

## **BAB 1. PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Politeknik Negeri Jember adalah salah satu institusi pendidikan vokasi yang termasuk dalam beberapa perguruan tinggi negeri di Indonesia. Kampus ini melaksanakan pendidikan vokasi dengan pendekatan praktik dalam proses pembelajaran, dimana sebanyak 60% pembelajaran dilakukan melalui praktik dan sebanyak 40% pembelajaran dilakukan melalui teori. Kampus ini lebih menerapkan sistem pendidikan yang berbasis pada peningkatan keterampilan sumber daya manusia khususnya dan secara umum memberikan pengetahuan mengenai teori yang mendasari berkembangnya suatu ilmu. Lulusannya diharapkan dapat mengembangkan keterampilan di bidangnya, siap untuk bekerja, dan bisa bersaing secara global. Oleh karena itu, Politeknik Negeri Jember mengedepankan keterampilan khususnya untuk mahasiswa semester akhir yaitu melaksanakan kegiatan magang sesuai dengan program studi yang ditempuh.

Kegiatan magang dilaksanakan pada awal semester VII untuk mahasiswa Diploma Empat (D-IV) dan awal semester V untuk mahasiswa Diploma Tiga (D-III). Kegiatan ini memiliki bobot Satuan Kredit Semester (SKS) sebanyak 20 SKS dengan total waktu 800 jam. Kegiatan magang merupakan rangkaian pembelajaran di luar sistem belajar mengajar tatap muka di dalam kelas terutama kampus vokasi, setelah memperoleh materi dan pengetahuan yang didapat dari perkuliahan maka perlu adanya terjun langsung untuk mengetahui dan mempelajari kasus di lapangan yang sebenarnya dan implementasi dari kegiatan perkuliahan yang telah ditempuh. Mahasiswa dipersiapkan untuk mengerjakan serangkaian tugas keseharian di tempat magang untuk menunjang keterampilan akademis yang telah diperoleh di bangku kuliah sehingga dapat terhubung antara pengetahuan akademis dengan keterampilan yang dimiliki.

Selama berlangsungnya kegiatan magang mahasiswa dipersiapkan mendapatkan pengalaman dan ketrampilan dari keadaan nyata di lapangan dalam bidang yang sesuai seperti keterampilan fisik, intelektual, sosial, dan manajerial. Mahasiswa program studi Akuntansi Sektor Publik diharuskan untuk melakukan

kegiatan magang di instansi pemerintahan. Instansi magang yang dipilih saat ini yaitu Badan Kebijakan Fiskal. Pemilihan instansi tersebut sebagai tempat magang karena terdapat kesesuaian materi atau pekerjaan dengan keterampilan praktikum yang telah diperoleh. Kegiatan magang pada ini dihitung dalam jam kegiatan magang sesuai kurikulum yang dibuat akademik dengan waktu 800 jam setara dengan 4 bulan efektif yang akan dilaksanakan pada tanggal 1 September 2023 hingga 29 Desember 2023. Selain mendapatkan pembelajaran dan pengalaman, mahasiswa mendapatkan kesempatan menggali pengetahuan dan bentuk penerapan materi kuliah yang telah ditempuh pada bangku perkuliahan.

Kegiatan Magang dilaksanakan di Kantor Badan Kebijakan Fiskal (BKF). BKF adalah unit setingkat eselon I di bawah Kementerian Keuangan Republik Indonesia. BKF memiliki peran strategis sebagai perumus kebijakan fiskal dan sektor keuangan, dengan lingkup tugas meliputi ekonomi makro, pendapatan negara, belanja negara, pembiayaan, sektor keuangan dan kerja sama internasional. Badan Kebijakan Fiskal dipilih sebagai lokasi magang karena salah satu kegiatan di BKF sesuai antara pendekatan materi dengan keterampilan praktikum yang diperoleh pada saat perkuliahan. Kegiatan magang sangat bermanfaat bagi mahasiswa sebagai tahap awal penyesuaian dengan lingkungan kerja yang sesungguhnya, dapat memahami budaya kerja di Badan Kebijakan Fiskal sebagai instansi perumus kebijakan fiskal dan sektor keuangan.

Kegiatan magang dilaksanakan pada Bagian Perencanaan dan Keuangan. Bagian Perencanaan dan Keuangan merupakan salah satu unit yang berada di bawah langsung Sekretariat Badan. Pada Bagian Perencanaan dan Keuangan terdapat tiga Subbagian yaitu Subbagian Perencanaan dan Penyusunan Anggaran, Subbagian Perbendaharaan, dan Subbagian Akuntansi dan Pelaporan. Penulis mengambil konsentrasi pada subbagian Perbendaharaan dengan judul “Prosedur Pencairan Biaya Perjalanan Dinas Menggunakan Mekanisme Langsung (LS) Bendahara di Badan Kebijakan Fiskal”. Subbagian tersebut memiliki tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan anggaran, urusan perbendaharaan, dan penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM). Salah satu tujuan diterbitkannya SPM yaitu untuk melakukan proses pencairan biaya perjalanan dinas, perjalanan

dinas ini terdiri dari 2 macam yaitu perjalanan dinas dalam negeri dan perjalanan dinas luar negeri. Perjalanan Dinas Dalam Negeri menurut Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113 Tahun 2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan negara.

Perjalanan dinas dalam negeri pada organisasi pemerintahan menjadi penting untuk mendapatkan pemahaman yang lebih mendalam tentang aspek perjalanan, efisiensi pengelolaan anggaran, dan pengaruhnya pada pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pemerintah terutama organisasi BKF. Perjalanan dinas dapat meliputi sejumlah kegiatan, seperti rapat, pelatihan, atau kunjungan kerja, yang berkontribusi pada fungsi dan kinerja organisasi. Oleh karena itu, penelitian ini bertujuan untuk menyelidiki alur Prosedur Mekanisme LS Bendahara terutama pada pencairan biaya perjalanan dinas.

## **1.2 Tujuan dan Manfaat**

### **1.2.1 Tujuan Umum Magang:**

- a. Melatih para mahasiswa mengerjakan pekerjaan lapangan, dan melakukan serangkaian keterampilan yang sesuai dengan bidang keahliannya mengikuti perkembangan ipteks;
- b. Menambah kesempatan bagi mahasiswa memantapkan keterampilan dan pengetahuannya untuk menambah kepercayaan dan kematangan dirinya;
- c. Meningkatkan kemampuan interpersonal mahasiswa terhadap lingkungan kerjanya; dan
- d. Melatih para mahasiswa berpikir kritis dan menggunakan daya nalarnya dengan cara memberi komentar logis terhadap kegiatan yang dikerjakan dalam bentuk laporan kegiatan.

### **1.2.2 Tujuan Khusus Magang:**

- a. Untuk meningkatkan keterampilan teknis mahasiswa dalam proses pencairan biaya perjalanan dinas Badan kebijakan Fiskal.

- b. Untuk meningkatkan keterampilan teknis mahasiswa dalam mengetahui kelengkapan dan kebenaran dokumen yang diperlukan untuk proses pencairan biaya perjalanan dinas

### 1.2.3 Manfaat Magang

#### a. Manfaat untuk mahasiswa:

- 1) Terlatih untuk mengerjakan pekerjaan lapangan, dan sekaligus melakukan serangkaian keterampilan yang sesuai dengan bidang keahliannya;
- 2) Memperoleh kesempatan untuk memantapkan keterampilan dan pengetahuannya sehingga kepercayaan diri semakin meningkat;
- 3) Terlatih untuk dapat memberikan solusi dan permasalahan di lapangan;
- 4) Mendapatkan pemahaman terkait keterampilan mahasiswa dalam mengetahui proses pencairan biaya perjalanan dinas dan mampu mengetahui kelengkapan dan kebenaran dokumen yang diperlukan untuk proses pencairan biaya perjalanan dinas

#### b. Manfaat untuk Politeknik Negeri Jember:

- 1) Mendapatkan informasi atau gambaran perkembangan IPTEKS yang diterapkan di industri/instansi untuk menjaga mutu dan relevansi kurikulum; dan
- 2) Membuka peluang kerjasama yang lebih intensif pada kegiatan tridharma.

#### c. Manfaat untuk lokasi magang:

- 1) Mendapatkan alternatif solusi dari beberapa permasalahan lapangan; dan
- 2) Mendapatkan alternatif perspektif dari mahasiswa magang.

## 1.3 Lokasi dan Waktu

Kegiatan magang dilaksanakan di Kantor Badan Kebijakan Fiskal (BKF) yang merupakan instansi di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Keuangan, serta mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pemberian rekomendasi kebijakan di bidang fiskal dan sektor keuangan sesuai dengan

ketentuan perundang-undangan. Lokasi Kantor Badan Kebijakan Fiskal (BKF) adalah sebagai berikut :

Nama Instansi : Badan Kebijakan Fiskal  
Alamat Instansi : Jl. Dr. Wahidin Raya No. 1, Kelurahan Pasar Baru,  
Kecamatan Sawah Besar, Kota Jakarta Pusat, Daerah  
Khusus Ibukota Jakarta, 10710  
Telepon : 021-3845016  
Faximile : 0213504574  
Email : [kek@kemenkeu.go.id](mailto:kek@kemenkeu.go.id)  
Website : [www.depkeu.fiskal.go.id](http://www.depkeu.fiskal.go.id)

Waktu pelaksanaan magang pada Kantor Badan Kebijakan Fiskal (BKF) berlangsung selama 800 jam atau setara dengan kurang lebih empat (4) bulan, terhitung dari 1 September hingga 29 Desember 2023. Pelaksanaan kegiatan magang pada kantor BKF yaitu hari Senin sampai dengan hari Jumat pukul 08.00-16.00 WIB

#### **1.4 Metode Pelaksanaan**

Waktu pelaksanaan kegiatan magang pada Badan Kebijakan Fiskal adalah selama kurang lebih empat (4) bulan, dengan metode pelaksanaan yang terdiri dari tahap persiapan, tahap pelaksanaan, tahap pelaporan. Berikut uraian mengenai tahapan tersebut sebagai berikut :

##### **a. Tahap Persiapan**

Tahap persiapan yaitu mempersiapkan seluruh kebutuhan yang diperlukan untuk menjalankan kegiatan magang. Dimulai dengan mengajukan Surat Permohonan kegiatan magang dari pihak prodi yang ditujukan kepada Biro SDM. Setelah surat permohonan dikirim ke instansi tersebut, surat diterima oleh pihak Biro SDM, begitupun pihak tersebut membalas dan menyetujui terkait permohonan magang di kantor tersebut. Instansi tersebut menyetujui terkait pelaksanaan magang yang akan dilaksanakan oleh beberapa mahasiswa prodi Akuntansi Sektor Publik dengan mengirimkan surat pemberian izin magang kepada pihak kampus.

b. Tahap Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan magang dilaksanakan selama kurang lebih empat (4) bulan dan ditempatkan di Bagian Perencanaan dan Keuangan. Kegiatan magang ini terhitung sejak tanggal 1 September hingga 29 Desember 2023, dengan lima (5) hari kerja dan jam operasional sebagai berikut :

Hari Masuk : Senin - Jumat

Jam Kerja : 08.00 – 16.00 WIB

Waktu Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB

Dalam melaksanakan kegiatan magang, mahasiswa diharuskan mengisi buku *Logbook* dalam format Buku Kerja Praktik Mahasiswa (BKPM) sesuai dengan kegiatan harian operasional yang telah disetujui oleh dosen pembimbing magang dan ketua jurusan. Selain BKPM, mahasiswa juga diminta untuk mencatat *Daily Activities* di *Microsoft Excel* yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan magang.

c. Tahap Pelaporan

Pada tahap pelaporan, mahasiswa diwajibkan menyusun laporan magang dan mengumpulkan data serta informasi yang sesuai dengan judul yang diangkat sebagai bahan dasar penyusunan laporan. Proses penyusunan laporan dilakukan dengan meminta bimbingan kepada dosen pembimbing dan pembimbing lapang untuk mendapatkan panduan mengenai laporan yang ditulis. Laporan magang ini memiliki peran penting sebagai salah satu syarat kelulusan Program Studi D-IV Akuntansi Sektor Publik di Politeknik Negeri Jember.

*Tabel 1.1 Kegiatan Magang pada Badan Kebijakan Fiskal*

| <b>Periode</b>                   | <b>Tempat</b>                            | <b>Kegiatan</b>  |
|----------------------------------|--|--|
| 01 September – 30 September 2023 | Bagian Perencanaan dan Keuangan (Cankeu) | 1. Memahami Overview LK BA 015 Kementerian Keuangan<br>2. Memahami proses bismis Penyusunan LK BA 015 BKF<br>3. Memahami PMK No. 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan |

|                                |  |  |
|--------------------------------|--|--|
|                                |  | <p>Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan</p> <p>4. Memahami tentang Buku Saku Hibah</p> <p>5. Menginput dan melakukan verifikasi berkas untuk kebutuhan BPK</p>   |
|                                | Resto                                    | 1. Mengikuti rangkaian kegiatan pisah sambut Pegawai di Bagian Perencanaan dan Keuangan  |
| 01 Oktober – 31 Oktober 2023   | Hotel Aryaduta Menteng, Jakarta          | <p>1. Mengikuti Rapat Penyempurnaan RKA-K/L BKF</p> <p>2. Mengikuti One on One meeting antar unit eselon II di BKF</p>   |
|                                | Bagian Perencanaan dan Keuangan (Cankeu) | <p>1. Melakukan <i>input</i> saldo rekening untuk keperluan laporan data rekening BKF Triwulan III TA 2023</p> <p>2. Menyusun Kertas Kerja Kas dan Kertas Kerja Bendahara Pengeluaran BKF Triwulan III TA 2023</p> <p>3. Menyusun Roating Slip Berita Acara Penyampaian LK BA 015 Triwulan III TA 2023 BKF</p> <p>4. Melakukan validasi data Laporan Keuangan dengan menyusun Kertas Kerja mapping pendapatan dan belanja LRA-LO Triwulan III TA 2023 BKF</p> <p>5. Ikut serta dalam menyusun LK BA 015 BKF Triwulan III TA 2023</p> |
|                                | Bagian Sumber Daya Manusia (SDM)         | 1. Mengikuti kajian mengenai “Penguatan Budaya Integritas dan Anti Suap”   |
|                                | Gedung Danapala                          | 1. Mengikuti seminar “Soft Launching Buku & Seminar Infrastruktur untuk Pembangunan Ekonomi Inklusif di Indonesia”   |
| 01 November – 30 November 2023 | Ruang Rapat PKEM Lt.8                    | 1. Mengikuti seminar MTAP (Macro Theory and Policy Discussion) : Climate Risk on Macroeconomy 101 membahas terkait risiko perubahan iklim terhadap perekonomian dan  |

|                                   |  |   |
|-----------------------------------|--|---|
|                                   |  | efek rumah kaca yang membuat kadar CO2 tiap tahunnya meningkat serta dampak-dampak pencemaran dari pembuangan limbah industri di sungai.                              |
|                                   | Auditorium<br>Lembaga<br>Manajemen Aset<br>Negara (LMAN)<br>Lt.5 | 1. Mengikuti Acara Nyibir Fiskal dengan tema "Menuju Generasi Unggul : Strategi APBN Mengurangi Stunting  |
|                                   | Microsoft Teams  | 1. Mengikuti <i>Sharing Session</i> dengan tema "Penguatan Karakter dan Budi Pekerti Pegawai Kementerian Keuangan"  |
|                                   | Microsoft Teams  | 1. Mengikuti Sosialisasi Program Pembiasaan Budaya Kemenkeu   |
|                                   | Bagian<br>Perencanaan dan<br>Keuangan<br>(Cankeu)                | 1. Mencetak lembar SPM pegawai lalu menyatukan lembar SPM sesuai dengan nomor di lembar SPP, memasukkan dokumen tersebut ke dalam bindex untuk diarsipkan             |
| 01 Desember – 31<br>Desember 2023 | Aula BKF (Gd.<br>R.M.<br>Notohamiprodo<br>Lt.2)                  | 1. Mengikuti Acara Nyibir Fiskal dengan tema "Pendidikan Inklusif untuk Masa Depan"   |
|                                   | Bagian<br>Perencanaan dan<br>Keuangan<br>(Cankeu)                | 1. Melakukan Acara Nyibir Fiskal dengan tema "Pendidikan Inklusif untuk Masa Depan"<br>2. Mencetak beberapa dokumen Surat Perintah Membayar (SPM) dari Aplikasi SAKTI |