

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Politeknik Negeri Jember merupakan salah satu perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan vokasional, yaitu program pendidikan yang mengarah pada proses belajar mengajar pada tingkat keahlian, keterampilan, dan standar kompetensi yang spesifik sesuai dengan kebutuhan pasar kerja. Lulusan Politeknik Negeri Jember diharapkan mampu berkompetisi di dunia industri dan mampu mengembangkan diri untuk menghadapi perubahan zaman. Sejalan dengan hal tersebut, salah satu program yang dilakukan adalah dengan menyelenggarakan magang.

Magang merupakan salah satu kegiatan akademik yang bermanfaat untuk mengimplementasikan ilmu yang diperoleh di perkuliahan ke aktivitas kerja yang nyata sekaligus memberi kesempatan kepada para mahasiswa untuk beradaptasi dengan dunia kerja secara bertahap. Kegiatan magang merupakan salah satu persyaratan kelulusan yang harus diikuti oleh mahasiswa Politeknik Negeri Jember, tidak terkecuali oleh mahasiswa program studi diploma empat (D-IV) Akuntansi Sektor Publik. Magang dilaksanakan pada semester VII bagi program studi yang menyelenggarakan program D-IV. Kegiatan ini setara dengan 20 SKS dengan total 720 jam dan dilaksanakan dalam jangka waktu empat bulan yang dimulai pada bulan September hingga bulan Desember.

Magang dilaksanakan di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Surabaya I. Menurut Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 262/PMK.01/2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) merupakan Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor Wilayah. Sebagai salah satu instansi vertikal, Direktorat Jenderal Perbendaharaan mempunyai tugas dan kewajiban untuk mendukung dan ikut melaksanakan program reformasi yang ditetapkan Menteri Keuangan.

KPPN Surabaya I termasuk kategori KPPN Tipe A1, berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 262/PMK.01/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan dijelaskan bahwa KPPN Tipe A1 mempunyai tugas melaksanakan kewenangan perbendaharaan dan menjadi Bendahara Umum Negara (BUN), penyaluran pembiayaan atas beban anggaran, serta penatausahaan penerimaan dan pengeluaran anggaran melalui dan dari kas negara berdasarkan ketentuan perundang-undangan. Sebagai KPPN Tipe A1, KPPN Surabaya I terdiri atas Subbagian Umum, Seksi Pencairan Dana, Seksi Manajemen Satker dan Kepatuhan Internal, Seksi Bank, Seksi Verifikasi dan Akuntansi, dan Kelompok Jabatan Fungsional.

KPPN Surabaya I sebagai Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan memiliki tugas untuk melakukan *monitoring* dan evaluasi kredit program. Dalam hal ini, kredit program yang dimaksud adalah Pembiayaan Ultra Mikro (UMi). Pembiayaan UMi adalah program yang dicanangkan oleh pemerintah untuk membantu perekonomian masyarakat yang memiliki usaha ultra mikro yang belum bisa difasilitasi oleh perbankan. Pasca pandemi *covid 19*, Pembiayaan UMi sangat berguna untuk masyarakat dengan usaha ultra mikro yang terdampak perekonomiannya. *Monitoring* dan evaluasi terkait pembiayaan UMi yang dilakukan oleh seksi bank KPPN Surabaya I meliputi *monitoring* ketepatan data penyaluran, pengukuran nilai keekonomian debitur, dan *monitoring* dan evaluasi lainnya.

Pengukuran nilai keekonomian debitur dilakukan melalui dua metode yaitu melalui survei *baseline* dan survei *endline*. Survei *Baseline* dilakukan untuk mengetahui dampak awal pembiayaan sejak akad pembiayaan. Survei ini dilaksanakan dengan melakukan kunjungan secara langsung kepada debitur. Setelah melakukan survei, ada dua Tindakan yang akan dilakukan oleh KPPN Surabaya I. Saat pelaksanaan survei di lapang, terdapat beberapa kendala yang terjadi. Untuk mengetahui proses dari survei *baseline* ini maka disusunlah laporan dengan judul **“Proses Survei *Baseline* Debitur Umi (Ultra Mikro) Masa Pemulihan Pasca Pandemi *Covid 19* oleh KPPN Surabaya I”**

1.2 Tujuan dan Manfaat

1.2.1 Tujuan Umum Magang

Tujuan umum dilaksanakannya magang adalah:

- a. Menambah wawasan dan pengalaman mengenai kondisi lingkungan kerja dalam suatu instansi maupun masyarakat.
- b. Mengimplementasikan ilmu atau teori yang didapatkan saat perkuliahan dengan kondisi lapang atau lokasi magang.
- c. Melatih mahasiswa untuk berpikir kritis dan mampu memadukan perbedaan dan persamaan antara materi perkuliahan dengan keadaan yang sebenarnya.
- d. Melatih mahasiswa untuk bersosialisasi dan beretika dengan baik dalam dunia kerja.

1.2.2 Tujuan Khusus Magang

Tujuan khusus dari pelaksanaan magang di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negeri (KPPN) Surabaya I adalah:

- a. Dapat menjelaskan kegiatan-kegiatan yang dilakukan di Seksi Bank KPPN Surabaya I
- b. Dapat menjelaskan proses survei *baseline* debitur UMi yang dilakukan pasca masa pandemi *covid 19* oleh KPPN Surabaya I, dan turut berkontribusi saat pelaksanaannya.

1.2.3 Manfaat Magang

Magang memiliki manfaat bagi mahasiswa, Perguruan Tinggi, dan Instansi. Beberapa manfaat yang didapat dari magang yaitu:

- a. Bagi Mahasiswa
 1. Mempunyai kesempatan untuk mengaplikasikan ilmu yang didapat di bangku perkuliahan.
 2. Mendapat keterampilan yang akan berguna untuk dunia kerja
 3. Mendapatkan pengalaman nyata dalam dunia kerja.
- b. Bagi Politeknik Negeri Jember
 1. Memperluas kerjasama dengan instansi yang terkait.
 2. Dapat mempromosikan keberadaan akademik di tengah dunia kerja.

- c. Bagi KPPN Surabaya I
 - 1. Menciptakan hubungan baik dengan Lembaga Pendidikan.
 - 2. Memperoleh bantuan tenaga kerja serta sumbangan pikiran dalam melakukan kegiatan kerja.

1.3 Lokasi dan Jadwal Kerja

Kegiatan magang dilaksanakan di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Surabaya I yang berlokasi di Gedung Keuangan Negara Surabaya I lantai 4 Jl. Indrapura no.5, Krembangan Selatan, Kecamatan Krembangan, Kota Surabaya, Provinsi Jawa Timur. Kegiatan magang dilaksanakan selama empat bulan atau setara dengan 720 jam, terhitung sejak tanggal 5 September 2022 hingga 30 Desember 2022. Untuk mahasiswa magang, jam kerja yang berlaku dimulai pukul 08.00-16.30.

1.4 Metode Pelaksanaan

Pelaksanaan Magang di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Surabaya I ini dilaksanakan selama 4 bulan terhitung dari tanggal 5 September 2022 sampai 30 Desember 2022. Dengan ketentuan jam operasional:

Hari Masuk : Senin-Jumat

Jam Kerja : 08.00-16.30 WIB

Jam Istirahat : 12.00-13.00 WIB

Sesuai dengan tujuan utama Magang, maka metode pada saat pelaksanaan Magang adalah:

- 1. Pembekalan Magang

Kegiatan pembekalan Magang dilakukan sebelum mahasiswa memulai Magang. Kegiatan pembekalan Magang dilaksanakan di Aula KPPN Surabaya I pada hari Senin tanggal 5 September 2022. Pembekalan Magang dibuka oleh Bapak Mabur selaku pembimbing lapang kegiatan magang, dan dilanjutkan dengan sambutan oleh Bapak Setyo Widodo selaku Kepala Subbagian Umum. Kegiatan pembekalan magang diisi oleh Bapak Mabur yang menjelaskan terkait tata tertib magang dan arahan yang ada di lingkungan KPPN Surabaya I, serta

penjelasan terkait tugas, pokok, dan fungsi dari setiap seksi dan subbagian yang ada di KPPN Surabaya I oleh kakak-kakak OJT (*On The Job Training*).

2. Pelaksanaan Magang

Pelaksanaan Magang dimulai pada hari Senin tanggal 5 September 2022. Metode yang digunakan selama proses magang yaitu setiap dua bulan dilakukan perpindahan dari empat seksi yang terdiri dari Seksi MSKI, Seksi Pencairan Dana, Seksi Bank, Seksi Vera, dan satu Subbagian Umum. Selama pelaksanaan magang mahasiswa mengikuti semua kegiatan operasional yang dilakukan di setiap bagian pada KPPN Surabaya I. Mahasiswa wajib mengisi *Logbook* dan BKPM sesuai dengan jbaran kegiatan harian dan disahkan oleh pemberi tugas dan dosen pembimbing lapang.

Tabel 1. 1 Rekapitulasi Kegiatan Magang

Tanggal	Tempat	Tugas	Penanggung jawab
5 September - 31 Oktober 2022	Seksi Bank	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat Berita Acara Rekonsiliasi untuk satker • Memperbaiki lampiran yang belum sesuai dengan data • Mempelajari Laporan Saldo dan LPJ Bendahara • Mempelajari pengelompokan daftar saldo rekening satker • <i>Input</i> saldo rekening yang berasal dari rekening koran yang telah dikirimkan oleh satker melalui email ke email seksi bank • Rekap jumlah saldo akhir satker • Koreksi LPJ satker untuk data rekening • Mengikuti survei yang dilakukan oleh Seksi Bank KPPN Surabaya I dengan pegawai Mekaar terkait dengan debitur UMi • Melakukan pengecekan dan pendataan <i>monitoring</i> detail rekening satuan kerja • Melakukan konfirmasi penerimaan untuk para satuan kerja pada aplikasi OM SPAN 	Anik Apriliyanti

1 November-30 Desember 2022	Seksi Vera	<ul style="list-style-type: none">• Upload data <i>monitoring</i> debitur rekon ketepatan data di SIKP UMi• Melakukan pemantauan dan pendataan pada SP2D retur yang belum diproses melalui OM SPAN• <i>Input</i> data debitur Umi di SIKP• <i>Input</i> nominal saldo rekening• Melakukan rekapitulasi rekening satker bulan September• Kirim email penyampaian Permintaan Dokumen Penyaluran Debitur Umi Triwulan IV Tahun 2022• Melakukan verifikasi LPJ satker• Melakukan rekonsiliasi pada data satker di aplikasi Monsakti• Melakukan verifikasi pada LCK pegawai di aplikasi Intense• Melakukan <i>input</i> data konfirmasi penerimaan milik satker• Melakukan rekapitulasi pada LPJ satker bulan Oktober• Melakukan rekonsiliasi terhadap laporan saldo kas satker• <i>Input</i> data pada Surat Keterangan Telah Dibukukan (SKTB)• Membuat publikasi terkait pengingat pengumpulan LPJ• Melakukan penatausahaan BMN terkait penilaian BMN• <i>Input</i> dan koreksi nominal pagu dan realisasi belanja per wilayah lingkungan KPPNSurabaya I• Melakukan pengecekan barang tidak layak pakai untuk penghapusan BMN	Siti Nurbaya
--------------------------------	---------------	--	--------------

3. Pelaporan Hasil Magang

Pada saat pelaksanaan magang, dilakukan juga penyusunan laporan magang yang nantinya digunakan sebagai laporan pertanggungjawaban kegiatan magang yang telah dilaksanakan. Sehingga saat kegiatan magang selesai langsung dipertanggungjawabkan kepada dosen pembimbing magang.

