PROSEDUR PENERIMAAN PENDAPATAN ASLI DAERAH PADA KANTOR KAS DAERAH PROPINSI JAWA BARAT

Laporan Kerja Praktek

Diajukan Untuk Melengkapi Program Perkuliahan S-1
Program Studi Akuntansi
Fakultas Ekonomi
Universitas Komputer Indonesia

Oleh:

NAMA : WIDA DIANA SURYANI
NIM : 2.11.00.050

FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
BANDUNG
2004

PROSEDUR PENERIMAAN PENDAPATAN DAERAH
PADA KANTOR KAS DAERAH
PROSINSI JAWA BARAT

LEMBAR PENGESHAAN

Diajukan Untuk Melengkapi Program Perkuliahan S-1
Program Studi Akuntansi
Fakultas Ekonomi
Universitas Komputer Indonesia

Oleh:

NAMA : WIDA DIANA SURYANI
NIM : 2.11.00.050

Bandung, Januari 2004

Menyetujui,

Dosen Pembimbing

Wati Aris Astuti, SE

Nip. 4127.34.03.010

PEMERINTAH PROPINSI JAWA BARAT
KANTOR KAS DAERAH

Pembina Dari Instansi

Hj. Ai syahriarsah Bc.An

Nip. 480.099.886

Mengetahui

Ketua Jurusan Akuntansi

Imam Abu hanifah,SE., MM., Ak

Nip. 4127.34.03.009

Doa berawal dari hati yang gelisah,
Dengarkanlah gejolaknya.

Doa adalah suatu kerinduan terhadap rumah kita yang sebenarnya.
Ikutilah bimbingannya.

Doa itu seperti kebun.
Peliharalah maka doa akan berbuah.

Doa dasar dari segala sesuatu yang akan kita perbuat.
DIA hanya sejauh doa.

Berikanlah kasih sayang selama Ibu kita masih hidup,

percuma kita memberikan bunga maupun tangisan

apabila Ibu telah berangkat, karena Ibu tidak akan bisa melihatnya lagi.

Tuk mamah dan papah ku
Terima kasih atas do'a dan kasih cayanknya
Tuk adik ku Dian yang tercinta
Thank's atas dukungannya.....

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim

Assalamualaikum wr. Wb.

Alhamdulillah, segala puji dan syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan laporan kerja praktek dengan judul **"Prosedur Penerimaan Pendapatan Asli Daerah Pada Kantor Kas Daerah Propinsi Jawa Barat"** laporan ini dibuat sebagai salah satu syarat kunyuk melengkapi perkuliahan program studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Komputer Indonesia.

Dengan segala kerendahan hati penulis tentunya dalam penyusunan laporan ini masih kurang sempurna dan banyak kekurangannya mengingat keterbatasan dan kemampuan penulis sendiri, untuk itu penulis senantiasa menerima kritik dan saran yang membangun. Tidak sedikit kesulitan yang dihadapi penulis dalam penyusunan laporan ini, akan tetapi berkat bantuan, bimbingan dan dorongan dari berbagai pihak, akhirnya laporan ini dapat penulis selesaikan sebagaimana mestinya. Oleh karena itu dengan segala kerendahan hati dan rasa ikhlas penulis menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Orang yang selama ini memberi semangat dan dukungan serta memberi arti hidupku ayang Iszur, makasih atas semuanya.
2. Ir. Eddy Suryanto,M.Sc, selaku Rektor Unikom Indonesia
3. Prof. Dr. Indrus affandi,S.H., selaku Pembantu Rektor I Unikom Indonesia.
4. Prof. Dr. Moh Tadjuddin, M.A., selaku Pembantu Rektor II Unikom Indonesia.

5. Drs. Pandu Edhi Kuncoro, M.Si., selaku Pembantu Rektor III Unikom Indonesia.
6. Prof. Dr. Ria Ratna Ariawati, M.Si,AK. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Komputer Indonesia.
7. Imam Abu Hanifah,SE.,MM.,AK., selaku Dosen Wali dan Ketua Jurusan Akuntansi Universitas Komputer Indonesia.
8. Wati Aris Astuti, SE Selaku Dosen Pembimbing
9. Dona Selaku Sekertaris Jurusan Akuntansi.
10. Hj. Ai Syahriarsah, Bc.,An. Selaku Pembimbing
11. Drs. Hendrayana, Ak. Selaku Pembimbing Teknis Lapangan
12. Bapak Slamet terima kasih atas bimbingannya.
13. a' gugun, a' ion makasih atas bantuannya dan dukungannya.
14. Seluruh Staf dan Karyawan Kantor Kas Daerah Bank Jabar.
15. Seluruh staf dosen dan karyawan tata usaha Universitas Komputer Indonesia.
16. Tante nani, 'om ade, ima, dan keluarga besar soreang.
17. Tante-tante dan 'om-om serta keluarga besar Banten makasih atas dukungan dan kasih sayangnya.
18. icang dan kawan-kawan makasih atas bantuan dan doronganya.
19. Sahabatku Finna daratista, Ratna bahar, satria wibowo, burhan, dan rekan-rekan Ak-1 yang tidak dapat disebutkan satu-persatu, terimakasih atas kerja sama dan dukungan yang tulus kalian berikan.
20. Nicholas sua'ceng, Akbar toho ming tse, teh ai dan kacuy, tante "i" dan aa mamet, bude dan pakde, heni dan ikhsan, anak-anak kost lampsit, kost dago barat 13, kost dago selatan terima kasih untuk kebaikan dan kasih sayangnya.

21. Mamah enung, bapak lalan, ade iki, noris, ari, mamah ten, 'wa eni, pak adi, buyung dan 'om aat, 'wa ani dan seluruh keluarga Mr makasih atas perhatiannya serta kebaikannya.
22. Imas, bokep, sri, 'a tedi, dan keluarga besar leuweung kaleng terimakasih atas dukungannya.
23. Ujo, Sambas, Pey gimbal, gunawan, manap, makasih atas dukungannya.

Semoga mendapat balasan dari Allah SWT dan senantiasa dalam naungan rahmat serta hidayahNya. Akhir kata penulis mohon maaf atas segala kekurangan dan berharap semoga karya ini ada manfaatnya baik sebagai ilmu maupun sebagai pengetahuan didalam ikut serta menunjang pembangunan bangsa dan Negara. Amin ya rabbal alamin.

Wassalamu alaikum wr. Wb.

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI iv

DAFTAR LAMPIRAN vi

BAB I PENDAHULUAN 1

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek 1

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Praktek 2

1.3 Kegunaan Kerja Praktek 3

1.4 Metode Pelaksanaan Kerja Praktek 3

1.5 Lokasi dan Waktu Kerja Praktek 4

BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN 5

2.1 Sejarah Singkat Kantor Kas Daerah Propinsi Jawa Barat 5

2.2 Struktur Organisasi 6

2.3 Uraian Tugas Pada Bagian Penerimaan Pada Kantor Kas Daerah 10

2.4 Aspek-Aspek Kegiatan Bagian Penerimaan

Pada Kantor Kas Daerah 21

BAB III PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK 25

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek 25

3.2 Teknis Kerja Praktek 25

3.3 Pembahasan Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek 26

3.3.1 Prosedur Penerimaan Pendapatan Kas Daerah 26

3.2.2 Sumber-Sumber Penerimaan Pendapatan Kas Daerah 29

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

BAB IV KESIMPULAN 33

4.1 Kesimpulan 33

LAMPIRAN-LAMPIRAN

RIWAYAT HIDUP

DAFTAR LAMPIRAN

Penerimaan kas daerah

Buku kas daerah

Nota kredit

Tanda setoran

ADPIS

Kwitansi

Surat tanda setoran

Surat permohonan kuliah kerja praktek

Surat keterangan hasil kuliah kerja praktek

Absensi

Surat izin dari instansi

Surat keterangan telah menyelesaikan kerja praktek