



**PROSEDUR AKUNTANSI PENERIMAAN KAS RETRIBUSI
PERDAGANGAN PADA DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN,
DAN ENERGI SUMBER DAYA MINERAL DI PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Oleh

**WITA NURMILAILA OKTAVIANA
NIM 070803104149**

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

2010

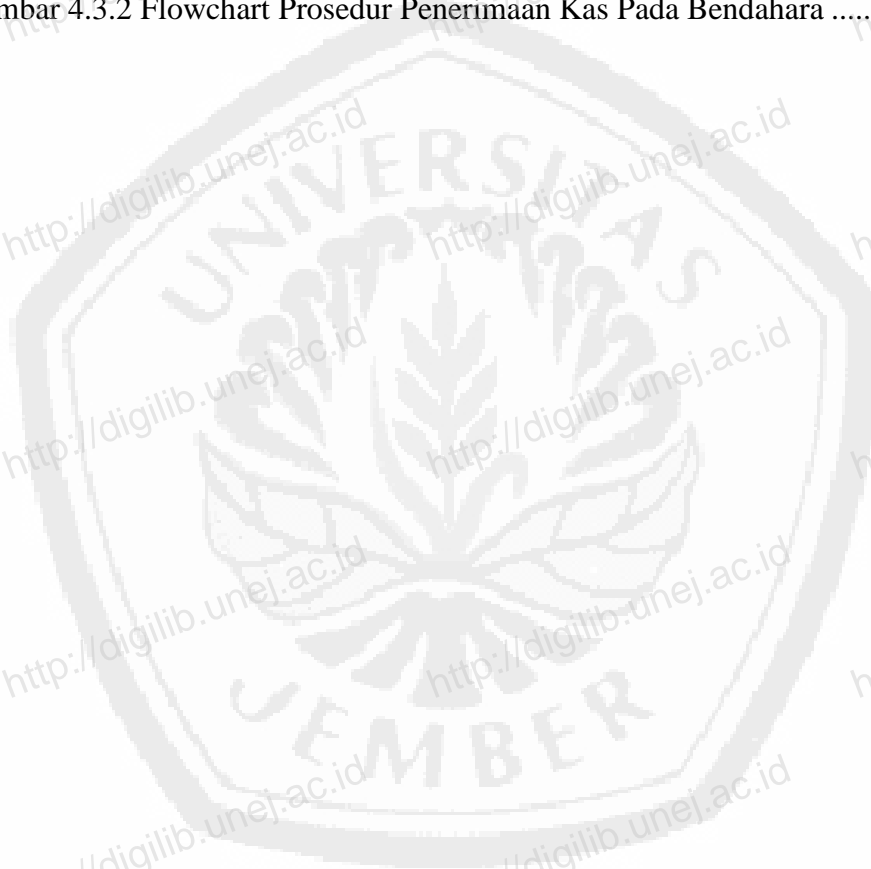
DAFTAR ISI

Halaman Judul.....	i
Lembar Pengesahan	ii
Lembar Persetujuan.....	iii
Motto.....	iv
Persembahan	v
Kata Pengantar	vii
Daftar isi.....	ix
Daftar Gambar.....	xi
Daftar Tabel	xii
Daftar Lampiran	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Alasan Pemilihan Judul.....	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan PKN	2
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata.....	2
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	2
1.3 Objek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Kegiatan PKN	2
1.3.1 Objek Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	2
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	2
1.4 Bidang Ilmu.....	3
1.5 Pelaksanaan Kegiatan PKN.....	3
BAB II LANDASAN TEORI.....	4
2.1 Pengertian Prosedur	4
2.2 Pengertian Akuntansi	5
2.2.1 Tujuan Akuntansi	8
2.2.2 Laporan Keuanagn	9
2.2.3 Tujuan Laporan Keuangan.....	10
2.3 Pengertian Kas	11
2.3.1 Pengawasan Kas.....	13
2.4 Pengertian Penerimaan Kas	13

2.5	Prosedur Penerimaan Kas	14
2.6	Metode Jurnal dan Posting	15
2.7	Prosedur Penerimaan Kas Langsung oleh Kasir	18
2.8	Kegiatan Kas dalam Perusahaan	20
2.9	Pengecekan Interen Terhadap Ketelitian	21
BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN		22
3.1	Latar Belakang Sejarah	22
3.2	Struktur Organisasi	23
3.2.1	Deskripsi Jabatan	24
3.3	Tugas Pokok Perusahaan	35
3.3.1	Fungsi Perusahaan	35
3.4	Kegiatan Bagian yang Dipilih	35
BAB IV HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA		36
4.1	Akuntansi Penerimaan Kas	36
4.2	Akuntansi Penerimaan Kas Atas PAD/Retribusi	39
4.3	Pencatatan Akuntansi Penerimaan Kas	40
4.3.1	Prosedur Penerimaan Kas atas PAD/Retribusi	41
4.3.2	Prosedur Penerimaan Kas Retribusi Pada Bendahara	42
4.3.3	Buku Pembantu Kas	44
4.3.4	Buku Saldo Kas	44
4.4	Tugas-Tugas yang dilaksanakan selama PKN	45
4.4.1	Mengisi Kwitansi Tanda Terima	46
4.4.2	Merekap Buku Kas	48
4.4.3	Mengisi Surat Tanda Setoran	50
BAB V 5.1 KESIMPULAN		52
5.2 SARAN		53
DAFTAR PUSTAKA		
LAMPIRAN		

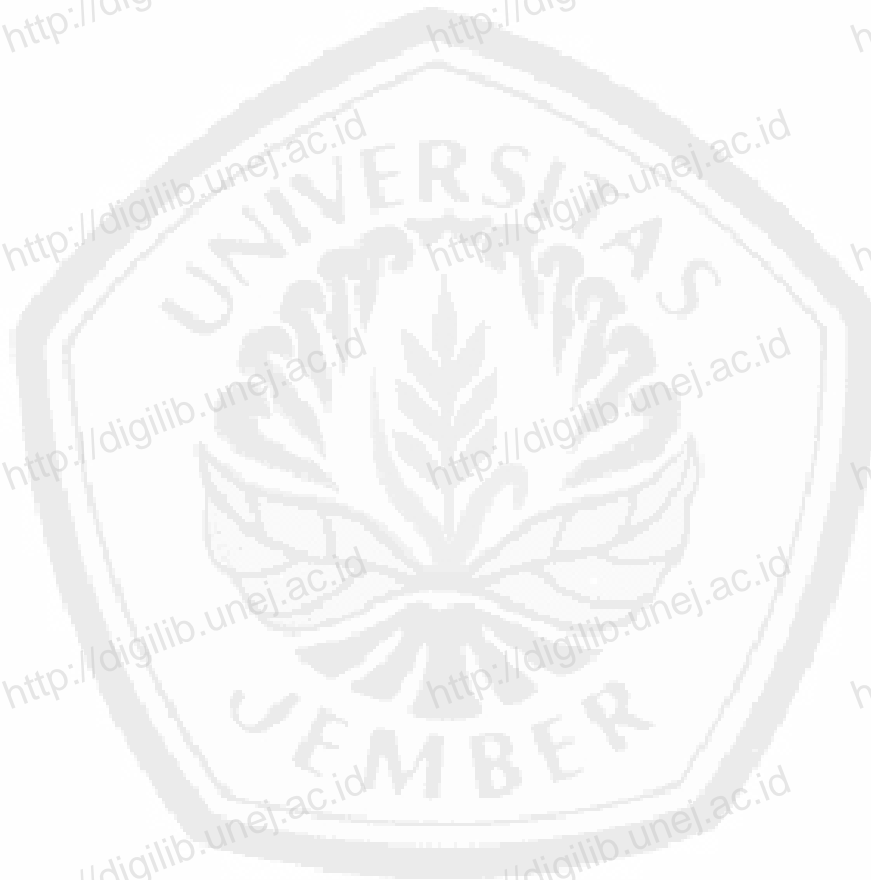
DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.2 Struktur Organisasi Dinas Perindustrian, Perdagangan, dan ESDM Jember	23
Gambar 4.1.1 Skema Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas	36
Gambar 4.2.1 Skema Prosedur Akuntansi atas PAD/Retribusi	39
Gambar 4.3.1 Flowchart Prosedur Penerimaan Kas atas PAD/Retribusi	41
Gambar 4.3.2 Flowchart Prosedur Penerimaan Kas Pada Bendahara	42



DAFTAR TABEL

Tabel 1 Buku Pembantu Kas.....	44
Tabel 2 Buku Saldo Kas.....	44



DAFTAR LAMPIRAN

1. Kwitansi Tanda Terima.....	Lampiran 1
2. Buku Kas Umum.....	Lampiran 2
3. Surat Tanda Setor.....	Lampiran 3
4. Surat Permohonan Tempat Praktek Kerja Nyata (PKN).....	Lampiran 4
5. Persetujuan Penyusunan Laporan PKN	Lampiran 5
6. Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata (PKN).....	Lampiran 6
7. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN).....	Lampiran 7
8. Kartu Konsultasi Bimbingan Praktek Kerja Nyata (PKN)	Lampiran 8
9. Peraturan Pemerintah Daerah Tentang Retribusi Perdagangan ..	Lampiran 9

