

**LEMBAR PERSETUJUAN**  
**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

Nama : **Megafrita De Hasbana**  
NIM : **040803104323**  
Program Studi : **Diploma III**  
Jurusan : **Akuntansi**  
Fakultas : **Ekonomi Universitas Jember**  
Judul Laporan : **PROSEDUR AKUNTANSI PENGELUARAN KAS  
PADA BAGIAN KEUANGAN SEKRETARIAT  
DAERAH KABUPATEN JEMBER**

---

**Jember, Oktober 2007**

**Laporan Praktek Kerja Nyata ini telah disetujui oleh :**  
**Dosen Pembimbing**

**M. Miqdad, SE, MM, Ak.**

**NIP : 132 133 391**



**PROSEDUR AKUNTANSI PENGELUARAN KAS  
PADA BAGIAN KEUANGAN SEKRETARIAT  
DAERAH KABUPATEN JEMBER**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

**Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar  
Ahli Madya (A.MD) Akuntansi Program Diploma III  
Akuntansi Jurusan Akuntansi pada  
Fakultas Ekonomi  
Universitas Jember**

**Oleh ;**

**MEGAFRITA DE HASBANA  
NIM. 040803104323**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI  
JURUSAN AKUNTANSI FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS JEMBER  
2007**

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN</b> .....	<b>iii</b>
<b>HALAMAN MOTTO</b> .....	<b>iv</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN</b> .....	<b>v</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>vi</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>viii</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>xi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>xii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>xiii</b>
<b>BAB 1. PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
<b>1.1 Latar Belakang</b> .....	<b>1</b>
<b>1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata</b> .....	<b>2</b>
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata .....	2
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata .....	2
<b>1.3 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata</b> .....	<b>2</b>
1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata.....	2
1.3.2 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata .....	3
<b>1.4 Jadwal Rencana Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata</b> .....	<b>3</b>
<b>1.5 Bidang Ilmu Praktek Kerja Nyata</b> .....	<b>4</b>
<b>BAB 2. LANDASAN TEORI</b> .....	<b>5</b>
<b>2.1 Pengertian Akuntansi</b> .....	<b>5</b>
<b>2.2 Pengertian Kas</b> .....	<b>6</b>
<b>2.3 Pengertian Pengeluaran Kas</b> .....	<b>6</b>
2.3.1 Sistem Akuntansi untuk Kas pada Sekretariat Daerah Kabupaten Jember.....	6

2.4	Siklus Akuntansi.....	7
<b>BAB 3.</b>	<b>GAMBARAN UMUM.....</b>	<b>11</b>
3.1	Sejarah Singkat Kabupaten Jember .....	11
3.2	Kondisi Umum Bagian Keuangan.....	15
3.3	Visi dan Misi Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember.....	15
3.4	Struktur Organisasi Bagian Keuangan .....	16
<b>BAB 4.</b>	<b>HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA .....</b>	<b>21</b>
4.1	Prosedur Pengeluaran Kas.....	22
4.2	Pencatatan Akuntansi.....	29
4.3	Kegiatan yang dilaksanakan selama Praktek Kerja Nyata ..	29
4.3.1	Merekapitulasi Surat Tanda Setoran (STS).....	29
4.3.2	Meregister Buku Kas Pendapatan dan Belanja Daerah...	31
4.3.3	Merekapitulasi Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)..	33
4.3.4	Memposting pada Buku Besar Pengeluaran.....	35
<b>BAB 5.</b>	<b>KESIMPULAN .....</b>	<b>38</b>
	<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	
	<b>LAMPIRAN</b>	

## DAFTAR TABEL

Tabel		Halaman
1.1	Rencana Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata .....	3
4.1	Surat Tanda Setoran (STS) .....	30
4.2	Buku Kas Pendapatan dan Belanja Daerah.....	32
4.3	Formulir Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).....	33
4.4	Buku Besar Pengeluaran.....	37

## DAFTAR GAMBAR

Gambar		Halaman
2.1	Bagan Siklus Akuntansi.....	10
3.1	Struktur Organisasi .....	16
4.6	<i>Flowchart</i> Prosedur Pengeluaran Kas pada Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember.....	24

## **DAFTAR LAMPIRAN**

### Lampiran

- 1 Surat Permohonan Tempat Praktek Kerja Nyata
- 2 Surat Permohonan Tempat Praktek Kerja Nyata
- 3 Surat Rekomendasi Permohonan Tempat PKN
- 4 Surat Persetujuan Tempat Praktek Kerja Nyata
- 5 Daftar Absensi Praktek Kerja Nyata
- 6 Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata
- 7 Daftar Kegiatan Praktek Kerja Nyata
- 8 Kartu Konsultasi Bimbingan Praktek Kerja Nyata

mengetahui dan memperhatikan pengelolaan pengeluaran kas demi masa depan pembangunan yang berdasarkan skala prioritas.

Berdasarkan uraian diatas, Praktek Kerja Nyata ini mengambil judul : “**PROSEDUR AKUNTANSI PENGELUARAN KAS PADA BAGIAN KEUANGAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN JEMBER**”.

## **1.2 Tujuan Dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata**

### 1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

1. Untuk mengetahui, memahami dan mengerti secara langsung mengenai prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas pada Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember.
2. Memperoleh pengalaman praktis tentang prosedur Kas pada Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember.

### 1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1. Menambah pengetahuan tentang prosedur Akuntansi pengeluaran Kas pada Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten jember.
2. Sebagai sarana untuk meningkatkan kemampuan, ketrampilan dan kreativitas mahasiswa.
3. Dapat menerapkan aplikasi teori dn ilmu yang telah diperoleh dari bangku kuliah.

## **1.3 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata**

### 1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan pada Pemerintah Daerah Kabupaten Jember yang berlokasi di Jl. Sudarman 1 Jember.

### 1.3.2 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan pada bulan September 2007. waktu pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini kurang lebih 144 jam kerja efektif sesuai



dengan ketentuan yang berlaku di Bagian keuangan sekretariat Daerah Kabupaten Jember dengan jam kerja sebagai berikut :

Senin – Kamis : 07.00 - 15.00  
 Jumat : 07.00 - 14.30  
 Sabtu : Libur

#### 1.4 Jadwal Rencana Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Adapun rencana pelaksanaan Praktek Kerja Nyata sebagai berikut :

Tabel 1.1 Rencana Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

No.	KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA	SEPTEMBER					
		MINGGU KE					
		1	2	3	4	5	6
1.	Membuat Proposal PKN	X					
2.	Mengajukan surat permohonan PKN pada Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember	X					
3.	Mengurus surat perijinan dari Fakultas	X					
4.	Pelaksanaan PKN selama 144 jam efektif	X	X	X	X		
5.	Mengadakan pengamatan langsung pada Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember	X	X				
6.	Mengumpulkan data untuk penyusunan laporan		X	X			
7.	Konsultasi pada dosen pembimbing			X	X	X	X
8.	Menyusun laporan PKN				X	X	X

### **1.5 Bidang Ilmu**

Merupakan suatu landasan atau pedoman yang digunakan dalam melaksanakan Praktek Kerja Nyata yang tentunya berhubungan dengan objek atau masalah yang dituju. Bidang yang dijadikan landasan dapat diperoleh secara teoritis melalui :

1. Sistem Akuntansi
2. Akuntansi Keuangan
3. Akuntansi Sektor Publik