

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Politeknik Negeri Jember merupakan perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan vokasional, yaitu program pendidikan yang mengarah pada proses belajar mengajar dengan persentase 60% praktik dan 40% teori. Kampus ini menerapkan sistem pendidikan yang berbasis pada peningkatan keterampilan sumber daya manusia khususnya dan secara umum memberikan pengetahuan mengenai teori yang mendasari berkembangnya suatu ilmu. Dengan demikian, lulusannya diharapkan memiliki keterampilan di bidangnya, siap untuk bekerja, dan bisa bersaing secara global.

Sebagai perguruan tinggi vokasi, Politeknik Negeri Jember juga dituntut untuk merealisasikan pendidikan akademik yang berkualitas dan relevan dengan kebutuhan Pemerintah serta dengan penataan sistem manajemen yang baik agar tercipta efektivitas dan efisiensi yang tinggi. Selain itu, Politeknik Negeri Jember juga menjadi wujud kehadiran negara dalam mengupayakan peningkatan kompetensi sumber daya manusia yang andal menuju terciptanya generasi bangsa yang berkualitas. Dilatar belakangi oleh hal tersebut, Politeknik Negeri Jember memiliki program kuliah khusus untuk mahasiswa yang menempuh semester akhir, yaitu di wajibkan magang sesuai dengan program studi yang ditempuh.

Kegiatan magang tersebut tercantum dalam kurikulum Politeknik Negeri Jember sebagai salah satu persyaratan kelulusan bagi mahasiswa. Pelaksanaan magang dilakukan sebanyak 20 SKS selama satu semester. Sebagai penunjang peningkatan keahlian dan keterampilan mahasiswa, program magang tersebut diharapkan dapat mengasah keterampilan serta menambah pengalaman mahasiswa.

Kegiatan magang ini dilaksanakan di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Madiun. KPPN merupakan Kuasa Bendahara Umum Negara (BUN) untuk menyalurkan dana dari kas Negara ke beberapa satuan kerja di bawah kementerian keuangan atau lembaga. Secara struktural KPPN merupakan instansi vertikal

Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Wilayah. Melalui kegiatan ini, Melalui kegiatan magang ini, mahasiswa diberi kesempatan untuk mengerjakan serangkaian tugas keseharian di tempat magang untuk menunjang keterampilan akademis yang telah diperoleh selama kuliah sehingga dapat terhubung antara pengetahuan akademis. dengan keterampilan.

Tugas KPPN Madiun sesuai dengan PMK RI No 262/PMK.01/2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan, yaitu melaksanakan kewenangan perbendaharaan dan Bendahara Umum Negara (BUN), penyaluran pembiayaan 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 instansi KPPN Madiun, yaitu Subbagian Umum, Seksi Pencairan Dana, Seksi Manajemen Satuan Kerja dan Kepatuhan Internal, Seksi Bank dan Seksi Verifikasi dan Akuntansi.

Seksi Verifikasi dan Akuntansi mempunyai beberapa tugas, salah satunya melakukan verifikasi Laporan Pertanggung jawaban (LPJ) Bendahara. LPJ merupakan laporan yang dibuat oleh Bendahara penerimaan/pengeluaran dan Bendahara Badan Layanan Umum atas uang/surat berharga yang dikelolanya sebagai bentuk pertanggungjawaban pengelolaan uang. Laporan pertanggung jawaban perbendaharaan ada tiga yaitu Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran, Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan dan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Badan Layana Umum. Sesuai Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor PER-3/PB/2014 tentang Petunjuk Teknis Penatausahaan, Pembukuan, dan Pertanggungjawaban Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara serta Verifikasi Laporan Pertanggungjawaban Bendahara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-27/PB/2019, LPJ Bendahara wajib disampaikan ke KPPN paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya atau pada hari kerja sebelumnya jika tanggal 10 adalah hari libur.

Sebelum tahun 2023, verifikasi dan Penerbitan LPJ dilakukan melalui Aplikasi Sprint dan mulai tahun 2023 menggunakan aplikasi SAKTI (Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi) yang berbasis *web*. Dengan aplikasi SAKTI, pengecekan LPJ menjadi lebih mudah dibanding sebelum tahun 2023 karena pengujian tidak dilakukan secara manual. Dokumen LPJ pun disampaikan secara elektronik. LPJ yang dikirimkan oleh satuan kerja akan otomatis terlihat nilainya di aplikasi SAKTI sehingga petugas di Seksi Verifikasi dan Akuntansi KPPN dapat dengan cepat memverifikasi LPJ.

Pelaksanaan Penerbitan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Bendahara di KPPN Madiun memiliki keterkaitan yang erat dengan beberapa mata kuliah yang telah ditempuh mahasiswa, yaitu Perbendaharaan Negara, Pengantar Pengelolaan Keuangan Negara, Aplikasi Perangkat Lunak Akuntansi Sektor Publik, dan Akuntansi Lembaga Keuangan. Pada mata kuliah Perbendaharaan Negara dan Pengantar Pengelolaan Keuangan Negara, mahasiswa mempelajari peran Bendahara Umum Negara, mekanisme penyaluran dana APBN, serta sistem pertanggungjawaban keuangan pemerintah. Materi tersebut secara langsung diterapkan dalam proses verifikasi LPJ Bendahara yang dilakukan oleh Seksi Verifikasi dan Akuntansi KPPN.

Selain itu, penggunaan aplikasi SAKTI sebagai sistem berbasis *web* dalam verifikasi LPJ merupakan implementasi nyata dari mata kuliah Aplikasi Perangkat Lunak Akuntansi Sektor Publik, yang menekankan pemanfaatan sistem informasi akuntansi pemerintah dalam pencatatan, pelaporan, dan pengendalian keuangan negara. Proses verifikasi yang terintegrasi secara digital mencerminkan penerapan teknologi informasi untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, serta akurasi pengelolaan keuangan sektor publik.

Berkenaan dengan latar belakang di atas, judul yang diangkat dalam Laporan yaitu “Prosedur Penerbitan Laporan Pertanggung Jawaban dari Bendahara pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Madiun”.

1.2 Tujuan dan Manfaat

1.2.1 Tujuan Umum Magang

Adapun tujuan umum dari kegiatan magang, sebagai berikut:

- a. Mampu meningkatkan wawasan, keterampilan, pengalaman dan pengetahuan bagi mahasiswa;
- b. Mengimplementasikan ilmu atau teori yang didapatkan saat perkuliahan dengan praktik yang ada di lapangan;
- c. Melatih mahasiswa untuk berpikir kritis dan responsif dalam memadukan perbedaan dan persamaan antar materi perkuliahan dengan keadaan yang sebenarnya;
- d. Melatih mahasiswa untuk berpikir kritis dan responsif dalam memadukan perbedaan dan persamaan antar materi perkuliahan dengan keadaan yang sebenarnya.

1.2.2 Tujuan Khusus Magang

Adapun tujuan khusus dari kegiatan magang ini yaitu

- a. Dapat meningkatkan pengetahuan dan keterampilan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan pada Seksi Pencairan Dana (PD), Seksi Bank, Seksi Verifikasi dan Akuntansi (VERA), Seksi Manajemen Satker dan Kepatuhan Internal (MSKI), dan Subbagian Umum di KPPN Madiun;
- b. Meningkatkan keterampilan terkait tugas yang ada pada Seksi Verifikasi dan Akuntansi pada KPPN Madiun;
- c. Mampu mengetahui, memahami, dan mempraktikkan keterampilan secara langsung berkaitan dengan prosedur Penerbitan LPJ Bendahara pada KPPN Madiun.

1.2.3 Manfaat Magang

Manfaat yang diperoleh dari kegiatan magang di KPPN Madiun:

a. Bagi mahasiswa

- 1) Mahasiswa mendapatkan keterampilan untuk melaksanakan program kerja pada instansi pemerintahan ataupun perusahaan. Melalui kegiatan magang mahasiswa mendapatkan banyak pengalaman dan menemukan permasalahan yang dihadapi

pada dunia kerja sehingga mahasiswa dapat melatih rasa tanggung jawab profesi dalam dirinya melalui serangkaian tugas yang dikerjakan;

2) Mahasiswa mendapatkan keterampilan mengenai sistem kerja, tugas pokok, dan fungsi yang dilaksanakan Seksi Pencairan Dana, Seksi Bank, Seksi Verifikasi dan Akuntansi, Seksi Manajemen Satker dan Kepatuhan Internal, dan Subbagiain Umum di KPPN Madiun.

b. Bagi Politeknik Negeri Jember

1) Politeknik Negeri Jember khususnya prodi Akuntansi Sektor Publik dapat menjalin kerja sama dengan lokasi tempat magang yang dapat memudahkan penempatan magang pada tahun berikutnya;

2) Sebagai bahan referensi dalam melaksanakan kegiatan magang oleh para pembaca khususnya mahasiswa Prodi Akuntansi Sektor Publik dalam mengimplementasikan teori yang didapatkan pada dunia kerja.

c. KPPN Madiun

1) Instansi mendapatkan bantuan dalam penyelesaian pekerjaan yang telah ditentukan waktunya sesuai dengan Seksi/subbagian yang ditempati mahasiswa;

2) Terjalinnya hubungan baik antara instansi dengan lembaga perguruan tinggi, serta menumbuhkan hubungan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat.

1.3 Lokasi dan Jadwal Magang

Lokasi kegiatan magang pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Madiun yang terletak di Jl. Salak, Taman, Kec. Taman, Kota Madiun, Jawa Timur 63131. Kegiatan magang dilaksanakan selama empat bulan terhitung mulai tanggal 1 September 2025 hingga 31 Desember 2025. Jadwal kerja mahasiswa magang dimulai pukul 07.30 sampai dengan 17.00 WIB yang dimulai pada hari Senin sampai Jum'at. Selama kegiatan magang berlangsung mahasiswa ditempatkan sesuai dengan jadwal yang sudah diatur oleh KPPN Madiun. Tempat kegiatan selama magang meliputi Seksi

Pencairan Dana, Seksi Bank, Seksi Verifikasi dan Akuntansi (VERA), Manajemen Satker dan Kepatuhan Internal (MSKI), dan Subbagian Umum.

1.4 Metode Pelaksanaan

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

a. Pembekalan Magang

Pembekalan magang dilakukan sebelum dilaksanakan magang, mahasiswa wajib mengikuti pembekalan magang. Pelaksanaan pembekalan dilakukan secara offline pada tanggal 19 Agustus 2025 yang dihadiri oleh semua mahasiswa angkatan 2022 dengan pemaparan materi dari dosen dan alumni Tahun 2020. Pembekalan magang tersebut menjelaskan tentang pemenuhan capaian pembelajaran, etika selama magang dan peraturan-peraturan terkait pelaksanaan magang.

b. Pelaksanaan Magang

Pelaksanaan magang dilakukan dengan menyesuaikan kegiatan operasional pada KPPN Madiun. Mahasiswa diberi kesempatan untuk mengasah ilmu dan keterampilan yang telah didapatkan selama perkuliahan agar lebih berkembang lagi. Magang di Kantor Pelayanan Pembendaharaan Negara Madiun dilaksanakan kurang lebih empat bulan terhitung dari tanggal 01 September 2025 sampai dengan 31 Desember 2025. Dengan jam operasional yaitu hari Senin hingga Jum'at masuk 07:30 hingga 17:00 WIB

Dalam pelaksanaan kegiatan magang, dilakukan metode *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. Adapun waktu pergantian Seksi sebagai berikut:

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

No	Waktu Pelaksanaan	Unit Magang	Kegiatan	Penanggung jawab
1	1-19 September 2025 & 3-14 November 2025	Seksi Manajemen Satker dan Kepatuhan Internal (MSKI)	<ul style="list-style-type: none"> Monitoring dan Evaluasi Setiap satker Mengurutkan Pagu dan Persentase pemakain Pagu Membuat kertas kerja pengujian SMM ISO Membuat laporan hasil pengujian Kepatuhan SMM ISO 	<ul style="list-style-type: none"> Erwin Cahyono Yunoci Firmeka Thifal S.
2	22 Sepetember – 3 Oktober 2025	Subbagian Umum	<ul style="list-style-type: none"> Membuat Vidio perlombaan antar KPPN dengan tema sekolah rakyat Mengisi Formulir Tentang standar pelayanan KPPN Madiun 	<ul style="list-style-type: none"> Fijri Rahmawati Affandi Pattangi
3	6-17 Oktober 2025 & 1-12 Desember 2025	Seksi Verifikasi dan Akuntansi (Vera)	<ul style="list-style-type: none"> Membuat Kertas monitoring <i>Locar Governmet Advisory</i> Membuat kertas kerja <i>monitoring Financial</i> Verifikasi LPJ satuan kerja Membuat Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penyaluran dana Transfer ke daerah Membuat LK UAKPA BUN Semester II tahun 2025 	<ul style="list-style-type: none"> Bambang Purwantara Putut Wijanarko
4	20-31 Oktober 2025 & 15-31 Desember 2025	Seksi Pencairan Dana (PD)	<ul style="list-style-type: none"> Pengisian Surat Keterangan Penghentian Pembayaran (SKPP) Mencetak SPM Pengecekan Retur SP2D Satker Terbanyak 	<ul style="list-style-type: none"> Sutono Adji Hudiya Inayati
5	17-28 November 2025	Seksi Bank	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan survei Nilai Keekonomian Debitur (NKD) Pembiayaan Ultra Mikro 	<ul style="list-style-type: none"> Heru Winarno Hermawan Effendi

c. Laporan Hasil Magang

Pembuatan laporan kegiatan magang sesuai dengan kegiatan dan program kerja yang dilaksanakan. Mahasiswa wajib melaporkan hasil magang kepada dosen pembimbing. Laporan-laporan ini meliputi perhitungan waktu kedatangan dan keberangkatan setiap harinya, pencatatan buku kerja praktik mahasiswa (BKPM), dan laporan karya tulis.