

RINGKASAN

Prosedur Pengajuan Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan (SPM-GUP) Pada Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Jember,, Zahrotul Wardiah, NIM D42180129, Tahun 2022, Akuntansi Sektor Publik, Politeknik Negeri Jember, Rohma Hidayanti, SE.M.Si(Pembimbing Lapangan), dan Oryza ardhiasca, SE, MM (Dosen Pembimbing PKL).

Praktik Kerja lapang (PKL) yang dilakukan selama 1 (satu) semester penuh diprogramkan khusus pada mahasiswa semester VII (tujuh) bagi program – program studi yang menyelenggarakan program D-IV. Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan 20 sks yaitu PKL Industri yang dilaksanakan di Jember selama 900 jam setara 5 bulan. Kegiatan ini merupakan persyaratan untuk kelulusan yang harus diikuti oleh mahasiswa/mahasiswi Politeknik Negeri Jember. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) bertujuan agar mahasiswa mendapatkan pengalaman dan keterampilan khusus di dunia kerja sesuai dengan bidang keahliannya. Selama mengikuti kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) diharapkan mampu menerapkan ilmu-ilmu yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan untuk menyelesaikan tugas sesuai dengan lokasi PKL. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dilaksanakan selama 900 jam atau setara 5 bulan efektif pada bulan Agustus 2021 s/d Januari 2022. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dilaksanakan di Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Jember atau sering disebut BPN Kabupaten Jember merupakan lembaga pemerintah nonkementerian di Indonesia yang memiliki tugas pemerintah di bidang pertanahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan PP Nomor 20 Tahun 2015.

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan di BPN Kabupaten Jember pada Operator Akuntansi dan Keuangan karena bagian tersebut merupakan tempat yang tepat sebagai sarana untuk mengimplementasikan pengetahuan akuntansi yang telah diperoleh dan mengembangkan kemampuan dalam memahami dunia kerja. Bagian Operator akuntansi dan keuangan menangani kegiatan satuan kerja yang berhubungan dengan uang persediaan (UP) yang dilakukan pemerintah. Uang Persediaan (UP) itu sendiri adalah uang muka kerja yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang dananya dipergunakan sebagai Uang Persediaan untuk membiayai kegiatan operasional kantor sehari-hari. Lalu dalam Proses Pengajuan UP maka Prosedur Ganti Uang Persediaan (GUP) dapat dilakukan, GUP merupakan proses pengisian kembali uang persediaan yang telah dibayarkan kepada yang berhak oleh karena itu UP berkaitan erat dengan Ganti Uang Persediaan. Ganti Uang Persediaan pada satuan kerja dibuat sebagai wujud dari proses pengajuan penggantian uang persediaan yang telah digunakan oleh satker.

Dalam proses Pengajuan Ganti Uang Persediaan hal tersebut terjadi karena Uang Persediaan (UP) yang telah dibayarkan kepada Bendahara Pengeluaran, GUP muncul karena ada pengajuan UP. Pada awal tahun anggaran transaksi yang dilakukan melalui pengajuan UP ke KPPN. Kemudian UP yang diterima oleh Bendahara Pengeluaran harus di pertanggungjawabkan GUP atas transaksi belanja yang dilakukan oleh Bendahara. Pertanggungjawaban uang Bendahara dilakukan

oleh PPK dengan Pengajuan SPP GUP kepada Pejabat Penandatangan SPM yang berada di satker Badan Pertanahan Nasional (BPN). Lalu Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) mengajukan SPM GU di setempat paling lambat 1 bulan setelah surat pencairan dana (SP2D) diterima. Kemudian tahapan tersebut dapat dilakukan secara berulang-ulang/rekonsiliasi mulai awal tahun anggaran sampai akhir tahun anggaran setiap per bulannya melakukan pertanggungjawaban pada semua pengeluaran yang dilakukan oleh bendahara satuan kerja (Satker).