



**PELAKSANAAN ADMINISTRASI ANGGARAN BELANJA
PEMBANGUNAN PADA KANTOR PELAYANAN
PERBENDAHARAAN NEGARA (KPPN)
JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

**Diajukan Guna Memenuhi Salah Satu Persyaratan Akademik
Pada Program Diploma III Ekonomi Fakultas Ekonomi
Universitas Jember**

Oleh

**SITI HOSNIAH
NIM 040803101319/AP**

**UNIVERSITAS JEMBER FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM DIPLOMA III EKONOMI**

2008

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
HALAMAN MOTTO	v
HALAMAN PERSEMBAHAN	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Alasan Pemilihan Judul	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	2
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Kerja.....	2
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata	2
1.3 Objek dan Jangka Waktu Praktek Nyata	3
1.3.1 Objek Praktek Kerja Nyata.....	3
1.3.2 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata	3
1.4 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata	4
BAB 2 LANDASAN TEORI	
2.1 Pengertian dan Ciri Pokok Administrasi	5
2.1.1 Pengertian Administrasi	5
2.1.2 Ciri Pokok Administrasi	7
2.2 Penganggaran	8
2.2.1 Pengertian Anggaran	9
2.2.2 Prinsip-prinsip Penganggaran.....	11
2.2.3 Anggaran Berbasis Kinerja	12
2.2.4 Perencanaan Kinerja	13
2.2.5 Target Kinerja	17
2.2.6 Standar Analisis Belanja	18

2.2.7 Standar Biaya.....	19
2.2.8 Rencana Kerja Anggaran Kementerian / Lembaga	19
2.3 Pelaksanaan Anggaran.....	21
2.3.1 Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara	21
2.3.2 Dokumen Pelaksanaan Anggaran.....	22
2.3.3 Pembagian Kewenangan	24
2.3.4 Sistem Penerimaan.....	25
2.3.5 Sistem Pembayaran.....	25
2.4 Pengertian Belanja Pembangunan	26
2.5 Mekanisme Pembayaran Anggran Pembangunan Menurut Sistem Pembayaran Langsung	28
2.5.1 Pengertian Pembayaran Langsung.....	28
2.5.2 Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP/LS)	28
2.5.3 Penerbitan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM/LS) .	30

BAB 3 GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Sejarah Singkat Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember	32
3.2 Struktur Organisasi.....	34
3.3 Kegiatan Pokok Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember	35
3.4 Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember	36
3.5 Pembagian Tugas	37
3.6 Sumber Daya Manusia.....	42

BAB 4 HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA

4.1 Hasil Praktek Kerja Nyata pada Seksi Perbendaharaan	45
4.1.1 Melakukan Pengujian Terhadap Surat Perintah Membayar (SPM)	45
4.1.2 Melakukan Pengujian Terhadap Perhitungan Gaji Pegawai Negeri Sipil (PNS)	48

4.1.3 Membantu Mengisi Kartu Pegawai	49
4.2 Kegiatan di Seksi Bendahara Umum.....	53
4.2.1Membantu Pengujian Lembar SP2D	53
4.2.2 Membantu Penerbitan Surat Perintah Membayar Pada Seksi Bendahara Umum	56
BAB 5 KESIMPULAN	61
DAFTAR PUSTAKA	62
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	3
Tabel 1.2	Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	4
Tabel 3.1	Karyawan KPPN Jember	43
Tabel 3.2	Tenaga Honorer KPPN jember	44
Tabel 4.1	Surat Perintah Membayar (SPM) Belanja Pembangunan	47
Tabel 4.2	Kartu Pegawai	52
Tabel 4.3	Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)	55
Tabel 4.4	Contoh Daftar Pengantar Lembar ke 2 (SPM ke KTUA).....	57
Tabel 4.5	Contoh Daftar Pengiriman Lembar ke-4 Dit. TUA.....	59

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1	Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember.....	34
Gambar 4.1	Flowchart Prosedur Penyelesaian Surat PERintah Pencairan Dana (SP2D).....	54

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Lampiran SPM
- Lampiran 2. Daftar Hadir Pelaksanaan PKN
- Lampiran 3. Surat Balasan Kesediaan Menjadi Tempat PKN
- Lampiran 4. Surat Pengantar
- Lampiran 5. Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKN
- Lampiran 6. Surat Permintaan Pembayaran
- Lampiran 7. Daftar Rincian Permintaan Pembayaran
- Lampiran 8. Petunjuk Pengisian Surat Permintaan Pembayaran
- Lampiran 9. Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP)
- Lampiran 10. Petunjuk Pengisian Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP)
- Lampiran 11. Surat Setoran Pengembalian Belanja (SSPB)
- Lampiran 12. Petunjuk Pengisian Surat Setoran Pengembalian Belanja (SSPB)
- Lampiran 13. Daftar Peguji atau Pengantar Surat Perintah Pencairan Dana
- Lampiran 14. Surat Pengesahan DIPA lembar 1
- Lampiran 15. Surat Pengesahan DIPA lembar 2
- Lampiran 16. Surat Setoran Pajak (SSP)
- Lampiran 17. Petunjuk Pengisian Surat Setoran Pajak (SSP)
- Lampiran 18. Tanda Terima SPM
- Lampiran 19. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran
- Lampiran 20. Kartu Konsultasi