



**PROSEDUR AKUNTANSI PENGGAJIAN PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS)  
PADA BAGIAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH  
KABUPATEN JEMBER**

**LEMBAR PRAKTEK KERJA NYATA**

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya

Program Diploma III Jurusan Akuntansi

Fakultas Ekonomi

Universitas Jember

**Oleh :**

**EKO DWI SULISTYONO**

**NIM. 070803104006**

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

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

Nama : EKO DWI SULISTYONO  
NIM : 070803104006  
Program Studi : Diploma III Akuntansi  
Jurusan : Akuntansi  
Program Pendidikan : Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas  
Jember  
Judul Laporan PKN : **Prosedur Akuntansi Penggajian Pegawai Negeri  
Sipil (PNS) Pada Bagian Keuangan Pemerintah  
Daerah Kabupaten Jember.**

---

Jember, 14 Juni 2011

Laporan Praktek Kerja Nyata ini telah  
Disetujui dan disahkan oleh :  
Dosen Pembimbing

Dra. Ririn Irmadariyani., M.Si., Ak  
NIP. 19670102 199203 2002

**JUDUL**  
**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

**PROSEDUR AKUNTANSI PENGGAJIAN PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS)**  
**PADA BAGIAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH**  
**KABUPATEN JEMBER**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : EKO DWI SULISTYONO

NIM : 070803104006

Program Studi : D III Akuntansi

Jurusan : Akuntansi

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada tanggal : 24 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,

Drs. Sudarno, M. Si. AK  
NIP. 1960 1225 198902 1001

Drs. Imam Mas'ud, MM. AK  
NIP. 1959 1110 198902 1001

Anggota,

Dra. Ririn Irmadariyani, M. Si. AK  
NIP. 1967 0102 199203 2002

Mengetahui,  
Universitas Jember  
Fakultas Ekonomi  
Dekan,

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

**MOTTO**

Kedermawanan bukanlah memberikan saya apa yang lebih saya butuhkan  
daripadamu

Tapi memberikan kepada saya apa yang lebih anda  
butuhkan daripada yang saya perlukan

(KAHLIL GIBRAN)

Manusia yang selalu memikirkan kebendaan yang menyenangkan panca  
inderanya, maka timbullah kecenderungan atas semua itu, dan dari  
kecenderungan itu terlahirlah keinginan, dan dari keinginan timbullah  
angkara murka.

(BHAGAWAD GITA)

Percayalah pada diri sendiri dan janganlah mudah putus asa

(EKO DWI SULISTYONO)

## **PERSEMBAHAN**

Laporan ini saya persembahkan untuk:

1. Bapak Kasno dan Ibunda Sri Yuriatmi tercinta atas segala kasih sayang, pengorbanan yang telah diberikan kepadaku.
2. Adikku tercinta, Pras Setyonugroho atas dukungan serta motivasi agar saya tetap semangat dalam menjalani hidup.
3. Guru-guru tercinta dari TK hingga Perguruan Tinggi terima kasih atas bimbingannya selama ini.
4. Semua teman-temanku yang ada terima kasih telah menemani hari-hariku selama ini.
5. Almamater Tercinta.

## **KATA PENGANTAR**

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmatnya yang telah memberikan kemampuan kepada kami dalam menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata dengan judul “PROSEDUR AKUNTANSI PENGGAJIAN PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS) PADA BAGIAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN JEMBER”. Penulisan Laporan Praktek Kerja Nyata ini diajukan sebagai salah satu syarat guna menyelesaikan studi pada program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Dalam penyusunan laporan ini penulis memperoleh bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak, oleh karena itu dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih khususnya kepada :

1. Prof. Dr. H. Moh. Saleh, M.Sc selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
2. Hendrawan Santoso P, SE, M.Si, Ak selaku Ketua Program Studi Akuntansi Diploma III.
3. Dra. Ririn Irmadariyani, M. si, Ak selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak memberikan bimbingan dan saran dalam proses penyusunan laporan Praktek Kerja Nyata 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 Lastmi selaku Kepala Bagian Keuangan PEMDA yang telah memberikan izin penulis untuk melaksanakan PKN.
7. Bapak Didik selaku Kasubag Anggaran, Bapak Mamak selaku Kasubag Pembukuan dan Verifikasi dan Ibu Ajeng selaku Kasubag Perbendaharaan dan Gaji yang telah membantu penulis dalam melaksanakan tugas PKN dan

juga memberikan memberikan motivasi, penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya.

8. Seluruh Pegawai Bagian Keuangan PEMDA Jember, Pak Suepadmo, Pak Sudjak, Pak Bambang, Pak Cip, Pak Lukman, Bu Titik, Bu Ida, Mas Novi, Mas Dito, Mas Yogie dan seluruh pegawai yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu yang memberikan motivasi dan perhatiannya selama PKN.
9. Bapak dan Ibu tercinta, terima kasih atas kasih sayang, nasehat, pengorbanan dan untaian doa-doanya agar saya berhasil dalam mencapai cita.
10. Adik-adikku ku yang paling kusayangi, terima kasih atas dukungan doa dan semangat dari kalian.
11. Sahabat-sahabatku di DIII Akuntansi Riko, Yuni, Deni, Wulan, Robby, Rendi dan teman-temanku DIII Akuntansi khususnya A.
12. Teman-teman satu kost Jusron, Pram, Ryan, Lucy, Tofek yang selalu membantuku dalam keadaan senang maupun susah.
13. Teman-temanku selama melaksanakan PKN di Bagian Keuangan PEMDA Kab. Jember (Rico dan Deni)
14. Almamater ku tercinta, Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
15. Pihak-pihak yang telah membantu yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa laporan Praktek Kerja Nyata ini masih jauh dari sempurna. Untuk itu dengan segala kerendahan hati dan tangan terbuka penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi perbaikan laporan Praktek Kerja Nyata ini. Akhir kata, semoga laporan Praktek Kerja Nyata ini bermanfaat bagi banyak pihak.

Jember, 13 Juni 2011

## DAFTAR ISI

<b>JUDUL</b> .....	<b>i</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	<b>ii</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN</b> .....	<b>iii</b>
<b>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 GAMBAR</b> .....	<b>xi</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>xii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>xiii</b>
<b>BAB 1. PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
<b>1.1 Alasan Pemilihan Judul</b> .....	<b>1</b>
<b>1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata</b> .....	<b>2</b>
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata .....	<b>2</b>
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata .....	<b>2</b>
<b>1.3 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan PKN</b> .....	<b>3</b>
1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata .....	<b>3</b>
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksaaan PKN .....	<b>3</b>
<b>1.4 Jadwal Pelaksanaan PKN di Perusahaan</b> .....	<b>3</b>
<b>1.5 Bidang Ilmu</b> .....	<b>4</b>
<b>BAB 2. LANDASAN TEORI</b> .....	<b>5</b>
<b>2.1 Pengertian Prosedur</b> .....	<b>5</b>
<b>2.2 Pengertian Akuntansi</b> .....	<b>8</b>
<b>2.3 Pengertian Gaji</b> .....	<b>9</b>
<b>2.4 Fungsi Bagian Gaji</b> .....	<b>10</b>
<b>2.5 Prosedur Pemberian Gaji</b> .....	<b>11</b>



<b>2.6 Pengertian Pegawai Negeri.....</b>	<b>12</b>
<b>2.7 Dasar Penetapan Gaji Pegawai Negeri.....</b>	<b>13</b>
<b>2.8 Surat Perintah Pembayaran Langsung, Surat Perintah Membayar Langsung , Surat Perintah Pencairan Dana menurut Permendagri No 13.....</b>	<b>14</b>
2.8.1 Surat Perintah Pembayaran Langsung .....	14
2.8.2 Surat Perintah Membayar Langsung.....	15
2.8.3 Surat Perintah Pencairan Dana.....	15
<b>2.9 Pihak-pihak yang Terkait dengan Penerbitan SP2D .....</b>	<b>15</b>
<b>BAB 3. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN .....</b>	<b>17</b>
<b>3.1 Sejarah Singkat Kabupaten Jember.....</b>	<b>17</b>
<b>3.2 Gambaran Umum Bagian Keuangan.....</b>	<b>23</b>
<b>3.3 Struktur Organisasi Bagian Keuangan.....</b>	<b>24</b>
<b>3.4 Kegiatan Bagian yang Dipilih .....</b>	<b>26</b>
<b>3.5 Sarana Pendukung .....</b>	<b>27</b>
<b>BAB 4. HASIL PRAKTEK KERJA NYATA .....</b>	<b>28</b>
<b>4.1 Prosedur Pencairan Dana Gaji PNS pada Bagian Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Jember .....</b>	<b>28</b>
4.1.1 Prosedur Pengajuan Surat Penyediaan Dana.....	29
4.1.2 Prosedur Pengajuan Surat Perintah Pembayaran Langsung dan Surat Perintah Membayar Langsung .....	30
4.1.3 Prosedur Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana.....	32
4.1.4 Prosedur Pencairan Dana Gaji PNS oleh Bendahara Pengeluaran SKPD ke Kasda/Bank Jatim.....	35
<b>4.2 Kegiatan yang Dilaksanakan Selama PKN.....</b>	<b>43</b>
4.2.1 Mengisi Kartu Kendali untuk SPD.....	43
4.2.2 Mengisi Lembar Disposisi .....	46
4.2.3 Mengisi Buku Agenda untuk Surat Penyediaan Dana .....	47
4.2.4 Meregister Surat Penyediaan Dana .....	48

4.2.5 Mengisi Kartu Kendali Kegiatan SP2D .....	49
4.2.6 Membuat Daftar Penguji .....	50
<b>4.3 Kegiatan Lain .....</b>	<b>51</b>
<b>BAB 5. Simpulan .....</b>	<b>52</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Proses Pencairan dan Pembayaran Langsung.....	16
Gambar 3.1	Struktur OrganisasiBagian Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Jember.....	27
Gambar 4.1	Flowchart Pengajuan Anggran dan Pengajuan SPD.....	36
Gambar 4.2	Flowchart Pengajuan SPP-LS dan SPM-LS.....	37
Gambar 4.3	Flowchart Pengujian dan Pengesahan SPP-LS dan SPM-LS dan Penerbitkan SP2D.....	38
Gambar 4.4	Flowchart Pencairan SP2D.....	40
Gambar 4.5	Flowchart Pembayaran Gaji.....	41
Gambar 4.6	Flowchart Pencatatan Jurnal.....	42

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	3
Tabel 3.1	Rekapitulasi Pegawai Negeri Bagian Keuangan ..... Pemerintah Daerah Kabupaten Jember	27
Tabel 4.1	Format SPD.....	44
Tabel 4.2	Format Lembar Disposisi.....	46
Tabel 4.3	Format Buku Agenda SPD.....	47
Tabel 4.4	Format Buku Register SPD.....	48
Tabel 4.5	Format Kartu Kendali SP2D.....	49
Tabel 4.6	Format Daftar Penguji SP2D.....	50

## **DAFTAR LAMPIRAN**

- Lampiran 1. Surat Permohonan Kesediaan Menjadi Tempat PKN
- Lampiran 2. Surat Ijin
- Lampiran 3. Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKN
- Lampiran 4. Daftar Nilai PKN
- Lampiran 5. Daftar Kegiatan PKN
- Lampiran 6. Daftar Penyesuaian Gaji Pokok PNS
- Lampiran 7. Surat Keputusan Penyedia Dana Anggaran Belanja Daerah
- Lampiran 8. Surat Penyediaan Dana (SPD)
- Lampiran 9. Surat Perintah Membayar (SPM)
- Lampiran 10. Surat Perintah Pembayaran (SPP)
- Lampiran 11. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)
- Lampiran 12. Daftar Penguji SP2D
- Lampiran 13. Daftar Gaji untuk Para Pegawai
- Lampiran 14. Kartu Kendali
- Lampiran 15. Register SPD Sementara
- Lampiran 16. Kartu Konsultasi