

RINGKASAN

Tabina Shelawangsa Putri Rifa'i. Prosedur Validasi Permohonan Tambahan Uang Persediaan (TUP) Pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Denpasar. Dosen Pembimbing Avisenna Harkat, S.E., MM.

Program magang adalah bagian dari kurikulum di Politeknik Negeri Jember yang menjadi salah satu syarat kelulusan bagi mahasiswa. Magang bertujuan sebagai metode pembelajaran praktis yang memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk terjun langsung ke dunia kerja di luar lingkungan kampus, guna menyalurkan pendidikan akademik dengan tuntutan dunia kerja.

Salah satu tempat magang bagi mahasiswa Program Studi Akuntansi Sektor Publik adalah Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Denpasar. KPPN Denpasar, yang termasuk dalam kategori KPPN tipe A1, memiliki tugas utama memberikan layanan pencairan dana dari APBN dan penatausahaan penerimaan serta pengeluaran negara. Salah satu layanan utama KPPN adalah pengelolaan mekanisme Tambahan Uang Persediaan (TUP), yang bertujuan untuk memastikan kelancaran pelaksanaan anggaran pada satuan kerja, khususnya dalam kondisi mendesak yang membutuhkan dana operasional tambahan.

Tambahan Uang Persediaan (TUP) diatur oleh Peraturan Menteri Keuangan (PMK) No. 62 Tahun 2023. Dalam pelaksanaannya, TUP berperan penting dalam memenuhi kebutuhan pendanaan yang tidak dapat dipenuhi melalui mekanisme reguler, seperti pengajuan uang persediaan (UP). Namun, dalam proses pengajuan TUP, sering kali ditemukan permasalahan terkait kelengkapan dokumen yang diajukan oleh satuan kerja. Dokumen yang tidak lengkap atau tidak sesuai dengan ketentuan dapat menghambat proses pencairan dana, sehingga mengakibatkan keterlambatan dalam pelaksanaan kegiatan.

Proses Validasi Permohonan TUP dimulai dari Satker mengajukan dokumen permohonan TUP pada aplikasi SAKTI. Kemudian *Front Office* (FO) MSKI mengunduh dokumen dan melakukan pengecekan kesesuaian dan kelengkapan terhadap dokumen tersebut. Apabila dokumen tersebut sudah sesuai maka FO meminta persetujuan kepada Kepala Seksi MSKI dan Kepala KPPN Denpasar. Kepala MSKI dan Kepala KPPN Denpasar memberikan persetujuan terkait permohonan TUP yang diminta pada aplikasi SAKTI. Setelah itu FO MSKI membuat surat persetujuan TUP. Surat Persetujuan TUP kemudian disetujui oleh Kepala Seksi MSKI dan Kepala KPPN Denpasar. FO MSKI mengupload Surat Persetujuan yang telah disetujui oleh Kepala Seksi MSKI dan Kepala KPPN Denpasar pada aplikasi SAKTI.