

## RINGKASAN

**PROSES PENCATATAN PEMBELIAN LANGSUNG MENGGUNAKAN APLIKASI SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PENGADAAN LANGSUNG (SIMPeL) NEXT GENERATION (NG) PADA KPPN TIPE 1A SURABAYA I**, Sabrina Alifia Salsabila, NIM D42210297, Tahun 2024, Akuntansi Sektor Publik, Politeknik Negeri Jember, Mabrur Dawami, S.Sos. (Pembimbing Magang) dan Berliana Yudha Pratiwi, S.E., M.S.A., Ak. (Dosen Pembimbing Magang).

Pelaksanaan magang Program Studi Akuntansi Sektor Publik Politeknik Negeri Jember dilakukan pada awal semester VII (Tujuh) dengan jangka waktu 720 jam atau setara dengan 4 bulan efektif dimulai sejak bulan September sampai dengan bulan Desember 2024 serta memiliki bobot 20 Satuan Kredit Semester (SKS). Kegiatan Magang ini bertempat di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Tipe A1 Surabaya I merupakan instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berada dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Jawa Timur. Tugas KPPN Tipe A1 Surabaya I diantaranya melaksanakan kewenangan perbendaharaan dan menjadi Bendahara Umum Negara (BUN), penyalur pembiayaan atas beban anggaran dan penatausahaan serta pengeluaran melalui kas negara berdasarkan ketetapan perundang-undangan. Struktur organisasi pada KPPN Tipe A1 Surabaya I terdiri dari 5 Seksi diantaranya yaitu Subbagian Umum, Seksi Pencairan Dana, Seksi Bank, Seksi Verifikasi dan Akuntansi dan Seksi Manajemen Satuan Kerja dan Kepatuhan Internal, serta terdapat Kelompok Jabatan Fungsional. Subbagian Umum merupakan salah satu dari 5 Seksi yang ada di KPPN Tipe A1 Surabaya I. Subbagian Umum memiliki beberapa tugas salah satunya yaitu melakukan urusan tata usaha dan pengelolaan rumah tangga dengan melakukan proses pengadaan barang atau jasa. Pada tahun ini KPPN Tipe A1 Surabaya I melaksanakan pencatatan pembelian langsung menggunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Pengadaan Langsung (SIMPeL) *Next Generation* (NG). Aplikasi SIMPeL NG merupakan aplikasi pengembangan terbaru dari aplikasi SIMPeL

Layanan Pengadaan Secara Elektronik (Ipse), proses pencatatan pembelian langsung menggunakan aplikasi SIMPeL NG dilakukan pada web [www.simpel.kemenkeu.go.id](http://www.simpel.kemenkeu.go.id) menggunakan *user* dan *password* Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dengan Pembelian Pengadaan barang dan jasa sampai dengan nilai Rp50.000.000 dengan bukti nota pembelian dan kuitansi, dan SPK untuk nilai diatas Rp50.000.000,- sampai dengan Rp200.000.000,-. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) melakukan proses penginputan pada aplikasi SIMPeL NG diawali dengan membuat “Paket” dan memilih Rencana Umum Pengadaan (RUP) sesuai yang telah diumumkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran pada aplikasi Rencana Umum Pengadaan. Kemudian Paket Rencana Umum Pengadaan (RUP) akan muncul pada halaman “Daftar Paket”, selanjutnya Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) melakukan penginput detail pencatatan pembelian langsung dengan memilih tombol gambar “Mata” dan melakukan penarikan data melalui aplikasi MonSAKTI yang penginputan datanya dilakukan di aplikasi SAKTI. Selanjutnya melakukan pemilihan kuitansi dengan *checklist* kolom disebelah kiri sesuai dengan Paket Rencana Umum Pengadaan (RUP) yang telah dibuat, jika telah sesuai maka pilihlah tombol Simpan sehingga nominal rekapitulasi dan k yang telah dipilih akan muncul di detail pencatatan pembelian. Kemudian klik tombol Kembali ke menu Daftar paket. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dapat melakukan revisi data paket dengan klik gambar “Pensil”, jika paket telah sesuai maka Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dapat memilih tanda *Checklist* untuk “Final draft”. Sehingga output dalam proses pencatatan pembelian langsung menggunakan Aplikasi SIMPeL NG yaitu daftar pembelian langsung.