

## **BAB 1. PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Politeknik Negeri Jember merupakan salah satu perguruan tinggi negeri di Indonesia yang berfokus pada pendidikan vokasi. Didirikan dengan tujuan untuk mencetak lulusan yang memiliki keterampilan praktis dan siap terjun langsung ke dunia kerja, Politeknik Negeri Jember berkomitmen untuk menyelenggarakan pendidikan yang berbasis penerapan ilmu. Berbeda dengan perguruan tinggi akademik pada umumnya, sistem pembelajaran di Politeknik Negeri Jember menekankan pada keseimbangan antara teori dan praktik, dengan komposisi sekitar 40% teori dan 60% praktik. Hal ini bertujuan agar mahasiswa tidak hanya memahami konsep akademik, tetapi juga mampu menerapkannya dalam situasi kerja yang nyata. Program magang menjadi salah satu komponen inti dalam kurikulum karena memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memperoleh pengalaman kerja nyata di instansi pemerintah, perusahaan, maupun lembaga keuangan. Melalui kegiatan ini, mahasiswa dapat belajar langsung mengenai prosedur kerja, budaya organisasi, dan tanggung jawab profesional sesuai dengan bidang keahliannya.

Program magang yang dilaksanakan oleh mahasiswa Politeknik Negeri Jember bukan sekadar pelengkap kegiatan akademik, melainkan merupakan salah satu syarat kelulusan yang wajib ditempuh. Kegiatan magang ini dilaksanakan pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (Kanwil DJPb) Provinsi Jawa Tengah, dimana pelaksanaannya sebanyak 20 sks selama 800 jam atau setara dengan 4 bulan dan dilaksanakan mulai 1 September 2025 hingga 31 Desember 2025 bagi mahasiswa jenjang pendidikan Diploma-IV.

Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Jawa Tengah (DJPb) merupakan unit eselon II pada Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Jawa Tengah. Dimana Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Jawa Tengah memiliki lima bidang yaitu Bidang Umum, Bidang Pembinaan Pelaksanaan Anggaran I, Bidang Pembinaan Pelaksanaan Anggaran II, Bidang Pembinaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, dan Bidang

Supervisi KPPN dan Kepatuhan Internal. Bidang Pembinaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (PAPK), yang secara khusus melakukan monitoring, telaah, dan pembinaan laporan keuangan pemerintah daerah (LKPD). Salah satu tugas dari Bidang PAPK Seksi ASPLK yaitu menyusun laporan LKPK Dan Laporan Analisis Tematik yang bertemakan Piutang Daerah dengan mengumpulkan Data LKPD dari berbagai daerah di Jawa Tengah untuk mendata Piutang Daerah yang nantinya akan menjadi acuan dalam menyusun laporan LKPK Dan Laporan Tematik.

Oleh karena itu, berdasarkan uraian diatas laporan magang ini berfokus pada **“Prosedur Penyusunan Piutang Daerah berdasarkan Pengelompokkan Piutang Daerah Penyisihan Piutang Daerah dan Temuan BPK di Kanwil DJPb Jawa Tengah”**

## **1.2 Tujuan dan Manfaat**

### 1.2.1 Tujuan Umum Magang

Tujuan umum dari penyelenggaraan kegiatan magang ini adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan keterampilan dan pengalaman mahasiswa mengenai kondisi lingkungan kerja dalam suatu instansi
2. Mengimplementasikan ilmu maupun teori yang didapat pada saat perkuliahan dalam dunia kerja atau instansi
3. Melatih mahasiswa untuk berfikir kritis dan mampu menyelesaikan pekerjaan lapang atau tugas yang diberikan.

### 1.2.2 Khusus Magang

1. Meningkatkan keterampilan khusus dan pengetahuan mahasiswa dalam mengidentifikasi dan mengelompokkan piutang daerah berdasarkan umur piutang ( Lancar, Kurang lancer, Ragu-ragu, Macet)
2. Meningkatkan keterampilan khusus dan pengetahuan mahasiswa dalam menyusun rekapitulasi Penyisihan Piutang dan temuan BPK atas masalah Piutang Daerah

3. Meningkatkan keterampilan teknis dan pengetahuan mahasiswa dalam rekapitulasi informasi keuangan tertentu LK UAPPA-W Triwulan III

### 1.2.3 Manfaat Magang

1. Bagi Mahasiswa
  - a. Mahasiswa mendapatkan pengalaman langsung serta wawasan praktis mengenai alur kerja pada perusahaan/industri/instansi maupun unit bisnis strategis lainnya.
  - b. Memperoleh kesempatan untuk memantapkan keterampilan dan pengetahuannya sehingga kepercayaan diri semakin meningkat.
2. Bagi Politeknik Negeri Jember
  - a. Memperoleh pemahaman tentang kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi yang digunakan di dunia industri guna memastikan kurikulum tetap bermutu dan relevan.
  - b. Membuka peluang kerja sama yang lebih erat antara perguruan tinggi dan dunia industri dalam pelaksanaan tridarma pendidikan
3. Bagi Instansi
  - a. Instansi dapat terbantu dalam menyelesaikan pekerjaan administratif khususnya dalam pengelolaan anggaran pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Negara Jawa Tengah
  - b. Menjalin hubungan yang baik antara instansi dengan lembaga perguruan tinggi serta menumbuhkan hubungan kerja sama yang saling menguntungkan dan bermanfaat

### 1.3 Lokasi dan Waktu

Kegiatan magang dilaksanakan di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Jawa Tengah (Kanwil DJPb) yang berlokasi di Gedung Keuangan Negara I Lantai 3, Jalan Pemuda No 2, Kecamatan Semarang Tengah, Kota Semarang, Jawa Tengah. Waktu pelaksanaan kegiatan magang di Kanwil DJPb adalah 1 September 2025 s/d 31 Desember 2025

#### 1.4 Metode Pelaksanaan

Pelaksanaan magang di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Negara Jawa Tengah adalah sebagai berikut:

##### 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.

##### 2. Pelaksanaan Kegiatan Magang

- a. Magang dilaksanakan selama 4 bulan, terhitung mulai 1 September 2023 hingga 31 Desember 2025
- b. Penempatan mahasiswa dilakukan pada satu kegiatan, yaitu di bagian Pembinaan Akuntansi Dan Pelaporan Keuangan
- c. Selama melaksanakan magang, mahasiswa diwajibkan mengenakan seragam sesuai ketentuan berikut:
  - Senin : Atasan putih dan bawahan hitam
  - Selasa : Pakaian bebas sopan dan rapi
  - Rabu : Atasan navy dan bawahan cream
  - Kamis : Pakaian bebas sopan dan rapi
  - Jumat : Baju batik
- d. Mahasiswa diwajibkan melakukan absensi pagi sebelum pukul 07.30 WIB
- e. Mahasiswa wajib mengisi Buku Kerja Praktik 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.

*Table 1.1 Rekapitulasi Kegiatan Magang*

Tanggal	Tempat	Tugas	Penanggungjawab
01 September –31 Desember 2024	Seksi ASPLK	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mempelajari mengenai laporan keuangan K/L</li> <li>2. Mempelajari laporan audit di Kanwil DJPb Jawa</li> <li>3. Mengolah data piutang dari Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) ke dalam data bantu (Excel) sebagai dasar perhitungan penyisihan piutang</li> <li>4. analisis terhadap hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) yang berkaitan dengan akun piutang pada laporan keuangan pemerintah daerah.</li> <li>5. Mengikuti Kegiatan pembekalan materi terkait Akuntansi pemerintahan di lingkup Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPb)</li> <li>6. Mengikuti forum konsultasi publik yang diselenggarakan oleh Direktorat APK terkait pengembangan dan evaluasi layanan Bima Sakti</li> </ol>	Ibu Ifni Chusnul Khotimah
01 September – 31	Seksi PSAPP	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Mengumpulkan data pagu dan realisasi anggaran seluruh Satker di wilayah kerja untuk</li> </ol>	Ibu Ari Setyo Prihdiyanti

Desember 2024		<p>periode Triwulan III.</p> <p>8. Melakukan identifikasi pada akun belanja pegawai yang mengalami pagu minus.</p> <p>9. Mengidentifikasi data alokasi pagu yang masih diblokir</p> <p>10. Mengumpulkan dan menelaah daftar kontrak dengan nilai signifikan yang masih outstanding hingga akhir Triwulan III.</p> <p>11. Mengikuti Kegiatan Sosialisasi Peningkatan Penyusunan Laporan Keuangan Tingkat UAPPA-W Tahun 2025 dan FGD Peningkatan Kualitas LKBUN-D Tahun 2025</p>	
01 September – 31 Desember 2024	Seksi PSAPD	12. Mengikuti Pembinaan Langsung Pengelolaan Piutang dan Implementasi PSAP Pendapatan dari Transaksi Non Pertukaran	Ibu Swasti
01 September – 31 Desember 2024	Seksi PSAPP	13. Mengikuti Kegiatan Sosialisasi Implementasi SIPAMI, LENTERA & Sosialisasi MyIntress	Ibu Gita Gowinda Kirana
01 September –31	Seksi ASPLK	14. Mengikuti Kegiatan Gugus dari Mutu Penyusunan Laporan Keuangan Kuasa BUN Daerah	Agung Rikhi Umboro

Desember 2024			
------------------	--	--	--

### 3. Pelaporan Hasil Kegiatan Magang

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