

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Politeknik Negeri Jember merupakan satu dari beberapa perguruan tinggi negeri di Indonesia yang melaksanakan Pendidikan Vokasional, dengan menerapkan praktik dalam proses perkuliahan. Persentase praktik dengan teori yakni masing-masing 60% dan 40%. Pada dasarnya Pendidikan vokasi cenderung identik dengan keterampilan. Oleh karena itu, Politeknik Negeri Jember mengedepankan keterampilan mahasiswa khususnya melalui kegiatan magang.

Kegiatan magang merupakan program yang tercantum dalam kurikulum Politeknik Negeri Jember sebagai persyaratan kelulusan bagi mahasiswa yang dilaksanakan pada awal semester VII. Kegiatan ini merupakan rangkaian pembelajaran di luar sistem belajar mengajar tatap muka di dalam kelas terutama kampus vokasi, setelah memperoleh materi dan pengetahuan yang di pelajari dalam perkuliahan maka perlu adanya terjun langsung untuk mempelajari kasus di lapangan yang sebenarnya dan implementasi dari kegiatan perkuliahan yang telah di tempuh. Mahasiswa dipersiapkan untuk mengerjakan serangkaian tugas keseharian di tempat magang untuk menunjang keterampilan akademis yang telah diperoleh di bangku kuliah. Sehingga terhubung antara pengetahuan akademis dengan keterampilan yang dimiliki.

Program Magang wajib dilaksanakan oleh seluruh mahasiswa pada semester VII untuk jenjang Sarjana Terapan (D-IV) termasuk mahasiswa pada Program Studi Akuntansi Sektor Publik. Bobot Program Magang pada Program Studi Akuntansi Sektor Publik adalah sebesar 20 sks yang setara dengan 800 jam Magang atau 4 (empat) bulan efektif. Sejalan dengan latar belakang program studi Akuntansi Sektor Publik yaitu dalam konteks publik atau organisasi nirlaba maka Program Magang pada Program Studi Akuntansi Sektor Publik dilaksanakan pada instansi pemerintahan, salah satunya yaitu Badan Kebijakan Fiskal (BKF) Jakarta Pusat karena sesuai dengan mata kuliah yang telah di tempuh pada saat semester sebelumnya. Kegiatan Program Magang pada Badan Kebijakan Fiskal (BKF)

dilaksanakan selama 4 (empat) bulan mulai dari tanggal 1 September 2023 sampai dengan 31 Desember 2023. Berdasarkan pemberitahuan pada *website* <https://magang.kemenkeu.go.id/>, unit magang yang di tempati adalah bagian Sumber daya Manusia. Bagian Sumber Daya Manusia merupakan salah satu unit yang berada dibawah langsung Sekretariat Badan yang mempunyai fungsi salah satunya untuk pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia yang ada di Badan Kebijakan Fiskal (Politeknik Negeri Jember, 2016).

1.2 Tujuan dan Manfaat

1.2.1 Tujuan Umum Magang

Adapun tujuan umum dari pelaksanaan Magang adalah sebagai berikut:

- a. Sebagai bentuk persyaratan kelulusan bagi mahasiswa Politeknik Negeri Jember.
- b. Untuk mengasah kemampuan mahasiswa agar lebih kritis terhadap perbedaan yang dijumpai di lapangan dengan yang diperoleh saat perkuliahan.
- c. Untuk membentuk karakter agar lebih jujur, disiplin, tepat waktu, bertanggung jawab serta dapat bersosialisasi dengan rekan kerja.
- d. Untuk meningkatkan keterampilan mahasiswa dalam mengerjakan tugas yang diberikan.

1.2.2 Tujuan Khusus Magang

- a. Untuk meningkatkan keterampilan mahasiswa dalam pelaksanaan modul perekaman informasi P3DN pada Aplikasi SAKTI.
- b. Untuk meningkatkan keterampilan mahasiswa dalam meninjau ketentuan terkait kebijakan pada perekaman informasi P3DN
- c. Untuk meningkatkan keterampilan mahasiswa menemukan kendala dan tantangan pada saat mengimplementasikan perekaman informasi P3DN di BKF
- d. Untuk meningkatkan keterampilan mahasiswa dalam proses bisnis dalam perekaman Surat Permohonan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Bayar (SPBy) perekaman informasi pasca P3DN

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; dan
- 3) Terlatih untuk dapat memberikan solusi dan permasalahan di lapangan.

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 profil calon pekerja yang siap kerja; dan
- 2) Mendapatkan alternatif solusi dari beberapa permasalahan lapangan.

1.3 Lokasi dan waktu

Kegiatan magang dilaksanakan di Badan Kebijakan Fiskal (BKF) yang berlokasi di Komp. Kementerian Keuangan Gd. R.M. Notohamiprodjo Jl. Dr Wahidin Raya No.1 Kelurahan Pasar Baru, Kecamatan Sawah Besar. 10710 Jakarta Pusat Daerah Khusus Ibukota Jakarta. Waktu pelaksanaan kegiatan magang di BKF adalah tanggal 1 September 2023 s/d 31 Desember 2023.

1.4 Metode Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan magang dilakukan di Badan Kebijakan Fiskal Jakarta Pusat dari tanggal 1 September 2023 sampai dengan 31 Desember 2023 dengan jumlah waktu magang yaitu selama 800 jam. Jam kerja dilakukan mulai

pukul 08.00-15.30 WIB. Pelaksanaan magang berlangsung selama 4 bulan ditempatkan pada Bagian Sumber Daya Manusia (SDM). Tugas magang diperoleh dari Subbagian Pengembangan Sumber Daya Manusia, Subbagian Pengelolaan Jabatan Fungsional, Subbagian Mutasi dan Pengelolaan *Assesment Center*, Subbagian Jabatan Fungsional, dan Subbagian Administrasi dan Kinerja Pegawai. Kegiatan magang dilaporkan melalui *logbook* pekanan yang berisi uraian kegiatan magang mulai hari Senin s.d Jumat. *Logbook* tersebut diserahkan kepada Mentor Magang setiap minggu tepatnya di akhir jam kerja pada hari Jumat secara offline untuk meminta tanda-tangan sebagai bukti kehadiran. Setelah kegiatan magang terlaksana selama 2 bulan, peserta magang bersama dengan pembimbing lapang masing-masing, dan dosen pembimbing magang melakukan monitoring dan evaluasi (monev) secara langsung dengan kunjungan lapang tempat magang.

Tabel 1.1 Kegiatan Magang Kantor BKF

Bulan	Tempat Magang	Tugas	Output
September 2023	Subbagian Pengembangan Sumber Daya Manusia	Input sekaligus Update data Pegawai Badan Kebijakan Fiskal pada aplikasi Satu Kemenkeu	Rekap data pegawai
	Subbagian Pengelolaan Jabatan Fungsional	a) Membuat paparan KMK 408/KM.1/2023 Tentang Jabatan dan Peringkat bagi Jabatan Pelaksana di Lingkungan Kementerian Keuangan	Power Point KMK 408/KM.1/2023
		b) Menelaah KMK 504/KM.1/ 2023 Tentang Pengelolaan Penilaian Kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural di Lingkungan Kementerin Keuangan	Power Point KMK 504/KM.1/2023
		c) Pelatihan Neraca Pembayaran Bersama Tenaga Ahli Menteri Keuangan Bidang Industri dan Perdagangan Internasional Kiki Ferico	Notulensi dan Dokumentasi

Bulan	Tempat Magang	Tugas	Output
	Subbagian Mutasi dan Assesment Center	a) Membuat Surat Keputusan (SK) Mutasi Jabatan berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan	Surat Keputusan (SK)
		b) Membuat Paparan Assesment Center (AC) yang meliputi Asesor, Asesi, dan Ikhtisar Jabatan	Power Point Asesi dan Asesor
		c) Menjadi Pengawas dalam Kegiatan Assesment Center	Pengawas Assesment Center (AC)
	Subbagian Administrasi dan Kinerja Pegawai	a) Input dan penetapan kembali Jabatan Pegawai	Aplikasi Satu Kemenkeu
		b) Penginputan Data Pegawai <i>Medical Check Up</i>	Excel rekap Data Pegawai
		c) Benchmarking terkait <i>reward</i> dan <i>punishment</i> Badan Kebijakan Fiskal dengan Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko	Pengenalan dan Notulensi
		d) Membuat Report Uang Makan Pegawai Badan Kebijakan Fiskal Periode September 2023	Laporan Uang Makan Pegawai dan Kehadiran dalam Excel
		e) Perankingan Jabatan Pegawai Badan Kebijakan Fiskal	Rekap Ranking Jabatan
	Oktober 2023	Duta Transformasi Sekretariat Badan	a) Membuat Laporan Duta Transformasi Sekretariat Badan “Budaya Habitiasi Pegawai Kementerian Keuangan”
b) Kegiatan Bersama Bintel, tentang Kajian Anti Suap dan Gratifikasi			Laporan Pelaksanaan Duta Transformasi
c) Sosialisasi IS dan Transformasi Kelembagaan Terkait Energy Transition Mechanism (ETM)			Laporan Pelaksanaan Duta Transformasi

Bulan	Tempat Magang	Tugas	Output
	Staff Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	a) Klasifikasi lembar SSP, SPB, dan SPBy Perjalanan Dinas dan Paspor Pegawai	Lembar SSP, SPB da SPBy
		b) Perekaman SPP pada Aplikasi SAKTI terkait Perekaman Perjadin P3DN	Perekaman SPP
	Subbagian Pengembangan Sumber Daya Manusia	Input Data Hasil Pelatihan/e-Learning Pegawai Badan Kebijakn Fiskal	Rekap Excel Hasil Pelatihan/e-Learning Pegawai
	Subbagian Pengelolaan Jabatan Fungsional	Membuat paparan KMK 408/KM.1/2023 Tentang Jabatan dan Peringkat bagi Jabatan Pelaksana di Lingkungan Kementerian Keuangan	Power Point KMK 408/KM.1/2023
	Subbagian Mutasi dan Assesment Center	a) Membuat Paparan Assesment Center	Power Point Asesi dan Asesor
		b) Menjadi Pengawas dalam pelaksanaan Assesment Center	Assesment Center
	Subbagian Administrasi dan Kinerja Pegawai	a) Verifikasi Jabatan Pegawai Badan Kebijakan Fiskal pada Aplikasi Satu Kemenkeu	Rekap Verifikasi Jabatan Satu Kemenkeu
		b) Webinar Kesehatan Mental Bersama Dokter Risa	Notulensi
		c) Seminar Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko tentang “Milenial Berwakaf”	Relasi, Ilmu, dan Notulensi
		d) Pengelolaan dan Pengorganisasian Lembar Satya Lancana Karya Satya (SLKS) dan Hasil Medical Check Up (MCU)	Rekap SLKS, MCU, Kehadiran Pegawai
November 2023	Duta Transformasi Sekretariat Badan	a) Menyelesaikan Laporan Duta Transformasi Sekretariat Badan	Laporan Duta Transformasi
		b) Monitoring Laporan Duta Transformasi Badan Kebijakan Fiskal	Laporan Duta Transformasi
		c) Sosialisasi 19 Program Habitiasi Duta Transformasi Kementerian Keuangan	Laporan Duta Transformasi
		d) Menindaklanjuti Hasil Rapat Duta Transformasi Badan Kebijakan Fiskal dengan Penambahan	Matriks Duta Transformasi

Bulan	Tempat Magang	Tugas	Output
		Program Kerja A2	
		e) Simulasi Gempa seluruh Kementerian Keuangan	Simulasi
	Subbagian Pengembangan Sumber Daya Manusia	Input dan Rekapitulasi Jam Latihan Pegawai	Rekap Excel Jam Latihan Pegawai
	Subbagian Pengelolaan Jabatan Fungsional	a) Membuat Piagam Penghargaan Pegawai Teladan Badan Kebijakan Fiskal	Piagam Penghargaan
		b) Membuat Agreement dengan Hotel Aston Bersama Pegawai	Notulensi
		c) Melaksanakan Konsinyering “Pengelolaan Jabatan Fungsional” Bagian Sumber Daya Manusia di Hotel Aston Grogol Jakarta Barat	Notulensi
		d) Evaluasi Kinerja Bagian Sumber Daya Manusia Badan Kebijakan Fiskal di Hotel Aston Grogol Jakarta Barat	Peserta Evaluasi
	Subbagian Mutasi dan Assesment Center	Membuat Paparan Assesment Center	Power Point Asesi, Asesor dan Ikhtisar Jabatan
	Subbagian Administrasi dan Kinerja Pegawai	a) Membuat Standar Operasional (SOP) Pegawai tentang Satyalancana Karya Satya (SLKS), Cuti Di Luar Tanggungan Negara (CLTN) dan Kehadiran Pegawai	SOP
		b) Menelaah dan Meresume KMK 416 Tahun 2023 Tentang Sistem Kerja Fleksibel	Power Point KMK 416 Tahun 2023
Desember 2023	Duta Transformasi Sekretariat Badan	a) Melakukan Pelaporan Final Terkait Laporan Duta Transformasi Sekretariat Badan	Laporan Duta Transformasi
		b) Mencari Data Akhir Duta Transformasi Sekretariat Badan	Bukti Pelaksanaan Kegiatan Duta Transformasi

Bulan	Tempat Magang	Tugas	Output
		c) Mengumpulkan Laporan Duta Transformasi ke Biro SDM	Laporan Kegiatan Duta Transformasi
	Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	a) Melakukan proses validasi oleh PPK terhadap bukti SPP dan SPBy	Validasi SPP dan SPBy
		b) Melakukan pengelompokan dan pengklasifikasian terhadap dokumen SPP, SPBy Kontraktual dan Non Kontraktual	SPP, SPBy Berkas BAST dan Non BAST Kontraktual dan Non Kontraktual
		c) Melakukan cetak SPP dan SPBy	Cetak SPP dan SPBy
	Subbagian Pengembangan Sumber Daya Manusia	a) Mengisi data Jamlat Pegawai BKF	Rekap Data Jamlat
		b) Melakukan update data pelatihan Pegawai menggunakan rumus excel	Rekap Update Data Terbaru Pelatihan Pegawai BKF
	Subbagian Administrasi dan Kinerja Pegawai	Mengikuti kegiatan Bincang SDM dari Biro SDM Sekretariat Jenderal	Notulensi