

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Politeknik Negeri Jember merupakan salah satu perguruan tinggi vokasional yang berorientasi pada pembentukan lulusan yang kompeten, profesional, dan siap kerja. Pendidikan vokasi menekankan penerapan teori melalui program magang kerja. Kegiatan magang juga bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan mahasiswa serta memberikan pengalaman kerja di instansi dan kegiatan magang ini menjadi bagian penting dari kurikulum karena memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk memperoleh pengalaman nyata di dunia kerja sesuai bidang keahliannya.

Kegiatan magang merupakan salah satu program pendidikan Politeknik Negeri Jember yang dijadikan syarat mutlak kelulusan dan kurikulum wajib yang harus di tempuh mahasiswa studi diploma IV/sarjana terapan akuntansi sektor publik sesuai dengan waktu yang telah ditentukan. Bagi mahasiswa program studi akuntansi sektor publik kegiatan magang merupakan sarana untuk memahami penerapan ilmu akuntansi di sektor pemerintahan. Program magang dilaksanakan selama 1 semester yakni pada semester 7 (Tujuh) dengan bobot 20 SKS dan total pelaksanaan waktu magang sebanyak 700 jam (4 bulan) yang dimulai pada Bulan September 2025 hingga Bulan Desember 2025, yang bertujuan agar mahasiswa mampu menghubungkan antara teori akuntansi publik dengan praktik pengelolaan keuangan pemerintah. Salah satu instansi yang menjadi tempat pelaksanaan magang adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Jember.

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Jember merupakan perangkat daerah yang memiliki tugas membantu bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang keuangan dan pengelolaan aset daerah. Instansi ini berperan penting dalam memastikan pengelolaan keuangan daerah berjalan secara tertib, efisien, transparan, dan akuntabel sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Secara struktur organisasi, BPKAD terdiri dari lima bidang, yaitu bidang anggaran, bidang perpendaharaan, bidang akuntansi, dan sekretariat. Salah satu yang memiliki peran strategis adalah bidang anggaran karena menjadi ujung tombak dalam pengendalian dan penyesuaian dokumen anggaran pemerintah daerah. Bidang anggaran bertugas memastikan bahwa setiap proses perencanaan dan perubahan anggaran daerah berjalan sesuai dengan aturan khususnya berdasarkan Permendagri Nomor 77 Tahun 2020 tentang pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah dan Permendagri Nomor 15 Tahun 2024 tentang Pedoman Penyusunan APBD Tahun Anggaran 2025. Melalui kegiatan verifikasi dan evaluasi anggaran, bidang ini berperan menjaga keterpaduan antara perencanaan dan realisasi keuangan daerah. Salah satu kegiatan utama di Bidang Anggaran adalah Verifikasi Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA). DPPA merupakan dokumen yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan dan penggunaan anggaran setelah dilakukan perubahan pada APBD. Proses verifikasi DPPA bertujuan untuk memastikan bahwa perangkat daerah (OPD) telah sesuai dengan ketentuan regulasi dan kebijakan fiskal daerah. Kegiatan ini membutuhkan ketelitian, pemahaman peraturan, serta kemampuan analisis agar setiap dokumen yang disahkan benar-benar valid dan akuntabel. Dengan demikian, penulis mengambil judul mengenai **“Prosedur Verifikasi Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) Pada Bidang Anggaran BPKAD Kabupaten Jember”**

1.2 Tujuan dan Manfaat Magang

1.2.1 Tujuan Umum Magang

Adapun tujuan umum dari magang ini adalah sebagai berikut:

- a. Mampu meningkatkan wawasan, pengetahuan, keterampilan dan pengalaman bagi mahasiswa.
- b. Mengaplikasikan ilmu pengetahuan yang diperoleh selama perkuliahan ke dalam dunia kerja.
- c. Melatih mahasiswa dalam bekerja serta mengembangkan potensi diri, kemandirian serta kedisiplinan.

- d. Mampu untuk mengembangkan keterampilan tertentu yang tidak diperoleh selama perkuliahan

1.2.2 Tujuan Khusus Magang

Adapun tujuan khusus dari magang adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan keterampilan teknis pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- b. Meningkatkan *Hardskill* prosedur verifikasi dokumen pelaksanaan perubahan anggaran (DPPA) pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

1.2.3 Manfaat Magang

Adapun manfaat dari magang adalah sebagai berikut :

- a. Manfaat bagi mahasiswa
 - 1) Mahasiswa dapat memperluas pemahaman, pengetahuan dan keterampilan mereka sesuai bidang keahlian.
 - 2) Mahasiswa dapat menggunakan pengetahuan yang mereka peroleh selama kuliah.
 - 3) Mahasiswa akan dilatih untuk bekerja di lapangan dan dapat menghadapi dunia kerja sesungguhnya.
- b. Manfaat bagi Politeknik Negeri Jember
 - 1) Meningkatkan hubungan kerja antara Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Jember dan Politeknik Negeri Jember
 - 2) Dengan mendapatkan pengalaman kerja praktik atau magang, perguruan tinggi dapat meningkatkan kualitas mahasiswanya.
- c. Manfaat bagi BPKAD Kabupaten Jember
 - 1) Membangun kemitraan antara perguruan tinggi dan instansi
 - 2) Membantu menyelesaikan tugas dan fungsi sederhana dalam suatu instansi
 - 3) Sebagai sarana untuk mendukung proses pembelajaran sesuai dengan kebutuhan instansi.

1.3 Lokasi dan Waktu

Kegiatan magang dilaksanakan di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Jember, berikut adalah data instansi pelaksanaan magang:

Nama Instansi	:Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Jember.
Alamat Instansi	:Jalan Sudarman No. 1, Jemberlor, Patrang, Jember, Jawa Timur 68118
Lama Pelaksanaan	:08.00 – 16.00 WIB

Kegiatan magang dilaksanakan selama 700 jam atau 4 bulan tertanggal sejak 01 September sampai dengan 31 Desember 2025. Pelaksanaan kegiatan magang setiap harinya dilaksanakan sesuai dengan jam kerja dari BPKAD Kabupaten Jember, yakni mulai senin sampai kamis mulai pukul 08.00 – 16.00, sedangkan hari jumat dimulai pada pukul 08.00 – 15.00.

1.4 Metode Pelaksanaan

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

a. Pembekalan Magang

Sebelum magang, mahasiswa harus mengikuti pembekalan magang yang dilakukan secara offline dengan pemateri dari dosen dan/atau praktisi dosen. Pembekalan ini menjelaskan tentang capaian pembelajaran, etika magang, dan peraturan terkait pelaksanaan magang.

b. Pelaksanaan Magang

Kegiatan magang dilakukan menyesuaikan dengan kegiatan operasional BPKAD. Dimana mahasiswa magang diberikan kesempatan untuk mengasah ilmu serta keterampilan yang dapat didapatkan selama kuliah dan menyesuaikan pekerjaan yang dilakukan pada lingkungan BPKAD. Pada saat kegiatan magang, mahasiswa ditempatkan pada bidang yang memerlukan bantuan dalam pelaksanaan pekerjaannya, yaitu Bidang Anggaran. Pada pelaksanaan magang, seluruh kegiatan dibimbing oleh Bapak Audi Ryan Setiawan, S.STP., M.M Selaku kasubag umum dan kepegawaian, sedangkan

pelaksanaan magang pada bidang Anggaran dibimbing oleh Bapak Didik Eko Pramono S.E, M.Si selaku Ketua Bidang Anggaran dan Ibu Dwi Aisah S.E selaku Kepala Sub Bagian Bina Keuangan BPKAD.

Berdasarkan *logbook* yang telah dikerjakan setiap harinya, berikut adalah rekapitulasi kegiatan yang dilakukan selama magang:

Tabel 1.2 Metode Pelaksanaan Magang

Tanggal	Bagian	Tugas	Penanggung Jawab
1 September s.d 31 Desember 2025	Bidang Anggaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari Permendagri No.15 Tahun 2024 2. Mempelajari Permendagri No.77 Tahun 2020 3. Ikut serta rapat paripurna di gedung dpr 4. Ikut serta rapat verifikasi RKA TA 2026 5. Ikut serta rapat koordinasi anggaran TA 2026 6. Membuat nomor surat 7. Meminta tanda tangan/paraf dokumen 8. Meminta stempel/membantu stempel dokumen 9. Membantu Membuat surat pengantar 10. Melakukan scan dokumen 11. Melakukan penggandaan dokumen 12. Merekap honorarium karyawan anggaran per bulan 13. Membantu merekap data 14. Membuat list daftar terima 15. Membuat surat perintah tugas 16. Menjadi panitia rapat 17. Melakukan revisi dokumen 18. Membantu verifikasi DPPA 19. Membantu verifikasi RKA 20. Membantu memeriksa hasil reviu RKA dari Irban 21. Membantu memeriksa P-APBD TA 2025 22. Membuat list jadwal PAPBD 2025 23. Melakukan sinkronisasi anggaran TA 2026 	Bapak Didik dan Ibu Aisah

-
- 24. Membantu Memusnahkan/menghancurkan dokumen menggunakan *Paper Shredder*
 - 25. Ikut serta dalam kegiatan bazar darmawanita yang diselenggarakan di BKPSDM
 - 26. Ikut olahraga bersama karyawan pemkab jember di JSG
-

c. Pelaporan Hasil Magang

Mahasiswa yang telah menyelesaikan magang harus membuat laporan hasil magang yang mencakup kegiatan awal hingga akhir magang. Laporan ini disusun dalam bentuk topik diskusi judul yang sesuai dengan kegiatan magang. Laporan magang kemudian akan dievaluasi oleh Intansi dan Perguruan Tinggi Negeri (PTN).