

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Politeknik Negeri Jember adalah salah satu perguruan tinggi negeri di Indonesia yang mengutamakan pendidikan vokasional. Selain menekankan aspek teori dalam pembelajaran, Politeknik Negeri Jember juga menerapkan praktik dalam proses perkuliahan. Persentase praktik sekitar 60% dari kurikulum dan sisanya 40% untuk pembelajaran teoritis. Oleh karena itu, Politeknik Negeri Jember mengedepankan keterampilan mahasiswa khususnya melalui program kegiatan magang.

Kegiatan magang merupakan program dalam kurikulum Politeknik Negeri Jember sebagai persyaratan kelulusan bagi mahasiswa untuk jenjang sarjana terapan yang dilaksanakan pada awal semester VII. Kegiatan ini merupakan serangkaian pembelajaran di luar sistem pembelajaran tatap muka di dalam kelas terutama kampus vokasi yang memiliki bobot 20 SKS. Setelah mempelajari materi dan pengetahuan dalam perkuliahan maka perlu adanya kesempatan magang bagi mahasiswa langsung untuk mempelajari kasus di lokasi yang sebenarnya dengan teori yang sudah dipelajari semasa perkuliahan. Mahasiswa dipersiapkan untuk mengerjakan serangkaian tugas keseharian di tempat magang untuk menunjang keterampilan akademis yang telah diperoleh pada saat kuliah.

Selama berlangsungnya kegiatan magang, mahasiswa dipersiapkan untuk mendapatkan pengalaman dan keterampilan dari keadaan nyata di lapangan dalam bidang yang sesuai meliputi keterampilan fisik, intelektual, sosial, dan manajerial. Mahasiswa program studi Akuntansi Sektor Publik diharuskan untuk melakukan kegiatan magang di instansi pemerintahan. Adapun instansi yang dipilih adalah Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPb). Pemilihan instansi tersebut sesuai dengan materi dan keterampilan pada saat praktikum yang telah dipelajari pada saat kuliah. Namun demikian pula pada kurikulum akuntansi sektor publik terdapat mata kuliah. Kegiatan magang pada Kantor Pusat DJPb ini dihitung sesuai dengan kegiatan ditempat magang masing-masing sesuai kurikulum yang dibuat akademik dengan waktu 700 jam setara 4 bulan efektif yang akan

dilaksanakan pada tanggal 2 September 2024 hingga 31 Desember 2024. Berdasarkan laman website resmi <https://djpb.kemenkeu.go.id/direktorat/apk/id/profil/sdm/114-profil.html>, unit kerja magang yang di tempat adalah Subdirektorat Bimbingan Akuntansi Instansi dan Bendahara Umum Negara. Subdirektorat BAIBUN ini merupakan unit yang dibawah langsung Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan yang mempunyai fungsi yang salah satunya adalah pembinaan dan evaluasi akuntansi dan pelaporan keuangan kepada Kementerian/Lembaga dan Pengguna Anggaran BUN.

1.2 Tujuan dan Manfaat

1.2.1 Tujuan Umum Magang

Adapun tujuan umum magang yaitu sebagai berikut:

- a. Untuk memenuhi syarat kelulusan D4 Akuntansi Sektor Publik di Politeknik Negeri Jember.
- b. Meningkatkan pemahaman kepada mahasiswa mengenai hubungan antara teori yang telah dipelajari diperkuliahan dengan tugas yang diberikan pada tempat magang.
- c. Membentuk karakter dan mental mahasiswa agar lebih percaya diri dalam berkomunikasi di tempat magang, jujur, disiplin, bertanggung jawab dengan rekan kerja.
- d. Melatih mahasiswa berfikir kritis dan kreatif dengan cara memberikan komentar yang logis terhadap kegiatan yang dikerjakan pada laporan magang.

1.2.2 Tujuan Khusus Magang

Adapun tujuan Khusus magang yaitu sebagai berikut:

- a. Meningkatkan keterampilan dan pengetahuan mahasiswa menemukan kendala pada penilaian laporan keuangan tingkat BUN tahun 2023.
- b. Memahami dan meningkatkan keterampilan pelaksanaan dan manfaat dari bimbingan online, serta dampaknya dalam penyusunan Laporan Keuangan dilingkungan Kementerian/Lembaga.

1.2.3 Manfaat Magang

Adapun tujuan Khusus magang yaitu sebagai berikut:

a. Manfaat untuk mahasiswa

- 1) Mahasiswa mendapatkan keterampilan untuk melaksanakan program kerja pada perusahaan maupun instansi pemerintahan. Melalui kegiatan magang mahasiswa mendapatkan bentuk pengalaman nyata serta permasalahan yang dihadapi dunia kerja.
- 2) Mahasiswa akan dapat menumbuhkan rasa tanggung jawab profesi dalam dirinya dan mampu bekerjasama secara tim melalui kegiatan magang.

b. Manfaat untuk Politeknik Negeri Jember

- 1) Menjalinkan hubungan baik antara instansi dengan lembaga perguruan tinggi, serta membuka peluang kerjasama yang lebih intensif pada kegiatan Tridharma.
- 2) Mendapatkan informasi atau gambaran perkembangan ipteks yang diterapkan di industri/instansi untuk menjaga mutu dan relevansi kurikulum.

c. Manfaat untuk Instansi/Direktorat Jenderal Perbendaharaan Negara (DJPb) Kementerian Keuangan

- 1) Mendapatkan profil calon pekerja yang siap kerja.
- 2) Mendapatkan alternatif solusi dari beberapa permasalahan lapangan.

1.3 Lokasi dan Waktu

Kegiatan magang dilaksanakan pada:

Unit eselon 1 : Direktorat Jenderal Perbendaharaan

Unit eselon 2 : Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan

Unit eselon 3 : Subdirektorat Bimbingan Akuntansi Instansi dan Bendahara Umum Negara

Yang berlokasi di Gedung Prijadi III Lt. 1-2, Jalan Budi Utomo No. 6 Kelurahan Pasar Baru, Kecamatan Sawah Besar, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10710. Waktu pelaksanaan kegiatan magang di DJPb adalah tanggal 02 September 2024 s/d 31 Desember 2024.

1.4 Metode Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan magang dilakukan di Direktorat Jenderal Perbendaharaan Jakarta Pusat dari tanggal 2 September 2024 sampai dengan 31 Desember 2024 dengan jumlah waktu magang yaitu selama 700 jam. Jam kerja dilakukan mulai pukul 07.30-17.00 WIB. Pelaksanaan magang berlangsung selama 4 bulan ditempatkan pada Subdirektorat Bimbingan Akuntansi Instansi dan Bendahara Umum Negara (BAIBUN). Tugas magang diperoleh dari seksi bimbingan akuntansi instansi I, seksi bimbingan akuntansi instansi II, seksi bimbingan akuntansi instansi III, dan seksi bimbingan akuntansi regional dan bendahara umum negara.

Kegiatan magang dilaporkan melalui logbook BKPM pekanan yang berisi uraian kegiatan magang mulai hari Senin s.d Jumat. Logbook tersebut diserahkan kepada mentor magang setiap minggu tepatnya di akhir jam kerja pada hari Jumat secara offline untuk meminta tanda-tangan sebagai bukti kehadiran. Setelah kegiatan magang terlaksana selama 2 bulan, peserta magang bersama dengan pembimbing lapang masing-masing, serta dosen pembimbing magang melakukan monitoring dan evaluasi (monev) secara langsung dengan kunjungan lapang tempat magang.

Tabel 1. 1 Rekapitulasi Kegiatan Magang di Direktorat Jenderal Perbendaharaan

Bulan	Tempat Magang	Seksi/Bagian	Tugas
2 September s.d 30 September 2024	Direktorat Akuntansi Pelaporan Keuangan	Subdirektorat dan Bimbingan Akuntansi Instansi dan Bendahara Umum Negara	- Perkenalan serta pemahaman tentang subdit BAIBUN. - Focus Group Discussion Bersama 4 K/L yang mengalami WDP. - Membuat Draft FGD dan Kerangka Acuan Kerja. - Menjadi notulensi pada FGD. - Kegiatan InspiraZi Pagi.

-
- Rapat ini membahas tentang RPMK dari PMK 62 tahun 2023
 - Penilaian CALK tingkat BUN seluruh Kanwil DJPb.
 - Bimbingan Online APK.
 - Membuat design plakat penghargaan WTP ke 10 Kementerian Keuangan.
 - Membuat surat perjalanan dinas pada website Satu Kemenkeu.
 - Membuat Power Point untuk bimbingan online APK.
 - Rapat mengenai pedoman akuntansi dan pelaporan Bersama LPP TVRI.
 - Rekap notulensi hasil rapat Bersama LPP TVRI.
 - Webinar ketahanan pangan GIVEST 2024.

Menyusun halaman pada laporan RUU pemerintah pusat

1 Oktober s.d 31 Oktober 2024	Direktorat Akuntansi Pelaporan Keuangan	dan	Subdirektorat Bimbingan Akuntansi Instansi dan Bendahara Umum Negara	- Menjadi notulensi pada Sosialisasi Kriteria Penilaian LK UAKBUN-P/BUN 2024. - Agenda rutin Bimbingan Online APK. - Agenda rutin kegiatan InspiraZi pagi. - Membantu mencocokkan LKPP tingkat BUN (Arus Kas dari
--	--	-----	---	--

Aktivitas Transitori)

- Membuat Power Point untuk bahan rapat dengan Kementan dan Barantin.
 - Membuat surat balasan hasil rapat dengan barantin sesuai dengan PMK 158/PMK/06/2021.
 - Hari Oeang 2024.
 - Membuat Power Point untuk pembinaan SAI.
 - Membuat Kerangka Acuan Kerja untuk penyuluhan SAI.
 - Membuat desain Sertifikat untuk K/L tingkat Kanwil Koordinator Kuasa BUN tahun 2024.
 - Menjadi notulensi pada rapat penilaian LK UAKBUN 2023.
 - Menyusun rundown Penyuluhan SAI.
 - Membuat Power Point untuk bahan ajar untuk bimbingan online terkait kabinet merah putih (Perpres 139 tahun 2024 dan Perpres 140 tahun 2024).
 - Menyusun juknis dan surat dalam menyelesaikan pemecahan K/L Kabinet Merah Putih dari sisi keuangan dan likuiditas entitas akuntansi.
 - Membuat surat undangan ke
-

				<p>K/L untuk kegiatan penyuluhan SAI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membuat daftar hadir untuk penyuluhan SAI dalam bentuk Google Form.
1 November s.d 30 November 2024	Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan	Subdirektorat Bimbingan Akuntansi Instansi dan Bendahara Umum Negara		<ul style="list-style-type: none"> - Membuat dua Power Point tentang Matriks rancangan peraturan Menteri Keuangan dan PPT tentang langkah-langkah skenario penyelesaian pertanggungjawaban 7 K/L yang mengalami perubahan pada Kabinet Merah Putih. - Rapat mengenai akun apa saja yang akan diinput pada SAKTI sesuai dengan PMK 111 tahun 2016 serta akun penghapusan hibah keluar. - Agenda rutin Bimbingan Online APK. - Agenda rutin kegiatan InspiraZi pagi. - Menjadi notulensi pada pertemuan yang dihadiri oleh Itjen 1 s/d 8 serta team BAIBUN untuk membahas mengkonformasi jadwal kegiatan penyuluhan SAI. - Membuat Power Point dengan tema "Juknis pelaksanaan anggaran pada masa transisi K/L Kabinet Merah Putih. - Kegiatan penyuluhan SAI ini

			<p>membahas tentang Re-struktur Kabinet Merah Putih serta memantai Google Form kehadiran (ZOOM Online)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mencocokkan kesesuaian 20 K/L (BAI I) yang berisi Laporan Neraca, LRA, LO, LPE, TTD Pemimpin, dan Pernyataan Tanggung Jawab. - Mencocokkan kesesuaian 11 K/L (BARBUN) yang berisi Laporan Neraca, LRA, LO, LPE, TTD Pemimpin, dan Pernyataan Tanggung Jawab. - Mencocokkan kesesuaian 16 K/L (BAI II) yang berisi Laporan Neraca, LRA, LO, LPE, TTD Pemimpin, dan Pernyataan Tanggung Jawab - Transkrip Materi Bimol Minggu ke dua bulan November. - Membuat Power Point PPT tentang Pedoman teknis (DJA) tentang Kabinet Merah Putih.
		Subdirektorat SAP	- Belajar Mandiri SAP membahas tentang draft PSAP 18.
		Subdirektorat PLKPP	- Mengecek typo pada laporan Triwulan III Pusat
1	Direktorat	Subdirektorat	- Membuat daftar pertanyaan

Desember s.d 31	Akuntansi Pelaporan	dan	Bimbingan Akuntansi	untuk posttest bimbingan online.
Desember 2024	Keuangan		Instansi dan Bendahara Umum Negara	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Power Point untuk Bimbingan Online minggu pertama pada bulan Desember. - Agenda rutin Bimbingan Online APK. - Agenda rutin kegiatan InspiraZi pagi. - Membuat Google Form daftar list pertanyaan dari Postest - Membuat design untuk sertifikat posttest bimbingan online. - Mengisi <i>e-Learning</i> Kemenkeu Bernama KLC Pelaksana BAI I - Menghadiri Penyusunan Laporan Keuangan Tahun 2024 dan Proses Likuidasi Tahun 2025 bagi Satuan Kerja di Wilayah D.I. Yogyakarta yang Terdampak Pembentukan Kabinet Merah Putih.
