

BAB I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Politeknik Negeri Jember merupakan salah satu institusi pendidikan tinggi di Indonesia yang menyelenggarakan pendidikan vokasi, yang menawarkan berbagai program studi di berbagai bidang seperti teknik, bisnis, agribisnis dan lainnya. Sistem pendidikan yang mengutamakan pada tingkat keterampilan, keahlian, dan standar kompetensi sehingga lulusannya diharapkan mampu memiliki keterampilan dibidangnya, siap kerja dan mampu bersaing serta mampu mengembangkan diri terhadap perubahan lingkungan.

Politeknik Negeri Jember mengadakan program magang sebagai penunjang peningkatan keahlian dan keterampilan mahasiswa diharapkan dapat mengasah keterampilan serta menambah pengalaman. Kegiatan ini merupakan salah satu program yang tercantum dalam kurikulum Politeknik Negeri Jember sebagai salah satu persyaratan kelulusan bagi mahasiswa. Kegiatan Magang dilaksanakan beriringan dengan upaya peningkatan kompetensi sumber daya manusia yang handal menuju terciptanya generasi bangsa yang berkualitas maka Politeknik Negeri Jember dituntut untuk merealisasikan pendidikan akademik yang berkualitas dan relevan dengan kebutuhan, dan penataan sistem manajemen yang baik agar tercipta efektifitas dan efisiensi yang tinggi. Salah satu kegiatan yang dimaksud adalah kegiatan magang yang merupakan salah satu program yang tercantum dalam kurikulum Politeknik Negeri Jember sebagai salah satu persyaratan kelulusan bagi mahasiswa. Pelaksanaan magang dilakukan sebanyak 20 sks selama satu semester. Pelaksanaannya dimulai pada awal semester 7 dengan jangka waktu 700 jam atau setara dengan 4 bulan yang dimulai pada puku 07.30 s.d 17.00 secara efektif yang dilaksanakan di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember. Pemilihan Instansi tersebut sebagai tempat magang karena terdapat kesesuaian materi mata kuliah pada saat perkuliahan di kampus yakni mata kuliah perbendaharaan negara. Pada kegiatan ini

mahasiswa dipersiapkan untuk mengerjakan serangkaian tugas keseharian ditempat magang untuk menunjang keterampilan akademis yang telah diperoleh selama kuliah sehingga dapat terhubung antara pengetahuan akademis. dengan keterampilan yang dimiliki.

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Jember sebagai salah satu instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan di bawah naungan Kementerian Keuangan, turut mengembangkan Bsc sebagai alat pengelolaan kinerjanya. Sebagai unit Eselon III, Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Jember memulai penggunaan BSc pada tahun 2012. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) merupakan Kuasa Bendahara Umum Negara (BUN) untuk menyalurkan dana dari kas Negara ke beberapa satuan kerja yang ada dibawah kementerian keuangan/lembaga lain. Secara struktural KPPN merupakan instansi vertical Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang bertanggungjawab kepada Kepala Kantor Wilayah. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 262 /pmk.0 1/2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan dijelaskan bahwa KPPN Tipe A1 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 berdasarkan peraturan perundang-undangan.

KPPN Jember yang merupakan salah satu KPPN Tipe A1 selain melaksanakan tugas juga mempunyai fungsi yang salah satunya yaitu penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dari kas Negara atas nama Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara (BUN). Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) digunakan untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBN berdasarkan Surat Perintah Membayar (SPM) yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Anggaran. Proses pencairan SP2D tidak selamanya berjalan lancar, dalam hal ini uang tidak selalu diterima secara tepat waktu. Ternyata banyak timbul masalah saat SP2D diterbitkan dan diserahkan ke Bank Operasional (BO), karena banyaknya SP2D yang ditolak

bank yang disebabkan oleh beberapa hal, antara lain kesalahan penulisan nama pemilik rekening, nomor rekening, perbedaan antara nama dan nomor rekening, yang mengakibatkan bank menolak memindahbukukan dana atas SP2D tersebut ke rekening penerima sehingga terjadi retur SP2D. Bank hanya memindahbukukan dana sesuai dengan dokumen sumber yang diterbitkan oleh KPPN yaitu SP2D baik yang berupa hardcopy maupun softcopy. Pihak Bank dalam hal ini sangatlah ketat akan aturan yang dijalankan. Bank tidak mempunyai toleransi akan kesalahan-kesalahan kecil pada nama, nomor rekening dan kepastian pencantuman kode wilayah bank. Retur SP2D ini tentu saja sangat merugikan pihak penerima dana, karena hal tersebut dapat menghambat proses pelaksanaan kegiatan, pencairan dan penyerapan dana APBN. Selain itu juga penyelesaian retur SP2D ini membutuhkan waktu yang relatif lama.

1.2 Tujuan dan Manfaat

1.2.1 Tujuan Umum PKL

Adapun tujuan umum dari PKL ini adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan serta pengalaman kerja mengenai pekerjaan yang ada di tempat magang
- b. Mengimplementasikan ilmu atau teori yang didapatkan saat perkuliahan dengan kondisi lapang atau lokasi magang.
- c. Melatih mahasiswa untuk berfikir kritis dan mampu membandingkan antara teori perkuliahan dengan keadaan praktik di dunia kerja.
- d. Melatih mahasiswa untuk bersosialisasi dan beretika dengan baik dalam dunia kerja.

1.2.2 Tujuan Khusus Magang

Adapun tujuan khusus dari magang di KPPN Jember adalah sebagaiberikut :

- a. Meningkatkan wawasan serta keterampilan dalam menjalankan tugas dari tiap seksi di KPPN jember
- b. Meningkatkan keterampilan mengenai Mekanisme Penyelesaian Retur SP2D di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Jember.

1.2.3 Manfaat Magang

Manfaat yang diperoleh dari kegiatan PKL di KPPN Jember:

a. Bagi Mahasiswa

1. Menambah keterampilan untuk melaksanakan program kerja pada perusahaan maupun instansi pemerintahan.
2. Mahasiswa mendapatkan pengalaman nyata serta permasalahan yang dihadapi dunia kerja
3. Mahasiswa akan dapat menumbuhkan rasa tanggung jawab profesi didalam dirinya melalui kegiatan magang.

b. Bagi Politeknik Negeri Jember

Lembaga mendapatkan informasi tambahan mengenai ipteks yang diterapkan pada instansi serta dapat menjalin kerjasama dengan dunia usaha, Lembaga BUMN, BUMD, Perusahaan Swasta, dan Instansi Pemerintahan.

c. Bagi Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember

Membina hubungan baik dengan lembaga pendidikan atau perguruan tinggi. Instansi dapat terbantu dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai target waktu yang ditentukan.

1.3 Lokasi dan Waktu Kerja

Kegiatan Magang ini dilaksanakan di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember yang terletak di Jalan Kalimantan No.35 Krajan Timur, Kec. Sumpersari, Kabupaten Jember, Jawa Timur. Kegiatan Magang dilaksanakan selama 700 jam (setara 4 bulan) terhitung mulai tanggal 04 September 2023 – 31 Desember 2023. Jadwal kerja mahasiswa PKL 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 PKL meliputi Subbagian Umum, Seksi Pencairan Dana (PD), Seksi Bank, Seksi Verifikasi dan Akuntansi (Vera) 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 Praktek Kerja Lapang. Pembekalan berisi tentang materi untuk pemenuhan capaian pembelajaran, etika, teknik dan/atau pengayaan materi sebagai bekal PKL. Kegiatan pembekalan PKL dilaksanakan secara offline di Gedung Biosaince pada tanggal 15 Agustus 2023 yang diikuti oleh seluruh mahasiswa magang semester 7.

2. Pelaksanaan Magang

Pelaksanaan kegiatan magang selama kurang lebih empat (4) bulan, terhitung sejak 04 September 2023 sampai dengan 29 Desember 2023. Dengan lima (5) hari kerja selama satu minggu yaitu hari senin - jum'at. Jam kerja untuk kegiatan magang ini adalah sebagai berikut :

1. Hari : Senin – Kamis
Waktu : 07.30 – 17.00 WIB
Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB
2. Hari : Jumat
Waktu : 07.30 – 17.00 WIB
Istirahat : 11.00 – 13.00 WIB

Pada kegiatan magang ini, mahasiswa ditempatkan pada Subbagian Umum, seksi Manajemen Satker dan Kepatuhan Internal, seksi Pencairan Dana, seksi Bank, dan seksi Verifikasi dan Vera. Pada bagian ini mahasiswa mengerjakan laporan SFO terkait capaian kinerja organisasi, melakukan pengesahan surat perintah membayar (SPM) menjadi SP2D, melakukan konfirmasi penerimaan negara, mengarsip berita acara rekonsiliasi (BAR) satker dan bank, proses pembuatan SP2D, Melakukan Verifikasi Laporan Pertanggung Jawaban Bendahara Penerimaan dan Pengeluaran Satker, Melakukan Penyusunan ALCO (Asset and Liabilities Commite) Regional dan Press Release APBN, Merekap Mitigasi Risiko dan kegiatan lainnya yang

dilaksanakan di KPPN Jember.

3. Pelaporan Hasil PKL

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