



© Hak cipta milik IPB (Institut Pertanian Bogor)

Bogor Agricultural University

SISTEM PEMBELIAN DAN PENDISTRIBUSIAN PERSEDIAAN ALAT TULIS KANTOR PADA KANTOR KECAMATAN KEMIRI KABUPATEN PURWOREJO

NOVI ARIYANI



Sekolah Vokasi
College of Vocational Studies



**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
SEKOLAH VOKASI
INSTITUT PERTANIAN BOGOR
BOGOR
2022**

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IPB.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IPB.



PERNYATAAN MENGENAI LAPORAN AKHIR DAN SUMBER INFORMASI SERTA PELIMPAHAN HAK CIPTA

Dengan ini saya menyatakan bahwa laporan akhir dengan judul “Sistem Pembelian dan Pendistribusian Persediaan Alat Tulis Kantor pada Kantor Kecamatan Kemiri Kabupaten Purworejo” adalah karya saya dengan arahan dari dosen pembimbing dan belum diajukan dalam bentuk apa pun kepada perguruan tinggi mana pun. Sumber informasi yang berasal atau dikutip dari karya yang diterbitkan maupun tidak diterbitkan dari penulis lain telah disebutkan dalam teks dan dicantumkan dalam Daftar Pustaka di bagian akhir laporan akhir ini.

Dengan ini saya melimpahkan hak cipta dari karya tulis saya kepada Institut Pertanian Bogor.

Bogor, Mei 2022

Novi Ariyani
J3N119159



Sekolah Vokasi
College of Vocational Studies

© Hak cipta milik IPB (Institut Pertanian Bogor)

Bogor Agricultural University

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IPB.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IPB.



RINGKASAN

NOVI ARIYANI. Sistem Pembelian dan Pendistribusian Persediaan Alat Tulis Kantor pada Kantor Kecamatan Kemiri Kabupaten Purworejo (*Purchasing and Distributing System of Office Stationery at the Kemiri Sub-District Office Purworejo District*). Dibimbing oleh RESTI JAYENG RAMADHANTI.

Persediaan sangat berperan penting guna menunjang aktivitas operasional suatu instansi. Kantor Kecamatan Kemiri merupakan sebuah instansi pemerintah yang berperan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Dari pembelian barang persediaan yang dilakukan, akan terbentuk suatu sistem. Agar suatu sistem berjalan optimal, diperlukan dokumen dan catatan sebagai unsur pendukungnya. Salah satu dokumen yang diperlukan adalah kartu persediaan. Di suatu instansi keberadaan kartu persediaan sangat penting guna mengontrol stok persediaan. Adapun masalah yang terjadi pada Kantor Kecamatan Kemiri yaitu tidak adanya kartu persediaan sehingga terkadang ada karyawan yang mengambil persediaan alat tulis kantor tanpa sepengetahuan pengurus barang selaku pengelola persediaan. Hal tersebut dapat berakibat pada stok persediaan yang kurang terkendali.

Tujuan penulisan laporan tugas akhir ini adalah: 1) Menguraikan kebijakan mengenai sistem persediaan alat tulis kantor pada Kantor Kecamatan Kemiri. 2) Menguraikan sistem pembelian dan pendistribusian persediaan alat tulis kantor yang diterapkan di Kantor Kecamatan Kemiri. Metode yang digunakan dalam pengumpulan data meliputi observasi, wawancara, dokumen, dan penelitian kepustakaan. Penulis melaksanakan kegiatan PKL di Kantor Kecamatan Kemiri, Kabupaten Purworejo pada 24 Januari hingga 21 Maret 2022.

Hasil dan pembahasan dalam penulisan tugas akhir ini adalah: 1) Kebijakan sistem persediaan alat tulis kantor dilakukan dengan metode pengadaan langsung dan berdasarkan pada Peraturan Bupati Purworejo Nomor 55.1 Tahun 2009 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, pembelian persediaan alat tulis kantor dilakukan dengan toko yang berdasarkan atas kesepakatan antara Camat Kemiri dengan pemilik toko, serta anggaran untuk persediaan alat tulis kantor harus habis dalam satu semester. 2) Sistem pembelian dan pendistribusian alat tulis kantor yang telah diterapkan meliputi bagian yang terkait dalam sistem diantaranya pengurus barang, bendahara pengeluaran, penyedia barang, PPTK, PPK SKPD, PA/KPA, Kuasa BUD, Bank Jateng, dan bagian akuntansi. Dokumen yang digunakan adalah DPA SKPD, daftar pengadaan barang, nota pembelian, nota pembayaran, SPTB, SPD, SPP-UP, SPM-UP, SP2D-UP, Register Penerimaan SPP-UP, Register Penerbitan SPM-UP, Register SP2D-UP, SPP-GU, SPM-GU, SP2D-GU, Register Penerimaan SPP-GU, Register Penerbitan SPM-GU, Register SP2D-GU, bukti transfer, dan jurnal pengeluaran kas. Prosedur yang terbentuk dari sistem persediaan alat tulis kantor dimulai dari proses pengadaan barang hingga pembayaran. Sistem pengendalian internal pada Kantor Kecamatan Kemiri sudah cukup baik.

Kata kunci: alat tulis kantor, pembelian, persediaan, sistem



© Hak cipta milik IPB (Institut Pertanian Bogor)

Bogor Agricultural University



Sekolah Vokasi
College of Vocational Studies

© Hak Cipta milik IPB, tahun 2022
Hak Cipta dilindungi Undang-Undang

Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan atau menyebutkan sumbernya. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik, atau tinjauan suatu masalah, dan pengutipan tersebut tidak merugikan kepentingan IPB.

Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apa pun tanpa izin IPB.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IPB.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IPB.



© Hak cipta milik IPB (Institut Pertanian Bogor)

Bogor Agricultural University

SISTEM PEMBELIAN DAN PENDISTRIBUSIAN PERSEDIAAN ALAT TULIS KANTOR PADA KANTOR KECAMATAN KEMIRI KABUPATEN PURWOREJO

NOVI ARIYANI



Laporan Akhir
sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar
Ahli Madya pada
Program Studi Akuntansi

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
SEKOLAH VOKASI
INSTITUT PERTANIAN BOGOR
BOGOR
2022**

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IPB.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IPB.



© Hak cipta milik IPB (Institut Pertanian Bogor)

Bogor Agricultural University



Sekolah Vokasi
College of Vocational Studies

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IPB.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IPB.

Pengeja pada ujian Laporan Akhir: Novi Rosyanti, S.E., M.Ak.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik IPB (Institut Pertanian Bogor)

Bogor Agricultural University

Judul Laporan : Sistem Pembelian dan Pendistribusian Persediaan Alat Tulis
Kantor pada Kantor Kecamatan Kemiri Kabupaten Purworejo
Nama : Novi Ariyani
NIM : J3N119159

Disetujui oleh

Pembimbing :
Resti Jayeng Ramadhanti, S.E., M.S.Ak
NIP. 202103198406282001



Sekolah Vokasi
College of Vocational Studies

Diketahui oleh

Ketua Program Studi:
Drs. Iman Firmansyah, M.Si
NIP. 196203011988031001

Dekan Sekolah Vokasi:
Prof. Dr. Ir. Arief Darjanto, M.Ec
NIP. 196106181986091001



Tanggal Ujian: 30 Mei 2022

Tanggal Lulus: 13 JUL 2022