

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Politeknik Negeri Jember merupakan perguruan tinggi yang menawarkan pendidikan vokasi, yaitu program pendidikan yang berfokus pada keahlian, keterampilan, dan standar kompetensi yang spesifik sesuai dengan kebutuhan pasar kerja. Dengan sistem pendidikan vokasi, mahasiswa diharapkan dapat meningkatkan kemampuan diri mereka dan siap untuk bekerja sepanjang masa. Kurikulum pendidikan vokasi sama dengan perguruan tinggi lainnya. Mahasiswa harus melakukan magang 20 sks selama semester tujuh, dengan jam kerja 700 jam atau 4 bulan, dimulai 1 September 2025 hingga 31 Desember 2025.

Kegiatan magang merupakan bagian penting dari pendidikan di Politeknik Negeri Jember. Kegiatan magang memberikan mahasiswa kesempatan untuk membandingkan dan menerapkan teori yang mereka pelajari di bangku perkuliahan melalui kerja praktek di perusahaan atau lembaga yang relevan dengan bidang studi mereka. Selain itu, magang memberikan mahasiswa kesempatan untuk mencari pengalaman kerja sebelum mereka dapat bekerja di dunia nyata. Adapun instansi yang dipilih adalah Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember. Pemilihan instansi tersebut sebagai tempat Magang karena terdapat kesesuaian materi dengan keterampilan praktikum yang telah diperoleh pada masa perkuliahan yaitu mata kuliah perbendaharaan negara dan keterampilan praktikum dengan pekerjaan yang dilakukan selama pelaksanaan Kegiatan Magang seperti proses monitoring terkait Indikator Pelaksanaan Anggaran di wilayah kerja KPPN Jember.

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 262/PMK.01/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan, dinyatakan bahwa Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) merupakan instansi vertikal yang berada dalam struktur Direktorat Jenderal Perbendaharaan serta melaksanakan tugas dan fungsinya di bawah arahan sekaligus bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Wilayah. Ketentuan ini menegaskan posisi KPPN sebagai unit pelaksana yang berada dalam garis komando vertikal, sehingga hubungan koordinasi, pembinaan, dan pengawasan melekat pada

peran Kantor Wilayah dalam penyelenggaraan kegiatan perbendaharaan di daerah (Keuangan, 2016).

KPPN Jember sebagai KPPN tipe A1 menjalankan fungsi untuk melaksanakan kewenangan di bidang perbendaharaan dan Bendahara Umum Negara (BUN), termasuk proses penyaluran pembiayaan yang dibebankan pada anggaran, serta kegiatan penatausahaan terkait penerimaan maupun pengeluaran yang melalui atau bersumber dari kas negara. Seluruh pelaksanaan tugas tersebut berpedoman pada ketentuan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

KPPN Jember memiliki empat seksi, salah satunya adalah Seksi Manajemen Satker dan Kepatuhan Internal (MSKI) yang bertugas menyelenggarakan pembinaan serta bimbingan teknis terkait pengelolaan perbendaharaan, termasuk supervisi atau pemantauan teknis atas penggunaan Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI) oleh satuan kerja. Dalam pelaksanaannya, KPPN Jember menggunakan aplikasi MonSAKTI sebagai alat monitoring terhadap seluruh aktivitas yang dilakukan satuan kerja pada SAKTI. Aplikasi MonSAKTI menyediakan berbagai fitur, salah satunya menu *to do list* yang berfungsi memberikan informasi, pemberitahuan, dan pengingat kepada satuan kerja mengenai kewajiban penyelesaian kegiatan pada berbagai modul SAKTI. Pada menu *to do list* tersebut terdapat sejumlah transaksi yang harus dipantau penyelesaiannya, termasuk transaksi terkait pengelolaan persediaan. Selain itu, tugas dan tanggung jawab harian saya berpusat pada dukungan operasional dan monitoring kinerja pelaksanaan anggaran Satuan Kerja (Satker) di wilayah kerja KPPN Jember. Secara rutin, saya berpartisipasi dalam pemantauan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Satker melalui sistem OM-SPAN. Kontribusi utama saya adalah menganalisis data IKPA secara periodik, mengidentifikasi Satker dengan capaian rendah pada indikator tertentu (seperti Penyerapan Anggaran atau Capaian Output).

1.2 Tujuan dan Manfaat

1.2.1 Tujuan Umum Magang

Tujuan Magang secara umum adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan kemampuan dan keterampilan profesional mahasiswa melalui keterlibatan langsung dalam berbagai kegiatan di lingkungan magang.
- b. Mengembangkan kemampuan mahasiswa dalam bersosialisasi serta menerapkan etika yang baik sesuai tuntutan dunia kerja.
- c. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengaplikasikan pengetahuan dan teori yang diperoleh selama perkuliahan pada situasi nyata di tempat magang.

1.2.2 Tujuan Khusus Magang

Dapat memahami konsep dan mekanisme Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA), Mampu melakukan analisis data IKPA Satker secara periodik, serta berperan aktif dalam memberikan dukungan data dan informasi kepada tim MSKI terkait evaluasi kinerja anggaran.

1.2.3 Manfaat Magang

Magang ini mempunyai manfaat yang sangat besar bagi mahasiswa, Perguruan Tinggi dan Instansi yaitu:

a. Bagi Mahasiswa

Dapat meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam menyelesaikan tugas sesuai dengan bidang keahliannya di lingkungan kerja tempat magang. Selain itu, mahasiswa juga berkesempatan mengembangkan sikap tanggung jawab serta kemampuan dalam menghadapi dan menyelesaikan berbagai permasalahan yang muncul di lapangan.

b. Bagi Politeknik Negeri Jember

Perguruan tinggi dapat membangun hubungan kerja sama yang positif dengan instansi melalui pelaksanaan program magang. Kegiatan ini juga berperan dalam meningkatkan kualitas lulusan karena mahasiswa memperoleh pengalaman kerja secara langsung. Selain itu, program magang dapat menjadi bahan evaluasi bagi perguruan tinggi untuk menilai kesesuaian

antara proses pembelajaran di perkuliahan dengan kebutuhan dan praktik di dunia kerja.

c. Bagi Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember

Kehadiran mahasiswa dapat meningkatkan efisiensi Operasional dan dapat membantu ketersediaan tenaga tambahan memungkinkan analisis data IKPA Satker melalui OM-SPAN dapat dilakukan lebih sering.

1.3 Lokasi dan Waktu

Kegiatan Magang dilaksanakan pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember dengan alamat Jalan Kalimantan No. 35, Kelurahan Krajan Timur, Kabupaten Jember, Jawa Timur. Kegiatan Magang dimulai 01 September 2025 sampai dengan 31 Desember 2025 setiap hari Senin – Jum'at pukul 07.30 – 17.00 WIB.

1.4 Metode Pelaksanaan

Pelaksanaan Magang di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember dilaksanakan selama 4 bulan terhitung dari tanggal 01 September sampai dengan 31 Desember 2025. Metode pelaksanaan Magang ini dilakukan dengan sistem rolling setiap 1 bulan sekali dan penyusun ditempatkan pada 4 seksi dan 1 Subbagian yaitu Seksi Manajemen Satker dan Kepatuhan Internal, Verifikasi dan Akuntansi, Pencairan Dana, Bank, dan Subbagian Umum. Adapun metode pelaksanaan Magang pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember sebagai berikut:

2. Pembekalan Magang

Kegiatan pembekalan Magang dilakukan sebelum mahasiswa memulai Magang ke tempat yang sudah ditentukan. Pembekalan Magang berisi tentang materi untuk pemenuhan capaian pembelajaran, etika, teknik dan/atau pengayaan materi sebagai bekal Magang. Kegiatan pembekalan Magang dilaksanakan secara *offline*, Selasa, 19 Agustus 2025 yang bertempat di Gedung Terpadu Agribisnis pada Ruang Kelas A4.2 Politeknik Negeri Jember.

3. Pelaksanaan Magang

Pelaksanaan Magang dimulai Senin, 01 September 2025 sampai dengan 31 Desember 2025. Metode yang digunakan selama kegiatan Magang di KPPN Jember dilaksanakan *rolling* sehingga memiliki pengalaman yang berbeda-beda, dalam rolling tersebut terdapat empat seksi dan satu subbagian umum yaitu seksi MSKI, Verifikasi dan Akuntansi, Pencairan Dana dan Bank. Selain itu dilakukan presentasi setiap bulannya sesuai dengan seksi yang ditempati pada saat itu. Mahasiswa wajib mengisi logbook dan BKPM setiap harinya sesuai dengan kegiatan yang dilakukan dan nantinya wajib meminta tanda tangan untuk *logbook* ke penanggungjawab pemberian tugas dan untuk BKPM kepada Kepala Seksi. Kemudian *logbook* tersebut akan dikumpulkan kepada dosen pembimbing dan koordinator Magang melalui *google drive*.

4. Pelaporan Hasil Magang

Pada saat pelaksanaan Magang maka dilakukan penyusunan laporan magang yang nantinya digunakan sebagai laporan pertanggungjawaban kegiatan magang yang telah dilaksanakan. Sehingga saat kegiatan magang selesai langsung dipertanggungjawabkan kepada dosen pembimbing magang.