

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kegiatan magang merupakan kegiatan yang ditempuh bagi setiap mahasiswa program studi Akuntansi Sektor Publik Politeknik Negeri Jember dan dilaksanakan selama 1 (satu) semester penuh di semester VII (tujuh). Kegiatan magang dilaksanakan supaya mahasiswa dapat memperoleh pengetahuan serta pengalaman dengan menerapkan yang telah didapatkan saat di dunia perkuliahan. Tempat magang yang ditempati mahasiswa program studi akuntansi sektor publik adalah tempat magang yang mana sistem kerjanya sesuai dengan mata kuliah yang telah didapatkan.

Politeknik Negeri Jember (POLIJE) adalah salah satu perguruan tinggi yang ada di Indonesia yang sistem pendidikannya yaitu pendidikan vokasi dan di Politeknik Negeri Jember banyak berbagai bidang bagian salah satunya bagian keuangan. Pemilihan tempat magang di Politeknik Negeri Jember pada sub bagian Keuangan dikarenakan pada sub bagian keuangan sesuai dengan teori dan praktik yang didapatkan selama perkuliahan, kegiatan magang dilakukan pada bulan September sampai bulan Desember 2022. Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan pembiayaan, penerimaan, penyimpanan, dan pertanggungjawaban anggaran dan pelaporan keuangan.

Sub bagian keuangan POLIJE dalam menjalankan tugas dan fungsinya dalam hal menyediakan dana kegiatan operasional pendidikan perkuliahan di lingkungan Politeknik Negeri Jember menggunakan dua mekanisme sumber dana yaitu Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dan Rupiah Murni (RM), kedua sumber dana tersebut tertuang dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) POLIJE. Dalam menjalankan proses pelaksanaan keuangan, Sub bagian keuangan menggunakan salah satu aplikasi yaitu Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI). Aplikasi SAKTI adalah aplikasi yang digunakan sarana untuk satuan kerja dalam mendukung pengelolaan keuangan, yang dimana aplikasi SAKTI berawal dari perencanaan sampai dengan pertanggungjawaban anggaran serta pelaporan keuangan.

Salah satu model dalam aplikasi SAKTI adalah penerbitan Daftar Rincian Permintaan Pembayaran (DRPP) yang dimana DRPP ini merupakan sumber dokumen untuk ketahap Surat Perintah Pembayaran (SPP). Sumber acuan penerbitan DRPP adalah Surat Pertanggungjawaban (SPJ), SPJ berasal dari pegawai atau rekan yang telah melakukan kegiatan. Pelaporan ini dilaksanakan saat pegawai atau rekan sudah mendapatkan konfirmasi dari Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran menyerahkan SPJ kepada pelaksana pembuat DRPP dilaporkan berawal dari penerbitan DRPP oleh pelaksana pembuat DRPP. Didalam pelaksanaan penerbitan DRPP, terdapat hambatan yang berasal dari aplikasi SAKTI yang terkadang ada gangguan sistem dan pada akhir tahun yang banyaknya SPJ yang menumpuk dikarenakan banyaknya penyetoran SPJ yang waktu pelaksanaan kegiatan terjadi pada bulan-bulan sebelumnya, apalagi disaat SPJ yang menumpuk dan diharuskan penyetoran anggaran-anggaran yang telah dilakukan dipertanggungjawabkan diakhir tahun.

Berdasarkan uraian diatas dan pentingnya DRPP dalam proses pelaksanaan anggaran, maka penyusun memilih judul **“Proses Penerbitan Daftar Rincian Permintaan Pembayaran (DRPP) Menggunakan Aplikasi SAKTI Pada Politeknik Negeri Jember”**.

1.2 Tujuan dan Manfaat Magang

1.2.1 Tujuan Umum Magang

Adapun tujuan umum dari pelaksanaan Kegiatan Magang adalah sebagai berikut :

1. Persyaratan kelulusan bagi mahasiswa Politeknik Negeri Jember.
2. Meningkatkan pengetahuan, keterampilan, serta pengalaman kerja bagi mahasiswa mengenai kegiatan instansi.
3. Untuk menambah pengalaman dan pengetahuan mahasiswa dilingkungan kerja secara langsung serta mengasah yang telah diperoleh selama perkuliahan.

1.2.2 Tujuan Khusus Magang

Selain tujuan umum, terdapat juga tujuan khusus dari pelaksanaan kegiatan magang yang dilakukan di Politeknik Negeri Jember pada Sub Bagian Keuangan sebagai berikut :

1. Mampu melakukan proses penerbitan DRPP menggunakan aplikasi sakti.
2. Menambah keterampilan dalam pembuatan E-Billing, perekapan pph 21 pegawai, perekapan jam lembur pegawai, dan perekapan bukti setor pajak (RM).

1.2.3 Manfaat Magang

Adapun manfaat dari penyelenggaraan kegiatan magang sebagai berikut:

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Mengasah pengetahuan dan pengalaman yang diperoleh selama perkuliahan dengan menerapkan di lingkungan kerja.
 - b. Melatih bertanggung jawab dan disiplin atas tugas yang telah didapat dalam kegiatan magang.
 - c. Mahasiswa mengetahui kegiatan yang ada pada Sub Bagian Keuangan.
2. Bagi Politeknik Negeri Jember
 - a. Mencetak lulusan yang berkualitas, unggul dan berdaya saing.
 - b. Menjalin hubungan baik dan kerja sama antara instansi dengan perguruan tinggi
 - c. Membina hubungan baik dengan lembaga pendidikan atau perguruan tinggi.

1.3 Lokasi dan Waktu

Kegiatan magang dilaksanakan di Politeknik Negeri Jember dan ditempatkan di Sub Bagian Keuangan berikut adalah data lembaga tempat pelaksanaan Magang dilakukan :

Nama Intansi : Politeknik Negeri Jember

Alamat Instansi : Jl. Mastrip, Krajan Timur, Sumber sari,Kec. Sumpersari, Kabupaten Jember,Jawa Timur 68121

No. Telp/ Fax : (0331) 333532

Email : politeknik@polije.ac.id

Waktu Pelaksanaan : Selama 4 bulan dari bulan September 2022 sampai Desember 2022.

1.4 Metode Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan magang dilakukan di Politeknik Negeri Jember dimulai dari tanggal 01 September 2022 sampai tanggal 31 Desember 2022 dengan jumlah waktu magang selama 700 Jam. Pelaksanaan magang dilakukan mulai dari jam 07.30 WIB hingga jam 16.00 WIB, dimulai dari hari Senin sampai hari Jum'at. Dalam pelaksanaan magang, di Politeknik Negeri Jember dilakukan secara menetap atau tidak menggunakan sistem *Rolling*, dimana setiap peserta magang hanya ditempatkan pada satu bagian saja yaitu pada bagian Sub Bagian Keuangan yang berada dibawah lingkup koordinator bagian Umum dan Keuangan.

Selama Magang dibimbing oleh ibu Ika Ristianingsih selaku Sub Koordinator bagian Keuangan untuk melaksanakan segala kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan yang ada di Politeknik Negeri Jember. Berikut tugas magang yang dilakukan di sub bagian keuangan sebagai berikut :

Tabel 1 1 Kegiatan Magang di sub bagian keuangan.

No	Nama Pegawai	Tugas
1.	Ika Ristianingsih, SE., M. AKUN	1. Perekapan absensi PKKMB. 2. Pembuatan E-Billing.
2.	Annisa Safira, SE	1. Penginputan bukti setor pajak (RM). 2. Perekapan SPM. SP2D. 3. Penginputan data PPH21. 4. Pembuatan E-Billing. 5. Penginputan SPJ ke dalam Aplikasi SAKTI. 6. Penginputan bukti setor pajak ke dalam Aplikasi DJB. 7. Perekapan SPT Pegawai 8. Perekapan total GU dan TUP (RM)
3.	Pascawati Savitri	Penerbitan DRPP.

	Universitasari, SE., MM	
4.	Yudistira, Amd	Pengecekan nama dosen dengan mahasiswa sesuai dengan SK.
5.	Sri Lestari, SE	Perekapan lembur pegawai.

Selain melaksanakan tugas di bagian keuangan, peserta magang juga mendapatkan tugas lainnya antara lain :

1. Mengikuti kegiatan unit akuntansi wilayah Jawa Timur yang bertempat di aula dengan keterlibatan sebagai panitia (terima tamu dan sie dokumentasi) yang diadakan pada bulan oktober 2022.
2. Setiap hari jumat mengikuti kegiatan Jum'at Berkah sebagai pembagian nasi bagi jemaah sholat Jum'at.
3. Mengikuti kegiatan pendataan PPPK yang bertugas melakukan pengarsipan atau mengadministrasian data pegawai PPNPN.

Adapun penjelasan lebih detail dalam kegiatan magang yang dijelaskan secara rinci pada Kegiatan Harian Magang (*logbook*) yang terdapat pada lampiran