

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Politeknik Negeri Jember merupakan salah satu Perguruan Tinggi Negeri yang menyelenggarakan pendidikan vokasi, yaitu program pendidikan yang mengarahkan pada proses belajar mengajar pada tingkat keahlian atau kemampuan mahasiswa untuk mengembangkan standar-standar keahlian secara spesifik yang dibutuhkan oleh instansi. Sistem pendidikan didasarkan untuk membekali keterampilan Sumber Daya Manusia (SDM) dengan memberikan pengetahuan dan keterampilan dasar yang kuat, sehingga lulusan dapat beradaptasi dan berkembang secara efektif dalam menghadapi perubahan lingkungan yang dinamis.

Sejalan dengan upaya untuk meningkatkan kompetensi SDM yang unggul dan melahirkan generasi bangsa yang berkualitas, Politeknik Negeri Jember dituntut untuk mewujudkan pendidikan akademik yang berkualitas dan relevan dengan kebutuhan instansi, serta mengembangkan sistem manajemen yang efektif dan efisien untuk mencapai tujuan institusional. Salah satu kegiatan pendidikan akademik yang dimaksud adalah kegiatan magang yang dilaksanakan selama 4 bulan dan diprogramkan secara khusus pada mahasiswa semester VII (tujuh) bagi program studi Diploma IV. Kegiatan magang mencapai 20 SKS yang dilaksanakan di Kota Madiun dalam jangka waktu kurang lebih 4 bulan atau setara dengan 720 jam. Kegiatan ini merupakan persyaratan mutlak kelulusan yang wajib diikuti oleh mahasiswa Politeknik Negeri Jember. Pada semester ini, mahasiswa secara mandiri dipersiapkan untuk memperoleh pengalaman dan keterampilan khususnya di lapangan sesuai dengan bidang keahlian masing-masing. Mahasiswa diharapkan dapat menghubungkan antara pengetahuan teori yang telah dipelajari di bangku kuliah dengan keterampilan praktik yang dimiliki, sehingga dapat memahami bagaimana teori-teori diterjemahkan dalam praktik dunia kerja. Dengan demikian, kegiatan

magang ini berfungsi sebagai jembatan untuk mengintegrasikan pengetahuan akademik dengan keterampilan praktik yang dibutuhkan di dunia kerja.

Pelaksanaan kegiatan magang dilaksanakan di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Madiun karena instansi ini merupakan instansi sektor publik yang selaras dengan program studi yang ditempuh. Pelayanan di bidang perbendaharaan negara menjadi salah satu bidang yang selaras dengan ilmu dasar Akuntansi Sektor Publik, Perbendaharaan Negara, Aplikasi Perangkat Lunak Akuntansi Sektor Publik, Pengantar Pengelolaan Keuangan Negara, dan Manajemen Pembangunan Desa, sehingga ilmu dan teori yang didapat selama perkuliahan dapat diterapkan di lingkungan kerja. Serangkaian tugas yang diberikan dapat mengasah keterampilan mahasiswa yang dapat terhubung antara pengetahuan akademis dengan keterampilan yang dimiliki. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Madiun merupakan instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Jawa Timur. Tugas KPPN Madiun sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 262/PMK.01/2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal, yaitu melaksanakan kewenangan perbendaharaan negara dan Bendahara Umum Negara (BUN), penyaluran pemberian atas beban anggaran, serta penatausahaan penerimaan dan pengeluaran anggaran melalui dana dari kas negara berdasarkan peraturan perundang-undangan. Pada struktur organisasi, terdapat lima seksi pada KPPN Madiun Tipe A1, yaitu Subbagian Umum, Seksi Pencairan Dana, Seksi Bank, Seksi Verifikasi dan Akuntansi, serta Seksi Manajemen Satker dan Kepatuhan internal.

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 262/PMK.01/2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal, salah satu tugas yang dilaksanakan oleh Seksi Bank yaitu melakukan penyelesaian transaksi pencairan dana khususnya pada penyaluran Dana Desa. Dalam aspek penyelesaian transaksi pencairan dana, Seksi Bank berperan dalam melakukan verifikasi akhir dengan memastikan kebenaran data dan keabsahan dokumen untuk memastikan kelancaran proses penyaluran dana

secara tepat waktu dan dapat dipertanggungjawabkan. Sementara itu, dalam aspek penyaluran Dana Desa, KPPN sebagai Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Penyaluran Dana Desa sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 145 Tahun 2023 Tentang Pengelolaan Dana Desa, yang berperan dalam proses pencairan dan penyaluran dari Rekening Kas Umum Negara (RKUN) ke Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) melalui penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) oleh pusat. Selain itu, Seksi Bank juga melakukan monitoring dan evaluasi terhadap realisasi penyaluran Dana Desa agar sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Namun, dalam penyaluran Dana Desa sering mengalami beberapa kendala yaitu adanya ketidaklengkapan dokumen persyaratan penyaluran Dana Desa sehingga proses penyaluran tidak dapat dilanjutkan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan. Kendala lain yang sering terjadi yaitu keterlambatan dalam merealisasikan Dana Desa Tahap I dalam melaksanakan program prioritas, sehingga Dana Desa Tahap II tidak dapat disalurkan. Penyaluran dapat dilakukan ketika pelaporan realisasi dan capaian keluaran Dana Desa Tahap I telah lengkap dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Berdasarkan latar belakang di atas, tugas Seksi Bank di KPPN Madiun yaitu melakukan penyaluran Dana Desa dengan berpedoman pada prosedur dan regulasi yang berlaku agar proses penyaluran dapat berjalan secara tertib, transparan, dan akuntabel. Maka dari itu, judul yang diangkat yaitu **“Prosedur Penyaluran Dana Desa Melalui Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Madiun Selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Penyaluran Dana Desa”**.

1.2 Tujuan dan Manfaat

1.2.1 Tujuan Umum Magang

Adapun tujuan umum dari kegiatan magang, sebagai berikut:

- a. Sebagai syarat kelulusan bagi mahasiswa Program Studi Akuntansi Sektor Publik Jurusan Bisnis Politeknik Negeri Jember.

- b. Memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk melakukan pekerjaan di lapangan sekaligus mendapatkan keterampilan yang sesuai dengan bidang keahliannya.
- c. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk meningkatkan kepercayaan diri dan kematangan diri mahasiswa dengan memperkuat keahlian dan keterampilan mahasiswa.
- d. Membantu mahasiswa membandingkan antara teori yang dipelajari di kampus dengan praktik yang ditemui di dunia kerja, sehingga mahasiswa dapat mengaplikasikan pengetahuan tersebut dalam lingkungan kerja yang sesungguhnya.
- e. Membentuk karakter yang diperlukan dalam dunia kerja, seperti kemampuan berpikir kritis, fokus pada detail, *teamwork*, dan pemahaman terhadap instruksi dari atasan.
- f. Melatih mahasiswa untuk berpikir kritis dalam menganalisis suatu masalah yang ditemukan selama kegiatan magang dan diharapkan dapat menerapkannya di kemudian hari.

1.2.2 Tujuan Khusus Magang

Tujuan khusus magang merupakan tujuan yang ingin dicapai oleh masing-masing peserta magang. Adapun tujuan khusus yang ingin dicapai yaitu:

- a. Meningkatkan keterampilan mahasiswa dalam membantu melakukan proses pengelolaan organisasi, kinerja, SDM, dan keuangan.
- b. Meningkatkan keterampilan mahasiswa dalam proses pembuatan Kertas Kerja Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) lingkup wilayah KPPN Madiun Tipe A1.
- c. Meningkatkan keterampilan mahasiswa dalam proses penyaluran Dana Desa dan rekapitulasi serta survei debitur pembiayaan Ultra Mikro (UMi).
- d. Meningkatkan keterampilan mahasiswa dalam proses pemantauan pengendalian internal, pengendalian risiko, penanganan pengaduan, serta memastikan kepatuhan kedisiplinan yang berlaku di lingkungan kerja.

- e. Meningkatkan keterampilan mahasiswa dalam proses monitoring dan evaluasi Surat Perintah Membayar (SPM) serta Monitoring Kontrak

1.2.3 Manfaat Magang

Manfaat yang diperoleh dari kegiatan magang di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Madiun adalah sebagai berikut:

- a. Bagi mahasiswa
 - 1) Mahasiswa mendapatkan keterampilan untuk melaksanakan program kerja pada instansi pemerintahan.
 - 2) Mahasiswa mendapatkan pengalaman dan menemukan permasalahan yang dihadapi di dunia kerja.
 - 3) Mahasiswa dapat melatih rasa tanggung jawab profesi di dalam dirinya melalui serangkaian tugas yang dikerjakan.
- b. Bagi Politeknik Negeri Jember
 - 1) Memperoleh masukan berharga mengenai perkembangan pelaksanaan kegiatan magang sebagai bahan evaluasi untuk perbaikan program akademik.
 - 2) Meningkatkan dan memperluas kerjasama dengan instansi terkait, khususnya dalam mendukung bidang pendidikan dan pengembangan Sumber Daya Manusia.
 - 3) Dapat mempromosikan keberadaan Politeknik Negeri Jember sebagai institusi akademik yang berkompeten di tengah dunia kerja yang profesional.
- c. Bagi Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Madiun
 - 1) Instansi mendapatkan bantuan dalam penyelesaian pekerjaan yang telah ditentukan waktunya sesuai dengan Seksi dan Subbagian yang ditempati.
 - 2) Terjalinnya hubungan baik antara instansi dengan lembaga perguruan tinggi, serta menumbuhkan hubungan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat.

1.3 Lokasi dan Waktu Magang

Kegiatan Magang dilaksanakan di KPPN Madiun selama empat bulan, sejak 1 September 2025 hingga 31 Desember 2025. Pelaksanaan kegiatan magang dilaksanakan sesuai dengan jam kerja yaitu mulai hari Senin - Jumat dimulai pukul 07.30 s.d. 17.00 WIB berdasarkan PMK Nomor 221/PMK.01/2021 Tentang Hari Dan Jam Kerja Serta Penegakan Disiplin Berkaitan Dengan Pembayaran Tunjangan Pegawai Di Lingkungan Kementerian Keuangan. Berikut detail lokasi dan waktu pelaksanaan Kegiatan Magang:

1. Nama Instansi : Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Madiun
2. Alamat Instansi : Jln. Salak, Taman, Kec. Taman, Kota Madiun, Jawa Timur, 63131
3. Alamat Website : <https://djp.kemenkeu.go.id/kppn/madiun/id/>
4. Alamat Email : kppnmadiun033@gmail.com
5. Waktu Pelaksanaan : Dimulai pada tanggal 1 September hingga 31 Desember 2025 yaitu selama empat bulan atau sama dengan 720 jam kerja efektif

1.4 Metode Pelaksanaan

Sesuai dengan tujuan utama kegiatan magang maka metode pada saat pelaksanaan kegiatan magang antara lain:

1. Pembekalan Magang

Tahap pembekalan magang dilakukan sebelum dilaksanakan magang, mahasiswa wajib mengikuti pembekalan magang. Pelaksanaan pembekalan dilakukan secara *offline* pada tanggal 19 Agustus 2025 bertempat di Gedung Terpadu Agribisnis yang dihadiri oleh seluruh mahasiswa angkatan 2022 dengan pemaparan materi dari dosen dan alumni Program Studi Akuntansi Sektor Publik Tahun 2020. Pembekalan magang tersebut menjelaskan tentang pemenuhan capaian pembelajaran, etika selama magang, dan peraturan-peraturan terkait pelaksanaan magang.

2. Pelaksanaan Magang

Pelaksanaan kegiatan magang pada KPPN Madiun adalah selama empat bulan, dimulai pada tanggal 1 September 2025 hingga 31 Desember 2025 atau sama dengan 720 jam. Adapun jam kerja yang diberlakukan selama kegiatan Magang berlangsung yaitu hari Senin - Jumat Jam 07.30 s.d. 17.00 WIB.

Dalam pelaksanaan kegiatan magang selama empat bulan tersebut, dilakukan metode pelaksanaan secara *rolling*. Adapun seksi yang dipilih sebagai tempat pelaksanaan kegiatan magang adalah Subbagian Umum, seksi Manajemen Satker dan Kepatuhan Internal (MSKI), seksi Verifikasi dan Akuntansi (Vera), seksi Bank, dan seksi Pencairan Dana (PD). Kegiatan magang dilakukan dengan perubahan tempat di empat Seksi dan satu Subbagian Umum. Adapun waktu pergantian Seksi sebagai berikut:

Tabel 1. 1 Rekapitulasi Kegiatan Magang tiap Seksi di KPPN Madiun

Waktu Pelaksanaan	Unit Magang	Kegiatan	Penanggung jawab
1-19 September 2025 & 17-28 November 2025	Seksi Verifikasi dan Akuntansi	<ul style="list-style-type: none"> - Pengenalan instansi dan juga pengenalan diri kepada seluruh pegawai KPPN Madiun - Pembuatan Kertas Kerja Laporan Keuangan BUMD Wilayah Kerja KPPN Madiun - Pengenalan aplikasi SIKRI (Sistem Informasi Keuangan Republik Indonesia) dan peraturan Dirjen Perben Nomor PER-10/PB/2024 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Statistik Keuangan Pemerintah Sektor Korporasi Publik 	Bambang Purwantara Putut Wijanarko

Waktu Pelaksanaan	Unit Magang	Kegiatan	Penanggung jawab
		<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Laporan Monitoring dan Evaluasi Penyaluran Transfer Ke Daerah (TKD) - Membuat Laporan Keuangan UAKPA-BUN Dana Transfer Khusus Semester II Tahun 2025 - <i>Press Release</i> Pelaksanaan Anggaran Belanja APBN Periode Oktober 2025 Lingkup KPPN Madiun sekaligus menjadi notula - Kegiatan Bimbingan Mental, Rohani, dan Keagamaan - Verifikasi Dokumen Pengesahan Hibah dalam Barang Triwulan IV 	
22 September – 3 Oktober 2025 & 1-12 Desember 2025	Seksi Pencairan Dana	<ul style="list-style-type: none"> - Pengisian Surat Keterangan Penghentian Pembayaran (SKPP) - Mengikuti Sosialisasi Penyusunan Laporan Keuangan Satker Mitra KPPN Madiun - Mengikuti kegiatan Sosialisasi <i>Press Release</i> Kinerja Pelaksanaan APBN Wilayah Madiun Raya Agustus Tahun 2025 sekaligus menjadi notula - Mempelajari Modul Pelaksanaan dan Modul 	Sutono Adjji Hudiyah Inayati

Waktu Pelaksanaan	Unit Magang	Kegiatan	Penanggung jawab
		<p>Pengelolaan Keuangan Negara</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membuat Buletin BREM (Berita Ekonomi Regional Madiun): Lukisan Arsir bertema Kesejukan dan Kebersamaan - Menguatkan Integritas KPPN - Validasi tanda bukti terima Arsip Data Komputer Surat Perintah Membayar (ADK SPM) - Mengikuti kegiatan Sosialisasi ISO 9001:2015 dan Pegadaian - Menginput Lampiran SK akses Operator Satker ke aplikasi <i>My Intress</i> - Mengikuti Kegiatan BIMTEK: Capaian Output dan Kinerja Anggaran Tahun 2025 bagi Satker Mitra KPPN Madiun - <i>Master of Ceremony</i> Kegiatan FGD (<i>Focus Group Discussion</i>) Evaluasi dan Mitigasi Retur SP2D - <i>Press Release</i> Pelaksanaan Anggaran dan Belanja APBN periode Oktober 2025 Lingkup KPPN Madiun sekaligus menjadi notula 	

Waktu Pelaksanaan	Unit Magang	Kegiatan	Penanggung jawab
		<ul style="list-style-type: none"> - Monitoring Surat Permintaan Membayar (SPM) Tunjangan Kinerja Bulanan, Tunjangan Kinerja Susulan, dan Kekurangan Tunjangan Kinerja 	
6-17 Oktober 2025 & 15-31 Desember 2025	Seksi Bank	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat daftar debitur rekonsiliasi Kredit Program (Koperasi Mitra Dhuafa, Nusa Ummat, Pegadaian, dan Permodalan Nasional Madani) - Membuat permintaan salinan dokumen penyaluran Ultra Mikro (UMi) - Memverifikasi penolakan Perubahan APBDes, Akra Koperasi Merah Putih, dan Akta Kepala Desa pada aplikasi OM-SPAN TKD - Panitia Sosialisasi Langkah-Langkah Akhir Tahun dalam Menghadapi Akhir Tahun Anggaran 2025 - Verifikasi data Kredit Program di SIKP (Sistem Informasi Kredit Program) - Kegiatan <i>Capacity Building</i> dan Dialog Lintas Generasi di Pantai Trenggalek - Mengikuti Sosialisasi <i>Press Release</i> APBN TA 2025 periode s/d 	Heru Winarno Yuli Rahmawati

Waktu Pelaksanaan	Unit Magang	Kegiatan	Penanggung jawab
		<p>September sekaligus menjadi notula</p> <ul style="list-style-type: none"> - Survei Nilai Keekonomian Debitur (NKD) Pembiayaan Ultra Mikro (UMi) - Penyaluran Dana Bagi Hasil (DBH) Kota Madiun, Kab. Madiun, Kab. Magetan, Kab. Ponorogo, dan Kab. Ngawi - Validasi dan penyaluran Dana Tunjangan Profesi Guru (TPG) kurang salur - Arsip Penyaluran Dana Desa, TPG, DAK Fisik, Intensif Fiskal, DAU, DBH, Dana BOS, BOP, dan Kesetaraan - Pembuatan Surat Pemberitahuan Retur SP2D Satker KPPN Madiun Dinas Pendidikan mengenai Dana Tambahan Penghasilan ASN dan Kurang Salur 	
20-31 Oktober 2025	Seksi Manajemen Satker dan Kepatuhan Internal (MSKI)	<ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti Sosialisasi <i>Digipay</i> Khusus Satker sekaligus mengakses Aplikasi <i>Digipay</i> - Mengelompokkan pagu anggaran dan realisasi belanja Satker Kementerian Keuangan lingkup kerja KPPN Madiun - Menjadi panitia lomba Hari Uang ke-79 Tahun 2025 	Erwin Cahyono Yunoci Firmeka Thifal S.

Waktu Pelaksanaan	Unit Magang	Kegiatan	Penanggung jawab
		<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pemisahan satker yang telah melakukan transaksi <i>Digipay</i> dengan Uang Persediaan Kartu Kredit Pemerintah (UP KKP) yang berbeda - <i>Master of Ceremony</i> Kegiatan Jum'at Ceria dan memperingati Hari Uang ke-79 Tahun 2025 	
3-14 November 2025	Subbagian Umum	<ul style="list-style-type: none"> - Mempelajari UAKPA Tahun 2025 Semester 1 KPPN Madiun - <i>Master of Ceremony</i> Briefing Salak dan Kismis sekaligus penyerahan penghargaan <i>Best Employee</i> KPPN Madiun Triwulan III Tahun 2025 - <i>Editing Photo</i> Lomba antar KPPN Tema Lingkungan 	Fijri Rahmawati Affandi Pattangai

3. Tahap Pelaporan

Selama kegiatan Magang berlangsung diikuti dengan penyusunan Laporan Magang mengenai kegiatan saat pelaksanaan Magang di KPPN Madiun. Laporan-laporan ini meliputi perhitungan waktu kedatangan dan keberangkatan setiap harinya, catatan kegiatan harian mahasiswa (*logbook*), pencatatan Buku Kerja Praktik Mahasiswa (BKPM), dan laporan kegiatan Magang sesuai penulisan Karya Tulis Ilmiah (KTI) Politeknik Negeri Jember.