

LAPORAN KERJA PRAKTIK
PT. PERKEBUNAN NUSANTARA IV REGIONAL III
PROSEDUR ATAS TRANSAKSI SURAT
PERMINTAAN PEMBAYARAN

AGUS SUHADI
NIM. 5304211351



PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN
AKUNTANSI KEUANGAN PUBLIK
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
2025

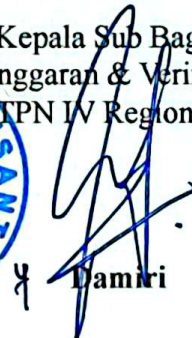
LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN KERJA PRAKTIK (KP)
PT. PERKEBUNAN NUSANTARA IV REGIONAL III

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan kerja praktik

AGUS SUHADI
NIM. 5304211351

Pekanbaru, 30 Juni 2025

Kepala Sub Bagian
Anggaran & Verifikasi
PTPN IV Regional III



Damiri

Dosen Pembimbing
Prodi Akuntansi Keuangan Publik



Endang Sri Wahyuni, S.E., M.Ak
NIP.198407172021212006

Disetujui/Disahkan
Ketua Prodi Akuntansi Keuangan Publik



Nurhazana, S.E., M.Sc., CGAA
NIP.198009152021212011

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN KERJA PRAKTIK PT. PERKEBUNAN NUSANTARA IV REGIONAL III

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktik (KP)

AGUS SUHADI
NIM. 5304211351

Bengkalis, 18 Juni 2025

Dosen Pembimbing
Akuntansi Keuangan Publik



Endang Sri Wahyuni, S.E., M.Ak
NIP.198407172021212006

Disetujui/Disahkan

Koord. Prodi Akuntansi Keuangan Publik



Nurhazana, S.E., M.Sc., CGAA
NIP.198009152021212011

KATA PENGANTAR

Dengan penuh rasa syukur, penulis menyampaikan terima kasih atas segala kebijaksanaan, dukungan, dan kesempatan yang telah memungkinkan terselesaikannya penyusunan laporan Kerja Praktik yang telah dilaksanakan dari tanggal 20 Januari hingga 27 Juni 2025.

Kerja Praktik Lapangan ini merupakan salah satu kegiatan mahasiswa program studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan Publik Politeknik Negeri Bengkalis.

1. Kepada Ibu saya tersayang, Suryanti, dan kepada keluarga saya yang selalu memberikan dukungan, bantuan, doa, pengorbanan, dan semangat yang tiada henti kepada saya.
2. Bapak Johny Custer, ST., MT selaku direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
3. Ibu Supriati, S.ST., M.Si selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Ibu Nurhazana, SE., M.Sc selaku Ketua Program Studi Akuntansi Keuangan Politeknik Negeri Bengkalis.
5. Bapak Husni Mubarak, SE., M.Acc., CGAA selaku Koordinator Kerja Praktik (KP) Politeknik Negeri Bengkalis
6. Ibu Endang Sri Wahyuni, S.E., M.Ak selaku dosen pembimbing Kerja Praktik.
7. Ibu Rosmida, S.E., M.Si, CGAA, BFA selaku Dosen Wali Akuntansi Keuangan Publik 21A Politeknik Negeri Bengkalis.
8. Bapak Syubanul Khair, SE., QIA selaku Kepala Bagian Akuntansi dan Keuangan di PT Perkebunan Nusantara IV Regional III, yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan kegiatan Kerja Praktik di lingkungan perusahaan.
9. Bapak Damiri selaku Kepala Sub Bagian Anggaran di PT Perkebunan Nusantara IV Regional III, yang telah banyak membantu dalam

memberikan informasi serta penjelasan terkait proses anggaran di perusahaan.

10. Ibu Insyirah, A.Md.HJ selaku Kepala Sub Bagian Keuangan & HPS di PT Perkebunan Nusantara IV Regional III, atas segala bimbingan dan kesempatan yang diberikan selama kegiatan kerja praktik berlangsung.
11. Bapak Khaidirsyah Amin Ginting selaku Pembimbing Kerja Praktik di PT Perkebunan Nusantara IV Regional III, atas bimbingan, arahan, serta motivasi yang sangat berarti dalam menyelesaikan kegiatan kerja praktik ini.
12. Ibu Setyani, S.E. selaku Asisten Kas & Bank, Bapak M. Herlan Nasution selaku Asisten Anggaran, dan Bapak Dharma Hidayat, S.T. selaku Asisten Akuntansi, yang telah banyak membantu serta memberikan wawasan praktis selama saya menjalani kerja praktik di lingkungan perusahaan.
13. Tidak lupa, saya juga menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada Bapak Alam Sempurna, Bapak M. Zulfan, S.E., Bapak Karmalis, Ibu Singgar Ahsani Br. Lubis, Bapak Charles Purba, Ibu Imelda Batubara, Bapak Armia Yusuf, Ibu Arni Yusuf, Bapak Tunggal Fitriady, Bapak Suardi, Bapak Ricky, Bapak Yudi, Ibu Siti Sarah, serta seluruh pihak yang tidak dapat saya sebutkan satu per satu. Atas segala bantuan, bimbingan, dan dukungan yang diberikan selama saya menjalani kerja praktik, saya ucapkan terima kasih yang tulus.
14. Teruntuk Ibu Dian Safitri dan Ibu Tasya Nabila, saya menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya atas segala kebaikan, kebersamaan, dan semangat yang telah diberikan. Kehadiran mereka menjadikan pengalaman kerja praktik ini terasa lebih menyenangkan, sekaligus memberikan banyak pelajaran berharga yang tidak terlupakan bagi penulis.
15. Seluruh staf pengajar, baik Dosen maupun asistennya. Staf pegawai di lingkup Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis.
16. Kepada teman-teman saya yaitu Ayu Bestari Sianturi dan Nur Indah Sari, yang ikut serta dalam kerja praktik di PT. Perkebunan Nusantara IV Regional III.

17. Kepada teman-teman yang saya temui dan jalani kebersamaan selama masa Kerja Praktik, yaitu Azramora Viennalissya Lubis, Della Puspita, Devny Artesa, Nurhidayah, Dek Dea, Riyan Fathur Friansyah, Salsabila, Mutiara Qolbi, dan Adinda Natashya Simbolon. Terima kasih atas kebersamaan, dukungan, dan semangat yang senantiasa menjadi bagian dari perjalanan kerja praktik ini.
18. Kepada seluruh teman seperjuangan Angkatan 2021 Politeknik Negeri Bengkalis dan dari berbagai angkatan, Prodi, serta jurusan atas dukungan dan cerita yang akan selalu membekas dalam memori penuh kenangan.
19. Kepada semua pihak yang turut membantu dalam menyelesaikan laporan kerja praktik yang tidak bisa saya sebut satu persatu.
20. Kepada diri saya sendiri di masa lalu, di masa kini, dan di masa depan yang telah berjuang tanpa menyerah, tidak kalah dengan rasa takut, tetap kuat menghadapi segala tantangan hidup hingga mampu menyelesaikan setiap kesulitan yang ada hingga sampai pada titik ini.

Penulis menyadari bahwa laporan kerja praktik ini masih memiliki kekurangan, baik dari segi isi maupun penyusunan, yang tak lepas dari keterbatasan pengalaman dan pengetahuan. Oleh karena itu, penulis sangat mengapresiasi setiap saran dan kritik yang membangun sebagai bahan evaluasi ke depan.

Penulis berharap laporan ini dapat bermanfaat, khususnya bagi mahasiswa yang akan melaksanakan kerja praktik maupun pihak lain yang memerlukan informasi terkait kegiatan ini. Semoga pengalaman yang tertuang di dalamnya dapat menjadi referensi yang bernilai secara akademik maupun praktis.

Pekanbaru, 30 Juni 2025

Penulis

Agus Suhadi
NIM. 5304211351

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktik	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik	3
1.2.1 Tujuan Kerja Praktik	3
1.2.2 Manfaat Kerja Praktik	3
1.3 Waktu dan Pelaksanaan Kerja Praktik (KP).....	4
1.3.1 Jadwal Kerja Praktik	4
1.3.2 <i>Time Schedule</i> Kerja Praktik	4
1.4 Lokasi Kerja Praktik	5
BAB 2 GAMBARAN UMUM ISTANSI	6
2.1 Sejarah Singkat Instansi	6
2.2 Visi dan Misi PT. Perkebunan Nusantara IV Regional III	7
2.2.1 Visi PT. Perkebunan Nusantara IV Regional III	7
2.2.2 Misi PT. Perkebunan Nusantara IV Regional III	7
2.3 Logo Perusahaan	7
2.4 Struktur Organisasi Instansi	8
2.5 Ruang Lingkup Instansi	10
2.5.1 Kegiatan Umum Perusahaan	10

2.5.2 Produk Perusahaan	10
BAB 3 DESKRIPSI KEGIATAN KERJA PRAKTIK.....	10
3.1 Jenis Tugas yang Dilaksanakan selama KP	10
3.1.1 Agenda Kegiatan Kerja Praktik.....	10
3.1.2 Kegiatan Kerja Praktik.....	11
3.1.3 Uraian Kegiatan kerja Praktik.....	22
3.2 Target yang Diharapkan	37
3.3 Perangkat Lunak/Keras yang Digunakan.....	39
3.3.1 Perangkat Lunak.....	39
3.3.2 Perangkat Keras	41
3.4 Dokumen yang diperlukan	42
3.5 Dokumen-dokumen yang Dihasilkan.....	55
3.6 Kendala Selama Kerja Praktik dan Solusi	60
BAB 4 PEKERJAAN KHUSUS.....	62
4.1 Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan	62
4.1.1 Prosedur Atas Transaksi Surat Permintaan Pembayaran (SPP)	63
4.2 Uraian Pekerjaan Khusus	64
4.2.1 Penerimaan dari Bagian Bidang.....	65
4.2.2 Dibukukan & dicetak KPA oleh Krani Urusan Anggaran.....	65
4.2.3 Verifikasi Awal oleh Staf Urusan Anggaran.....	80
4.2.4 Verifikasi oleh Kepala Sub Bagian Anggaran	80
4.2.5 Persetujuan (<i>Approval</i>) oleh Kepala Bagian Akuntansi & Keuangan	81
4.2.6 Diteruskan ke Sub Bagian Akuntansi.....	81
4.2.7 Dibayarkan oleh Sub Bagian Keuangan & HPS	82
4.2.8 Pengarsipan Bukti Pembayaran.....	82

4.3 Target yang Diharapkan	82
4.4 Dokumen yang diperlukan	83
BAB 5 PENUTUP.....	84
5.1 Kesimpulan	84
5.2 Saran.....	85
DAFTAR PUSTAKA.....	87
LAMPIRAN.....	88

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Lokasi PTPN IV	5
Gambar 1.2. Logo PT. Perkebunan Nusantara IV	7
Gambar 1.3. Struktur Organisasi Perusahaan PTPN IV Region Office	9
Gambar 1.4. Struktur Organisasi Bagian Akuntansi & Keuangan	9
Gambar 3.5. Kegiatan pertama.....	23
Gambar 3.6. Kegiatan kedua.....	23
Gambar 3.7. Kegiatan ketiga.....	24
Gambar 3.8. Kegiatan keempat.....	25
Gambar 3.9. Kegiatan kelima.....	26
Gambar 3.10. Kegiatan keenam	26
Gambar 3.11. Kegiatan tujuh	27
Gambar 3.12. Kegiatan kedelapan	28
Gambar 3.13. Kegiatan kesembilan	29
Gambar 3.14. Kegiatan kesepuluh	29
Gambar 3.15. kegiatan kesebelas	30
Gambar 3.16. Kegiatan kedua belas.....	31
Gambar 3.17. Kegiatan ketiga belas	32
Gambar 3.18. Kegiatan keempat belas.....	32
Gambar 3.19. Kegiatan kelima belas	33
Gambar 3.20. Kegiatan keenam belas.....	34
Gambar 3.21. Kegiatan ketujuh belas	34
Gambar 3.22. Kegiatan kedelapan belas	35
Gambar 3.23. Kegiatan kesembilan belas	36
Gambar 3.24. Kegiatan kedua puluh.....	36
Gambar 3.25. Logo Microsoft Excel.....	39
Gambar 3.26. Logo Google Sheet.....	40
Gambar 3.27. Aplikasi Pemindai Gambar.....	40
Gambar 3.28. Perangkat lunak SAP.....	41
Gambar 3.29. Laptop.....	41

Gambar 3.30. Printer	42
Gambar 3.31. Perlengkapan kantor	42
Gambar 3.32. Dokumen SPP	43
Gambar 3.33. Dokumen PP	45
Gambar 3.34. Dokumen BAST	46
Gambar 3.35. Bukti timbang	47
Gambar 3.36. Faktur Pajak	48
Gambar 3.37. Tanda Terima Faktur Pajak	48
Gambar 3.38. Bukti pembayaran bank garansi	50
Gambar 3.39. Surat Perjanjian Kontrak	50
Gambar 3.40. Lembar <i>Statement Advice Bank</i>	51
Gambar 3.41. Bukti Kas Keluar	52
Gambar 3.42. Resume Rekap Pembayaran	53
Gambar 3.43. Rincian Rekap Pembayaran	54
Gambar 3.44. Dokumen siap arsip	55
Gambar 3.45. Rekapitulasi SPP	56
Gambar 3.46. Kartu Pengawas Anggaran (KPA)	57
Gambar 3.47. Rekapitulasi pergerakan dokumen	58
Gambar 3.48. Bukti Kas Keluar	58
Gambar 3.49. Buku <i>Bath</i>	59
Gambar 3.50. Diagram alur persetujuan SPP	64
Gambar 3.51. Kegiatan Khusus	66
Gambar 4.52. Menu input rekapan	67
Gambar 4.53. Ouput KPA	74
Gambar 4.54. Lembar SPP	83

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1. Jadwal jam kerja magang di PTPN IV Regional III.....	4
Tabel 1.2. Time Schedule	5
Tabel 3.3. Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu ke I.....	11
Tabel 3.4. Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu ke II.....	11
Tabel 3.5. Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu ke III	12
Tabel 3.6. Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu ke IV	12
Tabel 3.7. Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu ke V	13
Tabel 3.8. Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu ke VI	14
Tabel 3.9. Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu ke VII.....	14
Tabel 3.10. Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu ke VIII	14
Tabel 3.11. Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu ke IX	15
Tabel 3.12. Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu ke X	16
Tabel 3.13. Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu ke XI	16
Tabel 3.14. Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu ke XII.....	16
Tabel 3.15. Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu ke XIII	17
Tabel 3.16. Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu ke XIV	18
Tabel 3.17. Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu ke XV.....	18
Tabel 3.18. Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu ke XVI	19
Tabel 3.19. Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu ke XVII.....	19
Tabel 3.20. Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu ke XVIII.....	19
Tabel 3.21. Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu ke XIX	20
Tabel 3.22. Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu ke XX.....	20
Tabel 3.23. Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu ke XXI	21
Tabel 3.24. Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu ke XXII.....	21
Tabel 3.25. Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu ke XXIII.....	22

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Permohonan Kerja Praktik (KP)	88
Lampiran 2. Surat Balasan dari PTPN IV Regional III	89
Lampiran 3. Surat Pengantar Kerja Praktik	90
Lampiran 4. Penilaian dari perusahaan tempat magang.....	91
Lampiran 5. Sertifikat Kerja Praktik dari Perusahaan	91
Lampiran 6. Foto Bersama dengan Sub Bagian Anggaran dan Verifikasi	92
Lampiran 7. Foto bersama Sub Bagian Keuangan & HPS	92
Lampiran 8. Foto bersama Sub Bag Pajak & Asuransi, dan Sub Bag Akuntansi	93
Lampiran 9. Foto bersama staf urusan anggaran.	93
Lampiran 10. Foto bersama dengan anak magang lainnya.....	94
Lampiran 11. Absensi.....	95
Lampiran 12. Laporan Kegiatan Harian.....	102