

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Politeknik Negeri Jember merupakan perguruan tinggi vokasi yang berfokus pada penguasaan keahlian praktis, keterampilan teknis, serta kompetensi profesional di berbagai bidang. Melalui sistem pendidikan berbasis praktik, Politeknik Negeri Jember berkomitmen untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan teoritis sekaligus aplikatif sesuai dengan kebutuhan dunia kerja. Sebagai bagian dari proses pembelajaran yang berkesinambungan, mahasiswa diwajibkan melaksanakan kegiatan magang sebagai bentuk penerapan ilmu pengetahuan yang telah diperoleh selama perkuliahan. Kegiatan magang tersebut berperan penting dalam membentuk karakter, meningkatkan etos kerja, serta kesiapan adaptif Mahasiswa (Pratama & Komariyah, 2025). Program magang yang berbasis proyek dan pengalaman langsung juga terbukti memperluas wawasan mahasiswa, memperkuat jejaring profesional, serta meningkatkan daya saing lulusan di pasar kerja (Rizkynata et al., 2023).

Menurut Diwayana (2023) Kegiatan magang kerja adalah kegiatan yang bertujuan mengasah keilmuan atau kemampuan teoritis mahasiswa dalam konteks terapan, dengan demikian, magang merupakan salah satu bentuk aplikasi program *link and match* yang tidak hanya mewadahi *applied science*, melainkan juga yang menumbuhkembangkan *practical knowledge, managerial ability, skill* dan adaptasi mahasiswa di lapangan pekerjaan yang akan ditekuninya setelah menamatkan pendidikannya kelak. Magang berfungsi sebagai sarana bagi mahasiswa tingkat akhir dalam mempersiapkan diri sebelum memasuki dunia kerja yang sesungguhnya.

Di Politeknik Negeri Jember, khususnya pada Program Studi D4 Akuntansi Sektor Publik, kegiatan magang dilaksanakan di luar kegiatan perkuliahan, yakni pada awal semester VII selama empat bulan penuh sebelum pelaksanaan sidang tugas akhir. Penempatan mahasiswa dilakukan di instansi pemerintah, dengan durasi magang selama empat bulan, terhitung mulai bulan September hingga Desember 2025, setara dengan 700 jam dan dikonversikan dalam 20 satuan kredit

semester (SKS). Seluruh pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh selama masa perkuliahan menjadi bekal penting yang diterapkan dalam kegiatan magang ini.

Pelaksanaan magang bertempat di Politeknik Negeri Jember, yaitu perguruan tinggi vokasi negeri di bawah naungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia. Politeknik Negeri Jember memiliki peran strategis dalam menyelenggarakan pendidikan vokasional yang berorientasi pada penguasaan keterampilan praktis, penerapan teknologi, serta penguatan kompetensi profesional di berbagai bidang. Melalui kurikulum berbasis praktik, pemanfaatan sistem informasi, serta penerapan standar operasional yang akuntabel, Politeknik Negeri Jember memastikan proses pendidikan, pelayanan administrasi, dan tata kelola keuangan berjalan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pemilihan lokasi magang di Politeknik Negeri Jember didasarkan pada relevansinya dengan kompetensi yang dipelajari mahasiswa selama perkuliahan, khususnya pada mata kuliah Sistem Informasi Akuntansi. Mata kuliah tersebut membekali mahasiswa dengan pemahaman mengenai proses pencatatan, pengolahan, dan pelaporan informasi keuangan berbasis teknologi, yang sangat diperlukan dalam mendukung pengelolaan keuangan pada instansi pemerintah. Dengan demikian, kegiatan magang menjadi sarana strategis untuk menghubungkan teori yang diperoleh di bangku kuliah dengan praktik nyata di lapangan. Selain memperdalam kompetensi teknis, penempatan magang di Politeknik Negeri Jember juga memungkinkan mahasiswa mengembangkan kemampuan profesional, seperti ketelitian, tanggung jawab, etika kerja, serta kemampuan berkomunikasi dan bekerja sama dalam lingkungan instansi publik.

Menurut Undang Undang Nomor 17 Tahun 2003 pasal 3 keuangan negara dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang- undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan. Keuangan Pemerintah yakni segala kegiatan pemerintah di dalam mencari sumber-sumber dana (*sources of fund*) dan kemudian bagaimana dana-dana tersebut digunakan (*uses of fund*) untuk mencapai tujuan-tujuan pemerintah

(Putra et al., 2022). Dalam konteks pembangunan nasional, pengelolaan keuangan pemerintah memegang peranan penting sebagai instrumen untuk mewujudkan pelayanan publik yang efektif dan berkelanjutan. Dalam upaya mewujudkan pengelolaan keuangan pemerintah yang efektif dan berkelanjutan, keberadaan penerimaan negara menjadi elemen yang tidak terpisahkan karena menyediakan sumber pendanaan utama bagi setiap program dan kebijakan fiskal yang dijalankan (Putra et al., 2022).

Penerimaan negara, baik yang berasal dari pajak maupun penerimaan negara bukan pajak (PNBP), merupakan sumber utama pembiayaan kegiatan pemerintahan dan pembangunan nasional. Sesuai dengan Keputusan Menteri Keuagan (KMK) Nomor 495/KMK.05/2022 Politeknik Negeri Jember merupakan salah satu perguruan tinggi vokasi negeri yang berstatus sebagai Satuan Kerja Badan Layanan Umum (Satker BLU), sehingga memiliki fleksibilitas dalam mengelola penerimaan negara, khususnya Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang berasal dari penyelenggaraan layanan pendidikan, kerja sama, pemanfaatan Barang Milik Negara (BMN), dan pendapatan lain yang sah. Fleksibilitas ini dijalankan dalam kerangka tata kelola BLU sesuai Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 202/PMK.05/2022, yang menegaskan bahwa pengelolaan BLU harus berdasarkan prinsip-prinsip transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggungjawaban, dan kewajaran, penyelenggaraan untuk kegiatan pencapaian BLU yang memperhatikan kepentingan setiap pihak yang terkait dalam penyelenggaraan kegiatan BLU, berlandaskan peraturan perundang-undangan dan Praktik Bisnis yang Sehat untuk memastikan bahwa seluruh penerimaan yang dikelola satker BLU dapat mendukung peningkatan kualitas layanan kepada masyarakat. Dengan penerapan prinsip-prinsip tersebut, pola pengelolaan penerimaan negara pada Satker BLU tidak hanya berfungsi sebagai mekanisme pembiayaan operasional institusi, tetapi juga sebagai instrumen untuk memperkuat efektivitas layanan publik melalui pengelolaan keuangan yang profesional dan berorientasi pada kinerja. Dalam pelaksanaan fleksibilitas pengelolaan keuangan tersebut, setiap penerimaan dan pengeluaran tetap harus dicatat melalui mekanisme transaksi yang tertib dan dapat dipertanggungjawabkan. Seiring perkembangan teknologi informasi, pengelolaan

keuangan di instansi pemerintah telah bertransformasi menuju sistem digital yang terintegrasi.

Sistem keuangan berbasis aplikasi dirancang untuk meningkatkan efektivitas pencatatan transaksi, mempercepat proses pelaporan, serta meminimalkan kesalahan manusia dalam proses administrasi keuangan. Pengembangan Sistem Informasi Akuntansi (SIA) dapat menambah nilai bagi organisasi, yaitu menghasilkan informasi yang akurat dan tepat waktu (Al-giffary & Annisa, 2024). Oleh karena itu, penggunaan sistem informasi keuangan berbasis elektronik menjadi kebutuhan penting dalam mendukung akuntabilitas pengelolaan dana publik. Untuk menunjang hal tersebut, Politeknik Negeri Jember menggunakan aplikasi SIMBARA (Sistem Bendahara Penerimaan) yaitu sistem berbasis web yang berfungsi untuk mengelola transaksi keuangan Bendahara penerimaan. Untuk meminimalisir terjadinya kecurangan pada sistem ini tidak terdapat fitur hapus, tetapi terdapat fitur edit untuk melakukan perubahan apabila terjadi kesalahan input. Sistem ini membantu meningkatkan efisiensi, transparansi, serta akurasi data keuangan internal yang menjadi bahan pertanggungjawaban kepada pimpinan satuan kerja.

Namun demikian, penerapan sistem digital juga tidak terlepas dari tantangan teknis. Berdasarkan pengalaman selama kegiatan magang di Unit Keuangan Politeknik Negeri Jember, ditemukan adanya kendala dalam melakukan pencatatan transaksi kas bank di web Simbara yaitu kesalahan klasifikasi pada sistem setelah dilakukan proses edit di menu Transaksi Bank. Kesalahan tersebut terjadi ketika transaksi pada menu Bank Keluar yang merupakan transaksi pengeluaran seharusnya memiliki jenis transaksi “kosong” berubah menjadi “pendapatan” setelah dilakukan penyimpanan ulang, meskipun nilai nominal kredit tetap benar. Permasalahan ini menunjukkan pentingnya evaluasi berkelanjutan terhadap validasi data sistem, serta kehati-hatian pengguna dalam melakukan input dan edit transaksi agar tidak menimbulkan ketidaksesuaian data keuangan. Berdasarkan latar belakang diatas, penulis mengambil judul laporan magang ”Prosedur Pencatatan Transaksi Kas Bank Bendahara Penerimaan Menggunakan Website Simbara pada Unit Layanan Keuangan Politeknik Negeri Jember”.

1.2 Tujuan dan Manfaat

1.2.1 Tujuan Umum Magang

Adapun tujuan umum dari kegiatan magang di Politeknik Negeri Jember adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kompetensi pengetahuan dan keterampilan profesional mahasiswa sebagai bekal untuk menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya.
2. Meningkatkan kemampuan Mahasiswa dalam bekerja sama secara tim dengan Unit Layanan Keuangan Politeknik Negeri Jember.
3. Mengembangkan keterampilan teknis dan praktis mahasiswa di bidang Akuntansi Sektor Publik melalui pengalaman langsung di instansi tempat magang.
4. Sebagai syarat kelulusan sarjana terapan Akuntasi Sektor Publik Jurusan Bisnis Politeknik Negeri Jember.

1.2.2 Tujuan Khusus Magang

Adapun tujuan khusus dari kegiatan magang di Politeknik Negeri Jember adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa mengetahui alur dan mekanisme penginputan transaksi kas bank melalui Aplikasi Web Simbara.
2. Mahasiswa dapat menguasai penerapan Aplikasi Web Simbara sebagai sarana pencatatan dan pelaporan transaksi bendahara penerimaan pada Unit Layanan Keuangan.
3. Menumbuhkan sikap teliti, tanggung jawab, dan profesionalisme mahasiswa dalam pelaksanaan tugas pencatatan serta pelaporan transaksi kas bank di Unit Layanan Keuangan.

1.2.3 Manfaat Magang

1. Bagi Mahasiswa

- a. Mahasiswa dapat mengaplikasikan pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh selama perkuliahan ke dalam praktik kerja secara nyata.
- b. Mahasiswa memperoleh wawasan dan pengalaman baru mengenai dunia kerja secara nyata.

- c. Menumbuhkan sikap tanggung jawab profesional serta kemampuan bekerja sama dalam tim melalui pelaksanaan kegiatan magang.
2. Bagi Instansi
 - a. Terjalin hubungan yang baik antara instansi dan perguruan tinggi, serta tercipta kerja sama yang saling menguntungkan dan bernilai positif bagi kedua pihak.
 - b. Instansi memperoleh bantuan tenaga dalam penyelesaian pekerjaan sesuai target waktu yang telah ditetapkan.
3. Bagi Perguruan Tinggi
 - a. Perguruan tinggi dapat meningkatkan mutu lulusan melalui pengalaman yang diperoleh selama pelaksanaan kegiatan magang.
 - b. Terbentuknya hubungan kemitraan antara perguruan tinggi dan instansi sebagai upaya memperkuat kerja sama yang berkelanjutan.

1.3 Lokasi dan Waktu

Kegiatan Magang dilaksanakan di Politeknik Negeri Jember dan ditempatkan di Unit Layanan Keuangan berikut adalah data lembaga tempat dan waktu pelaksanaan Magang dilakukan:

Nama Instansi : Politeknik Negeri Jember
Alamat Instansi : Jalan Mastrip 164, Krajan Timur, Sumbersari, Kecamatan Sumbersari, Kabupaten Jember, Jawa Timur 68121
No.Telp/Fax : (0331) 333532
Email : politeknik@polije.ac.id
Waktu Pelaksanaan : 1 September 2025 – 31 Desember 2025

Kegiatan magang berlangsung selama empat bulan, terhitung mulai 1 September 2025 hingga 31 Desember 2025, dengan total waktu pelaksanaan 700 jam. Hari kerja dilaksanakan setiap Senin sampai Kamis dengan jam kerja pukul 07.30 - 16.00 WIB dan hari Jum'at dengan jam kerja pukul 07.30 - 16.30 WIB.

1.4 Metode Pelaksanaan

Pelaksanaan magang di Politeknik Negeri Jember adalah sebagai berikut:

1. Pembekalan

Sebelum kegiatan magang dimulai, mahasiswa diwajibkan mengikuti acara pembekalan. Kegiatan ini berisi materi mengenai pemenuhan capaian pembelajaran, etika, serta informasi terkait persiapan magang. Pembekalan dilaksanakan secara tatap muka dan disampaikan oleh dosen sebagai pemateri.

2. Pelaksanaan Kegiatan Magang

- a. Magang dilaksanakan selama empat bulan, terhitung mulai 1 September 2025 hingga 31 Desember 2025.
- b. Selama kegiatan magang di Politeknik Negeri Jember tidak ada sistem rolling sehingga penempatan mahasiswa dilakukan pada satu bagian saja yaitu Unit Layanan Keuangan, selama empat bulan.
- c. Selama pelaksanaan magang, mahasiswa diwajibkan mengenakan seragam sesuai ketentuan berikut:

Senin : Atasan putih berjas polije biru muda dan bawahan hitam

Selasa : Pakaian jas lap AKP Navy

Rabu : Pakaian seragam Polije abu-abu

Kamis: Pakaian bebas yang sopan dan rapi

Jumat : Baju batik atau Olahraga

- d. Mahasiswa diwajibkan melakukan absensi pagi maksimal pukul 07.30 WIB.
- e. Mahasiswa wajib mengisi Buku Kerja Praktik Mahasiswa (BKPM) sebagai laporan harian sesuai kegiatan yang dilakukan.
- f. Mahasiswa wajib mengisi absensi di BKPM disertai dengan bukti validasi dari pembimbing lapang.
- g. Diakhir kegiatan, mahasiswa menyusun rekapitulasi kegiatan magang.

Berikut merupakan rekapitulasi kegiatan magang perbulan yang telah dilakukan di Unit Layanan Keuangan:

Tabel 1. 1 Kegiatan Selama Magang

No	Waktu Pelaksanaan	Unit Kerja	Tugas	Penanggungjawab
1	September	Unit Layanan Keuangan	<ul style="list-style-type: none">• Pengarahan oleh pembimbing lapang• Arsip Dokumen	<ul style="list-style-type: none">• Ristianingsih, S.E., M.Akun., Ak., CA., Asean CPA.

			<ul style="list-style-type: none"> • Input transaksi BKU ke Pembukuan Kas Bendahara Penerimaan • Input Transaksi Kas Bank pada Pembukuan Bendahara Penerimaan ke Web Simbara • Digitalisasi Dokumen E Billing • Membuat Bukti Potong Pajak pada CoreTax • Olahraga Pagi Setiap hari Jum'at • Menerbitkan E Billing • Membuat E-Faktur pada CoreTax 	<ul style="list-style-type: none"> • Eko Dedy Yulianto • Desiana Putri Handainy, S.Hum • Meilinda Rafika Sari, S.Ak. • Qisti Himayati S.T • Dian Dewi Rachma SE., M.Si.
2	Okttober	Unit Layanan keuangan	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat E Faktur pada CoreTax • Menerbitkan E Billing • Input SPTB • Arsip Dokumen • Rekap Pajak Pph 21 Honorarium • Input transaksi BKU ke Pembukuan Kas Bendahara Penerimaan • Olahraga Pagi Tiap Jumat • Input NIP Honorarium Pegawai • Input Transaksi Kas Bank pada Pembukuan Bendahara Penerimaan ke Web Simbara • Penjagaan Presensi Pengambilan Rekening Tabungan dan Kartu ATM BSI Pegawai • Menyiapkan Sarana Pengarsipan Dokumen Kepegawaian (Pegawai P3K) • Mencatat Data Pegawai Bulan Desember 2025 • Melakukan Pengecekan Data Pegawai P3K 	<ul style="list-style-type: none"> • Ika Ristianingsih, S.E., M.Akun., Ak., CA., Asean CPA. • Eko Dedy Yulianto • Desiana Putri Handainy, S.Hum • Meilinda Rafika Sari, S.Ak. • Afif Faisal Fakhri S.Ak • Etik Tri Lukiaty, S.E., M.M. • Nunuk Andayani • Qisti Himayati S.T • Dian Dewi Rachma SE., M.Si.

3	November	Unit Layanan keuangan	<ul style="list-style-type: none"> • Arsip Dokumen PTUP • Input transaksi BKU ke Pembukuan Kas Bendahara Penerimaan • Input Transaksi Kas Bank pada Pembukuan Bendahara Penerimaan ke Web Simbara • Input SPTB BLU • Input SPTB RM • Rekap SPJ • Verifikasi Data Honorarium • Melakukan Perhitungan Honorarium • Arsip Dokumen Kepegawaian 	<ul style="list-style-type: none"> • Ika Ristianingsih, S.E., M Akun., Ak., CA., Asean CPA. • Eko Dedy Yulianto • Desiana Putri Handainy, S.Hum • Etik Tri Lukiaty, S.E., M.M. • Nunuk Andayani • Qisti Himayati S.T • Dian Dewi Rachma SE., M.Si. • Devina Septiyarini, A.Md
4	Desember	Unit Layanan keuangan	<ul style="list-style-type: none"> • Input transaksi BKU ke Pembukuan Kas Bendahara Penerimaan • Input Transaksi Kas Bank pada Pembukuan Bendahara Penerimaan ke Web Simbara • Arsip Dokumen kepegawaian • Rekap SPJ RM • Input SPTB RM • Input SPTB BLU • Melakukan Perhitungan Honorarium 	<ul style="list-style-type: none"> • Ika Ristianingsih, S.E., M Akun., Ak., CA., Asean CPA. • Desiana Putri Handainy, S.Hum • Etik Tri Lukiaty, S.E., M.M. • Nunuk Andayani • Qisti Himayati S.T • Devina Septiyarini, A.Md

3. Pelaporan Hasil Kegiatan Magang

- Mahasiswa menyusun Laporan Perkembangan Magang
- Setelah melaksanakan kegiatan magang, mahasiswa diwajibkan menyusun laporan magang berdasarkan kegiatan khusus yang dilaksanakan selama berada di lokasi magang.