

RINGKASAN

Prosedur Penerbitan Surat Perintah Membayar Uang Persediaan (SPM-UP) Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Jember, Nurdiana Aprilia Firdausi, NIM D42201229, Tahun 2023, Akuntansi Sektor Publik, Politeknik Negeri Jember, Ibu Azizah Faizati, SH (Pembimbing Lapangan), dan Ibu Fitriya Andriyani, S.Pd., M.Akun (Dosen Pembimbing Magang).

Magang merupakan salah satu program yang tercantum dalam kurikulum Politeknik Negeri Jember sebagai salah satu persyaratan kelulusan bagi mahasiswa. Pelaksanaan magang dilakukan di awal semester VII dengan bobot 20 sks atau setara dengan 700 jam dan dilaksanakan selama 4 bulan yaitu bulan September hingga bulan Desember. Tujuan Magang secara umum adalah meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan pengalaman kerja bagi mahasiswa mengenai kegiatan instansi atau unit bisnis strategis lainnya yang layak dijadikan tempat magang. Kantor Pertanahan Kabupaten Jember dipilih sebagai tempat magang yang didasari pada pendekatan materi dan keterampilan praktikum yang telah diperoleh pada perkuliahan

Kantor Pertanahan dipilih sebagai tempat magang yang didasari pada pendekatan materi dan keterampilan praktikum yang telah diperoleh pada perkuliahan. Kantor Badan Pertanahan Nasional memiliki sistem pencatatan akuntansi yang memperhatikan beberapa aspek yakni konsep dasar akuntansi keuangan, konsep dasar akuntansi pemerintah, standar akuntansi pemerintah yang dilengkapi dengan pemahaman mendasar tentang konsep keuangan Negara. Sistem akuntansi pemerintahan daerah sekurang-kurangnya meliputi : prosedur akuntansi penerimaan kas, prosedur akuntansi pengeluaran kas, prosedur akuntansi aset tetap/Barang Milik Daerah dan prosedur akuntansi selain kas.

Tahapan dalam proses penerbitan Surat Perintah Membayar Uang Persediaan (SPM-UP) yaitu proses usulan Uang Persediaan (UP), perekaman SPP, mencetak SPP, *Validasi* SPP oleh PPK disertai dengan pengiriman ADK SPP OTP, cetak SPM dan mengupload dokumen pendukung SPM, *Validasi* SPM oleh PPSPM dan disertai dengan mengirim ADK SPM.