



**PROSEDUR AKUNTANSI PENERIMAAN DAN PENGELUARAN
KAS DAERAH PADA BAGIAN KEUANGAN
PEMDA JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Oleh

**FITA INDRAYATI
NIM 070803104071**

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



**THE ACCOUNTING PROCEDURE FOR CASH RECEIPT
AND CASH EXPENDITURE AT PEMDA JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya
Program Diploma III Akuntansi jurusan Akuntansi
Fakultas Ekonomi
Universitas Jember

Oleh

**FITA INDRAYATI
NIM 070803104071**

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

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA
PROSEDUR AKUNTANSI PENERIMAAN DAN PENGELUARAN
KAS DAERAH PADA BAGIAN KEUANGAN
PEMDA JEMBER

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Fita Indrayati
NIM : 070803104071
Program Studi : D III Akuntansi
Jurusan : Akuntansi

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada tanggal:
21 Februari 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,

Dr. Hj. Siti Maria. W, M.Si, Ak

NIP. 19660805 199201 2001

H. Rochman Efendi, SE, M.Si, Ak

NIP. 19710217 200003 1001

Anggota,

Alfi Arif, SE, M. Ak, Ak

NIP. 19721004 199903 1001

4 x 6

Mengetahui,
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi
Dekan,

Prof. Dr. H. Moh. Saleh, M.Sc

NIP. 19560831 198403 1002

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

NAMA : FITA INDRAYATI
NIM : 070803104071
JURUSAN : AKUNTANSI
PROGRAM STUDI : DIPLOMA III AKUNTANSI
FAKULTAS : EKONOMI
UNIVERSITAS : JEMBER
JUDUL LAPORAN : PROSEDUR AKUNTANSI PENERIMAAN DAN
PENGELUARAN KAS DAERAH PADA BAGIAN
KEUANGAN PEMDA JEMBER

Jember, 10 Februari 2011

Telah disetujui

Oleh:

Dosen Pembimbing,

Alfi Arif, SE, M.Ak, Ak
NIP.197210041999031001

MOTTO

- Sesungguhnya sesudah kesulitan itu kemudahan, maka apabila kamu telah selesai dari suatu urusan, kerjakanlah dengan sungguh-sungguh urusan yang lain dan hanya kepada Allah hendaknya kamu berharap. (Q.S Al Insyirah: 6-7)
- Semulia – mulianya pekerjaan ialah usaha seseorang dengan tangannya sendiri. (Al - Hadist)
- Berusaha, berdoa, sabar, optimis dan yakin adalah kunci keberhasilan (Fita Indrayati)

PERSEMBAHAN

Karya ini kupersembahkan sebagai rasa hormat, rasa cinta yang tulus dan terima kasihku kepada semua orang yang menyayangiku:

Ayahanda dan Ibunda (Hidajat,A.Ma.pd dan Indiasih) Tercinta
Kuucapkan Terima Kasih untukmu yang tak pernah kering dari do'a
Pengorbanan dan air mata,rasa sayang yang tak terhingga
Atas segala ketulusan dan cinta dalam membesarkanku,mendidikku,
Membimbingku serta memberikan kehangatan dan semangat dengan segala Belaian
kasih sayangmu, tak ada sesuatu yang lebih berharga yang dapat
Kupersembahkan untukmu, semoga keberhasilan putrimu
Merupakan kebahagiaan untukmu

Kakakku Eko Indra Hidayat,S.Sos dan Adikku Dyah Istamara
Terima kasih telah memberiku kasih sayang, semangat, dan keceriaan
Semoga kita bertiga bisa sukses tuk bahagiakan
Orang tua kita bersama

Keluarga besar Mbah SuriAdji(alm.) : mbah Sri,mbah Tin,om Rudi,om Bambang,
pak Mamad,mi Sumik,mi Wati,te Yuyun,te Uul beserta
Keluarga Besar Mbah Toeki Marto Prayitno (alm.)
Aku ucapkan terima kasih atas kasih sayang dan semangat yang
Telah diberikan kepadaku
Haikal,Nadine dan Romeo saudaraku
Terima kasih atas keceriaan yang slalu diberikan kepadaku

Seseorang yang menghiasi hari2ku dan menjadi semangatku
"Deny Yoga Kusuma"
Thanks for you atas semangat, kebaikan dan kasih sayang
Yang telah engkau berikan kepadaku

My Closefriends (Intan,Selvi,Aan,Weli,Bagus,Fendik)
Terima kasih atas kebersamaannya mulai awal kuliah,
Kasih sayang kalian,kekompakannya,dan kebaikan kalian
Moga persahabatan kita akan slalu abadi
Tak henti sampai disini saja

Almamater yang aku banggakan
Universitas Jember

KATA PENGANTAR

Puji syukur Alhamdulillah penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul “PROSEDUR AKUNTANSI PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS DAERAH PADA BAGIAN KEUANGAN PEMDA JEMBER” dengan baik.

Penulis menyadari bahwa keberhasilan penulisan ini tidak terlepas dari bimbingan, dorongan, semangat serta bantuan dari berbagai pihak yang selama ini telah rela dan senang hati memberikan uluran tangan kepada penulis. Untuk itu dengan segala kerendahan hati penulis menyampaikan rasa terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Moh. Saleh, M.Sc selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
2. Bapak Hendrawan Santosa P, SE, M.Si, Ak selaku Ketua Program Studi Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
3. Bapak Alfi Arif, SE, M.Ak, Ak selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan dalam proses penulisan laporan ini.
4. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Jember yang telah mentransferkan ilmunya kepada penulis.
5. Staf dan Karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Jember yang membantu memperlancar penyusunan laporan Praktek Kerja Nyata ini.
6. Ibu Dra. Ec. Hj. Sri Laksmi R, M.Si selaku Kepala Bagian Keuangan PEMDA Jember yang telah memberikan izin penulis untuk melaksanakan PKN.
7. Bapak Didik selaku Kasubag Anggaran, Bapak Mama' Selaku Kasubag Pembukuan dan Verifikasi dan Ibu Ajeng selaku Kasubag Perbendaharaan dan Gaji yang telah membantu penulis dalam melaksanakan tugas PKN dan juga memberikan bimbingan
8. Seluruh Pegawai Bagian Keuangan PEMDA Jember, Pak Soepadmo, Pak Sudjak, Pak Bambang, Pak Cip, Pak Agus, Pak Heru, Pak

Lukman, Bu Titik, Bu Ida, Bu Ima, Bu Ribut, Bu Fat, Bu Daris, Mas Novi, Mas Dito, Mas Yogie dan seluruh pegawai yang tidak bisa penulis sebutkan satu per satu yang telah memberikan motivasi dan perhatiannya selama PKN.

9. Teman-temanku selama melaksanakan PKN di Bagian Keuangan PEMDA Jember (AGUS DAN YUNI)
10. Seluruh keluarga besarku terima kasih atas semangat dan dukungan yang telah diberikan dalam menyelesaikan laporan ini
11. Bapak Ahmad Thallib dan Syeikh Nizar terima kasih atas motivasi spiritual dan semangat yang selalu diberikan.
12. Sahabat dan teman-teman DIII Akuntansi A 2007 (Intan, Selvi, Aan, Weli, Yasinta, dan Nindi), serta teman-teman DIII Akuntansi yang belum disebut satu persatu, terima kasih atas kebaikan dan persahabatannya selama ini.
13. Teman-teman kost Bangka 1 (mbk.Kristin, mbk.Ririn,dll) dan teman-teman Kost Bangka 5 (Dina,Ike,mbk.Nita,dll). Terima kasih atas kebersamaan, kekompakan, kebaikan, canda dan tawa serta keceriaan yang telah diberikan selama tinggal bersama dikosan, moga menjadi kenangan yang indah.
14. Semua pihak yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan kegiatan Praktek Kerja Nyata hingga dalam penyelesaian penyusunan Laporan Praktek Kerja Ini.

Dalam Penyusunan laporan ini Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangannya. Untuk itu penulis mengharapkan segala bentuk saran dan kritik yang sifatnya membangun demi kesempurnaan laporan ini. Akhir kata Penulis mengharap semoga penulisan laporan ini dapat bermanfaat.

Jember, 11 Februari 2011

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
HALAMAN MOTTO	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB 1. 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 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan PKN.....	2
1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata.....	2
1.3.2 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata	2
1.4 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	3
1.5 Bidang Ilmu	3
BAB 2. LANDASAN TEORI.....	4
2.1 Pengertian Akuntansi	4
2.1.1 Fungsi Akuntansi.....	4
2.1.2 Siklus Akuntansi	5
2.1.3 Unsur-unsur Pokok Akuntansi	7
2.2 Metode Jurnal dan Posting.....	7
2.3 Pengertian Kas.....	10
2.4 Pengertian Penerimaan dan Pengeluaran Kas.....	11

2.4.1 Pengertian Penerimaan Kas.....	11
2.4.2 Pengertian Pengeluaran Kas.....	11
2.4.3 Hal-hal yang berhubungan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas.....	12
2.4.4 Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan.....	14
2.5 Pengawasan Kas	15
2.5.1 Pengawasan Intern Terhadap Kas	15
2.5.2 Pengawasan Intern Penerimaan Kas	18
2.5.3 Pengawasan Intern Pengeluaran Kas.....	18
BAB 3. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	19
3.1 Latar Belakang Sejarah.....	19
3.1.1 Sejarah Singkat Kabupaten Jember.....	19
3.1.2 Gambaran Umum Bagian Keuangan.....	24
3.2 Struktur Organisasi Bagian Keuangan PEMDA Jember	26
3.3 Kegiatan Pokok	26
3.4 Kegiatan Bagian yang dipilih.....	28
3.5 Sarana Pendukung	29
BAB 4. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA.....	30
4.1 Sistematika Penerimaan Kas Daerah Pada Bagian Keuangan PEMDA Jember	30
4.1.1 Sistematika Pencatatan Penerimaan Kas Pada Bagian Keuangan.....	33
4.2 Sistematika Pengeluaran Kas Daerah Pada Bagian Keuangan PEMDA Jember	36
4.3 Prosedur Penerimaan Kas Daerah Pada Bagian Keuangan PEMDA Jember yang bersumber dari Pusat/Propinsi	41
4.4 Prosedur Penerimaan Kas Daerah Pada Bagian Keuangan PEMDA Jember yang bersumber dari SKPD.....	43
4.5 Prosedur Pengeluaran Kas Daerah Pada Bagian Keuangan PEMDA Jember	47
4.6 Kegiatan yang dilaksanakan selama PKN	51

4.6.1 Mengisi Kartu Kendali untuk SPD.....	51
4.6.2 Mengisi Lembar Disposisi	53
4.6.3 Mengisi Buku Agenda untuk SPD	54
4.6.4 Meregister SPD ke dalam Buku Register.....	54
BAB 5. KESIMPULAN.....	56
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
2.1 Siklus Akuntansi	6
2.2 Pencatatan Jurnal dan Posting dengan tangan dari Jurnal.....	8
2.3 Pencatatan Jurnal dan Posting dengan tangan dari Bukti Transaksi	8
2.4 Metode Pencatatan Posting Langsung.....	9
2.5 Metode tanpa Buku Pembantu	9
3.1 Struktur Organisasi Bagian Keuangan PEMDA Jember.....	26
4.1 Sistematika Penerimaan Kas Daerah Pada Bagian Keuangan PEMDA Jember	31
4.2 Sistematika Pencatatan Penerimaan Kas Pada Bagian Keuangan PEMDA Jember	33
4.3 Sistematika Pengeluaran Kas Daerah Pada Bagian keuangan PEMDA Jember	37
4.4 Flowchart Penerimaan Kas Daerah Pada Bagian Keuangan PEMDA Jember yang bersumber dari Pusat/Propinsi	42
4.5 Flowchart Penerimaan Kas Daerah Pada Bagian Keuangan PEMDA Jember yang bersumber dari SKPD	44
4.5 Flowchart Pengeluaran Kas Daerah Pada Bagian Keuangan PEMDA Jember	48

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1.1 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	3
3.1 Rekapitulasi Pegawai Negeri Bagian Keuangan PEMDA Jember	29
4.1 Format Surat Tanda Setoran (STS)	34
4.2 Slip Setoran	35
4.3 Format Nota Debet/Kredit.....	35
4.4 Buku Kas Umum	36
4.5 Format Surat Permintaan Pembayaran (SPP).....	39
4.6 Format Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)	40
4.7 Format Register Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)	41
4.8 Format Kartu Kendali Untuk SPD	52
4.9 Format Lembar Disposisi	53
4.10 Format Buku Agenda Untuk SPD	54
4.11 Format Register Surat Penyediaan Dana (SPD).....	54

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Surat Permohonan Kesediaan Menjadi Tempat PKN
- Lampiran 2. Surat Ijin
- Lampiran 3. Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKN
- Lampiran 4. Daftar Hadir PKN
- Lampiran 5. Daftar Nilai PKN
- Lampiran 6. Daftar Kegiatan PKN
- Lampiran 7. Surat Tanda Setoran (STS)
- Lampiran 8. Slip Setoran
- Lampiran 9. Nota Debet/Kredit
- Lampiran 10. Buku Kas Umum
- Lampiran 11. Surat Permintaan Pembayaran (SPP)
- Lampiran 12. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)
- Lampiran 13. Register SP2D
- Lampiran 14. Kartu Pengawasan Kredit Anggaran
- Lampiran 15. Surat Penyediaan Dana (SPD)
- Lampiran 16. Lembar Disposisi