

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Politeknik Negeri Jember merupakan institusi pendidikan vokasi yang menekankan penguasaan keterampilan teknis dan praktik kerja yang relevan dengan kebutuhan dunia industri. Berbeda dengan perguruan tinggi akademik yang lebih berorientasi pada teori dan penelitian, pendidikan vokasi dirancang agar lulusannya siap terjun ke dunia kerja dengan kompetensi yang sesuai dengan tuntutan lapangan. Oleh sebab itu, komposisi pembelajaran di Politeknik Negeri Jember terdiri dari sekitar 60% praktik dan 40% teori, sehingga mahasiswa mendapatkan pengalaman langsung dalam menguasai keterampilan sesuai bidangnya.

Salah satu bentuk implementasi pembelajaran praktik tersebut adalah pelaksanaan program magang, yang juga menjadi bagian dari pemenuhan syarat kelulusan. Kegiatan magang ditempatkan pada instansi atau organisasi yang relevan dengan program studi masing-masing agar mahasiswa dapat menerapkan pengetahuan yang diperoleh selama perkuliahan. Melalui kegiatan ini, mahasiswa diharapkan mampu memperdalam kemampuan teknis, memahami dinamika dunia kerja, membangun jejaring profesional, serta mempersiapkan diri menghadapi tantangan karir ke depan.

Pada Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Sektor Publik, magang dilaksanakan selama empat bulan pada semester VII dengan total waktu 700 jam dan bobot 20 SKS. Pelaksanaan magang diarahkan pada instansi pemerintah atau organisasi sektor publik, sesuai dengan karakteristik disiplin ilmu yang dipelajari. Politeknik Negeri Jember bekerja sama dengan sejumlah instansi pemerintah, salah satunya Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPb) Kementerian Keuangan di Jakarta Pusat, sebagai lokasi pelaksanaan program magang.

Direktorat Jenderal Perbendaharaan merupakan unit eselon I pada Kementerian Keuangan Republik Indonesia yang memiliki tugas merumuskan dan melaksanakan

kebijakan di bidang pelaksanaan anggaran, pengelolaan kas dan investasi, pembinaan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum, serta penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah. Terdapat delapan unit eselon II di lingkungan kantor pusat DJPb, salah satunya Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (APK).

Berdasarkan relevansi dengan kompetensi akademik, kegiatan magang ditempatkan pada Subdirektorat Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (Subdit PLKPP). Unit ini memiliki tugas melakukan konsolidasi Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga (LKKL) dan Laporan Keuangan Bendahara Umum Negara (LKBUN), menyusun Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP), menyiapkan Rancangan Undang-Undang Pertanggungjawaban APBN, serta mengoordinasikan tindak lanjut rekomendasi Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) atas hasil pemeriksaan LKPP.

Kegiatan magang di Subdit PLKPP memberikan kesempatan untuk memahami proses penyusunan LKPP secara langsung. Dalam prosesnya, data bersumber dari SPAN Terintegrasi, dengan dukungan MonSAKTI sebagai alat monitoring pencatatan transaksi dan laporan keuangan yang dihasilkan melalui aplikasi SAKTI di tingkat satuan kerja. Sebelum penyusunan LKPP, dilakukan rekonsiliasi antara data SPAN dan SAKTI; apabila ditemukan ketidaksesuaian, klarifikasi dilakukan kepada kementerian/lembaga terkait.

Setiap K/L menyampaikan LKKL kepada Direktorat APK, namun data tersebut masih perlu divalidasi kembali dengan informasi pada MonSAKTI, terutama untuk Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Laporan Operasional (LO). Validasi ini bertujuan memastikan data yang digunakan dalam penyusunan LKPP akurat dan andal sehingga potensi temuan BPK dapat diminimalkan. Dengan demikian, proses validasi terhadap LRA dan LO pada LKKL memiliki peran penting dalam menjaga kualitas dan keandalan LKPP.

1.2 Tujuan dan Manfaat

1.2.1 Tujuan Umum Magang

Tujuan dari penyelenggaraan kegiatan magang ini adalah sebagai berikut:

1. Menambah wawasan dan pengalaman mengenai kondisi lingkungan kerja dalam suatu instansi maupun masyarakat.
2. Mengimplementasikan ilmu atau teori yang didapatkan pada saat perkuliahan dengan kondisi lapangan atau lokasi tempat magang.
3. Melatih mahasiswa untuk berpikir kritis dan mampu memadukan perbedaan dan persamaan antara materi perkuliahan dengan keadaan yang sebenarnya.
4. Melatih mahasiswa untuk bersosialisasi dan beretika dengan baik dalam dunia kerja.

1.2.2 Tujuan Khusus magang

2. Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam memahami proses penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat, khususnya terkait Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Laporan Operasional (LO).
3. Mengembangkan keterampilan mahasiswa dalam melakukan validasi data LKKL, terutama pada LRA dan LO, dengan mencocokkan data laporan yang disampaikan Kementerian/Lembaga kepada Direktorat APK dengan informasi yang tercatat pada MonSAKTI.
4. Meningkatkan kompetensi mahasiswa dalam menganalisis selisih atau ketidaksesuaian data pada LRA dan LO antara hasil pelaporan LKKL dengan data MonSAKTI sebagai bagian dari upaya peningkatan keandalan penyusunan LKPP.

1.2.3 Manfaat Magang

Adapun manfaat dari kegiatan magang ini adalah sebagai berikut:

1. Bagi Mahasiswa

Mahasiswa mendapatkan keterampilan dan pengetahuan yang nyata tentang proses bisnis perusahaan/industri/instansi dan/atau unit bisnis strategis lainnya. Mahasiswa memiliki rasa tanggung jawab profesi dalam menjalankan tugas dan kewajibannya

pada perusahaan/industri/instansi/ dan atau unit bisnis strategis lainnya. Mahasiswa mampu bekerja sama secara tim pada lingkungan kerja perusahaan/industri/instansi dan/atau unit bisnis strategis lainnya.

2. Bagi Program Studi Akuntansi Sektor Publik

Kegiatan magang bagi Program Studi Akuntansi Sektor Publik bermanfaat untuk menghubungkan teori dengan praktek di instansi pemerintah, meningkatkan keterampilan teknis dan nonteknis, memperluas jaringan profesional, serta memberikan pemahaman nyata tentang proses pelaporan keuangan dan tata kelola di sektor publik. Magang juga menjadi sarana pembelajaran langsung di lapangan yang mendorong kesiapan mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja di lingkungan pemerintahan.

3. Bagi Politeknik Negeri Jember

Lembaga dapat menjalin kerja sama dengan perusahaan, industri, instansi, dan/atau unit bisnis strategis lainnya untuk mendukung pelaksanaan magang. Melalui kerja sama ini, Politeknik Negeri Jember memperoleh manfaat berupa peningkatan hubungan kelembagaan dengan instansi terkait, pemutakhiran kurikulum berbasis kebutuhan dunia kerja, serta terbukanya peluang bagi mahasiswa untuk terlibat langsung dalam aktivitas profesional yang relevan dengan bidang keahliannya.

1.3 Lokasi dan Waktu

Kegiatan magang dilaksanakan di Direktorat Jenderal Anggaran yang berlokasi Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Subdirektorat Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat Gedung Prijadi Praptosuhardjo III Lantai 2, Jalan Budi Utomo No.6, Kelurahan Pasar Baru, Kecamatan Sawah Besar, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10710. Waktu pelaksanaan kegiatan magang dimulai dari tanggal 01 September 2025 s/d 31 Desember 2025.

1.4 Metode Pelaksanaan

Pelaksanaan magang di Direktorat Jenderal Perbendaharaan sebagai berikut:

1.4.1 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.

1.4.2 Pelaksanaan Kegiatan Magang

- a. Magang dilaksanakan selama empat bulan, terhitung mulai 01 September 2025 hingga 31 Desember 2025.
- b. Penempatan mahasiswa dilakukan pada Subdirektorat Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat, selama empat bulan.
- c. Selama pelaksanaan magang, mahasiswa diwajibkan mengenakan seragam sesuai ketentuan berikut:
 - Senin: Atasan putih dan bawahan hitam
 - Selasa: Pakaian bebas yang sopan dan rapi
 - Rabu: Atasan navy dan bawahan cream
 - Kamis: Pakaian bebas yang sopan dan rapi
 - Jumat: Baju batik
- d. Mahasiswa diwajibkan melakukan absensi pagi sebelum pukul 07.30 WIB.
- e. Mahasiswa wajib mengisi Buku Kerja Praktek 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.

Tabel 1. 1 Rekapitulasi Kegiatan Magang pada Subdit PLKPP Direktorat APK DJPb

Tanggal	Tempat Magang	Tugas	Output
	Subdit PLKPP	- Mereviu modul ajar Akuntansi Pemerintah	- Lembar reviu

01-30 September 2025		Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan	
		- Mengikuti Teams InspiraZi Pagi Membangun ZI menggunakan aplikasi <i>Microsoft Teams Collaboration Tools</i>	- Pembahasan mengenai <i>Public Speaking</i>
		- Mempelajari UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dan UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara	- Memahami aturan-aturan mengenai Perbendaharaan Negara dan Keuangan Negara
		- Memeriksa <i>soft file</i> dan cetak RUU P2 APBN TA 2024 atas ketidakrapian, <i>typo</i> dan halaman	- Hasil <i>soft file</i> dan cetak RUU P2 APBN TA 2024 yang benar
		- Mengikuti Bimbingan Sistem Akuntansi Instansi (Bima Sakti) <i>Online</i> dengan Topik Pendampingan Penyelesaian TDK dan TDL Periode Agustus 2025	- Ilmu yang bermanfaat

		- Mempelajari Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor Per-32/PB/2018 Tentang Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat	- Memahami mengenai alur penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat di DJPb
		- Mengantarkan dokumen LKPP dan LKjPP yang telah dicetak kepada Kementerian Sekretariat Negara	- Tersampainya dokumen LKPP dan LKjPP cetak ke Kementerian Sekretariat Negara tepat waktu
		- Mempelajari PMK No. 124 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan	- Memahami mengenai organisasi dan tata kerja pada Kementerian Keuangan
		- Melakukan pengecekan LPj Perjalanan Dinas pegawai Subdirektorat PLKPP	- Dokumen LPj yang lebih tepat
		- Menganalisis untuk memahami kondisi keuangan serta capaian	- Pemahaman mengenai isi dan

		kinerja pemerintah pusat	struktur LKPP dan LKjPP
		- Mengedit format presensi kehadiran rapat Pengembangan Pelaporan Keuangan dan Kinerja Pemerintah agar data tercatat rapi dan akurat.	- Format kehadiran rapat yang terorganisir dengan baik
		- Mengadministrasikan daftar hadir dan mengikuti Rapat Pengembangan Pelaporan Keuangan dan Kinerja Pemerintah	- Daftar hadir rapat yang sudah rapi & terverifikasi serta pemahaman mengenai alur Pengembangan Pelaporan Keuangan dan Kinerja Pemerintah.
		- Menyusun Laporan Hasil Rapat Pengembangan Pelaporan Keuangan dan Kinerja Pemerintah	- Laporan Hasil Rapat Pengembangan Pelaporan Keuangan dan Kinerja Pemerintah
01–31 Oktober 2025	Subdit PLKPP	- Mengecek dokumen masuk untuk memastikan kelengkapan serta	- Dokumen yang telah diperiksa dan dinyatakan lengkap

		kesesuaian dengan kebutuhan dari unit-unit Kementerian Keuangan	serta sesuai kebutuhan
		- Kontribusi dalam pengeditan translasi LKPP tahun 2024 pada bagian CaLK	- Dokumen CaLK yang sudah ditranslasi dengan bahasa yang rapi dan tepat
		- Mengikuti Teams InspiraZi Pagi Membangun ZI menggunakan aplikasi <i>Microsoft Teams Collaboration Tools</i>	- Pembahasan mengenai Bijak Bermedia Sosial
		- Mencari dan menganalisis jurnal Sinta 2 mengenai pengambilan suatu kebijakan	- Ringkasan hasil analisis jurnal pengambilan suatu kebijakan
		- Mengikuti Undangan Diskusi <i>Knowledge Sharing</i> terkait Penyusunan Neraca pada LKPP	- Ilmu yang bermanfaat
		- Membuat Power Point Panduan Teknis Akuntansi mengenai	- PPT PTA Transaksi Resiprokal dalam LKPP dan LKKL

		Transaksi Timbal Balik (Resiprokal) dalam LKPP dan LKKL	
		- Mengoreksi dan mengedit LKPP Audited 2024 translasi ke Bahasa Inggris bagian CaLK	- LKPP <i>Audited</i> 2024 translasi ke Bahasa Inggris bagian CaLK yang sudah benar
		- Mengedit postingan instagram Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan	- Postingan instagram Dit. APK bulan Oktober
		- Mempelajari PER-32/PB/2018 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat	- Pemahaman mengenai pedoman penyusunan Laporan Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat
		- Mempelajari PMK 217 tahun 2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat	- Pemahaman mengenai Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat
		- Menyusun format proposal pengajuan dukungan dana untuk kegiatan masjid	- Format proposal pengajuan dana untuk kegiatan masjid

		- Memeriksa dan mengoreksi LRA dan LO LKKL yang dilaporkan pada Dit. APK dengan LKKL yang ada di MonSAKTI	- Hasil koreksi LRA dan LO PADA LKKL
		- Mereviu mengenai isi dan susunan LKPK tahun 2023	- Hasil reviu LKPK tahun 2023
		- Meringkas isi komponen utama LKPK Tahun Anggaran 2015-2024	- Hasil ringkasan LKPK Tahun Anggaran 2015-2024
		- Memeriksa kesesuaian data anggaran dan realisasi serta nama akun pada SEKI dan LKPP Tahun Anggaran 2019-2024	- Terpastikannya kesesuaian antara data anggaran, realisasi, dan nama akun pada SEKI dan LKPP Tahun Anggaran 2019–2024.
		- Mengecek <i>typo</i> narasi, penjumlahan dan penghitungan yang berbeda pada CALK LKPP dengan <i>face</i> LPE, LAK, LPSAL	- Dokumen CALK yang telah dikoreksi dan disesuaikan

		LKPP Triwulan III tahun 2025	
01–31 Desember 2025	Subdit PLKPP	- Meringkas komponen utama LRA dan LO LKPP tahun 2022-2024 untuk laporan keuangan satker BLU Perguruan Tinggi	- Dokumen hasil ringkasan laporan keuangan satker BLU Perguruan Tinggi
		- Merapikan <i>uppercase</i> dan <i>lowercase</i> isi dokumen daftar satker-satker di Indonesia	- Dokumen daftar satker yang telah distandardisasi penulisan hurufnya dan tampil rapi serta konsisten
		- Stempel dokumen	- Memberi stempel pada dokumen Surat Perintah Perjalanan Dinas
		- Mengikuti <i>Sharing Session</i> Hukum Keuangan Negara: Belajar bersama Tentang Keuangan Negara (BEBERKAN) Seri IV	- Pemahaman dan wawasan terkait isu hukum keuangan negara yang dibahas dalam sesi tersebut.
		- Mengikuti <i>teams</i> Komunikasi Awal BPK dengan Manajemen	- Pemahaman mengenai proses pemeriksaan dan

		Entitas dan KAP Pemeriksa LK BUMN, LK PTNBH, LK Lembaga Sui Generis, dan LK BLU	ruang lingkup audit LK BUMN, PTNBH, Lembaga Sui Generis, dan BLU.
		- Membuat link untuk simulasi dari aplikasi Zoho Form	- Link simulasi Zoho Form untuk uji coba pengisian.
		- Menyusun PPT untuk Bimbingan Mental Subdit	- PPT untuk kegiatan Bimbingan Mental
		- Mengikuti <i>briefing</i> koordinasi persiapan DKRO dan persiapan penyusunan LKPP	- Hasil briefing dan pemahaman mengenai rencana pelaksanaan DKRO dan tahapan penyusunan LKPP
		- Bimbingan mental Subdit PLKPP	- Pemahaman terhadap materi bimbingan mental yang disampaikan
		- Kunjungan ke Bappenas	- Kunjungan ke Bappenas untuk meminta tanda tangan Direktur SMR pada draf final RPP PKKIP

		- Membantu proses <i>scan</i> dan merapikan draf final RPP PKKIP	- Membantu proses scan dan merapikan draf final RPP PKKIP yang telah diparaf oleh peserta rapat
		- Diskusi Risiko Audit Per 2025	- Mengikuti kegiatan diskusi yang membahas risiko audit tahun 2025 sebagai bagian dari pemahaman awal terhadap potensi risiko dalam proses pemeriksaan oleh BPK

1.4.3 Pelaporan Hasil Kegiatan Magang

- a. Mahasiswa diwajibkan menyusun laporan perkembangan magang
- b. Setelah melaksanakan kegiatan magang, mahasiswa diwajibkan menyusun laporan magang berdasarkan kegiatan khusus yang dilaksanakan selama berada di lokasi magang.