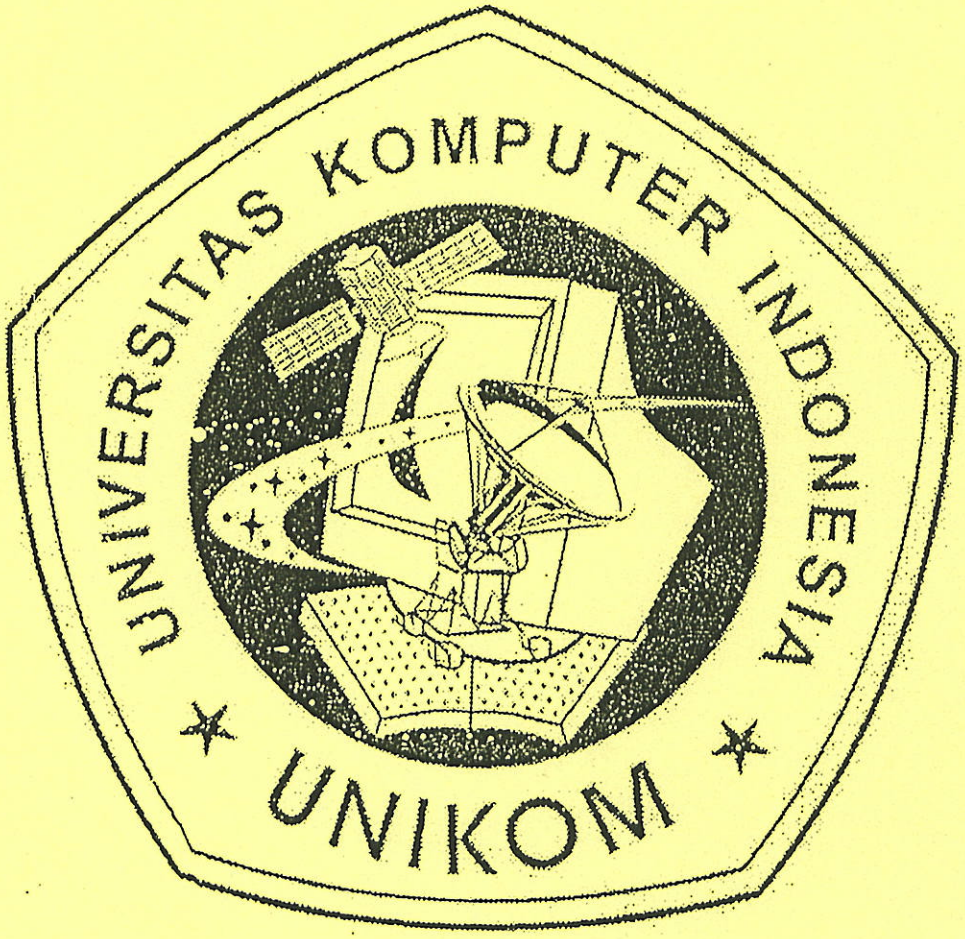
DAFTAR PUSTAKA

Drs. Mulyadi, MSc., Akuntan, " ***Sistem Akuntansi*** ", edisi ketiga, tahun 1997, penerbit Aditya Media.

Drs. Mulyadi, MSc., Akuntan, " ***Akuntansi Biaya*** ", edisi kelima, tahun 1999, penerbit Aditya Media.


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM

LAMPIRAN - LAMPIRAN

STRUKTUR ORGANISASI PT PERKEBUNAN NUSANTARA VIII
RUPS
KOMISARIS
DIREKTUR UTAMA
DIREKTUR KEUANGAN
DIREKTUR SDM/UMUM
DIREKTUR PEMASARAN
DIREKTUR PRODUKSI
KEBUN
RUMAH SAKIT
UUPT
GARIS LINI
GARIS KOORDINASI

Lampiran 1

Lampiran 2

PNP/PTP :
KEBUN :

KARTU AKTIVA TETAP

Uraian :	Jumlah Satuan :	No. Aktiva
		No. Rekening
Leveransir/Dibangun oleh:		Biaya Asuransi Jumlah Rp.
Tanggal Diperoleh/ Diselesaikan:	Umur yang diperkirakan:	Tingkat Penyusutan: Biasa % Dipercepat %
		No. Polis:

Keterangan Biaya

Tanggal	Ref.	Penjelasan	Jumlah
		Harga Perolehan	Rp.
		Biaya Pengangkutan, Asuransi Lain2	
		Biaya Instalasi	
		Jumlah	Rp.

Perbaikan Utama

Tanggal	Ref.	Penjelasan	Jumlah
			Rp.
			Rp.

Lokasi

Tanggal	Ref.	Dari	Ke

Disposisi

Macam/Jenis	
Tanggal	
Penjelasan	Jumlah
Nilai Buku Bersih	
Harga Penjualan/Nilai Pertukaran	
Untung (Rugi)	

DEPAN

KARTU AKTIVA TETAP

Uraian :	No. Aktiva

Tanggal	Ref.	Penyusutan Biasa			Penyusutan Dipercepat		
		Tahun Ini	S/d Tahun Ini	Nilai Buku Bersih	Tahun Ini	S/d Tahun Ini	Nilai Buku Bersih

BELAKANG

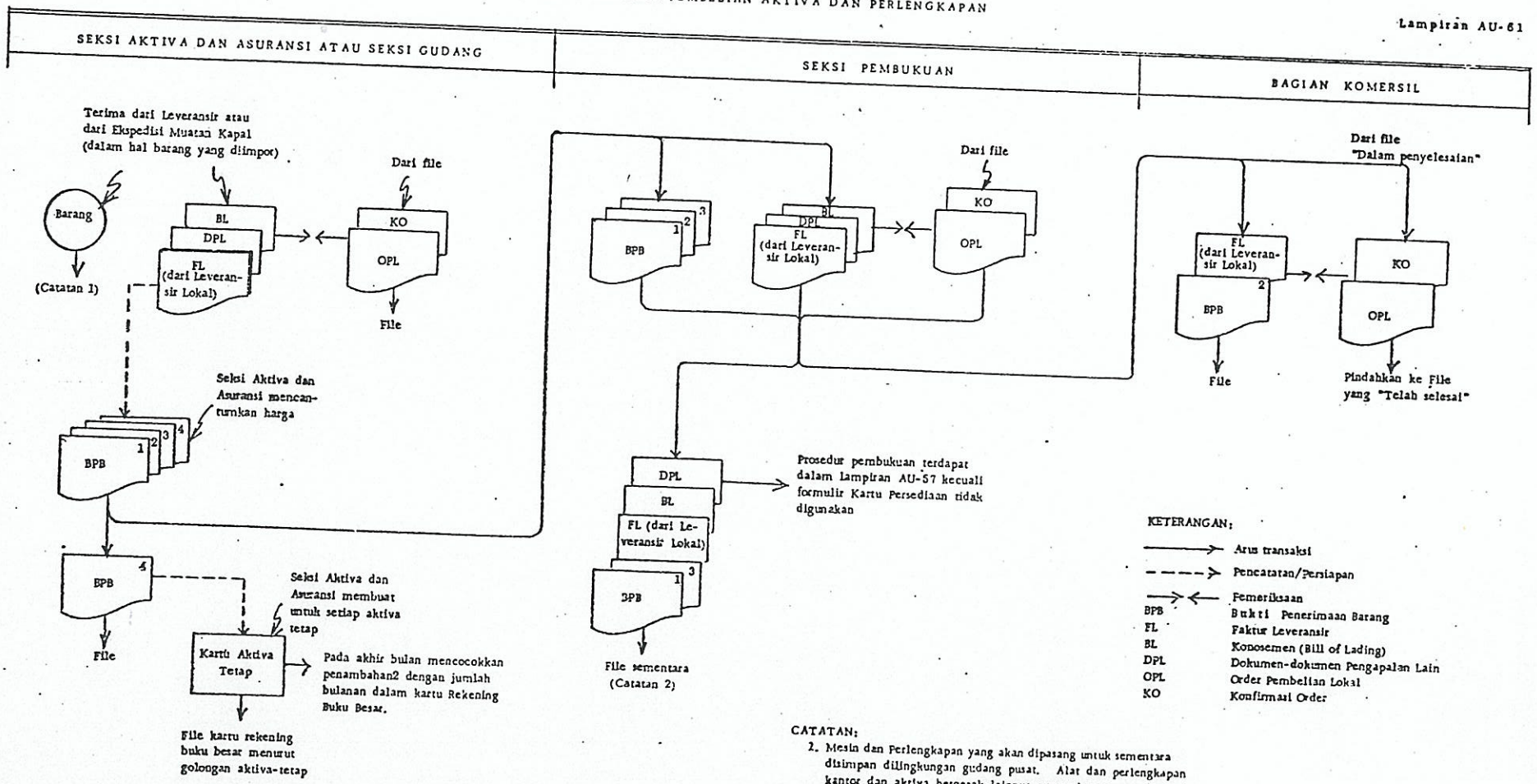
Catatan:

1. Akan dicetak pada kartu yang tebal.
2. Akan digunakan oleh Seksi Aktiva dan Asuransi, Bagian Pembiayaan untuk Setiap Aktiva Tetap (Bangunan2, mesin2, alat2, alat2 perlengkapan).

Lampiran 3

BAGAN PROSEDUR PEMBELIAN AKTIVA DAN PERLENGKAPAN

Lampiran AU-61



CATATAN:

2. Mesin dan Perlengkapan yang akan dipasang untuk sementara disimpan dilingkungan gudang pusat. Alat dan perlengkapan kantor dan aktiva bergerak lainnya yang akan segera dipakai diserahkan langsung kepada pemakai dan untuk penyerahan itu dibuat tanda terima.

2. Bukti Penerimaan Barang, lembar asli, difile sementara dalam File Faktur Yang masih harus dibayar. Pada saat leveransir menunjukkan faktur asli Bukti Penerimaan Barang, lembar asli dan copy DPL/KO dilampirkan untuk keperluan pembayaran.

Lampiran AU-55

PNP/PTP :	KARTU PERSEDIAAN	No. Kode Barang:
Kebun/Kantor Direksi :		Uraian

Tanggal	No. Kode Barang	No. BPB/BPPB	Diterima dari/Dikeluarkan kepada	Satuan	Banyaknya			Harga Satuan	Jumlah Harga		
					Penerimaan	Pengeluaran	Sisa		Penerimaan	Pengeluaran	Sisa

Catatan : Pencatatan di kartu ini berdasarkan Bukti Penerimaan Barang (BPB) untuk penerimaan dan Bon Permintaan dan Pengeluaran Barang (BPPB) untuk pengeluaran.

Lampiran 4

Lampiran AU-56

PNP/PTP :
KEBUN/KANTOR DIREKSI :

DAFTAR PENGAWASAN BARANG PERSEDIAAN

Halaman:
_____, 197_

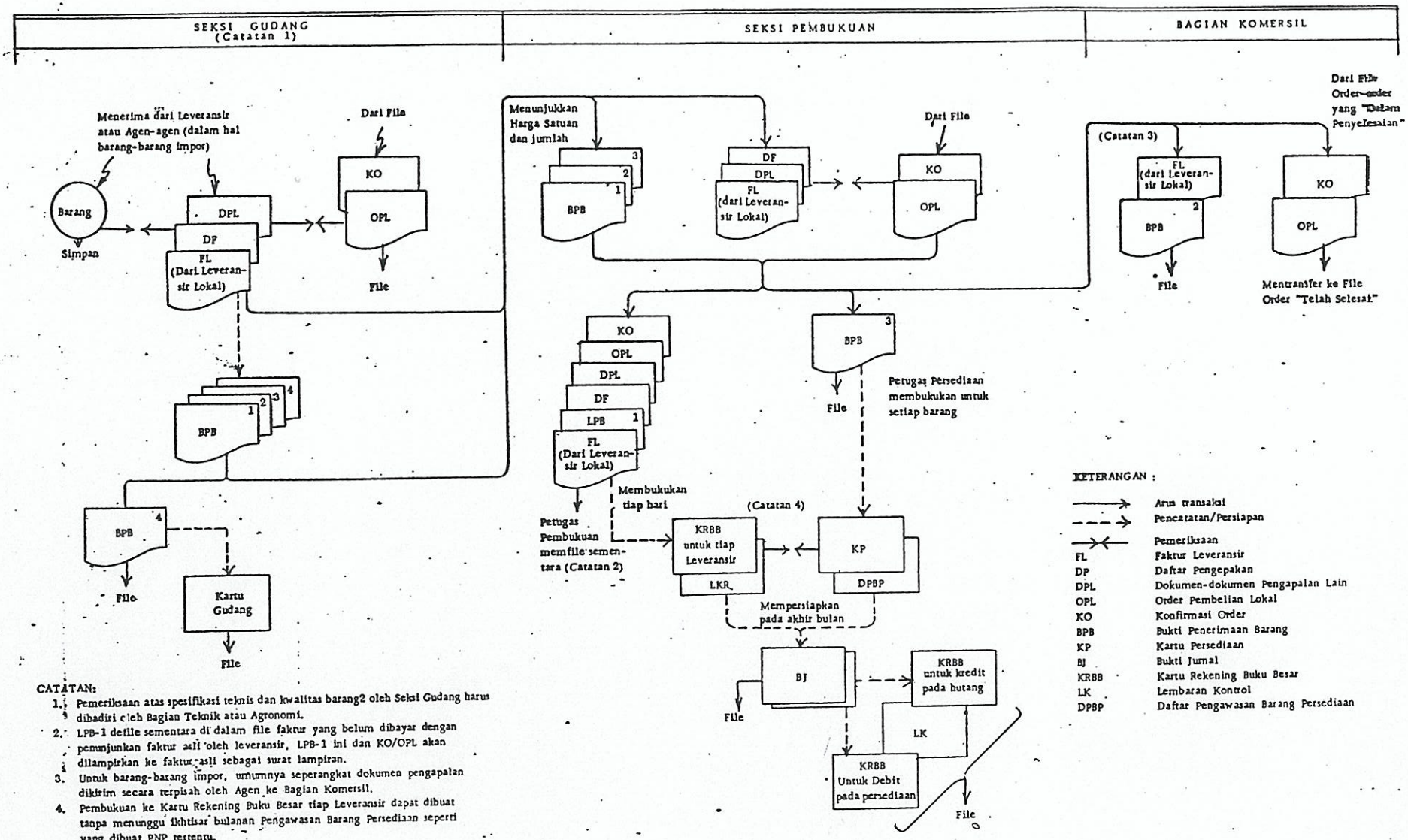
Tanggal	No. Kode Barang	No. LPB/BPPB	Diterima dari / Dikeluarkan Ke	Satuan	Banyaknya			Harga Satuan	Harga			Untuk Rekening No.	
					Penerimaan	Pengeluaran	Sisa		Penerimaan	Pengeluaran	Sisa	Debit (untuk Pengeluaran)	Kredit Hutang
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Lampiran 5

Catatan:

1. Kolom No. 1 sampai 12 harus sama dengan Kartu Persediaan
2. Pencatatan Kedalam Daftar ini menunjukkan pencatatan kedalam Kartu Persediaan masing-masing yang pencatatannya sekaligus dilakukan di Daftar ini dengan menggunakan karbon.
3. Bentuk ini pada dasarnya sama dengan formulir yang dipakai saat ini
4. Daftar Pengawasan untuk penerimaan dibuat terpisah dari pengeluaran.

BAGAN PROSEDUR PENERIMAAN BAHAN BAKU DAN PELENGKAP - GUDANG PUSAT



KETERANGAN :

→	Arus transaksi
- - →	Pencatatan/Persiapan
→|	Pemeriksaan
FL	Faktur Leveransir
DP	Daftar Pengepakan
DPL	Dokumen-dokumen Pengapalan Lain
OPL	Order Pembelian Lokal
KO	Konfirmasi Order
BPB	Bukti Penerimaan Barang
KP	Kartu Persediaan
BJ	Bukti Jurnal
KRBB	Kartu Rekening Buku Besar
LK	Lembaran Kontrol
DPBP	Daftar Pengawasan Barang Persediaan

CATATAN:

1. Pemeriksaan atas spesifikasi teknis dan kwalitas barang2 oleh Seksi Gudang harus dihadiri oleh Bagian Teknik atau Agronomi.
2. LPB-1 defile sementara di dalam file faktur yang belum dibayar dengan penunjukan faktur asli oleh leveransir, LPB-1 ini dan KO/OPL akan dilampirkan ke faktur asli sebagai surat lampiran.
3. Untuk barang-barang impor, umumnya seperangkat dokumen pengapalan dikirim secara terpisah oleh Agen ke Bagian Komersil.
4. Pembukuan ke Kartu Rekening Buku Besar tiap Leveransir dapat dibuat tanpa menunggu ikhtisar bulanan Pengawasan Barang Persediaan seperti yang dibuat PNP tertentu.

Lampiran 6

PNP/PTP Kebun :	KARTU GUDANG	Lembaran :

No. Gambar : Ukuran :	No. Rak : No. Kotak/laci:	Satuan : Persediaan minimum :	No. Kode : Nama barang :

Tgl.	Diterima dari / Dipakai untuk	Nomor Bukti/Bon	Perobahan		Sisa	Tgl.	Diterima dari / Dipakai untuk	Nomor Bukti/Bon	Perobahan		Sisa
			Masuk	Keluar					Masuk	Keluar	
	Pemindahan						Pemindahan				
	Dipindahkan						Dipindahkan				

Catatan:

1. Digunakan oleh tiap gudang di Kantor Kesetuan ateu di Kebun.
2. Form ulir ini hampir serupa yang ada sekarang.

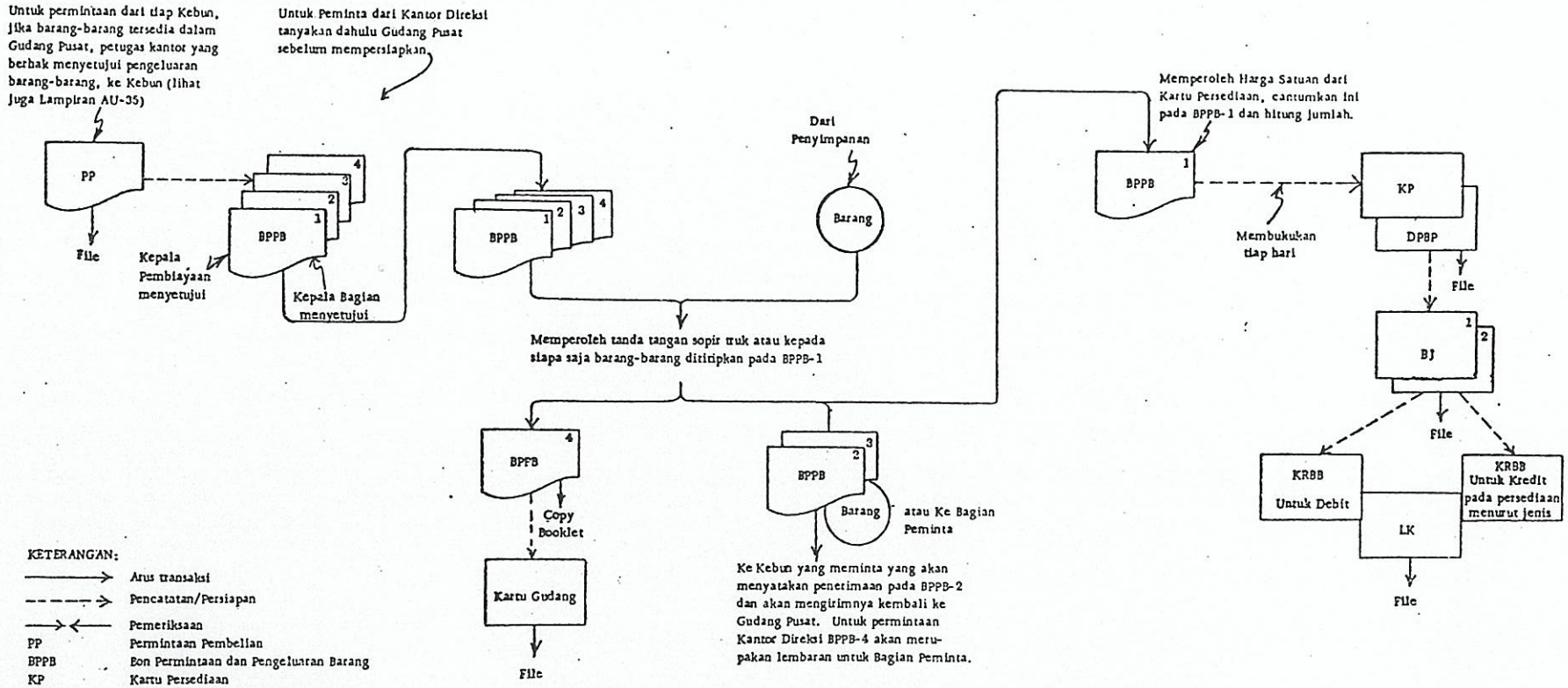
Lampiran 7

Lampiran 8

BAGAN PROSEDUR PENGELUARAN BAHAN BAKU DAN BAHAN PELENGKAP GUDANG PUSAT

Lampiran AU-59

PEMINTA	SEKSI GUDANG	SEKSI PEMBUKUAN



KETERANGAN:

——→	Arus transaksi
- - - - →	Pencatatan/Persiapan
→←	Pemeriksaan
PP	Permintaan Pembelian
BPPB	Bon Permintaan dan Pengeluaran Barang
KP	Kartu Persediaan
DPBP	Daftar Pengawasan Barang Persediaan
KRBB	Kartu Rekening Buku Besar
LK	Lembaran Kontrol
BJ	Bukti Jurnal

Lampiran AU-58

PNP/PTP : KEBUN : BAGIAN :	BON PERMINTAAN DAN PENGELUARAN BARANG	No. 0001 Tanggal :

No. Kode Barang	Uraian	Satuan	Banyaknya		Harga Satuan	Jumlah	No. Rekening	No. Blok/ Perintah Kerja	Sisa Setelah Dibukukan	No. Bon Terakhir
			Diminta	Dikeluarkan						

Barang untuk/Dikirimkan kepada :

No. Permintaan Pembelian	Diminta oleh :	Disetujui oleh :	Dikeluarkan oleh :	Diterima oleh :

Catatan : Akan dicetak dan diberi nomor cetak

Lampiran 9

PT. PERKEBUNAN NUSANTARA VIII
(PERSERO)
Jl. Sindangsirna No. 4 Bandung 40153 - Indonesia, Kotak Pos 1176, Tlp. (62-22) 2038966
Telex. 28168 ptp xii ia, Facs. (62-22) 2031 455. Kawat : kebun duabelas, E-mail:ptpnviii@pop.rad.net/id

Bandung, 31 Januari 2002

Nomor : CII/SEU/ /III/2001
Lampiran : -
Perihal : **Surat Pernyataan PKL**

Kepada Yth:
Pimpinan Rektor UNIKOM
di
Bandung

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Iyus Rustaman Setiawan
Kelas/ NIM :Ak-2/21399032
Lembaga/kampus : UNIKOM
Alamat : JL. Dipati Ukur 112 Telp (022) 2504119, 2503-30

Telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di perusahaan kami (Bagian Akuntansi) selama 1(satu) bulan dari tgl 17 Sept ... s/d 17 Okt 2001

Demikian pernyataan ini kami buat.

Hormat Kami
Pembimbing Perusahaan

PT. PERKEBUNAN NUSANTARA VIII * PERSERO * PTPN VIII JAWA BARAT

Drs. G.Sitompul
Kaur Akuntansi

Filename/Dank/2001/pkl

LEMBAR PENILAIAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN / MAGANG

No: 005/CII/II/2002

A. Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa	:	IYUS RUSTAMAN SETIAWAN
NPM / NIRM	:	21399032/43B63403990947
Lembaga / Kampus	:	JL. DIPATI UKUR 112 TELP (022)2504119, 2503430
Semester / Kelas	:	V / AK-2
Alamat Rumah	:	JL BABAKAN PAMOYANAN RT 01/06 DESA.SELAWANGI
	:	KEC.SUKARAJA KAB.SUKABUMI 43192

B. Identitas Perusahaan dan Pembimbing Perusahaan :

Nama Perusahaan	:	PTP NUSANTARA VIII
Alamat Perusahaan	:	JL. SINDANGSIRNA NO.4 BANDUNG
Nama Pembimbing	:	DRS. G.SITOMPUL
Jabatan	:	Kepala Urusan Pelaporan Bag. Akuntansi

C. Penilaian Pembimbing di Perusahaan :

KOMPONEN PENILAIAN	SKOR
1. Kehadiran	3.65
2. Pemahaman atas tugas yang diberikan	3.10
3. Kemampuan menjalankan tugas	3.28
4. Inisiatif	3.45
5. Tanggung jawab	2.80
6. Kerjasama	2.60
Total Skor:	**18.88**
Nilai Pembimbing di Perusahaan	**3.15**

Ketentuan skorsing dan penilaian pembimbing :

1. Masa Praktek Kerja Lapangan(PKL)/ magang selama 3 bulan
2. Nilai akhir PKL / magang didasarkan kepada nilai harian dan pertimbangan lain dari pembimbing
3. Setiap komponen penilaian berbobot skor maksimal empat (4), dengan ketentuan :
   a. 0,0 - 0,1= (D) / kurang
   b. 0,1 - 2,0= (C) / Cukup
   c. 2,0 - 3,0= (B) / Baik
   d. 3,0 - 4,0= (A) / Baik Sekali
4. Nilai Akhir = total skor dibagi 6 (enam), dan berbentuk angka.

Bandung, Januari 2002
Pembimbing di Perusahaan,

PT. PERKEBUNAN NUSANTARA VIII * PTPN VIII JAWA BARAT * PERSERO

DRS. G.SITOMPUL

filename/mydoc/ lembpenpkl

JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI UNIKOM
KAMPUS I : JL. DIPATI UKUR 112 TELP. (022) 2504119, 2503430 BANDUNG 40132
KAMPUS II : JL. DIPATI UKUR 114-116 TELP. (022) 2506634, 2503371 BANDUNG 40132
KAMPUS III : JL. DIPATI UKUR 102 TELP. (022) 2506637, FAX. 2533754 BANDUNG 40132
KAMPUS IV : JL. DIPATI UKUR 114 TL. (022) 2503054, 2506553, 2508805 BANDUNG 40132

ABSENSI KEHADIRAN MAHASISWA/I UNIKOM

Nama Perusahaan : PT. P. NUSANTARA VIII
Alamat Perusahaan : Jl. Sindang Sirna No. 9 Bdg
Pembimbing Perusahaan : Drs. G. Sitompul
Nama Mahasiswa/I : Yus. R. Setiawan
NIM : 21399032

No	Hari/Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang	Paraf
1	Senin/17-Sep-2001	07.00	09.30	
2	Selasa/18-Sep-2001	07.00	15.30	
3	Rabu/19-Sep-2001	07.00	16.30	
4	Kamis/20-Sep-2001	07.00	16.30	
5	Jum'at/21-Sep-2001	07.00	16.30	
6	Senin/24-Sep-2001	07.00	16.30	
7	Selasa/25-Sep-2001	07.00	16.30	
8	Rabu/26-Sep-2001	07.00	16.30	
9	Kamis/27-Sep-2001	07.00	16.30	
10	Jum'at/28-Sep-2001	07.00	16.30	
11	Senin/1-Okt-2001	07.00	16.30	
12	Selasa/2-Okt-2001	07.00	16.30	
13	Rabu/3-Okt-2001	07.00	16.30	
14	Kamis/4-Okt-2001	07.00	16.30	
15	Jumat/5-Okt-2001	07.00	16.30	
16	Senin/8-Okt-2001	07.00	16.30	
17	Selasa/9-Okt-2001	07.00	15.30	
18	Rabu/10-Okt-2001	07.00	16.30	
19	Kamis/11-Okt-2001	07.00	16.30	
20	Jumat/12-Okt-2001	07.00	16.30	
21	Selasa/16-Okt-2001	07.00	16.30	
22	Rabu/17-Okt-2001	07.00	16.30	
23				
24				
25				

PT. PERKEBUNAN NUSANTARA VIII (PERSERO) PTPN VIII JAWA BARAT

Bandung, 31-1-2002

Mengetahui,
Koordinator Kerja Praktek

Ony Widilestariningtyas., SE

Pejabat Penilai

Drs. G. Sitompul

(Nama, Tanda Tangan & Cap)

FAKULTAS EKONOMI UNIKOM
KAMPUS I : JL. DIPATI UKUR 112 TELP. (022) 2504119, 2503430 BANDUNG 40132
KAMPUS II : JL. DIPATI UKUR 114-116 TELP. (022) 2506634, 2503371 BANDUNG 40132
KAMPUS III : JL. DIPATI UKUR 102 TELP. (022) 2506637, FAX. 2533754 BANDUNG 40132
KAMPUS IV : JL. DIPATI UKUR 114 TL. (022) 2503054, 2506553, 2508805 BANDUNG 40132

Surat Keterangan Hasil Kuliah Kerja Praktek
Dari Perusahaan / Instansi

Yang bertanda tangan dibawah ini Personil Pembina KKP :

Nama : Drs. G. Stompul.
Jabatan : Ka. Urusan
Nama Perusahaan : PT. P. NUSANTARA VII
Alamat Perusahaan : Jl. SINDANG SIRNA NO. 4 BDG 40153

Menyatakan bahwa :

Nama : IYUS RUSTAMAN SETIAWAN
NIM / NIRM : 21399032 / 43863403 99097
Jurusan / Jenjang : AKUNTANSI / D III

Telah melaksanakan Kuliah Kerja Praktek (KKP) pada perusahaan / instansi kami, terhitung mulai tanggal 17 September sampai dengan tanggal 17 Oktober 2001, pada Bidang Kajian : Accounting
Adapun hasil Kuliah Kerja Praktek mahasiswa yang bersangkutan dapat kami laporkan sbb :

Materi Penilaian :	Nilai (dalam angka 0 s/d 100)
1. Kedisiplinan	(3.65)
2. Penguasaan Materi Pekerjaan	(3.10)
3. Kreativitas	(3.45)
4. Laporan	(3.63)
Total Nilai	13.83

Nilai Rata – rata : $\frac{\text{Total Nilai}}{4} = \frac{13,83}{4} = 3,46$ (A)

Demikian surat keterangan ini kami sampaikan kepada Bapak/Ibu, untuk pertimbangan hasil/nilai Kuliah Kerja Praktek mahasiswa yang bersangkutan.

Atas kerjasama yang baik kami ucapkan terima kasih.

Bandung, 13 Maret 2002.

Mengetahui,
Pimpinan Perusahaan

(Drs. G. Stompul.)

Personal Pembina,

(Dadang Hidayat)

PT. PERKEBUNAN NUSANTARA VIII PTPN VIII JAWA BARAT PERSERO

Lampiran 13

FAKULTAS EKONOMI UNIKOM
KAMPUS I : JL. DIPATIUKUR 112 TELP. (022) 2504119, 2503430 BANDUNG 40132
KAMPUS II : JL. DIPATIUKUR 114-116 TELP. (022) 2506634, 2503371 BANDUNG 40132
KAMPUS III : JL. DIPATIUKUR 102 TELP. (022) 2506637, FAX. 2533754 BANDUNG 40132
KAMPUS IV : JL. DIPATIUKUR 114 TL. (022) 2503054, 2506553, 2508805 BANDUNG 40132

SURAT KETERANGAN HASIL KULIAH KERJA PRAKTEK

Dari Dosen Pembimbing

Yang bertanda tangan dibawah ini Dosen Pembimbing KKP :

Nama : SUPTIKANTI, SE
NIP : 4127.34.03.007
Jabatan : Dosen tetap

Menyatakan bahwa :

Nama : Hrs. R. Setiawan
NIM / NIRM : 21399032 / 43B6 340 391 0097
Jurusan / Jenjang : .....

Telah melaksanakan Kuliah Kerja Praktek, terhitung mulai tanggal 17-September Sampai dengan tanggal 17-Oktober 2001 pada Bidang Kajian : Accounting

Adapun hasil Kuliah Kerja Praktek mahasiswa yang bersangkutan dapat kami laporkan sbb :

Materi Penilaian	Nilai (dengan angka 0 – 100)	Nilai Akhir *)
1. Kedisiplinan	(85)	(A) = Sangat Baik
2. Penguasaan Materi Pekerjaan	(80)	B = Baik
3. Kreativitas	(80)	C = Cukup
4. Laporan	(85)	D = Kurang
Total Nilai	(330)	E = Gagal

Nilai Rata – rata : $\frac{\text{Total Nilai}}{4} = \frac{330}{4} = 82,5$

Demikian surat keterangan ini kami sampaikan kepada Bapak/Ibu.

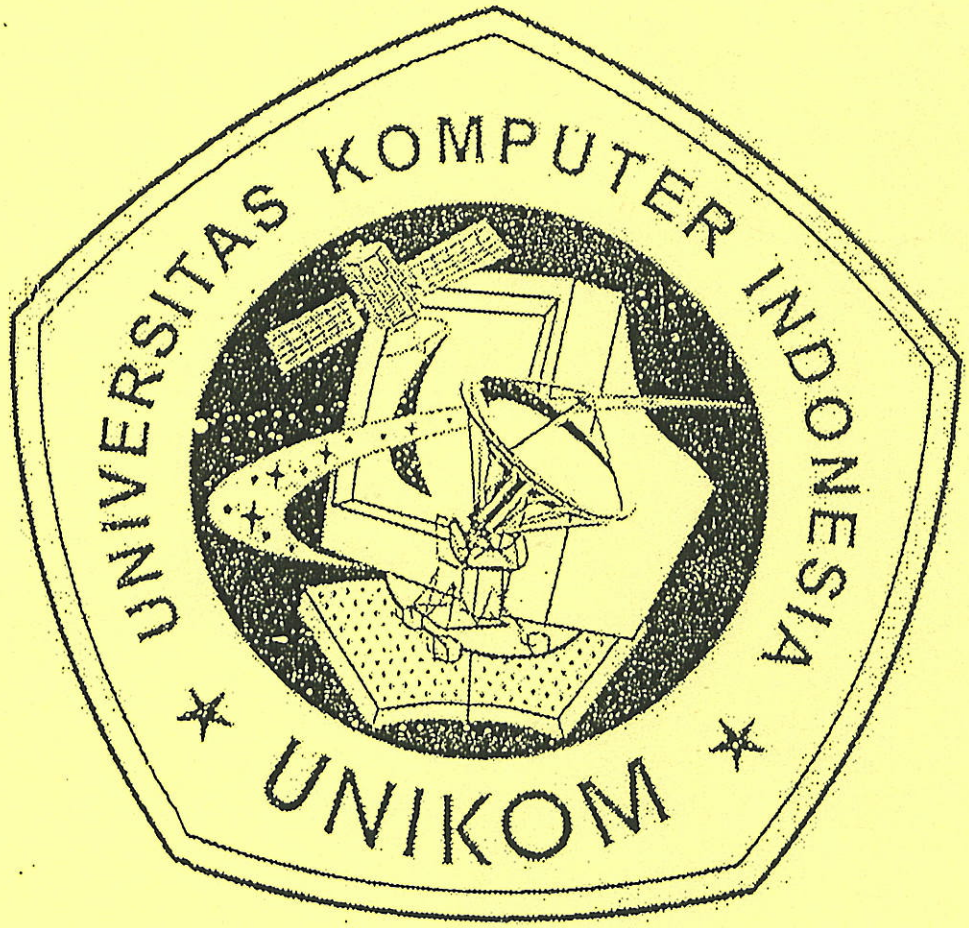
Atas kerjasama yang baik, kami sampaikan terima kasih.

Bandung, 19 Maret 2002

Dosen Pembimbing

(Suptikanti SE)

*) Lingkari yang cocok.


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama	: Iyus Rustaman Setiawan	
Tempat / Tanggal Lahir	: Sukabumi, 06 April 1980	
Agama	: Islam	
Alamat	: Jln. Babakan Pamoyanan RT 01/06 Desa.Selawangi	
	Kec. Sukaraja Kab. Sukabumi 43092	
Kewarganegaraan	: Indonesia	
Orang Tua, Ayah / Ibu	: H. Zaenal Abidin	
	Hj. Jamilah	
Pendidikan	: TK Islam Cipurut, Sukabumi	(1985-1986)
	SD Babakan Pamoyanan, Sukabumi	(1986-1992)
	Mts Daarut Taqwa, Bogor	(1992-1995)
	Aliyah Negeri 1, Sukabumi	(1995-1998)
	Univ. Komputer Indonesia, Bandung	(1999-.....)