

## **BAB 1. PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Politeknik Negeri Jember (Polije) merupakan salah satu Pendidikan Tinggi Vokasi yang menyelenggarakan pendidikan diploma sebagai aktivitas utamanya. Selain itu, Politeknik Negeri Jember memiliki sistem pendidikan inovatif, praktis dan keterampilan kompetitif secara global dibutuhkan oleh badan pemerintahan, industri dan masyarakat yang diharapkan mampu menghasilkan lulusan terampil serta profesional pada bidangnya. Kampus ini melaksanakan pendidikan vokasi dengan pendekatan praktik, dengan 60 % pembelajaran dilakukan melalui praktik dan 40 % pembelajaran dilakukan melalui teori. Lulusannya diharapkan dapat mengembangkan keterampilan di bidangnya, siap untuk bekerja, dan bisa bersaing secara global. Politeknik Negeri Jember terus berupaya untuk dapat mencapai tujuan tersebut melalui beberapa cara, salah satu cara yang dimaksud yakni melaksanakan kegiatan magang.

Kegiatan magang dilaksanakan pada awal semester VII untuk mahasiswa Diploma (D-IV) dan awal semester V untuk mahasiswa Diploma Tiga (D-IV). Kegiatan ini memiliki bobot Satuan Kredit Semester (SKS) sebanyak 20 SKS dengan total waktu 700 jam. Magang merupakan salah satu kegiatan utama yang menunjang program pendidikan dan pengajaran di Politeknik Negeri Jember, sebagai syarat mutlak kelulusan dan kurikulum wajib yang harus di tempuh mahasiswa/i program studi diploma IV/sarjana terapan akuntansi sektor publik sesuai dengan waktu yang ditetapkan. Mahasiswa dipersiapkan untuk mengerjakan serangkaian tugas keseharian di tempat magang untuk menunjang keterampilan akademis yang telah diperoleh di bangku kuliah sehingga dapat terhubung antara pengetahuan akademis dengan keterampilan yang dimiliki.

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 Keuangan dan Aset Daerah. Pemilihan instansi tersebut sebagai tempat magang

karena terdapat kesesuaian materi atau pekerjaan dengan keterampilan praktikum yang telah diperoleh yaitu mata kuliah ASP.

Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) Kabupaten Situbondo dipilih sebagai lokasi praktek kerja lapangan karena memiliki sub bagian yang berkaitan dengan prodi akuntansi. BKAD Kabupaten Situbondo memiliki 5 bidang diantaranya sekretariat, anggaran, aset, akuntansi, dan perbendaharaan. Pada tiap bidang memiliki tugas pokok serta fungsi masing – masing sesuai dengan ketentuan Bupati yang telah berlaku. Salah satu tugas yang termasuk ke dalam kegiatan umum pengelolaan keuangan yaitu memposting jurnal transaksi SKPD dalam proses penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

Berdasarkan Kerangka Konseptual PP No. 71 Tahun 2010, laporan realisasi anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan. Unsur yang dicakup secara langsung oleh laporan realisasi anggaran terdiri dari pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan. Oleh karena itu, dipilihnya badan keuangan dan aset daerah sebagai lokasi magang karena salah satu kegiatan di BKAD sesuai antara pendekatan materi dengan keterampilan praktikum yang diperoleh pada saat perkuliahan yaitu mata kuliah ASP.

Kegiatan magang sangat bermanfaat bagi mahasiswa sebagai tahap awal penyesuaian dengan lingkungan kerja yang sesungguhnya, dapat memahami budaya kerja di Badan Keuangan dan Aset Daerah berkaitan dengan prodi akuntansi. Berdasarkan hal tersebut, laporan magang yang dibuat ini berfokus pada **“ Prosedur Posting Jurnal transaksi SKPD Dalam Proses Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Pada Bidang Akuntansi Badan Keuangan dan Aset Daerah”**

## **1.2 Tujuan dan Manfaat**

### **1. Tujuan Umum Magang**

Adapun tujuan umum dari kegiatan magang, adalah sebagai berikut:

- a. Mampu meningkatkan wawasan, keterampilan, pengalaman, dan pengetahuan bagi mahasiswa
- b. Mengaplikasikan teori yang diterima pada kuliah dengan praktik yang ada di lapangan
- c. Melatih mahasiswa dalam bekerja di lapangan sekaligus melatih keterampilan teknis program studi akuntansi sektor publik

## 2. Tujuan Khusus Magang

Adapun tujuan khusus dari kegiatan magang, adalah sebagai berikut:

- a. Memahami, mempelajari, serta mempraktikkan terkait prosedur posting jurnal transaksi SKPD dalam proses penyusunan laporan realisasi anggaran (LRA) pada bidang akuntansi Badan Keuangan dan Aset Daerah Situbondo

## 3. Manfaat Magang

Manfaat magang yang diperoleh dari kegiatan magang di BKAD Situbondo yaitu:

- a. Manfaat bagi mahasiswa
  - 1) Mahasiswa dapat meningkatkan wawasan, keterampilan, pengalaman, dan pengetahuan
  - 2) Mahasiswa dapat terampil dalam mengerjakan tugas lapangan sesuai dengan bidang keahliannya dan terlatih menghadapi dunia kerja
- b. Manfaat bagi Politeknik Negeri Jember
  - 1) Sebagai referensi pengembangan pengetahuan serta keterampilan sehingga memiliki keahlian profesional dan memiliki etos kerja tinggi
  - 2) Meningkatkan kerja sama antar perguruan tinggi dengan instansi yang di tempati
- c. Manfaat bagi BKAD Situbondo
  - 1) Sarana dalam proses pembelajaran sesuai dengan instansi serta membantu menyelesaikan tugas yang ada pada BKAD
  - 2) Sebagai sarana perantara antar instansi dengan Politeknik Negeri Jember

### 1.3 Lokasi dan Waktu

Kegiatan magang yang dilaksanakan di Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) di Situbondo beralamatkan di Jalan PB. Sudirman No.1, Kabupaten Situbondo, Jawa Timur. Pelaksanaan magang dilaksanakan pada tanggal 2 September sampai 31 Desember 2024 dengan jam kerja yang telah disesuaikan pada BKAD Situbondo.

### 1.4 Metode Pelaksanaan

Pelaksanaan magang yang dilakukan setelah mengajukan surat permohonan serta proposal magang, yaitu sebagai berikut:

#### 1. Pembekalan Magang

Pembekalan dilaksanakan untuk memberikan teori sebagai pemenuhan capaian pembelajaran, kerja, teknik, etika, dan penyampaian materi sebagai bekal ketika melaksanakan magang di instansi

#### 2. Pelaksanaan Magang

Pelaksanaan selama magang dilakukan selama 5 hari (Senin – Jumat). Jam kerja normal instansi pada hari senin – kamis mulai dari 07.00 – 16.00 sedangkan pada hari jumat mulai dari 06.45 – 11.15.

#### 3. Pelaporan Magang

Pelaporan hasil magang dilakukan dengan menyusun hasil dari kegiatan yang telah diperoleh selama magang mulai masuk sampai berakhirnya magang selanjutnya membuat judul yang sesuai dengan kegiatan/ pekerjaan selama di tempat magang.

**Tabel 1. 1 Rekapitulasi Magang BKAD Kab. Situbondo**

No	Tanggal	Unit Kerja	Tugas	Penanggung Jawab
1	2 September- 30 September 2024	Bidang Akuntansi	- Perkenalan diri kepada seluruh pegawai Bidang Akuntansi - menerima dan mempelajari kegiatan keuangan yang terjadi di BKAD Situbondo - mencatat beberapa laporan keuangan SKPD Audited di berbagai dinas dan daerah-daerah situbondo apakah sudah di input atau tidak	Fatikhatur Rosyidah, S.E.

---

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- menscand sebuah hasil laporan keuangan SKPD Audited di bagian realisasi anggaran pendapatan dan belanja yang berakhir sampai dengan 31 desember 2023 dan 2022</li> <li>- melakukan pengenalan atau arahan sebuah aplikasi, dimana aplikasi tersebut merupakan sistem informasi perencanaan dan keuangan akrual pemerintah kabupaten Situbondo</li> <li>- melakukan penginputan sebuah laporan realisasi anggaran menggunakan aplikasi SIRKA di suatu daerah yang ada di situbondo</li> </ul>	
2	01 Oktober – 31 Oktober 2024	Bidang Akuntansi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mengikuti kegiatan monev ke berbagai skpd yang ada di daerah situbondo bersama pegawai bidang akuntansi</li> <li>- Mengapprove sebuah jurnal di bagian belanja pada SKPD di daerah situbondo dengan menggunakan aplikasi SIPD</li> <li>- Mengikuti kegiatan apel pagi dan mengikuti kegiatan kerja bakti</li> </ul>	Christy Navida Prayitno Putri, S.E.
3	01 November – 30 November 2024	Bidang Akuntansi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengikuti kegiatan apel pagi dan mengikuti kegiatan kerja bakti</li> <li>- Mengikuti kegiatan monev ke berbagai skpd yang ada di daerah situbondo bersama pegawai bidang akuntansi</li> <li>- Menerima tamu SKPD pada kegiatan BPK</li> </ul>	Fahmi Firdaus, S.E.
4	01 Desember 2024 – 3 Januari 2025	Bidang Akuntansi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengikuti kegiatan apel pagi dan mengikuti kegiatan kerja bakti</li> <li>- Mengapprove sebuah jurnal di bagian belanja pada SKPD di daerah Situbondo</li> <li>- Menscand sebuah Surat Pertanggung Jawaban (SPJ)</li> </ul>	Ryadh Mahendra P.M., Se.

---