

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Politeknik Negeri Jember adalah salah satu perguruan tinggi vokasi di Indonesia yang mengarah pada proses belajar mengajar pada tingkat keahlian dan mampu melaksanakan serta mengembangkan standar keahlian spesifik yang dibutuhkan di sektor industri. Kampus ini melaksanakan pendidikan vokasi dengan pendekatan praktik, dengan 60% pembelajaran dilakukan melalui praktik dan 40% pembelajaran dilakukan melalui teori. Kampus ini lebih mengutamakan sistem pendidikan yang berpusat pada peningkatan keterampilan sumber daya manusia khususnya dan secara umum memberikan pengetahuan mengenai teori yang mendasari berkembangnya suatu ilmu. Lulusannya diharapkan dapat mengembangkan keterampilan di bidangnya, siap untuk bekerja, dan bisa bersaing di dunia kerja.

Sejalan tuntutan peningkatan kompetensi sumber daya manusia yang handal, maka Politeknik Negeri Jember dituntut untuk merealisasikan pendidikan akademik berkualitas dan relevan dengan kebutuhan industri. Salah satu kegiatan pendidikan akademik dimaksud adalah Magang. Tujuan adanya kegiatan magang tersebut agar setiap individu siap menghadapi dan terjun ke dunia kerja. Kegiatan tersebut dilaksanakan diluar kegiatan belajar mengajar, untuk di Politeknik Negeri Jember khususnya pada Program Studi Akuntansi Sektor Publik dilaksanakan pada awal semester VII selama 4 bulan penuh.

Kegiatan magang memiliki bobot Satuan Kredit Semester (SKS) sebanyak 20 SKS dengan total waktu 700 jam. Kegiatan magang merupakan pembelajaran di luar sistem belajar mengajar tatap muka di dalam kelas, kegiatan magang merupakan aplikasi dari materi dan pengetahuan yang didapat dari perkuliahan. Kegiatan magang dimaksudkan untuk mempertajam kemampuan *hard skill* maupun *soft skill*. Mahasiswa dipersiapkan untuk mengerjakan serangkaian tugas keseharian di tempat magang untuk menunjang keterampilan akademis yang telah diperoleh di bangku kuliah khususnya pada mata kuliah Pengantar Pengelolaan Keuangan Negara, Pengantar Ekonomi Mikro dan Makro, serta Manajemen Keuangan Sektor Publik.

Selama berlangsungnya kegiatan magang mahasiswa dipersiapkan mendapatkan pengalaman dan ketrampilan dari keadaan nyata di lapangan dalam bidang yang sesuai seperti keterampilan fisik, intelektual, sosial, dan manajerial. Mahasiswa program studi Akuntansi Sektor Publik diharuskan untuk melakukan kegiatan magang di instansi pemerintahan. Instansi magang yang dipilih saat ini yaitu Badan Kebijakan Fiskal. Pemilihan instansi tersebut sebagai tempat magang karena terdapat kesesuaian materi atau pekerjaan dengan keterampilan praktikum yang telah diperoleh. Kegiatan magang dihitung dalam jam sesuai kurikulum yang dibuat akademik dengan waktu 700 jam setara dengan 20 SKS yang dilaksanakan pada tanggal 2 September 2024 hingga 31 Desember 2024. Selain mendapatkan pembelajaran dan pengalaman, mahasiswa mendapatkan kesempatan menggali pengetahuan dan bentuk penerapan materi kuliah yang telah ditempuh pada bangku perkuliahan.

Kegiatan Magang dilaksanakan di Kantor Badan Kebijakan Fiskal (BKF). BKF adalah unit 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. Badan Kebijakan Fiskal 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. Bagian Perencanaan dan Keuangan terdiri dari tiga Subbagian yaitu Subbagian Perencanaan dan Penyusunan Anggaran, Subbagian Perbendaharaan, dan Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan. Selama kegiatan magang di Badan Kebijakan Fiskal khususnya di Subbagian Perencanaan dan Penyusunan Anggaran melakukan beberapa tugas diantaranya

mengikuti rapat *One on One* membahas Pagu Alokasi 2025, Rapat *One on One* membahas revisi anggaran setiap bulan, Rapat penelaahan revisi anggaran BA BUN 999.99 tahun 2024 bersama DJA, Revisi anggaran tingkat Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), Revisi anggaran tingkat Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Negara (Kanwil DJPb) dan lain-lain. Penulis mengambil konsentrasi pada subbagian Perencanaan dan Penyusunan Anggaran dengan judul “Prosedur Revisi Anggaran Tingkat Kuasa Pengguna Anggaran pada Badan Kebijakan Fiskal”.

1.2 Tujuan dan Manfaat

1. Tujuan Umum Magang

- a. Menambah kesempatan bagi mahasiswa memantapkan keterampilan dan pengetahuannya untuk menambah kepercayaan dan kematangan dirinya
- b. Meningkatkan kemampuan interpersonal mahasiswa terhadap lingkungan kerjanya
- c. Menambah pengetahuan serta pengalaman bagi mahasiswa terkait dengan dunia kerja.
- d. Melatih mahasiswa berpikir kritis dan menggunakan daya nalarnya dengan cara memberi komentar logis terhadap kegiatan yang dikerjakan

2. Tujuan Khusus Magang

Tujuan khusus dalam melaksanakan magang di Badan Kebijakan Fiskal, antara lain:

- a. Menambah kesempatan bagi mahasiswa memantapkan keterampilan dan pengetahuannya di Badan Kebijakan Fiskal
- b. Meningkatkan keterampilan teknis khususnya pada bagian Perencanaan dan Keuangan mengenai Proses Revisi Anggaran di Badan Kebijakan Fiskal melalui pembuatan *flowchart*

3. Manfaat Magang

Manfaat Magang adalah sebagai berikut:

- a. Bagi Mahasiswa

- 1) Terlatih untuk mengerjakan pekerjaan lapangan, dan melakukan serangkaian keterampilan yang sesuai dengan bidang keahliannya
- 2) Memperoleh kesempatan untuk memantapkan keterampilan dan pengetahuannya sehingga kepercayaan diri semakin meningkat
- 3) Terlatih untuk dapat memberikan solusi dan permasalahan di lapangan
- 4) Mendapatkan pemahaman terkait keterampilan mahasiswa terutama dalam proses Revisi Anggaran di Badan Kebijakan Fiskal

b. Bagi Politeknik Negeri Jember

- 1) Mendapatkan informasi atau gambaran perkembangan IPTEKS yang diterapkan di industri/instansi untuk menjaga mutu dan relevansi kurikulum
- 2) Membuka peluang kerjasama yang lebih intensif pada kegiatan tridharma

c. Bagi Badan Kebijakan Fiskal

- 1) Mendapatkan alternatif solusi dari beberapa permasalahan lapangan
- 2) 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 fiskal dan sektor keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Lokasi Kantor Badan Kebijakan Fiskal (BKF) adalah sebagai berikut:

Nama Instansi : Badan Kebijakan Fiskal

Alamat Instansi : Jl. Dr. Wahidin Sudirohusodo No. 1, Kelurahan Pasar Baru,
Kecamatan Sawah Besar, Kota Jakarta Pusat, Daerah
Khusus Ibukota Jakarta, 10710

Telepon : 021-3845016

Faksimile : 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 kurang lebih empat (4) bulan, terhitung dari 2 September hingga 31 Desember 2024. Pelaksanaan kegiatan magang pada kantor BKF yaitu hari Senin sampai dengan hari Jumat pukul 08.00-16.00 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:

a. Tahap Persiapan

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.

b. 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 2 September hingga 31 Desember 2024, dengan lima (5) hari kerja dan jam operasional sebagai berikut:

Hari Masuk : Senin - Jumat

Jam Kerja : 08.00 - 16.00

Waktu Istirahat : 12.00 - 13.00

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 BKPM, mahasiswa juga diminta untuk mencatat *Daily Activities* di *Microsoft Excel* yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan magang.

c. 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 Badan Kebijakan Fiskal

No	Periode	Unit Kerja	Tugas	Penanggung jawab
1	2 September – 30 September 2024	Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan	<ul style="list-style-type: none"> - Mendalami materi terkait Sistem Akuntansi Pemerintah Pusat - Mendalami materi terkait Laporan Keuangan Pemerintah Konsolidasi - Membuat <i>dashboard Master Kontrol Data Dukung Pagu Anggaran BKF</i> - Menghadiri acara <i>Knowledge Sharing: “Penguatan Sinergi Pengelolaan Hibah BKF”</i> - Mengikuti rapat <i>One on One</i> Revisi anggaran tingkat KPA BKF periode September TA 2024 - Menghadiri sosialisasi mekanisme pembukaan dan penutupan rekening pemerintah - Mendalami materi terkait pengelolaan hibah - Mempelajari alur proses pembayaran dari Pengajuan SPP sampai dengan Penerbitan SP2D - Menghadiri rapat <i>One on One</i> penyusunan pagu alokasi BKF TA 2025 	Abdul Aziz
2	1 Oktober – 31 Oktober 2024	Subbagian Perencanaan	<ul style="list-style-type: none"> - Menelaah isi Buku Saku Hibah BKF 	Taufans Victor

		dan Penyusunan Anggaran	<ul style="list-style-type: none"> - Mendalami alur proses bisnis verifikasi dokumen SPP - Menghadiri Seminar Internasional <i>Annual Islamic Finance Conference (AIFC) 8th</i> - Mendalami proses penyusunan Laporan Keuangan Bagian Anggaran 015 (LK BA 015) di BKF - Mendalami panduan teknis penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) - Mempelajari proses penyusunan Laporan Triwulan Hibah di BKF - Menghadiri rapat <i>One on One</i> revisi anggaran BKF Periode Oktober TA 2024 - Mempelajari tata cara penyusunan RKA-K/L - Mendalami proses audit laporan keuangan BA 015 K/L dan BA BUN 999.99 - Menghadiri rapat penelaahan revisi anggaran BA BUN 999.99 tahun 2024 bersama DJA - Mendalami proses revisi anggaran BKF - Pendalaman materi terkait proses pencairan dana dari Bank ke Satker atau rekanan 	
3	1 November – 30 November 2024	Subbagian Mutasi dan Pengelolaan Assessment Center	<ul style="list-style-type: none"> - Rekap data <i>Assessment Center</i> Pegawai BKF - Mengelompokkan dokumen SPP dan memberi stempel - Rekap Data Penugasan Pegawai BKF - Rekap Data Jam Pelatihan Pegawai BKF - Rekap Laporan <i>Individual Assessment Center</i> Pegawai BKF - Membuat Format Tata Cara Pemeriksaan Pelanggaran Disiplin dan Penjatuhan Hukuman Disiplin - Mengikuti Rapat Pengembangan Aplikasi LESTI - Membuat <i>powerpoint</i> Ketentuan Perceraian PNS - <i>Upload</i> Lampiran Satya Lencana Karya Satya - Distribusi Satya Lencana Karya Satya - Bincang APBN 2025 - Menghadiri <i>Knowledge Sharing : Secondment AMRO and OECD</i> 	Athin Setyorini

4	1 Desember – 31 Desember 2024	Subbagian Mutasi dan Pengelolaan Assessment Center	<ul style="list-style-type: none"> - Rekap data Jam Pelatihan Pegawai BKF - Mengikuti Seminar 13th <i>Annual International Forum on Economic Development and Public Policy</i> (AIFED) - Rekonsiliasi data Pegawai BKF - Upload file administrasi Pegawai BKF di aplikasi LESTI - Mencocokkan data SOP lama BKF untuk referensi SOP baru DJSEF - Membuat Surat Perintah Penunjukan Plh. - Membuat format Nota Dinas Kartu Istri/Kartu Suami untuk pegawai BKF yang sudah menikah - Mengikuti kegiatan Ngonten Fiskal - Mengikuti kegiatan <i>Employee Wellbeing Webinar</i> - Merekap data pegawai BKF yang mengajukan cuti di luar tanggungan negara - Mencetak, mengelompokkan, dan memberi stempel dokumen SPBy GUP Bagian SDM - Membuat notulensi hasil rapat pengembangan aplikasi SIPETA - Mengikuti kegiatan Gempita Baswara 2024 Bagian SDM - Membuat Spreadsheet Komponen IKU Bagian SDM Tahun 2025 - Merekapitulasi dokumen penerima SLKS Tahun 2025 	Athini Setyorini
---	-------------------------------------	--	--	------------------

Kegiatan magang yang terangkum dalam tabel 1.1 diatas merupakan akumulasi atau kumpulan kegiatan yang dilakukan selama 4 bulan. Pada rincian tabel diatas kegiatan magang dapat dilihat pada lampiran.