

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Politeknik Negeri Jember merupakan salah satu perguruan tinggi vokasi yang ada di Indonesia, dimana proses pembelajarannya memiliki persentase 60% praktik dan 40% teori. Program vokasi dirancang untuk memberikan pengetahuan dan keterampilan yang kuat kepada mahasiswa agar siap menghadapi dunia kerja. Sebagai perguruan tinggi vokasi, Politeknik Negeri Jember menjalankan program Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu meliputi pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan, serta pengabdian kepada masyarakat. Melalui penerapan Tri Dharma tersebut, diharapkan dapat lahir lulusan yang mandiri, inovatif, dan mampu berkontribusi nyata dalam masyarakat berbasis ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni (IPTEKS).

Salah satu jurusan yang ada di Politeknik Negeri Jember adalah Jurusan Bisnis, yang menaungi Program Studi Akuntansi Sektor Publik dengan jenjang Diploma IV atau Sarjana Terapan. Program Studi ini mengajarkan keterampilan dan pengetahuan yang meliputi Akuntansi Keuangan, Akuntansi Manajemen, Auditing, Perpajakan dan Sistem Akuntansi. Sehingga lulusan dari program studi ini berpeluang menjadi Teknisi Akuntansi Ahli Sektor Publik, Auditor Sektor Publik, ASN di bidang akuntansi dan keuangan, serta Akuntan Manajemen Sektor Publik. Program studi Akuntansi Sektor Publik ditempuh selama 4 tahun atau setara dengan 8 semester dengan perkuliahan selama 6 semester, 1 semester melaksanakan Praktek Kerja Lapang (PKL), dan 1 semester digunakan untuk menyusun tugas akhir dalam bentuk skripsi.

Sebagai bagian dari kurikulum pembelajaran, Praktik Kerja Lapang (PKL) atau magang menjadi mata kuliah wajib yang harus ditempuh oleh seluruh mahasiswa – mahasiswi Politeknik Negeri Jember. Kegiatan magang atau PKL merupakan kegiatan belajar di luar kelas perkuliahan, mahasiswa diberikan kesempatan untuk dapat

mengasah keterampilan yang dimiliki untuk dapat mempersiapkan sumber daya manusia pada dunia kerja secara langsung. Pelaksanaan PKL atau magang diselenggarakan untuk dapat mengimplementasikan ilmu pengetahuan yang telah diberikan selama 6 semester di perkuliahan. PKL membantu mahasiswa beradaptasi dalam lingkungan kerja, memiliki wawasan karier, serta mampu untuk mengembangkan sikap professional dalam bidang keahliannya, PKL atau magang dilaksanakan selama 1 semester penuh yakni pada semester VII dan setara dengan menempuh 20 sks. Pelaksanaan PKL dimulai dari awal bulan September hingga akhir bulan Desember 2025 dengan total waktu 800 jam. Kegiatan magang atau PKL ini harus dipenuhi oleh mahasiswa Diploma III dan Diploma IV Politeknik Negeri Jember sebagai salah satu persyaratan wajib bagi kelulusan mahasiswa. Kegiatan PKL atau magang ini dilaksanakan pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Tipe A1 Jember.

Lokasi magang ditentukan berdasarkan kesesuaiannya dengan program studi mahasiswa. Dalam hal ini, Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember dipilih sebagai tempat pelaksanaan magang karena memiliki keterkaitan langsung dengan mata kuliah Akuntansi Pemerintahan dan Sistem Perbendaharaan Negara. KPPN Jember merupakan instansi vertikal di bawah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPb) Kementerian Keuangan yang berperan sebagai Kuasa Bendahara Umum Negara (BUN) di wilayah Jember dan Lumajang. Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 262/PMK.01/2016, KPPN mempunyai tugas melaksanakan kewenangan perbendaharaan dan BUN, menyalurkan pembiayaan atas beban anggaran, serta menatausahakan penerimaan dan pengeluaran anggaran melalui kas negara sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan.

Secara struktur organisasinya, KPPN Jember terdiri beberapa unit kerja, yaitu Seksi Pencairan Dana, Seksi Verifikasi dan Akuntansi (VERA), Seksi Bank, Seksi Manajemen Satker dan Kepatuhan Internal (MSKI) dan Subbagian Umum. Setiap seksi memiliki peran penting dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi

KPPN. Mahasiswa magang di KPPN Jember mendapatkan kesempatan untuk memahami dan berpartisipasi langsung di seluruh seksi melalui sistem rolling, agar memperoleh pengalaman kerja yang menyeluruh tentang pengelolaan keuangan negara.

Selama pelaksanaan magang, kegiatan yang dilakukan meliputi verifikasi laporan pertanggungjawaban bendahara penerimaan dan pengeluaran, monitoring capaian kinerja satuan kerja, mempelajari penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM) hingga Surat Pencairan Dana (SP2D). Salah satu proses penting dalam kegiatan tersebut adalah terkait pendaftaran data kontrak yang menjadi dasar dalam proses pencairan dana kepada satuan kerja (satker).

Pendaftaran data kontrak perlu dilakukan secara teliti dan sesuai ketentuan agar tidak terjadi kesalahan dalam proses pembayaran kepada pihak penyedia barang/jasa. Proses ini juga menjadi salah satu langkah penting dalam menjaga ketertertiban administrasi dan akuntabilitas pelaksanaan anggaran. Berdasarkan hal tersebut, penulis mengambil judul **“Prosedur Pendaftaran Data Kontrak pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember”**

1.2 Tujuan dan Manfaat

1.2.1 Tujuan Umum Magang

Adapun tujuan dari kegiatan magang ini adalah :

1. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mempraktikkan ilmu yang sudah dipelajari di kampus dalam dunia kerja.
2. Membantu mahasiswa mendapatkan pengalaman kerja yang sesuai dengan program studinya.
3. Membiasakan mahasiswa dalam berinteraksi, beradaptasi, serta menunjukkan etika profesional di dunia kerja.

1.2.2 Tujuan Khusus Magang

Adapun tujuan khusus dari kegiatan magang ini adalah sebagai berikut :

1. Mengembangkan kemampuan dalam melaksanakan tugas di lima seksi yang ada, yaitu Seksi Bank, Seksi Verifikasi dan Akuntansi (VERA), Seksi Manajemen dan Kepatuhan Internal (MSKI), Seksi Pencairan Dana, serta Subbagian Umum di KPPN Jember.
2. Meningkatkan pemahaman dan keterampilan di tempat magang terkait proses pendaftaran data kontrak pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember.
3. Menambah wawasan mahasiswa mengenai mekanisme kerja dan tanggung jawab di lingkungan instansi pemerintah, khususnya di bidang perbendaharaan dan pengelolaan keuangan negara.
4. Melatih ketelitian, kedisiplinan, serta kemampuan analisis mahasiswa dalam melaksanakan pekerjaan sesuai prosedur yang berlaku di KPPN Jember.

1.2.3 Manfaat Magang

Manfaat yang diperoleh dari kegiatan magang di KPPN Jember adalah sebagai berikut :

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Mahasiswa memperoleh pengalaman praktik secara langsung dalam menerapkan teori yang telah dipelajari selama perkuliahan sebelumnya.
 - b. Mahasiswa mendapatkan pengalaman nyata mengenai situasi dan permasalahan yang dihadapi di dunia kerja.
 - c. Mahasiswa dapat mengembangkan keterampilan komunikasi, memperluas jaringan relasi, serta memahami budaya kerja yang berlaku di lingkungan KPPN Jember.
 - d. Melalui kegiatan magang, mahasiswa juga belajar menumbuhkan sikap tanggung jawab dan etika profesi yang diperlukan dalam dunia kerja.
2. Bagi Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember

- a. Instansi memperoleh bantuan tenaga tambahan dalam mendukung penyelesaian pekerjaan agar target dan jadwal yang telah ditetapkan dapat tercapai dengan lebih optimal.
- b. Terjalinnya hubungan kemitraan yang baik antara KPPN Jember dan Politeknik Negeri Jember sebagai bentuk kerja sama yang saling menguntungkan dalam bidang pendidikan dan peningkatan kualitas sumber daya manusia.

3. Bagi Politeknik Negeri Jember

Kegiatan magang menjadi sarana bagi lembaga untuk memperkuat kerja sama dengan berbagai pihak, seperti instansi pemerintah, BUMN, BUMD maupun sektor swasta. Selain itu, hasil dari pelaksanaan magang dapat dijadikan sebagai bahan evaluasi dan pengembangan kurikulum agar dapat selaras dengan kebutuhan dunia kerja dan juga turut memperkenalkan eksistensi dan reputasi akademik Politeknik Negeri Jember di dunia kerja

.

1.3 Lokasi dan Waktu

Program magang dilaksanakan di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember. Adapun data instansi tempat pelaksanaan kegiatan magang adalah sebagai berikut :

Nama Instansi : Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember
Alamat : Jl. Kalimantan No 35, Krajan Timur, Kecamatan Sumbersari,
Kabupaten Jember, Provinsi Jawa Timur.
Telepon/Faks : (0331) 334144
Email : kppnjember@kemenkeu.go.id

Kegiatan magang dilaksanakan selama empat bulan dengan total waktu 700 jam, dimulai pada tanggal 1 September 2025 hingga 31 Desember 2025. Pelaksanaan magang dilakukan setiap hari Senin sampai dengan Jum'at, dengan jam kerja mulai pukul 07.00 sampai 17.00 WIB.

Selama periode magang, mahasiswa ditempatkan secara bergiliran di beberapa unit kerja sesuai jadwal rolling yang telah ditentukan oleh pihak instansi. Unit kerja yang menjadi tempat pelaksanaan magang meliputi : Seksi Pencairan Dana, Seksi Bank, Seksi Verifikasi dan Akuntansi (VERA), Seksi Manajemen Satker dan Kepatuhan Internal (MSKI) dan Subbagian Umum. Melalui sistem rotasi tersebut, mahasiswa memperoleh kesempatan untuk memahami tugas, fungsi, dan tanggung jawab di masing – masing seksi secara lebih menyeluruh.

1.4 Metode Pelaksanaan

Adapun metode pelaksanaan Magang pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember sebagai berikut :

1. Pembekalan Magang

Kegiatan pembekalan magang dilaksanakan oleh seluruh mahasiswa semester tujuh yang akan melaksanakan program magang. Pembekalan ini berisi materi yang mendukung capaian pembelajaran serta bertujuan untuk menambah wawasan mengenai etika dan sikap profesional di lingkungan kerja. Selain itu, kegiatan ini juga mempersiapkan mahasiswa dengan pengetahuan serta teknik yang relevan sebelum terjun secara langsung ke dunia kerja. Acara pembekalan ini diselenggarakan secara tatap muka pada tanggal 19 Agustus 2025, bertempat di Gedung Terpadu Agribisnis 5.2, Politeknik Negeri Jember. Melalui kegiatan ini, mahasiswa diharapkan lebih siap dan memahami hal – hal penting yang perlu diperhatikan selama pelaksanaan magang.

Pelaksanaan magang di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember dilaksanakan melalui beberapa tahapan, dimulai dari kegiatan pembekalan hingga praktik kerja lapangan yang diakhiri dengan proses evaluasi. Tahapan awal berupa orientasi di mana mahasiswa diperkenalkan dengan profil instansi, struktur organisasi, serta gambaran umum kegiatan yang akan dijalankan selama magang.

Pada sesi pembekalan pertama, Bapak Bagus Sukarno Putra selaku Pembimbing Lapang memberikan penjelasan umum serta memperkenalkan lingkungan kerja di KPPN Jember. Selain itu, mahasiswa magang diajak berkeliling kantor untuk mengenal lebih dekat ruang – ruang kerja tiap seksi, seperti Seksi MSKI, Seksi Pencairan Dana, Seksi Bank, Seksi Verifikasi dan Akuntansi (VERA) dan Subbagian Umum. Masih di hari yang sama, Bapak Andy selaku Kepala Seksi VERA memberikan materi mengenai Konsep APBN sebagai dasar pemahaman mahasiswa terhadap sistem keuangan negara. Setelah sesi tersebut, beliau juga membentuk tim project Buletin Triwulan III, dimana mahasiswa magang turut dilibatkan dalam proses penyusunannya.

Dilanjutkan pembekalan kedua yakni dari Bapak Rahmat selaku Kepala Seksi Pencairan Dana dimana beliau memberikan materi seputar keuangan negara dan juga mekanisme bagaimana pencairan dana terjadi di sebuah instansi. Kemudian setelahnya pembekalan magang oleh Seksi MSKI yang dipaparkan oleh Bapak Zainal dimana beliau menjelaskan terkait manajemen satker.

Selanjutnya pembekalan ketiga diberikan oleh Subbagian Umum dengan Bapak Putra sebagai pemateri. Dalam sesi ini, beliau menyampaikan materi mengenai tugas dan fungsi Subbagian Umum yang merupakan bagian penting dalam struktur organisasi KPPN Jember. Materi yang disampaikan juga mengacu pada PMK Nomor 262 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal DJPb. Melalui penjelasan tersebut, mahasiswa memperoleh pemahaman tentang peran Subbagian Umum dalam mendukung kegiatan administrasi, kepegawaian, serta layanan umum di lingkungan KPPN Jember.

Kemudian, pembekalan materi keempat oleh Seksi Verifikasi dan Akuntansi (VERA) yang disampaikan oleh Bapak Andy selaku Kepala Seksi. Dalam penyampaiannya, beliau menjelaskan mengenai pengelolaan aset tetap serta tugas dan fungsi (tusi) yang disampaikan oleh Seksi Verifikasi dan Akuntansi di KPPN Jember. Melalui materi ini, kami memperoleh pemahaman tentang bagaimana proses verifikasi

laporan keuangan dilakukan, termasuk pencatatan dan pengawasan terhadap aset tetap agar sesuai dengan ketentuan akuntansi pemerintahan yang berlaku.

Pembekalan kelima disampaikan oleh Kepala Seksi Bank yakni Bapak Imam selaku Kepala Seksi Bank. Beliau membahas mengenai Penyaluran Dana Desa dimana terkait kebijakan penyaluran Dana Desa tahun 2025, baik yang ditentukan penggunaannya maupun yang tidak ditentukan penggunaannya. Selain itu, beliau juga menyampaikan terkait alur dan mekanisme penyaluran Dana Desa termasuk pemberian insentif desa serta prosedur penghentian atau penundaan penyaluran apabila ditemukan ketidaksesuaian data.

2. Pelaksanaan Magang

- Metode yang diterapkan selama kegiatan magang yakni dilakukan dengan sistem rotasi (rolling) antar seksi setiap 3 minggu sekali. Kegiatan ini mencakup lima seksi, yaitu Seksi Manajemen Satker dan Kepatuhan Internal (MSKI), Seksi Verifikasi dan Akuntansi (VERA), Seksi Pencairan Dana, Seksi Bank, dan Subbagian Umum. Melalui sistem rotasi tersebut, mahasiswa mendapatkan kesempatan untuk terlibat secara langsung dalam berbagai aktivitas operasional yang dilaksanakan di masing – masing bagian KPPN Jember. Dengan demikian, mahasiswa dapat memahami peran dan tanggung jawab dari setiap seksi secara mendalam. Adapun metode pelaksanaan program magang diuraikan sebagai berikut :

Tabel 1.1 Metode Pelaksanaan Magang

No	Waktu Pelaksanaan	Unit Kerja	Penanggung Jawab	Aktivitas
1	1 September – 19 September 2025	Seksi MSKI	Kukuh Setyo Widodo	Mengelola Data Indikator Pelaksanaan Anggaran

2	22 September – 10 Oktober 2025	Seksi Verifikasi dan Akuntansi	Andy Priyambodo	Memverifikasi Laporan Pertanggung Jawaban Bendahara Penerimaan, Pengeluaran, dan BLU satker.
3	13 Oktober – 31 Oktober 2025	Seksi Pencairan Dana	Rahmat Hidayat	Mempelajari Rekon Gaji & SKPP, alur SPM.
4	3 November – 21 November 2025	Seksi Bank	Imam Hartawan	Mengikuti survey Nilai Keekonomian Debitur (NKD) dan Pembiayaan Ultra Mikro (Umi)
5	24 November – 31 Desember 2025	Subbagian Umum	Saifullah	Mendesain <i>Feeds</i> Instagram, Mendesain Laporan PUG,

b. Mahasiswa diwajibkan untuk mengisi Buku Kerja Praktik Mahasiswa (BKPM) sebagai catatan kegiatan selama pelaksanaan magang. Buku tersebut harus disahkan oleh dosen pembimbing, pembimbing lapang dan ketua jurusan sebagai bukti pelaksaaan kegiatan magang sesuai ketentuan yang berlaku.

3. Pelaporan Hasil Magang

Setelah kegiatan magang berakhir, mahasiswa diwajibkan untuk menyusun laporan akhir dalam bentuk karya ilmiah yang berisi rangkaian kegiatan, tugas, dan program kerja yang telah dilaksanakan selama periode magang. Laporan ini kemudian diserahkan kepada dosen pembimbing untuk dilakukan penilaian, evaluasi, dan pemberian umpan balik sebagai bagian dari proses penilaian akademik kegiatan magang.