

## RINGKASAN

### **DIANA PRETY MAYSAROH. Prosedur Pembuatan Nota Konfirmasi Penerimaan Negara Pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Semarang I. Dosen Pembimbing Endro Sugiartono, S.E., M.M.**

Politeknik Negeri Jember menerapkan kegiatan Magang ke dalam kegiatan akademik. Praktik Kerja Lapang dilaksanakan di Semester VII bagi seluruh program studi D-IV selama 1 (satu) semester penuh dengan bobot 20 SKS yaitu setara 700 jam atau 4 bulan dengan 5 hari kerja yaitu Senin-Jumat. Pelaksanaan Magang dilaksanakan di Instansi Pemerintahan yang dilaksanakan di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Semarang I. Tujuan khusus dari laporan ini yaitu dapat melaksanakan prosedur pembuatan nota konfirmasi penerimaan negara pada KPPN Semarang I.

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara merupakan unit kerja dari Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang melaksanakan pelayanan kepada satuan kerja. Pada Seksi Bank, kegiatan ini melakukan konfirmasi surat setoran penerimaan negara. Untuk memastikan setoran penerimaan negara baik setoran pajak, PNBPN, dan Non Anggaran diterima di Kas Negara serta untuk pengamanan atas penerimaan negara sebagaimana diamanatkan dalam Perdirjen Perbendaharaan No. PER-5/PB/2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Konfirmasi Surat Setoran Penerimaan Negara, maka setiap satuan kerja harus melakukan konfirmasi kebenaran setoran penerimaan negara ke KPPN Semarang I.

Proses pembuatan nota konfirmasi penerimaan negara diawali dari seksi bank menerima dan mengecek Surat Permohonan Konfirmasi Penerimaan Negara, ADK (Arsip Data Komputer), Rekapitulasi daftar setoran penerimaan negara, dan Fotokopi bukti penerimaan negara (BPN) atau dokumen lain yang dipersamakan yang sudah dikirimkan satker melalui email seksi bank. Kemudian pelaksana seksi bank meneliti kelengkapan persyaratan dokumen dan jika tidak lengkap akan dikembalikan kepada satker untuk melengkapi jika sudah melengkapi persyaratan dokumen, Petugas Seksi Bank melanjutkan untuk menginput dalam OM-SPAN dan mengunggah data ADK penerimaan setoran pada OM-SPAN dan meneliti kesesuaian data penerimaan dengan dokumen persyaratan, lalu melakukan proses konfirmasi. Setelah di cek dan tidak terjadi kesalahan (N/A) akan dilanjutkan dengan cetak Nota Konfirmasi Penerimaan Negara dibubuhi tanda tangan oleh petugas Seksi Bank dan di stempel.