

BAB I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Politeknik Negeri Jember merupakan perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan vokasional, yaitu program pendidikan yang mengarah pada proses belajar mengajar dengan persentase 60% praktik dan 40% teori. Kampus ini menerapkan sistem pendidikan yang berbasis pada peningkatan keterampilan sumber daya manusia khususnya dan secara umum memberikan pengetahuan mengenai teori yang mendasari berkembangnya suatu ilmu. Sehingga, lulusannya diharapkan memiliki keterampilan di bidangnya, siap untuk bekerja, dan bisa bersaing secara global. Oleh karena itu, Politeknik Negeri Jember memiliki program kuliah khusus untuk mahasiswa yang menempuh semester akhir yaitu diwajibkan melaksanakan Magang sesuai dengan program studi yang ditempuh. Pelaksanaan Magang dilakukan pada awal semester VII untuk mahasiswa Diploma Empat (D-IV). Kegiatan Magang memiliki bobot Satuan Kredit Semester (SKS) sebanyak 20 SKS dengan total waktu 700 jam. Kegiatan Magang menjadi rangkaian pembelajaran di luar sistem pembelajaran di dalam kelas.

Pelaksanaan Magang dilaksanakan di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember karena instansi ini merupakan sektor publik dimana selaras dengan program studi yang ditempuh. Pelayanan di bidang perbendaharaan negara menjadi salah satu bidang yang selaras dengan ilmu dasar Akuntansi Sektor Publik, sehingga ilmu dan teori yang didapat selama perkuliahan bisa diterapkan di lingkungan kerja. Serangkaian tugas yang diberikan nantinya dapat mengasah keterampilan mahasiswa yang dapat terhubung antara pengetahuan akademis dengan keterampilan yang dimiliki.

Kegiatan Magang dilaksanakan di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara adalah kuasa bendahara umum negara yang menyalurkan dana dari kas negara ke beberapa

satuan kerja di bawah Kementerian Keuangan ataupun di bawah Kementerian/Lembaga lainnya. KPPN Jember merupakan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Jember Tipe A1 yang 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. Hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 262/PMK.01/2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember yang merupakan KPPN Tipe A1 selain melaksanakan tugas juga mempunyai fungsi yaitu penerbitan Surat Pemerintah Pencairan Dana (SP2D) dari kas negara atas nama Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara (BUN), Penyaluran pembiayaan atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

Surat Perintah Membayar (SPM) merupakan dokumen yang diterbitkan oleh pejabat penandatangan surat perintah membayar (PPSPM) untuk mencairkan dan yang bersumber dari DIPA. SPM adalah Surat Perintah Membayar dasar pembayarannya yaitu adanya Kontrak yang dicatatkan ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara.

Dalam rangka pengujian Surat Perintah Membayar (SPM) terutama jenis Gaji Induk oleh KPPN Jember terdapat peringatan kepada Satker terkait keterlambatan pengajuan Surat Perintah Membayar (SPM) Gaji Induk. Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 Tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, disebutkan bahwa untuk SPM-LS pembayaran Gaji Induk disampaikan kepada KPPN paling lambat tanggal 15 sebelum bulan pembayaran. Dalam hal tanggal 15 merupakan hari libur atau hari yang dinyatakan libur, maka penyampaian SPM-LS untuk pembayaran Gaji Induk kepada KPPN dilakukan paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum tanggal 15.

1.2 Tujuan dan Manfaat

1.2.1 Tujuan Umum Magang

Adapun tujuan umum dari magang ini adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatkan keterampilan serta pengalaman kerja mengenai pekerjaan yang ada di tempat magang
- b. Mengimplementasikan keterampilan 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 sebagai berikut :

- a. Meningkatkan keterampilan dalam menjalankan tugas dari lima seksi yaitu, seksi bank, seksi verifikasi dan akuntansi (VERA), seksi manajemen dan kepatuhan internal (MSKI), subbagian umum dan seksi pencairan dana di KPPN jember.
- b. Meningkatkan keterampilan di lokasi magang mengenai Prosedur Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) Gaji induk pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Jember di Seksi Pencairan Dana.

1.2.3 Manfaat Magang

Manfaat yang diperoleh dari kegiatan Magang di KPPN Jember:

- a. Bagi Mahasiswa
 - a. Mahasiswa mendapatkan keterampilan dalam meningkatkan *skill* berkomunikasi, menambah relasi, dan mengetahui budaya kerja pada KPPN Jember
 - b. Mahasiswa mendapatkan pengalaman nyata serta

permasalahan yang dihadapi dunia kerja.

- c. 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
 - a. Membina hubungan baik dengan lembaga pendidikan atau perguruan tinggi.
 - b. 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. Sumbersari, 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 magang dimulai pukul 07.30-17.00 WIB mulai hari Senin sampai Jum'at. Selama kegiatan magang berlangsung, mahasiswa ditempatkan di lima tempat sesuai dengan jadwal *rolling* yang sudah ada. Tempat kegiatan selama magang 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 magang. Pembekalan berisi tentang materi untuk pemenuhan capaian

pembelajaran, etika, teknik dan/atau pengayaan materi sebagai bekal magang. Kegiatan pembekalan magang dilaksanakan secara offline di Gedung Biosaince pada tanggal 15 Agustus 2023 yang diikuti oleh seluruh mahasiswa magang semester 7.

2. Pelaksanaan Magang

- a. Metode yang digunakan selama kegiatan magang yaitu setiap minggu dilakukan rolling dari lima seksi yang terdiri dari Seksi Pencairan Dana, Seksi Bank, Seksi Vera, Subbag Umum, dan Seksi MSKI. Selama pelaksanaan magang mahasiswa mengikuti semua peraturan dan kegiatan operasional yang dilakukan pada KPPN Jember.
- b. Mahasiswa wajib mengisi *log-book* yang diisi sesuai dengan kegiatan harian yang dilakukan dan disahkan oleh dosen pembimbing, dosen pembimbing lapang, dan ketua jurusan.

Adapun metode pelaksanaan kegiatan Magang adalah sebagai berikut :

Jadwal rolling tiap minggu pada 5 seksi pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan (KPPN) Jember

No	Tanggal	Seksi	Nama Kepala Seksi di KPPN Jember
1.	04-09-2023 s.d 08-09- 2023	Seksi Bank	Bpk. Imam Hartawan
2.	11-09-2023 s.d 15-09- 2023	Seksi Verifikasi Akuntansi (VERA)	Bpk. Andy Priyambodo
3.	18-09-2023 s.d 22-09- 2023	Seksi Manajemen Satker dan Kepatuhan Internal (MSKI)	Bpk. Andy Priyambodo
4.	25-09-2023 s.d 29-09- 2023	Sub.bagian Umum	Bpk. Eko Santoso
5.	02-10-2023 s.d 06-10- 2023	Seksi Pencairan Dana (PD)	Bpk. Nurul Hidayat
6.	09-10-2023 s.d 13-10- 2023	Seksi Bank	Bpk. Imam Hartawan
7.	16-10-2023 s.d 20-10- 2023	Seksi Verifikasi Akuntansi (VERA)	Bpk. Andy Priyambodo
8.	23-10-2023 s.d 27-10- 2023	Seksi Manajemen Satker dan Kepatuhan Internal (MSKI)	Bpk. Andy Priyambodo
9.	30-10-2023 s.d 3-11- 2023	Sub.bagian Umum	Bpk. Eko Santoso

10.	06-11-2023 s.d 10-11- 2023	Seksi Pencairan Dana (PD)	Bpk. Nurul Hidayat
11.	13-11-2023 s.d 17-11- 2023	Seksi Bank	Bpk. Imam Hartawan
12.	20-11-2023 s.d 24-11- 2023	Seksi Verifikasi Akuntansi (VERA)	Bpk. Andy Priyambodo
13.	27-11-2023 s.d 01-12- 2023	Seksi Manajemen Satker dan Kepatuhan Internal (MSKI)	Bpk. Andy Priyambodo
14.	04-12-2023 s.d 08-10- 2023	Sub.bagian Umum	Bpk. Eko Santoso
15.	11-12-2023 s.d 15-12- 2023	Seksi Pencairan Dana (PD)	Bpk. Nurul Hidayat
16.	18-12-2023 s.d 22-12- 2023	Seksi Bank	Bpk. Imam Hartawan
17.	25-12-2023 s.d 29-12- 2023	Seksi Verifikasi Akuntansi (VERA)	Bpk. Andy Priyambodo

Table 1.1 jadwal pelaksanaan magang

Total jam kerja yang telah terlaksana secara *rolling* pada lima seksi yaitu 700 jam sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan Politeknik Negeri Jember untuk melaksanakan magang industri.