

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Politeknik Negeri Jember merupakan salah satu perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan vokasi, yaitu suatu pendidikan yang berfokus pada penguasaan keahlian terapan tertentu. Sistem pendidikan yang diberikan berbasis pada peningkatan keterampilan sumber daya manusia dengan memberikan pengetahuan dan keterampilan dasar yang kuat, sehingga lulusannya diharapkan mampu memiliki ketrampilan dibidangnya.

Program studi Akuntansi Sektor Publik merupakan salah satu program studi yang ada di Politeknik Negeri Jember. Program studi ini didirikan untuk menghasilkan sumber daya manusia yang terampil dan profesional dalam bidang akuntansi sektor publik seperti Organisasi pemerintahan, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), Rumah Sakit, Pendidikan, Badan Usaha Milik Negara/ Daerah (BUMN/BUMD) dan instansi lainnya yang berkaitan dengan publik. Pada Program Studi Akuntansi Sektor Publik, kegiatan magang merupakan mata kuliah wajib pada semester (7) dengan bobot nilai 20 sks dan dengan total waktu 700 jam yang dilaksanakan selama 4 bulan terhitung mulai bulan September 2023 sampai dengan bulan Desember 2023.

Program magang merupakan suatu proses pembelajaran untuk mengenalkan secara langsung dunia kerja yang sesungguhnya. Kegiatan magang ini memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengembangkan kemampuan dan berinteraksi langsung dengan dunia kerja profesional dan lingkungan masyarakat. Tujuan utama diselenggarakan magang adalah agar mahasiswa dapat mengembangkan kompetensi yang telah diterima selama perkuliahan sehingga dapat berkaitan dengan dunia kerja. Selama kegiatan magang mahasiswa memperoleh ketrampilan khusus yang berkaitan dengan bidang studi yang telah didapatkan selama perkuliahan dan memperoleh pemahaman tentang struktur kerja di tempat magang, pemilihan lokasi magang ditentukan oleh kesesuaian kegiatan di tempat magang dan ketrampilan yang didapatkan selama di perkuliahan.

KPPN (Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara) adalah kuasa bendahara umum negara untuk menyalurkan dana dari kas negara ke beberapa satuan kerja di bawah kementerian keuangan sendiri. Secara struktural KPPN bekerja dibawah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan, tetapi bertanggung jawab langsung kepada Kepala kantor wilayah. KPPN merupakan salah satu ujung tombak representasi kementerian keuangan di daerah. KPPN selaku Kuasa Bun di daerah memegang peran yang sangat penting dalam pertumbuhan perekonomian. KPPN mempunyai tugas melaksanakan kewenangan perbendaharaan dan bendahara umum negara, penyaluran pembiayaan atas beban anggaran,serta penatausahaan penerimaan dan pengeluaran anggaran melalui kas negara berdasarkan peraturan perundang-undangan. KPPN merupakan garda terdepan Kementerian Keuangan dalam proses pencairan dana APBN. KPPN Jember yang merupakan salah satu KPPN Tipe A1 selain melaksanakan tugas juga mempunyai fungsi yang salah satunya melakukan pengesahan Surat Penghentian Pembayaran (SKPP). Proses pengesahan Surat Penghentian Pembayaran (SKPP) tidak selamanya berjalan lancar, adapun permasalahan yang sering terjadi yaitu di aplikasi sendiri sering terjadi error pada saat melakukan tanda tangan, banyaknya satuan kerja yang kurang lengkap mencantumkan tanggal mulai terhitung pensiun dan masih banyak pula kesalahan dalam pencantuman keluarga yang bertanggung.

1.2 Tujuan dan Manfaat

1.2.1 Tujuan Umum Magang

Adapun tujuan umum dari program magang ini adalah sebagai berikut :

1. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengaplikasikan teori/ konsep ilmu pengetahuan sesuai program studi yang telah dipelajari di bangku kuliah pada suatu perusahaan.
2. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memperoleh pengalaman praktis sesuai dengan pengetahuan dan keterampilan program studi.
3. Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk menganalisis, mengkaji teori/ konsep dengan kenyataan kegiatan penerapan ilmu pengetahuan dan

keterampilan di suatu perusahaan.

4. Melatih mahasiswa untuk bersosialisasi dan beretika dengan baik dalam dunia kerja.

1.2.2 Tujuan Khusus Magang

Adapun tujuan khusus dari program magang di KPPN Jember adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan keterampilan dalam menjalankan tugas dari tiap seksi di KPPN Jember.
2. Meningkatkan keterampilan teknis pada bagian Seksi Pencairan Dana mengenai Prosedur Pengesahan Surat Keterangan Penghentian Pembayaran (SKPP) di KPPN Jember.

1.2.3 Manfaat Magang

Manfaat yang diperoleh dari kegiatan Magang di KPPN Jember :

1. Bagi Mahasiswa

- a. Mahasiswa memperoleh pengalaman praktisi dalam menerapkan ilmu pengetahuan teori/konsep sesuai dengan program studi.
- b. Mahasiswa memperoleh kesempatan untuk dapat menganalisis masalah yang berkaitan dengan ilmu pengetahuan yang diterapkan dalam pekerjaan sesuai dengan program studi.
- c. Mahasiswa mendapat kesempatan untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan konsep dalam pekerjaan secara nyata.

2. Bagi Politeknik Negeri Jember

Lembaga dapat menjalin kerjasama dengan dunia usaha, Lembaga BUMN, BUMD, Perusahaan Swasta, dan Instansi Pemerintahan serta dapat digunakan untuk pengembangan kurikulum dalam proses pembelajaran.

3. Bagi Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember

- a. Membina hubungan baik dengan lembaga pendidikan atau perguruan tinggi
- b. Instansi dapat terbantu dalam menyelesaikan pekerjaan operasional yang bersifat rutin serta mendapatkan ide-ide dari mahasiswa yang bersifat

umum untuk memecahkan masalah dalam lingkungan kerja.

1.3 Lokasi dan Waktu Kerja

Program magang ini dilaksanakan di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember yang terletak di Jalan Kalimantan No.35 Krajan Timur, Sumbersari, Kec. Sumbersari, Kabupaten Jember, Jawa Timur. Kegiatan magang dilaksanakan selama 700 jam (setara dengan 4 bulan) terhitung mulai tanggal 04 September 2023 – 29 Desember 2023. Jadwal kerja mahasiswa magang dimulai pukul 07.30-17.00 WIB mulai hari Senin sampai Jum'at. Selama kegiatan PKL berlangsung, mahasiswa ditempatkan di lima tempat sesuai dengan jadwal *rolling* yang sudah ada. Tempat kegiatan selama magang meliputi Subbagian Umum, Seksi Pencairan Dana, Seksi Verifikasi dan Akuntansi (VERA), Seksi Bank, dan Seksi Manajemen Satker dan Kepatuhan Internal (MSKI).

1.4 Metode Pelaksanaan

Sesuai dengan tujuan utama magang, maka metode pada saat pelaksanaan magang adalah :

1. Pembekalan Magang

Kegiatan pembekalan magang dilakukan sebelum mahasiswa memulai magang. Pembekalan magang berisi tentang materi untuk pemenuhan capaian pembelajaran, etika, teknik dan/atau pengayaan materi sebagai bekal magang. Kegiatan pembekalan magang dilaksanakan secara offline di gedung Biosains Politeknik Negeri Jember.

Selanjutnya, dalam pelaksanaan kegiatan magang di KPPN Jember terdapat beberapa tahapan mulai dari pembekalan hingga praktik kerja selesai. Tahapan kegiatan yang selama praktik kerja adalah pembekalan, pengenalan instansi dan pelaksanaan magang. Tahapan orientasi (Pembekalan) tersebut kegiatan pertama saat pelaksanaan praktik kerja lapang yang diberikan oleh Bapak Eko Santoso selaku Kepala Subbagian Umum yang memaparkan sekilas tentang gambaran umum KPPN Jember yang meliputi tugas pokok dan fungsi KPPN dan juga berdiskusi mengenai bentuk kegiatan magang yang dilaksanakan oleh mahasiswa. Kegiatan ini dilaksanakan pada saat Penerimaan mahasiswa magang dan dilakukan di ruang rapat KPPN Jember yang dihadiri oleh Bapak Eko Santoso

selaku Kepala Subbagian Umum dan Anggota Subbagian Umum.

Tahapan pengenalan instansi tersebut kegiatan kedua yang dilaksanakan pada hari pertama magang, diarahkan oleh Bapak Eko Santoso Kepala Subbagian Umum. Pengenalan ini dilakukan dengan berkeliling keseluruhan bagian KPPN Jember serta pemaparan materi tentang tupoksi setiap bidang di KPPN. Pengenalan lokasi dan pemaparan materi tersebut dilakukan untuk memberikan gambaran kepada praktikan agar mudah beradaptasi dan bersosialisasi dengan lingkungan maupun para pegawai KPPN Jember sehingga mahasiswa dapat merasa nyaman dalam melaksanakan kegiatan magang.

2. Pelaksanaan magang

a. Metode yang digunakan selama proses magang yaitu setiap minggu dilakukan rolling dari lima seksi yang terdiri dari Seksi Pencairan Dana, Seksi Bank, Seksi Verifikasi dan Akuntansi (VERA), Subbag Umum, dan Seksi MSKI. Selama pelaksanaan magang mahasiswa mengikuti semua kegiatan operasional yang dilakukan di setiap bagian pada KPPN Jember. Adapun metode pelaksanaan program magang adalah sebagai berikut :

Tabel 1.4 Metode pelaksanaan magang

No	Tanggal	Seksi	Nama Kepala Seksi
1	4 September 2023 - 8 September 2023	Seksi Verifikasi dan Akuntansi (VERA)	Bapak Andy Priyambodo
2	11 September 2023 - 15 September 2023	Seksi Manajemen Satker dan Kepatuhan Internal (MSKI)	Bapak Andy Priyambodo
3	18 September 2023 - 22 September 2023	Sub. Bagian Umum	Bapak Eko Santoso
4	25 September 2023 - 29 September 2023	Seksi Pencairan Dana	Bapak Nurul Hidayat
5	2 Oktober 2023 - 6 Oktober 2023	Seksi Bank	Bapak Imam Hartawan
6	9 Oktober 2023 - 13 Oktober 2023	Seksi Verifikasi dan Akuntansi (VERA)	Bapak Andy Priyambodo
7	16 Oktober 2023 - 20 Oktober 2023	Seksi Manajemen Satker dan Kepatuhan Internal (MSKI)	Bapak Andy Priyambodo
8	23 Oktober 2023 - 27 Oktober 2023	Sub. Bagian Umum	Bapak Eko Santoso
9	30 Oktober 2023 - 3 November 2023	Seksi Pencairan Dana	Bapak Nurul Hidayat

10	6 November 2023 - 10 November 2023	Seksi Bank	Bapak Imam Hartawan
11	13 November 2023 - 17 November 2023	Seksi Verifikasi dan Akuntansi (VERA)	Bapak Andy Priyambodo
12	20 November 2023 - 24 November 2023	Seksi Manajemen Satker dan Kepatuhan Internal (MSKI)	Bapak Andy Priyambodo
13	27 November 2023 - 1 Desember 2023	Sub. Bagian Umum	Bapak Eko Santoso
14	4 Desember 2023 - 8 Desember 2023	Seksi Pencairan Dana	Bapak Nurul Hidayat
15	11 Desember 2023 - 15 Desember 2023	Seksi Bank	Bapak Imam Hartawan
16	18 Desember 2023 - 22 Desember 2023	Seksi Verifikasi dan Akuntansi (VERA)	Bapak Andy Priyambodo
17	25 Desember 2023 - 29 Desember 2023	Seksi Manajemen Satker dan Kepatuhan Internal (MSKI)	Bapak Andy Priyambodo

- b. Mahasiswa wajib mengisi BKPM yang diisi sesuai dengan kegiatan harian yang dilakukan dan disahkan oleh dosen pembimbing, dosen pembimbing lapang, dan ketua jurusan.

3. Pelaporan Hasil Program Magang

Menyusun karya ilmiah berupa laporan kegiatan magang sesuai dengan kegiatan dan program kerja yang dilaksanakan, dan melaporkan hasil laporan kepada dosen pembimbing.