

RINGKASAN

PROSEDUR PEMBELIAN BARANG PERSEDIAAN PADA KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA (KPPN) DENPASAR. Dosen Pembimbing Avisenna Harkat, M.M., S.E. Lusi Lusmawati, D42211142, Tahun 2024, Prodi Akuntansi Sektor Publik, Jurusan Bisnis, Politeknik Negeri Jember.

Kegiatan Magang merupakan kegiatan akademik yang diterapkan oleh Politeknik Negeri Jember yang dilaksanakan pada semester VII. Kegiatan Magang dilaksanakan pada bulan September sampai dengan bulan Desember. Kegiatan Magang dilakukan di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Denpasar atau disebut dengan KPPN Denpasar yang merupakan unit kerja dari Direktorat Jendral Perbendaharaan.

KPPN (Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara) adalah kuasa bendahara umum negara guna menyalurkan dana dari kas negara ke beberapa satuan kerja di bawah kementerian/lembaga lain ataupun di bawah kementerian keuangan sendiri. Secara struktural KPPN bekerja di bawah direktorat jenderal perbendaharaan kementerian keuangan dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala kantor wilayah. Secara umum tugas KPPN ini sangat penting, karena bertanggungjawab untuk menjadi wakil bendahara umum dalam menyalurkan dan membebaskan biaya apapun yang ada di dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

Sarana dan prasarana diperlukan untuk menunjang aktivitas instansi guna mendukung kegiatan operasional instansi. Sarana dan prasarana ini harus dikelola menjadi barang persediaan. Pengelolaan barang persediaan penting bagi KPPN karena berperan mendukung efisiensi, akuntabilitas, dan kelancaran operasional dalam menjalankan tugasnya sebagai pengelola keuangan negara.. Di KPPN Denpasar, kegiatan ini dilakukan untuk mendukung akuntabilitas pengelolaan aset negara sesuai peraturan yang berlaku, termasuk memastikan transparansi dan keakuratan data dalam pelaporan keuangan pemerintah.

Prosedur Pembelian Barang Persediaan Pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Denpasar dimulai dengan *stock opname*, yaitu kegiatan pengecekan fisik persediaan untuk memastikan kesesuaian antara catatan akuntansi dan kondisi aktual di gudang. Hasil *stock opname* digunakan untuk melakukan penyesuaian *stock*, yaitu memperbaiki pencatatan apabila ditemukan selisih antara data fisik dan sistem. Selanjutnya, dilakukan perencanaan dan penganggaran, di mana kebutuhan persediaan diidentifikasi dan dimasukkan dalam rencana anggaran tahunan untuk memastikan pengadaan barang dilakukan secara efisien dan sesuai prioritas.

Setelah anggaran disetujui, KPPN melaksanakan proses pengadaan sesuai dengan peraturan yang berlaku, seperti prosedur *e-purchasing* atau lelang. Setelah barang tiba, dilakukan proses penerimaan barang, yang melibatkan pemeriksaan kualitas dan kuantitas barang sesuai dokumen pengadaan, seperti surat pesanan atau faktur. Barang yang diterima kemudian dicatat melalui pencatatan pembelian dalam sistem SAKTI untuk memastikan transparansi dan akurasi data dan diakhiri dengan penyimpanan barang persediaan pada gudang.