = \text{Laba Usaha} + (\text{Pendapatan Non Usaha} - \text{Beban Non Usaha})$
- $\text{Laba Bersih} = \text{Laba Sebelum Pajak} - \text{Pajak } 15\%$

b. Konsep Laba

- Jika biaya lebih kecil dari penerimaan, maka akan lahir konsep Laba.
- Jika biaya lebih besar pada penerimaan, maka akan lahir konsep Rugi.
- Jika biaya sama dengan penerimaan, maka akan lahir konsep impas (Break Event Point).

Lampiran keuangan digunakan untuk mendukung laporan keuangan sebuah perusahaan. Dimana lampiran ini nanti dapat memperjelas atau menunjang data yang berkaitan di dalam laporan keuangan perusahaan. Dapat diartikan juga untuk memperinci beberapa informasi di dalam laporan keuangan.

Lampiran laporan keuangan di PG Camming terdiri dari lampiran laba rugi perusahaan tiap bulan rincian penjualan gula dan tetes, alokasi harga pokok produk, perhitungan harga pokok produksi, beban usaha, pendapatan lain-lain, beban lain-lain, rincian uang muka pembelian, rincian piutang usaha, rincian piutang lain-lain, biaya dibayar dimuka dan biaya lain-lain tahun yang akan datang dan dua tahun yang akan datang, utang usaha, rincian biaya yang akan dibayar dan hutang lain-lain

## **BAB IV**

### **PEMBAHASAN**

Dengan adanya Praktik Kerja Lapangan jadi saya bisa membandingkan teori yang ada di kampus dengan penerapannya yang ada di PG Camming Perbedaan antara teori yang diberikan di kampus dengan penerapannya di PG tidak

jauh berbeda seperti halnya di pengendalian internal PG tersebut sudah jelas pembagian tugasnya untuk masing-masing karyawan, perhitungan gaji, upah lembur dan siklus akuntansi yang ada di PG Camming Baru sudah bersifat *akuntable* karena disusun dengan kaidah dan prinsip akuntansi yang ada, prosedur pembukuan bukti kas/bank, prosedur penerimaan barang pesanan PG Camming yang memiliki alur barang datang dan membawa surat jalan lalu diberikan ke bagian yang bersangkutan untuk dilakukan cek fisik apakah barang sesuai pesanan atau tidak. Setelah itu barang yang masuk harus ada BPB (Bukti Penyerahan Barang) dengan syarat membawa surat jalan, surat pesanan.

Persamaan teori dengan Praktik Kerja Lapangan diatas sudah sama dengan apa yang kita dapatkan di kelas. Karena yang diberikan dikelas menjadi acuan bagi mahasiswa/mahasiswi untuk terjun ke dunia perkebunan dan menjadi pembelajaran bagi mahasiswa/ mahasiswi itu sendiri.

Pada implementasi siklus akuntansi yang ada di PG Camming memiliki banyak kesamaan dengan apa yang kami pelajari dan sudah sesuai dengan PSAK. Prosedur yang digunakan pertama adalah pembukuan mulai dari pembukuan bukti kas/bank, pengeluaran cek dan giro, pembukuan gaji, pelaporan aktiva tetap dan piutang hingga ke pencocokan Rekening Koran. Dan prosedur yang kedua adalah keuangan, dalam prosedur ini bagian keuangan mengatur seluruh administrasi kas/bank mulai dari pemasukan kas/bank, pengeluaran kas/bank dan penyimpanan kas yang kemudian dilakukan pertanggungjawaban kas. Prosedur yang ketiga yaitu pada bagian SDM dan Umum yang bertanggungjawab atas administrasi kepegawaian, penggajian dan tunjangan, upah lembur dan sampai ke penyerahan gaji. Prosedur yang terakhir adalah di gudang yang bertanggungjawab atas penyimpanan barang perlengkapan yang berkaitan dengan proses produksi dan yang berkaitan dengan penyimpanan hasil produksi perusahaan.

pengeluaran barang gudang harus dicatat pada blanko yaitu bon barang masuk dengan blanko berwarna merah dan bon barang keluar dengan blanko berwarna putih. Begitupun di PG Camming penggunaan blanko bon barang masuk berwarna merah..

Adapun kesamaan lain yaitu pada proses bisnis yang ada di PG Camming mulai dari penyediaan, lahan, pembibitan, perawatan, dan tebang angkut yang dikelola oleh bagian tanaman dan selanjutnya proses bisnis yang ada di pabrikasi mulai dari pemerahan nira, pemurnian nira, penguapan nira encer, proses pembentukan kristal-kristal dan penyelesaian yang di akhiri dengan pengemasan gula sampai gula masuk ke gudang dan proses bisnis yang ada pada akuntansi dan keuangan mulai dari penyusunan RKAP, pengumpulan bukti bukti transaksi, proses penjurnalan, proses validasi, melakukan proses tutup buku dan yang terakhir penyusunan laporan keuangan.

Disamping ada kesamaan , ada juga yang membedakan antara teori yang diberikan dikampus dengan penerapannya di PG Camming yaitu hanya pada sistem pembukuan kas kecil, di kampus kami masih mempelajari sistem kas kecil akan tetapi di PG Camming sudah tidak menerapkan sistem pembukuan kas kecil. Jadi semua yang berkaitan dengan kas masuk maupun keluar langsung dengan bank

### **A. Manfaat PKL**

Manfaat PKL yang bias kami sampaikan yaitu pengembangan teori yang sangat baik sehingga kami mudah untuk melakukan pengerjaan pengimputan data. Bukan cuman itu, kami juga bias langsung terjun di dunia perindustrian untuk melakukan praktik yang sesungguhnya. Selain itu kami juga dapat mengembangkan teori dari kampus yang di bantu oleh pengawas PKL di Pabrik Gula Camming. Dalam

pengembangan ini kami menemukan berbagai cara yang mudah untuk pengimputan data-data perusahaan dengan cepat. Untuk itu PKL ini sangat bermanfaat bagi kami.

### **B. Kendala & Saran**

Untuk basis pengolahan data pada pabrik Gula Camming masih sangat tertinggal jauh oleh perusahaan lain karena system yang dia gunakan sebagian besar masih dalam buku atau di catat dalam buku. Dan juga jaringan untuk mengakses dan pencarian data di internet sangat kurang, karena mereka tidak menyiapkan jaringan cadangan untuk pengaksesan data pada pencarian. Contohnya saja jika jaringan eror maka proses atau system pekerjaan pengimputan data itu akan terhenti dan harus di perbaiki beberapa jam dan itu sangat membuang-buang waktu.

Untuk saran nya semoga kedepan nya siste yang di gunakan bias di upgred ke yang lebih bagus atau lebih baik lagi untuk memudahkan dan menjalankan operasi atau system pekerjaan.

## **BAB V PENUTUP**

### **Kegiatan PKL**

Kegiatan PKL yang sering kami lakukan yaitu membantu pengelolaan data contohnya pengeluaran uang kepada bagaian-bagian instalasi, pengolahan dan lain

sebagainya. Kami juga melakukan pengimputan data angkut tebaran. Kegiatan PKL ini sangat membant kami dalam mengembangkan teori yang didapat dalam kampus contohnya penggunaan atau cara pengimputan data-data.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) untuk prodi akuntansi Politeknik LPP Yogyakarta dilaksanakan selama 6 minggu di PG Camming. Pada awal pelaksanaan PKL yakni pada minggu pertama dimana kita harus beradaptasi dengan lingkungan terlebih dahulu. Kami di perkenalkan dengan pembimbing PKL kami di Pabrik dan kami diberikan pengarahan tentang ruang lingkup Pabrik Gula Rejo Agung Baru. Minggu pertama ini di habiskan untuk berkeliling pabrik, dari proses awal tebu masuk sampai ke bagian pabrikasi. Sebelumnya kita sudah mendapatkan materi mengenai proses pengolahan tebu secara umum mulai dari gilingan, pemurnian, penguapan, masakan, puteran dan sampai ke tahap penyelesaian.

Setelah kita terjun ke bagian pabrikasi kita dapat mengetahui dan melihat secara langsung proses pengolahan tebu. Sehingga kita dapat membandingkan dengan materi yang kita dapat sebelumnya. Tidak hanya proses pengolahan secara umum saja, tetapi kita bisa mengetahui proses pengolahan lebih detail di setiap stasiunnya mengenai alat-alat produksi dan bahan pembantu. Selanjutnya ke gudang material kita bisa melihat barang atau alat yang disimpan di gudang. Sampai pada prosedur barang masuk, keluar dari gudang dan prosedur permintaan barang ke bagian pengadaan. Dimana sebelumnya untuk materi gudang material hanya diperkenalkan mengenai perhitungan sisa barang di gudang dengan pencatatan (*stock oppname*).

Untuk gudang gula sendiri banyak informasi yang kita peroleh mulai dari banyaknya gudang gula yang dipakai, kapasitas per gudangnya, penataan gula di dalam gudang yang menggunakan sistem *staple*, prosedur gula masuk dan keluar. Dengan kita berkeliling pabrik dari masing-masing bagian kita juga tanya mengenai tugas masing-masing bagian apa saja yang dikerjakan di pabrik.

Pada minggu kedua PKL, kami mulai meminta pekerjaan yang berkaitan dengan pekerjaan seorang akuntan. Perkerjaan itu seperti menulis transaksi di buku

ekspedisi, mencetak buku besar dan lain – lain. Meskipun diberi pekerjaan bagi anak PKL pasti ada waktu senggang. Dan kami gunakan waktu senggang itu untuk melihat proses pembuatan tebu karena yang harus di pelajari di Akuntansi tidak hanya pembukuan yang ada di PG melainkan juga harus mengetahui proses pembuatan gula, yang dimulai dari pengadaan lahan tanaman tebu, pembibitan, perawatan, hingga tebang angkut ketika panen.

Di bagian tanaman kita mendapatkan informasi mengenai bahan baku pembuatan gula yaitu tebu yang berasal dari berbagai wilayah, jenis lahan, prosedur sewa tanah, sistem bagi hasil antara petani dengan pabrik dan sedikit banyaknya pengetahuan proses pembibitan sampai tebang angkut. Selanjutnya tebu diolah di masukkan ke pabrik yang di mulai dari pemerahan tebu dengan tujuan untuk mendapatkan nira yang sebanyak-banyaknya dan ini dilakukan di stasiun gilingan, pemurnian nira mentah yang terjadi di stasiun pemurnian yang hanya mengandalkan PH, temperatur dan waktu tunggu, penguapan nira encer di stasiun penguapan, nira encer diuapkan karena untuk mempercepat pembuatan kristal-kristal gula, selanjutnya nira diolah di stasiun masakan untuk proses kristalisasi. Yang terakhir yaitu di stasiun puteran atau penyelesaian dimana di stasiun ini tebu yang diolah menjadi gula dan tidak menjadi gula akan disendirikan dan yang menjadi gula akan langsung dikemas dalam kemasan retail 1 kg dan 50kg dengan logo GOLLATA

Pada minggu ketiga PKL, kami mulai belajar mengenai pembukuan yang ada di PG Camming . Untuk materi bukti masuk/keluar kas sebelumnya kami hanya mempraktikkan pengisian *form* kas masuk maupun keluar. Sedangkan di PG Rejo Agung sudah menggunakan sistem *General Accounting* sehingga setiap bagian dapat mengisi *form* langsung melalui sistem tanpa mengisi dengan manual. Selain itu kita juga mengetahui prosedur pengeluaran kas dan pemasukan. Kami memahami mulai dari bukti kas/bank. Bukti masuk maupun keluar kas/bank yang dimana kami mempelajari sambil meminta pekerjaan yang berkaitan dengan bukti masuk/keluar kas/bank. Dengan meminta pekerjaan seperti itu kita bisa mengetahui alur-alur pengeluaran kas, form-formnya seperti apa dan bagaimana cara

pengisiannya apakah sama atau tidak dengan yang diberikan di kampus. Tidak hanya mempelajari bukti keluar masuk kas/bank saja kami juga mempelajari tentang pencocokan Rekening Koran, pengeluaran cek/giro di PG, mempelajari bagaimana penyimpanan kas, pertanggungjawaban kas, pencatatan dan pelaporan piutang, dan masih banyak lagi yang kami pelajari mengenai pembukuan yang ada di PG Camming.

Pada minggu terakhir yaitu dimana minggu terakhir kami PKL di PG Camming . Kita diberikan waktu oleh pembimbing PKL untuk menyelesaikan laporan PKL dan sesekali kita mencari informasi atau data ke bagian terkait untuk melengkapi laporan PKL yang sekiranya kurang dan belum kita pahami.

Dengan adanya Praktik Kerja Lapangan jadi kami bisa membandingkan antara teori yang ada di kampus dengan penerapannya yang ada di PG Camming. Perbedaan antara teori yang diberikan di kampus dengan penerapannya di PG tidak jauh berbeda seperti halnya di pengendalian internal PG tersebut sudah jelas pembagian tugasnya untuk masing-masing karyawan, perhitungan gaji, upah lembur dan siklus akuntansi yang ada di PG Camming sudah bersifat *akuntabel* karena disusun dengan kaidah dan prinsip akuntansi yang ada, prosedur pembukuan bukti kas/bank, prosedur penerimaan barang pesanan PG Camming yang memiliki alur barang datang dan membawa surat jalan lalu diberikan ke bagian yang bersangkutan untuk dilakukan cek fisik apakah barang sesuai pesanan atau tidak. Setelah itu barang yang masuk harus ada BPB (Bukti Penyerahan Barang) dengan syarat membawa surat jalan, surat pesanan, faktur pajak, dan surat tagihan dan harus bermaterai.

Persamaan teori dengan Praktik Kerja Lapangan diatas sudah sama dengan apa yang kita dapatkan di kelas. Karena yang diberikan dikelas menjadi acuan bagi mahasiswa/mahasiswi untuk terjun ke dunia perkebunan dan menjadi pembelajaran bagi mahasiswa/ mahasiswi itu sendiri. Berikut siklus akuntansi yang kami dapatkan di kampus dan siklus akuntansi yang ada di PG Camming.

Pada siklus akuntansi dalam teori yang kami dapat di kampus yaitu :

1. Langkah pertama yaitu pengumpulan bukti – bukti transaksi seperti nota, kwitansi, faktur pajak dan lain-lain.
2. Kedua yaitu proses penjurnalan dimana di teori kami diajarkan bahwa penjurnalan itu ada 5 antara lain :
  - a. Jurnal penjualan
  - b. Jurnal pembelian
  - c. Jurnal pengeluaran kas
  - d. Jurnal pemasukan kas
  - e. Dan jurnal umum
3. Setelah penjurnalan selesai langkah selanjutnya yaitu memposting ke buku besar secara manual ke setiap masing – masing akun.
4. Setelah itu membuat neraca saldo yaitu untuk mengetahui informasi saldo pada masing-masing akun setelah terjadi mutasi kas/bank.
5. Langkah selanjutnya yaitu membuat jurnal penyesuaian yaitu untuk menyesuaikan akun – akun yang perlu disesuaikan.
6. Setelah disesuaikan harus di buat jurnal penutup. Menurut teori yang kami dapatkan di kampus jurnal penutup itu digunakan untuk menutup :
  - a. Akun pendapatan
  - b. Akun beban
  - c. Ikhtisar laba/rugi
  - d. Akun prive
7. Terakhir yaitu penyusunan Laporan Keuangan. Menurut teori laporan keuangan ada 5:
  - a. Laporan laba/rugi
  - b. Laporan arus kas
  - c. Laporan perubahan modal
  - d. Neraca (*balance sheet*)
  - e. CALK (Catatan Atas Laporan Keuangan)