

RINGKASAN

TATA CARA OPNAME FISIK BARANG PERSEDIAAN SEMESTERAN DI KANTOR BADAN PERTANAHAN NASIONAL KABUPATEN JEMBER, Siti Maysaroh ,Nim D42190666, Tahun 2023, Akuntansi Sektor Publik, Politeknik Negeri Jember, Ibu Azizah Faizati, S.H. (Pembimbing Lapang), dan Ibu Oryza Ardhiarisca, S.E, S.Si, M.ST (Dosen Pembimbing Magang).

Magang merupakan salah satu kegiatan perkuliahan yang berfokus pada praktik untuk mengembangkan ilmu yang dipelajari selama perkuliahan. Program magang ini merupakan salah satu kegiatan yang wajib dilaksanakan oleh mahasiswa Politeknik Negeri Jember sebagai syarat kelulusan. Program magang dilaksanakan pada semester VII bagi program-program studi D-IV dan semester V untuk program-program studi D-III. Magang dilaksanakan 700 jam atau setara kurang lebih 4 bulan dengan bobot 20 sks. Kegiatan ini diikuti oleh mahasiswa Politeknik Negeri Jember yang dipersiapkan untuk mendapatkan pengalaman dan keterampilan di masyarakat dan dunia industri sesuai bidang keahliannya.

Badan Pertanahan Nasional (BPN) adalah lembaga pemerintah nonkementerian di Indonesia yang mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang Pertanahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Jember (ATR/BPN) Jember dipilih sebagai tempat magang didasari pada pendekatan materi atau pekerjaan dengan keterampilan praktikum yang telah diperoleh. Pada instansi pemerintahan tidak luput dari aktiva persediaan. Persediaan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Jember terdiri dari (1) persediaan blanko berupa blanko sertipikat hak atas tanah, blanko sertipikat wakaf, dan blanko sertipikat rumah susun. (2) persediaan selain blanko berupa alat tulis kantor, persediaan alat listrik, obat-obatan, bahan cetakan, bahan penunjang komputer, dan sebagainya. Opname fisik merupakan kegiatan perhitungan barang persediaan fisik atau persediaan yang berada di dalam gudang atau di tempat lain yang masih memiliki barang persediaan yang belum digunakan pada tanggal neraca. Tujuan dari opname fisik adalah untuk mengetahui kebenaran pencatatan persediaan pada aplikasi Sakti dan pesediaan fisik pada gudang dan sub unit.

Tahapan dari opname fisik yaitu berdasarkan Tata Usaha membuat SK Tim Penatausahaan Barang Persediaan dan Surat Tugas Tim Opname Fisik. Bagian Gudang merapikan stok sesuai kode dan jenis barang. Sub Unit di informasikan rencana opname fisik dan merapikan sesuai jenis nya. Operator tim opname fisik mencetak bahan opname fisik pada aplikasi sakti, dan dibagikan pada semua tim opname fisik. Opname fisik dilaksanakan. Hasilnya berupa catatan hasil opname fisik. Selanjutnya di salin pada Microsoft excel. Membuat berita acara per sub unit, berita acara kantor (sub unit dan gudang). Perekaman hasil opname fisik pada aplikasi sakti, Output berupa form kertas kerja opname fisik barang persediaan. Mencetak neraca persediaan dan daftar rincian barang untuk dilaporkan pada Biro keuangan dan BMN Pusat.