

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Politeknik Negeri Jember merupakan perguruan tinggi vokasi yang mengarahkan kegiatan belajar mengajar pada pembentukan keahlian, keterampilan, dan standar kompetensi yang spesifik, sesuai dengan kebutuhan dunia kerja, serta mempunyai kemandirian dalam berkarya dan berwirausaha dengan berdasar pada ilmu yang diperolehnya. Oleh karena itu, diperlukan peningkatan keterampilan, pengetahuan dan keahlian dengan dasar yang kuat dalam menghadapi tantangan pada dunia kerja.

Kegiatan Magang merupakan salah satu kegiatan yang memberikan pengalaman praktis dan pemahaman mendalam tentang dunia kerja untuk mengembangkan ilmu yang telah dipelajari selama perkuliahan. Kegiatan magang tercantum dalam kurikulum Politeknik Negeri Jember sebagai salah satu persyaratan kelulusan bagi mahasiswa. Kegiatan magang dilaksanakan pada awal semester VII dengan jangka waktu 700 jam atau setara dengan 4 bulan efektif dengan bobot 20 sks. Kegiatan magang ini dilaksanakan di Kantor Pertanahan Kabupaten Jember.

Kantor Pertanahan Kabupaten Jember dipilih sebagai tempat magang didasari pada pendekatan materi dan keterampilan praktikum yang diperoleh dibangku perkuliahan. Kantor Pertanahan Kabupaten Jember mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pertanahan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Kegiatan operasional yang dilakukan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Jember tidak lepas dari kewenangan dan tanggung jawab terhadap penggunaan anggaran dari dana pemerintah, sehingga terdapat prosedur pencairan anggaran belanja dari pemerintah berupa Uang Persediaan (UP), Ganti Uang Persediaan (GUP), Tambahan Uang Persediaan (TUP) maupun Pembayaran Langsung (LS).

Pembayaran Langsung menurut Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan adalah pembayaran yang

dilakukan langsung kepada Bendahara Pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat keputusan, surat tugas atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS). Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) merupakan dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA dalam rangka pembayaran tagihan kepada penerima hak/Bendahara Pengeluaran. Salah satu pengaplikasian SPM-LS seperti pembayaran langsung kepada pihak ketiga. SPM-LS jenis tersebut diperuntukkan untuk rekanan misalnya Persekutuan Komanditer (CV), Perseroan Terbatas (PT), dan pihak ketiga lainnya. Pihak ketiga yang dimaksud sebagai contoh yaitu pihak pelaksana pekerjaan dalam hal pemeliharaan gedung dan bangunan.

Berdasarkan uraian diatas penyusun ingin mengetahui dan mempelajari lebih lagi mengenai prosedur atau mekanisme apa saja yang harus dilengkapi dan dilakukan untuk melakukan pembayaran langsung kepada pihak ketiga pada Kantor Pertanahan Kabupaten Jember.

1.2 Tujuan dan Manfaat

1.2.1 Tujuan Umum Magang

Tujuan umum kegiatan magang ini adalah :

1. Meningkatkan pengetahuan, keterampilan serta pengalaman dunia kerja bagi mahasiswa.
2. Memenuhi mata kuliah magang beserta salah satu syarat program studi D4 Akuntansi Sektor Publik.
3. Menambah wawasan agar mendapat gambaran dan bekal untuk nantinya saat terjun ke dunia kerja.

1.2.2 Tujuan Khusus Magang

Tujuan khusus kegiatan magang ini adalah :

1. Mampu meningkatkan keterampilan teknis pada mekanisme pembayaran langsung pihak ketiga pada Kantor Pertanahan Kabupaten Jember.
2. Mampu melaksanakan mekanisme pembayaran langsung pihak ketiga pada Kantor Pertanahan Kabupaten Jember.

1.2.3 Manfaat Magang

Manfaat magang adalah sebagai berikut:

1. Manfaat Bagi Mahasiswa

- a. Menambah pengetahuan, pengalaman, dan keterampilan kerja pada mahasiswa dengan keterlibatan langsung dalam berbagai kegiatan di Kantor Pertanahan Kabupaten Jember.
- b. Meningkatkan kedisiplinan dan rasa tanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaan.
- c. Sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi Sarjana Terapan Akuntansi (S.Tr.Ak) pada jurusan Bisnis program studi Akuntansi Sektor Publik.

2. Manfaat Bagi Politeknik Negeri Jember

- a. Mendapatkan informasi atau gambaran perkembangan ipteks yang diterapkan di perusahaan/instansi untuk menjaga mutu dan relevansi kurikulum.
- b. Membuka peluang kerjasama antara Politeknik Negeri Jember dengan Kantor Pertanahan Kabupaten Jember.

3. Manfaat Bagi Kantor Pertanahan Kabupaten Jember

- a. Mendapatkan profil calon pekerja yang siap kerja.
- b. Mendapatkan alternative solusi-solusi dari beberapa permasalahan lapangan.

1.3 Lokasi dan Waktu

Pelaksanaan magang dilakukan di Kantor Pertanahan Kabupaten Jember yang beralamatkan di Jl. KH Shiddiq No.55, Kelurahan Jember Kidul, Kecamatan Kaliwates, Kabupaten Jember dengan kode Pos 68131. Waktu yang dibutuhkan untuk kegiatan ini adalah 700 jam setara dengan 4 bulan dimulai dari bulan September 2023 sampai dengan bulan Desember 2023.

1.4 Metode Pelaksanaan

Magang dilaksanakan di Kantor Pertanahan Kabupaten Jember selama 700 jam atau setara dengan 4 bulan efektif dihitung dari tanggal 1 September 2023

sampai dengan 31 Desember 2023 dengan hari kerja senin sampai jumat jam masuk 08.00 sampai jam pulang 17.00. Proses persiapan hingga kegiatan magang selesai adalah sebagai berikut :

1. Sebelum kegiatan magang berlangsung mahasiswa mengikuti kegiatan pembekalan tata tertib magang yang diadakan oleh pihak Politeknik Negeri Jember Jurusan Bisnis Program Studi Akuntansi Sektor Publik.
2. Mahasiswa datang ke lokasi magang untuk melaksanakan magang dengan durasi waktu 700 jam yang setara dengan 4 bulan.
3. Mahasiswa menyusun laporan magang berdasarkan kegiatan khusus yang diminati pada lokasi magang masing-masing.
4. Mahasiswa melakukan ujian laporan magang.

Tabel 1.1 Rekapitulasi Kegiatan Magang

No	Waktu Pelaksanaan	Unit Kerja	Tugas	Penanggung Jawab
1	1 September - 4 Oktober 2023	Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran	1. Penanggalan pada berkas PTSL 2. Opname PTSL 3. Memilah berkas PTSL	Irana Dharmawatie, SE
2	5 Oktober - 8 Oktober 2023	Tata Usaha	1. Memisahkan kwitansi honor desa 2. Input kwitansi data kegiatan desa 3. Scan Surat Perintah Membayar (SPM) dan Arsip SPM	Nurul Azizah, A.Md
3	9 Oktober - 12 Oktober 2023	Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran	1. Penanggalan pada berkas PTSL 2. Memilah berkas PTSL K3	Irana Dharmawatie, SE
4	13 Oktober 2023	Tata Usaha	1. Memisahkan kwitansi honor desa 2. Scan Surat Perintah Membayar (SPM) serta mengarsip SPM dan mencetak SP2D	Nurul Azizah, A.Md
5	16 Oktober - 20 Oktober 2023	Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran	1. Penanggalan pada berkas PTSL 2. Opname PTSL 3. Input Kwitansi	Nurul Azizah, A.Md

6	23 Oktober - 31 Oktober 2023	Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penanggalan pada berkas PTSL 2. Scan PTSL K3 3. Entri data PTSL K3 4. Memilah berkas PTSL 	Irana Dharmawatie, SE
7	1 November - 4 November 2023	Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memilah berkas PTSL 2. Stempel PTSL K3 3. Scan PTSL K3 	Irana Dharmawatie, SE
8	6 November - 10 November 2023	Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penanggalan pada berkas PTSL 2. Scan PTSL K3 	Irana Dharmawatie, SE
9	13 November - 17 November 2023	Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penanggalan pada berkas PTSL 2. Opname PTSL 	Irana Dharmawatie, SE
10	20 November - 22 November 2023	Tata Usaha	<ol style="list-style-type: none"> 1. Input kwitansi pada Aplikasi SAKTI 2. Penanggalan pada berkas PTSL 3. Opname PTSL 	Nurul Azizah, A.Md
11	23 November - 30 November 2023	Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penanggalan pada berkas PTSL 2. Opname PTSL 	Irana Dharmawatie, SE
12	1 Desember - 6 Desember 2023	Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penanggalan pada berkas PTSL 2. Entri data ROYA 3. Opname PTSL 	Azizah Faizati, SH
13	7 Desember - 8 Desember 2023	Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penanggalan pada berkas PTSL 	Irana Dharmawatie, SE
14	11 Desember 2023	Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penanggalan pada berkas PTSL 2. Opname PTSL 	Irana Dharmawatie, SE
15	12 Desember 2023	Tata Usaha	<ol style="list-style-type: none"> 1. Input kwitansi pada Aplikasi SAKTI 2. Penanggalan pada berkas PTSL 	Nurul Azizah, A.Md
16	13 Desember - 29 Desember 2023	Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penanggalan pada berkas PTSL 2. Opname PTSL 3. Mengarsip PTSL 4. Memilah berkas PTSL 	Irana Dharmawatie, SE