



**PROSEDUR AKUNTANSI PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS
KANTOR PEMERINTAH DAERAH (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

Extreedda Januarico

NIM. 070803104055

PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS JEMBER

2011



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

REAL WORK PRACTICE REPORT

Proposed as one of the requirements to earn a degree Associate Expert Diploma

Program in Accounting Department of Accounting III

Faculty of Economics

Jember University

By:

Extreedda Januarico

(070803104055)

STUDY PROGRAM DIPLOMA OF ACCOUNTING III

FACULTY OF ECONOMICS

JEMBER UNIVERSITY

2011

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

NAMA : EXTREEDA JANUARICO
NIM : 070803104055
JURUSAN : AKUNTANSI
PROGRAM STUDI : DIPLOMA III AKUNTANSI
FAKULTAS : EKONOMI
UNIVERSITAS : JEMBER
JUDUL LAPORAN : PROSEDUR AKUNTANSI PENERIMAAN DAN
PENGELUARAN KAS KANTOR PEMERINTAH
DAERAH (PEMDA) JEMBER

Jember, 28 Juli 2011

Telah disetujui
Oleh :
Dosen Pembimbing,

Dra.Ririn Irma Dari Yani,Msi.Ak.
NIP.196701021992032002

MOTTO

“Pelajarilah ilmu

Dan barang siapa mempelajarinya karena Allah, itu taqwa.

Menuntunya, itu ibadah.

Mengulang-ulangnya, itu tasbih.

Membahasnya, itu jihad.

Mengajarkannya pada orang yang tidak tahu, itu sedekah.

Memberikan pada ahlinya, itu mendekatkan diri kepada Tuhan.”

(Abu Syaikh Ibnu Hibban dan Ibnu Abdil Barr, dari Ilyas Al-Ghazali, 1986)

“Barang siapa menuntut ilmu, maka Allah akan memudahkan baginya jalan menuju surga. Dan tidaklah berkumpul suatu kaum disalah satu dari rumah-rumah Allah, ereka membaca kitabullah dan saling mengajarkannya diantara mereka, kecuali akan turun kepada mereka ketenangan, diliputi dengan rahmah, dikelilingi oleh para malaikat, dan Allah akan menyebut-nyebut mereka kepada siapa saja yang ada disisi-Nya. Barang siapa nerlambat-lambat dalam amalannya, niscaya tidak akan bisa dipercepat oleh nasabnya.”

(H.R Muslim dalam Shahih-nya)

“Barang siapa yang bertambah ilmunya, tapi tidak bertambah hidayahnya. Maka ia tiada bertambah kepada Allah, kecuali jauhnya.”

(Al-Hadist)

PERSEMBAHAN

Penulisan Laporan PKN ini penulis persembahkan untuk:

1. Allah SWT yang telah memberi kesempatan untuk hidup dan menuntut ilmu, yang telah memberikan rahmat dan nikmat yang begitu besar.
2. Nabi Muhammad saw, nabi seluruh umat muslim di dunia. Pemimpin umat muslim dan sebagai pemyempurna akhlaq.
3. Orang tuaku tercinta, Alm. Bapak Soemardi dan Alm. Ibu Sri Indahyati juga kepada Bapak Drs. Moch. Zaini. SE. Ibu Elok Suhaini yang senantiasa memberikan doa, cinta, dan kasih sayang, serta yang telah mendidik dan menjadikan penulis manusia yang lebih baik dari hari ke hari.
4. Istriku Tiara Elzaria SP. dan Anakku Extreeya Naura Syahda Putri Mardiansyah tercinta, kakakku Santana Rona M, SE, Santa Rino Dwi A. M. SH. Adikku Tersayang Happy Yanuarista, SE. yang selalu menjadi inspirasi, penyemangat bagiku. Juga Saudara dan Teman-temanku semua Roby Tunyix, Rian Cobain, Febrice Ibra,Randy Tak Gasing, Idam, Indra, Yuni, Wulan, Lauren, Tak lupa Adik Iparku Sofie, Sheila, Nabila kalian senantiasa mewarnai hari-hariku.
5. Semua pengajar dan guru mulai dari taman kanak-kanak hingga perguruan tinggi yang telah mendidik dengan segenap tenaga dan penuh kesabaran.
6. Almamater Fakultas Ekonomi Universitar Jember.
7. Seluruh kalangan masyarakat Indonesia.

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 KANTOR PEMERINTAH DAERAH (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. Ibu Ririn Selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan dalam proses penulisan ini.
4. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Jember yang telah memberikan 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 serta membimbing penulis untuk melaksanakan PKN.
7. Ibu Sri Walujeng Selaku Kasubag Akuntansi, Bapak Mama’ Selaku Kasubag pembukuan dan Verifikasi dan Bapak Didik Selaku Kasubag Anggaran yang telah membantu penulis dalam melaksanakan tugas PKN dan juga memberikan bimbingan.
8. Seluruh Pegawai Bagian Keuangan PEMDA Jember, Pak Heru, Pak Agus, Pak Santoso, Pak Bambang, Pak Cip, Pak Lukman, Pak Feri, Bu Ida, Bu

Fat, Bu Ribut, Bu Titik, Bu Daris 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 (Eko Dwi Sulistiono dan Deni Arisandi)
10. Seluruh keluarga besarku terima kasih atas semangat dan dukungan yang telah diberikan dalam menyelesaikan laporan ini.
11. Sahabat dan teman-teman DIII Akuntansi A 2007 (Yuni, Wulan, Eko, Deni, Febri, Indra, Rian Cobain, Ronald, Qinoy, Roby, Idam, Serta teman-teman DIII Akuntansi yang belum bisa disebutkan Satu per satu, Terima kasih atas kebaikan dan persahabatannya selama ini.
12. 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, 28 Juli 2011

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
MOTTO	iv
PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
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 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	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	2
1.5 Bidang Ilmu.....	3
BAB II 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.....	5
2.2 Metode Jurnal dan Posting	6
2.3 Pengertian Kas.....	7

2.4 Pengertian Penerimaan dan Pengeluaran Kas	9
2.4.1 Pengertian Penerimaan Kas	9
2.4.2 Pengertian Pengeluaran Kas	9
2.4.3 Hal-hal Yang Berhubungan Dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas	10
2.4.4 Karakteristik Kualitatif laporan Keuangan	12
2.5 Pengawasan Kas	13
2.5.1 Pengawasan Intern Terhadap Kas	13
2.5.2 Pengawasan Intern Penerimaan Kas	16
2.5.3 Pengawasan Intern Pengeluaran Kas	16
BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	17
3.1 Latar Belakang Sejarah	17
3.1.1 Sejarah Singkat Kabupaten Jember	17
3.1.2 Gambaran Umum Bagian Keuangan	22
3.2 Struktur Organisasi Bagian Keuangan PEMDA Jember	24
3.3 Kegiatan Pokok	24
3.4 Kegiatan Bagian Yang Dipilih	26
3.5 Sarana Pendukung	27
BAB IV HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA.....	28
4.1 Sistematika Penerimaan Kas Daerah Pada Bagian Keuangan PEMDA Jember	29
4.1.1 Sistematika Pencatatan Penerimaan Kas Pada Bagian Keuangan	32
4.2 Sistematika Pengeluaran Kas Daerah Pada Bagian Keuangan PEMDA Jember	35
4.3 Prosedur Penerimaan Kas Daerah Pada Bagian Keuangan PEMDA Jember yang bersumber dari Pusat/Propinsi	40
4.4 Prosedur Penerimaan Kas Daerah Pada Bagian Keuangan PEMDA Jember yang bersumber dari SKPD	42
4.5 Prosedur Pengeluaran Kas Daerah Pada Bagian Keuangan PEMDA Jember	46

4.6 Kegiatan Yang Dilaksanakan Selama PKN.....	51
4.6.1 Mengisi Kartu Kendali Untuk SPD.....	52
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.....	55
BAB V KESIMPULAN.....	56
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata	3
Tabel 3.1	Rekapitulasi Pegawai Negeri Bagian Keuangan PEMDA Jember	27
Tabel 4.1	Format Surat Tanda Setoran (STS).....	33
Tabel 4.2	Slip Setoran	34
Tabel 4.3	Format Nota Debet/Kredit.....	34
Tabel 4.4	Buku Kas Umum	35
Tabel 4.5	Format Surat Permintaan Pembayaran (SPP).....	38
Tabel 4.6	Formmat Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)	39
Tabel 4.7	Format Register Surat perintah Pencairan Dana.....	40
Tabel 4.8	Format Kartu Kendali Untuk SPD.....	52
Tabel 4.9	Format Lembar Disposisi	53
Tabel 4.10	Format Buku Agenda Untuk SPD	54
Tabel 4.11	Format Register Surat Penyediaan Dana (SPD).....	55

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1	Struktur Organisasi Bagian Keuangan PEMDA Jember	24
Gambar 4.1	Sistematika Penerimaan Kas Daerah Pada Bagian Keuangan PEMDA Jember	29
Gambar 4.2	Sistematika Pencatatan Penerimaan Kas Pada Bagian Keuangan PEMDA Jember	32
Gambar 4.3	Sistematika Pengeluaran Kas Daerah Pada Bagian Keuangan PEMDA Jember.....	36
Gambar 4.4	Flowchart Penerimaan Kas Daerah Pada Bagian Keuangan PEMDA Jember yang bersumber dari Pusat/Propinsi.....	41
Gambar 4.5	Flowchart Penerimaan Kas Daerah Pada Bagian Keuangan PEMDA Jember yang bersumber dari SKPD	45
Gambar 4.6	Flowchart Pengeluaran Kas Daerah Pada Bagian Keuangan PEMDA Jember	51

DAFTAR LAMPIRAN

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