

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Politeknik Negeri Jember merupakan salah satu perguruan tinggi yang menyelenggarakan sistem pembelajaran secara *vokasional*, yaitu Pendidikan yang berfokus pada penguasaan keahlian, keterampilan, dan standar kompetensi yang spesifik sesuai dengan kebutuhan pasar kerja. Lulusan Politeknik Negeri Jember diharapkan mampu berkompetisi di dunia kerja dan mampu mengembangkan diri untuk menghadapi perubahan zaman. Oleh karena itu, program kegiatan magang merupakan salah satu kurikulum pembelajaran mahasiswa sebagai syarat kelulusan.

Magang merupakan proses praktik menguasai keahlian tertentu di bawah bimbingan dan pengawasan instruktur yang berpengalaman serta bermanfaat untuk mengimplementasikan ilmu yang diperoleh di perkuliahan ke aktivitas kerja yang nyata sekaligus memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk beradaptasi di dunia kerja. Sejalan dengan hal tersebut, kegiatan magang merupakan salah satu syarat kelulusan yang harus dijalani oleh mahasiswa Politeknik Negeri Jember yang salah satunya yaitu mahasiswa program studi diploma empat (D-IV) Akuntansi Sektor Publik. Magang dilaksanakan dalam satu semester penuh pada semester VII yang dimulai pada bulan September sampai bulan Desember. Kegiatan magang ini setara dengan 20 SKS (Satuan Kredit Semester) dengan total 720 jam dan dilaksanakan dalam jangka waktu empat bulan.

Kegiatan magang dilaksanakan di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Surabaya I karena mahasiswa Politeknik Negeri Jember khususnya program studi Akuntansi Sektor Publik sangat disarankan untuk magang di Instansi tersebut karena sejalan dengan materi yang terdapat pada saat perkuliahan yang salah satunya yaitu mengenai mengelola keuangan negara. Dengan magang di sini, mahasiswa akan memperoleh pengalaman langsung dalam penerapan teori-teori akuntansi sektor publik yang telah dipelajari di bangku kuliah. Mahasiswa juga akan memperoleh pemahaman yang lebih mendalam tentang peran penting akuntan sektor publik dalam menjaga akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan negara. Magang di KPPN Surabaya I adalah langkah yang sangat strategis bagi

mahasiswa akuntansi sektor publik untuk mempersiapkan diri menjadi seorang profesional yang kompeten dan siap menghadapi tantangan di bidang keuangan negara. Sejalan dengan hal tersebut Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 262/PMK.01/2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) merupakan Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Wilayah. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Surabaya I termasuk kategori KPPN Tipe A1 yang memiliki 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. Sebagai KPPN Tipe A1, KPPN Surabaya I terdiri atas Subbagian Umum, Seksi Pencairan Dana, Seksi Bank, Seksi Verifikasi dan Akuntansi, Seksi Manajemen Satuan Kerja dan Kepatuhan Internal, dan kelompok Jabatan Fungsional.

KPPN Surabaya I sebagai Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan memiliki tugas salah satunya yaitu melakukan *monitoring* dan evaluasi kredit program. Dalam hal ini, kredit program yang dimaksud adalah Pembiayaan Ultra Mikro (UMi). Pembiayaan Ultra Mikro (UMi) adalah program fasilitas pembiayaan kepada Usaha Ultra Mikro baik dalam bentuk kredit konvensional maupun pembiayaan berdasarkan prinsip syariah. Usaha Ultra Mikro adalah usaha mikro yang dimiliki oleh orang perorangan. Dalam hal ini, Pusat Investasi Pemerintah (PIP) adalah unit pelaksana investasi yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PPK-BLU) yang mempunyai tugas dan bertanggung jawab kepada Menteri Keuangan melalui Direktur Jenderal Perbendaharaan. Sejalan dengan hal tersebut, Sistem Informasi Kredit Program (SIKP) adalah sistem informasi elektronik yang digunakan untuk menatausahakan dan menyediakan informasi penyaluran kredit program. SIKP Ultra Mikro (UMi) bertujuan untuk mengelola data Debitur Pembiayaan Ultra Mikro yang diselenggarakan oleh PIP kemudian dilakukan *monitoring* dan evaluasi.

Pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi atas Pembiayaan Ultra Mikro oleh

Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang bertujuan untuk menguji kesesuaian data penyalur pada SIKP dengan Salinan dokumen penyalur, mengukur dampak pelaksanaan Pembiayaan Ultra Mikro terhadap Debitur, dan tujuan tertentu yang diperlukan berdasarkan kebijakan Direktorat Sistem Manajemen Investasi. Pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi tersebut menjadi tugas KPPN dilakukan oleh Seksi Bank yang meliputi *monitoring* Ketepatan data penyalur, pengukuran nilai keekonomian debitur, dan *monitoring* dan evaluasi lainnya. Mekanisme dalam pelaksanaan *Monitoring* dan Evaluasi Ketepatan Data diawali dengan KPPN mengirimkan surat permintaan data debitur ke Penyalur/Lembaga *Linkage* kemudian Penyalur/Lembaga *Linkage* mengirimkan dokumen yang berisi data debitur selanjutnya KPPN menganalisis dokumen tersebut kedalam Aplikasi SIKP UMi dengan cara membandingkan antara dokumen yang dikirim oleh Penyalur/Lembaga *Linkage* dengan data yang terdapat didalam aplikasi SIKP UMi. Dalam menguji kesesuaian data penyalur pada SIKP dengan Salinan dokumen penyalur terkadang terdapat beberapa kendala seperti ketidaksesuaian data antara data penyalur dengan data yang terdapat pada SIKP.

1.2 Tujuan dan Manfaat

1.2.1 Tujuan Umum Magang

Adapun tujuan umum penyelenggaraan kegiatan magang ini adalah sebagai berikut:

1. Menambah wawasan dan pengalaman mengenai kondisi lingkungan kerja dan suatu instansi maupun masyarakat.
2. Mengimplementasikan ilmu atau teori yang didapatkan saat perkuliahan sesuai dengan kondisi lapang atau Lokasi magang.
3. Melatih mahasiswa untuk berpikir kritis dan mampu memadukan perbedaan dan persamaan antara materi perkuliahan dengan keadaan yang sebenarnya.
4. Melatih mahasiswa untuk bersosialisasi dan beretika dengan baik dalam dunia kerja.
5. Memberikan pengalaman tentang dunia kerja terutama mengenai profesi yang ditekuni.

1.2.2 Tujuan Khusus Magang

1. Mampu meningkatkan keterampilan teknis dalam pelaksanaan sistem kerja, tugas pokok, dan fungsi pada Seksi Bank.
2. Mampu meningkatkan keterampilan pada seksi bank dalam pelaksanaan proses *monitoring* dan evaluasi Pembiayaan Ultra Mikro pada Sistem Informasi Kredit Program (SIKP) oleh KPPN Surabaya I.

1.2.3 Manfaat Magang

Manfaat yang diperoleh dari pelaksanaan kegiatan magang di KPPN Surabaya I adalah sebagai berikut:

1. Manfaat untuk mahasiswa
 - a. Mahasiswa mendapatkan keterampilan dalam meningkatkan *skill* berkomunikasi, memecahkan masalah, menambah relasi dan mengetahui budaya kerja pada KPPN Surabaya I.
 - b. Mahasiswa mendapatkan keterampilan serta pemahaman dalam melakukan proses *monitoring* dan evaluasi Pembiayaan Ultra Mikro pada Sistem Informasi Kredit Program (SIKP) oleh KPPN Surabaya I.
2. Manfaat untuk Politeknik Negeri Jember
 - a. Politeknik Negeri Jember khususnya prodi Akuntansi Sektor Publik dapat menjalin kerja sama dengan Lokasi tempat magang yang dapat memudahkan penempatan magang tahun berikutnya.
 - b. Sebagai bahan referensi dalam melaksanakan kegiatan magang oleh para pembaca khususnya mahasiswa prodi Akuntansi Sektor Publik dalam mengimplementasikan teori perkuliahan pada dunia kerja.
 - c. Dalam pelaksanaan magang dapat mempromosikan keberadaan prodi Akuntansi Sektor Publik pada dunia kerja
3. Manfaat untuk KPPN Surabaya I
 - a. KPPN Surabaya I dapat terbantu dalam menyelesaikan pekerjaan karena mendapatkan tenaga kerja sementara
 - b. Menciptakan hubungan baik dengan Lembaga Pendidikan.
 - c. Mendukung program pendidikan pemerintah.

1.3 Lokasi dan Jadwal Magang

Kegiatan magang dilaksanakan di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Surabaya I yang berlokasi di Gedung Keuangan Negara Surabaya I lantai 4 Jalan Indrapura No.5, Krembangan Selatan, Kecamatan Krembangan, Kota Surabaya, Jawa Timur 60175. Kegiatan magang dilaksanakan selama 720 jam atau setara dengan 4 bulan, terhitung sejak tanggal 2 September 2024 sampai 31 Desember 2024. Untuk mahasiswa magang, jam kerja berlaku dimulai pukul 07.30 - 17.00 WIB mulai hari Senin sampai Jum'at.

1.4 Metode Pelaksanaan

Pelaksanaan magang di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Surabaya I dilaksanakan selama 4 bulan terhitung dari tanggal 2 September 2024 sampai 31 Desember 2024. Dengan ketentuan jam operasional sebagai berikut:

Hari Masuk : Senin – Jumat
Jam Kerja : 07.30 – 17.00 WIB
Total Jam Kerja : 9,5 Jam/Hari

Sesuai dengan tujuan utama kegiatan magang, maka metode pada saat pelaksanaan kegiatan magang adalah:

1. Pembekalan magang

Kegiatan pembekalan magang dilakukan sebelum mahasiswa memulai magang. Kegiatan pembekalan magang dilaksanakan oleh pihak program studi Akuntansi Sektor Publik pada tanggal 22 Agustus 2024 dan pihak Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Surabaya I pada tanggal 2 September 2024 yang dilakukan secara *offline*. Adapun pembekalan magang dari pihak program studi Akuntansi Sektor Publik berisi tentang materi untuk pemenuhan capaian pembelajaran, etika, teknik, atau pengayaan materi sebagai bekal magang. Sedangkan pembekalan magang dari pihak Kantor Pelayanan Perbendaharaan (KPPN) Surabaya I terkait dengan pengenalan terhadap setiap seksi, tugas, dan tanggung jawab, tata tertib, dan lain-lain.

2. Pelaksanaan Magang

Pelaksanaan magang dimulai pada hari Senin, tanggal 2 September sampai 31

Desember 2024. Metode yang digunakan selama proses magang yaitu setiap dua bulan sekali dilakukan *rolling* dari empat seksi yang terdiri dari Seksi Pencairan Dana, Seksi Bank, Seksi Verifikasi dan Akuntansi, Seksi MSKI, dan Satu Subbagian Umum. Selama pelaksanaan magang empat bulan mahasiswa ditempatkan di Seksi Bank pada KPPN Surabaya I. Mahasiswa wajib mengisi *Logbook* atau BKPM (Buku Kerja Praktik Mahasiswa) sesuai dengan jabaran kegiatan harian dan disahkan oleh dosen pembimbing, dosen pembimbing lapang, dan ketua jurusan. Adapun rekapitulasi kegiatan magang yang telah dilaksanakan sesuai penempatan seksi periode 2 September sampai 31 Desember 2024.

Tabel 1.1 Rekapitulasi Kegiatan Magang di KPPN Surabaya I

Tanggal	Tempat	Tugas	Penanggung Jawab
2 September – 31 Desember 2024	Seksi Bank	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat Berita Acara Rekonsiliasi 2. Mengikuti survei <i>Endline</i> yang dilakukan oleh Seksi Bank KPPN Surabaya I dengan Permodalan Nasional Madani (PNM) di Kabupaten Gresik 3. Melakukan <i>monitoring</i> dan evaluasi debitur pada SIKP UMi 4. Membuat nota konfirmasi penerimaan negara satker 5. Membuat nota konfirmasi potongan SPM satker 6. Membuat tindak lanjut pembukaan dan penutupan rekening satker 7. Membuat persetujuan pembukaan rekening satker 8. Membuat notula kegiatan Semanggi, <i>Refreshment</i>, FGD Pemberdayaan UMKM, FGD Penyaluran TKD, FGD Pengelolaan Rekening Satker yang dilakukan oleh Seksi Bank 9. Membuat surat penyampaian Analisis Beban Kerja Triwulan III 	Devi Viviandani

Tahun 2024

10. Membuat dokumentasi FGD UMKM Binaan KPPN Surabaya I, *Refreshment*, FGD Penyaluran TKD, FGD Pengelolaan Rekening Satker, dan daftar hadir satker.
-

3. Pelaporan Hasil Magang

Pada saat pelaksanaan magang selanjutnya dilakukan penyusunan laporan magang yang nantinya digunakan sebagai laporan pertanggungjawaban kegiatan magang yang telah dilaksanakan. Sehingga saat kegiatan magang selesai langsung dipertanggungjawabkan kepada dosen pembimbing magang dan melaksanakan sidang laporan magang pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Surabaya I.