

## **BAB 1. PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Politeknik Negeri Jember merupakan salah satu perguruan tinggi yang melaksanakan sistem pembelajaran secara vokasional yaitu perguruan tinggi yang lebih memfokuskan pembelajaran pada praktik daripada teori dan mempersiapkan mahasiswa menjadi penerus bangsa yang memiliki kemampuan yang mumpuni dibidangnya. Mahasiswa diberikan pembelajaran yang spesifik sesuai dengan bidang yang digelutinya, sehingga memiliki kesiapan yang baik dalam memasuki dunia kerjadengan *skill* yang dimilikinya. Kurikulum yang digunakan pada pendidikan vokasi tidak sama dengan perguruan tinggi lainnya, terdapat muatan kurikulum yang wajib diikuti, salah satunya adalah program magang. Berdasarkan hal tersebut, Politeknik Negeri Jember mewajibkan semua mahasiswa untuk melakukan kegiatan magang dalam rangka implementasi pembelajaran yang sudah didapatkan dibangku kuliah pada dunia kerja yang sebenarnya.

Kegiatan magang merupakan salah satu program yang tercantum dalam kurikulum Politeknik Negeri Jember sebagai salah satu persyaratan kelulusan bagi mahasiswa. Pelaksanaan kegiatan magang dilakukan pada awal semester VII untuk mahasiswa diploma empat (D-IV) dan awal semester lima untuk mahasiswa diploma tiga (D-III). Kegiatan magang memiliki bobot Satuan Kredit Semester (SKS) sebanyak 20 Satuan Kredit Semester (SKS) dengan jam kerja 720 jam atau setara 4 bulan efektif. Kegiatan magang merupakan metode pembelajaran dengan terjun langsung pada dunia kerja diluar system pembelajaran di bangku perkuliahan yang merupakan upaya sinkronisasi antara dunia pendidikan dengan dunia kerja.

Adanya kegiatan magang ini, materi yang telah didapatkan dapat diimplementasikan secara langsung pada dunia kerja dengan menjalankan tugas-tugas yang diberikan sesuai kondisi tempat magang. Selain itu, tidak jarang terdapat permasalahan yang dapat meningkatkan kemampuan berpikir kritis yang dimiliki mahasiswa dalam menghadapi permasalahan pada dunia kerja.

Harapan dari program magang yang dilaksanakan yakni dapat mencapai tujuan yang ditetapkan oleh Politeknik Negeri Jember seperti meningkatkan pengetahuan, keterampilan, serta pengalaman kerja bagi mahasiswa mengenai kegiatan yang ada di instansi yang dijadikan tempat magang. Selama kegiatan Magang berlangsung, mahasiswa diharuskan untuk mempersiapkan dan mengerjakan serangkaian yang berfungsi untuk menghubungkan pengetahuan akademiknya dengan keterampilan. Mahasiswa diberi tugas khusus oleh dosen pembimbing dari program studi masing-masing sesuai dengan buku pedoman Magang untuk mencapai tujuan tersebut. Kegiatan Magang ini dilaksanakan di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Denpasar. KPPN merupakan kuasa bendahara umum Negara untuk menyalurkan dana dari kas Negara ke beberapa satuan kerja dibawah kementerian keuangan atau lembaga lain. Secara struktural KPPN merupakan instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang bertanggungjawab kepada Kepala Kantor Wilayah. Pemilihan instansi tersebut sebagai tempat Magang karena sesuai dengan mata kuliah yang dipelajari pada program studi meliputi mata kuliah perpajakan, pengantar pengelolaan negara, perbendaharaan, keuangan publik, manajemen keuangan sektor publik, akuntansi sektor publik, dan aplikasi perangkat lunak akuntansi sektor publik.

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Denpasar termasuk kedalam kategori KPPN Tipe A1 berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 262/PMK.01/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang dijelaskan bahwa KPPN Tipe A1 mempunyai tugas untuk melaksanakan kewenangan perbendaharaan dan Bendahara Umum Negara (BUN), penyaluran pembiayaan atas beban anggaran, serta penatausahaan penerimaan dan pengeluaran melalui dan dari kas Negara berdasarkan peraturan perundangan-undangan. SPM atau Surat Perintah Membayar Langsung merupakan dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM atau

Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA.

## **1.2 Tujuan dan Manfaat**

### **1.2.1 Tujuan Umum Magang**

Adapun tujuan umum dari magang ini adalah sebagai berikut:

- a. Menambah pengalaman kepada mahasiswa tentang sistem kerja di instansi pemerintah atau swasta.
- b. Melatih mahasiswa berkomunikasi atau berinteraksi secara profesional di dunia kerja yang sebenarnya.
- c. Menambah wawasan pada bidang akuntansi yang ada di lingkungan kerja nyata dan memperoleh perbandingan dengan teori pada saat perkuliahan.

### **1.2.2 Tujuan Khusus Magang**

Adapun tujuan umum dari magang ini adalah sebagai berikut:

- a. Dapat meningkatkan pengetahuan dan keterampilan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan pada Seksi Pencairan Dana (PD), Seksi Bank, Seksi Verifikasi dan Akuntansi (VERA), dan Seksi Manajemen Satker dan Kepatuhan Internal (MSKI) di KPPN Denpasar.
- b. Dapat meningkatkan pengetahuan dan keterampilan mahasiswa mengenai prosedur persetujuan Surat Perintah Membayar (SPM) jenis tagihan penghasilan PPNPN Induk pada KPPN Denpasar.

### **1.2.3 Manfaat Magang**

Manfaat yang diperoleh dari kegiatan magang di KPPN Denpasar:

#### **a. Bagi Mahasiswa**

- 1) Mahasiswa mendapatkan keterampilan untuk melaksanakan program kerja pada instansi pemerintahan ataupun perusahaan. Melalui kegiatan magang mahasiswa mendapatkan banyak pengalaman dan menemukan permasalahan yang dihadapi pada dunia kerja sehingga mahasiswa dapat melatih rasa tanggung jawab profesi dalam dirinya melalui serangkaian tugas yang dikerjakan.
- 2) Mahasiswa mendapatkan keterampilan mengenai sistem kerja, tugas pokok,

dan fungsi yang dilaksanakan Seksi Pencairan Dana, Seksi Bank, Seksi Verifikasi dan Akuntansi, Seksi Manajemen Satker dan Pengendalian Internal di KPPN Denpasar.

- 3) Mahasiswa mendapatkan keterampilan serta pemahaman dalam melakukan Prosedur Pengajuan Belanja Jenis Tagihan Penghasilan PPNPN Induk Melalui Surat Perintah Membayar (SPM) dari Satuan Kerja pada KPPN Denpasar.
  - 4) Mahasiswa mendapatkan kemampuan berpikir kritis dan komunikasi dalam menganalisis Prosedur Pengajuan Belanja Jenis Tagihan Penghasilan PPNPN Induk Melalui Surat Perintah Membayar (SPM) dari Satuan Kerja pada KPPN Denpasar.
- b. Bagi Politeknik Negeri Jember
- 1) Politeknik Negeri Jember khususnya prodi Akuntansi Sektor Publik dapat menjalin kerja sama dengan lokasi tempat magang yang dapat memudahkan penempatan magang pada tahun berikutnya.
  - 2) Kegiatan Magang dapat digunakan sebagai ajang mempromosikan keberadaan Prodi Akuntansi Sektor Publik yang masih tergolong baru pada dunia kerja.
  - 3) Sebagai bahan referensi dalam melaksanakan kegiatan magang oleh para pembaca khususnya mahasiswa Prodi Akuntansi Sektor Publik dalam mengimplementasikan teori yang didapatkan pada dunia kerja.
- c. Bagi KPPN Denpasar
- 1) Instansi mendapatkan bantuan dalam penyelesaian pekerjaan yang telah ditentukan waktunya sesuai dengan bidang yang ditempati.
  - 2) Instansi dapat terbantu dalam penyelesaian proses analisis yang dapat digunakan sebagai pertimbangan mengambil keputusan kedepannya.
  - 3) Terjalinnnya hubungan baik antara antara instansi dengan lembaga perguruan tinggi, serta menumbuhkan hubungan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat.

### 1.3 Lokasi dan Jadwal Magang

Lokasi kegiatan magang pada Kantor Pelayanan Perendaharaan Negara (KPPN) Denpasar yang terletak di Jalan Kusuma Atmaja, Panjer, Denpasar Selatan, Kota Denpasar, Bali 80235. Kegiatan magang dilaksanakan selama 720 jam (setara 4 bulan) terhitung mulai tanggal 04 September 2023 – 29 Desember 2023. Jadwal kerja mahasiswa magang dimulai pukul 08.00 – 17.00 WITA yang dimulai pada hari Senin sampai Jum'at. Selama kegiatan magang berlangsung mahasiswa ditempatkan di empat tempat sesuai dengan jadwal *rolling* yang sudah diatur. Tempat kegiatan selama magang meliputi Seksi Pencairan Dana, Seksi Bank, Seksi Verifikasi dan Akuntansi (VERA), dan Manajemen Satker dan Kepatuhan Internal (MSKI).

### 1.4 Metode Pelaksanaan

Sesuai dengan tujuan utama kegiatan magang maka metode pada saat pelaksanaan kegiatan magang antara lain:

#### a. Pembekalan Magang

Kegiatan pembekalan magang dilakukan sebelum mahasiswa memulai kegiatan magang. Pembekalan magang berisi tentang pemaparan materi yang disampaikan langsung oleh Ketua Jurusan, Koordinator Prodi, dan Koordinator Bidang Magang dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran, etika, teknik dan/atau pembekalan magang dilaksanakan secara tatap muka (*offline*) yang dihadiri oleh semua mahasiswa angkatan 2020 yang akan melaksanakan kegiatan magang.

#### b. Pelaksanaan Magang

- 1) Kegiatan magang dimulai dengan penerimaan mahasiswa oleh Kepala Subbagian Umum yaitu Bapak Totok Iman Santoso sekaligus pembimbing lapangan mahasiswa magang pada ruangan Subbagian umum KPPN Denpasar dengan memberikan arahan dalam menjalani kegiatan magang. Selanjutnya mahasiswa diarahkan menuju ke ruangan Kepala KPPN Denpasar dan dilakukan penyambutan oleh Kepala KPPN Denpasar yaitu Bapak Iwan Teguh Setiawan sekaligus pemberian petunjuk dan bimbingan dalam menjalani kegiatan magang kedepannya. Kegiatan selanjutnya dijelaskan mengenai tugas pokok

dan fungsi KPPN, gambaran pekerjaan di KPPN Denpasar, pengenalan terhadap lingkungan kantor, pengenalan terhadap pegawai pada setiap seksi, dan pembagian jadwal serta penempatan mahasiswa selama magang empat bulan kedepan.

- 2) Kegiatan magang selama empat bulan menerapkan rolling yang dilakukan setiap bulan sekali. Rolling dilakukan pada empat seksi di KPPN Denpasar yang terdiri dari seksi Pencairan Dana, Seksi Bank, Seksi Verifikasi dan Akuntansi (VERA), serta Seksi Manajemen Satker dan Pengendalian Internal (MSKI). Hal tersebut dilakukan agar mahasiswa dapat mengetahui alur atau sistem kerja yang ada pada KPPN Denpasar. Berikut merupakan tugas yang dikerjakan selama melakukan kegiatan magang pada masing-masing seksi, antara lain:

Tabel 1.4 Kegiatan Magang di KPPN Denpasar

No	Waktu Pelaksanaan	Unit Kerja	Tugas	Penanggung Jawab
1.	04 September - 01 Oktober 2023	Seksi Pencairan Dana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitoring gaji induk dan PPNPN induk (rekon gaji)</li> <li>2. Pemeriksaan kebenaran berkas SPM atau proses verifikasi SPM (<i>Front Office</i>)</li> <li>3. Kegiatan review kembali berkas SPM (<i>Reviewer</i>)</li> <li>4. Pembuatan berita acara dan daftar hadir acara GKM SAKTI-BUN</li> <li>5. Pembuatan notulensi acara GKM SAKTI-BUN</li> </ol>	Heran Subagio
2.	02 Oktober - 31 Oktober 2023	Seksi Bank	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengarsip dokumen Berita Acara Rekonsiliasi (BAR) milik satker</li> <li>2. Verifikasi data Berita Acara Rekonsiliasi (BAR)</li> <li>3. Cek jenis rekening penerimaan, pengeluaran dan lainnya milik satker</li> <li>4. Cek kelengkapan berkas permohonan konfirmasi setoran penerimaan negara milik satker</li> <li>5. Monitoring SP2D Retur periode September 2023</li> </ol>	Mohammad Mas'ud
3.	01 November - 05 Desember 2023	Seksi Verifikasi dan Akuntansi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifikasi Surat Perintah Membayar (SPM)</li> </ol>	Zaky Romadona

			<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Mengarsipkan berkas Surat Perintah Membayar (SPM) periode Oktober 2023</li> <li>3. Verifikasi Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) Bendahara penerimaan dan pengeluaran</li> <li>4. Mengarsipkan dokumen Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) Bendahara penerimaan dan pengeluaran</li> <li>5. Monitoring berkas Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) Bendahara penerimaan dan pengeluaran dalam aplikasi excel</li> </ol>	
4.	06 Desember - 29 Desember 2023	Seksi Manajemen Satker dan Kepatuhan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekapitulasi dan monitoring permasalahan kasus setiap Satker</li> <li>2. Mengikuti kegiatan sosialisasi dan sekaligus menjadi penerima tamu (absensi) para satker di KPPN Denpasar</li> </ol>	Ferry Hadiyanto

3) Dalam menjalani kegiatan magang mahasiswa wajib mengisi Buku Kerja Praktik Mahasiswa (BKPM) sesuai dengan kegiatan harian dan disahkan oleh dosen pembimbing magang, dosen pembimbing lapang dan ketua jurusan.

#### c. Pelaporan Hasil Magang

Menyusun karya ilmiah berupa laporan kegiatan magang yang berisi sesuai dengan kegiatan dan program kerja yang dilaksanakan. Waktu penyelesaian laporan magang paling lambat satu bulan setelah kegiatan magang selesai dilaksanakan dan dilaporkan pada saat ujian magang.