

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Praktik Kerja Lapangan atau yang biasa disebut magang merupakan salah satu program kurikulum Politeknik Negeri Jember yang menjadi prasyarat mutlak kelulusan mahasiswa. Kegiatan tersebut dilaksanakan pada semester VII dan merupakan rangkaian sistem pembelajaran diluar sistem belajar mengajar tatap muka didalam kelas. Kegiatan magang ini sebagai bentuk implementasi secara praktis pada setiap disiplin ilmu masing-masing di setiap program studi kampus vokasi setelah menerima materi, wawasan dan pengetahuan yang dipelajari diperkuliahan perlu adanya praktik secara nyata dengan terjun langsung di lapangan untuk dapat mempelajari secara langsung kondisi yang ada di lapangan. Pelaksanaan kegiatan magang merupakan bentuk implementasi dari Tri Dharma Perguruan Tinggi dalam mewujudkan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan, serta pengabdian kepada masyarakat. mahasiswa dipersiapkan untuk mengerjakan serangkaian tugas keseharian ditempat magang dalam menunjang keterampilan akademis yang telah diperoleh di bangku perkuliahan.

Pelaksanaan magang merupakan program wajib yang sangat penting bagi mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman dan keterampilan dari kondisi *real* di lapangan dalam bidang yang sesuai dengan disiplin ilmu setiap program studi yang meliputi keterampilan fisik, intelektual, sosial, dan manajerial. Mahasiswa program studi Akuntansi Sektor Publik berfokus pada lingkup publik dan atau pemerintahan, sehingga instansi magang yang dipilih adalah Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Semarang I. Pemilihan KPPN Semarang I sebagai tempat magang karena terdapat kesesuaian materi atau pekerjaan dengan keterampilan praktikum yang telah diperoleh selama perkuliahan yaitu mata kuliah perbendaharaan negara. Kegiatan magang pada Kantor Pelayanan

Perbendaharaan Negara Semarang I ini dihitung dalam jam kegiatan magang sesuai kurikulum yang dibuat akademik dengan waktu 800 jam setara 4 bulan efektif yang akan dilaksanakan pada tanggal 1 September 2023 hingga 31 Desember 2023 dengan bobot 20 sks.

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara merupakan bagian dari Direktorat Jenderal Perbendaharaan sebagai unit eselon I di bawah Kementerian Keuangan. Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2020, terdapat VII Eselon 1 (Direktorat Jenderal) pada Kementerian Keuangan, diantaranya adalah Direktorat Jenderal Anggaran, Direktorat Jenderal Pajak, Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan, dan Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko. Direktorat Jenderal adalah unsur pelaksana dari sebagian tugas pokok dan fungsi yang berada langsung dibawah dan bertanggungjawab kepada menteri. Berdasarkan keputusan presiden republik indonesia nomor 44 tahun 1974 Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi sebagai perumusan kebijakan teknis serta pengamanan teknis atas pelaksanaan tugas pokok sesuai dengan kebijakan. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) merupakan instansi vertikal Dirjen Perbendaharaan yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kanwil Ditjen Perbendaharaan. Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 262/PMK.01/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) mempunyai tugas melaksanakan kewenangan perbendaharaan dan Bendahara Umum Negara (BUN), penyaluran pembiayaan atas beban anggaran, serta penatausahaan penerimaan dan pengeluaran anggaran melalui dan dari kas negara berklasifikasi peraturan perundang-undangan.

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Semarang I sebagai Bendahara Umum Negara (BUN) di daerah mempunyai tugas dan fungsi utama melaksanakan penyaluran dana Anggaran Pendapatan dan Belanja

Negara (APBN) kepada Satuan Kerja (Satker) yang bermitra dengan KPPN Semarang I serta mempunyai Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA). Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang disalurkan untuk digunakan dalam rangka untuk memenuhi segala kebutuhan belanja melalui Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) sebagai pagu dana atas kegiatan yang dijalankan pada tahun anggaran berjalan. APBN yang telah digunakan oleh Satuan Kerja (Satker) nantinya akan dipertanggungjawabkan dan dilaporkan dalam bentuk laporan keuangan. Tahapan ini merupakan tahapan yang krusial karena dalam penyusunan laporan keuangan perlu perhatian serta komitmen tinggi dari segenap entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.

Sebagai instansi pemerintahan maka tidak lepas dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara yang dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan secara efektif, efisien dengan memperhatikan prinsip-prinsip *good governance*, sebagai bentuk *renewble* dalam rangka pelaksanaan APBN adanya dobrakkan baru yang diluncurkan dan sejalan dengan perkembangan sistem teknologi informasi sesuai Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 182/PMK.05/2022 adanya sebuah Platform Pembayaran Pemerintah yang merupakan interkoneksi sistem antar *core system* dengan sistem pendukung, sistem mitra, dan sistem monitoring dalam rangka pelaksanaan pembayaran pemerintah. Sebagai satuan kerja yang disebut satker adalah organisasi lini kementerian negara atau lembaga yang memiliki kewenangan dan tanggungjawab penggunaan anggaran yang transparan dan akuntabel maka sesuai dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-7/PB/2023 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Belanja Pegawai dan Belanja Operasional dalam Piloting Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Melalui Platform Pembayaran Pemerintah. dengan adanya revitalisasi mekanisme pelaksanaan belanja pegawai dan belanja operasional, disamping itu telah

diturunkan nota dinas nomor ND-1447/PB.7/2023 dari direktur sistem perbendaharaan selaku penanggungjawab tim pengelola (*Ad hoc*) Platform Pembayaran Pemerintah yang berisikan perihal pemberitahuan pelaksanaan piloting transaksi pembayaran uang lembur dan uang makan Pegawai Negeri Sipil melalui platform pembayaran pemerintah.

Berdasarkan uraian diatas, judul laporan magang ini adalah **“Proses Pembayaran Uang Lembur Pegawai Negeri Sipil Melalui Platform Pembayaran Pemerintah (PPP) Pada KPPN Semarang I”**

1.2 Tujuan dan Manfaat Magang

1.2.1 Tujuan Umum Magang

Tujuan magang secara umum adalah meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan kewirausahaan serta pengalaman kerja bagi mahasiswa mengenai kegiatan instansi yang layak dijadikan tempat Magang. Selain itu, tujuan Magang adalah melatih mahasiswa agar lebih kritis terhadap perbedaan atau kesenjangan (*gap*) yang mereka jumpai di lapangan dengan yang diperoleh di bangku kuliah. Dengan demikian mahasiswa diharapkan mampu untuk mengembangkan keterampilan tertentu yang tidak diperoleh di kampus.

1.2.2 Tujuan Khusus Magang

- a. Mampu melatih keterampilan dan pengalaman dalam melaksanakan tugas-tugas pada sub bag umum dan tiap seksi di KPPN Semarang.
- b. Mampu meningkatkan keterampilan dalam melaksanakan mekanisme kerja secara *real* pada setiap seksi di KPPN Semarang 1.
- c. Mampu meningkatkan keterampilan dalam melaksanakan proses pembayaran uang lembur pegawai negeri sipil melalui platform pembayaran pemerintah (PPP) pada KPPN Semarang 1.

1.2.3 Manfaat Magang

- a. Manfaat untuk mahasiswa

8. Dapat terlatih dalam melaksanakan serangkaian tugas pada sub bag umum dan semua seksi di KPPN Semarang I.
 9. Memperoleh kesempatan untuk memantapkan keterampilan dan pengetahuannya sehingga kepercayaan diri semakin meningkat
 10. Melatih pola pikir 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.
 - 2) Membuka peluang kerjasama yang lebih intensif pada kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- c. Manfaat untuk Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Semarang
- 1) Membantu pekerjaan yang terdapat pada baik dari pekerjaan yang bersifat sederhana maupun bersifat teknis.
 - 2) Membangun relasi positif dengan Perguruan Tinggi.

1.3 Lokasi dan Waktu

Kegiatan magang dilaksanakan di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Tipe A1 Semarang I yang terletak di Jalan Ki Mangunsarkoro No. 34, Karangkidul, Kecamatan Semarang Tengah, Kota Semarang, Jawa Tengah. Waktu pelaksanaan kegiatan magang di KPPN Tipe A1 Semarang I dilakukan pada tanggal 01 September 2023 sampai dengan 31 Desember 2023.

1.4 Metode Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan magang dilakukan di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Semarang I dari 1 september 2023 sampai dengan 31 Desember 2023 dengan jumlah waktu magang yaitu selama 800 jam, setara dengan 20 SKS pelaksanaan magang dilaksanakan mulai dari jam

07.30 sampai dengan jam 17.00 WIB, dimulai dari Senin hingga Jum'at. Dalam pelaksanaan magang pembagian jadwal seksi dibagi secara merata dengan sistem *rolling* selama dua minggu sekali. Uraian waktu dan tugas pada pembagian seksi masing-masing sebagai berikut :

Tabel 1.1 Pembagian Waktu Pelaksanaan PKL

Tanggal Pelaksanaan	Tempat Pelaksanaan	Tugas / Kegiatan	Penanggung Jawab
01 - 15 September 2023	Sub bagian Umum KPPN Semarang I	<ul style="list-style-type: none"> - Rekap biaya pemeliharaan BMN - Membuat Laporan agenda <i>Morning Call</i> (Doa Pagi) Pegawai - Arsip Dokumen SP2D Satker - Input data jam lembur Pegawai Negeri Sipil (PNS) - Verifikasi kelengkapan Surat Perintah Membayar (SPM) - Desain Postiangan <i>Feed Instagram</i> untuk sosialisasi terkait gratifikasi - Update data Pegawai negeri sipil (PNS) pada aplikasi satu kemenkeu 	Widya Edu Nugroho
18 - 29 September 2023	Seksi Manajemen Satker dan Kepatuhan Internal (MSKI) KPPN Semarang I	<ul style="list-style-type: none"> - Laporan monitoring validitas data informasi publik Triwulan III - Desain Standing Poster anti Gratifikasi - Ditugaskan menjadi MC pada acara <i>sharing session</i> APBD Provinsi Jawa Tengah. - Rekap monitoring kelengkapan dokumen pengaktifan OTP Satker - Membuat laporan monitoring optimalisasi pelaksanaan kepatuhan internal.triwulan III 2023 - Laporan <i>Employee advocacy</i> Triwulan III 	Kurniah Yulianti
02 - 13 Oktober 2023	Seksi Verifikasi dan Akuntansi (VERA) KPPN	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat daftar SP2D atas SPM-KP/SPMKBE tahun 	Hang Dian Puspowardani

		Semarang 1	<ul style="list-style-type: none"> - anggaran sebelumnya - Input laporan realisasi kinerja satker pada bulan September di aplikasi SAKTI - Monitoring dan <i>Screening</i> LPJ satker pada aplikasi SPRINT - Default LPJ satker pada aplikasi SAKTI - Membuat <i>To do list</i> dari aplikasi SPRINT - Monitoring LPJ bendahara pengeluaran, penerimaan dan BLU - Cetak laporan setelah tutup buku pada Triwulan III dari aplikasi SAKTI (LO, LPE, Neraca, LRA, Necara Kas, Neraca akrual) - Membuat laporan keuangan tingkat UAKPA-BUN Insentif Fiskal Triwulan III tahun 2023 - Diskusi dan menganalisa hasil dari draft keseluruhan LK UAKPA-BUN Intensif Fiskal (700196) dan (500104) 	
16 – 27 Oktober 2023	Seksi Bank KPPN Semarang 1		<ul style="list-style-type: none"> - Konfirmasi penerimaan negara dari pajak kota Semarang pada aplikasi OM SPAN - Koreksi dokumen debitur UMi - Membuat desain kaos <i>capacity building</i> untuk pegawai KPPN Semarang 1 - Membuat ADK untuk konfirmasi penerimaan negara - Koreksi kertas kerja dana bagi hasil - List konfirmasi penerimaan negara pada aplikasi OM SPAN - Monitoring retur SP2D - Run Retur SP2D 	Anis widiyastuti
02	-10 Seksi Pencairan		- Input data SKPP (Surat	Yulkhoilayah

November 2023	Dana (PD) KPPN Semarang 1		<ul style="list-style-type: none"> - Keterangan Pemberhentian Pembayaran) - Scan Dokumen SKPP - Cetak dokumen SKPP yang telah tervalidasi pada Aplikasi GajiWeb - Arsip dokumen Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran - <i>Screening</i> Surat Perintah Membayar (SPM) 	
13 November – 1 Desember 2023	Sub Bagian Umum		<ul style="list-style-type: none"> - Input lembur PPNPN - Desain banner <i>Capacity building</i> - Input lembur PNS pada Aplikasi SILAP dengan mekanisme Platform Pembayaran Pemerintah (PPP) - Desain banner HARKORDIA 2023 - <i>Stock opname</i> persediaan barang kategori ATK 	Suswanto
04 – 15 Desember 2023	Seksi Bank		<ul style="list-style-type: none"> - Konfirmasi Penerimaan Negara - Membuat ADK untuk <i>list</i> Konfirmasi Penerimaan Negara - Analisa / identifikasi kesalahan pada dokumen ADK Penerimaan Negara - Desain <i>Perfomance Commitment Tree</i> KPPN Semarang 1 	Anis Widiyastuti
18 – 29 Desember 2023	Seksi Manajemen Satker dan Kepatuhan Internal (MSKI)		<ul style="list-style-type: none"> - Monitoring informasi keterbukaan publik - Optimalisasi media sosial - Input lembur PNS - Input lembur PPNPN - Desain konten <i>Instagram</i> - Melaksanakan jobdesk sekretaris kepala kantor 	Kurniyah Yulianti