Prosedur Penerimaan Pendapatan pada Kantor Kas Daerah

Propinsi Jawa Barat

Laporan Kuliah Kerja Praktek
Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat
mata kuliah kerja praktek program studi Diploma-III
Jurusan Keuangan Perbankan

Oleh

Nama : Dewi Cahya Pratiwi

NIM : 21502028



FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA

BANDUNG

2004

LEMBAR PENGESAHAN

Judul	:	Prosedur Penerimaan Pendapatan pada Kantor Kas Daerah Propinsi Jawa Barat
Nama	:	Dewi Cahya Pratiwi
Nim	:	21502028
Program Studi	:	Diploma III
Jurusan	:	Keuangan Perbankan
Fakultas	:	Ekonomi
Nilai Kerja Praktek	:	A

Mengetahui,

Dosen Pembimbing,

Anastasurya Ginting,SE.,MM
NIP : 4127.34.02.016

Pembimbing Perusahaan,

PEMERINTAH PROPINSI JAWA BARAT KANTOR KAS DAERAH

Drs. H. Sopandi, MM
NIP : 480.057.890

Ketua Jurusan Manajemen,

UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA

Dra. Tutty S. Martadiredja, M.Si
NIP : 131 124 775

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr.Wb.

Segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Illahi Rabbi. Shalawat dan salam semoga tercurah kepada junjunan Nabi Besar Muhammad SAW. beserta seluruh keluarganya, sahabatnya dan akhirnya kepada kita semua selaku keturunannya hingga diakhir jaman nanti.

Atas Rahmat dan Ridha-Nya, akhirnya penulis dapat menyelesaikan laporan ini. Laporan ini penulis susun berdasarkan hasil kerja praktek yang dilakukan di Kantor Kas Daerah (KASDA) Bandung. Laporan ini dimaksudkan untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan dalam menempuh program Diploma III pada jurusan Keuangan dan Perbankan di Universitas Komputer Indonesia (UNIKOM) Bandung. Dimana judul yang diambil yaitu **"Prosedur Penerimaan Pendapatan pada Kantor Kas Daerah Propinsi Jawa Barat".**

Dalam kesempatan ini pula penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Ir. Eddy Suryanto Soegoto., M.Sc, selaku Rektor Universitas Komputer Indonesia Bandung.
2. Ibu Prof. Dr.Hj.Ria Ratna Ariawati,M.S.,Ak., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Komputer Indonesia.
3. Ibu Dra.Tutty S. Martadiredja,M.Si., selaku Ketua Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Komputer Indonesia.
4. Bapak Anastasurya Ginting SE.MM., selaku Dosen Pembimbing.
5. Ibu Isniar Budiarti SE., selaku Dosen Wali Jurusan Keuangan Perbankan 1 Fakultas Ekonomi Universitas Komputer Indonesia.

6. Ibu Lina Ismawati SE., selaku Koordinator Kerja Praktek Jurusan Keuangan Perbankan Fakultas Ekonomi Universitas Komputer Indonesia..
7. Bapak Drs. H. Sopandi., MM, selaku Kepala Kantor Kas Daerah Bandung.
8. Bapak Drs. Hendrayana., AK, selaku Kepala Seksi Penerimaan.
9. Bapak Edy Kusnaedi, selaku pembimbing praktek.
10. Ibu Hj. Ai, Bapak Endang, Bapak Hartanto, Ibu Nina, Bapak Gun, Bapak Arief, Bapak Sobur, Bapak Slamet dan seluruh staf karyawan Kantor Kas Daerah.
11. Ayah, Ibu dan kakak tercinta yang telah memberikan bantuan baik moril maupun materil dengan penuh keikhlasan kepada penulis.
12. Susan, Eva, Mala atas canda tawa dan hiburannya.
13. Ayank, Lilis, Toni Iez, A'deni atas do'a dan dukungannya.
14. Gank "KU", Renny, Iik, Ida atas persahabatannya selama ini. Dan teman-teman semua yang telah memberikan semangat dan bantuannya kepada penulis selama pembuatan laporan ini.
15. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah membantu menyelesaikan laporan ini.

Akhir kata, penulis menyadari bahwa laporan ini masih banyak kekurangannya. Karena itu berbagai saran dan kritik yang konstruktif sangat diharapkan untuk perbaikan dimasa yang akan datang.

Besar harapan penulis semoga laporan ini bermamfaat khususnya bagi penulis dan umumnya bagi para pembaca.

Wassalamualaikum Wr.Wb

Bandung, Oktober 2004

Penulis

DAFTAR ISI

UNIKOM

Lembar Pengesahan

Kata Pengantar i

Daftar Isi iii

Daftar Lampiran v

BAB I. Pendahuluan

1.1. Latar Belakang Kerja Praktek 1

1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Praktek 3

1.3. Kegunaan Kerja Praktek 3

1.4. Metode Kerja Praktek 4

1.5. Lokasi dan Waktu Kerja Praktek 4

BAB II. Gambaran Umum Perusahaan

2.1. Sejarah Singkat Perusahaan 5

2.2. Struktur Organisasi 9

2.3. Deskripsi Jabatan 10

2.4. Aspek Kegiatan Perusahaan 17

BAB III. Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek

3.1. Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek 18

3.2. Teknik Pelaksanaan Kerja Praktek 18

3.3. Hasil Kerja Praktek 19

3.3.1 Prosedur Penerimaan Pendapatan Kantor Kas Daerah 19

3.3.2 Sumber-Sumber Penerimaan Pendapatan Asli daerah 23

BAB IV. Kesimpulan dan Saran

4.1 Kesimpulan 27

4.2 Saran 28

Lampiran-Lampiran

Riwayat Hidup

DAFTAR LAMPIRAN

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

Lampiran 1 : Surat Tanda Setoran (STS)

Lampiran 2 : Nota Kliring

Lampiran 3 : Tanda Penerimaan

Lampiran 4 : Advis

Lampiran 5 : Surat Setoran Pajak (SSP)

Lampiran 6 : Faktur Pajak Standar

Lampiran 7 : Flow Chart Dokumen Seksi Penerimaan

Lampiran 8 : Daftar Realisasi Pendapatan

Lampiran 9 : Alur Proses Penerimaan

Lampiran 10 : Absensi Kehadiran Kerja Praktek

Lampiran 11 : Penilaian Kerja Praktek

Lampiran 12 : Surat Pemberitahuan Selesai Kerja Praktek