

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Politeknik Negeri Jember adalah perguruan tinggi yang mengusung Pendidikan berbasis vokasi yang mana mendedikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan melatih mahasiswa yang berkualitas serta memiliki kemampuan yang berkompten di bidangnya. Oleh karena itu, perlu meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan pengalaman mahasiswa dan memepersiapkan diri memasuki dunia kerja yang sebenarnya. Persentase praktik dengan teori yakni masing-masing 60% dan 40% sehingga Politeknik Negeri Jember cenderung mengedepankan keterampilan mahasiswa khususnya melalui kegiatan magang.

Kegiatan magang merupakan suatu kegiatan yang dilaksanakan mahasiswa/I dengan tujuan untuk memberikan pelatihan kerja dan mendapatkan pengalaman serta keterampilan baik di masyarakat maupun di dunia industri di luar sistem belajar mengajar tatap muka. Disamping itu juga melalui magang ini, mahasiswa diharapkan mampu berpartisipasi dalam memberikan kontribusi bagi perusahaan atau instansi. Diharapkan kegiatan tersebut dapat menjadi wawasan dan pengalaman di dalam dunia kerja. Mahasiswa yang akan melanjutkan ke dunia kerja juga bisa menerapkan teori yang diperoleh di bangku kuliah dengan keadaan sesungguhnya di dunia kerja. Kegiatan magang ini dilaksanakan dengan bobot 20 SKS dengan total jam kerja 800 jam dan periode efektif selama empat bulan dan dilaksanakan mulai 1 September 2024 hingga 31 Desember 2024.

Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan adalah unit eselon II di bawah Direktorat Jenderal Perbendaharaan dalam struktur organisasi pada Kementerian Keuangan. Nomenklatur Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan resmi digunakan pada tahun anggaran 2004 sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor: 302/KMK.01/2004 Tentang Susunan Organisasi Departemen Keuangan. Sebelumnya Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Jawa Tengah bernama Kantor Wilayah XIII

Direktorat Jenderal Anggaran Semarang dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Jenderal Anggaran.

Permohonan Nomor Register Hibah untuk memberikan identifikasi unik bagi hibah tersebut. Satker penerima hibah harus memiliki nomor register atas hibah yang diterima untuk mengesahkan dan melaporkan hibahnya dalam laporan keuangan, maka registrasi hibah dilakukan sebelum melakukan pengesahan hibah. Setiap perjanjian hibah harus mendapatkan nomor register terlebih dahulu sebelum dieksekusi. Untuk 1(satu) perjanjian hibah diperlukan 1(satu) nomor register, dan 1(satu) nomor rekening. Nomor rekening diperlukan untuk penerimaan hibah dalam bentuk uang. Sebelum membuka rekening hibah, terlebih dahulu satuan kerja harus mengajukan persetujuan pembukaan rekening kepada KPPN.

1.2 Tujuan dan Manfaat

1.2.1 Tujuan Umum Magang

1. Melatih para mahasiswa mengerjakan pekerjaan lapangan dan sekaligus meningkatkan keterampilan, pengetahuan dan pengalaman kerja mengenai kegiatan instansi yang dijadikan tempat Magang.
2. Meningkatkan keterampilan mahasiswa sesuai dengan yang di peroleh dalam kegiatan perkuliahan.
3. Melatih para mahasiswa berpikir kritis dan menggunakan daya nalarnya dengan cara memberi komentar logis terhadap kegiatan yang dikerjakan dalam bentuk laporan kegiatan.

1.2.2 Tujuan Khusus Magang

1. Mampu mempelajari prosedur Permohonan nomor register atas hibah langsung dalam bentuk barang pada Kantor Wilayah DJPB Provinsi JawaTengah
2. Mampu membuat alur prosedur Permohonan nomor register atas hibah langsung dalam bentuk barang pada kantor wilayah perbendaharaan provinsi Jawa Tengah

1.2.3 Manfaat Magang

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Dapat menganalisa serta melaksanakan serangkaian tugas yang diberikan Bidang pembinaan pelaksana anggaran 1
 - b. Memperoleh kesempatan untuk meningkatkan dan mengasah keterampilan yang telah didapatkan saat perkuliahan; dan
 - c. Dapat mengetahui dan merasakan langsung kondisi di dunia kerja.
2. Bagi Politeknik Negeri Jember
 - a. Dapat meningkatkan kualitas lulusannya sesuai dengan pengalaman yang telah didapatkan selama kegiatan Magang.
 - b. Membuka peluang kerjasama yang lebih intensif pada kegiatan Tridharma Politeknik Negeri Jember.
 - c. Mendapatkan informasi atau gambaran perkembangan ipteks yang diterapkan di industri maupun instansi untuk menjaga mutu dan relevansi kurikulum; dan
3. Bagi Lokasi Magang
 - a. Membantu pekerjaan tiap subbagian khususnya dalam seksi B
 - b. untuk mengidentifikasi potensi bakat baru yang bisa direkrut di masa depan

1.3 Lokasi dan Waktu

Kegiatan magang dilakukan di Kantor Wilayah Perbendaharaan Semarang 1 yang berlokasi di Gedung Keuangan Negara Semarang 1 Jl. Pemuda No.2, Kauman, Kec. Semarang Tengah, Kota Semarang, Jawa Tengah 50188./1 Pelaksanaan kegiatan magang dilakukan di Kantor Wilayah Perbendaharaan Semarang 1 dari tanggal 02 September 2024 sampai dengan 31 Desember 2024 dengan jumlah waktu magang yaitu selama 800 jam dengan jam kerja pada hari Senin-Jumat dilakukan mulai pukul 08.00 - 17.00 WIB dengan waktu istirahat pada pukul 12.00 – 13.15 WIB. Pelaksanaan magang berlangsung di Bidang pembinaan Pelaksanaan Anggaran 1 dengan Staf Seksi B. sebagai pembimbing lapang. Tugas magang selain diperoleh dari Seksi A, B, C, D Bagian Pembinaan dan Pelaksanaan Anggaran 1.

1.4 Metode Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan kegiatan magang pada Bidang Pembinaan dan Penganggaran 1 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

Tahap persiapan yaitu mempersiapkan seluruh kebutuhan yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan magang. Mulai dari pengajuan surat permohonan kegiatan magang dari pihak prodi yang ditujukan kepada Biro Sumber Daya Manusia Sekretaris Jenderal Kementerian Keuangan, kemudian mengirimkan proposal kepada Bagian Umum Kantor Wilayah DJPB JawaTengah dan melakukan pendaftaran pada Web Magang Kementerian Keuangan sesuai dengan Periode.

2. Tahap Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan magang dilaksanakan selama kurang lebih empat (4) bulan dan ditempatkan di Bidang Pembinaan dan Pelaksanaan Anggaran 1. Kegiatan magang ini terhitung sejak tanggal 02 September hingga 31 Desember 2024, dengan lima (5) hari kerja dan jam operasional sebagai berikut:

- a. Hari Masuk : Senin - Jumat
- b. Jam Kerja : 08.00 – 17.00 WIB
- c. Waktu Istirahat : 12.00 – 13.15 WIB

Dalam melaksanakan kegiatan magang wajib mengisi buku *Logbook* dalam format Buku Kerja Praktik Mahasiswa (BKPM) sesuai dengan kegiatan harian operasional yang disahkan oleh dosen pembimbing magang, dan ketua jurusan. Selain BKPM, mahasiswa juga ditugaskan untuk mengisi *Daily Activities* di *Microsoft Excel* terkait kegiatan magang tersebut.

3. Tahap Pelaporan

Pada tahap pelaporan, diwajibkan menyusun laporan magang dan juga meminta data serta informasi sesuai judul yang diangkat sebagai bahan yang digunakan untuk penyusunan laporan. Proses penyusunan laporan dilakukan dengan meminta bimbingan kepada dosen pembimbing dan pembimbing lapang mengenai laporan

yang ditulis. Laporan magang ini yang akan menjadi salah satu syarat kelulusan Program Studi D-IV Akuntansi Sektor Publik Politeknik Negeri Jember.

Tabel 1.1 Kegiatan Magang Kanwil DJPB Jawa Tengah

Periode	Bagian	Tugas	Penanggung Jawab
02 s.d 30 September 2024	Bidang	Membuat PPT tentang	Arif Budianto
	Pembinaan	Pengenalan Tugas dan Fungsi	
	Pelaksanaan	bidang PPA I berdasarkan	
	Anggaran 1	PMK.01-2016	
		Merapikan dokumen Laporan	Prihono
		Monev PNBPN Semester II	
		Tahun 2023 dengan dokumen	
		Laporan Monev PNBPN yang	
		baru	
		Notulensi Rapat persiapan	Syafaat Budiyono
		Spending Reviu	
		Mempelajari PMK 2016 tentang	Prihono
		Struktur Organisasi DJPB dan	
		PMK tahun 2012 Peraturan	
		Menteri tentang organisasi dan	
		tatakerja DJPB	
		Merangkum rekaman audio	Nur Azizah
		mengenai Transaksi common	
		expenses melalui Plat form	
		pembayaran pemerintah	
		Mempelajari PMK No 62 tahun	Prihono
		2023 Revisi Anggaran	
		Mempelajari Peraturan DJPB	Nur Azizah
		NO PER-9/PB/2023 tentang	
		petunjuk teknis revisi anggaran	
		yang menjadi kewenangan	
		DJPB	
		Jurnal review Tematik dari	M. Khabibi
		Kanwil DJPB Kalimantan	
		Tengah	

		Membuat Laporan Monitoring Setoran dan Belanja Sumber Dana PNBP	Prihono
		Desain Cover Laporan BLU Triwulan III 2024	Prihono
		Mengikuti Rapat Internalisasi Digital Payroll System	Nur Azizah
		Video Stop dan hindari Judi Online	Nadia Aufa
		FO	NurAzizah
01 s.d 31 Oktober 2024	Bidang	Mempelajari PMK	Kristya Arindra
	Pembinaan	190/PMK.01/2018 Tentang	
	Pelaksanaan	Kode Etik Dan Kode Perilaku	
	Anggaran 1	Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Kementerian Keuangan	
		Sosialisasi Internalisasi Per 13/PB/2024 tentang Langkah -	Meilina Sarm
		Langkah dalam Menghadapi akhir tahun 2024	
		Laporan Bulanan (Alco)terkait PNBP	Meilina Sarm
		Pengisian Ringkasan Hibah	Nur Azizah
		Mengikuti kegiatan Sosialisasi SDM CSO dalam Rangka Manajemen Layanan TIK sesuai Standar ISOO2 20.000-1:2018	M. Khabibi
		Kegiatan acara dalam rangka Evaluasi Pelaksanaan Anggaran Triwulan ke 4	Triana Ambarsari
		Data supplier semua K/L yang ada di wilayah Jateng	Ari Bidang PAPK
		Mempelajari LKBUN	Ifni Bidang PAPK
		FO	Nur Azizah

01 s.d 31 November 2024	Bidang	workshop	Internalisasi	Nur Azizah
	Pembinaan	Eksplorasi dan Visualisasi Data		
	Pelaksanaan	Rekonsiliasi Data	15 KPPN	Guntur Supriyanto
	Anggaran 1	yang ada di Jawa Tengah		
		Laporan tahunan BLU Triwulan		
		4		
		Sosialisasi Internalisasi PUG		
		Ifni		
		Menyusun Laporan Spending		
		Reviuw bagian Tematik terkait		
		Jurnal ilmiah bendungan		
		Gondangan		
		Memonitoring data Bagian		
		M. Khabibi		
		Anggaran : 060 KEPOLISIAN		
NEGARA REPUBLIK				
INDONESIA/1Bulan : 01/1s.d.				
11/1				
		Petunjuk Teknis Modul	Mukti Endah	
		penganggaran yang ada di		
		aplikasi Sakti		
		CONFIDENTIAL_Saldo		
		Mukti Endah		
		Pemda Jawa Tengah-OLAH		
		Memonitoring Penyesuaian	Guntur Supriyanto	
		RPD untuk revisi Pemutakhiran		
		kegiatan pengajian dalam	Bayu/1Prasetya	
		rangka Memperingati hari anti		
		Korupsi lingkup Kanwil DJPB		
		Jawatengah		
		Mempelajari Terkait. Proses	Mukti Endah	
		Bisnis Pelaporan Data Capaian		
	Output – TA 2022			
Fo		Nur Azizah		
01 s.d 31 Desember 2024	Bidang	Monitoring Ketersediaan dana	Guntur Supriyanto	
	Pembinaan	Setelah UP dan TUP 15KPPN		
	Se-JawaTengah			

Pelaksanaan Anggaran 1	Menganalisis data BLU 4	Prihono
	Satker penggabungan dari	
	Laporan BLU Triwulan 1,2,3	
	Mempelajari Petunjuk	Mukti Endah
	Penggunaan Sistem Aplikasi	
	Pengelolaan Hibah Terintegrasi	
	Mengikuti kegiatan Worksop	Bidang PAPH
	Simulasi Bencana yang di	
	adakan oleh Sekretarias	
	Jenderal Kemenkeu RI	
	Mengikuti kegiatan Morning	Kanwil DJPB Jawa
	call	Tengah
	Memonitoring kas terkait PAD,	Mukti Endah
	TDF. dll di instansi Se-	
	JawaTengah	
	Petugas FO	Nur Azizah
