

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Politeknik Negeri Jember adalah salah satu kampus vokasi dari beberapa perguruan tinggi negeri di Indonesia yang melaksanakan pendidikan vokasional yakni dengan menerapkan praktik dalam proses perkuliahan. Presentase pembelajaran praktik dan teori diatur 60% dan 40%. Fokus pendidikan di kampus ini lebih pada peningkatan keterampilan sumber daya manusia, dengan memberikan pemahaman teoritis yang mendukung perkembangan ilmu pengetahuan. Tujuan dari lulusan adalah untuk mengembangkan keterampilan spesifik dalam bidangnya, siap untuk terjun ke dunia kerja, dan bersaing secara global. Oleh karena itu, POLIJE menekankan pentingnya keterampilan, terutama bagi mahasiswa semester akhir, dengan mendorong partisipasi dalam kegiatan magang sesuai dengan program studi yang diambil.

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. Magang merupakan bagian dari proses pembelajaran di luar ruang kelas, terutama di lingkungan kampus vokasi. Setelah memperoleh materi dan pengetahuan dari perkuliahan, penting bagi mahasiswa untuk terlibat langsung dalam situasi di lapangan guna memahami kasus nyata dan menerapkan konsep yang telah dipelajari. Mahasiswa disiapkan untuk melaksanakan berbagai tugas sehari-hari selama magang, dengan tujuan meningkatkan keterampilan akademis yang telah diperoleh selama kuliah, sehingga tercipta hubungan yang erat antara pengetahuan akademis dan keterampilan praktis yang dimiliki.

Selama berlangsungnya kegiatan magang mahasiswa dipersiapkan mendapatkan pengalaman dan ketrampilan dari keadaan nyata di lapangan dalam bidang yang sesuai seperti ketrampilan 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. Instansi ini dipilih sebagai tempat magang karena terdapat kesesuaian antara materi atau pekerjaan yang ditawarkan dengan keterampilan praktikum yang telah diperoleh. Kegiatan magang dikantor BKF dijadwalkan sesuai dengan kurikulum akademik, dengan durasi 800 jam yang setara dengan 4 bulan efektif, yaitu mulai tanggal 1 September 2023 – 31 Desember 2023. Selain memperoleh pembelajaran dan pengalaman, mahasiswa juga memiliki kesempatan untuk menggali pengetahuan dan menerapkan konsep-konsep yang telah dipelajari selama perkuliahan.

Kegiatan Magang dilaksanakan di Kantor Badan Kebijakan Fiskal (BKF). Kantor Badan Kebijakan Fiskal 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. BKF 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 Akuntansi dan Pelaporan dengan judul “Proses Pengelolaan Hibah Barang dan Jasa Pada Badan Kebijakan Fiskal”. Subbagian tersebut mempunyai tugas melakukan pelaporan keuangan Semester, Triwulan dan Laporan

Tahunan yang didalamnya juga mencakup palaporan hibah yang diterima oleh BKF. Topik yang akan diambil dalam penelitian ini yaitu, bagaimana BKF melakukan pengelolaan hibah dari registrasi hingga disahkan, dan apa saja persyaratan yang diperlukan untuk memenuhi proses pengelolaan hibah tersebut.

1.2 Tujuan dan Manfaat

1.2.1 Tujuan Umum Magang:

- a. Melatih para mahasiswa mengerjakan pekerjaan lapangan, dan sekaligus 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;
- 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 dalam proses pengelolaan hibah dari proses registrasi-pengesahan hibah.
- b. Mampu mengidentifikasi kebutuhan dan kelengkapan dokumen terkait proses pengelolaan hibah.

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, rekomendasi, dan permasalahan di lapangan:
 - 4) Mendapatkan pemahaman terkait keterampilan mahasiswa dalam mengetahui proses pengelolaan hibah barang dan jasa, serta mampu mengidentifikasi dokumen apa saja yang dibutuhkan untuk proses registrasi-pengesahan.
- b. Manfaat untuk Politeknik Negeri Jember
- 1) Mendapatkan informasi atau gambaran perkembangan IPTEKS yang diterapkan di industry/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.
 - 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 : 021-3441448
 Email : kek@kemenkeu.go.id
 Website : fiskal.kemenkeu.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 31 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 pelaksanaan kegiatan magang. Mulai dari pengajuan 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 Kantor membalas dan menyetujui terkait permohonan magang di Kantor tersebut. Biro SDM tersebut menyetujui terkait pelaksanaan magang yang akan dilaksanakan oleh beberapa mahasiswa prodi Akuntansi Sektor Publik dengan membalas dan mengirim 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 31 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 wajib mengisi buku *Logbook* dalam format Buku Kerja Praktik Mahasiswa (BKPM) sesuai dengan kegiatan harian operasional yang disahkan oleh dosen pembimbing magang, dan ketua jurusan. Selain BKPM, mahasiswa juga ditugaskan untuk mengisi *Daily Activities* di *Microsoft Excel* terkait kegiatan magang tersebut.

c. Tahap Pelaporan

Pada tahap pelaporan, diwajibkan menyusun laporan magang dan juga meminta data serta informasi sesuai judul yang diangkat sebagai bahan yang digunakan untuk penyusunan laporan. Proses penyusunan laporan dilakukan dengan meminta bimbingan kepada dosen pembimbing dan pembimbing lapang mengenai laporan yang ditulis. Laporan magang ini yang akan menjadi salah satu syarat kelulusan Program Studi D-IV Akuntansi Sektor Publik Politeknik Negeri Jember.

Tabel 1.1 Kegiatan Magang pada Badan Kebijakan Fiskal

Periode	Tempat	Kegiatan
1 s.d. 30 September 2023	Bagian Perencanaan dan Keuangan (Cankeu)	Memahami Overview LK BA 015 Kementerian Keuangan
		Memahami proses bisnis Penyusunan LK BA 015 BKF
		Memahami PMK No. 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan
		Memahami tentang Buku Saku Hibah
	Resto	Menginput dan melakukan verifikasi berkas permintaan dokumen dari Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)
1 s.d. 31 Oktober x2023	Hotel Aryaduta Menteng, Jakarta	Mengikuti Rapat Penyempurnaan RKA-K/L BKF
	Bagian Perencanaan dan Keuangan (Cankeu)	Mengikuti One on One meeting antar unit eselon II di BKF
		Melakukan <i>input</i> saldo rekening untuk keperluan laporan data rekening BKF Triwulan III TA 2023
		Menyusun Kertas Kerja Kas dan Kertas Kerja Bendahara Pengeluaran BKF Triwulan III TA 2023
		Menyusun Roating Slip Berita Acara Penyampaian LK BA 015 Triwulan III TA 2023 BKF
	Melakukan validasi data Laporan Keuangan dengan menyusun KK mapping pendapatan dan belanja LRA-LO Triwulan III TA 2023 BKF	

		Ikut serta dalam menyusun LK BA 015 BKF Triwulan III TA 2023
	Bagian Sumber Daya Manusia (SDM)	Mengikuti kajian mengenai “Penguatan Budaya Integritas dan Anti Suap”
	Gedung Danapala	Mengikuti seminar “Soft Launching Buku & Seminar Infrastruktur untuk Pembangunan Ekonomi Inklusif di Indonesia”
1 s.d. 30 November 2023	Ruang Rapat PKEM (Lt.8)	Mengikuti seminar Climate Risk on Macroeconomy 101 (MTAP), yang lebih spesifik membahas mengenai resiko perubahan iklim terhadap perekonomian dan juga efek rumah kaca yang membuat kadar CO2 tiap tahunnya terlalu over serta dampak-dampak pencemaran dari pembuangan limbah industry di sungai.
	Auditorium Lembaga Manajemen Aset Negara (Lt.5)	Mengikuti seminar “Nyibir Fiskal” mengenai bagaimana strategi APBN dalam mengurangi angka kenaikan stunting di Indonesia untuk menuju masyarakat unggul.
	Ruang Perencanaan dan Keuangan	Mengikuti <i>Sharing Session</i> dalam rangka memperbaiki dan penguatan karakter juga budi pekerti pegawai Kementerian Keuangan.
	Ruang Perencanaan dan Keuangan	Mengikuti sosialisasi program kebiasaan budaya Kemenkeu pada web Ms. Teams
	Ruang Perencanaan dan Keuangan	Mencetak lembar SPM pegawai lalu menyatukan lembar SPM sesuai dengan nomor di lembar SPP, memasukkan dokumen tersebut ke dalam bindex untuk diarsipkan
1 s.d 31 Desember 2023	Perencanaan dan Keuangan	Melakukan pemetaan hibah yang diterima dari tahun sebelumnya yang masih ada masa kontraknya di tahun 2023 untuk melakukan registrasi kembali.
		Membuat Nota Dinas untuk perpanjangan masa hibah tahun 2023 ke tahun 2024

