

## **BAB 1. PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Politeknik Negeri Jember memiliki peran dalam menyiapkan tenaga kerja yang mempunyai kemampuan profesional. Oleh karena itu, Politeknik Negeri Jember mencantumkan program kegiatan magang pada kurikulum pembelajaran mahasiswa sebagai salah satu persyaratan kelulusan. Kegiatan magang disesuaikan dengan program studi yang ditempuh. Hal ini dilakukan untuk menerapkan ilmu pengetahuan yang dilakukan selama perkuliahan dan memparaktikkan langsung di tempat magang.

Kegiatan magang mahasiswa program studi diploma empat (D-IV) Akuntansi Sektor Publik dilaksanakan dalam satu semester penuh pada semester VII atau selama 4 bulan dimana waktu tersebut setara dengan 700 jam. Hal ini juga merupakan syarat kelulusan bagi mahasiswa Politeknik Negeri Jember dengan menempuh bobot sebesar 20 Satuan Kredit Semester (SKS). Kegiatan magang yang dilaksanakan oleh program studi Akuntansi Sektor Publik menggunakan model Magang Industri yang dilaksanakan di instansi pemerintahan dimulai pada bulan September sampai dengan bulan Desember. Dari kegiatan Magang ini diharapkan nantinya mendapatkan ilmu pengetahuan dari dunia pemerintahan/industri selain ilmu pengetahuan yang didapat melalui pendidikan perguruan tinggi.

Politeknik Negeri Jember bekerja sama dengan beberapa instansi pemerintah, salah satunya dengan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Bondowoso. KPPN Bondowoso merupakan instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Wilayah. Tugas KPPN Bondowoso sesuai dengan PMK RI No 62/PMK.05/2023 yaitu melaksanakan kewenangan perbendaharaan dan Bendahara Umum Negara (BUN), penyaluran pembiayaan atas beban anggaran, serta penatausahaan penerimaan dan pengeluaran anggaran melalui dana dari kas negara berdasarkan peraturan perundang-undangan. Pada struktur organisasi, terdapat subagian dan 4 seksi pada instansi KPPN Bondowoso,

yaitu Subbagian Umum, Seksi Pencairan Dana, Seksi Manajemen Satuan Kerja dan Kepatuhan Internal, Seksi Bank, dan Seksi Verifikasi dan Akuntansi, beserta dengan kelompok jabatan fungsional.

Seksi Pencairan Dana mempunyai beberapa tugas, salah satunya melakukan pengujian resume tagihan dan Surat Perintah Membayar (SPM). SPM merupakan dokumen yang diterbitkan/digunakan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA) atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mencairkan dana yang bersumber dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) atau dokumen lain yang dipersamakan. Salah satu jenis SPM adalah SPM Penggantian Uang Persediaan (SPM-GUP), dimana SPM tersebut diterbitkan oleh Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) dengan membebani DIPA, yang dananya dipergunakan untuk menggantikan uang persediaan yang telah dipakai. SPM-GUP dapat diberikan apabila dana Uang Persediaan (UP) telah dipergunakan paling sedikit 50% dari dana UP yang diterima. UP dapat diganti apabila pengeluarannya digunakan untuk jenis belanja barang, modal, dan lain-lain.

Sesuai dengan (PASAL 228 ) PMK RI No 62/PMK.05/2023 Dalam pencairan anggaran belanja negara, KPPN melakukan penelitian dan pengujian secara elektronik atas SPM yang disampaikan oleh Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (PPSPM). Penelitian spm yang meliputi kelengkapan SPM, Kebenaran SPM. Pengujian SPM meliputi Pengujian kebenaran penghitungan, menguji ketersediaan dana, menguji kesesuaian tagihan dengan data Perjanjian, dan menguji persyaratan pencairan dana. Penelitian dan pengujian secara elektronik yang dimaksud kesesuaian mengenai data/infoemasi pada system informasi.

Berdasarkan latar belakang diatas, penulis akan menitikberatkan pada kesesuaian SPM Satuan Kerja untuk jenis SPM-GUP, oleh karena itu, judul yang di angkat **“Prosedur Verifikasi dan Validasi Surat Perintah Membayar Jenis Penggantian Uang Persediaan (Spm-Gup) Pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (Kppn) Bondowoso”**

## **1.2 Tujuan dan Manfaat**

### **1.2.1 Tujuan Umum**

Sesuai dengan Pedoman Magang Program Sarjana Terapan 2022 maka tujuan diselenggarakannya Program Magang secara umum adalah memberikan kesempatan mahasiswa untuk menerapkan pengetahuan teoritis yang dipelajari pada lingkungan akademis ke dalam praktik di dunia kerja dan untuk memperkenalkan pada budaya organisasi, etika kerja, nilai-nilai instansi dan norma-norma yang berlaku dalam lingkungan kerja.

### **1.2.2 Tujuan Khusus Magang**

Tujuan khusus Magang merupakan tujuan yang ingin dicapai oleh masing-masing peserta Magang selain tujuan umum. Adapun tujuan khusus yang ingin dicapai oleh penyusun adalah untuk mengetahui, memahami dan mempraktikkan keterampilan secara langsung berkaitan dengan Prosedur Verifikasi dan Validasi Surat Perintah Membayar Jenis Penggantian Uang Persediaan (Spm-Gup) Pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (Kppn) Bondowoso.

### **1.2.3 Manfaat Magang**

Kegiatan magang memiliki manfaat bagi mahasiswa, instansi, dan perguruan tinggi. Berikut merupakan manfaat dari kegiatan magang antara lain :

- a. Bagi mahasiswa
  1. Mampu mengaplikasikan ilmu yang diperoleh selama perkuliahan.
  2. Mampu mempersiapkan diri dalam memasuki dunia kerja.
  3. Melatih didiplin dan bertanggung jawab.
- b. Bagi Kantor Pelayanan Pembendaharaan Negara (KPPN) Kabupaten Bondowoso.
  1. Mendapat tenaga kerja sementara yang dapat membantu pegawai.
  2. Membantu dalam proses verifikasi dan validasi surat perintah membayar.
  3. Membantu dalam proses penyaluran transfer ke daerah meliputi Dana Desa.

4. Membantu dalam proses verifikasi laporan pertanggungjawaban satuan kerja.
  5. Membantu dalam proses pengendalian internal instansi.
- c. Bagi Politeknik Negeri Jember
1. Dapat terjalin kerjasama antara Politeknik Negeri Jember dengan Kantor Pelayanan Pembendaharaan Negara (KPPN) Kabupaten Bondowoso.
  2. Mampu memberikan kontribusi bagi instansi melalui mahasiswa magang.
  3. Kurikulum tercapai serta mampu meningkatkan kualitas lulusannya dengan pengalaman kerja selama kegiatan magang.

### **1.3 Lokasi dan Waktu Pelaksanaan**

Kegiatan Magang dilaksanakan di KPPN Bondowoso selama 4 bulan sejak 01 September 2023 sampai dengan 29 Desember 2023. Pelaksanaan kegiatan magang dilaksanakan sesuai dengan jam kerja yaitu mulai hari Senin sampai hari Jumat mulai pukul 07.30-17.00 WIB berdasarkan PMK No. 221/PMK.01/2021 tentang Hari dan Jam Kerja Serta Penegakan Disiplin Berkaitan Dengan Pembayaran Tunjangan Pegawai di Lingkungan Kementerian Keuangan. Berikut ini detail lokasi dan waktu pelaksanaan Magang:

- a. Nama Instansi : KPPN Bondowoso
- b. Alamat Instansi : Jalan Ahmad Yani No. 86, Nangkaan Utara, Kec. Bondowoso, Kab. Bondowoso, Jawa Timur
- c. Alamat Website : <https://djp.kemenkeu.go.id/kppn/bondowoso/id/>
- d. Alamat Email : <https://webmail.kemenkeu.go.id/>
- e. Waktu Pelaksanaan : Dimulai pada tanggal 1 September sampai dengan 29 Desember 2023 yaitu selama 4 bulan atau sama dengan 700 jam kerja efektif.

### **1.4 Metode Pelaksanaan**

Pelaksanaan magang dilakukan dengan metode pelaksanaan yang meliputi tahap pembekalan, tahap pelaksanaan, dan tahap pelaporan. Uraian mengenai tahap tersebut sebagai berikut :

a. Pembekalan Magang

Tahap pembekalan kegiatan magang dilaksanakan sebelum mahasiswa melaksanakan kegiatan magang. Pelaksanaan pembekalan dilakukan secara *offline* yang bertempat di ruang C1 Gedung *Biosains* dengan pemateri dari Koordinator Magang dan Koordinator Program Studi Bapak Arisona Ahmad, S.E., MM serta Ketua Jurusan Bisnis Ibu Dessy Putri Andini, S.E., MM. Pembekalan berupa materi yang dituangkan untuk menjelaskan tentang capaian kurikulum, etika selama kegiatan magang, dan peraturan yang terkait mengenai pelaksanaan kegiatan magang.

b. Pelaksanaan Magang

Pelaksanaan kegiatan Magang pada KPPN Bondowoso adalah selama 4 (empat) bulan, dimulai pada tanggal 1 September 2023 sampai dengan 29 Desember 2023 atau sama dengan 700 jam. Adapun jam kerja yang diberlakukan selama kegiatan Magang berlangsung adalah sebagai berikut:

- a. Hari Senin s/d Kamis : 07.30 - 17.00 WIB  
 b. Hari Jumat : 07.00 – 17.00 WIB.

Pelaksanaan kegiatan Magang selama 4 (empat) bulan tersebut, dilakukan metode pelaksanaan secara rolling bidang dengan durasi 2 minggu sekali pada 4 bidang perbendaharaan. Adapun rekapitulasi kegiatan magang yang telah dilaksanakan sesuai penempatan seksi pada periode 4 September- 29 Desember 2023 sebagai berikut:

Tabel 1. 1 Metode Pelaksanaan Magang

Tanggal	Seksi	Kegiatan	Penanggung Jawab
4 - 15 September	Pencairan Dana (PD)	1. Verifikasi dan Validasi Surat Perintah Membayar (SPM) pada aplikasi Sakti dan Span	Bapak Yustiyo
16 - 27 Oktober		2. Review/Persetujuan Surat Perintah Membayar (SPM) pada aplikasi Sakti Dan Span 3. Verifikasi Pengajuan Gaji pada aplikasi GPP	
18 - 29	Verifikasi	1. Verifikasi Laporan Pertanggungjawaban	Bapak

September	dan	Bendahara (LPJ)	Ahmad Rafif
27 November	Akuntansi	2. Mengarsipkan	Laporan Rabbani
- 8 Desember	(VERA)	Pertanggungjawaban Bendahara (LPJ)	
2 - 13	Bank	1. Konfirmasi Penerimaan Negara (setiap email yang masuk akan di upload pada aplikasi Om Span yang terdiri dari ADK, surat Pengantar, dan Rekapitulasi Setoran penerimaan Negara)	Ibu Maulidina Rahmawati
Oktober		2. Verifikasi Persyaratan Penyaluran Dana Desa.	
11- 29		3. Retur SP2D	
Desember		4. Kertas Kerja Penyaluran DBH (Dana Alokasi Umum)	
		5. Retur SP2D	
30 Oktober –	Manajemen	1. Penyusunan Laporan LHPPU ( Verifikasi mengenai kebenaran pembayaran SPM sesuai dengan Kwitansi)	Bapak Fitroni Arif
24 November	Satuan Kerja dan Kepatuhan Internal (MSKI)	2. Memeriksa dokumen persyaratan OTP pada Aplikasi Om Span ( meliputi Surat Permohonan, dan Surat Keputusan)	
		3. Membuat naskah dinas menggunakan aplikasi nadin dengan cara login di laman satu kemenkeu go.id	
		4. Menganalisis profil integritas pegawai (menginput data mengenai cuti, cuti tanpa alasan, cuti sakit pada google drive yang telah disediakan)	
		5. Membuat ppt mengenai realisasi anggaran	
		6. Penyusunan LHPPU pada Apk Pouki.kemenkeu.go.id (Dupu, Topu, Trpu)	
		7. Pembinaan dan supervise (mengecek kelengkapan dokumen)	

c. Tahap Pelaporan

Selama kegiatan magang berlangsung diikuti dengan penyusunan laporan magang mengenai kegiatan saat pelaksanaan magang di KPPN Bondowoso. Selanjutnya, laporan tersebut dipertanggungjawabkan saat ujian magang yang dilaksanakan di Politeknik Negeri Jember.