

## HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir ini telah diperiksa dan dinyatakan memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan kelulusan di Politeknik YKPN Yogyakarta

## TUGAS AKHIR

### PROSEDUR PENGELUARAN KAS PERLENGKAPAN KANTOR PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN YOGYAKARTA

Disusun:

Riyan Nugroho

2021125658

Ketua Program Studi  
Diploma Tiga Akuntansi



Drs. Dwi Haryono Wiratno, M.M.,  
Ak., C.A.


Yogyakarta, 30 Agustus 2024  
Dosen Pembimbing



Drs. Eka Noor Asmara, M.B.A.,  
Ak., C.A.

Mengetahui,  
Politeknik YKPN  
Direktur



  
Prof. Dr. Krismiaji, M.Sc., AK., C.A.

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas karunia-Nya sehingga Laporan Tugas Akhir tentang “Prosedur Pengeluaran Kas Perlengkapan Kantor Pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Yogyakarta” dapat diselesaikan sesuai dengan harapan dan target waktu, meskipun dalam laporan ini masih terdapat banyak kekurangan serta jauh dari kesempurnaan. Laporan Tugas Akhir ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan studi program Diploma III Jurusan Akuntansi di Politeknik YKPN Yogyakarta. Laporan Tugas Akhir ini merupakan salah satu hasil dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama hari, yang dilaksanakan dari tanggal 15 Juli 2024 sampai dengan 31 Agustus 2024 di Jalan Argolubang Nomor 19 Baciro, Kec. Gondokusuman, Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta.

Selama mengikuti pendidikan Diploma III Akuntansi sampai dengan proses penyusunan Laporan Tugas Akhir, terdapat pihak yang telah memberikan fasilitas, bantuan, dan bimbingan. Untuk itu saya ucapkan terima kasih yang tak terhingga kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Krismiaji, M.Sc., AK., C.A. sebagai Direktur Politeknik YKPN Yogyakarta.
2. Bapak Drs. Dwi Haryono Wiratno, M.M., Ak., C.A. sebagai Ketua Program Studi Diploma Tiga Akuntansi Politeknik YKPN Yogyakarta.
3. Bapak Drs. Eka Noor Asmara, M.B.A., Ak., C.A. sebagai dosen pembimbing mata kuliah Praktik Kerja Lapangan dan Tugas Akhir yang memberikan banyak arahan dan bimbingan dalam penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan.
4. Dr. Ir. Kuncoro Cahya Aji, M.Si. selaku Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Daerah Istimewa Yogyakarta (DLHK DIY).
5. Yuning Zulaikha, S.Hut., M.Sc selaku Kepala Subbagian Keuangan sekaligus pembimbing selama proses Praktik Kerja Lapangan yang telah banyak memebrikan bimbingan sehingga dapat terlaksanakan dengan baik dan lancar.
6. Seluruh staf dan karyawan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Yogyakarta yang telah memberikan kontribusi yang sangat banyak untuk keperluan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan dan Tugas Akhir.

7. Ibu dan Bapak dan seluruh keluarga
8. Oktavia Vera Andani yang selalu memberikan support
9. Teman-teman di Politeknik YKPN yang selalu mendukung dalam pengerjaan Tugas Akhir ini.
10. Semua pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan Laporan Tugas Akhir ini yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu.

Saya berharap Laporan Tugas Akhir ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak yang berkesempatan membaca, mempelajari, dan mengkritisi laporan ini. Jika dalam laporan ini masih terdapat banyak kesalahan dan kekurangan, semoga pembaca dapat belajar dari kesalahan dan kekurangan yang ada dalam laporan ini.

Yogyakarta, 30 Agustus 2024



Riyan Nugroho

## DAFTAR ISI

|   |           |
|---|-----------|
| HALAMAN JUDUL.....                            | i         |
| HALAMAN PENGESAHAN.....                       | ii        |
| KATA PENGANTAR.....                           | iii       |
| DAFTAR ISI.....                               | v         |
| <b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>                 | <b>1</b>  |
| 1.1 Latar Belakang.....                       | 1         |
| 1.2 Cakupan Pembahasan Tugas Akhir.....       | 3         |
| 1.3 Tujuan Penulisan Kajian Tugas Akhir.....  | 3         |
| 1.4 Manfaat Penulisan Kajian Tugas Akhir..... | 4         |
| <b>BAB II FOKUS KAJIAN TUGAS AKHIR.....</b>   | <b>5</b>  |
| 2.1 Prosedur.....                             | 5         |
| 2.1.1 Pengertian Prosedur.....                | 5         |
| 2.1.2 Sifat Prosedur.....                     | 5         |
| 2.1.3 Ciri-ciri Prosedur.....                 | 6         |
| 2.1.4 Prinsip Prosedur.....                   | 7         |
| 2.1.5 Manfaat Prosedur.....                   | 8         |
| 2.2 Kas.....                                  | 9         |
| 2.2.1 Pengertian Kas.....                     | 9         |
| 2.2.2 Karakteristik Kas.....                  | 10        |
| 2.2.3 Jenis-jenis Kas.....                    | 11        |
| 2.2.4 Ciri-ciri Kas.....                      | 11        |
| 2.2.5 Bentuk Kas.....                         | 12        |
| 2.3 Perlengkapan Kantor.....                  | 13        |
| 2.3.1 Pengertian Perlengkapan Kantor.....     | 13        |
| 2.3.2 Fungsi Perlengkapan Kantor.....         | 14        |
| 2.3.3 Klasifikasi Perlengkapan Kantor.....    | 15        |
| 2.3.4 Jenis-jenis Perlengkapan.....           | 16        |
| 2.3.5 Macam-macam Perlengkapan Kantor.....    | 17        |
| <b>BAB III METODE PENELITIAN.....</b>         | <b>20</b> |
| 3.1 Objek Penulisan Tugas.....                | 20        |
| 3.2 Definisi Data.....                        | 20        |
| 3.3 Teknik Pengumpulan Data.....              | 21        |

|                            |  |           |
|----------------------------|--|-----------|
| 3.3.1.                     | Metode Wawancara .....   | 22        |
| 3.3.2.                     | Metode Observasi .....   | 22        |
| 3.3.3.                     | Metode Studi Pustaka .....                                       | 23        |
| 3.3.4.                     | Metode Dokumentasi .....   | 23        |
| <b>BAB IV</b>              | <b>PEMBAHASAN TUGAS AKHIR.....</b>                               | <b>25</b> |
| 4.1                        | Profil Singkat Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan.....         | 25        |
| 4.1.1.                     | Sejarah Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan .....               | 25        |
| 4.1.2.                     | Visi dan Misi .....  | 26        |
| 4.1.3.                     | Tujuan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan.....                 | 27        |
| 4.1.4.                     | Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan.....             | 28        |
| 4.1.5.                     | Kedudukan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan .....             | 31        |
| 4.1.6.                     | Tugas pokok Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan.....            | 31        |
| 4.1.7.                     | Fungsi Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan.....                 | 32        |
| 4.2                        | Dokumen Terkait .....  | 33        |
| 4.3                        | Prosedur Pengeluaran Kas Perlengkapan Kantor .....               | 35        |
| 4.3.1.                     | Pokok Pembahasan Masalah.....                                    | 35        |
| 4.3.2.                     | Prosedur Pengeluaran Kas dan Bagan Alir Perlengkapan Kantor..... | 38        |
| <b>BAB V</b>               | <b>PENUTUP .....</b>   | <b>41</b> |
| 5.1                        | Rangkuman Kajian Tugas Akhir .....                               | 41        |
| 5.2                        | Rangkuman Pengetahuan dan Pengalaman .....                       | 44        |
| <b>DAFTAR PUSTAKA.....</b> |  | <b>46</b> |
| <b>LAMPIRAN.....</b>       |  | <b>47</b> |