

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Politeknik Negeri Jember merupakan kampus vokasional dengan menerapkan praktik dalam proses perkuliahan. Persentase praktik dengan teori yaitu 60% dan 40%, karena pada dasarnya pendidikan vokasi merupakan pendidikan tinggi yang berfokus pada pengembangan keterampilan dan pengetahuan praktis untuk profesi tertentu. Dalam rangka menunjang aspek keahlian profesional Politeknik Negeri Jember telah menyediakan sarana dan prasarana penunjang pendidikan yang lengkap, namun sarana dan prasarana tersebut hanya akan menunjang aspek keahlian profesional mengenai teori saja. Tentunya dalam dunia kerja juga membutuhkan keselarasan antara pengetahuan teori dan pelatihan praktik lapang. Pelatihan praktik lapang ini berguna untuk memberikan gambaran mengenai sistem kerja suatu instansi atau mendapatkan pengalaman bekerja dari kegiatan tersebut yang nantinya dapat digunakan untuk pengembangan profesi.

Kegiatan magang merupakan bentuk perkuliahan melalui kegiatan bekerja secara langsung pada suatu bidang pekerjaan atau instansi. Kegiatan magang Mahasiswa program studi diploma empat (D-IV) Akuntansi Sektor Publik menjadi salah satu syarat kelulusan bagi mahasiswa yang dilaksanakan pada semester VII dengan durasi magang selama satu semester penuh atau empat bulan dimana waktu tersebut setara dengan 700 jam dengan menempuh bobot sebesar 20 Satuan Kredit Semester (SKS). Kegiatan magang yang dilaksanakan oleh program studi Akuntansi Sektor Publik menggunakan model Magang Industri yang dilaksanakan di instansi pemerintahan serta dimulai pada bulan September sampai dengan bulan Desember.

Politeknik Negeri Jember bekerja sama dengan beberapa instansi pemerintah, salah satunya dengan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (Kanwil DJPb) Jawa Barat. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (Kanwil DJPb) Jawa Barat merupakan instansi vertikal dari Direktorat Jenderal Perbendaharaan

(DJPb) yang bertanggung jawab langsung pada Kementerian Keuangan. Sesuai Peraturan Menteri Keuangan No. 262/PMK.01/2016 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan adapun tugas Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yaitu melaksanakan koordinasi, pembinaan, supervisi, asistensi, bimbingan teknis, dukungan teknis, monitoring, evaluasi, analisis, kajian, penyusunan laporan, dan pertanggungjawaban di bidang perbendaharaan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Kanwil DJPb Provinsi Jawa Barat memiliki beberapa sub bidang dan seksi, salah satunya adalah Bidang Pembinaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (PAPK). Merujuk pada UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara yang menyatakan bahwa Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara berwenang menetapkan Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan. Kanwil DJPb Provinsi Barat selaku Bendahara Umum Negara serta Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran wajib menyelenggarakan akuntansi atas transaksi keuangan, aset, utang, dan ekuitas dana, termasuk transaksi pendapatan dan belanja yang berada dalam tanggungjawabnya.

Salah satu tugas dari Kanwil DJPb Provinsi Jawa Tengah khususnya pada bidang Pembinaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (PAPK) yaitu melakukan monitoring dan telaah laporan keuangan bendahara umum negara daerah lingkup Jawa Barat. Menurut Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173 Tahun 2023 telaah Laporan Keuangan dilakukan oleh penyusun Laporan Keuangan setiap laporan tersebut akan disampaikan ke unit akuntansi di atasnya dan/atau pihak lain dengan berpedoman pada modul Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi. Telaah wajib dilakukan untuk meyakinkan keandalan serta kualitas Laporan Keuangan yang telah disusun oleh unit akuntansi tingkat wilayah. Pentingnya keandalan dan kualitas Laporan Keuangan ini guna untuk mempertahankan opini BPK pada saat dilaksanakan audit.

Laporan Keuangan Bendahara Umum Negara (LKBUN-D) merupakan salah satu instrumen penting dalam mencerminkan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara. Namun, dalam proses penilaian dan penyusunannya masih sering dijumpai

berbagai permasalahan yang memengaruhi keandalan laporan. Beberapa di antaranya meliputi ketidaksesuaian saldo kas, ketidaklengkapan dokumen pendukung seperti berita acara koreksi atau penyesuaian, serta tidak adanya penjelasan saldo di sebelah kiri CaLK. Selain itu, keterlambatan penyampaian laporan dan kurangnya kualitas penjelasan dalam catatan atas laporan keuangan juga menjadi masalah yang sering muncul. Berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan diatas, maka penulis tertarik untuk mengangkat judul **“Prosedur Penilaian Laporan Keuangan Bendahara Umum Negara Daerah Pada Kanwil DJPb Provinsi Jawa Barat”**.

1.2 Tujuan dan Manfaat Magang

1.2.1 Tujuan Umum Magang

Adapun tujuan dari penyelenggaraan kegiatan magang ini adalah sebagai berikut:

- a. Menambah wawasan dan pengalaman mengenai kondisi lingkungan kerja dalam suatu instansi yang berguna untuk memahami dinamika dan tuntutan dunia profesional.
- b. Mengimplementasikan ilmu atau teori yang didapatkan saat perkuliahan dengan kondisi lapangan atau lokasi tempat magang.
- c. Melatih mahasiswa untuk berpikir kritis dan mampu memadukan perbedaan dan persamaan antara materi perkuliahan dengan kondisi di dunia kerja.
- d. Melatih mahasiswa untuk bersosialisasi dan beretika dengan baik dalam dunia kerja.
- e. Menginterpretasikan keterampilan dan pengetahuan dalam tugas pelaksanaan kewenangan Perbendaharaan Negara pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Negara (DJPb) Provinsi Jawa Barat;
- f. Mengetahui kegiatan kerja pada unit-unit kerja di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Negara (DJPb) Provinsi Jawa Barat;
- g. Meningkatkan pengalaman dan keterampilan mahasiswa pada keadaan nyata di lapangan dalam bidang yang sesuai meliputi keterampilan fisik, intelektual, social dan manajerial di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Negara (DJPb) Provinsi Jawa Barat;

1.2.2 Tujuan Khusus Magang

Adapun tujuan khusus dari pelaksanaan magang ini adalah mengetahui, memahami, dan mempraktekkan secara langsung mengenai monitoring dan telaah Laporan Keuangan tingkat UAPPA-W, Laporan Keuangan BLU, maupun Laporan Keuangan Bendahara Umum Daerah (LK-BUND) sesuai dengan peraturan menteri keuangan. Selain itu, juga turut berkontribusi dalam penyusunan Laporan Keuangan Bendahara Umum Negara.

1.2.3 Manfaat Magang

Adapun manfaat dari pelaksanaan magang adalah sebagai berikut:

1. Manfaat untuk mahasiswa

- a. Mahasiswa memperoleh manfaat nyata dalam mendapatkan keterampilan dan pengetahuan yang nyata tentang proses bisnis perusahaan/industri/instansi/ dan atau unit bisnis lainnya.
- b. Mahasiswa memiliki rasa tanggung jawab profesi dalam menjalankan tugas dan kewajibannya pada perusahaan/industri/instansi/ dan/atau unit bisnis lainnya. Hal ini sesuai dengan pedoman peraturan Menteri Pendidikan Tinggi Nomor 63 Tahun 2024.
- c. Mahasiswa mampu meningkatkan kompetensi dan relevansi lulusan perguruan tinggi, serta menumbuhkan karakter dan budaya kerja profesional melalui pengalaman praktik di dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja.
- d. Mahasiswa terlatih untuk bekerja sama dalam tim, menumbuhkan rasa solidaritas, dan menyelesaikan masalah nyata di dunia kerja.
- e. Mahasiswa memperoleh pemahaman praktis terkait pengelolaan keuangan negara, termasuk pengelolaan dan pencatatan Barang Milik Negara (BMN) yang secara langsung memperkuat kompetensi utama dalam bidang Akuntansi Sektor Publik.

2. Manfaat bagi Program Studi Akuntansi Sektor Publik

- a. Program studi akuntansi sektor publik memiliki sarana untuk mengevaluasi kurikulum dan menyesuaikan relevansi antara teori dengan praktik yang sesuai

dengan kebutuhan perusahaan/industri/instansi/ dan atau unit bisnis strategis lainnya.

- b. Program studi akuntansi sektor publik dapat membuka peluang pembelajaran kontekstual yang mendorong kesiapan mahasiswa dalam menghadapi tuntutan dunia kerja di lingkungan nyata pemerintahan.
- c. Program studi akuntansi sektor publik memperoleh umpan langsung dari dunia kerja sebagai bahan evaluasi dan pengembangan kurikulum agar semakin adaptif dan inovatif terhadap kebutuhan sektor publik.

3. Manfaat bagi Politeknik Negeri Jember

- a. Politeknik Negeri Jember memperoleh dampak positif dalam penguatan peran lembaga sebagai penyelenggara pendidikan vokasi yang berorientasi pada dunia kerja.
- b. Politeknik Negeri Jember dapat menjalin kerja sama strategis dengan perusahaan/industri/instansi dan/atau unit bisnis strategis lainnya sesuai ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2024. Kerja sama ini memperluas jaringan kelembagaan serta memperkuat implementasi pembelajaran berbasis praktik kerja nyata.
- c. Politeknik Negeri Jember dapat meningkatkan kepercayaan publik terhadap lulusannya sebagai tenaga kerja vokasional yang siap pakai dan kompeten melalui keikutsertaan mahasiswa dalam dunia kerja yang juga menjadi sarana promosi institusi.

4. Manfaat bagi Kanwil DJPb Jawa Barat

- a. Instansi dapat terbantu dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai target waktu yang ditentukan.
- b. Menjalin hubungan baik antara institusi dengan politeknik negeri jember, serta menumbuhkan hubungan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat.
- c. Memungkinkan adanya saran dari mahasiswa pelaksana kegiatan magang yang

bersifat membangun dan menyempurnakan sistem yang ada.

1.3 Lokasi dan Jadwal Kerja

Kegiatan magang dilaksanakan pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (Kanwil DJPb) Provinsi Jawa Barat yang beralamat di Jl. Diponegoro No.59, Cihaur Geulis, Kec. Cibeunying Kaler, Kota Bandung, Jawa Barat 40122. Waktu pelaksanaan magang selama 4 bulan dimulai dari 01 September – 31 Desember 2025.

1.4 Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan magang pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPb) Jawa Barat yaitu sebagai berikut:

1. Pembekalan magang

Pembekalan magang yaitu kegiatan yang dilaksanakan dalam mempersiapkan peserta magang sebelum terjun ke instansi tertentu. Tujuan pelaksanaan pembekalan magang yaitu untuk memberikan pengetahuan, keterampilan, dan pemahaman mengenai tugas dan tanggungjawab yang akan dihadapi selama proses pelaksanaan magang serta untuk meminimalisir kesenjangan antara teori yang telah dipelajari dengan praktik dilapangan. Pembekalan ini bersifat wajib untuk seluruh peserta magang. Pembekalan magang dilaksanakan untuk memberikan teori mengenai pemenuhan capaian pembelajaran, etika, teknik atau penyampaian materi sebagai bekal saat pelaksanaan magang.

2. Pelaksanaan magang

Mahasiswa atau peserta magang akan melaksanakan kegiatan magang selama 4 bulan penuh dengan durasi waktu 700 jam ekuivalen 20 sks pada semester ganjil. Pembagian penempatan bidang di Kanwil DJPb Jawa barat terdapat proses

Pelaksanaan magang sesuai dengan ketentuan jam kerja kantor dimulai pada pukul 08.00 sampai 16.00 WIB. Kegiatan harian yang dilaksanakan pada Kanwil DJPb Jawa Barat akan dicatat pada *logbook* yang nantinya akan diserahkan pada pembimbing lapang setiap minggunya.

Peserta magang menggunakan seragam sesuai dengan ketentuan kantor yaitu sebagai berikut:

- Senin : Kemeja putih dan bawahan hitam
 Selasa : Casual
 Rabu : Baju navy dan celana cream
 Kamis : Casual
 Jum'at : Baju batik dan celana bebas

3. Rekapitulasi Kegiatan Magang

Tabel 1.1 Kegiatan Magang Kanwil DJPb Jawa Barat

Tanggal	Tempat	Tugas Kegiatan	Penanggung Jawab
1 September-31 Desember	Bidang PAPK	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mereview minimal 3 jurnal dan salah satunya dari jurnal internasional tentang piutang daerah 2. Membuat Kerangka Penelitian Jurnal Tentang Piutang Daerah 3. Mempelajari tugas dan fungsi serta sop bidang PAPK 4. Mempelajari modul akuntansi pemerintahan 5. Memeriksa semua saldo yang ada di LRA, Neraca, dan LO kemudian di catat di spreedshet mengenai ada saldo atau tidak ada saldo setiap satker pada bulan agustus tahun 2025 6. Mengikuti acara pengajian Bintalnas dengan tema "Meneladani Akhlak Nabi muhammad di Zaman Now" 7. Mengikuti rapat internal 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Muhadi 2. Ismail Marzuki Randos 3. Melia Julianti

	<p>bidang PAPK</p> <p>8. Mahasiswa Universitas Padjajaran jurusan akuntansi sektor publik berkunjung ke Kanwil DJPb Jawa Barat</p> <p>9. Mengikuti rapat dalam rangka "Diseminasi Kajian Fiskal Regional Jawa Barat Triwulan 2"</p> <p>10. Memonitoring satker yang likuidasi dan mengecek saldo neraca (face) terkait aset dan kewajiban masih ada atau tidaknya</p> <p>11. Monitoring dan melakukan penilaian Laporan Keuangan Bendahara Umum Negara Daerah Triwulan III Tahun 2025, 6 KPPN di Wilayah Jawa Barat</p> <p>12. Mengikuti FGD membahas sistem pengendalian penanganan piutang daerah semester II Tahun 2025</p> <p>13. Membuat notula rapat FGD membahas sistem pengendalian penanganan piutang daerah semester II Tahun 2025</p> <p>14. Membantu penyusunan Laporan Keuangan Bendahara Umum Negara tingkat UAKKBUN periode Triwulan III Tahun 2025</p>	
--	--	--

	<p>15. Membantu penyusunan Laporan Government Finance Statistics (GFS) Triwulan III Tahun 2025</p> <p>16. Membuat PPT Tentang Piutang Daerah</p> <p>17. Mempelajari Laporan Keuangan yang disusun bidang PAPK untuk mengetahui alur dan bentuk penyajiannya</p> <p>18. Monitoring dan telaah Laporan Keuangan tingkat UAPPA-W periode Triwulan III ke dalam kertas kerja telaah</p> <p>19. Membantu Penilaian LK BUN Daerah Periode bulan Juni 2025</p> <p>20. Membantu Penilaian LK BUN Daerah Periode bulan Juli 2025</p> <p>21. Membantu Penilaian LK BUN Daerah Periode bulan Agustus 2025</p> <p>22. Mencari data seluruh piutang daerah kabupaten/kota yang ada di Jawa Barat</p> <p>23. Menginput laporan keuangan seluruh kabupaten/kota Jawa Barat yang berasal dari LRA</p>	
--	---	--

	<p>kemudian di upload ke Sistem Informasi Keuangan Republik Indonesia (SIKRI)</p> <p>24. Mengikuti Rapat Internal Yang Membahas tentang teknis untuk kegiatan perjalanan dinas selama dua hari dan membahas materi yang sudah dibuat</p> <p>25. Membantu Penilaian LK BUN Daerah Periode bulan September 2025</p> <p>26. Mencari data alokasi TKD secara nasional dan kota cirebon</p> <p>27. Mengikuti Perjalanan Dinas ke Cirebon Dalam Rangka Pembinaan Pemda,Pemkot dan KPPN</p> <p>28. Membuat notula rapat terkait hasil apa saja yang didapat selama perjalanan dinas</p> <p>29. Membuat Ppt Tentang Pembangunan Integritas & Mindset Berfikir Generasi Muda</p> <p>30. Membantu Penilaian LK BUN Daerah Periode bulan Oktober 2025</p> <p>31. Membuat Ppt Tentang Anti Korupsi</p> <p>32. Mengikuti seminar PSAIC (Public Sector Accounting Initial Cognition) 8.0 di</p>	
--	---	--

		<p>Universitas Padjajaran</p> <p>33. Membuat laporan kegiatan acara seminar UNPAD</p> <p>34. Membuat piagam penghargaan</p> <p>35. Membantu Penilaian LK BUN Daerah Periode bulan November 2025</p> <p>36. Membuat Desain Canva Analisis Tematik</p>	
--	--	--	--