

KERJA PRAKTIK (KP)

**PT. PERKEBUNAN NUSANTARA IV REGIONAL III
PEKANBARU**

**PROSEDUR PENCATATAN UTANG USAHA DALAM
SISTEM TATA BUKU SUB BAGIAN AKUNTANSI**

NUR INDAH SARI

5304201316



**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 (KP)

Nur Indah Sari
NIM. 5304201316

Pekanbaru, 30 Juni 2025

Asisten Akuntansi PTPN IV
Regional III



Dharma Hidavat

Dosen Pembimbing
Prodi Akuntansi Keuangan Publik



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

Disetujui/Disahkan
Kepala Program Studi Akuntansi Keuangan Publik



Nurhazana, M.Sc, CGAA
NIP. 198009152021212011

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN KERJA PRAKTIK (KP)

PT PERKEBUNAN NUSANTARA IV REGIONAL III

**PROSEDUR PENCATATAN UTANG USAHA DALAM SISTEM TATA
BUKU SUB BAGIAN AKUNTANSI**

Ditulis sebagai salah satu syarat menyelesaikan Kerja Praktik (KP)

NUR INDAH SARI
NIM. 5304201316

Pekanbaru, 18 Juli 2025

Dosen Pembimbing Akuntansi
Keuangan Publik



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

Disetujui/Disahkan
Koord. Prodi Akuntansi Keuangan Publik



Nurhazana, SE., M.Sc., CGAA
NIP.198009152021212011

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas rahmat dan kurnia-Nya sehingga penulisan Kerja Praktik (KP) ini dapat terselesaikan. Kerja Praktik (KP) ini yang berjudul **“Analisis Prosedur Pencatatan Akuntansi Terhadap Utang Usaha Dalam Sistem Tata Buku Pada Kantor Region PTPN IV Regional III”**. Penulis Kerja Praktik (KP) ini bertujuan untuk memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana pada Program Studi Akuntansi Keuangan Publik di Politeknik Negeri Bengkalis. Dalam menyelesaikan Kerja Praktik (KP) ini, penulis banyak mendapat bantuan, bimbingan, dukungan dan arahan dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini dengan penuh kerendahan hati, penulis mengucapkan terima kasih yang tak terhingga kepada :

1. Bapak Johny Custer, ST., MT selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis Periode 2020-2024.
2. Ibu Supriati, S.S.T., M.Si selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga.
3. Ibu Nurhazana, SE., M.Sc., CGAA selaku Ketua Program Studi Akuntansi Keuangan Publik.
4. Bapak Husni Mubarak, SE.i., M.Acc., CGAA selaku Koordinator Kerja Praktik (KP).
5. Ibu Endang Sri Wulandari, S.E., M.Ak selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktik (KP) .
6. Ibu Rosmida, S.E., M.Si., CGAA Dosen Wali.
7. Bapak dan Ibu Dosen khususnya Program Studi Akuntansi Keuangan Publik.
8. Bapak Syubnul Khair selaku Kepala Bagian Utama PT. Perkebunan Nusantara IV.
9. Bapak Mailiadi selaku Kepala Sub Bagian PT. Perkebunan Nusantara IV.
10. Ibuk Sri Epayanti selaku Krani urusan pembukuan PT. Perkebunan Nusantara IV

11. Bapak Dharma Hidayat, SE selaku Asisten Akuntansi PT Perkebunan Nusantara IV.
12. Bapak dan Ibu di bagian Sub Keuangan dan Akuntansi di Perkebunan Nusantara IV yang memberikan kesempatan kepada penulis untuk melakukan Kerja Praktik (KP) dan telah banyak membantu pengumpulan data yang dibutuhkan dalam penyelesaian Kerja Praktik (KP) ini.
13. Seluruh Staf Tata Usaha dan karyawan/karyawati Politeknik Negeri Bengkalis.
14. Kedua orang tua Bapak Sutimin dan Ibu Poniyeem yang telah memberikan dukungan dan selalu mendoakan penulis hingga Kerja Praktik (KP) ini dapat selesai.
15. Saudara saya Abang dan Adek saya yang telah mendukung dan mendoakan.
16. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu, yang telah hadir dalam membantu proses penyusunan Kerja Praktik (KP) dan menyelesaikan perkuliahan.

Penulis menyadari bahwa Kerja Praktik (KP) ini masih banyak kekurangannya, oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun. Semoga Kerja Praktik (KP) ini dapat bermanfaat bagi pembaca.

Pekanbaru, 26 Juni 2025

Penulis

Nur Indah Sari
NIM. 53042013

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Kerja Praktik (KP).....	1
1.2 Tujuan Kerja Praktik (KP).....	3
1.3 Manfaat Kerja Praktik (KP).....	3
1.4 Waktu Pelaksanaan	4
1.4.1 Jadwal Kerja Praktik (KP).....	4
1.4.2 Time Schadulle Kerja Praktik	4
1.5 Tempat Kerja Praktik.....	5
BAB 2 GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	6
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan	6
2.2 Visi dan Misi Perusahaan.....	8
2.3 Visi PT. Perkebunan Nusantara IV	8
2.3.1 Misi PT. Perkebunan Nusantara IV	9
2.4 Struktur Organisasi PT. Perkebunan Nusantara IV Regional III	9
BAB 3 KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTIK (KP)	11
3.1 Jenis Tugas yang Dilaksanakan	11

3.2 Laporan Agenda Kegiatan Harian Kerja Praktik (KP).....	11
3.2.1 Uraian Pekerjaan Selama Melaksanakan Kerja Praktik (KP)....	39
3.3 Perangkat Keras dan Perangkat Lunak yang di Gunakan	44
3.3.1 Perangkat Keras yang Digunakan	44
3.3.2 Perangkat Lunak yang di Gunakan.....	46
3.4 Peralatan dan Perlengkapan yang di Gunakan	48
3.4.1 Peralatan yang Digunakan.....	48
3.4.2 Perlengkapan yang di Gunakan	49
3.5 Data-Data yang Diperlukan	53
3.6 Dokumen kerja yang Dihasilkan	61
3.7 Kendala dan Solusi	63
3.7.1 Kendala yang Dihadapi	63
3.7.2 Solusi dari Kendala yang Dihadapi	63
BAB 4 PEKERJAAN KHUSUS.....	64
4.1 Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan	64
4.2 Data-Data Yang Diperlukan	67
BAB 5 KESIMPULAN	70
5.1 Kesimpulan.....	71
5.2 Saran.....	72
LAMPIRAN.....	73
DAFTAR PUSTAKA	85

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Alamat PT. Perkebunan Nusantara IV	5
Gambar 2.1 Logo PT. Perkebunan Nusantara IV Regional III	8
Gambar 2.2 Struktur Organisasi PT. Perkebunan Nusantara IV	9
Gambar 3.1 Kegiatan Menulis Kertas Kontrol Kerja pada Dokumen	39
Gambar 3.2 Kegiatan Menginput dokumen ke dalam Rekapitulasi 2025	40
Gambar 3.3 Kegiatan Memverifikasi Status Persetujuan di olidoss	40
Gambar 3.4 Menerima dan Mencatat dokumen pada sistem olidoss	41
Gambar 3.5 Kegiatan Monitoring SPP Dan Afrekening melalui sistem olidoss	41
Gambar 3.6 Kegiatan Menginput dokumen ke sistem Kontrol IPS 2025	42
Gambar 3.7 Kegiatan Membubuhkan Stempel Olios, Investasi Dan Eksploitasi	43
Gambar 3.8 Membubuhkan tanggal untuk dokumen yang sudah di Approve	44
Gambar 3.9 Printer	45
Gambar 3.12 Sistem Olios	47
Gambar 3.13 Seperangkat Laptop	48
Gambar 3.14 <i>Handphone</i> (HP)	49
Gambar 3.15 Alat Tulis Kantor (ATK)	50
Gambar 3.16 Penjepit Kertas	50
Gambar 3.17 Staples Dan Penjepit lepas anak staples	51

Gambar 3.18 Map Dokumen.....	52
Gambar 3.19 Cap Stempel dan Cap Tanggal	53
Gambar 3.20 Aplikasi Sistem Olidoss.....	54
Gambar 3.21 Menginput data dokumen ke dalam Rekapitulasi 2025.....	55
Gambar 3.22 Menu Approve Sistem cek di Olidoss	56
Gambar 3.23 Menerima dan Mencatat dokumen pada sistem olidoss.....	57
Gambar 3.24 Kegiatan Monitoring SPP Dan Afrekening melalui sistem olidoss.....	58
Gambar 3.25 Kegiatan Menginput dokumen ke sistem Kontrol IPS 2025	59
Gambar 3.26 Kegiatan Membubuhkan Stempel Olidos, Investasi Dan Eksploitasi.....	60
Gambar 3.27 Membubuhkan tanggal untuk dokumen yang sudah di Approve	60
Gambar 4.1 Tampilan Awal Aplikasi Sistem Olidoss	65
Gambar 4.2 Menu Approve Sistem cek di Olidoss	66
Gambar 4.3 Tampilan Menerima dan mencatat dokumen pada sistem olidoss	66
Gambar 4.4 Tampilan Mencatat data Dokumen ke dalam Buku Besar	67
Gambar 4.5 Kertas Kontrol Kerja	68
Gambar 4.6 Menginput data dokumen ke dalam Rekapitulasi 2025.....	69

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jadwal Pelaksanaan Kerja Praktik.....	4
Tabel 1.2 Time Schadulle	5
Tabel 2.1 PT. Perkebunan Nusantara ini tersebar luas di seluruh Indonesia.	6
Tabel 3.1 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-1.....	12
Tabel 3.2 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-2.....	13
Tabel 3.3 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-3.....	14
Tabel 3.4 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-4.....	15
Tabel 3.5 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-5.....	16
Tabel 3.6 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-6.....	17
Tabel 3.7 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-7	19
Tabel 3.8 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-8.....	20
Tabel 3.9 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-9	21
Tabel 3.10 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-10	23
Tabel 3.11 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-11	24
Tabel 3.12 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-12	25
Tabel 3.13 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-13	26
Tabel 3.14 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-15	27
Tabel 3.15 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-15.....	29
Tabel 3.16 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-16.....	30

Tabel 3.17 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-17	31
Tabel 3.18 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-18.....	32
Tabel 3.19 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-19.....	33
Tabel 3.20 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-20	34
Tabel 3.22 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-22	36

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Permohonan Magang.....	73
Lampiran 2. Surat Penerimaan Magang	74
Lampiran 3. Absensi.....	75
Lampiran 4. Penilaian Perusahaan.....	81
Lampiran 5. Foto Bersama Bendahara Utama PT. Perkebunan Nusantara IV Ibuk Sri Epayanti	82
Lampiran 7. Foto Bersama Pegawai PT. Perkebunan Nusantara IV	84