

RINGKASAN

Penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) Inventarisasi Barang Milik Negara (BMN) pada Ruangan di Gedung Jurusan Politeknik Negeri Jember. Sigiet Rizky Fidiyanto, NIM D42221922, Akuntansi Sektor Publik, Politeknik Negeri Jember, Dosen Pembimbing Lapangan Dony Cahyono, S.E. dan Dosen Pembimbing Magang Oryza Ardhiarisca, S.E., M.M. Laporan magang ini disusun untuk memberikan gambaran tentang pekerjaan yang telah dilakukan selama masa magang, sebagai salah satu syarat dalam memperoleh gelar Sarjana Terapan Akuntansi (S.Tr.Ak.). Secara khusus laporan ini bertujuan untuk mendokumentasikan kemampuan dalam melaksanakan Standar Operasional Prosedur Inventarisasi Barang Milik Negara pada tiap ruangan di Gedung Politeknik Negeri Jember.

Magang di Politeknik Negeri Jember merupakan bagian penting dari proses pendidikan, bertujuan untuk memperkenalkan mahasiswa pada dunia kerja nyata sekaligus mengasah kemampuan dan keterampilan mahasiswa sesuai dengan kurikulum. Mahasiswa semester VII Program D-IV diwajibkan mengikuti magang sebagai salah satu syarat kelulusan, dengan bobot 20 SKS yang berlangsung selama 4 bulan. Pada tahun 2025, kegiatan magang ini dilaksanakan di Subbagian Umum dan BMN Politeknik Negeri Jember, yang bertugas mengelola Barang Milik Negara (BMN), seperti barang-barang keperluan Kelas maupun Laboratorium di masing-masing gedung jurusan yang ada di Politeknik Negeri Jember.

Salah satu fokus pengelolaan di Subbagian Umum dan BMN adalah Inventarisasi Barang yang terdapat di dalam ruangan di masing-masing Gedung Jurusan Politeknik Negeri Jember sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020, dalam Pasal 85 mengatur bahwa Pengguna Barang melakukan inventarisasi BMN paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun, dikecualikan BMN berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan (KDP) dilakukan oleh Pengguna Barang setiap tahun. Pengguna Barang menyampaikan laporan hasil inventarisasi kepada Pengelola Barang paling lambat 3 (tiga) bulan setelah selesainya inventarisasi.

Tata cara inventarisasi BMN telah diatur dalam Lampiran III PMK 181/PMK.06/2016, yaitu dimulai dari pembentukan tim inventarisasi, dokumen/data sumber sebagai data pembanding saat inventarisasi, dokumen pelaksanaan dan dokumen keluaran dari pelaksanaan inventarisasi BMN, serta tahapan/prosedur inventarisasi BMN (tahapan persiapan, tahapan pelaksanaan, tahapan pelaporan dan terakhir tahapan tindak lanjut). Namun Pengaturan ini belum efektif dilaksanakan oleh Subbagian Umum dan BMN karena pada pelaksanaannya Pihak Subbagian Umum dan pihak penanggung jawab ruangan di masing-masing gedung jurusan masih terdapat *miss communication* dan ketidak pahaman mengenai inventarisasi barang milik negara yang harus dilakukan selama 1 kali dalam 5 tahun.