



DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	2
1.3 Tujuan	2
1.4 Manfaat	3
2 TINJAUAN PUSTAKA	3
2.1 Pengertian Koperasi	3
2.2 Akuntansi Kas	4
2.2.1 Pengertian Akuntansi	4
2.2.2 Pengertian Kas	4
1 Pengertian Kas Kecil	4
2 Pengertian Kas Bank dan Rekonsiliasi Bank	4
2.3 Perlakuan Akuntansi Kas	5
2.3.1 Kebijakan Akuntansi Kas	5
2.3.2 Pencatatan Akuntansi Kas Kecil	5
2.3.3 Pengakuan dan Pengukuran Kas dan Setara Kas	5
2.3.4 Pengungkapan dan Penyajian Kas dan Setara Kas	5
1 Laporan Posisi Keuangan	6
2 Laporan Arus Kas	7
3 METODE	8
3.1 Lokasi dan Waktu PKL	8
3.2 Metode Pengumpulan Data	9
4 KEADAAN UMUM PERUSAHAAN	9
4.1 Sejarah Primer Koperasi Kartika Salak	9
4.2 Visi, Misi, dan Tujuan Primer Koperasi Kartika Salak	10
4.3 Kegiatan Primer Koperasi Kartika Salak	11
4.4 Struktur Organisasi Primer Koperasi Kartika Salak	11
4.5 Tanggung Jawab Struktur Organisasi Primer Koperasi Kartika Salak	11
5 TINJAUAN ATAS PERLAKUAN AKUNTANSI KAS DI KOPERASI KONSUMSI PRIMER KOPERASI KARTIKA SALAK BOGOR	14
5.1 Perlakuan Akuntansi Kas	14
5.1.1 Pengakuan dan Pencatatan Akuntansi Kas	14
1 Kas Kecil	15
2 Kas di Brankas	17
3 Kas di Bank	19
5.1.2 Penyajian Kas dalam Laporan Keuangan	20
5.2 Kesesuaian Penerapan Kebijakan dan Pelaksanaan Pengelolaan Kas Primer Koperasi Kartika Salak dengan PSAK 1 Penyajian Laporan Keuangan dan PSAK 2 Laporan Arus Kas	22
6 SIMPULAN DAN SARAN	25
6.1 Simpulan	25

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IPB.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IPB.

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IPB.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IPB.

6.2	Saran	26
	DAFTAR PUSTAKA	27
	LAMPIRAN	28

DAFTAR TABEL

1	Jadwal Dinas PKL Bulan Februari	8
2	Jadwal Dinas PKL Bulan Maret	9
3	Jumlah Anggota Primkop Kartika Salak per 31 Desember 2019	12
4	Jurnal untuk Mencatat Selisih Kas Lebih atau Kurang	15
5	Jurnal untuk Mencatat Pengisian Kas Kecil	16
6	Jurnal Transaksi Pembentukan Kas Kecil	16
7	Jurnal Transaksi Pengisian Kas Kecil	16
8	Jurnal untuk Mencatat Penerimaan Setoran Penjualan	17
9	Jurnal untuk Mencatat Penerimaan Setoran Penjualan dan Setoran Pelunasan Piutang Primer	18
10	Jurnal Transaksi Pendapatan Sewa Kantin	18
11	Jurnal Transaksi Penerimaan Setoran Penjualan Harian	18
12	Jurnal untuk Mencatat Pembayaran Tagihan	19
13	Jurnal untuk Mencatat Penerimaan Kas di Bank	19
14	Jurnal Transaksi Pembelian Barang	20
15	Jurnal Transaksi Pembayaran Tagihan	20
16	Jurnal Transaksi Penerimaan Kas di Bank	20
17	Evaluasi terhadap PSAK 1 Penyajian Laporan Keuangan	22
18	Evaluasi terhadap PSAK 2 Laporan Arus Kas	24

DAFTAR GAMBAR

1	Ilustrasi Penyajian Laporan Posisi Keuangan (parsial)	7
2	Struktur Organisasi Primkop Kartika Salak	11
3	Perhitungan Pembagian Jasa Belanja Barang	17

DAFTAR LAMPIRAN

1	Format Laporan Arus Kas	29
2	Tampilan Awal Aplikasi <i>gmathPro</i> 8.0S	30
3	Bukti Penitipan Barang Penjualan Konsinyasi	30
4	Bukti Pembayaran Penjualan Konsinyasi	31
5	Bukti Kas Keluar atas Tagihan Pembayaran dari PT Enseval	32



6	Bukti Pendukung Pengeluaran Kas berupa Faktur Pembelian Barang dari PT Enseval	32
7	Sistem Penjualan Tunai maupun Penjualan Kredit dalam <i>gmathPro</i>	34
8	Bukti Struk Penjualan Tunai	34
9	Bukti Struk Penjualan Kredit Anggota Koperasi	35
10	Bukti Rekap Penjualan per Hari oleh Kasir	35
11	Sistem Pelunasan Piutang Toko dalam <i>gmathPro</i>	36
12	Bukti Tanda Terima Pembayaran Pelunasan Piutang Toko	36
13	Bukti Laporan Pelunasan Piutang Toko	37
14	Format Rekap Pencatatan Buku Kas/Bank	41
15	Neraca Perbandingan Tahun 2019	42
16	Rekening Koran Giro Bank BRI (parsial)	43
17	Pencatatan Mutasi Kas	43

© Hak cipta milik IPB (Institut Pertanian Bogor)



Sekolah Vokasi
College of Vocational Studies

Bogor Agricultural University

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IPB.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IPB.