

## **BAB 1. PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Politeknik Negeri Jember merupakan salah satu perguruan tinggi vokasi yang bertujuan menghasilkan lulusan yang profesional, kompeten, dan siap kerja di berbagai bidang keahlian. Sebagai pendidikan tinggi vokasi, Politeknik Negeri Jember menekankan pembelajaran berbasis praktik dengan porsi yang lebih besar dibanding teori yaitu 60% praktik dan 40% teori. Melalui hal tersebut, mahasiswa diharapkan tidak hanya menguasai konsep akademik, tetapi juga memiliki kemampuan terapan yang sesuai dengan kebutuhan dunia kerja.

Politeknik Negeri Jember juga menyediakan berbagai program studi yang relevan dengan kebutuhan pembangunan nasional, baik di sektor swasta maupun pemerintahan. Salah satu upaya yang dilakukan adalah dengan menerapkan sistem pembelajaran yang mengintegrasikan teori dan praktik secara langsung di dunia kerja melalui kegiatan magang atau praktik kerja lapangan. Program magang menjadi bagian penting dalam kurikulum untuk membentuk karakter profesional mahasiswa.

Salah satu program studi di Politeknik Negeri Jember yang memiliki fokus pada pengelolaan keuangan publik adalah Program Studi D-IV Akuntansi Sektor Publik. Program Studi D-IV Akuntansi Sektor Publik menerapkan program magang sebagai salah satu kewajiban mahasiswa semester VII untuk menyelesaikan masa perkuliahan dan syarat kelulusan. Program magang dirancang untuk menghasilkan tenaga ahli yang mampu mengelola, menganalisis, dan melaporkan keuangan di instansi pemerintahan maupun lembaga publik secara profesional dan akuntabel. Mahasiswa dibekali dengan berbagai kompetensi di bidang akuntansi pemerintahan, pengelolaan keuangan negara, serta pengawasan dan audit sektor publik.

Selain pembelajaran di kelas, mahasiswa juga diwajibkan mengikuti kegiatan magang sebagai bentuk implementasi dari pengetahuan yang telah diperoleh. Melalui kegiatan magang, mahasiswa diharapkan mampu memahami mekanisme

pengelolaan keuangan negara secara langsung, serta mengasah keterampilan dalam penerapan sistem akuntansi pemerintahan. Hal ini selaras dengan tujuan prodi yaitu mencetak lulusan yang kompeten, berintegritas, dan siap berkontribusi dalam bidang keuangan publik.

Kegiatan magang merupakan bagian penting dalam proses pembelajaran di Politeknik Negeri Jember. Kegiatan magang bertujuan untuk memberikan pengalaman kerja nyata kepada mahasiswa sehingga mampu menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja profesional. Melalui kegiatan ini, mahasiswa tidak hanya belajar mengenai teknis pekerjaan, tetapi juga etika, disiplin, dan tanggung jawab di dunia kerja. Dengan demikian, magang menjadi jembatan antara dunia pendidikan dengan dunia kerja yang sesungguhnya.

Kegiatan magang yang dilaksanakan oleh mahasiswa dengan total waktu 700 jam atau setara 20 SKS. Kegiatan ini dilaksanakan selama empat bulan dengan penempatan di instansi pemerintahan yang relevan dengan bidang keuangan negara, salah satunya di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember. Pemilihan lokasi magang di KPPN Jember didasarkan pada relevansi antara tugas dan fungsi instansi dengan kompetensi yang dikembangkan oleh Program Studi Akuntansi Sektor Publik, khususnya dalam bidang pengelolaan dan penyaluran keuangan negara.

Selama pelaksanaan kegiatan magang di KPPN Jember, mahasiswa ditempatkan di beberapa seksi, yaitu Seksi Bank, Seksi Pencairan Dana, Seksi Manajemen Satker dan Kepatuhan Internal (MSKI), Seksi Verifikasi dan Akuntansi (VERA), serta Sub Bagian Umum. Setiap seksi memiliki tugas dan fungsi yang berbeda-beda namun saling berkaitan dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan negara. Melalui pembagian tersebut, mahasiswa dapat memperoleh kesempatan untuk mempelajari berbagai aspek pekerjaan di lingkungan KPPN Jember secara menyeluruh.

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember merupakan salah satu instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan Republik Indonesia yang berstatus sebagai KPPN Tipe A1. Berdasarkan PMK Nomor 262/PMK.01/2016, KPPN Tipe A1 memiliki tugas dalam melaksanakan

kewenangan perbendaharaan dan Bendahara Umum Negara (BUN), penyaluran pemberian atas beban anggaran, serta penatausahaan penerimaan dan pengeluaran anggaran melalui dan dari kas negara berdasarkan peraturan perundang-undangan. KPPN Jember menjadi unit pelaksana teknis yang berperan penting dalam memastikan kelancaran arus dana pemerintah pusat ke pemerintah daerah melalui mekanisme yang transparan, akuntabel, dan berbasis sistem informasi terintegrasi.

Selain itu, KPPN Jember juga memiliki tugas dalam penyaluran Transfer ke Daerah (TKD) terkait Dana Alokasi Khusus Fisik melalui Seksi Bank. Seksi Bank memiliki tanggung jawab dalam melakukan pengujian terhadap dokumen persyaratan penyaluran baik untuk penyaluran Dana Alokasi Khusus Fisik sekaligus, sekaligus rekomendasi, maupun bertahap. Proses penyaluran dilakukan setelah Pemerintah Daerah melalui BPKAD mengajukan dokumen persyaratan penyaluran yang telah disetujui dan ditandatangani oleh Kepala Daerah. Setelah dokumen dinyatakan lengkap dan layak salur, KPPN selaku KPA penyaluran melalui Seksi Bank melakukan pembuatan RPD, SPP-Ls, serta SPM-Ls untuk proses penyaluran. Selanjutnya, KPPN selaku BUN melalui Seksi Pencairan Dana menerbitkan SP2D untuk memindahbukukan dana dari Rekening Kas Umum Negara (RKUN) ke Rekening Kas Umum Daerah (RKUD).

Penyaluran Dana Alokasi Khusus Fisik di KPPN Jember dilaksanakan dalam tiga tahap yaitu sekaligus, sekaligus rekomendasi, serta bertahap. Penyaluran Dana Alokasi Khusus Fisik secara sekaligus dimungkinkan untuk pagu hingga Rp1 miliar per subbidang atau berdasarkan rekomendasi dari Kementerian/Lembaga. Pemerintah Daerah (Pemda) harus memenuhi persyaratan administrasi dan menyediakan dokumen pendukung yang relevan, serta memastikan adanya reviu dari Inspektorat Daerah untuk mendapatkan penyaluran sekaligus. Sedangkan, penyaluran Dana Alokasi Khusus Fisik yang dilakukan dalam beberapa tahap, biasanya tiga tahap, sesuai dengan peraturan menteri keuangan terbaru, dan berlaku untuk DAK dengan pagu di atas Rp1 miliar atau yang tidak direkomendasikan untuk disalurkan sekaligus. Seluruh proses penyaluran diawasi melalui aplikasi OM-SPAN TKD, SPAN, dan SAKTI untuk menjamin akurasi data dan integritas proses penyaluran.

Melalui tugas tersebut, KPPN Jember berperan penting sebagai penghubung antara kebijakan fiskal nasional dan pelaksanaan pembangunan di daerah. Seksi Bank tidak hanya bertugas menyalurkan dana, tetapi juga memastikan bahwa prosesnya sesuai dengan ketentuan, validitas data, serta prinsip akuntabilitas keuangan negara. Bagi mahasiswa magang, keterlibatan dalam kegiatan di Seksi Bank memberikan pemahaman mendalam mengenai tata kelola keuangan publik, sistem pembayaran pemerintah, serta tanggung jawab fiskal dalam penyaluran Dana Alokasi Khusus Fisik.

Berdasarkan paparan latar belakang diatas, penyaluran Dana Alokasi Khusus Fisik yang melalui KPPN Jember dilakukan dengan beberapa cara yang melibatkan berbagai pihak. Maka dari itu, judul yang diangkat pada laporan magang yaitu “Mekanisme Penyaluran Dana Alokasi Khusus Fisik Melalui Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember Sebagai Pelaksana Perbendaharaan di Daerah”.

## **1.2 Tujuan dan Manfaat**

### **1.2.1 Tujuan Umum Magang**

Adapun tujuan umum dari pelaksanaan program magang sebagai berikut:

- a. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menerapkan dan mempraktikkan ilmu pengetahuan serta teori yang diperoleh di bangku perkuliahan dalam lingkungan kerja nyata di instansi pemerintah.
- b. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa dalam mengenal struktur organisasi, tugas dan fungsi, serta budaya kerja di instansi pemerintah
- c. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memperoleh pengalaman kerja profesional dan meningkatkan kemampuan *hardskill* maupun *softskill* sesuai dengan pengetahuan serta keterampilan program studi
- d. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menganalisis teori/konsep dengan kenyataan kegiatan penerapan ilmu pengetahuan dan keterampilan di instansi pemerintah

### **1.2.2 Tujuan Khusus Magang**

Adapun tujuan umum dari pelaksanaan program magang sebagai berikut:

- a. Meningkatkan keterampilan mahasiswa dalam menjalankan tugas dari lima seksi yaitu, Sub Bagian Umum, Seksi Pencairan dana, Seksi Manajemen Satker dan Kepatuhan Internal (MSKI), Seksi Bank, dan Seksi Verifikasi dan Akuntansi (VERA).
- b. Meningkatkan keterampilan mahasiswa mengenai mekanisme dan prosedur operasional penyaluran Dana Transfer ke Daerah Dana Alokasi Khusus Fisik (TKD-DAK Fisik) yang dilaksanakan oleh KPPN Jember

#### 1.2.3 Manfaat Magang

Manfaat yang diperoleh dari kegiatan Magang di KPPN Jember sebagai berikut:

- a. Bagi Mahasiswa
  - 1) Mahasiswa memperoleh kesempatan untuk menerapkan dan mempraktikkan pengetahuan teoritis serta konsep yang telah dipelajari di program studi ke dalam lingkungan kerja instansi pemerintah secara nyata.
  - 2) Mahasiswa mendapatkan pengalaman nyata mengenai dinamika, tantangan, dan permasalahan yang dihadapi dalam operasional harian di lingkungan kerja perpendaharaan negara
  - 3) Mahasiswa dapat meningkatkan kemampuan dan keterampilan interpersonal (*soft skill*), terutama dalam berkomunikasi dan beradaptasi. Selain itu, kegiatan ini memperluas jaringan relasi kerja dan memahami budaya kerja profesional di KPPN Jember.
  - 4) Melalui keterlibatan dalam tugas dan kegiatan di KPPN, mahasiswa dapat menumbuhkan dan memperkuat rasa tanggung jawab serta etika profesi.
- b. Bagi Politeknik Negeri Jember
  - 1) Lembaga pendidikan dapat memanfaatkan hasil dan temuan dari kegiatan magang ini sebagai bahan masukan untuk mengembangkan kurikulum yang lebih relevan dan sesuai dengan kebutuhan nyata dunia kerja di instansi pemerintah (perpendaharaan)
  - 2) Kegiatan magang menjadi sarana strategis untuk mempromosikan keberadaan dan kualitas lulusan Politeknik Negeri Jember di tengah-tengah instansi pemerintahan dan dunia kerja.

- 3) Kegiatan magang demperkuat jalinan kerja sama dan sinergi yang berkelanjutan antara Politeknik Negeri Jember dengan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember.
- c. Bagi Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember
  - 1) Instansi mendapatkan bantuan tenaga kerja temporer, sehingga dapat mempercepat penyelesaian tugas dan pekerjaan rutin, terutama yang memiliki target waktu yang ketat.
  - 2) Menjaga dan mempererat hubungan baik antara KPPN Jember dengan lembaga perguruan tinggi, yang menumbuhkan kolaborasi saling menguntungkan dan bermanfaat di masa depan.
  - 3) Instansi memiliki kesempatan untuk mengenali potensi dan kompetensi mahasiswa sebagai calon pegawai yang berkualitas di masa mendatang.

### **1.3 Lokasi dan Waktu**

Kegiatan magang dilaksanakan di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember selama 700 jam setara dengan 4 bulan sejak 01 September 2025 sampai dengan 31 Desember 2025. Pelaksanaan magang dilaksanakan sesuai dengan jam kerja kantor yaitu mulai hari Senin sampai hari Jum'at mulai pukul 07:30 sampai 17:00 WIB. Selama kegiatan magang, mahasiswa di *rolling* ke lima seksi sesuai jadwal yang sudah ditentukan dengan periode 3 minggu sekali. Lima seksi tersebut meliputi Subbagian Umum, Seksi Pencairan Dana (PD), Seksi Bank, Seksi Verifikasi dan Akuntansi (VERA), dan Seksi Manajemen Satker dan Kepatuhan Internal (MSKI). 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.
	Sumbersari, Kabupaten Jember, Jawa Timur.
Telepon/Fax	: (0331-334144)/(0331-336571)
Email	: kppn131@gmail.com

## 1.4 Metode Pelaksanaan

Pelaksanaan magang dilakukan dilakukan melalui tiga tahap meliputi tahap pembekalan, tahap pelaksanaan, dan tahap pelaporan. Berikut penjelasan terkait tahapan tersebut:

a. Pembekalan Magang

Tahap pembekalan magang dilaksanakan secara tatap muka pada hari Selasa, 19 Agustus 2025 di Gedung Terpadu Agribisnis Ruang Kelas A4.2 Politeknik Negeri Jember. Kegiatan pembekalan wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa semester 7 Program Studi Akuntansi Sektor Publik dan dirancang untuk memberikan bekal materi yang komprehensif. Materi yang disampaikan mencakup pemenuhan capaian pembelajaran, pengayaan teknik kerja, serta pembahasan mengenai etika profesional yang diperlukan sebagai persiapan sebelum memulai pelaksanaan magang

Dalam pelaksanaan kegiatan magang di KPPN Jember, terdapat beberapa tahapan mulai dari pembekalan hingga praktik kerja selesai. Tahapan kegiatan selama praktik kerja lapangan meliputi pembekalan, pengenalan instansi, dan pelaksanaan magang. Tahapan pembekalan merupakan kegiatan pertama saat praktik kerja lapangan. Pembekalan pertama dilaksanakan hari Senin 01 September 2025 di ruang rapat KPPN Jember oleh Bapak Andy Priyambodo selaku Kepala Seksi Verifikasi dan Akuntansi (VERA). Materi yang dipaparkan mengenai Keuangan Negara khususnya Konsep Anggaran Pendapatan dan Belanja (APBN) dan pembentukan tim untuk pembuatan project Buletin.

Pembekalan kedua dilaksanakan hari Kamis 04 September 2025 di ruang rapat KPPN Jember oleh Bapak Rahmat Hidayat selaku Kepala Seksi Pencairan Dana (PD). Materi yang disampaikan meliputi alur pengajuan Surat Perintah Membayar (SPM) ke KPPN, penatausahaan keuangan negara, serta penjelasan tentang Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA)

Pembekalan ketiga dilaksanakan hari Kamis 04 September 2025 di ruang rapat KPPN Jember oleh Bapak Zainal Fanani selaku Pelaksana Seksi Manajemen Satker dan Kepatuhan Internal. Materi yang disampaikan terkait manajemen satker dan Indikator Pelaksanaan Kinerja Anggaran (IKPA) KPPN.

Pembekalan keempat dilaksanakan hari Senin 08 September 2025 di ruang rapat KPPN Jember oleh Bapak Bagus Sukarno Putra selaku Pelaksana Subbagian Umum. Materi yang disampaikan terkait tugas pokok Sub Bagian Umum dalam KPPN. Selain itu, dijelaskan juga mengenai tanggung jawab dari para pegawai yang ada di Sub Bagian Umum.

Pembekalan kelima dilaksanakan hari Senin 15 September 2025 di ruang rapat KPPN Jember oleh Bapak Imam Hartawan selaku Kepala Seksi Bank. Materi yang disampaikan meliputi tugas dan fungsi dari Seksi Bank di KPPN, serta penjelasan mengenai mekanisme penyaluran dana transfer ke daerah melalui KPPN

b. Pelaksanaan Magang

- 1) Pelaksanaan kegiatan magang di KPPN Jember dilakukan selama 4 bulan, dimulai pada tanggal 1 September 2025 sampai dengan 31 Desember 2025 atau setara dengan 700 jam. Pelaksanaan kegiatan magang dilaksanakan sesuai dengan jam kerja kantor yaitu mulai hari Senin sampai hari Jum'at mulai pukul 07:30 sampai 17:00 WIB. Pelaksanaan kegiatan magang dilakukan dengan metode secara *rolling* dengan durasi 3 minggu sekali pada 5 bidang perbendaharaan. Adapun rekapitulasi kegiatan yang telah dilaksanakan selama magang sesuai dengan penempatan seksi sebagai berikut:

Tabel 1.1 Metode Pelaksanaan Magang

No	Waktu Pelaksanaan	Unit Kerja	Penanggung Jawab	Aktivitas
1	01 September - 19 September 2025	Seksi Verifikasi dan Akuntansi	Andy Priyambodo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memverifikasi Laporan Pertanggung Jawaban Bendahara Penerimaan dan Pengeluaran Satker</li> <li>2. Menyusun Buletin Cerutu 131</li> <li>3. Penginputan akun-akun dari LK Perumda ke format excel KPPN</li> </ol>

2	22 September - 10 Oktober 2025	Seksi Pencairan Dana	Rahmat Hidayat	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan rekonsiliasi ADK gaji pegawai</li> <li>2. Melakukan pengesahan Surat Keterangan Permintaan Pemberhentian (SKPP)</li> </ol>
3	13 Oktober - 31 Oktober 2025	Seksi Bank	Imam Hartawan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu pembuatan laporan monev TKD</li> <li>2. Menginput Dialog Kinerja dan Risiko Organisasi (DKRO) Tahun 2025 di Web edjp.kemenkeu</li> </ol>
4	03 November - 21 November 2025	Subbagian Umum	Saifullah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menginput data lembur PPNPN</li> <li>2. Menjadi notula kegiatan DKRO</li> </ol>
5	24 November - 31 Desember 2025	Seksi Manajemen Satker dan Kepatuhan Internal	Kukuh Setyo Widodo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat surat LHPK (Laporan Hasil Pengujian Kepatuhan)</li> <li>2. Membuat surat uji kelayakan pegawai (PPNPN)</li> <li>3. Membuat SK SOP Manajemen Risiko</li> </ol>

- 2) Sebagai bukti kegiatan magang yang telah dilaksanakan, mahasiswa diwajibkan untuk mengisi Buku Kerja Praktik Mahasiswa (BKPM) yang merangkum seluruh kegiatan harian. Buku tersebut berfungsi sebagai bukti pelaksanaan magang yang sah, sehingga wajib ditandatangani oleh dosen pembimbing, dosen pembimbing lapang, dan ketua jurusan

c. Pelaporan Hasil Magang

Sebagai kewajiban akhir, mahasiswa diwajibkan menyusun karya ilmiah berupa laporan kegiatan magang yang merangkum seluruh aktivitas dan program kerja yang telah dilaksanakan selama periode magang. Laporan tersebut harus diserahkan kepada dosen pembimbing untuk dievaluasi dan dikoreksi (*feedback*)