



**“PROSEDUR PENATAUSAHAAN PENERIMAAN
ANGGARAN KAS NEGARA PADA KANTOR PELAYANAN
PERBENDAHARAAN NEGARA (KPPN) JEMBER”**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya
Program Diploma III Ekonomi Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi
Universitas Jember

Oleh

ARDHA SATRIYA PUTRA

NIM 110803104040

PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS JEMBER

2014



**“THE ADMINISTERING PROCEDURE FOR STATE
TREASURY ON BUDGET RECEIPTS KANTOR PELAYANAN
PERBENDAHARAAN NEGARA (KPPN) JEMBER”**

REAL WORK PRACTICE REPORTING

Proposed as one of the requirements to obtain the title Associate degree Diploma
III Programs Economics of Accounting Department of Economics
Jember University

by

**ARDHA SATRIYA PUTRA
NIM 110803104040**

**STUDY PROGRAM DIPLOMA OF ACCOUNTING III
FACULTY OF ECONOMICS
JEMBER UNIVERSITY
2014**

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA
PROSEDUR PENATAUSAHAAN PENERIMAAN ANGGARAN KAS
NEGARA PADA KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN
NEGARA (KPPN) JEMBER

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Ardha Satriya Putra
NIM : 110803104040
Jurusan : Akuntansi
Program Studi : Diploma III Akuntansi

Telah dipertahankan didepan panitia penguji pada tanggal :

25 Agustus 2014

Dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan guna memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md.) Program Diploma III Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

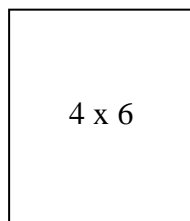
Susunan Panitia Penguji,

Ketua,

Sekretaris,

Kartika, S.E, M.Sc, AK.
NIP. 198202072008122002

Dr. Muhammad Miqdad, S.E, M.M., Ak.
NIP. 19710727 199512 1 001
Anggota,



Nur Hisamuddin, S.E., M.SA., Ak.
NIP. 19791014 200912 1 001
Mengetahui/Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi
Dekan,

Dr. Moehammad Fathorrazi, M.Si
NIP. 19630614 199002 1 001

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Nama : Ardha Satriya Putra
NIM : 110803104040
Program Studi : Diploma III Akuntansi
Jurusan : Akuntansi
Program Pendidikan : Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi
Universitas Jember
Judul Laporan PKN : PROSEDUR PENATAUSAHAAN PENERIMAAN
ANGGARAN KAS NEGARA PADA KANTOR
PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA
(KPPN) JEMBER

Jember, Juni 2014

Laporan Praktek Kerja Nyata ini telah disetujui dan disahkan oleh:
Dosen Pembimbing

Hendrawan Santoso Putra, SE., M.Si., Ak.

NIP 19740506 200212 1 006

MOTTO

"Allah akan meninggikan orang-orang yang beriman diantara kamu dan orang-orang yang berilmu pengetahuan beberapa derajat.

Dan Allah Maha mengetahui apa yang kamu kerjakan"

(Al-Mujadillah:11)

"Hai orang-orang yang beriman,
jadikanlah sabar dan shalatmu
Sebagai penolongmu, sesungguhnya Allah beserta orang-orang yang sabar"

(Al-Baqarah: 153)

"Pengetahuan diperoleh dengan belajar, kepercayaan dengan keraguan, keahlian dengan berlatih, dan cinta dengan mencintai"

(Thomas Szasz-psikiater)

"Jangan lihat masa lampau dengan penyesalan;
jangan pula lihat masa depan dengan ketakutan;
tapi lihatlah sekitarku anda dengan penuh kesadaran"

(James Thurber)

PERSEMBAHAN

Dengan rasa syukur kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga laporan ini dapat terselesaikan dengan baik dan lancar. Laporan ini Saya Persembahkan untuk:

1. Ibunda tercinta (Diyah Tri Wahyu Utami) dan ayahanda (Arief Budiyanto) terima kasih atas segala kasih sayang, bimbingan, nasehat, motivasi dan kerja keras yang dilakukan selama ini untuk mendidik serta do'a yang selalu menyertai perjalanan hidupku demi keberhasilan dan kesuksesanku,
2. Sahabatku dan semua teman-temanku di fakultas Ekonomi Universitas Jember kebersamaan kita jangan pernah berhenti sampai di sini,
3. Teman- teman seperjuangan D3 Akuntansi angkatan 2011 (Esti Dwi Erlinda, Sony Habibi, Nurcolis Arifin, Andi, Sudarmanto, Firman, Febi, Vita dan semuanya) terima kasih atas kenangan indahny,
4. Teman-teman HIMADITA terima kasih atas semangat dan dukungannya.
5. Almamaterku Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

PRAKATA

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata dengan judul “PROSEDUR PENATAUSAHAAN PENERIMAAN ANGGARAN KAS NEGARA PADA KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA (KPPN) JEMBER”. Laporan PKN ini disusun untuk memenuhi syarat menyelesaikan pendidikan Diploma Tiga (D III) pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Dalam menulis Laporan PKN ini penulis telah menerima bantuan, dukungan, bimbingan, serta sumbangan pikiran. Oleh karena itu penulis menyampaikan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. M. Fathorrazi, SE, M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember,
2. Bapak Alfi Arif, SE, M.S, Ak. selaku Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Jember,
3. Hendrawan Santoso Putra, SE., M.Si., Ak. selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktunya dengan penuh kesabaran memberikan pengarahan, saran, petunjuk dan bimbingan kepada penulis hingga terselesaikan laporan ini dengan baik,
4. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi Jember yang telah memberikan ilmu selama kuliah dengan penuh kesabaran,
5. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara dan para staf yang telah berkenan memberikan izin untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata,
6. Ayahku “Arief Budiyanto” dan Ibuku tercinta “Diyah Tri Wahyu Utami” yang telah memberikan dorongan positif dalam segala hal dan kasih sayang dan doa yang tiada henti,
7. Sahabat-sahabatku yang aku sayangi, Nurcholis Arifin, Sony Habibi, Esti Dwi Erlinda, Firman, Sudarmanto, Andi , Febi, dan Vita yang mampu

menjadikan penulis menjadi pribadi yang lebih baik dan belajar untuk lebih sabar. Selalu ada ketika penulis membutuhkan dan telah banyak memberi semangat serta membantu menyelesaikan laporan ini,

8. Teman-teman seperjuangan Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Jember, terima kasih atas dukungannya,
9. Teman-teman HIMADITA terima kasih atas semangat dan dukungannya,
10. Almamaterku yang tercinta dan kubanggakan Fakultas Ekonomi Universitas Jember,
11. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan laporan. Semoga kontribusi yang diberikan dicatat sebagai amal ibadah.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa Laporan PKN ini masih jauh dari konteks sempurna karena keterbatasan waktu dan kemampuan, serta kesempatan dalam mendapatkan data-data yang penulis perlukan. Untuk itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari para pembaca. Semoga Laporan PKN ini memberikan manfaat yang positif bagi kita.

Jember, Juli 2014

Penulis,

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	iii
LEMBAR PERSETUJUAN	iv
MOTTO	v
HALAMAN PERSEMBAHAN	vi
PRAKATA	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata	2
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	2
1.2.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata	3
1.3 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	4
1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata	4
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	4
1.4 Bidang Ilmu Praktek Kerja Nyata	4
1.5 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	5
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	6
2.1 Pengertian Sistem Akuntansi	6
2.2 Pengertian Prosedur	6
2.3 Perbendaharaan Negara	8
2.4 Penerimaan Negara	9
2.5 Akuntansi Pemerintahan	12
2.5.1 Pengertian Akuntansi Pemerintahan	12

2.5.2 Tujuan Akuntansi Pemerintahan	13
2.5.3 Karakteristik Akuntansi Pemerintahan	13
2.5.4 Syarat Akuntansi Pemerintahan	14
2.6 Pengertian Anggaran Kas Negara	16
2.6.1 Pengertian Anggaran	16
2.6.2 Karakteristik Anggaran	16
2.6.3 Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (APBN)	17
2.6.4 Pengertian Kas Negara	19
BAB 3. GAMBARAN UMUM INSTANSI	21
3.1 Latar Belakang Sejarah	21
3.1.1 Sejarah Singkat KPPN Jember	21
3.1.2 Tugas dan Fungsi KPPN Jember	22
3.1.3 Visi dan Misi KPPN Jember	23
3.2 Struktur Organisasi	24
3.3 Kegiatan Pokok KPPN Jember	26
3.4 Sumber Daya Manusia KPPN Jember	27
BAB 4. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA	29
4.1 Deskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	29
4.2 Tugas Pokok dan Kegiatan Pelaksana Seksi Bank	29
4.3 Penatausahaan Penerimaan Anggaran Kas Negara oleh KPPN Jember Melalui Bank Presepsi/ Pos Persepsi dan Bank Devisa Persepsi	31
4.3.1 Prosedur Penerimaan Negara Sektor Pajak dan Penerimaan Non Pajak oleh KPPN melalui Bank Persepsi/ Pos Persepsi	33
4.3.2 Contoh Laporan Harian Penerimaan (LHP)	39
4.3.3 Prosedur Penyusunan Laporan Kas Posisi (LKP)	42
4.4 Dokumen-dokumen Dalam Penerimaan Pajak melalui Bank / Pos persepsi	45
4.5 Kegiatan – kegiatan yang dilakukan di KPPN Jember	47
4.5.1 Mencatat Gaji TNI / POLRI	47

4.5.2 Membukukan Laporan Harian Penerimaan (LHP)	47
BAB 5. KESIMPULAN	48
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1.1 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata	5
3.1 Daftar Karyawan KPPN Jember	28
4.1 Tabel Nama 15 Bank Pos/ Persepsi Dan Kode Cabang	32
4.2 Daftar Penerimaan Bank Pos/ Persepsi	35
4.3 Contoh Rekapitulasi Penerimaan Dan Pelimpahan	39
4.4 Contoh Rekapitulasi Nota Kredit	40
4.5 Contoh Daftar Nominatif Penerimaan	41
4.6 Contoh Buku Bank Persepsi	45
4.7 Contoh Rekapitulasi Buku Kas Pembantu Penerimaan	46

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
3.1 Struktur Organisasi	24
4.1 Alur Penerimaan Negara dari Sektor Pajak melalui Bank Persepsi/ Pos Persepsi	33
4.2 Flowchart Prosedur Penerimaan Pajak Negara melalui Bank/ Pos Persepsi	36
4.3 Flowchart Prosedur Penyusunan Laporan Kas Posisi	43

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran

- 1 : Surat Permohonan Tempat Praktek Kerja Nyata (PKN)
- 2 : Rekap Data Absen Praktek Kerja Nyata (PKN)
- 3 : Surat Permohonan Nilai Praktek Kerja Nyata (PKN)
- 4 : Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata (PKN)
- 5 : Nota Dinas
- 6 : Daftar Rotasi Penempatan Mahasiswa Praktek Kerja Nyata (PKN)
- 7 : Surat Persetujuan Penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN)
- 8 : Kartu Konsultasi
- 9 : Laporan Harian Penerimaan
- 10 : Rekapitulasi Penerimaan Dan Pelimpahan
- 11 : Rekap Nota Kredit
- 12 : Nota Debet
- 13 : Kertas Koran
- 14 : Slip Rekening Pengiriman Uang
- 15 : Daftar Nominatif Penerimaan Pajak Pertambahan Nilai
- 16 : Bukti Penerimaan Negara Sektor Pajak
- 17 : Surat Setoran Pajak (SSP)
- 18 : Daftar Nominatif Penerimaan Bukan Pajak
- 19 : Bukti Penerimaan Negara Bukan Pajak
- 20 : Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP)
- 21 : Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)
- 22 : Tanda Terima Surat Perintah Membayar (SPM)
- 23 : Surat Perintah Membayar (SPM)
- 24 : Surat Pernyataan SP2D