

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Politeknik Negeri Jember merupakan institusi pendidikan tinggi yang menyelenggarakan sistem pembelajaran berbasis vokasi dengan menitikberatkan pada penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi yang diimbangi dengan kemampuan praktik yang kuat. Melalui pendekatan tersebut, Politeknik Negeri Jember berupaya mencetak lulusan yang tidak hanya memiliki pemahaman teoretis, tetapi juga mampu mengaplikasikan pengetahuan tersebut secara profesional sesuai dengan bidang keahliannya masing-masing. Oleh karena itu, peningkatan kapasitas mahasiswa dalam aspek pengetahuan, keterampilan teknis, serta pengalaman kerja nyata menjadi hal yang sangat penting agar mahasiswa memiliki kesiapan yang matang dalam menghadapi tuntutan dan dinamika dunia kerja yang sesungguhnya. Dalam pelaksanaan proses pembelajaran, Politeknik Negeri Jember menerapkan proporsi pembelajaran sebesar 60% praktik dan 40% teori, sehingga pengembangan keterampilan menjadi fokus utama yang diwujudkan salah satunya melalui pelaksanaan program magang.

Kegiatan magang merupakan bagian dari proses pembelajaran yang dilakukan di luar kegiatan perkuliahan tatap muka, dengan tujuan memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memperoleh pelatihan kerja secara langsung, memperluas wawasan profesional, serta mengasah keterampilan yang relevan melalui keterlibatan langsung di lingkungan masyarakat maupun dunia industri. Selain itu, melalui kegiatan magang ini mahasiswa diharapkan mampu berkontribusi secara aktif dalam mendukung kegiatan operasional dan pencapaian tujuan instansi atau perusahaan tempat magang, sehingga tercipta hubungan yang saling menguntungkan. Pelaksanaan magang juga menjadi sarana bagi mahasiswa untuk mengintegrasikan dan menerapkan teori yang telah diperoleh selama perkuliahan ke dalam kondisi kerja yang nyata, sehingga mampu meningkatkan pemahaman praktis dan kesiapan kerja. Program magang tersebut dilaksanakan dengan beban akademik sebesar 20 SKS yang berlangsung selama periode efektif

empat bulan, yaitu mulai tanggal 1 September 2025 – 31 Desember 2025. Lokasi penulis ditempatkan pada bagian BMN politeknik negeri Jember. Pada bagian ini terdapat permasalahan yang terjadi akibat kurangnya stock persediaan ATK.

Kantor Barang Milik Negara (BMN) Bagian Persediaan di Politeknik Negeri Jember merupakan unit kerja yang mengelola aset fisik dan juga persediaan Barang Milik Negara (BMN) di lingkungan Politeknik Negeri Jember. Selain itu juga mempunyai beberapa fungsi terkait, yakni untuk memastikan tertib administrasi, pemanfaatan, dan pertanggungjawaban BMN sesuai aturan pemerintah, dan seringkali terlibat di dalam pelayanan peminjaman atau penyewaan aset seperti gedung ataupun aset yang lainnya. Politeknik Negeri Jember juga memiliki sistem dan prosedur yang mapan untuk mengelola BMN persediaan, pengelolaan ini melibatkan subbagian umum dan aset lancar di bagian keuangan dan umum. Adapun beberapa proses pengelolaan BMN persediaan, mencakup permintaan (melalui bon/surat pengajuan ATK/ARTK), penginputan data ke dalam aplikasi internal persediaan, hingga pendistribusianya untuk kegiatan operasional, praktikum maupun pegawai.

Pengelolaan persediaan ATK di Gudang Politeknik Negeri Jember masih sering terjadi masalah, hal ini karena adanya kendala utama yang dihadapi yaitu Munculnya program efisiensi yang sedang berlangsung tersebut telah menyebabkan penurunan dan kurangnya stock barang ATK/ARTK di gudang ATK Politeknik Negeri Jember. Dari adanya program efisiensi tersebut menyebabkan pemenuhan kebutuhan ATK/ARTK user juga harus dipresisikan dan disesuaikan dengan kebijakan pemerintah yang berlaku. Sehingga harus dilakukan penyesuaian dalam proses pengadaan dan juga distribusi ATK/ARTK di gudang Politeknik Negeri Jember. Kendala tersebut juga disebabkan oleh penurunan alokasi anggaran yang menyebabkan keterbatasan dalam pengadaan ATK/ARTK, serta perubahan kebijakan pemerintah yang sangat memengaruhi proses pengadaan dan distribusi ATK/ARTK di gudang Politeknik Negeri Jember.

Selain itu, pola pengelolaan stok yang masih bersifat manual atau semi-digital juga menjadi salah satu faktor penyebab terjadinya ketidaktepatan dalam pencatatan jumlah barang yang tersedia. Sering kali, data di buku stok atau sistem

tidak mencerminkan kondisi riil di gudang, sehingga bagian pengadaan tidak dapat melakukan pemesanan ulang dengan cepat dan akurat. Hal ini berdampak pada munculnya kekosongan barang (stock-out) yang seharusnya dapat dihindari jika proses monitoring dilakukan secara rutin dan sistematis.

Keterbatasan ruang penyimpanan serta kurangnya koordinasi antara bagian pengadaan, gudang, dan pengguna barang juga turut memperburuk situasi. Tidak jarang terjadi penumpukan beberapa jenis barang yang jarang digunakan, sementara barang yang memiliki frekuensi penggunaan tinggi justru kehabisan stok. Ketidakseimbangan ini menunjukkan bahwa pengelolaan persediaan belum berdasarkan pada data permintaan aktual dan analisis kebutuhan periodik.

Dalam konteks pelayanan, kondisi tersebut tentu berpengaruh terhadap efektivitas kerja pegawai gudang maupun kepuasan pengguna layanan di lingkungan kampus. Keterlambatan dalam pemenuhan kebutuhan ATK dapat menghambat proses administrasi akademik, kegiatan perkuliahan, hingga pekerjaan administratif harian di berbagai jurusan dan unit kerja. Dengan demikian, optimalisasi manajemen persediaan barang menjadi sangat penting untuk memastikan pelayanan berjalan lancar, cepat, dan responsif terhadap kebutuhan setiap unit relevan untuk dilakukan.

Melalui kegiatan ini, diharapkan dapat diperoleh pemahaman yang lebih mendalam mengenai kondisi aktual pengelolaan persediaan di gudang, serta dapat dirumuskan strategi perbaikan yang mampu meningkatkan efektivitas pelayanan. Dengan pengelolaan persediaan yang optimal, gudang Politeknik Negeri Jember diharapkan mampu mendukung terciptanya tata kelola administrasi kampus yang efisien, transparan, dan berorientasi pada pelayanan prima.

Selama melaksanakan kegiatan magang di Politeknik Negeri Jember, penulis ditempatkan di Bagian Barang Milik Negara (BMN) bidang Persediaan, yang berlokasi di gudang ATK Politeknik Negeri Jember. Kegiatan magang dilaksanakan secara rutin setiap hari Senin dan Kamis, dengan fokus utama pada Bidang Pelayanan ATK Kantor dan ATK Praktikum. Bidang ini memiliki tanggung jawab penting dalam memastikan ketersediaan alat tulis kantor (ATK) serta perlengkapan

praktikum yang dibutuhkan oleh setiap unit kerja, jurusan, maupun laboratorium di lingkungan Politeknik Negeri Jember. Melalui kegiatan magang ini, penulis memperoleh pengalaman langsung dalam mengelola sistem persediaan barang agar proses pelayanan administrasi dan akademik dapat berjalan dengan lancar dan efisien.

Selain itu, penulis juga melakukan kegiatan penginputan data barang menggunakan Microsoft Excel sebagai bagian dari proses pencatatan administrasi gudang. Kegiatan ini meliputi pendataan nama barang, jumlah stok, satuan, dan lokasi penyimpanan. Penggunaan Excel membantu dalam melakukan analisis cepat terhadap stok barang dan mempermudah proses pelaporan kepada bagian pengadaan maupun pimpinan (Puspasari, 2024). Kegiatan ini sekaligus melatih ketelitian dan kerapian dalam mengelola data agar tidak terjadi kesalahan pencatatan yang dapat mempengaruhi akurasi laporan persediaan.

Selanjutnya, penulis juga terlibat dalam kegiatan stock opname yaitu proses pemeriksaan dan pencocokan jumlah barang secara fisik di gudang dengan catatan administrasi yang ada. Selain kegiatan manual, penulis juga diberi kesempatan untuk menggunakan aplikasi internal Politeknik Negeri Jember melalui aplikasi internal persediaan. Melalui aplikasi ini, penulis melakukan input BON Permintaan Barang dan Surat Penerimaan Barang (SPB) yang menjadi bukti transaksi keluar dan masuknya barang di gudang.

Penulis juga mengerjakan tugas di bagian BMN Persediaan yang berhubungan dengan aplikasi SAKTI (Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi). Dalam aplikasi tersebut, penulis menginput data nama obat dan barang sebagai bagian dari pencatatan aset dan persediaan instansi secara nasional.

Secara keseluruhan, kegiatan magang ini memberikan pemahaman yang komprehensif tentang pengelolaan persediaan dan administrasi barang di lingkungan instansi pendidikan negeri. Penulis tidak hanya belajar mengenai aspek teknis seperti pencatatan dan pelaporan, tetapi juga memahami pentingnya koordinasi, ketelitian, dan tanggung jawab dalam menjaga kelancaran arus barang di gudang. Pengalaman ini menjadi bekal berharga untuk memahami penerapan

sistem manajemen persediaan yang baik dan efisien di dunia kerja nyata, khususnya dalam konteks pelayanan logistik di instansi pemerintah.

1.2 Tujuan dan Manfaat

1.2.1 Tujuan Umum Magang

Tujuan umum dalam melaksanakan magang di Politeknik Negeri Jember, antara lain:

1. Melatih mahasiswa mengerjakan pekerjaan lapangan dan juga meningkatkan keterampilan, pengetahuan dan juga pengalaman kerja mengenai kegiatan instansi yang dijadikan tempat magang.
2. Meningkatkan keterampilan mahasiswa sesuai dengan teori dan praktik yang diperoleh dalam kegiatan perkuliahan.
3. Melatih mahasiswa untuk berpikir kritis dan juga menggunakan gaya berpikirnya untuk memberikan komentar yang logis terhadap kegiatan yang dikerjakan dalam bentuk laporan magangnya.

1.2.2 Tujuan Khusus Magang

Tujuan khusus dalam melaksanakan magang di Politeknik Negeri Jember, antara lain:

1. Mampu mempelajari prosedur pelayanan ATK Politeknik Negeri Jember pada bagian BMN Persediaan.
2. Mampu mempraktikkan dan membuat alur prosedur permohonan BON Barang ATK Kantor dan ATK Praktik Di Politeknik Negeri Jember
3. Mampu melatih ketelitian dalam penginputan data barang baik melalui Microsoft Excel maupun aplikasi internal, agar dapat menghasilkan data stok yang akurat dan mudah diakses dalam proses administrasi gudang.

1.2.3 Manfaat Magang

1. Peserta Magang

Menambah wawasan dan pengalaman praktis mengenai proses kerja di lingkungan instansi pemerintah, khususnya dalam hal pengelolaan barang milik negara dan sistem manajemen persediaan yang terstruktur dan

Menerapkan teori yang diperoleh di bangku kuliah ke dalam praktik nyata. Melalui kegiatan magang, mahasiswa dapat mengaitkan antara ilmu akademik yang telah dipelajari, seperti manajemen, administrasi, dan akuntansi persediaan, dengan penerapan langsung di lapangan.

2. Sub Bagian BMN Persediaan

Bagi Bagian BMN Persediaan Politeknik Negeri Jember, keberadaan mahasiswa magang memberikan kontribusi nyata dalam mendukung kelancaran kegiatan operasional gudang. Mahasiswa dapat membantu pelaksanaan pekerjaan rutin seperti penginputan data barang di aplikasi persediaan, penyusunan Rencana Anggaran Biaya (RAB), hingga kegiatan stock opname yang membutuhkan ketelitian dan ketepatan waktu.

3. Politeknik Negeri Jember

Melalui program magang, Politeknik Negeri Jember dapat menilai sejauh mana efektivitas kurikulum dan relevansi materi pembelajaran yang telah diberikan di kelas dengan kebutuhan nyata di dunia kerja.

1.3 Lokasi dan Waktu

Kegiatan Magang dilaksanakan di Politeknik Negeri Jember dan ditempatkan di Subbagian Umum Bidang Persediaan BMN. Adapun data lembaga tempat pelaksanaan magang tersebut dilaksanakan:

Nama Instansi : Politeknik Negeri Jember

Alamat Instansi : Jalan Mastrip, Krajan Timur, Sumbersari,
Kecamatan Sumbersari, Kabupaten Jember,
Jawa Timur No.68121

Telp/Fax : (0331) 333532

Email : politeknik@polije.ac.id

Waktu Pelaksanaan : 1 September 2025 – 31 Desember 2025

1.4 Metode Pelaksanaan

1.4.1 Pembekalan

Sebelum pelaksanaan kegiatan magang dilakukan kami sebagai mahasiswa magang melaksanakan pembekalan terlebih dahulu yang mana hal ini menjadi kegiatan wajib yang harus diikuti oleh seluruh Mahasiswa Akuntansi Sektor Publik Angkatan 2022. Pelaksanaan magang ini dilakukan pada tanggal 1 September 2025 sampai dengan 31 Desember 2025. Kegiatan magang ini dilaksanakan tepat pada hari dan jam kerja yaitu hari Senin sampai dengan Jum'at dimulai dari pukul 07.30 sampai dengan 16.30 WIB.

Selama kegiatan praktek kerja lapangan (magang) di Politeknik Negeri Jember, peserta magang ditempatkan secara tetap dan terfokus pada satu unit kerja spesifik. Tidak diterapkan sistem rotasi (rolling), melainkan penempatan di Subbagian Aset Lancar, yang berada di bawah koordinasi Bagian Keuangan dan Umum. Selama periode magang, mahasiswa diwajibkan untuk berpartisipasi aktif dalam seluruh kegiatan operasional yang dilaksanakan di Politeknik Negeri Jember. Selain mengikuti kegiatan harian, sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan magang, mahasiswa juga memiliki dua kewajiban administratif yang harus dipenuhi:

1. Mengisi Logbook sesuai format standar yang telah ditetapkan dan diberikan oleh Koordinator Magang
2. Menyusun Laporan Magang secara komprehensif.

Laporan Magang dan Logbook ini nantinya wajib diserahkan dan dipertanggungjawabkan kepada Dosen Pembimbing Lapangan (dari instansi magang) dan Dosen Pembimbing (dari kampus), sebagai bukti pelaksanaan dan pertanggungjawaban atas seluruh kegiatan magang yang telah dilakukan pada instansi terkait.

Tabel 1.1 Kegiatan Magang Politeknik Negeri Jember

No.	Waktu Pelaksanaan	Unit Kerja	Tugas	Penanggung Jawab
1	September 2025	Sub Bagian BMN Persediaan	<ul style="list-style-type: none"> - Pembekalan Oleh Pembimbing Magang -Pelayanan ATK Kantor dan ATK Praktikum di Gudang -Stock Opname -Pembuatan RAB di Microsoft Excel -Penginputan Aplikasi SAKTI -Penggunaan Aplikasi Internal Persediaan -Survei Asrama Putra dan Putri Polije 	Dini Wahyu Lussy
2	Oktober 2025	Sub Bagian BMN Persediaan	<ul style="list-style-type: none"> -Pelayanan ATK Kantor dan ATK Praktikum di Gudang -Stock Opname -Pembuatan RAB di Microsoft Excel -Penginputan Aplikasi SAKTI -Penggunaan Aplikasi Internal Persediaan -Survei Asrama Putra dan Putri Polije 	Dini Wahyu Lussy
3	November 2025	Sub Bagian BMN Persediaan	<ul style="list-style-type: none"> -Pelayanan ATK Kantor dan ATK Praktikum di Gudang -Stock Opname -Pembuatan RAB di Microsoft Excel -Penginputan Aplikasi SAKTI -Penggunaan Aplikasi Internal Persediaan -Survei Asrama Putra dan Putri Polije 	Dini Wahyu Lussy
4	Desember 2025	Sub Bagian BMN Persediaan	<ul style="list-style-type: none"> -Pelayanan ATK Kantor dan ATK Praktikum di Gudang -Stock Opname -Pembuatan RAB di Microsoft Excel -Penginputan Aplikasi SAKTI -Penggunaan Aplikasi Internal Persediaan 	Dini Wahyu Lussy

-Survei Asrama Putra dan
Putri Polije

2. Pelaksanaan Kegiatan Magang

Tabel 1.2 Kegiatan Magang Politeknik Negeri Jember

No.	Date	Hari	Pakaian yang dikenakan
1	September, Oktober, November, Desember 2025	Senin	Seragam Abu-abu Polije & Jas Biru Muda
		Selasa	Seragam Abu-abu Polije & Jas Biru Muda
		Rabu	Seragam Program Studi AKP & Jas Navy
		Kamis	Baju Bebas Rapi & Berkera
		Jum'at	Baju Batik
