

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Politeknik Negeri Jember diharuskan untuk mewujudkan pendidikan akademis yang berkualitas dan sesuai dengan kebutuhan industri. Politeknik Negeri Jember mempunyai salah satu program pendidikan dan pengajaran yang memfokuskan pada pendidikan vokasional bidang agribisnis/agroindustri melalui jenjang Diploma III, Sarjana Terapan dan Magister Terapan dengan masing-masing lama pendidikan adalah 3, 4, dan 1.5 tahun serta dengan beban praktikum sebanyak dua kali lipat beban teori. Dengan model ini, maka lulusan Politeknik Negeri Jember memiliki keterampilan yang siap kerja pada bidang kajian atau program studi tertentu.

Salah satu aktivitas pendidikan akademik yang dimaksud adalah Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan bobot 20 sks (700 jam). Kegiatan ini merupakan syarat wajib untuk kelulusan yang diikuti oleh mahasiswa Polije, yang dipersiapkan untuk memperoleh pengalaman dan keterampilan di masyarakat serta industri sesuai dengan bidang yang mereka pelajari. Selama PKL, mahasiswa dapat menerapkan ilmu yang telah dipelajari di kelas untuk menyelesaikan berbagai tugas di lokasi PKL. Mahasiswa diwajibkan hadir di lokasi setiap hari kerja dan mematuhi aturan yang berlaku. Pelaksanaan PKL ini bertujuan untuk menyiapkan mahasiswa mengerjakan berbagai tugas sehari-hari di tempat magang, mendukung keterampilan akademis yang telah mereka peroleh di kuliah. Dengan demikian, akan ada hubungan antara pengetahuan akademis dan keterampilan yang dimiliki.

Salah satu instansi yang dijadikan tempat magang oleh Politeknik Negeri Jember terkhusus Program Studi Akuntansi Sektor Publik adalah Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember. KPPN Jember dipilih oleh Program Studi Akuntansi Sektor Publik karena sejalan dengan mata kuliah yang dipelajari pada program studi meliputi mata kuliah perbendaharaan Negara, akuntansi sektor publik dan aplikasi perangkat lunak akuntansi sektor publik.

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) merupakan Kuasa Bendahara Umum Negara (BUN) untuk menyalurkan dana dari kas Negara ke

beberapa satuan kerja yang ada di bawah kementerian keuangan/lembaga lain. Secara struktural KPPN merupakan instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang bertanggungjawab kepada Kepala Kantor Wilayah. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 262 /PMK.01/2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan dijelaskan bahwa KPPN Tipe A1 mempunyai 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.

1.2 Tujuan dan Manfaat

1.2.1 Tujuan Umum Magang

Adapun tujuan umum dari program magang ini adalah sebagai berikut:

- a. Menambah wawasan dan pengalaman mengenai kondisi lingkungan di suatu instansi maupun masyarakat.
- b. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memperoleh pengalaman praktis sesuai dengan pengetahuan dan keterampilan program studi.
- c. Melatih mahasiswa untuk berpikir kritis dan mampu memadukan perbedaan dan persamaan antara materi perkuliahan dengan keadaan yang sebenarnya.
- d. Melatih mahasiswa untuk bersosialisasi dan beretika dengan baik dalam dunia kerja.

1.2.2 Tujuan Khusus Magang

Adapun tujuan khusus dari kegiatan magang ini adalah sebagai berikut:

- a. Mengetahui proses dan pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan pada subbagian umum, seksi pencairan dana, seksi manajemen satker dan kepatuhan internal, seksi bank, seksi verifikasi dan akuntansi di KPPN jember

- b. Dapat menjelaskan dan melaksanakan proses monitoring dan evaluasi dokumen pembiayaan ultra mikro (umi) pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember

1.2.3 Manfaat Magang

Manfaat yang diperoleh dari kegiatan Magang di KPPN Jember :

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Mahasiswa mendapatkan pengalaman praktik dalam menerapkan ilmu pengetahuan teori/konsep sesuai dengan program studi.
 - b. Mahasiswa mendapatkan bentuk pengalaman nyata serta permasalahan yang dihadapi dunia kerja.
 - c. Mahasiswa dapat meningkatkan kemampuan dan keterampilan berkomunikasi, menambah relasi, dan mengetahui budaya kerja pada KPPN Jember.
2. Bagi Politeknik Negeri Jember
 - a. Mendapatkan informasi atau gambaran perkembangan yang diterapkan di instansi (KPPN) jember untuk menjaga mutu dan relevansi kurikulum.
3. Bagi Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember
 - a. Instansi dapat terbantu dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai target waktu yang ditentukan.
 - b. Menjalin hubungan baik antara instansi dengan lembaga perguruan tinggi, serta menumbuhkan hubungan kerja sama yang saling menguntungkan dan bermanfaat.

1.3 Lokasi dan Waktu Kerja

Kegiatan Magang dilaksanakan di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember. Berikut adalah data instansi atau perusahaan tempat pelaksanaan kegiatan magang:

Nama Instansi : Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember
Alamat : Jalan Kalimantan No.35 Krajan Timur, Kec. Sumpalsari,
Kabupaten Jember, Jawa Timur.
Telepon/Fax : (0331-334144)
Email : kppnjember@kemenkeu.go.id

Kegiatan Magang dilaksanakan selama 700 jam (setara 4 bulan) terhitung mulai tanggal 2 September 2024 dan berakhir pada tanggal 27 Desember 2024. Jadwal magang mahasiswa setiap hari Senin-Jum'at pukul 07.30-17.00 WIB. Selama kegiatan magang berlangsung, mahasiswa ditempatkan di lima tempat sesuai dengan jadwal *rolling* yang sudah ada. Tempat kegiatan selama magang meliputi Subbagian Umum, Seksi Pencairan Dana (PD), Seksi Bank, Seksi Verifikasi dan Akuntansi (Vera) dan Seksi Manajemen Satker dan Kepatuhan Internal (MSKI)

1.4 Metode Pelaksanaan

Adapun metode pelaksanaan Magang pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember sebagai berikut:

1. Pembekalan Magang

Kegiatan pembekalan magang dilakukan oleh seluruh mahasiswa magang semester 7. Pembekalan magang berisi tentang materi untuk pemenuhan capaian pembelajaran, etika, teknik dan/atau pengayaan materi sebagai bekal magang. Kegiatan pembekalan magang dilaksanakan pada tanggal 22 Agustus 2024 secara tatap muka di gedung Jurusan Bisnis pada ruangan Lab Pajak Politeknik Negeri Jember.

Selanjutnya, dalam pelaksanaan kegiatan magang di KPPN Jember terdapat beberapa tahapan mulai dari pembekalan hingga praktik kerja selesai. Tahapan kegiatan selama praktik kerja adalah pembekalan, pengenalan instansi dan

pelaksanaan magang. Tahapan orientasi (Pembekalan) tersebut kegiatan pertama saat pelaksanaan praktik kerja lapang yang diberikan oleh Bapak Andy Priyambodo selaku Kepala Subbagian Umum yang memaparkan sekilas tentang gambaran umum KPPN Jember yang meliputi tugas pokok dan fungsi KPPN dan juga berdiskusi mengenai bentuk kegiatan magang yang dilaksanakan oleh mahasiswa.

Kegiatan di hari kedua pembekalan magang di KPPN Jember diberikan oleh Bapak Rahmat Hidayat selaku Kepala Seksi Pencairan Dana yang menjelaskan sekilas tentang gambaran umum yang dilakukan oleh Seksi Pencairan Dana yaitu terkait pengujian Surat Perintah Membayar (SPM) dan Surat Perintah Membayar (SPM) pengajuan kepada KPPN.

Kegiatan di hari ketiga pembekalan magang di KPPN Jember diberikan oleh Bapak Slamet Wijianto selaku Pelaksana Seksi Verifikasi dan Akuntansi yang menjelaskan sekilas tentang gambaran umum yang dilakukan oleh Seksi Verifikasi dan Akuntansi yaitu terkait memverifikasi Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) serta tugas dan fungsi Seksi Verifikasi dan Akuntansi.

Kegiatan di hari keempat pembekalan magang di KPPN Jember diberikan oleh Mas Bagus Sukarno Putra selaku Pelaksana Subbagian Umum yang menjelaskan sekilas tentang gambaran umum terkait Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember.

2. Pelaksanaan Magang

- a. Metode yang digunakan selama proses magang yaitu setiap dua minggu dilakukan *rolling* dari lima seksi yang terdiri dari Seksi Pencairan Dana, Seksi Bank, Seksi Verifikasi dan Akuntansi (VERA), Subbag Umum, dan Seksi Satker dan Kepatuhan Internal (MSKI). Selama pelaksanaan magang mahasiswa mengikuti semua kegiatan operasional yang dilakukan di setiap bagian pada KPPN Jember. Adapun metode pelaksanaan program magang adalah sebagai berikut :

Tabel 1. 1 Metode Pelaksanaan Magang

No	Waktu Pelaksanaan	Unit Kerja	Penanggung Jawab	Aktivitas
1	2 September - 13 September 2024	Seksi Manajemen Satker dan Kepatuhan Internal	Kukuh Setyo Widodo	Melakukan Pembuatan Surat Persetujuan Terkait Surat permohonan Tambahan Uang Persediaan (TUP)
2	16 September - 27 September 2024	Subbagian Umum	Andy Priyambodo	Menyusun Buletin Cerutu 131
3	30 September - 11 Oktober 2024	Seksi Bank	Imam Hartawan	Memproses Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)
4	14 Oktober - 25 Oktober 2024	Seksi Verifikasi dan Akuntansi	Andy Priyambodo	Memverifikasi Laporan pertanggung jawaban Bendahara Penerimaan dan pengeluaran Satker
5	28 Oktober - 8 November 2024	Seksi Pencairan Dana	Rahmat Hidayat	Melakukan Pengujian Surat Perintah Membayar (SPM)
6	11 November - 22 November 2024	Seksi Manajemen Satker dan Kepatuhan Internal	Kukuh Setyo Widodo	Melakukan Monitoring Terkait Capaian Kinerja Satuan Kerja
7	25 November - 6 Desember 2024	Subbagian Umum	Andy Priyambodo	Melakukan <i>Input</i> Jam Lembur Pegawai

8	9 Desember - 20 Desember 2024	Seksi Bank	Imam Hartawan	Memproses Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)
9	23 Desember - 31 Desember 2024	Seksi Verifikasi dan Akuntansi	Andy Priyambodo	Memverifikasi Laporan pertanggung jawaban Bendahara Penerimaan dan pengeluaran Satker

- b. Mahasiswa wajib mengisi BKPM yang diisi sesuai dengan kegiatan harian yang dilakukan dan disahkan oleh dosen pembimbing, dosen pembimbing lapang, dan ketua jurusan.

3. Pelaporan Hasil Magang

Menyusun karya ilmiah berupa laporan kegiatan magang sesuai dengan kegiatan dan program kerja yang dilaksanakan, dan melaporkan hasil laporan kepada dosen pembimbing.