

## **BAB 1. PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Praktek Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu kurikulum wajib yang harus ditempuh oleh mahasiswa D- IV Akuntansi Sektor Publik Politeknik Negeri Jember. Melalui PKL ini, mahasiswa diharapkan mampu memberikan kontribusi bagi sebuah perusahaan atau instansi. Selain itu, diharapkan dapat menjadi jembatan penghubung antara dunia kerja dan dunia pendidikan.

Praktek Kerja Lapang (PKL) yang dilakukan selama 1 semester penuh dan diprogramkan khusus pada mahasiswa semester VII bagi program studi yang menyelenggarakan program D-IV dalam jangka waktu kurang lebih 5 bulan atau setara dengan 900 jam. PKL ini berjumlah 20 SKS dengan total 900 jam dan dilaksanakan pada bulan September sampai dengan bulan Januari. Kegiatan PKL ini merupakan persyaratan kelulusan yang harus diikuti oleh mahasiswa Politeknik Negeri Jember.

Dalam kegiatan PKL mahasiswa dipersiapkan untuk mengerjakan dan menyelesaikan serangkaian tugas menghubungkan pengetahuan akademiknya dengan keterampilan. Untuk mencapai tujuan yang dimaksud para mahasiswa diberi tugas khusus dalam bidang keahliannya oleh dosen pembimbing di Program Studinya masing-masing sesuai dengan buku pedoman PKL yang telah ditetapkan.

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) merupakan instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Wilayah. KPPN Semarang I merupakan KPPN Tipe A1 yang memiliki tugas melaksanakan kewenangan perbendaharaan dan Bendahara Umum Negara (BUN), penyaluran pembiayaan atas beban anggaran, serta penatausahaan penerimaan dan pengeluaran anggaran melalui dan dari kas negara berdasarkan peraturan perundang-undangan.

KPPN Semarang 1 adalah salah satu KPPN percontohan yang dibentuk

dalam rangka reformasi reformasi birokrasi yang dilaksanakan oleh Departemen Keuangan RI, khususnya Direktorat Jenderal Perbendaharaan KPPN Semarang I yang saat ini kedudukannya adalah sebagai KPPN percontohan. KPPN Semarang I dalam kedudukannya sebagai KPPN Percontohan ikut dalam periode ke – 4 yang di launching Direktur Jenderal Perbendaharaan dengan Surat Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor KEP-02/PB/2009 pada tanggal 06 Januari 2009 tentang Penetapan KPPN Percontohan Tahap IV di Lingkungan Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

## **1.2 Tujuan dan Manfaat**

### **1.2.1. Tujuan Umum PKL**

Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini memiliki tujuan, namun secara umum tujuan dilaksanakannya Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Semarang I ini adalah :

1. Membandingkan teori dengan praktik.
2. Melatih mahasiswa mengerjakan pekerjaan lapangan dan sekaligus melakukan serangkaian keterampilan teknis (Akuntansi Sektor Publik) yang sesuai dengan bidang keahliannya.

### **1.2.2. Tujuan Khusus PKL**

Selain tujuan umum diadakannya Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini juga terdapat tujuan khusus dari pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Semarang I ini adalah :

1. Untuk meningkatkan keterampilan terkait tugas apa saja yang ada di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Semarang I.
2. Dapat meningkatkan keterampilan mengenai proses pengesahan Surat Keterangan Penghentian Pembayaran (SKPP) pegawai pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Semarang I yang tertera dalam Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 190 /PMK.05/2012 tentang tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara.

### 1.2.3. Manfaat PKL

Praktik Kerja Lapang (PKL) mempunyai manfaat yang sangat besar bagi mahasiswa, Perguruan Tinggi dan Instansi atau perusahaan, adapun manfaat tersebut, yaitu :

#### 1. Bagi Mahasiswa:

- 1 Mahasiswa dapat mengaplikasikan dan meningkatkan ilmu yang diperoleh dibangku perkuliahan.
- 2 Mahasiswa terlatih untuk mengerjakan pekerjaan lapangan, dan sekaligus melakukan serangkaian keterampilan yang sesuai dengan bidang ahlinya.

#### 2 Bagi Perguruan Tinggi:

- 1 Terjalin kerjasama antara perguruan tinggi dengan instansi.
- 2 Perguruan tinggi akan dapat meningkatkan kualitas lulusannya melalui pengalaman kerja praktik atau magang.

#### 3. Bagi Instansi atau Perusahaan:

- 1 Membina hubungan baik dengan lembaga pendidikan atau perguruan tinggi.
- 2 Dapat membantu pekerjaan karyawan.

### 1.3 Lokasi dan Jadwal Kerja

Kegiatan Praktek Kerja Lapang dilaksanakan di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Semarang 1. Berikut adalah data lembaga tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapang dilakukan :

Nama Instansi : Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN)  
Semarang 1

Alamat : Jalan Ki Mangunsarkoro No.34 Karangkidul, Kota  
Semarang, Jawa Tengah

Telepon/Fax : (031)8411089,024-8312987

Kegiatan Praktek Kerja Lapang (PKL) dilaksanakan pada tanggal 01 September dan berakhir pada tanggal 28 Januari 2022 dengan jam yang disesuaikan dengan kegiatan yang ada di lapangan.

#### 1.4 Metode Pelaksanaan

Pelaksanaan Praktek Kerja Lapang (PKL) di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Semarang 1 ini dilaksanakan selama kurang lebih 5 bulan terhitung dari tanggal tanggal 01 September 2021 sampai dengan 28 Januari 2022. Dengan ketentuan jam operasional:

Hari masuk : Senin – Jum'at

Jam kerja : 07.30 – 16.00WIB

Jam Istirahat : 12.00 – 13.00WIB

Selama kegiatan PKL berlangsung setiap bulan akan *rolling* tempat di lima Seksi. Jadi selama PKL akan mendapatkan pengalaman yang berbeda-beda di setiap seksi. Pergantian ke seksi lain diatur oleh Bapak Henny Misriantono selaku Kepala di Sub Bagian Umum yang dilakukan setiap satu bulan sekali. Adapun waktu pergantian Seksi sebagai berikut:

1. 01 September sampai dengan 30 September ditempatkan di Seksi Bank dari pukul 07.30 sampai dengan pukul 16.00.
2. 01 Oktober sampai dengan 31 Oktober ditempatkan di Seksi Pencairan Dana dari pukul 07.30 sampai dengan 16.00.
3. 01 November sampai dengan 30 November ditempatkan di Seksi Pencairan Dana dari pukul 07.30 sampai dengan 16.00.
4. 01 Desember sampai dengan 24 Desember ditempatkan di Sub Bagian Umum dari pukul 07.30 sampai dengan pukul 16.00.
5. 27 Desember sampai dengan 31 Desember ditempatkan di seksi MSKI dari pukul 07.30 sampai dengan 16.00.
6. 01 Januari sampai dengan 28 Januari ditempatkan di seksi Pencairan Dana dari pukul 07.30 sampai dengan 16.00.