

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Politeknik Negeri Jember adalah salah satu perguruan tinggi vokasi yang mengutamakan proses belajar mengajar pada tingkat keterampilan, keahlian, dan standar kompetensi yang spesifik sesuai dengan kebutuhan pasar kerja. Lulusan Politeknik Negeri Jember diharapkan mempunyai kemandirian, berkarya dan berwirausaha dengan basis ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni (IPTEKS) yang diperoleh pada saat kuliah. Sehingga mampu mengembangkan diri dalam menghadapi perubahan lingkungan serta dapat berkompetisi dunia industri dan mampu berwirausaha secara mandiri.

Politeknik Negeri Jember perlu mengadakan program magang sebagai penunjang peningkatan keterampilan dan keahlian. Proses magang diharapkan mahasiswa dapat menerapkan teori yang diperoleh di bangku kuliah pada keadaan sesungguhnya di dunia kerja. Kegiatan magang dimaksudkan untuk mengasah pengalaman atau keterampilan khusus dari keadaan nyata di lapangan dalam bidang yang sesuai meliputi keterampilan fisik, intelektual, sosial, dan manajerial. Magang ini dilaksanakan di semester 7 dengan ketentuan bobot 20 sks dan total waktu 700 jam setara dengan 4 bulan yang dilaksanakan di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Semarang I.

KPPN Semarang I merupakan KPPN yang terbentuk dalam rangka reformasi birokrasi yang dilaksanakan oleh Kementerian Keuangan Republik Indonesia, khususnya Direktorat Jenderal Perbendaharaan. KPPN merupakan instansi pelayanan publik yang dimiliki oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang memberikan pelayanan berupa pencairan dana APBN (Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara). APBN merupakan rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat (DPR) dan dikelola oleh Kementerian Keuangan. Seluruh dana APBN digunakan untuk menjalankan program-program pemerintah dalam hal pembangunan dan pengembangan infrastruktur maupun non infrastruktur, pertumbuhan ekonomi, belanja subsidi, dan berbagai program kerja pemerintah lainnya. Kementerian Keuangan selaku

Bendahara Umum Negara (BUN) mengangkat Kepala KPPN selaku Kuasa BUN untuk melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan APBN di wilayah kerja yang telah ditentukan.

Selama pelaksanaan magang, ditempatkan di Seksi Pencairan Dana dengan melaksanakan beberapa kegiatan, salah satunya pembuatan capaian indikator kinerja utama. Kegiatan ini dilaksanakan untuk mengetahui target dan realisasi kinerja pegawai sebagai bahan masukan, pertimbangan dan pertanggungjawaban kinerja pegawai kepada atasan. Pada proses penyusunan capaian indikator kinerja utama dengan salah satu kompetensi Program Studi Akuntansi Sektor Publik yaitu mata kuliah auditing. Auditing adalah suatu ilmu yang digunakan untuk melakukan penilaian terhadap pengendalian internal pada kegiatan capaian indikator kinerja. Berdasarkan latar belakang tersebut, maka judul yang dipilih yaitu **“Proses Penyusunan Capaian Indikator Kinerja Utama Seksi Pencairan Dana Pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Semarang I”**

1.2 Tujuan dan Manfaat

1.2.1 Tujuan Umum Magang

- a. Meningkatkan pengetahuan, keterampilan serta pengalaman kerja mahasiswa mengenai kegiatan instansi yang dijadikan tempat magang.
- b. Melatih mahasiswa agar lebih kritis terhadap perbedaan atau kesenjangan (*gap*) yang mereka jumpai di lapangan dengan yang diperoleh di bangku kuliah.
- c. Mengaplikasikan Teori yang telah didapat dari perkuliahan pada dunia kerja.

1.2.2 Tujuan Khusus Magang

- a. Meningkatkan keterampilan atas tugas pokok dan peranan pada Subbagian Umum, Seksi Verifikasi dan Akuntansi (VERA), Seksi Bank, Seksi Pencairan Dana (PD), serta Seksi Manajemen Satker dan Kepatuhan Internal pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Semarang I.

- b. Meningkatkan keterampilan pada proses penyusunan Capaian Indikator Kinerja Utama (CIKU) pada Seksi Pencairan Dana di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Semarang I.

1.2.3 Manfaat Magang :

- a. Manfaat untuk Mahasiswa:
 - 1. Menambah keterampilan dalam serangkaian tugas pokok dan fungsi pada tiap seksi di KPPN Semarang I.
 - 2. Menambah keterampilan dan pengetahuan terhadap proses penyusunan Capaian Indikator Kinerja Utama (CIKU) pada Seksi Pencairan Dana di KPPN Semarang I.
- b. Manfaat untuk Politeknik Negeri Jember:
 - 1. Mendapatkan informasi atau gambaran perkembangan ipteks yang diterapkan pada instansi untuk menjaga mutu dan relevansi kurikulum.
 - 2. Membuka peluang kerjasama yang lebih intensif pada kegiatan tridharma.
- c. Manfaat untuk Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Semarang I
 - 1. Membantu penyelesaian pekerjaan instansi yang bersifat sederhana maupun bersifat teknis.
 - 2. Membangun relasi yang positif dengan Perguruan Tinggi.

1.3 Lokasi dan Waktu

Kegiatan magang dilaksanakan di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Tipe A1 Semarang I yang terletak di Jalan Ki Mangunsarkoro No. 34, Karangkidul, Kecamatan Semarang Tengah, Kota Semarang, Jawa Tengah. Waktu pelaksanaan kegiatan magang di KPPN Tipe A1 Semarang I dilakukan pada tanggal 05 September 2022 s/d 31 Desember 2022.

1.4 Metode Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan magang pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Semarang I dilaksanakan dari tanggal 05 September 2022 sampai dengan tanggal 30 Desember 2022. Jumlah waktu magang yaitu selama 700 jam dengan pelaksanaan magang dilaksanakan mulai dari jam 07.30 WIB hingga jam 16.30

WIB, dimulai dari hari Senin hingga hari Jumat. Dalam pelaksanaan magang, pembagian jadwal seksi dibagi secara merata menggunakan sistem *rolling*.

Penjelasan waktu pembagian magang sebagai berikut :

Tabel 1.1 Pembagian Waktu Pelaksanaan Magang

Tanggal Pelaksanaan	Tempat Pelaksanaan	Tugas/Kegiatan	Penanggung Jawab
05 - 30 September 2022	Seksi Bank	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoring kelengkapan nota, ADK, permohonan konfirmasi penerimaan negara - Input data konfirmasi penerimaan negara - Cetak dan scan nota konfirmasi penerimaan negara - Monitoring retur surat perintah pencairan dana 	Tri Chatmandari
01 - 21 Oktober 2022	Seksi Pencairan Dana	<ul style="list-style-type: none"> - Pembuatan Capaian Indikator Kinerja Utama <i>Front Office</i> Konversi - Capaian Indikator Kinerja Utama <i>Front Office</i> Validator - Capaian Indikator Kinerja Utama <i>Middle Office</i> - Raw Data Capaian Indikator Kinerja Utama <i>Front Office</i> Konversi, Validasi, dan <i>Middle Office</i> - Bukti Dukung data kontrak kinerja <i>Front Office</i> Konversi, Validasi, dan <i>Middle Office</i> - Input Capaian Indikator via Spreadsheet - Monitoring <i>Hardcopy</i> Surat Perintah Membayar - Scan Laporan Capaian Indikator Kinerja Utama - Koreksi Surat Perintah Membayar 	Kurniah Yulianti, S.Mn
24 Oktober – 11 November 2022	Seksi Manajemen Satker dan Kepatuhan Internal	<ul style="list-style-type: none"> - Pendaftaran User Aplikasi Sakti - Cetak dan scan Pakta integritas pegawai KPPN Semarang I - <i>One time Password</i> (OTP) dengan Satuan kerja via zoom - Arsip Surat perintah membayar (SPM) 	Ida Nurkayadi, S.E

		<ul style="list-style-type: none"> - Ceremony Penutupan Hari Oeang Republik Indonesia dan Bazar Usaha Kecil, Menengah dan Mikro (UMKM) - Diskusi terkait Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) 	
14 November - 02 Desember 2022	Subbagian Umum	<ul style="list-style-type: none"> - Input data lembur Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) - Input data jam lembur Pegawai Negeri Sipil (PNS) - Cetak dan pemasangan Piagam Satuan Kerja - Pembuatan laporan kehadiran dan cuti Pegawai Negeri Sipil (PNS) - Pengecekan Barang Milik Negara (BMN) - Pembuatan Laporan lembur Pegawai Negeri Sipil (PNS) - Pengecekan ulang Barang Milik Negara (BMN) yang telah rusak - Transaksi Alat Tulis Kerja (ATK) melalui aplikasi DIGIPAY - Pembuatan berita Acara Name Tag - Pemilihan <i>Best Employed</i> - Sosialisasi informasi Tingkat Kandungan Dalam Negeri (TKDN) pada aplikasi SAKTI - <i>Service Excellend</i> - Rekapitulasi Absensi dan Ketidakhadiran Pegawai Negeri Sipil (PNS) 	Widya Edu Nugroho
05 Desember - 30 Desember 2022	Seksi Verifikasi dan Akuntansi	<ul style="list-style-type: none"> - Verifikasi data Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) bendahara penerimaan dan pengeluaran - Scan dan Stempel Rekonsiliasi internal mutasi jangka pendek - Pengenalan akuntabilitas Laporan Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara - Rekonsiliasi eksternal 	Yuri Kurniawan, S.E., M.Si

Adapun penjelasan lebih detail dalam pembagian seksi magang yang dijelaskan secara rinci pada Rangkuman Harian Magang (*logbook*) terdapat pada lampiran *Logbook*.