



**PROSEDUR AKUNTANSI PENGADAAN ALAT TULIS KANTOR (ATK)  
DI KANTOR PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN  
JEMBER**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

Oleh

**ANGGI CHRISTIAN PRAYOGI**

**NIM 090803104052**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS JEMBER  
2013**



**ACCOUNTANCY PROCEDUR OF THE ARRANGEMENT TO OFFICE  
REQUIREMENT AT CULTURE AND TOURISM DEPARTEMENT OF  
JEMBER REGENCY**

By  
**ANGGI CHRISTIAN PRAYOGI**  
**NIM 090803104052**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI**  
**FAKULTAS EKONOMI**  
**UNIVERSITAS JEMBER**  
**2013**



**PROSEDUR AKUNTANSI PENGADAAN ALAT TULIS KANTOR (ATK)  
DI KANTOR PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN  
JEMBER**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

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

Oleh  
**ANGGI CHRISTIAN PRAYOGI**  
**NIM 090803104052**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS JEMBER  
2013**

**JUDUL**  
**PROSEDUR AKUNTANSI PENGADAAN ALAT TULIS**  
**KANTOR (ATK) PADA KANTOR PARIWISATA DAN**  
**KEBUDAYAAN KABUPATEN JEMBER**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Anggi Christian Prayogi  
NIM : 090803104052  
Jurusan : Akuntansi  
Program Studi : Diploma III Akuntansi

Telah dipertahankan didepan panitia penguji pada tanggal:

**13 Mei 2013**

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

**Susunan Panitia Penguji**

Ketua,

Sekretaris

**Nur Hisamuddin, SE, Ak, MSA**  
**NIP. 196919111997022001**

**Dr. Hj Siti Maria W, Msi, Ak.**  
**NIP. 196608051992012001**

Anggota,

**Dra. Ririn Irma D, M.Si, Ak.**  
**NIP. 196701021992032002**

Mengetahui/Menyetujui  
Universitas Jember  
Fakultas Ekonomi  
Dekan,

**Dr. Mohammad Fathorrazi, SE, M.Si.**  
**NIP 196306141990021001**

## LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Nama : Anggi Christian Prayogi  
NIM : 090803104052  
Program Studi : Diploma III Akuntansi  
Jurusan : Akuntansi  
Program Pendidikan : Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi  
Universitas Jember  
Judul Laporan PKN : PROSEDUR AKUNTANSI PENGADAAN ALAT  
TULIS KANTOR (ATK) DI KANTOR PARIWISATA  
DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN JEMBER

---

---

Jember, 16 April 2013

Laporan Praktek Kerja Nyata ini telah

Disetujui dan disahkan oleh:

Dosen Pembimbing

**Andriana, SE, M.Sc. Ak.**

**NIP 19820929 201012 2 002**

## **MOTTO**

**Berusahalah jangan sampai terlengah walau sedetik saja, karena atas kelengahan kita tak akan bisa dikembalikan seperti semula.**

**(Prista Fantasia)**

**Segala perkara dapat kutanggung di dalam Dia yang memberikan kekuatan kepadaku.**

**(Filipi 4:16)**

**Kebahagiaan bukanlah disaat kita memiliki kesempurnaan, namun saat kita bisa menerima ketidaksempurnaan dengan tulus dan ikhlas.**

**(Anggi Christian)**

**Takut akan TUHAN adalah permulaan pengetahuan, tetapi orang bodoh menghina hikmat dan didikan.**

**(Amsal 1:7)**

**Dengarkanlah nasihat dan terimalah didikan, supaya engkau menjadi bijak dimasa depan.**

**(Amsal 19:20)**

## **PERSEMBAHAN**

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

Ayahanda dan Ibunda Tercinta

Kuucapkan Terima Kasih untukmu yang tak pernah berkesudahan dari do'a Pengorbanan dan air mata, rasa sayang yang tak terhingga Atas segala ketulusan dan cinta dalam membesarkanku, mendidikku, Membimbingku serta memberikan didikan dan semangat dengan segala Belaian kasih sayangmu, tak ada sesuatu yang lebih berharga yang dapat Kupersembahkan untukmu, semoga keberhasilan putramu Menjadi kebahagiaan untukmu.

Begitu juga teman-temanku yang sudah memberi motivasi,  
Yang tidak bisa aku sebutkan satu-persatu  
Laskar Abiath dan semua penghuni TANTO'S KOST  
Terima kasih atas kebersamaannya,  
kekompakannya dan kebaikanmu  
Thanks for everything

Semua teman-temanku D-III Akuntansi '09 terimakasih  
atas kebersamaan dan kenangan indahny

Almamater yang aku banggakan  
Universitas Jember

## **KATA PENGANTAR**

Aku ucapkan terimakasih kepada Tuhan Yesus Kristus, Juruselamat dan sahabat yang selalu setia. Aku bersyukur untuk kekuatan, sukacita, damai sejahtera dan penghiburan yang selalu Ia beri, sehingga Laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul “PROSEDUR AKUNTANSI PENGADAAN ATK PADA KANTOR PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN JEMBER” dapat diselesaikan dengan baik oleh penyusun dan penulis.

Penulisan laporan ini sebagai salah satu persyaratan yang diajukan untuk menyelesaikan studi pada Program Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Jember untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md).

Selama Praktek Kerja Nyata sampai dengan penulisan laporan ini, penulis telah mendapatkan bimbingan, pengarahan, petunjuk, dan saran serta fasilitas yang membantu hingga terselesainya laporan ini. Oleh karena itu penulis menyampaikan ucapan terimakasih kepada :

1. Ibu Andriana, SE, M.Sc. Ak. selaku dosen pembimbing yang telah banyak membantu, mengarahkan, dan membimbing penulis dengan penuh keikhlasan dan waktunya, sehingga penulisan tugas akhir (Laporan Praktek Kerja Nyata) ini dapat terselesaikan dengan baik,
2. Bapak Alfi Arif, SE, M.Ak, Ak. selaku Ketua Program Studi Akuntansi Diploma III,
3. Dr. M. Fathorrazi, SE, M.Si. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember,
4. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi atas perhatian dan ilmu yang telah di berikan dengan penuh kesabaran,
5. Ibu Nefie Setyaningsih, S.Sos. selaku Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Ibu Indah Nurmala selaku bendahara pengeluaran kantor dan seluruh staf sub bagian tata usaha atau sekertaris yang telah banyak membantu dan memberikan bimbingan dan data-data sebagai proses penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata ini hingga selesai,



6. Bapak Arif Tyahyono, SE. selaku Pimpinan Kantor Pariwisata Dan Kebudayaan Kabupaten Jember. Beserta para staf-stafnya yang telah membantu, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata ini,
7. Ibunda tercinta “Surtiningsih, Ayah “Soebijanto”, Nenek dan seluruh keluargaku yang selalu memberikan doa untuk penulis,
8. Untuk Aprilina Eka Kusuma Dewi Sakudu, terima kasih telah menyayangiku, memberiku semangat, selalu setia, dan sabar,
9. Sahabat-sahabatku Aprilina e.k.d sakudu, Oki, Jack, Noe, Martiyan, Ropek, Daniel, teman-teman UKM “KURUSETRA”, dll. Terima kasih buat dukungan kalian,
10. Seluruh teman-temanku Diploma III Akuntansi Angkatan '09, terima kasih atas kebersamaannya,
11. Almamaterku yang tercinta dan kubanggakan Fakultas Ekonomi Universitas Jember,
12. Semua pihak yang telah membantu, penulis hanya bisa mengucapkan banyak terima kasih.

Harapan penulis semoga karya tulis ini bermanfaat bagi pembaca dan pihak yang ingin mengembangkannya.

Jember, 16 April 2013

Penulis

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	i
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	ii
<b>LEMBAR PERSETUJUAN</b> .....	iii
<b>MOTTO</b> .....	iv
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN</b> .....	v
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	vi
<b>DAFTAR ISI</b> .....	viii
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	x
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	xi
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	xii
<b>BAB 1. PENDAHULUAN</b> .....	1
<b>1.1 Alasan Pemilihan Judul</b> .....	1
<b>1.2 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata</b> .....	3
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.2.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata.....	3
<b>1.3 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata</b> .....	3
1.3.1 Obyek Praktek Nyata .....	3
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	4
<b>1.4 Bidang Ilmu Yang Menjadi Landasan</b> .....	4
<b>1.5 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata</b> .....	4
<b>BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA</b> .....	5
<b>2.1 Pengertian Prosedur</b> .....	5
<b>2.2 Akuntansi</b> .....	6
2.2.1 Pengertian Akuntansi .....	6
2.2.2 Proses Akuntansi.....	7
<b>2.3 Prinsip Akuntansi</b> .....	8
<b>2.4 Macam-macam Akuntansi</b> .....	12

<b>2.5 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) .....</b>	18
2.5.1 Penjelasan Terkait Pengadaan ATK.....	18
2.5.2 Belanja Daerah .....	23
<b>2.6 Pengertian Pengadaan .....</b>	23
<b>BAB 3. GAMBARAN UMUM PRAKTEK KERJA NYATA.....</b>	26
<b>3.1 Latar Belakang Sejarah .....</b>	26
3.1.1 Sejarah Singkat Perusahaan atau Instansi .....	26
<b>3.2 Tugas Pokok dan Fungsi .....</b>	28
3.2.1 Kedudukan .....	28
3.2.2 Tugas Pokok dan Fungsi .....	29
<b>3.3 Struktur Organisasi.....</b>	29
<b>3.4 Pembagian Tugas dalam Struktur Organisasi.....</b>	31
<b>3.5 Rencana Strategi .....</b>	36
<b>3.6 Rencana Kinerja Kantor Pariwisata dan         Kebudayaan Kabupaten Jember Tahun 2012 .....</b>	38
<b>BAB 4. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA.....</b>	39
<b>4.1 Sistem Akuntansi Pengadaan ATK.....</b>	39
<b>4.2 Tugas – Tugas yang Bersangkutan Dengan Prosedur         Pengadaan ATK.....</b>	40
<b>4.3 Prosedur Akuntansi Pengadaan ATK .....</b>	41
<b>4.4 Praktek Kerja Nyata .....</b>	48
4.4.1 Membantu mengisi Kartu Reguler SPP/SPM/SP2D.....	48
4.4.2 Membantu Mengisi Buku Kas Umum .....	50
<b>BAB 5. KESIMPULAN .....</b>	52
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	
<b>LAMPIRAN</b>	

## DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
3.3 Stuktur Organisasi Kantor Pariwisata Dan Kebudayaan Kab.Jember .....	30
4.1 Flowchart Prosedur Pengadaan ATK.....	43

## **DAFTAR TABEL**

Tabel	Halaman
1.5 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata .....	4
4.4.1 Kartu Reguler SPP/SPM/SP2D.....	48
4.4.2 Buku Kas Umum.....	50

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1. Surat Permohonan tempat PKL.....	55
2. Surat Keterangan Melaksanakan PKL .....	56
3. Absensi .....	57
4. Penilaian PKL .....	58
5. Kartu Konsultasi.....	59
6. SPJ .....	60
7. SPP-GU .....	62
8. SPM-GU .....	65
9. SP2D.....	67
10. Bukti Pembayaran dan Faktur Pengiriman .....	68