BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Politeknik Negeri Jember adalah perguruan tinggi yang menerapkan sistem pendidikan berbasis vokasi. Pendidikan vokasi fokus pada pengembangan keahlian spesifik sesuai dengan bidang yang diminati mahasiswa. Sistem pendidikan ini mengutamakan praktik (60%) dibandingkan teori (40%), sehingga lulusan diharapkan mampu langsung terjun ke dunia usaha dan dunia industri. Penekanan keterampilan dalam pendidikan vokasi mencakup berbagai bidang seperti teknik, kesehatan, bisnis, pariwisata, dan lainnya. Selain itu, kurikulum magang dirancang untuk memenuhi kebutuhan tenaga kerja di industri, perusahaan, dan instansi publik. Salah satu kebijakan utama dari Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi adalah pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Kebijakan ini bertujuan mencetak lulusan yang siap bekerja dan mampu bersaing baik dunia usaha maupun dunia instansi.

Politeknik Negeri Jember menetapkan Praktik Kerja Lapangan sebagai bagian dari sistem kredit semester (SKS) dan menjadi salah satu syarat kelulusan. Pelaksanaan magang biasanya dilakukan pada semester VII atau sesuai ketentuan masing-masing program studi, dengan bobot sebesar 20 SKS. Pada Program Studi Akuntansi Sektor Publik pembelajaran difokuskan pada penguasaan teori dan praktik, yang salah satunya diwujudkan melalui program magang. Salah satu instansi yang relevan untuk tempat magang adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Jember.

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Jember sebagai pengemban tugas dan fungsi mendukung urusan pelaksanaan pemerintah terkait keuangan. Terdiri dari 5 fungsi dan pokok tugas BPKAD yakni Bidang Sekretariat, Bidang Anggaran, Bidang Akuntansi, Bidang Perbendaharaan dan Bidang Aset. Pelaksanaan magang dilakukan di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Jember, memberikan pengalaman langsung kepada mahasiswa dalam memahami proses kerja di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah. Salah satu kegiatan dalam bidang pengelolaan aset adalah penyusunan

Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD), yang merupakan dokumen perencanaan kebutuhan barang milik daerah untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintah daerah. RKBMD disusun sebagai dasar pengadaan, pemeliharaan, dan penghapusan aset, serta bertujuan untuk memastikan pengelolaan barang milik daerah dilakukan secara efisien, transparan, dan akuntabel sesuai dengan prioritas dan kebutuhan barang. Barang Milik Daerah (BMD) mencakup seluruh kekayaan yang dimiliki oleh pemerintah daerah, yang diperoleh melalui pengadaan menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), hibah, maupun hasil usaha. Barang Milik Daerah dimanfaatkan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah (OPD). Tujuan penyusunan RKBMD yakni merencanakan kebutuhan barang milik daerah secara sistematis, efisien, dan akuntabel. RKBMD disusun guna memastikan pengelolaan barang milik daerah dilakukan sesuai prioritas dan kebutuhan riil, mendukung penyelenggaraan pemerintahan, serta mengoptimalkan pemanfaatan dan pengelolaan aset daerah. Selain itu, penyusunan RKBMD bertujuan untuk menjaga transparansi dan akuntabilitas dalam penggunaan anggaran, sekaligus memenuhi ketentuan regulasi yang berlaku sebagai bagian dari upaya pengelolaan keuangan daerah yang baik.

1.2 Tujuan dan Manfaat

1.2.1 Tujuan Umum

Pelaksanaan kegiatan magang memiliki tujuan umum diantaranya:

1. Menambah wawasan dan pengalaman mahasiswa mengenai akuntansi sektor publik yang diajarkan di bangku kuliah untuk diterapkan dalam menjalankan tugas-tugas di instansi.
2. Melatih mahasiswa agar lebih peka terhadap perbedaan atau kesenjangan (*gap*) antara teori yang mereka pelajari di kampus dengan realita yang temui di lapangan. Harapannya, mahasiswa dapat mengembangkan keterampilan praktis yang tidak didapatkan di bangku kuliah.
3. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memperluas pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman kerja terkait kegiatan di

perusahaan, industri, atau instansi yang dipilih sebagai tempat magang.

1.2.2 Tujuan Khusus

Tujuan khusus diadakan magang di instansi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah diantaranya:

1. Meningkatkan keterampilan mahasiswa mengenai tugas dan tanggung jawab pada bidang aset di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD). Dengan demikian, peserta akan memahami sistem kerja yang diterapkan di bidang tersebut secara langsung.
2. Meningkatkan keterampilan mahasiswa dalam melakukan perencanaan kebutuhan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penilaian, hingga penghapusan aset daerah.
3. Meningkatkan *hardskill* mengenai penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah (RKBMD) pengadaan.

1.2.3 Manfaat Magang

Magang memiliki manfaat yang sangat besar bagi mahasiswa, Politeknik Negeri Jember, dan Instansi khususnya Badan Pengelolaan Keuangan Aset Daerah diantaranya:

a. Bagi Mahasiswa
    1. Memberikan latihan kepada mahasiswa untuk mengerjakan tugas instansi, sekaligus mengembangkan keterampilan yang relevan dengan bidang keahlian mahasiswa.
    2. Memberikan pengalaman kerja, baik yang bersifat teknis maupun non-teknis, sehingga mahasiswa siap menghadapi tantangan dunia kerja setelah lulus.
b. Bagi Politeknik Negeri Jember
    1. Sebagai penjalin kerjasama antara Politeknik Negeri Jember dengan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
    2. Sarana peningkatan kualitas lulusan Politeknik Negeri Jember yang siap kerja
c. Bagi Instansi

1. Sebagai sarana tambahan tenaga kerja sementara yang dapat membantu tugas dan fungsi pada instansi
2. Alternatif untuk menilai atau merekrut calon pencari kerja yang siap bekerja

1.3 Lokasi dan Jadwal Kerja

Kegiatan magang dilaksanakan di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) yang terletak di Kompleks Pemerintah Daerah, Jalan Ahmad Yani No.2, Kp. Using, Jemberlor, Kec. Patrang, Kabupaten Jember, Jawa Timur. Magang ini berlangsung selama kurang lebih 4 bulan, yaitu mulai tanggal 02 September 2024 hingga 31 Desember 2024. Jadwal kerja di instansi adalah Senin hingga Kamis, pukul 08.00 WIB hingga 16.00 WIB, dan pada hari Jumat, pukul 08.00 WIB hingga 15.00 WIB.

1.4 Metode Pelaksanaan

Pelaksaan magang di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dimulai dengan melalui tahapan antara lain pembekalan, pelaksanaan dan pelaporan. Rincian tahapan tersebut dijabarkan sebagai berikut:

1. Pembekalan

   Kegiatan tahap awal sebelum pelaksaaan magang ialah penentuan lokasi magang hingga pengarahan yang dibimbing langsung oleh dosen prodi Akuntansi Sektor Publik terkait ketentuan pelaksanaan Praktik Kerja Lapang (PKL) di instansi kemudian dilokasi diberi arahan teknis serta pembagian bidang dengan bapak Rahman Idris, A.Md. selaku pembimbing magang instansi.
2. Pelaksanan

   Pelaksanan magang yakni proses kedua kegiatan magang. Pelaksanan magang dimulai tertanggal 02 september 2024 sampai 31 desember 2024 dengan total 700 jam. Ketentuan jam operasional instansi yaitu 5 hari kerja dengan jam kerja mulai pukul 08.00-16.00 WIB (Senin s/d Kamis) dan pukul 08.00-15.00 WIB pada hari Jumat. Dengan jam istirahat yaitu pukul 12.00 WIB – 13.00 WIB. Selama proses magang mahasiswa melakukan

tugas yang diberikan oleh mentor, untuk kegiatan selama pelaksanaan magang dirangkum dalam bentuk tabel sebagai berikut.

Tabel 1. 1 Metode Pelaksanaan Magang

Tanggal	Tugas	Penanggungjawab
02 September s/d 31 Desember 2024	a. Rekap pemusnahan dan penghapusan BMD b. Menginput Data BPKB kendaraan dinas c. Menyusun SPPD pegawai d. Scan BPKP OPD e. Rekapitulasi data sertifikat tanah f. Menginput kode rekening migrasi asset tetap g. Menginput data kartu inventaris barang (KIB) h. Rekapitulasi data rekonsiliasi persediaan i. Koreksi laporan realisasi anggaran (LRA) j. Membantu rekonsiliasi data asset tetap triwulan III k. Mengisi usulan RKBMD dan RKPBMD l. Screening data RKBMD dan RKPBMD m. Rekap data SPJ kegiatan n. Membuat Berita acara dan surat kuasa peminjaman BPKB o. Revisi data RKBMD p. Memasukan berkas permohonan pendaftaran sertifikat tanah q. Verifikasi hasil RKBMD r. Merekap sensus BMD s. Mengisi format pengadaan BMD t. Membantu rekonsiliasi data asset tetap triwulan IV u. Mengkoreksi dan merekap kartu inventaris barang (KIB) v. Koreksi LRA OPD w. Menginput KIB dan memilah database kendaraan x. Menginput nomor surat masuk surat usulan penghapusan barang	Rendra Agung S, S.Kom dan Ririn Yuli Astutik, S.Sos

3. Pelaporan

   Tahap terakhir dalam kegiatan magang yakni menghasilkan pelaporan kegiatan magang serta *logbook*. Pelaporan dituangkan dengan membuat topik pembahasan yang berupa judul laporan magang berkaitan dengan salah satu tugas dan fungsi pokok instansi serta memberikan *output* bagi instansi. Laporan magang kemudian diujikan oleh pihak Perguruan Tinggi Negeri (PTN).