

**LAPORAN TUGAS AKHIR PADA KANTOR PELAYANAN
PERBENDAHARAAN NEGARA JAKARTA IV
MENGENAI PROSEDUR PENCAIRAN
DANA ANGGARAN BELANJA**

Laporan Ini Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Meraih
Gelar Ahli Madya (A.Md)
Jenjang Pendidikan Diploma – III Akuntansi

Disusun Oleh :

Nama : Farilla Eka Suci

NIM : 33217010007



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MERCU BUANA
JAKARTA
2020**

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Lengkap : Farilla Eka Suci
NIM : 33217010007
Judul Laporan : Laporan Tugas Akhir pada Kantor Pelayanan
Perbendaharaan Negara Jakarta IV Mengenai Prosedur
Pencairan Dana Anggaran Belanja

Dengan ini menyatakan bahwa penulisan laporan tugas akhir ini ditulis berdasarkan pemikiran dan ide penulis, serta tidak mengandung unsur plagiat baik pada kegiatan magang maupun pembuatan laporan yang tercantum sebagai bagian laporan tugas akhir ini. Jika terdapat karya orang lain, saya akan mencantumkan sumber yang jelas.

Demikian pernyataan ini dibuat dalam keadaan sadar dan tanpa ada unsur paksaan dari siapapun, jika di kemudian hari ditemukan ketidak benaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena karya tulis ini dan sanksi lain.

Jakarta, 28 Juli 2020



Farilla Eka Suci

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN TUGAS AKHIR

Nama : Farilla Eka Suci
Nim : 33217010007
Jenjang : Diploma III
Program Studi : Akuntansi
Judul Laporan : Laporan Tugas Akhir pada Kantor Pelayanan
Perbendaharaan Negara Jakarta IV Mengenai
Prosedur Pencairan Dana Anggaran Belanja

Disetujui Dan Disahkan Oleh :

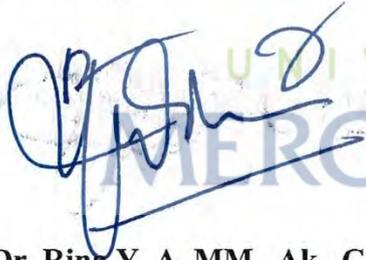
Jakarta, 3 September 2020

Jakarta, 28 Agustus 2020

Ketua Program Studi

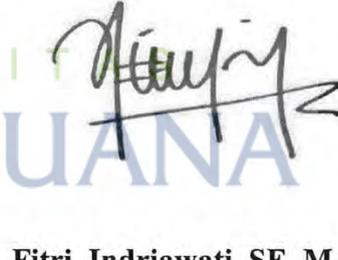
Pembimbing Laporan

DIII Akuntansi



UNIVERSITAS
MERCUBUANA

Dr. Rina Y. A, MM., Ak., CA, CSRS



UNIVERSITAS
MERCUBUANA

Fitri Indriawati, SE, M.Si, CSRS

Jakarta, 9 September 2020

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis



Dr. Harnovinsah, Ak., M.Si., CA, CIPSAS, CMA, CSRS

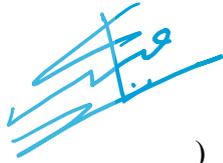
LEMBAR PENGESAHAN LULUS UJIAN SIDANG

Nama : Farilla Eka Suci
Nim : 33217010007
Jenjang : Diploma III
Program Studi : Akuntansi
Judul Laporan : Laporan Tugas Akhir pada Kantor Pelayanan
Perbendaharaan Negara Jakarta IV Mengenai Prosedur
Pencairan Dana Anggaran Belanja

Jakarta, 28 Agustus 2020

1. Penguji 1 (Ketua)

Nama :

Febrian Kwarto, SE, M.Ak.Ak.CA,ACPA ()

2. Penguji 2 (Anggota)

Nama :

Dr. Rina Y. A, MM., Ak., CA, CSRS ()

3. Penguji 3 (Anggota)

Nama :

Fitri Indriawati, SE, M.Si, CSRS. ()

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmaanirrahim, dengan mengucapkan segala puji dan syukur kepada Allah SWT, yang telah melimpahkan karunia dan hidayahnya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan tugas akhir ini.

Penulis membuat Tugas Akhir yang berjudul “Laporan Tugas Akhir pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Jakarta IV Mengenai Prosedur Pencairan Dana Anggaran Belanja” untuk memenuhi sebagian dari syarat guna memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md), pada Program Studi D-III Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Mercu Buana.

Pada kesempatan ini penulis tidak lupa menyampaikan rasa terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu dan terlibat dalam penyusunan tugas akhir ini, khususnya :

1. Bapak Prof. Ngadino Surip selaku Rektor Universitas Mercu Buana.
2. Bapak Dr. Harnovinsah, AK., M.SI., CA, CIPSAS, CMA, CSRS. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mercu Buana.
3. Ibu Dr. Rina Yulastuty Asmara, MM., AK., CA.,CSRS. Selaku Ketua Program Studi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mercu Buana.
4. Ibu Fitri Indriawati, SE, M.SI, CSRS. selaku dosen pembimbing tugas akhir, yang telah bersedia meluangkan waktu sehingga terselesaikannya tugas akhir ini.

5. Kedua Orang Tuaku yang penulis cintai dan hormati, yang telah memberikan do'a restu dan dukungan baik dalam bentuk moril dan materil.
6. Bapak/Ibu dosen dan seluruh staf pengajar Universitas Mercu Buana, khususnya program studi akuntansi yang telah membimbing penulis dalam menjalani masa perkuliahan.
7. Bapak Fauzi Syamsuri selaku pimpinan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Jakarta IV dan Bapak R.Hendro Susbiantoro yang telah membantu penulis dalam melaksanakan kegiatan magang dan menyelesaikan laporan ini.
8. Kepada seluruh teman-teman Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mercu Buana.

Demikian penulis hanya dapat berdoa, semoga jasa baik mereka akan memperoleh balasan yang setimpal dari Allah SWT. Penulis menyadari didalam penulisan tugas akhir ini masih jauh dari sempurna, dan masih banyak kekurangan dan kesalahan, baik mengenai isi materi, cara penyajian, serta teknik penulisan. Penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun untuk mendekati kesempurnaan pada masa yang akan datang. Besar harapan bagi penulis agar tugas akhir ini dapat memberikan manfaat, khususnya bagi penulis maupun pihak-pihak yang membutuhkan.

Jakarta, 04 Juli 2020

Farilla Eka Suci

DAFTAR ISI

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR	i
LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN TUGAS AKHIR	ii
LEMBAR PENGESAHAN LULUS UJIAN SIDANG	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
a. Pemilihan Tempat Magang	2
b. Bidang Kerja Magang	3
c. Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang kerja magang	4
1.2 Tujuan Magang dan Tujuan Penulisan Laporan Magang.....	4
a. Tujuan Magang	4
b. Tujuan Penulisan Laporan Magang.....	5
BAB II LANDASAN TEORI	6
2.1 Pencairan Dana.....	6
2.2 Anggaran.....	6
a. Pengertian Anggaran (<i>budgeting</i>)	7
b. Jenis-jenis Anggaran	8
c. Tipe-tipe Penganggaran	11
d. Tujuan Penganggaran.....	12

e. Karakteristik Anggaran	13
2.3 Anggaran Belanja	13
a) Belanja Barang	14
b) Belanja Modal	15
BAB III GAMBARAN UMUM KANTOR	17
3.2 Sejarah Umum Kantor	17
3.2 Struktur Organisasi, Bentuk, Bidang, dan Perkembangan Usaha	21
a. Struktur Organisasi	21
b. Bentuk Usaha	22
c. Bidang Usaha	22
d. Perkembangan Usaha	23
3.3 Bidang-bidang kerja dan Ruang lingkup unit kerja (<i>Job Description</i>)	
a. Bidang-bidang Kerja	24
b. Tujuan Unit Kerja	25
c. Ruang Lingkup Unit Kerja	25
3.4 Hubungan Kerja Dengan unit lain	26
BAB IV PELAKSANAAN MAGANG	30
4.1 Pelaksanaan Magang	30
a. Kegiatan Rutin	31
b. Kegiatan Non Rutin	32
4.2 Masalah yang ditemui pada unit kerja	32
4.3 Pemecahan Masalah pada Unit Kerja	33
BAB V SIMPULAN DAN SARAN	34

5.1 Simpulan	34
5.2 Saran	34
DAFTAR PUSTAKA	36
LAMPIRAN.....	37



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Tugas Pembimbing Tugas Akhir	37
Lampiran 1 Surat Keterangan Magang	38
Lampiran 2 Lembar Absensi Magang	39
Lampiran 3 Lembar Penilaian.....	40
Lampiran 4 Lembar Format SPM –GUP / PTUP / LS ke Bendahara Pengeluaran	41
Lampiran 5 Pagu dan Realisasi Belanja Per Bagian Anggaran	42
Lampiran 6 Pagu dan Realisasi Belanja Per Bagian Anggaran	43

