

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Politeknik Negeri Jember merupakan salah satu perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan vokasi di Indoensia. Institusi ini menerapkan pendekatan praktik dalam pelaksanaan pendidikan vokasi, dengan 60% pembelajaran dilakukan melalui praktik dan 40% melalui teori. Praktiknya, institusi ini menerapkan sistem pendidikan yang berfokus pada peningkatan keterampilan sumber daya manusia khususnya dan secara umum memberikan pengetahuan tentang teori-teori yang mendasari perkembangan ilmu. Dengan lulusannya, mereka akan siap untuk bekerja, dapat bersaing dalam dunia kerja, dan memperoleh keterampilan di bidang mereka. Politeknik Negeri Jember juga mementingkan keterampilan, terutama bagi mahasiswa semester tingkat akhir, melalui kegiatan magang yang sesuai dengan program studi mereka.

Kegiatan magang merupakan program yang tercantum dalam kurikulum Politeknik Negeri Jember sebagai persyaratan kelulusan bagi mahasiswa yang dilaksanakan pada awal semester VII. Kegiatan magang merupakan pembelajaran di luar sistem belajar mengajar tatap muka di dalam kelas. Kegiatan magang merupakan pengaplikasian materi dan pengetahuan yang diperoleh selama perkuliahan. Mahasiswa ditempat magang ditugaskan mengerjakan serangkaian tugas keseharian untuk menunjang keterampilan akademis yang telah diperoleh di bangku kuliah, sehingga mampu meningkatkan kemampuan *hard skill* maupun *soft skill*. Sehingga dapat mengimplementasikan ilmu pengetahuan akademis dengan keterampilan yang dimiliki.

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 Badan Kebijakan Fiskal Kementerian Keuangan Republik Indonesia.

Pemilihan instansi tersebut sebagai tempat magang karena terdapat kesesuaian materi atau pekerjaan dengan keterampilan praktikum yang telah diperoleh.

Kegiatan magang berdasarkan kurikulum akademik dilaksanakan selama 700 jam atau setara dengan 20 sks. Hal tersebut bertujuan untuk mendapatkan pembelajaran, keterampilan dan pengalaman, mahasiswa mendapat kesempatan menggali pengetahuan dan bentuk penerapan atas materi kuliah yang telah ditempuh pada periode perkuliahan. Mata kuliah yang sudah dipelajari diantaranya yaitu Pengantar Pengelolaan Keuangan Negara, Pengantar Ekonomi Makro, Perbendaharaan Negara, Manajemen Barang Milik Negara, Manajemen Resiko, Manajemen Keuangan Sektor Publik, Akuntansi Sektor Publik, dan Aplikasi Perangkat Lunak Akuntansi Sektor Publik.

Selarasnya dengan mata kuliah yang dipelajari, maka kegiatan tersebut dilaksanakan di Badan Kebijakan Fiskal (BKF), Kementerian Keuangan Republik Indonesia. BKF adalah unit kerja setingkat eselon I di bawah Kementerian Keuangan Republik Indonesia. BKF memiliki peran strategis sebagai perumus kebijakan fiskal dan sektor keuangan, dengan lingkup tugas meliputi ekonomi makro, pendapatan negara, belanja negara, pembiayaan, sektor keuangan dan kerja sama internasional. BKF dipilih sebagai lokasi magang karena salah satu kegiatan di BKF sesuai antara pendekatan materi dengan keterampilan praktikum yang diperoleh pada saat perkuliahan. Kegiatan magang sangat bermanfaat bagi mahasiswa sebagai tahap awal penyesuaian dengan lingkungan kerja yang sesungguhnya, dapat memahami budaya kerja di Badan Kebijakan Fiskal sebagai instansi perumus kebijakan fiskal dan sektor keuangan.

Kegiatan magang dilaksanakan pada Bagian Perencanaan dan Keuangan. Bagian Perencanaan dan Keuangan merupakan salah satu unit yang berada di bawah langsung Sekretariat Badan. Pada Bagian Perencanaan dan Keuangan terdapat tiga Subbagian yaitu Subbagian Perencanaan dan Penyusunan Anggaran, Subbagian Perbendaharaan, dan Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan. Penulis mengambil konsentrasi pada subbagian Perbendaharaan dengan judul “Mekanisme Pemeriksaan dan Pengujian Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Perjalanan Dinas (Elektronik Perjalanan Dinas) Luar Kota di Badan Kebijakan

Fiskal Kementerian Keuangan Tahun Anggaran 2024”. Subbagian tersebut memiliki tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan anggaran, urusan perbendaharaan, dan penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM). Dan salah satu kegiatan strategis di Tahun Anggaran 2024 yaitu implementasi Elektronik Perjalanan Dinas lingkup Badan Kebijakan Fiskal.

Implementasi Elektronik perjalanan dinas jabatan menggunakan sistem elektronik perjalanan dinas yang diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 119 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap pasal 36A menyebutkan bahwa perjalanan dinas yang menggunakan sistem elektronik perjalanan dinas dilakukan untuk perjalanan dinas jabatan yang melewati batas kota dan perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan dalam kota.

Dengan adanya implementasi Elektronik Perjalanan Dinas (E-Perjadin) pada organisasi pemerintahan juga mampu meningkatkan kualitas pelaksanaan anggaran pada BKF menjadi lebih efektif, efisien, nyaman, dan transparan. E-Perjadin juga menyederhanakan dan mengintegrasikan seluruh proses bisnis perjalanan dinas mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban, pelaporan hingga pemeriksaan. Oleh karena itu, Perjalanan dinas dapat meliputi sejumlah kegiatan, seperti rapat, pelatihan, atau kunjungan kerja, yang berkontribusi pada fungsi dan kinerja organisasi. Oleh karena itu, penelitian ini bertujuan untuk menggali Mekanisme Perjalanan implementasikan E-Perjadin terutama pada Pemeriksaan dan Pengujian SPP Perjalanan Dinas Luar Kota.

1.2 Tujuan Magang

1. Tujuan Umum Magang

Tujuan Umum Pelaksanaan Magang yaitu sebagai berikut:

- a. Melatih para mahasiswa mengerjakan pekerjaan lapangan, dan melakukan serangkaian keterampilan yang sesuai dengan bidang keahliannya mengikuti perkembangan ipteks;
- b. Menambah kesempatan bagi mahasiswa memantapkan keterampilan dan pengetahuannya untuk menambah kepercayaan dan kematangan dirinya;

- c. Meningkatkan kemampuan interpersonal mahasiswa terhadap lingkungan kerjanya; dan
 - d. Melatih para mahasiswa berpikir kritis dan menggunakan daya nalarnya dengan cara memberi komentar logis terhadap kegiatan yang dikerjakan dalam bentuk laporan kegiatan.
2. Tujuan Khusus Magang
- Tujuan Khusus Magang yaitu sebagai berikut:
- a. Untuk meningkatkan keterampilan teknis mahasiswa dalam proses pemeriksaan dan pengujian SPP perjalanan dinas (e-Perjadin) luar kota di BKF
 - b. Untuk meningkatkan keterampilan teknis mahasiswa dalam mengetahui pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran dokumen yang diperlukan dalam proses pemeriksaan dan pengujian SPP perjalanan dinas (e-Perjadin) luar kota di BKF dengan pembuatan flowchart.

1.3 Manfaat Magang

1. Manfaat untuk mahasiswa:
 - a. Terlatih untuk mengerjakan pekerjaan lapangan, dan sekaligus melakukan serangkaian keterampilan yang sesuai dengan bidang keahliannya;
 - b. Memperoleh kesempatan untuk memantapkan keterampilan dan pengetahuannya sehingga kepercayaan diri semakin meningkat;
 - c. Terlatih untuk dapat memberikan solusi dan permasalahan di lapangan;
 - d. Mendapatkan pemahaman terkait keterampilan mahasiswa dalam mengetahui mekanisme pemeriksaan dan pengujian SPP Perjadin (e-Perjadin) Luar Kota di Badan Kebijakan Fiskal Kementerian Keuangan Tahun Anggaran 2024.
2. Manfaat untuk Politeknik Negeri Jember:
 - a. Mendapatkan informasi atau gambaran perkembangan IPTEKS yang diterapkan di industri/instansi untuk menjaga mutu dan relevansi kurikulum; dan
 - b. Membuka peluang kerjasama yang lebih intensif pada kegiatan tridharma.
3. Manfaat untuk Program Studi Akuntansi Sektor Publik

Program studi akan lebih dikenal oleh instansi yang dijadikan sebagai tempat kegiatan magang dan menambah kepercayaan instansi karena kemampuan yang dimiliki oleh peserta kegiatan magang sehingga dapat melakukan kerjasama secara berkelanjutan.

4. Manfaat untuk lokasi magang:

- a. Mendapatkan alternatif solusi dari beberapa permasalahan lapangan; dan\
- b. Mendapatkan alternatif perspektif dari mahasiswa magang

1.3 Lokasi dan Waktu

Kegiatan magang dilaksanakan di Kantor Badan Kebijakan Fiskal (BKF) yang merupakan instansi di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Keuangan, serta mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pemberian rekomendasi kebijakan di bidang fiskal dan sektor keuangan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Lokasi Kantor Badan Kebijakan Fiskal (BKF) adalah sebagai berikut:

Nama Instansi	: Badan Kebijakan Fiskal
Alamat Instansi	: Jl. Dr. Wahidin Raya No. 1, Kelurahan Pasar Baru, Kecamatan Sawah Besar, Kota Jakarta Pusat,
Daerah Khusus	Ibukota Jakarta, 10710
Telepon	: 021-3845016
Faximile	0213504574
Email	: kek@kemenkeu.go.id
Website	: https://fiskal.kemenkeu.go.id

Waktu pelaksanaan magang pada Kantor Badan Kebijakan Fiskal (BKF) berlangsung selama 700 jam atau setara dengan empat (4) bulan, terhitung dari 1 September hingga 31 Desember 2024. Pelaksanaan kegiatan magang pada kantor BKF yaitu hari Senin sampai dengan hari Jumat pukul 08.00 hingga 16.00 WIB.

1.4 Metode Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan kegiatan magang pada Badan Kebijakan Fiskal adalah selama kurang lebih empat (4) bulan, dengan metode pelaksanaan yang terdiri dari tahap persiapan, tahap pelaksanaan, tahap pelaporan. Berikut uraian mengenai tahapan tersebut sebagai berikut:

1. Tahap Persiapan
2. Tahap persiapan yaitu mempersiapkan seluruh kebutuhan yang diperlukan untuk menjalankan kegiatan magang. Dimulai dengan mengajukan Surat Permohonan kegiatan magang dari pihak prodi yang ditujukan kepada Biro SDM. Setelah surat permohonan dikirim ke instansi tersebut, surat diterima oleh pihak Biro SDM, begitupun pihak tersebut membalas dan menyetujui terkait permohonan magang di kantor tersebut. Instansi tersebut menyetujui terkait pelaksanaan magang yang akan dilaksanakan oleh beberapa mahasiswa prodi Akuntansi Sektor Publik dengan mengirimkan surat pemberian izin magang kepada pihak kampus Tahap Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan magang dilaksanakan selama kurang lebih empat (4) bulan dan ditempatkan di Bagian Perencanaan dan Keuangan. Kegiatan magang ini terhitung sejak tanggal 1 September hingga 31 Desember 2024, dengan lima (5) hari kerja dan jam operasional sebagai berikut:

Hari Kerja : Senin - Jumat

Jam Kerja : 08.00 – 16.00 WIB

Waktu Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB

Dalam melaksanakan kegiatan magang, mahasiswa diharuskan mengisi buku *Logbook* dalam format Buku Kerja Praktik Mahasiswa (BKPM) sesuai dengan kegiatan harian operasional yang telah disetujui oleh dosen pembimbing magang dan ketua jurusan. Selain mengisi pada BKPM, kegiatan magang juga harus diisi dalam *Logbook excel* yang dimonitoring oleh pembimbing lapang magang di BKF dan dosen pembimbing magang.

3. Tahap Pelaporan

Pada tahap pelaporan, mahasiswa diwajibkan menyusun laporan magang dan mengumpulkan data serta informasi yang sesuai dengan judul yang diangkat sebagai bahan dasar penyusunan laporan. Proses penyusunan laporan dilakukan dengan meminta bimbingan kepada dosen pembimbing dan pembimbing lapang untuk mendapatkan panduan mengenai laporan yang ditulis. Laporan magang ini memiliki peran penting sebagai salah satu syarat kelulusan Program Studi D-IV Akuntansi Sektor Publik di Politeknik Negeri Jember.

Tabel 1.1 Kegiatan Magang pada Badan Kebijakan Fiskal

Bulan	Bagian	Tugas	Penanggungjawab
September 2024	Subbagian Perbendaharaan	<p>Mempelajari apa itu Kebijakan Fiskal</p> <p>Meriview artikel yang terbit di Warta Fiskal</p> <p>Mempelajari Laporan Tahunan Badan Kebijakan Fiskal</p> <p>Mempelajari Tugas dan Fungsi Bagian Perencanaan dan Keuangan Badan Kebijakan Fiskal</p> <p>Diskusi dengan Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan serta Kasubbag</p> <p>Diskusi dengan Kepala dan Staff Subbagian Perbendaharaan</p> <p>Diskusi dengan Staff Subbagian Perbendaharaan</p> <p>Mereview Peraturan terkait Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)</p> <p>Menghadiri Kajian Internal Badan Kebijakan Fiskal</p> <p>Menginput data SPP kedalam Kertas Kerja</p> <p>Membuat Dashboard Visual</p> <p>Menghadiri kegiatan rapat offline di Grand Mercure Harmoni</p> <p>Memposting PPN, PPh 22, dan PPh 23 Periode Agustus 2024</p> <p>Mengikuti Diklat Online</p> <p>Menghadiri rapat 1 on 1 Revisi KPA BKF</p> <p>Konsolidasi Data Bukti Pembayaran Pajak</p> <p>Menghadiri Sosialisasi Online</p> <p>Melaporkan PPN, PPh 22 dan PPh 23</p> <p>Telaah Renstra BKF Periode 2020-2024</p> <p>Mempelajari Alur Proses Pembayaran</p> <p>Mendalami Proses Pencairan Dana di BKF</p> <p>Mendalami Proses Perhitungan Indikator Kinerja Pengukuran Anggaran (IKPA) di BKF</p> <p>Menghadiri Rapat 1 On 1 Penyusunan Pagu Alokasi BKF</p>	Rio Pronowirasto Darmojo

Oktober 2024	Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan	<p>Mendonorkan darah dalam Kegiatan Donor Darah Rutin</p> <p>Mempelajari Buku Saku Hibah Badan Kebijakan Fiskal</p> <p>Mendalami Pengelolaan Hibah Badan Kebijakan Fiskal</p> <p>Menghadiri pelatihan terkait Pengenalan Pengelolaan Hibah</p> <p>Menghadiri pelatihan terkait Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan</p> <p>Pemerintah Pusat Arsip dokumen SPP, SPM dan Bukti Dukung tahun 2023</p> <p>Mendalami proses bisnis menjadi verifikator dokumen SPP</p> <p>Melakukan Pemeriksaan dan Pengujian dokumen SPP</p> <p>Menghadiri Seminar Annual Islamic Finance Conference (AIFC)</p> <p>Mendalami Proses Penyusunan LK BA 015 di BKF</p> <p>Arsip dokumen SPP, SPM dan Bukti Dukung tahun 2024</p> <p>Mendalami proses penyusunan Laporan Triwulan Hibah di BKF</p> <p>Menghadiri acara Kemenkeu Festival 2024</p> <p>Menghadiri pelatihan terkait Laporan Keuangan Konsolidasi</p> <p>Mendalami Proses Penyusunan Rencana Kerja (Renja) BKF TA 2024</p> <p>Menginput data kedalam Rekonsiliasi Data Rekening Triwulan III Per 30 September 2024</p> <p>Pengujian LPJ Bendahara Bulan September 2024</p> <p>Mencetak dokumen SPP tahun 2023 (Belum Rampung tahun 2023)</p> <p>Mengurutkan dokumen SPP Belum Rampung tahun 2023</p> <p>Mengklasifikasikan dokumen SPD Belum Rampung sesuai tahun</p>	Abdul Aziz
		<p>Rapat 1 on 1 Revisi Anggaran BKF Periode Oktober TA 2024</p> <p>Mengklasifikasikan dokumen SPP Belum Rampung tahun 2023</p>	

		<p>Konsolidasi dokumen SPP dan SPD</p> <p>Melakukan pencatatan nomor SPP</p> <p>Memberi Sign Here Dokumen</p> <p>Menghadiri Kegiatan Peringatan Maulid Nabi BKF</p> <p>Menstempel Dokumen SPP</p> <p>Mendownload SPM, SPP, dan lampiran SPP</p> <p>Memproses dokumen rampung</p> <p>Menghadiri Lomba Stand Up Comedy HORI 78</p> <p>Materi Mengenai Audit BPK</p> <p>Evaluasi Bermagang Periode Oktober 2024</p> <p>Pendalaman Materi Mengenai Timeline Penyusunan Perencanaan dan Penganggaran</p>	
November 2024	Subbagian Perencanaan dan Penyusunan Anggaran	<p>Arsip dokumen SPP, SPM dan Bukti Dukung tahun 2023</p> <p>Pendalaman Pedoman Teknis Pengendalian, Pemantauan, dan Evaluasi Kinerja Perencanaan Anggaran</p> <p>Pendalaman proses bisnis Perencanaan Anggaran sampai Pelaporan Keuangan</p> <p>Mengikuti Diklat Online</p> <p>Rapat Internal Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan</p> <p>Mengikuti Diklat Online</p> <p>Menginput data SPP kedalam Kertas Kerja</p> <p>Menghadiri Pembinaan Pengelolaan Arsip BKF</p> <p>Menghadiri Pengarahan Sekretaris BKF</p> <p>Mencetak dan Menyusun Dokumen SPM, SPP, dan lampiran SPP</p> <p>Arsip dokumen SPP, SPM dan Bukti Dukung tahun 2024</p> <p>Melaporkan PPN, PPh 22 dan PPh 23</p> <p>Rapat Rancangan Awal RPJMN 2025-2029</p> <p>Rapat Penyusunan Renstra Kementerian Keuangan</p> <p>Pemeriksaan dan Input Data Dokumen SPP Rampung</p> <p>Membuat paparan Persiapan Langkah-Langkah Akhir Tahun</p>	Taufans Victor

		Rapat Koordinasi Pengelola Keuangan BKF	
		Merumuskan Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) BKF TA 2025	
		Rekapitulasi Kwitansi GUP 2024	
		Pembinaan Mental Bidang Jiwa	
		Rapat 1 On 1 Revisi Anggaran BKF Periode November TA 2024	
		Cetak Bukti Pemotongan PPh 22 dan PPh 23	
		Rapat Penyusunan Rencana Kerja (Renja) dan RKA-KL DJSEF	
		Menghadiri Bincang APBN 2025	
Desember 2024	Subbagian Perencanaan dan Penyusunan Anggaran	Rapat untuk pembahasan Struktur Informasi Kinerja Organisasi DJSEF	Taufans Victor
		Cetak Bukti Pemotongan PPh 22 dan PPh 23	
		Rapat terkait Dampak Transformasi BKF	
		Menginput data SPP kedalam Kertas Kerja	
		Pemeriksaan dan Input Data Dokumen SPP Rampung	
		Olahraga Bersama Seluruh Pegawai Sekretariat BKF	
		Melaporkan PPN, PPh 22 dan PPh 23	
		Rapat Internal Tim Penyusunan Renstra BKF	
		Monitoring dan evaluasi Magang Mahasiswa	
		Memposting PPN, PPh 22, dan PPh 23 Periode Agustus 2024	
		Konsinyering Penyusunan Rencana Strategis DJSEF Periode 2025-2029	
		Rekapitulasi Daftar Hadir Penyusunan Rancangan Renstra DJSEF 2025-2029	
