

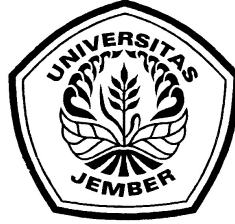
**PROSEDUR AKUNTANSI PENERIMAAN DAN
PENGELUARAN KAS PADA PRIMKOPPOL
RESOR JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

oleh

Lia Aprilina Wulandari
NIM 070803104035

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III EKONOMI
JURUSAN AKUNTANSI FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER
2011**



**PROSEDUR AKUNTANSI PENERIMAAN DAN
PENGELUARAN KAS PADA PRIMKOPPOL
RESOR JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

diajukan guna melengkapi tugas akhir dan memenuhi persyaratan
untuk menyelesaikan Program Studi Akuntansi (DIII)
dan mencapai gelar Ahli Madya Ekonomi

oleh

Lia Aprilina Wulandari
NIM 070803104035

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III EKONOMI
JURUSAN AKUNTANSI FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER
2011**

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Nama : Lia Aprilina Wulandari
Nim : 070803104035
Fakultas : Ekonomi
Program Studi : Diploma III Akuntansi
Jurusan : Akuntansi
Judul Laporan : **“Prosedur Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada Primkoppol di Dinas Koperasi Usaha Mikro Kecil Menengah Kabupaten Jember”**

Jember, 20 Juni 2011

Laporan Praktek Kerja Nyata
Telah disetujui dan disahkan oleh
Dosen Pembimbing

Nining Ika W., SE,M.Sc,Ak

NIP. 198306242006042001

JUDUL LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

**PROSEDUR AKUNTANSI PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS
PADA PRIMKOPPOL RESOR JEMBER**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Lia Aprilina Wulandari

NIM : 070803104035

Program Studi : D III Akuntansi

Jurusan : Akuntansi

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada tanggal :

20 Juni 2011

Dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan guna memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) Program Diploma III Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Susunan Panitia Penguji

Ketua,

Sekretaris,

Indah Purnamawati, SE, M.Si, Ak
NIP. 19691011 199702 2 001

Nur Hisamuddin, SE, M.SA, Ak
NIP. 19791014 200912 1 001

Anggota,

Nining Ika W, SE, M.Sc, Ak
NIP.19830624 2006042 001

Mengetahui / Menyetujui
UniversitasJember
FakultasEkonomi
Dekan,

Prof. Dr. H. Moh. Saleh, M.Sc.
NIP. 19560831 198403 1 002

MOTTO

“Kepuasan terbesar dalam hidup adalah dapat melakukan apa yang dikatakan orang lain tidak dapat kita lakukan “
(mama)

“Hidup adalah rahasia Allah yang tak satupun di antara kita bisa menebaknya.
Berusahalah lebih baik setiap hari maka akan ada hari esok yang membawa keberhasilan bagimu”
(papa)

“Semua bisa kita lakukan jika didasarkan atas hati,
Ketulusan serta keikhlasan “
(saya)

PERSEMBAHAN

Papa dan Mamaku tercinta,

Atas segala kasih sayang, bimbingan, nasehat, motivasi, suri tauladan,
Jeri payah yang dilakukan selama ini untuk mendidik serta do'a yang selalu
Kau panjatkan demi hidup dan demi keberhasilanku.

Yusi Felanita,

Adik terhebat yang selalu membuatku tersenyum, memberikan kasih sayang dan
Mengajariku untuk menjadi kakak yang lebih baik setiap harinya.

Nofi,

Yang telah banyak memberikan perhatian, semangat, dukungan dan kasih sayang.
Do'a dan kesabaran.

Sahabat-Sahabatku,

(Elya, Viena dan Devi)

Yang telah banyak memberikan perhatian, bantuan dan do'anya.

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT karena atas rahmat dan hidayahNya penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul “Prosedur Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada Primkoppol di Dinas Koperasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah Kabupaten Jember.” Penyusunan Laporan ini dimaksudkan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan program studi Dipoloma III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Penulis menyadari dalam penulisan ini masih banyak kekurangan yang disebabkan keterbatasan kemampuan penulis, tetapi berkat pertolongan Allah SWT serta dorongan dan bimbingan semua pihak, akhirnya penulisan laporan ini dapat terselesaikan. Penyusunan laporan ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak, oleh karena itu penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Prof. Dr. Moh. Saleh, M.Sc, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
2. Bapak Hendarawan Sentosa Putra SE, MSi, Ak, selaku Ketua Program Studi Diploma tiga Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
3. Ibu Nining Ika Wahyuni SE,.M.Sc,.Ak selaku pembimbing yang telah banyak memberikan bimbingan, pengarahan dan saran sehingga penulisan laporan ini dapat terselesaikan.
4. Seluruh Dosen dan Karyawan Program Studi Diploma III Akuntansi.
5. Bapak Ir. Mirfano yang telah bersedia memberikan tempat untuk melakukan Kegiatan Praktek Kerja Nyata.
6. Bapak Samsul dan Bapak M. Faruk SE yang membimbing selama kegiatan Praktek Kerja Nyata.
7. Seluruh Staf dan Karyawan Dinas Koperasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah Kabupaten Jember yang telah memberikan ijin dan tempat kepada penulis untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata dan senantiasa memberikan wawasan dan bimbingan kepada penulis.

8. Ibu Ninuk Retno Budiarti yang telah membantu memberikan penjelasan tentang Prosedur Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta memberikan data-data yang diperlukan.
9. Kedua orang tuaku Papa Nana Suganda dan Mama Lolok Wulandari, serta adikku Yusi Felanita Wulandari. Terima kasih atas kasih sayang, do'a, perhatian, bantuan, dan semua yang telah kalian berikan untukku selama ini.
10. Keluarga besar Rudi Winarsa dan Endoen, terima kasih atas bantuannya mulai awal sampai akhir studi.
11. Nofi, Terima kasih atas semangat, dukungan, dan doa serta kesabaran dalam menemaniku selama penyusunan laporan ini.
12. Teman-temanku Elya, Vina dan Devi. Terima kasih atas canda dan tawa kalian selama ini.
13. Teman-temanku magangku Ratih, Mareta dan Etana.
14. Zz, Makasih banyak bantuannya.
15. Seluruh teman-teman Program Studi Diploma III Akuntansi angkatan 2007.
16. Seluruh pihak yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu, terima kasih atas bantuan, perhatian, dorongan, dan semangat sehingga laporan ini dapat diselesaikan.

Dengan segala kemampuan dan pengetahuan serta pengalaman yang penulis miliki, maka penulis menyadari bahwa laporan ini masih terdapat kekurangan. Oleh karena itu, saran dan kritik sangat diharapkan. Akhirnya, semoga laporan ini dapat memberikan manfaat dan berguna bagi pembaca pada umumnya dan mahasiswa Program Studi Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Jember pada khususnya.

Jember, 20 Juni 2011

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iii
MOTTO	iv
PERSEMBAHAN.....	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Alasan Pemilihan Judul.....	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	2
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	2
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	2
1.3.2 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata	3
1.3 Obyek dan Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata	3
1.3.1 Obyek Praktek kerja Nyata	3
1.4 Bidang Ilmu	3
1.5 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	5
2.1 Pengertian Prosedur	5
2.2 Pengertian Akuntansi	6
2.3 Pengertian Prosedur Akuntansi.....	7
2.4 Siklus Akuntansi	7
2.4.1 Tahapan Siklus Akuntansi	7
2.5 Metode Jurnal dan Posting	10
2.6 Pengertian Penerimaan dan Pengeluaran Kas	10
2.7.1 Pengertian Penerimaan Kas	10
2.7.2 Pengertian Pengeluaran Kas	11
2.7.3 Unsur-unsur Pengendalian Intern dalam Siklus Kas.....	11

BAB III GAMBARAN UMUM OBYEK PRAKTEK KERJA NYATA	12
3.1 Latar Belakang Sejarah Dinas Koperasi UMKM Jember	12
3.2 Latar belakang sejarah Primer Koperasi Kepolisian Republik Indonesia (Primkoppol) Resor Jember.....	13
3.3 Asas, Landasan, Prinsip dan Tujuan	14
3.4 Struktur Organisasi	15
3.5 Tugas dan Tanggung jawab.....	17
3.5.1 Dalam hal ini Ketua memiliki Tugas dan Tanggung Jawab.....	18
3.5.2 Dalam hal ini Sekretaris memiliki tugas dan tanggung jawab.....	18
3.5.3 Dalam hal ini Bendahara memiliki tugas dan tanggung jawab.....	18
3.6 KEDUDUKAN,FUNGSI,DAN TUGAS	19
3.6.1 Kedudukan Primokoppol	19
3.6.2 Fungsi Primokoppol	19
3.6.3 Tugas Primokoppol	19
BAB IV HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA	20
4.1 Kegiatan Selama PKN	20
4.2 Sumber Penerimaan Kas	26
4.3 Prosedur Penerimaan Kas.....	28
1. Prosedur Penerimaan Kas dari Simpanan Pokok.....	28
2. Prosedur Penerimaan Kas dari Simpanan Sukarela	29
4.4 Prosedur pengajuan pembiayaan	30
4.5 Prosedur pencairan pembiayaan	31
4.6 Prosedur Penerimaan Kas dari Penjualan.....	33
4.7. Prosedur penerimaan kas dari angsuran pinjaman.....	34
4.8 Sumber-sumber pengeluaran kas	36
4.9 Prosedur pengeluaran kas	37
1. Prosedur pengeluaran kas untuk permohonan kredit	38
2. Prosedur Pengeluaran kas untuk membeli perlengkapan toko	42
BAB V KESIMPULAN.....	44
DAFTAR PUSTAKA	45

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
3. 1 Struktur organisasi.....	17
4.1 Kertas kerja penilaian koperasi berprestasi / koperasi award tahun 2010.....	21
4. 2 Surat Tugas.....	22
4. 3 Kwitansi Perjalanan Dinas.....	23
4. 4 Sertifikat Lomba Koperasi.....	24
4. 7 Bukti Kas Masuk (BKM)	26
4. 8 Prosedur penerimaan kas dari Simp. pokok dan Simp. Sukarela.....	27
4. 9 Prosedur Pengajuan Pembiayaan.....	30
4. 10 Prosedur Pencairan Pembiayaan.....	33
4. 11 Prosedur Penerimaan kas dari penjualan.....	34
4. 12 Prosedur penerimaan kas dari Angsuran Pinjaman	36
4. 13 Bukti Kas Keluar (BKK)	37
4. 14 Permohonan Kredit	39
4. 15 Prosedur pengeluaran kas untuk permohonan pinjaman	41
4. 16 Prosedur pengeluaran kas untuk membeli perlengkapan toko	43

DAFTAR TABEL

	Halaman
1. 1 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN).....	4
4. 1 Kertas Kerja Penilaian Koperasi Berprestasi	21
4. 5 Formulir Penerimaan Barang.....	25
4. 6 Formulir Pengeluaran barang	26

DAFTAR LAMPIRAN

1. Lembar Permohonan tempat PKN
2. Lembar Kesediaan Menjadi tempat PKN
3. Lembar pengembalian Mahasiswa
4. Lembar Permohonan Nilai
5. Lembar Nilai hasil PKN
6. Daftar Hadir PKN
7. Bukti Kas Masuk (BKM)
8. Bukti Kas Keluar (BKK)
9. Surat Permohonan Pinjaman ke bank
10. Surat Penegasan Persetujuan Pembiayaan (SP3)
11. Surat Permohonan Pencairan
12. Lembar Permohonan Kredit
13. Buku Besar
14. Neraca
15. Laporan Rugi Laba
16. Lembar Penerimaan Barang
17. Lembar Pengeluaran Barang
18. Kertas kerja penilaian koperasi berprestasi
19. Surat Perintah Tugas
20. Kwitansi
21. Sertifikat lomba koperasi berprestasi
22. Kartu Konsultasi