

## **BAB 1. PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Politeknik Negeri Jember merupakan salah satu perguruan tinggi vokasi negeri yang berfokus pada pengembangan pendidikan terapan dengan orientasi pada kebutuhan dunia kerja. Salah satu jurusan yang ada di Polije adalah Jurusan Bisnis, yang menaungi Program Studi Akuntansi Sektor Publik (AKP). Program studi ini merupakan program baru yang dirancang untuk menghasilkan lulusan yang kompeten dalam bidang akuntansi pemerintahan, pengelolaan keuangan daerah, dan tata kelola keuangan publik yang transparan dan akuntabel. Sebagai bagian dari kurikulum berbasis praktik, mahasiswa Program Studi AKP diwajibkan melaksanakan kegiatan magang pada semester VII sebagai bentuk penerapan ilmu yang telah diperoleh selama perkuliahan. Kegiatan magang ini juga menjadi salah satu syarat utama untuk memperoleh gelar Sarjana Terapan Akuntansi (S.Tr.Ak), sekaligus sebagai sarana pembentukan pengalaman profesional dan kesiapan mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja di sektor publik.

Kegiatan magang secara resmi diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 63 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Magang Mahasiswa yang bertujuan memberikan pengalaman praktik dan konteks kerja nyata kepada mahasiswa di dunia usaha, dunia industri, maupun institusi pemerintahan dalam jangka waktu tertentu agar kompetensi yang diperoleh sesuai dengan kurikulum pendidikan tinggi dapat tercapai secara optimal. Program magang menjadi jembatan penting antara teori yang didapat di bangku kuliah dengan praktik nyata di lapangan, sehingga mahasiswa tidak hanya memahami konsep akademis tetapi juga mengasah kemampuan teknis dan keterampilan sosial yang dibutuhkan dalam dunia kerja (Supriyanto & Luailik, 2022). Menurut Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, bentuk pembelajaran di luar program studi salah satunya adalah pembelajaran pada lembaga non-Perguruan Tinggi. Magang merupakan bentuk pembelajaran di luar program studi yang

bertujuan untuk memberikan pengalaman kerja kepada mahasiswa serta meningkatkan daya saing lulusan di dunia kerja.

Pelaksanaan kegiatan magang pada Program Studi Akuntansi Sektor Publik, Politeknik Negeri Jember memiliki ketentuan durasi yang telah ditetapkan, yaitu 700 jam kerja efektif atau setara dengan kurang lebih empat bulan. Ketentuan ini sejalan dengan prinsip pemenuhan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) berupa pemenuhan Satuan Kredit Semester (SKS) pada semester VII serta standar minimal pengalaman kerja praktik yang diatur dalam kebijakan magang nasional. Oleh karena itu, magang dilaksanakan mulai tanggal 01 September 2025 sampai dengan 31 Desember 2025, sehingga mahasiswa dapat menjalani praktik secara penuh, terstruktur, dan sesuai dengan kebutuhan instansi mitra. Durasi tersebut memungkinkan mahasiswa untuk memahami proses bisnis organisasi secara utuh, mengikuti siklus kerja lengkap, serta mengembangkan kompetensi teknis dan non-teknis secara komprehensif.

Pemilihan Direktorat Jenderal Anggaran (DJA) Kementerian Keuangan Republik Indonesia sebagai tempat pelaksanaan magang didasarkan pada relevansi tugas dan fungsi DJA dengan kompetensi inti Program Studi Akuntansi Sektor Publik (AKP). DJA memiliki peran sentral dalam proses perencanaan anggaran, alokasi belanja negara, penyusunan kebijakan fiskal, serta evaluasi pelaksanaan anggaran pemerintah pusat seluruhnya merupakan ruang belajar ideal bagi mahasiswa AKP yang berfokus pada akuntansi dan pengelolaan keuangan publik. Selain itu, penempatan magang diselaraskan dengan jadwal Periode Magang 3 (September–Oktober) dan Periode Magang 4 (November–Desember), sehingga pelaksanaan kerja praktik di DJA berada dalam rentang kegiatan organisasi pemerintah yang sedang menjalani siklus penting, termasuk penyusunan anggaran, revisi anggaran, monitoring pelaksanaan anggaran, hingga evaluasi akhir tahun.

Kesesuaian antara mata kuliah yang telah dipelajari mahasiswa dengan praktik kerja nyata di DJA juga menjadi pertimbangan utama dalam pemilihan instansi ini. Mata kuliah seperti Pengantar Pengelolaan Keuangan Negara, Perbendaharaan Negara, dan Manajemen Keuangan Sektor Publik memberikan landasan pemahaman terhadap struktur APBN, proses anggaran, serta mekanisme

belanja negara yang menjadi kegiatan inti DJA. Mata kuliah Akuntansi Sektor Publik, Aplikasi Perangkat Lunak Akuntansi Sektor Publik, dan Sistem Informasi Akuntansi mendukung kemampuan teknis mahasiswa dalam memahami pencatatan dan pelaporan keuangan pemerintah. Sementara itu, mata kuliah seperti Manajemen Barang Milik Negara, Akuntansi Perpajakan, Praktik Kerja Audit Sektor Publik, dan Literasi Digital memperkuat kompetensi analitis, administratif, dan teknologi yang sangat dibutuhkan dalam lingkungan kerja DJA. Dengan demikian, pengalaman magang ini menjadi sarana implementasi nyata dari seluruh capaian pembelajaran yang telah diperoleh mahasiswa selama perkuliahan.

Selain itu, relevansi magang di DJA juga semakin kuat apabila dikaitkan dengan tugas dan fungsi strategis yang dimiliki DJA sebagaimana diatur dalam PMK Nomor 135 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118PMK.012021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan. Dalam regulasi tersebut, DJA memiliki kewenangan dalam penyiapan kebijakan, penyusunan pedoman teknis, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan bimbingan teknis atas berbagai aspek pengelolaan keuangan negara. Salah satu ruang lingkup tugas tersebut mencakup pengelolaan dana Akumulasi Iuran Pensiun (AIP) bagi Pegawai Negeri Sipil, Pejabat Negara, serta anggota TNI/Polri. Fungsi ini menuntut pengelolaan yang tertib, transparan, dan akuntabel, serta selaras dengan kerangka penganggaran dan perpendaharaan negara. Keterlibatan mahasiswa dalam memahami proses ini memberikan wawasan komprehensif tentang bagaimana DJA menjalankan perannya dalam mengawal kebijakan fiskal dan menjaga kesinambungan sistem pendanaan pensiun sebagai bagian integral dari tata kelola keuangan publik.

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka dibuatlah laporan magang ini dengan judul "**Analisis Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Kinerja Pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun atas Laporan Bulanan Akumulasi Iuran Pensiun Berdasarkan PER-2/AG/2022**". Laporan ini bertujuan untuk mengkaji dan memberikan gambaran mengenai kesesuaian pelaksanaan pengelolaan dana AIP di Direktorat Jenderal Anggaran (DJA) dengan Peraturan Direktur Jenderal Anggaran Nomor 2 Tahun 2022 tentang Monitoring dan Evaluasi

Pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun untuk memastikan keberlanjutan dan stabilitas fiskal jangka panjang dalam pengelolaan dana pensiun aparatur negara.

## **1.2 Tujuan dan Manfaat**

### **1.2.1 Tujuan Umum Magang**

Adapun tujuan umum magang berdasarkan latar belakang di atas adalah:

- a. Memberikan pengalaman empiris kepada mahasiswa dalam memahami penerapan teori dan konsep akademik pada konteks kerja nyata di instansi atau dunia industri.
- b. Mengembangkan kompetensi profesional mahasiswa melalui pembiasaan terhadap budaya kerja, tata kelola organisasi, serta etika dalam lingkungan kerja.
- c. Meningkatkan kapabilitas mahasiswa dalam aspek keterampilan teknis (*hard skill*) dan nonteknis (*soft skill*) sebagai upaya peningkatan daya saing lulusan di dunia kerja.
- d. Menumbuhkan sikap tanggung jawab, disiplin, dan kemampuan adaptasi mahasiswa terhadap dinamika dan tuntutan pekerjaan di lapangan.
- e. Memperkuat sinergi antara perguruan tinggi dan dunia kerja dalam rangka penyelarasan kurikulum pendidikan tinggi dengan kebutuhan kompetensi di sektor profesional.

### **1.2.2 Tujuan Khusus Magang**

Adapun tujuan khusus magang berdasarkan latar belakang di atas adalah:

- a. Mengidentifikasi serta memahami secara komprehensif proses monitoring dan evaluasi (Monev) pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun (AIP) pada Direktorat PNBP SDA dan Kekayaan Negara Dipisahkan sebagai bagian dari tata kelola keuangan negara yang transparan dan akuntabel.
- b. Melaksanakan kegiatan teknis yang meliputi perancangan desain *dashboard* pengembangan Aplikasi SMART AIP, pengolahan serta analisis data AIP, dan penyusunan notulensi rapat sebagai bentuk kontribusi dalam mendukung efektivitas pelaksanaan Monev di lingkungan Direktorat.

### 1.2.3 Manfaat Magang

Adapun manfaat magang berdasarkan latar belakang di atas adalah:

a. Bagi Penulis

Kegiatan magang diharapkan dapat memberikan kesempatan bagi penulis untuk mengembangkan kemampuan teknis dan analitis melalui keterlibatan langsung dalam proses monitoring dan evaluasi pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun (AIP). Selain itu, penulis memperoleh pengalaman empiris mengenai tata kelola keuangan negara, pengelolaan PNBP, serta pengembangan sistem informasi melalui desain *dashboard* pada Aplikasi SMART AIP. Magang ini juga menumbuhkan kedisiplinan, tanggung jawab, kemampuan komunikasi, dan etika profesional yang menjadi bekal penting dalam memasuki dunia kerja, khususnya di sektor pemerintahan.

b. Bagi Pembaca

Laporan ini diharapkan dapat memberikan wawasan dan pengetahuan bagi pembaca mengenai proses serta mekanisme pengelolaan AIP di lingkungan Direktorat Jenderal Anggaran, Kementerian Keuangan. Selain itu, laporan ini dapat menjadi referensi ilmiah bagi mahasiswa atau peneliti lain yang tertarik dalam kajian keuangan negara, khususnya terkait Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dan tata kelola dana pensiun aparatur negara. Dengan demikian, pembaca dapat memahami praktik nyata penerapan kebijakan fiskal dan sistem pengawasan yang diterapkan oleh pemerintah.

c. Bagi Politeknik Negeri Jember

Pelaksanaan magang ini diharapkan menjadi wujud nyata dari sinergi antara dunia pendidikan dan dunia kerja dalam rangka implementasi program wajib bagi mahasiswa Program Studi Akuntansi Sektor Publik semester VII sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Terapan. Melalui kegiatan magang di instansi pemerintah pusat, Politeknik Negeri Jember dapat mengevaluasi relevansi kurikulum dengan kebutuhan kompetensi kerja, serta memperkuat hubungan kelembagaan dengan Kementerian Keuangan. Hasil magang ini juga diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi akademik dan

referensi bagi peningkatan mutu pembelajaran di bidang akuntansi, keuangan, dan kebijakan publik.

d. Bagi Direktorat Jenderal Anggaran

Kegiatan magang ini diharapkan dapat memberikan kontribusi positif bagi instansi tempat magang melalui bantuan tenaga mahasiswa dalam pelaksanaan tugas teknis seperti penyusunan notulensi rapat, dan perancangan desain *dashboard SMART AIP*. Kehadiran mahasiswa magang juga diharapkan dapat mendukung efektivitas pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi, sekaligus memberikan perspektif baru bagi pegawai melalui gagasan inovatif yang muncul selama pelaksanaan magang. Selain itu, kegiatan ini memperkuat peran Direktorat PNBP SDA KND sebagai mitra pendidikan tinggi dalam membentuk sumber daya manusia yang kompeten di bidang keuangan negara.

### **1.3 Lokasi dan Waktu**

Kegiatan magang dilaksanakan di Direktorat Penerimaan Negara Bukan Pajak Sumber Daya Alam dan Kekayaan Negara Dipisahkan (PNBP SDA KND) yang berada di bawah Direktorat Jenderal Anggaran (DJA), Kementerian Keuangan Republik Indonesia. Lokasi pelaksanaan magang berada di Gedung Sutikno Slamet, Jalan Dr. Wahidin Raya Nomor 1, Kelurahan Pasar Baru, Kecamatan Sawah Besar, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta. Penempatan ini dipilih karena memiliki relevansi kuat dengan kompetensi Program Studi Akuntansi Sektor Publik serta memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk memahami proses pengelolaan penerimaan negara, khususnya terkait sumber daya alam dan kekayaan negara dipisahkan.

Pelaksanaan magang berlangsung selama empat bulan, terhitung sejak 1 September 2025 hingga 31 Desember 2025, dengan total waktu setara 700 jam kerja efektif. Ketentuan durasi ini sejalan dengan prinsip pemenuhan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) berupa pemenuhan Satuan Kredit Semester (SKS) pada semester VII serta memenuhi standar minimal pengalaman kerja praktik yang ditetapkan dalam kebijakan magang nasional. Selama kegiatan berlangsung, mahasiswa mengikuti ketentuan jam kerja pegawai di lingkungan Kementerian

Keuangan, yaitu pukul 07.30 hingga 17.00 WIB dari hari Senin sampai dengan Jum'at. Jadwal pelaksanaan magang juga diselaraskan dengan pembagian Periode Magang 3 (September–Oktober) dan Periode Magang 4 (November–Desember) agar seluruh tahapan kegiatan praktik terlaksana secara terstruktur dan sesuai kalender akademik.

Selama periode magang tersebut, penempatan dilakukan pada Tim Kerja 3, yaitu unit kerja yang menangani bidang Penerimaan KND, Monev AIP, dan PNBP Kemenhut dan LH. Fokus kegiatan praktik berada pada bidang Akumulasi Iuran Pensiun serta Kekayaan Negara Dipisahkan, dengan pelaksanaan tugas yang dilakukan di bawah arahan pegawai Direktorat PNBP SDA KND serta supervisi dosen pembimbing dari Politeknik Negeri Jember. Penugasan ini memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengamati, memahami, dan mendukung proses pengelolaan keuangan publik yang menjadi bagian dari tugas dan fungsi DJA, sekaligus menerapkan pengetahuan akademik dalam konteks kerja pemerintahan secara langsung.

## 1.4 Metode Pelaksanaan

### 1.4.1 Pembekalan

Pelaksanaan pembekalan magang dilaksanakan di Politeknik Negeri Jember, Gedung Terpadu Agribisnis, Ruang Kelas A4.2, pada tanggal 19 Agustus 2025, pukul 07.30 WIB hingga 16.30 WIB. Kegiatan ini diikuti oleh seluruh mahasiswa semester VII Program Studi Akuntansi Sektor Publik. Materi pembekalan disampaikan oleh Koordinator Program Studi, Ketua Jurusan Bisnis, dan Alumni Mahasiswa Program Studi Akuntansi Sektor Publik, dengan Koordinator Bidang Magang bertindak sebagai moderator.

Acara pembekalan dibuka oleh Vina Fauzia Kartika sebagai *Master of Ceremony* (MC) yang menyampaikan susunan acara, pembacaan doa, serta menyanyikan lagu Indonesia Raya. Setelah itu, MC menyerahkan jalannya acara kepada Koordinator Bidang Magang, Bapak Sugeng Hartanto, S.E., M.Akun, selaku moderator. Materi pembekalan pertama disampaikan oleh Ketua Jurusan, Ibu Dassy Putri Andini, S.E., MM, yang membahas etika dan budaya kerja di lokasi

magang. Materi meliputi sikap yang harus ditunjukkan saat menyanyikan lagu Indonesia Raya, disiplin waktu, suasana dunia kerja, hingga permasalahan yang mungkin muncul baik dari pihak pegawai maupun sesama mahasiswa. Ibu Dessy menekankan pentingnya menjaga profesionalisme dan mengedepankan fokus pada kegiatan magang, serta mengesampingkan hubungan “spesial” antar individu agar tidak terjadi hal-hal yang tidak diinginkan.

Materi kedua disampaikan oleh Koordinator Program Studi Akuntansi Sektor Publik, Bapak Arisona Ahmad, S.E., MSA., Ak., yang membahas etika berpenampilan selama magang. Materi mencakup potongan rambut, ketentuan seragam, warna kerudung, serta hal-hal lain yang dapat meningkatkan nilai diri mahasiswa. Selain itu, Bapak Aris menegaskan pentingnya etika komunikasi dengan pegawai, yang berbeda dengan cara berkomunikasi dengan teman atau keluarga. Materi pembekalan terakhir disampaikan oleh Alumni Mahasiswa Program Studi Akuntansi Sektor Publik, Kak Adi Kurniawan, S.Tr. Ak., yang berbagi pengalaman terkait budaya kerja di lingkungan Kementerian Keuangan. Kak Adi menyampaikan bahwa mahasiswa magang tidak perlu takut atau merasa minder untuk bertanya, karena budaya di Kementerian Keuangan bersifat setara dan tidak membeda-bedakan antara mahasiswa magang dan pegawai.

Sesi pembekalan diakhiri dengan penyampaian kesimpulan oleh moderator, Bapak Sugeng Hartanto, S.E., M.Akun, yang juga menyingsinggung tata cara penyusunan laporan magang, pemaparan pada saat akhir magang, serta pedoman pengisian *logbook* harian magang.

#### 1.4.2 Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan magang dilaksanakan di Direktorat Jenderal Anggaran (DJA), Kementerian Keuangan Republik Indonesia, yang berlokasi di Gedung Sutikno Slamet, Jalan Dr. Wahidin Raya Nomor 1, Kelurahan Pasar Baru, Kecamatan Sawah Besar, Kota Jakarta Pusat. Dengan penempatan pada Direktorat Penerimaan Negara Bukan Pajak Sumber Daya Alam dan Kekayaan Negara Dipisahkan (Direktorat PNBP SDA KND).

Kegiatan magang berlangsung selama empat bulan, terhitung mulai 1 September 2025 hingga 31 Desember 2025, dengan total waktu pelaksanaan setara

700 jam kerja efektif. Jadwal kerja mengikuti ketentuan jam kerja pegawai di lingkungan Kementerian Keuangan, yaitu pukul 07.30 sampai dengan 17.00 WIB, dari hari Senin hingga Jum'at. Kehadiran mahasiswa dicatat melalui sistem absensi dan pengisian *logbook online* pada laman resmi yang disediakan Kementerian Keuangan melalui tautan <https://s.kemenkeu.go.id/PresensiMagangPeriode32025>. Dan sistem absensi manual yang disediakan oleh Politeknik Negeri Jember melalui pengisian Laporan Harian Kegiatan Magang pada Buku Kerja Praktik Mahasiswa (BKPM). Adapun kegiatan harian dilaporkan melalui pengisian logbook baik via *online* melalui Google Sheets dan manual melalui Laporan Harian Kegiatan Magang pada Buku Kerja Praktik Mahasiswa (BKPM). Dan capaian yang diperoleh selama kegiatan magang berlangsung dilaporkan melalui grup WhatsApp mahasiswa magang Politeknik Negeri Jember sebagai bentuk penghargaan atas kontribusi yang telah dilakukan.

Selama pelaksanaan magang berlangsung, seluruh peserta magang di Direktorat Jenderal Anggaran (DJA) berada di bawah bimbingan Ibu Sesilia Natalia Romauly Br Panjaitan, dan pada Direktorat PNBP SDA KND di bawah bimbingan Bapak Dedi Alfian. Pembimbing akan memberikan instruksi serta penugasan melalui mentor lapang yaitu Bapak Imam Khadiqotul Il'mi selaku pegawai di Tim Kerja 3 pada bidang Monev AIP. Seluruh pelaksanaan kegiatan magang berjalan sesuai dengan tata tertib, budaya kerja, dan nilai-nilai Integritas, Profesionalisme, Sinergi, Pelayanan, dan Kesempurnaan (INSAN Kemenkeu) yang menjadi pedoman pelaksanaan kerja di lingkungan Kementerian Keuangan.

#### 1.4.3 Pelaporan

Pelaksanaan penyusunan laporan magang dilakukan secara bertahap dan dilaksanakan secara paralel selama periode kegiatan magang berlangsung. Penyusunan laporan magang dibagi ke dalam dua tahapan utama. Tahap pertama dilaksanakan pada bulan September hingga Oktober 2025, di mana mahasiswa mulai menentukan judul laporan magang serta menyusun laporan perkembangan magang. Laporan perkembangan tersebut mencakup Bab I Pendahuluan, Bab II Gambaran Umum Instansi, dan Bab III Pelaksanaan Magang.

Penentuan judul laporan magang didasarkan pada salah satu kegiatan yang dilaksanakan selama masa magang, yang sebagian besar atau seluruh rangkaian kegiatannya diikuti secara langsung oleh mahasiswa serta dipahami dan dikuasai dengan baik. Adapun judul laporan magang yang diambil adalah “**Analisis Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Kinerja Pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun atas Laporan Bulanan Akumulasi Iuran Pensiun Berdasarkan PER-2/AG/2022**”, yang dipilih dengan mempertimbangkan kontribusi aktif mahasiswa selama proses pelaksanaan magang berlangsung.

Bab I Pendahuluan memuat uraian mengenai latar belakang, tujuan dan manfaat, lokasi dan waktu pelaksanaan magang, serta metode pelaksanaan. Bab II Gambaran Umum Instansi berisi penjelasan mengenai sejarah Direktorat Jenderal Anggaran, struktur organisasi Direktorat Jenderal Anggaran, proses bisnis Direktorat Penerimaan Negara Bukan Pajak Sumber Daya Alam dan Kekayaan Negara Dipisahkan, posisi Direktorat Jenderal Anggaran dalam struktur organisasi Kementerian Keuangan, serta lokasi Direktorat Jenderal Anggaran. Selanjutnya, Bab III Pelaksanaan Magang menguraikan berbagai kegiatan yang dilaksanakan selama masa magang, meliputi proses, *output*, dan *outcome* kegiatan yang dilakukan pada Bidang Penerimaan KND, Bidang Monev AIP, Bidang PNBP Kemenhut dan LH, serta lingkup umum Tim Kerja 3 Bidang Penerimaan KND, Monev AIP, dan PNBP Kemenhut dan LH, serta lingkup umum Subdit Program dan Manajemen Pengetahuan.

Tahap kedua penyusunan laporan magang dilakukan dengan menyusun laporan secara menyeluruh serta memastikan bahwa judul laporan telah memperoleh persetujuan dari mentor lapang, pembimbing lapang, dan dosen pembimbing. Pada tahap ini, mahasiswa melanjutkan penyusunan Bab IV dan Bab V serta melakukan penyempurnaan laporan secara keseluruhan. Bab IV merupakan bagian pembahasan yang mengkaji secara mendalam judul laporan magang yang diangkat. Bab ini memuat pemetaan permasalahan yang dianalisis menggunakan diagram *Fishbone*, yang selanjutnya digunakan sebagai dasar analisis untuk menghasilkan rekomendasi dalam penyelesaian permasalahan yang diidentifikasi. Selain itu, Bab IV juga memuat uraian mengenai kontribusi yang diberikan oleh

mahasiswa magang kepada instansi tempat pelaksanaan magang, yaitu Direktorat Jenderal Anggaran, berupa perancangan desain *dashboard* dan menu *pop-up* penyampaian konfirmasi oleh Direktorat Jenderal Anggaran pada aplikasi SMART AIP.

Bab V merupakan bagian penutup yang memuat kesimpulan dan saran. Pada tahap akhir, dilakukan penyempurnaan laporan dengan melengkapi komponen administrasi laporan, antara lain Halaman Sampul, Halaman Judul Laporan Magang, Lembar Pengesahan, Prakata, Ringkasan, Daftar Isi, Daftar Gambar, Daftar Tabel, Daftar Pustaka, serta Lampiran.

#### 1.4.4 Kegiatan Magang

Tabel 1. 1 Kegiatan Magang Direktorat PNBP SDA dan KND

<b>Tanggal</b>	<b>Tempat</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Penanggungjawab</b>
1 – 30 September 2025	Subdit. PMP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Integrity Sharing</i> Direktorat Penerimaan Negara Bukan Pajak Sumber Daya Alam dan Kekayaan Negara Dipisahkan</li> </ul>	Dedi Alfian
	Tim Kerja 3 Direktorat PNBP SDA dan KND	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempelajari Undang-Undang no 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara</li> <li>- Mempelajari Undang-Undang no 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara</li> <li>- Mempelajari Undang-Undang no 15 Tahun 2004 Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara</li> <li>- Mempelajari PMK No. 124 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan</li> <li>- Mempelajari PMK No. 124 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan</li> <li>- Menyusun makalah kajian PTN-BH</li> <li>- Mempelajari <i>draft</i> kebijakan umum dan peta jalan PNBP tahun 2025</li> <li>- Mempelajari Undang-Undang No 62 Tahun 2024 Tentang Anggaran Penerimaan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2025</li> <li>- <i>Zoom Meeting Data Driven Budgeting</i> bersama <i>Australia Goverment Departement of Finance</i></li> <li>- Mempelajari PMK 174 Tahun 2023 tentang Sistem Akuntansi</li> </ul>	

		<p>dan Pelaporan Keuangan Investasi Pemerintah</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Konsolidasi internal tim kerja <i>output</i> jangka panjang tahun 2025-2029</li> <li>- Pembinaan mental pegawai dengan tema Komunikasi Lintas Generasi</li> </ul>	
	Tim Kerja 3 Bidang Penerimaan KND	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Merekap daftar monitoring pengiriman surat S-162 kepada BUMN</li> <li>- Menyusun <i>template</i> Laporan Keuangan Triwulan III Satker PNBP Penerimaan Laba BUMN</li> <li>- Penugasan jurnal transaksi piutang dividen BUMN</li> <li>- Merekap data setoran dividen BUMN untuk dikirimkan surat pemberitahuan</li> <li>- Menghitung dan menyusun data denda setoran dividen BUMN</li> <li>- Membuat surat tagihan pembayaran dividen BUMN beserta dendanya.</li> </ul>	
	Tim Kerja 3 Bidang Monev AIP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapat Ekspose Pemeriksaan Pendahuluan Kinerja atas Efektivitas Pengelolaan Jaminan Pensiun dan Jaminan Hari Tua PNS, TNI dan Polri</li> <li>- Mengidentifikasi fitur-fitur pada aplikasi SMART AIP</li> <li>- Mempelajari dan membandingkan Laporan Keuangan AIP versi manual dengan Laporan Keuangan AIP versi aplikasi SMART AIP</li> <li>- Rapat Pembahasan Evaluasi Atas Kinerja Pengelolaan AIP pada PT TASPEN (Persero) Periode Juli 2025 via Microsoft Teams</li> <li>- Menyusun notulensi Rapat Pembahasan Evaluasi atas Kinerja Pengelolaan AIP pada PT TASPEN (Persero) Periode Juli 2025</li> <li>- Rapat Pembahasan Evaluasi Atas Kinerja Pengelolaan AIP pada PT ASABRI (Persero) Periode Juli 2025 via Microsoft Teams</li> <li>- Menyusun jurnal AKURASI dari hasil kajian pegawai terkait kelembagaan program pensiun</li> <li>- Membuat PPT ICoFR PT Asabri (Persero)</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat PPT Laporan Komprehensif Hasil RMI 30.09 PT Asabri (Persero)</li> </ul>	
	Tim Kerja 3 Bidang PNBP Kemenhut dan LH	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapat Persetujuan Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak atas Rancangan Peraturan Menteri Kehutanan</li> </ul>	
1 – 31 Oktober 2025	Subdit. PMP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- FGD sudut pandang KKKS terhadap implementasi PSC</li> <li>- Pojok ngopi pembahasan revisi PMK PNBP tahun 2025</li> <li>- FGD Penyusunan Jenis Tarif atas Jenis PNBP pada Instansi Pengelola PNBP : Dampak dan Tantangannya</li> </ul>	Dedi Alfian
	Tim Kerja 3 Direktorat PNBP SDA dan KND	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyusun makalah kajian PTNBH</li> <li>- Mempelajari buku PNBP</li> <li>- Membuat PPT perencanaan dan pelaksanaan PNBP</li> <li>- Rapat Koordinasi internal progres penyelesaian pekerjaan hingga akhir tahun</li> </ul>	
	Tim Kerja 3 Bidang Penerimaan KND	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyusun hasil monitoring kewajiban PNBP dividen saham Seri A Dwiwarna Tahun 2025</li> <li>- Merevisi surat tagihan pembayaran dividen beserta dendanya per 1 Oktober 2025</li> <li>- Koordinasi internal dengan anggota tim KND</li> <li>- Mengunduh dan mengirimkan Laporan Keuangan Triwulan III atas Laba BUMN</li> <li>- Permintaan percetakan Laporan Keuangan Kekayaan Negara Dipisahkan melalui aplikasi SPAN</li> <li>- Rapat Koordinasi Kewajiban PNBP KND Tahun 2025 pasca UU Nomor 16 Tahun 2025</li> <li>- Menginput data Laporan Keuangan KND pada tabel Laporan Keuangan berdasarkan data Laporan Keuangan dari aplikasi SPAN</li> <li>- Melakukan perbaikan Laporan Keuangan TW III KND berdasarkan koreksi dari pegawai bidang KND</li> <li>- Merevisi surat tagihan pembayaran dividen beserta dendanya per 1 November 2025</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Merevisi surat tagihan pembayaran dividen beserta dendanya per 31 Oktober 2025</li> </ul>	
Tim Kerja 3 Bidang Monev AIP		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapat <i>Show Up progress</i> Pengembangan Modul Monev AIP dan Panas Bumi pada Aplikasi SIMPONI</li> <li>- Melakukan observasi terhadap aplikasi SMART AIP dan Laporan Keuangan PT Asabri (Persero)</li> <li>- Mendesain pengembangan <i>dashboard</i> aplikasi SMART AIP yang diubah menjadi MONEV AIP</li> <li>- Rapat evaluasi atas kinerja pengelolaan AIP PT Taspen (Persero) periode Agustus 2025</li> <li>- Koordinasi pembahasan revisi ke-2 desain aplikasi MONEV AIP</li> <li>- Menyusun notulensi Rapat Pembahasan Evaluasi atas Kinerja Pengelolaan AIP pada PT Taspen (Persero) Periode Agustus 2025</li> <li>- Membuat PPT SIMPONI V2 MOD perencanaan target dan pagu PNBP TA 2027</li> <li>- Rapat evaluasi atas kinerja pengelolaan AIP PT Asabri (Persero) periode Agustus 2025</li> <li>- Pembahasan Rencana Investasi Tahunan Dana AIP Tahun 2026 pada PT Taspen (Persero)</li> <li>- Mempelajari PMK Nomor 121/PMK.02/2023 tentang Pelaporan Pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun Pegawai Negeri Sipil, Pejabat Negara, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, dan Anggota Kepolisian Republik Indonesia</li> </ul>	
1 – 30 November 2025	Subdit. PMP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Focus Group Discussion</i> (FGD) Pengembangan Konsep dan Model Penilaian Likuiditas Badan Usaha Sebagai Dasar Pemberian Keringanan PNBP</li> <li>- Rapat Diskusi Pembahasan Penyusunan Modul Pembelajaran PNBP bersama PNBP K/L dan PNBP SDA KND</li> <li>- Pojok ngopi pembahasan Ekonomi dan Energi</li> <li>- <i>Integrity Sharing</i> dengan tema "Berkomitmen terhadap Janji-janji"</li> </ul>	Dedi Alfian

	Tim Kerja 3 Direktorat PNBP SDA dan KND	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyusun makalah kajian PTNBH</li> <li>- Mencari dan mengumpulkan data Laporan Keuangan PTN-BH</li> <li>- Bimbingan dan kordinasi kajian PTN-BH</li> <li>- Membuat PPT Pemaparan Kajian PTN-BH, Simulasi PNBP pada Kenaikan Aset Neto PTN-BH</li> <li>- Pembahasan PPT Simulasi PNBP pada Kenaikan Aset Neto PTN-BH</li> <li>- Melakukan analisis terhadap pencatatan Laporan Keuangan Triwulan III DJKN terkait PTN-BH</li> <li>- Membuat PPT Pemaparan Kajian PTN-BH, Simulasi PNBP pada Kenaikan Aset Neto PTN-BH</li> <li>- Pembahasan PPT Simulasi PNBP pada Kenaikan Aset Neto PTN-BH</li> </ul>	
	Tim Kerja 3 Bidang Penerimaan KND	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat surat tagihan pembayaran dividen beserta dendanya</li> <li>- Merekapitulasi email-email BUMN yang memiliki tagihan dan denda keterlambatan penyetoran dividen</li> <li>- Membuat <i>draft</i> email untuk BUMN yang akan dikirimkan surat tagihan dividen</li> <li>- Membuat <i>draft</i> email untuk BUMN yang akan dikirimkan surat tagihan dividen</li> </ul>	
	Tim Kerja 3 Bidang Monev AIP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapat evaluasi atas kinerja pengelolaan AIP PT Taspen (Persero) periode September 2025</li> <li>- <i>Show Up Progress</i> Pengembangan Modul Pengawasan DJA &amp; APIP/KL dan MONEV AIP pada SIMPONI V2</li> <li>- Membuat desain <i>Pop Up</i> pemberitahuan untuk fitur pengiriman laporan oleh badan pada aplikasi MONEV AIP</li> <li>- Membuat desain menu riwayat konfirmasi pada aplikasi MONEV AIP</li> <li>- Undangan <i>Show Up Progress</i> Pengembangan Aplikasi MONEV AIP</li> <li>- Rapat Koordinasi dalam rangka <i>Reengineering</i> Sistem Informasi Evaluasi Kinerja Akumulasi Iuran</li> </ul>	

		<p>Pensiun (Aplikasi SMART AIP) Tahun 2025</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyusun notulensi Rapat Pembahasan Evaluasi atas Kinerja Pengelolaan AIP pada PT Taspen (Persero) Periode September 2025</li> <li>- Pembahasan Lanjutan RIT Program AIP Tahun 2026 PT Taspen (Persero) dan PT Asabri (Persero)</li> </ul>	
1 – 31 Desember 2025	Subdit. PMP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Forum Konsultasi Publik atas Layanan Dit PNBP SDA KND Tahun 2025</li> <li>- Pojok Ngopi Pengenalan Aplikasi Tableau</li> </ul>	Dedi Alfian
	Tim Kerja 3 Direktorat PNBP SDA dan KND	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyusun makalah kajian PTN-BH</li> <li>- Bimbingan pembahasan alternatif objek PTNBH</li> <li>- Membuat PPT alternatif objek PTN-BH</li> <li>- Merevisi kajian PTN-BH</li> <li>- Menganalisis ISAK 35 dan ISAK 335</li> <li>- Pembahasan alternatif objek PTN-BH bersama Ketua Tim, Mentor dan Pegawai KAP</li> <li>- Pembahasan penyusunan PMK Tarif PNBP PTN-BH</li> <li>- Koordinasi bersama mentor pembahasan Tarif Objek PNBP PTN-BH</li> <li>- Menyusun PPT PMK Tarif Objek PNBP PTN-BH</li> <li>- Merevisi PPT PMK Tarif Objek PNBP PTN-BH</li> <li>- Membuat <i>briefing sheets</i> untuk pemateri FGD PNBP PTN-BH</li> <li>- Bimbingan mental pegawai Tim Kerja 3 Bidang Penerimaan KND, Monev AIP, dan PNBP Kemenhut dan LH</li> <li>- Membuat PPT pemaparan hasil kajian Analisis Pemanfaatan Aset Neto pada PTN-BH oleh Negara</li> <li>- Menganalisis laporan keuangan PTN-BH tahun 2024 audited</li> <li>- Melakukan perhitungan PNBP PTN-BH dengan tarif yang dibuat</li> <li>- Pemaparan laporan kegiatan magang</li> <li>- Pemaparan hasil kajian PTN-BH</li> </ul>	
	Tim Kerja 3 Bidang	- Membantu proses monitoring pembayaran dividen	

	Penerimaann KND	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapat penelitian permohonan keringanan PNBP terutang</li> <li>- Menyusun hasil monitoring kewajiban PNBP dividen saham Seri A Dwiwarna Tahun 2025</li> <li>- Menyusun surat tagihan kedua pembayaran dividen beserta dendanya per 5 Desember 2025</li> <li>- Menyusun narasi hasil monitoring kewajiban PNBP dividen saham Seri A Dwiwarna per 5 Desember Tahun 2025</li> <li>- Menyusun <i>draft</i> usulan perubahan ketentuan kesepakatan bersama antara pemerintah dan BI</li> <li>- Rapat koordinansi penyesuaian Surat Kesepakatan Bersama (SKB) antara pemerintah dan BI</li> <li>- Meyiapkan dokumen Surat Kesepakatan Bersama (SKB) antara Pemerintah dan BI</li> <li>- Rapat pembahasan Surat Keppakatan Bersama (SKB) antara pemerintah dan BI bersama Tim Kerja 3 Bidang KND dan Direktur PNBP SDA dan KND</li> <li>- Meyiapkan revisi dokumen Surat Kesepakatan Bersama (SKB) antara Pemerintah dan BI</li> <li>- Menyusun hasil monitoring kewajiban PNBP dividen saham Seri A Dwiwarna per 5 Januari Tahun 2026</li> <li>- Menyusun surat tagihan kedua pembayaran dividen beserta dendanya per 5 Januari 2026</li> <li>- Menyusun narasi hasil monitoring kewajiban PNBP dividen saham Seri A Dwiwarna per 5 Januari Tahun 2026</li> </ul>	
	Tim Kerja 3 Bidang Monev AIP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bimbingan pembahasan alur Monev AIP</li> <li>- Menyusun Notulensi Pembahasan <i>Reengineering</i> Sistem Informasi Evaluasi Kinerja Akumulasi Iuran Pensiun (Aplikasi SMART AIP)</li> <li>- Rapat evaluasi atas kinerja pengelolaan AIP PT Asabri (Persero) periode Oktober 2025</li> <li>- Menyusun notulensi Rapat Pembahasan Evaluasi atas Kinerja Pengelolaan AIP pada PT Taspen (Persero) Periode Oktober 2025</li> </ul>	