

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Politeknik Negeri Jember merupakan perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan berbasis vokasi, yaitu program pendidikan yang mengarahkan pada pengalaman praktis dari pada teori. Dengan adanya bekal pengetahuan serta keterampilan, maka dari itu mahasiswa Politeknik Negeri Jember diharapkan mampu beradaptasi dalam menghadapi perkembangan teknologi serta mampu meningkatkan kompetensi dalam perkembangan zaman. Salah satunya melalui program magang yang disesuaikan dengan program studi yang diambil.

Magang merupakan salah satu program akademik yang memiliki manfaat untuk mengimplementasikan ilmu teori yang kami dapatkan selama perkuliahan dalam praktik kerja nyata, juga menjadi sarana mahasiswa untuk memulai adaptasi dalam lingkungan kerja. Program magang ini juga merupakan salah satu persyaratan kelulusan bagi seluruh mahasiswa Politeknik Negeri Jember, termasuk mahasiswa Program Studi Diploma Empat D-IV Akuntansi Sektor Publik. Magang dilaksanakan pada semester VII dengan bobot 20 SKS setara 720 jam, yang dijalankan selama empat bulan, mulai dari september s/d desember.

Kegiatan magang dilaksanakan di kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Surabaya I. Pada Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 262/PMK.01/2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Surabaya I, merupakan lembaga yang berada di bawah Direktorat Jenderal Perbendaharaan dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Wilayah untuk mendukung serta berpartisipasi dalam pelaksanaan program reformasi birokrasi yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan serta memiliki tugas melaksanakan kewenangan perbendaharaan dan Bendahara Umum Negara (BUN), Penyaluran pembiayaan atas beban anggaran, penatausahaan penerimaan dan pengeluaran melalui dana dari kas negara serta memiliki tugas dan peran penting dalam mendukung pelaksanaan Pembiayaan Ultra Mikro (UMi). Hal ini yang melatarbelakangi penempatan lokasi magang di Kantor Pelayanan Perbendaharaan

Negara (KPPN) Surabaya I dikarenakan adanya kesesuaian antara tugas dan fungsi dengan kompetensi yang di dapatkan mahasiswa dalam perkuliahan melalui mata kuliah Perbendaharaan Negara, Akuntansi Sektor Publik, serta mata kuliah terkait penggunaan aplikasi pendukung akuntansi sektor publik.

Pada peraturan Nomor 193/PMK.05/2020 tentang Pembiayaan Ultra Mikro, yaitu Pembiayaan Ultra Mikro (UMi) adalah usaha mikro yang dimiliki oleh perorangan, program Pembiayaan Ultra Mikro (UMi) ini merupakan program fasilitas pembiayaan kepada Usaha Ultra Mikro baik dalam bentuk pembiayaan konvensional maupun pembiayaan berdasarkan prinsip Syariah. Pembiayaan Ultra Mikro bertujuan untuk menyediakan fasilitas pembiayaan yang mudah dan cepat bagi Usaha Ultra Mikro seperti UMKM Adalah salah satu usaha mikro, atau usaha kecil, serta menambah jumlah wirausaha yang difasilitasi oleh Pemerintah. Salah satu tugas dalam Pembiayaan Ultra Mikro (UMi) ini adalah Rekonsiliasi data debitur Pembiayaan Ultra Mikro (UMi) yaitu suatu pencocokan data penyalur yang sudah di upload pada drive dan berbentuk pdf data tersebut di cocokan dengan aplikasi Sistem Informasi Program yang biasanya di sebut (SIKP.UMi).

Untuk mendukung pengelolaan data tersebut, pemerintah menyediakan Sistem Informasi Kredit Program Ultra Mikro (SIKP.UMi) dimana dengan adanya aplikasi Sistem Informasi Program (SIKP.UMi) dijelaskan dalam peraturan Nomor PER-6/PB/2022 tentang petunjuk teknis monitoring dan evaluasi pembiayaan ultra mikro, yaitu aplikasi tersebut merupakan sistem informasi elektronik yang digunakan untuk menatausaha dan menyediakan informasi penyalur kredit program dan aplikasi tersebut juga mengelola data dan berfungsi mencatat, memantau, serta menyajikan data debitur secara real time sehingga mempermudah proses verifikasi dan rekonsiliasi data Debitur Pembiayaan Mikro yang diselenggarakan oleh badan layanan umum pusat investasi pemerintah. Maka dari itu dengan adanya sistem ini sangat membantu dalam pelaksanaan rekap rekonsiliasi data penyalur pada aplikasi Sistem Informasi Kredit Program Ultra Mikro (SIKP.UMi).

Berdasarkan uraian diatas, maka judul laporan magang ini adalah **“Prosedur Rekonsiliasi Data Debitur Pembiayaan Ultra Mikro (UMi) Pada Aplikasi**

Sistem Informasi Kredit Program Ultra Mikro (SIKP.UMi) Pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (Kppn) Tipe A1 Surabaya 1”

1.2 Tujuan dan Manfaat

1.2.1 Tujuan Umum Magang

Tujuan umum pelaksanaan magang pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Surabaya I, antara lain sebagai berikut :

- a. Memberikan pengalaman kerja nyata kepada mahasiswa sebagai pengembangan kemampuan berpikir kritis dalam memahami dan menganalisis permasalahan yang terjadi di lingkungan kerja, khususnya yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi pada instansi/ lokasi magang.
- b. Memberikan kesempatan mahasiswa dalam mengimplementasikan teori yang diperoleh selama perkuliahan dengan praktik yang di terapkan di dunia kerja sehingga mahasiswa mampu memahami kesesuaian atau perbedaan antara teori yang dipelajari dan situasi nyata di lapangan/ lokasi magang.
- c. Meningkatkan kompetensi mahasiswa baik dari pengetahuan, sikap profesional maupun keterampilan agar mampu beradaptasi serta berkontribusi dalam lingkungan kerja setelah menyelesaikan pendidikan.

1.2.2 Tujuan Khusus Magang

Tujuan khusus dalam pelaksanaan magang di Kantor Pelayanan Perbendaharaan (KPPN) Tipe A1 Negara Surabaya I, antara lain sebagai berikut:

- a. Mampu memahami dan melaksanakan secara terampil Prosedur Rekonsiliasi Data Debitur (UMi) pada Aplikasi Sistem Informasi Kredit Program Ultra Mikro (SIKP.UMi) sesuai dengan ketentuan dan petunjuk teknis yang berlaku di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Surabaya I.
- b. Mampu mengoperasikan Aplikasi Sistem Informasi Kredit Program Ultra Mikro (SIKP.UMi) serta melakukan verifikasi dan validasi kecocokan data debitur Pembiayaan Ultra Mikro antara data yang diunggah dalam bentuk dokumen dengan data yang tercatat pada aplikasi Aplikasi Sistem

Informasi Kredit Program Ultra Mikro (SIKP.Umi) secara teliti, sistematis, dan bertanggung jawab.

1.2.3 Manfaat Magang

Kegiatan magang memiliki berbagai manfaat yang sangat besar bagi mahasiswa, Politeknik Negeri Jember, dan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Surabaya I. Adapun manfaat yang diperoleh antara lain sebagai berikut :

- a. Bagi Mahasiswa
 - 1) Mahasiswa mendapatkan keterampilan dan pengetahuan yang nyata tentang proses bisnis perusahaan/industri/instansi dan/atau unit bisnis strategis lainnya.
 - 2) Mahasiswa memiliki rasa tanggung jawab profesi dalam menjalankan tugas dan kewajibannya pada perusahaan/industri/instansi/ dan atau unit bisnis strategis lainnya.
 - 3) Mahasiswa mampu bekerja sama secara tim pada lingkungan kerja perusahaan/industri/instansi dan/atau unit bisnis strategis lainnya.
- b. Bagi Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Tipe A1 Surabaya I
 - 1) Mendukung program pendidikan pemerintah
 - 2) Mendapatkan tenaga kerja sementara sebagai sumber daya instansi
- c. Bagi Politeknik Negeri Jember
 - 1) Politeknik Negeri Jember dapat memperoleh informasi dan gambaran nyata mengenai perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni (IPTEKS) yang diterapkan pada perusahaan/industri/instansi/ dan/atau unit bisnis strategis lainnya.
 - 2) Kegiatan magang membuka peluang kerja sama yang lebih intensif antara Polije dan mitra eksternal, baik perusahaan, industri, instansi, maupun unit bisnis strategis lainnya.
 - 3) Lembaga turut memperluas akses mahasiswa untuk terlibat langsung dalam aktivitas profesional sesuai keahliannya

1.3 Lokasi dan Waktu

Kegiatan Magang dilaksanakan di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Surabaya I yang terletak di jalan Indrapura Nomor 5, Surabaya Jawa Timur. Kegiatan Magang dilaksanakan selama 720 jam atau 4 bulan sejak 1 September 2025 sampai dengan 31 Desember 2025. Pelaksanaan kegiatan Magang setiap harinya dilaksanakan sesuai dengan jam Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Surabaya I yaitu mulai hari Senin-Jumat pukul 07.30-17.00 WIB, pelaksanaan magang seharinya yaitu sekitar 9 jam. Selama pelaksanaan magang berlangsung, mahasiswa ditempatkan di 2 tempat sesuai dengan jadwal *rolling* setiap 2 bulan sekali, tempat kegiatan magang meliputi Kelompok Seksi Pencairan Dana (2 bulan) dan Seksi Bank.

1.4 Metode Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan Magang dilaksanakan di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Surabaya I, dilaksanakan selama 4 bulan terhitung mulai tanggal 01 September 2025 s/d 31 Desember 2025. Dengan ketentuan jam operasional kerja sebagai berikut:

Hari Kerja : Senin-Jumat

Jam Kerja : 07.30-17.00

Jam Istirahat : 12.00-13.00

Total jam kerja : 9 Jam

Sesuai dengan tujuan utama dalam kegiatan Magang, maka metode pada saat pelaksanaan kegiatan Magang adalah:

a. **Pembekalan Magang**

Kegiatan pembekalan merupakan serangkaian kegiatan persiapan yang diberikan kepada mahasiswa peserta magang sebelum mulainya bekerja di lapangan. Tujuan dari pembekalan magang ini untuk memberikan pemahaman dan keterampilan dasar yang diperlukan agar peserta magang dapat menjalankan tugasnya dengan baik, serta mempersiapkan untuk beradaptasi dengan lingkungan kerja yang sebenarnya. Kegiatan pembekalan magang mencakup capaian pembelajaran, etika dalam kegiatan magang dan tambahan materi yang akan menjadi persiapan bagi mahasiswa dalam

menjalani magang. Pembekalan magang pertama diadakan oleh Program Studi Akuntansi Sektor Publik yang dilaksanakan secara *offline* di Politeknik Negeri Jember pada hari Selasa tanggal 19 Agustus 2025 dan pembekalan magang kedua dilakukan oleh KPPN Surabaya I guna memberikan gambaran kepada mahasiswa magang. bertujuan untuk memberikan pengetahuan terkait tugas yang akan dikerjakan, tanggung jawab, tata tertib, etika, struktur organisasi, pembagian seksi bidang yang akan ditempatkan dan sebagainya.

b. Pelaksanaan Magang

Pelaksanaan magang dimulai pada tanggal 1 September 2025 sampai dengan 31 Desember 2025 Metode yang diterapkan selama proses magang yaitu dengan *rolling* selama 2 bulan sekali, selama pelaksanaan magang mahasiswa mendapatkan pembagian Seksi yaitu Pencairan Dana dan Seksi Bank. Selama pelaksanaan magang mahasiswa mengikuti semua kegiatan yang dilakukan di KPPN Surabaya I terutama penggerjaan tugas disetiap seksi telah dituangkan di Buku Kerja Praktik Mahasiswa (BKPM) yang kemudian disahkan oleh Pembimbing Praktisi serta disetujui oleh Dosen Pembimbing dan Ketua Jurusan. Berikut rekapitulasi kegiatan magang yang telah dilaksanakan tanggal 1 September 2025 hingga tanggal 31 Desember 2025.

Tabel 1.1 Rekapitulasi Kegitan Magang di KPPN Surabaya I

Tanggal	Seksi/Bagian	Tugas	Penanggung Jawab
01 Sept – 31 Okt 2025	Pencairan Dana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembuatan ppt pelaporan kinerja mingguan yang mulai dari pagu dan realisasi anggaran, penyelesaian SPM, perkembangan pendaftaran supplier, perkembangan pendaftaran kontrak, perkembangan SKPP dan Monithoring pengesahan hibah, sampai finish dan next job. 2. Pelaksanaan zoom kegiatan pelaporan kinerja mingguan (semanggi). 3. Penggerakan persetujuan pemberhentian gaji pada pekerja yang sudah pensiun maupun yang pindah tugas seperti TNI, PNS, POLRI. Dimana aplikasi ini harus di lihat/dicek secara berkala. 	Sri Gustini Ekawaty S.Sos

			<ol style="list-style-type: none"> 4. Zoom Internalisasi kegiatan pelatihan penguatan kapasitas pelaksanaan anggaran instansi vertikal DJPB untuk mendukung Treva. 5. Pengerjaan laporan indikator kerja individu pada seluruh seksi bagian pencairan dana. Yang berisikan penyelesaian SP2D, laporan monitoring kontrak, laporan monitoring supplier, pengesahan SKPP gaji secara akurat. 6. Analisis laporan monitoring SPM ditolak. 7. Analisis penyelesaian durasi keterlambatan SP2D data mentah yang diperoleh dari web spanint yang di analisi durasi keterlambatan SP2D. 8. Meresume modul pelaksanaan Anggaran Pada modul pelaksanaan anggaran yang di berikan oleh karyawan di seksi pencairan dana dan Pembuatan ppt penyelesaian tagihan. 9. Menganalisis Monitoring kontrak, monitoring supplier, serta rekon gaji induvidu pada seksi pencairan dana.
01 Nov – 31 Des 2025	Seksi Bank	1.	Pembuatan ppt mulai dari Pembukaan/ Penutupan Rekening, Lap Saldo Rek KPPN Ke Kanwil,Rekonsiliasi Rek Satker, Konfirmasi Penerimaan, TKD, Rekonsiliasi Pajak, Monev 9 Program Strategis,Lain-lain.

			<ol style="list-style-type: none"> 2. Pelaksanaan zoom kegiatan pelaporan kinerja mingguan (semanggi). 3. Menganalisis monitoring laporan saldo rekening melalui aplikasi Sistem Pengelolaan Rekening Terintegrasi (SPRINT). 4. Melakukan monitoring ketepatan data melalui aplikasi Sistem Informasi Kredit Program Ultra Mikro (SIKP UMI). 5. Menganalisis Berita Acara Rekonsiliasi (BAR). 	Sri Rahayuningsih
--	--	--	---	-------------------

c. Pelaporan Hasil Kegiatan Magang

Dalam pelaksanaan kegiatan magang, juga dilakukan penyusunan laporan magang yang akan digunakan sebagai laporan pertanggungjawaban atas

pelaksanaan kegiatan magang yang telah dijalankan. Laporan magang ini akan dipertanggungjawabkan ketika seluruh rangkaian pelaksanaan kegiatan magang selesai kepada Dosen Pembimbing Magang. Laporan tersebut berisi uraian mengenai kegiatan yang telah dilaksanakan, hasil yang diperoleh, serta pengalaman dan pembelajaran yang didapat selama magang berlangsung.