

RINGKASAN

“PROSES VALIDASI PERMOHONAN TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN (TUP) PADA KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA BONDOWOSO”, Nafila Romadhona NIM D42221919 Tahun 2025, Akuntansi Sektor Publik, Politeknik Negeri Jember, Dimas Haryo Subayu, A.Md (Pembimbing Lapang) dan Avisenna Harkat S.E., M.M (Dosen Pembimbing).

Program magang merupakan bagian dari kurikulum di Politeknik Negeri Jember dan menjadi salah satu syarat untuk dapat dinyatakan lulus. Kegiatan magang dirancang sebagai sarana pembelajaran praktis yang memberi peluang kepada mahasiswa untuk mengalami langsung lingkungan kerja di luar kampus, sehingga mampu mengharmonisasikan pengetahuan akademik dengan kebutuhan dan tantangan di dunia kerja. Politeknik Negeri Jember adalah salah satu perguruan tinggi negeri di Indonesia yang menyelenggarakan pendidikan vokasional dengan menekankan penerapan praktik dalam proses pembelajaran. Perbandingan antara kegiatan praktik dan teori dalam perkuliahan di institusi ini adalah 60% praktik dan 40% teori. Politeknik Negeri Jember menyelenggarakan pendidikan yang bertujuan meningkatkan keterampilan mahasiswa sesuai kebutuhan dunia kerja melalui pelaksanaan Program Magang. Kegiatan magang ini tercantum dalam kurikulum sebagai salah satu syarat kelulusan mahasiswa, yang dilaksanakan pada awal semester VII dengan durasi efektif selama 720 jam atau setara dengan 4 bulan. Salah satu lokasi pelaksanaan Program Magang bagi mahasiswa Program Studi Akuntansi Sektor Publik adalah Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Bondowoso. Selama magang di KPPN Bondowoso, mahasiswa ditempatkan dalam empat bidang tugas, yaitu di Seksi Pencairan Dana, Bank, Verifikasi dan Akuntansi, Manajemen Satker dan Kepatuhan Internal, serta pada Sub Bagian Umum.

Dalam pengelolaan keuangan negara di lingkungan Kementerian/Lembaga (K/L), mekanisme pembayaran pada dasarnya dilakukan melalui Sistem Pembayaran Langsung (LS), yaitu pembayaran dari Bendahara Umum Negara kepada pihak ketiga atas beban APBN untuk menjamin akuntabilitas dan menekan risiko penyalahgunaan dana. Namun, terdapat kebutuhan operasional yang bersifat

mendesak dan rutin yang tidak dapat sepenuhnya dipenuhi melalui mekanisme LS, sehingga diperlukan ketersediaan dana yang cepat dan fleksibel di tingkat satuan kerja. Untuk memenuhi kebutuhan tersebut, satuan kerja dapat mengajukan Tambahan Uang Persediaan (TUP) apabila sisa Uang Persediaan (UP) yang tersedia tidak mencukupi. Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 62 Tahun 2023, TUP merupakan uang muka yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai kebutuhan mendesak dalam jangka waktu satu bulan dengan jumlah yang melebihi UP yang telah ditetapkan. Pengelolaan UP dan TUP diatur pula dalam PMK Nomor 107 Tahun 2024, termasuk ketentuan pengajuan, penggunaan, pertanggungjawaban, dan penyetoran sisa dana ke Kas Negara.

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