

**PROSEDUR ADMINISTRASI PENERIMAAN KAS DAN  
PENGELUARAN KAS PADA DINAS PARIWISATA KAB. CIAMIS**



**TUGAS AKHIR**

**Diajukan untuk memenuhi sebagian syarat mencapai Gelar Ahli Madya**

**Disusun oleh:**

**Nama : NAFISA DIAS**

**NIM : 1802040013**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI D3  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO**

**Juni, 2021**

## HALAMAN PERSETUJUAN

Naskah laporan tugas akhir oleh mahasiswa :

Nama : Nafisa Dias

NIM : 1802040013

Prodi : Akuntansi D3

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

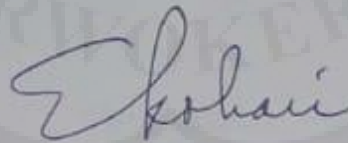
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Purwokerto

Judul Tugas Akhir : Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas dan Pengeluaran Kas  
Dinas Pariwisata

Laporan tugas akhir ini telah diperiksa, dikoreksi dengan baik dan disetujui oleh:

Purwokerto, 23 Agustus 2021

**Pembimbing**



**Dr. Eko Harivanto, M.Si., Ak., CA., CPA.**

**NIK.2160757**

## HALAMAN PENGESAHAN

Naskah laporan tugas akhir diajukan oleh mahasiswa:

Nama : Nafisa Dias  
NIM : 1802040013  
Prodi : Akuntansi D3  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis  
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Purwokerto  
Judul Tugas Akhir : Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas dan Pengeluaran Kas  
Dinas Pariwisata

Telah dipertahankan di depan dewan penguji tugas akhir dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya Akuntansi D3 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Purwokerto


### DEWAN PENGUJI

Ketua : Dr. Eko Hariyanto, M.Si., Ak., CA., CPA. (.....*Ekohari*.....)  
Anggota : Iwan Fakhruddin, S.E., M.Si., Ak., CA (.....*Iwan*.....)

Mengetahui

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Ketua Program Studi Akuntansi D3

  
Dr. Naelati Tubastuvi, S.E., M.Si

NIK.2160187

*Inayati*  
Nur Isna Inayati, S.St., M.Si

NIK.2160737

## HALAMAN PERNYATAAN ORIENTALITAS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Nafisa Dias

NIM : 1802040013

Prodi : Akuntansi D3

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Purwokerto

Judul Tugas Akhir : Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas dan Pengeluaran Kas  
Dinas Pariwisata

Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa laporan akhir ini adalah hasil karya saya dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar dan bukan dari hasil penjiplakan karya orang lain.

Demikian pernyataan ini saya buat dan apabila dikemudian hari terbukti ada unsur penjiplakan, saya bersedia mempertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Purwokerto, 23 Agustus 2021

Yang membuat pernyataan



METERAI  
TEMPEL  
3EABDAJX373010087

Nafisa Dias

**NIM.1802040013**

## **MOTO**

*“Jangan bandingkan prosesmu dengan orang lain, hargai prosesmu sendiri  
karena kamu yang akan menikmati hasilnya”*

*“Percayalah bahwa proses tidak akan mengkhianati hasil”*

*“Jangan pikirkan kegagalan kemarin, hari ini sudah lain, sukses pasti diraih  
selama semangat masih menyempit. Marilah kita memperbaiki diri, sebelum  
menyesalpun tidak ada gunanya (Mario Teguh)’*



## HALAMAN PERSEMBAHAN

Penulis menyadari bahwa tanpa bimbingan, bantuan dan doa dari berbagai pihak, laporan magang ini tidak akan dapat terselesaikan tepat pada waktunya. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terimakasih sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah membantu dalam proses penulisan laporan magang ini, yaitu kepada:

1. Bapak DR. H. Wasdi, M.Si selaku Kepala Dinas Pariwisata yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan PKL di Dinas Pariwisata Kab. Ciamis;
2. Bapak Erwin Ruwianto, SE., MM selaku Kasubag Kepegawaian dan Umum yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan PKL di Dinas Pariwisata Kab. Ciamis;
3. Staff atau karyawan Dinas Pariwisata Kab. Ciamis yang sudah mau berbagi pengalaman, ilmu pengetahuan, serta untuk menjadi tempat belajar mengenal dunia kerja. Terkhusus untuk Bapak Dian, Bapak Deden, Bapak Ian, Bapak Azmi, Ibu Naning, Ibu Dema, Ibu Andini dan staff lain yang tidak disebutkan;
4. Ibu Dr. Naelati Tubastuvi, SE.,M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Purwokerto;
5. Ibu Nur Isna Inayati, SST.,M.Si selaku Kepala Program Studi Akuntansi D3 Universitas Muhammadiyah Purwokerto;
6. Bapak Dr. Eko Haryanto S.E.,M.Si.,Akt. CA, CPA selaku dosen pembimbing magang yang telah memberikan bimbingan, pengarah, dan masukan selama proses pelaksanaan dan penulisan laporan magang ini;
7. Kepada kedua orang tua saya tercinta yaitu Bapak Dumroto dan Ibu Nurhayani yang telah merawat, mendidik, dan selalu mendoakan saya selama ini;
8. Untuk sahabat-sahabat yang selama ini selalu memberikan dukungan yang telah diberikan;
9. Untuk teman-teman seperjuangan Akuntansi D III terimakasih telah menemani dan ingin berjuang bersama.

**ABSTRAK**  
**“PROSEDUR ADMINISTRASI PENERIMAAN KAS DAN  
PENGELUARAN KAS DINAS PARIWISATA KABUPATEN CIAMIS”**

**Nafisa Dias, Eko Haryanto**  
**Fakultas Ekonomi dan Bisnis**  
**Universitas Muhammadiyah Purwokerto**

[nafisannf16@gmail.com](mailto:nafisannf16@gmail.com)

Prosedur Administrasi Penerimaan Kas dan Pengeluaran merupakan peranan penting dalam terwujudnya pengelolaan keuangan yang berjalan dengan baik. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Prosedur Administrasi Penerimaan Kas dan Pengeluaran di Kabupaten Ciamis. Untuk mengetahui Prosedur Administrasi Penerimaan Kas dan Pengeluaran maka penulis mengumpulkan data melalui data primer dan data sekunder. Berdasarkan hasil penelitian dari metode pengumpulan data yang penulis gunakan, Prosedur Administrasi Penerimaan Kas dan Pengeluaran di Kabupaten Ciamis sudah berjalan sesuai dengan prosedur yang seharusnya, akan tetapi masih memiliki kendala sering terjadinya keterlambatan ganti uang persediaan disebabkan SPJ tidak diserahkan pada bendahara tepat pada waktunya.

Kata kunci: Prosedur, Penerimaan, Pengeluaran kas

## ABSTRACT

### PROCEDURE OF THE CASH ENTRY ADMINISTRATION AND CASH EXPENDITURE AT THE TOURIST SERVICE IN CIAMIS REGENCY

**Nafisa Dias, Eko Haryanto**

**The Faculty of Economics and  
Business Universitas  
Muhammadiyah Purwokerto**

[nafisannf16@gmail.com](mailto:nafisannf16@gmail.com)

Cash entry and cash expenditure administrative procedures play a key role in managing sound financial management. Thus research is meant to know procedure for the administration of cash entry and cash expenditure at the tourist service in Ciamis Regency. To verify the procedure for the administration of cash entry and cash expenditure, the author collects data through primary and secondary data. Based on the research of the data collection method used procedure for the administration of cash entry and cash expenditure it's been going according to the proper procedure, but it still a frequent delay in the supply of money due letters of responsibility was not handed over to the treasurer in time.

Keywords: Procedure, Entry, Cash expenditure

## KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT atas ridha dan hidayah-Nya sehingga saya dapat menyelesaikan Tugas Akhir yang berjudul “Prosedur Administrasi Penerimaan Kas dan Pengeluaran Kas Dinas Pariwisata Kabupaten Ciamis” Tugas Akhir ini disusun sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) pada Program Studi Akuntansi D III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Purwokerto.

Penyusunan Tugas Akhir ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, saya menyampaikan terimakasih kepada:

1. Ibu Dr. Naelati Tubastuvi, SE.,M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Purwokerto;
2. Ibu Nur Isna Inayati, SST.,M.Si selaku Kepala Program Studi Akuntansi D3 Universitas Muhammadiyah Purwokerto;
3. Bapak Dr. Eko Haryanto S.E.,M.Si.,Akt. CA, CPA selaku dosen pembimbing magang yang telah memberikan bimbingan, pengarahan dan masukan selama proses pelaksanaan dan penulisan laporan magang ini;
4. Bapak/Ibu Dosen yang telah memberikan ilmu pengetahuan, serta karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Purwokerto yang telah memberikan bantuan sehingga Tugas Akhir ini dapat selesai.
5. Bapak DR. H. Wasdi, M.Si selaku Kepala Dinas Pariwisata Kabupaten Ciamis yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan PKL di Dinas Paeiwisata.
6. Seluruh karyawan Dinas Pariwisata Kabupaten Ciamis yang telah memberikan motivasi dan penilaiannya selama melakukan kegiatan PKL.
7. Kedua orang tua saya yaitu Bapak Dumroto dan Ibu Nurhayani serta adik saya Fadila Zidny yang selalu mendukung penulis, atas segala doa dan harapanya agar menjadi pribadi yang berguna dan membanggakan.

8. Sahabat-sahabat seperjuangan Rizya, Nanda, Dinda, Azza, Aya, Afa dan Wildan yang telah memberikan dorongan dan semangat.
9. Rifki Awalia Fajrin seseorang yang selalu mendukung, memotivasi dan memberi semangat dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini.
10. Semua pihak yang telah membantu saya untuk menyelesaikan Tugas Akhir ini baik secara langsung dan tidak langsung.

Semoga semua bantuan yang telah diberikan kepada penulis mendapat balasan dari Allah SWT. Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dalam penyusunan Tugas Akhir ini. Demi kesempurnaan Tugas Akhir ini, saran dan kritik yang sifatnya membangun sangat penulis harapkan.

Ciamis, Juni 2021

Penulis



## DAFTAR ISI

HALAMAN PERSETUJUAN.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
HALAMAN PERNYATAAN ORIENTALITAS .....	iii
MOTO.....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN .....	v
ABSTRAK .....	vi
ABSTRACK .....	vii
KATA PENGANTAR .....	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR .....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiv
PENDAHULUAN .....	1
1.1 Pendahuluan.....	1
1.2 Perumusan Masalah .....	2
1.3 Maksud, Tujuan dan Manfaat Praktik Kerja Lapangan .....	3
1.4 Pembatasan Masalah .....	4
1.5 Metode Pengumpulan Data.....	5
1.6 Jadwal Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.....	7
BAB II.....	8
TINJAUAN PUSTAKA .....	8
2.1 Pengertian dan Definisi Materi Inti.....	8
2.1.1 Pengertian Prosedur .....	8
2.1.2 Pengertian Administrasi .....	9
2.1.2.1 Unsur-Unsur Administrasi .....	10
2.1.2.2 Fungsi Administrasi .....	11
2.1.3 Pengertian Kas .....	12
2.1.4 Penerimaan Kas.....	13
2.1.5 Pengeluaran Kas.....	14
2.1.5.1 Prosedur Pengeluaran Kas .....	14
2.1.5.2 Metode Jurnal Pengeluaran Kas.....	16

2.2 Flowchart Secara Teori .....	17
BAB III .....	19
GAMBARAN UMUM TEMPAT PKL .....	19
3.1 Sejarah Singkat Tempat PKL .....	19
3.2 Visi dan Misi Tempat PKL .....	20
3.2.1 Visi Dinas Pariwisata Kab. Ciamis .....	20
3.2.2 Misi Dinas Pariwisata Kab. Ciamis .....	20
3.3 Struktur Organisasi Tempat PKL .....	21
3.4 Penjelasan Organisasi Tempat PKL .....	22
BAB IV .....	26
PEMBAHASAN .....	26
4.1 Hasil Kegiatan Praktik Kerja Lapangan .....	26
4.2 Evaluasi Pelaksanaan .....	38
BAB V .....	40
SIMPULAN DAN SARAN .....	40
5.1 Simpulan .....	40
5.2 Saran .....	41
DAFTAR PUSTAKA .....	42
Lampiran-Lampiran .....	43

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jadwal Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.....	7
Tabel 2.1 Simbol Program Flowchart.....	18



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Struktur Organisasi Dinas Pariwisata Kab. Ciamis.....	23
Gambar 4.1 Flowchart Prosedur Penerimaan Kas .....	32
Gambar 4.2 Flowchart Pembuatan Surat Penyediaan Dana (SPD).....	33
Gambar 4.3 Arus Penyelesaian SPP/SPM .....	36
Gambar 4.4 Flowchart Pengeluaran Kas.....	37



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Izin PKL .....	41
Lampiran 2 Surat Keterangan PKL .....	42
Lampiran 3 Presensi Harian PKL .....	43
Lampiran 4 Foto Kegiatan PKL .....	48
Lampiran 5 Foto Kegiatan PKL .....	48
Lampiran 6 Foto Kegiatan PKL .....	49
Lampiran 7 Foto Kegiatan PKL .....	49
Lampiran 8 Foto Kegiatan PKL Nota Pengeluaran Kas .....	49
Lampiran 9 Nota Pengeluaran Kas .....	50
Lampiran 10 Kwitansi Pengeluaran Kas .....	50
Lampiran 11 Penilaian PKL .....	51

