

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Politeknik Negeri Jember adalah salah satu perguruan tinggi negeri di Indonesia yang menyelenggarakan pendidikan vokasi, yaitu pendidikan yang mengarah pada proses belajar mengajar pada tingkat keterampilan, keahlian, dan standar kompetensi yang spesifik sesuai dengan kebutuhan pasar kerja. Terdapat jurusan Manajemen Agribisnis di Politeknik Negeri Jember, salah satunya yaitu Program Studi Diploma IV/Sarjana Terapan Akuntansi Sektor Publik. Program Studi D4 Akuntansi Sektor Publik memberikan pengetahuan dan keterampilan di beberapa bidang akuntansi, salah satu diantaranya yaitu bidang akuntansi sektor publik yang meliputi badan pemerintahan (pemerintahan pusat, pemerintahan daerah, pemerintahan desa, dan satuan kerja pemerintahan), Akuntansi Keuangan, Akuntansi Manajemen, Manajemen Keuangan, Manajemen Risiko, Perpajakan, Audit, Sistem Informasi Akuntansi, dan Penelitian Terapan untuk sektor publik.

Kegiatan Magang merupakan kegiatan akademik yang wajib dilaksanakan oleh setiap mahasiswa/mahasiswi Program Studi Akuntansi Sektor Publik pada saat semester VII dengan bobot 20 sks dan total waktu sebanyak 700 jam. Magang adalah kegiatan mahasiswa untuk belajar bekerja praktis pada suatu instansi sesuai dengan konsentrasi bidang ilmu. Kegiatan Magang ini diharapkan dapat menjadi sarana penerapan keterampilan dan keahlian mahasiswa, sehingga dapat memperoleh keterampilan yang tidak semata – mata bersifat kognitif dan afektif, namun juga psikomotorik yang meliputi keterampilan fisik, intelektual, sosial dan manajerial. Oleh karena itu, kegiatan magang ini diharapkan dapat menjadi wahana pembelajaran, penumbuhan keterampilan dan keahlian pada diri mahasiswa. Selama kegiatan magang berlangsung terkadang terjadi perbedaan antara teori yang diperoleh pada saat di perkuliahan dengan kenyataan yang terjadi pada lingkungan kerja suatu perusahaan. Kegiatan magang ini dilaksanakan untuk memberikan pengalaman praktis kepada mahasiswa dengan cara mengikuti seluruh aktivitas kegiatan pada instansi yang layak dan representatif dijadikan tempat magang serta menjembatani mahasiswa dalam

menekuni keterampilan dalam dunia kerja maupun berwirausaha. Kegiatan magang ini dilaksanakan di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Surabaya I.

Mahasiswa diharapkan memiliki wawasan yang cukup luas dan dapat memahami sistem kerja di instansi pemerintahan khususnya KPPN Surabaya I. KPPN merupakan kuasa bendahara umum Negara untuk menyalurkan dana dari kas Negara ke beberapa satuan kerja di bawah kementerian/lembaga lain ataupun dibawah kementerian keuangan sendiri. KPPN Surabaya I merupakan salah satu KPPN Tipe A1 yang memiliki tugas untuk melaksanakan kewenangan perbendaharaan dan bendahara umum Negara, penyaluran pembiayaan atas beban anggaran, serta penatausahaan penerimaan dan pengeluaran anggaran dari kas Negara berdasarkan undang – undang.

Dalam pelaksanaan tugas maupun kegiatan pada KPPN Surabaya I dituangkan dalam Indikator Kinerja Utama (IKU). Dalam setiap target kinerja tersebut terdapat risiko yang dapat menghambat tercapainya suatu tujuan instansi. Sehingga diperlukan suatu pengendalian terhadap risiko tersebut dengan melakukan pemetaan terhadap risiko. Proses mengendalikan risiko tersebut dikenal dengan istilah manajemen risiko. Tujuan dari manajemen risiko ini adalah untuk melindungi organisasi dari kerugian yang akan timbul. Peran manajemen risiko dalam mengelola risiko yang dihadapi yaitu dengan menerapkan dan menetapkan strategi untuk memanfaatkan peluang keuntungan dan pertumbuhan instansi sekaligus melindungi dari tingkat risiko yang tidak dapat ditanggung instansi.

Setiap pimpinan dan pegawai di lingkungan KPPN Surabaya I harus menerapkan Manajemen Risiko dalam setiap pelaksanaan kegiatan dalam rangka pencapaian sasaran. Risiko tersebut mendampingi dalam proses pencapaian tujuan Indikator Kinerja Utama (IKU) instansi dan pegawai. Penerapan Manajemen Risiko berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor KEP-796.PB/2016 menjelaskan bahwa penerapan manajemen risiko diwujudkan melalui pengembangan budaya sadar risiko, pembentukan struktur manajemen risiko dan penyelenggaraan proses risiko. Demikian KPPN Surabaya I dengan menerapkan manajemen risiko ini akan memperbaiki kinerja organisasi. Hal ini dibuktikan dengan Indikator Kinerja Utama (IKU) di KPPN Surabaya I terus

meningkat. Meskipun demikian capaian IKU yang diterapkan tahun sebelumnya dengan ekspektasi risiko berwarna merah dan dampaknya sangat besar tersebut sudah tercapai, maka risiko tersebut harus tetap dikondisikan berwarna merah. Proses manajemen risiko sebagaimana dimaksud dalam Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 577/KMK.01/2019 tentang Manajemen Risiko di Lingkungan Kementerian Keuangan terdiri dari proses komunikasi dan konsultasi, penetapan konteks, identifikasi risiko, analisis risiko, evaluasi risiko, mitigasi risiko dan pemantauan dan *review* yang diterapkan secara periodik selama 1 (satu) tahun.

Identifikasi risiko dilakukan berdasarkan proses bisnis dan Indikator Kinerja Utama pada KPPN Surabaya I. Risiko yang telah diidentifikasi kemudian dianalisis dengan mengukur tingkat dampak dan kemungkinan terjadinya risiko, serta level risiko yang berguna untuk melakukan proses evaluasi, apakah risiko tersebut memerlukan penanganan atau tidak. Setelah risiko diurutkan prioritas penanganannya maka dilakukan mitigasi risiko untuk risiko yang memiliki level risiko sedang dan tinggi. Untuk mewujudkan manajemen risiko yang komprehensif, Ditjen Perbendaharaan berinovasi mengembangkan aplikasi berbasis *web* yang disebut Aplikasi Incrima, sehingga Seksi Manajemen Satker dan Kepatuhan Internal mengelola seluruh proses risiko menggunakan Aplikasi Incrima hingga menghasilkan laporan manajemen risiko.

1.2 Tujuan dan Manfaat

1.2.1 Tujuan Umum Magang

Adapun tujuan umum dari kegiatan magang ini adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan teknis akuntansi sektor publik pada instansi pemerintah.
2. Melatih mahasiswa agar lebih kritis dan responsif terhadap perbedaan yang ditemukan di tempat Magang dengan yang diperoleh di bangku kuliah.
3. Melatih mahasiswa untuk bersosialisasi dan beretika dengan baik dalam dunia kerja.

1.2.2 Tujuan Khusus Magang

Selain tujuan umum diadakannya kegiatan Magang juga terdapat tujuan khusus dari pelaksanaan Magang di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Surabaya I sebagai berikut :

1. Meningkatkan keterampilan dan pengetahuan mahasiswa dalam pelaksanaan sistem kerja, tugas pokok dan fungsi yang dilaksanakan Seksi Manajemen Satker dan Kepatuhan Internal (MSKI)
2. Meningkatkan keterampilan dalam melaksanakan prosedur pembuatan laporan manajemen risiko pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Surabaya I.

1.2.3 Manfaat Magang

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Mahasiswa mendapatkan keterampilan untuk melaksanakan program kerja pada instansi pemerintahan. Melalui kegiatan magang mahasiswa memperoleh pengalaman serta permasalahan pada dunia kerja.
 - b. Menambah pengetahuan dan keterampilan terkait tugas pokok dan fungsi dari Seksi Manajemen Satker dan Kepatuhan Internal (MSKI) serta Seksi Pencairan Dana (PD).
 - c. Menambah keterampilan serta memahami prosedur pembuatan laporan manajemen risiko pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Surabaya I.
2. Bagi Politeknik Negeri Jember
 - a. Sebagai bahan referensi dan kajian dalam praktek kerja lapang oleh mahasiswa Program Studi Akuntansi Sektor Publik dan pembaca pada umumnya dalam pengaplikasian teori dan pengembangan serta peningkatan ilmu pengetahuan yang telah dipelajari di bangku kuliah.
 - b. Lembaga dapat menjalin kerjasama dengan dunia usaha, terutama lembaga BUMN, BUMD, dan Instansi Pemerintahan.

3. Bagi KPPN Surabaya I
 - a. Menjalinkan hubungan baik dengan lembaga pendidikan maupun perguruan tinggi
 - b. Membantu penyelesaian pekerjaan instansi yang diberikan sesuai dengan bidang yang ditempati.
 - c. Melalui adanya penyusunan laporan hasil praktek kerja lapang ini, diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan evaluasi dan masukan terhadap instansi khususnya pada Seksi Manajemen Satker dan Kepatuhan Internal, sehingga dapat meningkatkan kualitas menjadi lebih baik lagi.

1.3 Lokasi dan Jadwal Kerja

Lokasi kegiatan Magang ini dilaksanakan di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Surabaya I yang terletak di Jalan Indrapura No. 05, Krembangan Selatan, Kecamatan Krembangan, Kota Surabaya, Jawa Timur. Waktu pelaksanaan kegiatan Magang di KPPN Surabaya I dilakukan pada tanggal 05 September 2022 s/d 31 Desember 2022, dengan estimasi waktu selama 700 jam atau setara dengan 4 bulan.

1.4 Metode Pelaksanaan

Sesuai dengan tujuan utama kegiatan Magang, maka metode pada saat pelaksanaan kegiatan magang, antara lain :

1. Pembekalan Magang

Kegiatan pembekalan magang dilakukan sebelum mahasiswa memulai magang yang dilaksanakan pada tanggal 15 Agustus 2022 bertempat di Ruang G.1 Gedung A3 Politeknik Negeri Jember. Pada kegiatan pembekalan tersebut menjelaskan terkait materi dalam memenuhi capaian pembelajaran, etika, teknik dan materi sebagai bekal dalam menjalani kegiatan Magang. Kegiatan pembekalan magang dilaksanakan secara tatap muka (offline) yang dihadiri oleh semua mahasiswa angkatan 2019 yang akan melaksanakan kegiatan magang.

2. Pelaksanaan Magang

Penerimaan mahasiswa magang dilakukan di Aula KPPN Surabaya I yaitu kegiatan penyambutan dan perkenalan dari pihak KPPN Surabaya I yang diawali oleh Bapak Mabur Dawami sebagai Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) sekaligus pembimbing lapang mahasiswa magang, dan selanjutnya Bapak Setyo selaku Kepala Subbagian Umum KPPN Surabaya I. Pelaksanaan kegiatan Magang di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Surabaya I ini dilaksanakan selama 4 bulan terhitung dari tanggal 5 September 2022 sampai 31 Desember 2022 dengan estimasi waktu selama 700 jam serta ketentuan jam masuk magang yaitu hari senin – jumat dengan jam kerja 08.00 – 16.30 dan jam istirahat 12.00 – 13.00. Kegiatan yang dilakukan menyesuaikan dengan kegiatan operasional dan pekerjaan yang diberikan oleh instansi.

Metode yang digunakan selama proses Magang selama empat bulan menerapkan metode *rolling* yang dilakukan setiap dua bulan sekali yang terdiri dari Seksi MSKI, Seksi Pencairan Dana, Seksi Bank dan Seksi Vera serta Subbagian Umum. Selama pelaksanaan magang mahasiswa mengikuti semua kegiatan operasional yang dilakukan di setiap bagian pada KPPN Surabaya I. Mahasiswa wajib mengisi *Logbook* sesuai dengan kegiatan harian dan disahkan oleh dosen pembimbing, dosen pembimbing lapang, serta ketua jurusan. Berikut merupakan tugas yang dikerjakan selama melakukan kegiatan magang pada masing – masing seksi, antara lain :

Tabel 1. 1 Kegiatan Selama Magang

No	Waktu Pelaksanaan	Unit Kerja	Tugas	Penganggung Jawab
1.	05 September-30 September 2022	Seksi Manajemen Satker dan Kepatuhan Internal	1. Pembuatan daftar hadir dan notula 2. Input data pengadaan barang dan jasa menggunakan aplikasi PROUKI 3. Membuat kuisisioner dan laporan hasil kuisisioner	Melissa Christina
2.	03 Oktober - 31 Oktober 2022	Seksi Manajemen Satker dan	1. Rekap kwitansi Ganti Uang Persediaan (GUP), UP 2. Laporan Manajemen risiko	Melissa Christina

		Kepatuhan Internal	<p>pemantauan triwulanan</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Proses pendaftaran registrasi user SAKTI dan OTP 4. Verifikasi pengajuan TUP 5. Mengarsipkan undangan dan nota dinas 	
3.	01 November-30 November 2022	Seksi Pencairan Dana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengarsipkan undangan dan nota dinas 2. Mencatat perubahan data <i>supplier</i> 3. Verifikasi berkas fisik Surat Perintah Membayar (SPM) 4. Membuat surat koreksi untuk Satker 5. Input ADK SPM Gaji Induk bulan Desember 2022 	Dwi Utami Sri Handajani
4.	01 Desember-30 Desember 2022	Seksi Verifikasi dan Akuntansi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengarsipkan undangan dan nota dinas 2. Mencatat perubahan data <i>supplier</i> 3. Verifikasi berkas fisik Surat Perintah Membayar (SPM) 4. Membuat surat koreksi untuk Satker 5. Input ADK SPM Gaji Induk bulan Januari 2023 6. Mengisi format Bank Garansi 	Dwi Utami Sri Handajani

3. Pelaporan Hasil Magang

Pada saat pelaksanaan magang maka 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.