

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Politeknik Negeri Jember sebagai institusi pendidikan tinggi vokasi memiliki komitmen untuk menghasilkan lulusan yang tidak hanya unggul secara teoritis, tetapi juga terampil dan siap menghadapi dunia kerja. Untuk mencapai tujuan tersebut, diperlukan strategi pembelajaran yang bersifat aplikatif dan kontekstual, salah satunya melalui pelaksanaan program magang. Kegiatan magang menjadi bagian integral dalam kurikulum pendidikan vokasi, sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Magang Mahasiswa Perguruan Tinggi.

Program magang merupakan bentuk pembelajaran berbasis pengalaman langsung di dunia kerja yang bertujuan untuk memperkuat keterampilan praktis mahasiswa. Kegiatan ini dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu sebagai salah satu syarat kelulusan dan umumnya ditempuh pada awal semester VII. Mahasiswa diharapkan mampu menerapkan pengetahuan yang telah diperoleh selama perkuliahan ke dalam praktik nyata terutama pada lembaga penyelenggara magang. Dengan demikian, proses pembelajaran tidak hanya berlangsung di dalam kelas, tetapi juga diperluas melalui keterlibatan langsung dalam aktivitas profesional di perusahaan/industri/instansi/ dan atau unit bisnis strategis lainnya.

Selama mengikuti kegiatan magang, mahasiswa akan memperoleh pengalaman kerja yang mencakup keterampilan fisik, intelektual, sosial, dan manajerial. Bagi mahasiswa Program Studi Akuntansi Sektor Publik, magang wajib dilakukan di instansi pemerintahan guna menjamin kesesuaian antara lingkungan kerja yang dipilih dengan kompetensi yang dikembangkan dalam program studi.

Pemilihan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPb) Provinsi Bali sebagai lokasi pelaksanaan magang didasarkan pada relevansi tugas dan fungsi instansi tersebut dengan mata kuliah yang telah dipelajari oleh mahasiswa, khususnya dalam bidang pengelolaan keuangan negara. Kegiatan magang akan

dilaksanakan selama 700 jam kerja atau setara dengan empat bulan efektif, yaitu mulai tanggal 01 September 2025 s/d 31 Desember 2025.

Melalui kegiatan ini, mahasiswa tidak hanya mendapatkan pengalaman kerja dan pemahaman praktis, tetapi juga memiliki kesempatan untuk menggali lebih dalam tentang penerapan teori perkuliahan di dunia kerja terutama pada lembaga penyelenggara magang. Selama magang, mahasiswa akan ditempatkan di berbagai unit kerja, antara lain: bagian umum, bidang pembinaan pelaksanaan anggaran I dan II, bidang pembinaan akuntansi dan pelaporan keuangan, serta bidang supervisi KPPN dan kepatuhan internal.

Program magang ini, diharapkan mampu mengintegrasikan antara teori dan praktik, serta menjadi sarana pembentukan karakter profesional mahasiswa dalam berkomunikasi dan bekerja sama dengan instansi pemerintahan. Dengan demikian, lulusan Politeknik Negeri Jember dapat memiliki daya saing tinggi dan mampu beradaptasi di lingkungan kerja yang sesungguhnya.

Ketika mahasiswa magang diberikan kesempatan untuk menggali lebih dalam mengenai Kanwil DJPb Provisi Bali maka ditemukan bahwa saat ini Kanwil DJPb Provinsi Bali beserta seluruh unit vertikal menghadapi dinamika digitalisasi baik dalam hal pelaporan bahkan saat ini dalam hal belanja negara, dinamika digitalisasi ini berkaitan dengan salah satu mata kuliah Sistem Informasi Akuntansi yang membahas bagaimana transaksi keuangan diproses, dicatat, disimpan, dan dilaporkan menggunakan sistem berbasis teknologi. Salah satu bentuk digitalisasi dalam hal belanja negara yaitu dengan implementasi *Digital Payment Satu (Digipay Satu)*, saat ini Kanwil DJPb Provinsi Bali utamanya bidang SKKI sedang mengencakan prosedur implementasi *Digipay Satu* pada seluruh satuan kerja. Meskipun hal tersebut gencar dilaksanakan masih terdapat satuan kerja yang mengharapkan adanya bimbingan teknis lanjutan terlebih ketika terdapat pembaharuan pada sistem tersebut. Mengingat pentingnya adanya prosedur tersebut, maka dalam BAB 4 akan membahas lebih dalam mengenai prosedur implementasi sistem *Digital Payment Satu (Digipay Satu)* pada satuan kerja lingkup Kanwil DJPb Provinsi Bali.

1.2 Tujuan dan Manfaat

1.2.1 Tujuan Umum

Tujuan umum dari pelaksanaan kegiatan magang yaitu:

- a. Menambah wawasan dan pengalaman mahasiswa mengenai kondisi lingkungan kerja dalam perusahaan/industri/instansi/unit bisnis strategis lainnya dan/atau lembaga penyelenggara magang;
- b. Mengimplementasikan ilmu atau teori yang didapatkan pada saat perkuliahan dengan kondisi pada perusahaan/industri/instansi/unit bisnis strategis lainnya dan/atau lembaga penyelenggara magang;
- c. Meningkatkan keterampilan mahasiswa untuk berpikir kritis dan mampu mengintegrasikan perbedaan dan/atau persamaan antara materi yang didapat pada saat perkuliahan dengan lembaga penyelenggara magang;
- d. Melatih mahasiswa untuk bersosialisasi dan beretika dengan baik pada perusahaan/industri/instansi/unit bisnis strategis lainnya dan/atau lembaga penyelenggara magang.

1.2.2 Tujuan Khusus Magang

Tujuan khusus dari pelaksanaan kegiatan magang yaitu:

- a. Meningkatkan keterampilan dan pengetahuan dalam tugas pelaksanaan kewenangan perbendaharaan negara pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPb) Provinsi Bali;
- b. Mengetahui kegiatan kerja pada unit-unit kerja di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPb) Provinsi Bali;
- c. Meningkatkan pengalaman dan keterampilan mahasiswa pada keadaan nyata di lapangan dalam bidang yang sesuai meliputi keterampilan fisik, intelektual, sosial, dan manajerial di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPb) Provinsi Bali;
- d. Mengetahui pelaksanaan digitalisasi dalam Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Bali salah satunya dengan implementasi *digital payment* yang diintegrasikan dengan sistem *marketplace*.
- e. Meningkatkan kemampuan dan keterampilan mahasiswa dalam membantu menyiapkan bahan melaksanakan pembinaan proses bisnis, supervisi,

implementasi, dan bimbingan teknis operasional aplikasi pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN), melaksanakan koordinasi mutu layanan dan inovasi, penilaian kinerja dan pemenuhan standar tata kelola Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN), melaksanakan pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pemeriksaan, melaksanakan perumusan rekomendasi perbaikan proses bisnis, pembinaan pertanggungjawaban bendahara dan pengelolaan rekening pemerintah, monitoring dan evaluasi pelaksanaan manajemen hubungan pengguna layanan (*customer relationship management*) serta pelaporan pelaksanaan tugas pembina pengelola perbendaharaan (*treasury management representative*) pada unit kerja Bidang Supervisi KPPN dan Kepatuhan Internal Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPb) Provinsi Bali.

1.2.3 Manfaat

Adapun manfaat dari kegiatan magang ini adalah sebagai berikut:

a. Bagi Mahasiswa

- 1) Mahasiswa memperoleh keterampilan dan pengetahuan yang nyata tentang proses bisnis perusahaan/industri/instansi/unit bisnis strategis lainnya dan/atau lembaga penyelenggara magang;
- 2) Mahasiswa memiliki rasa tanggung jawab profesi dalam menjalankan tugas dan kewajibannya pada perusahaan/industri/instansi/unit bisnis strategis lainnya dan/atau lembaga penyelenggara magang;
- 3) Mahasiswa mampu bekerja sama secara tim pada lingkungan kerja perusahaan/industri/instansi/unit bisnis strategis lainnya dan/atau lembaga penyelenggara magang;
- 4) Mahasiswa memperoleh pengetahuan dan pengalaman kerja yang nyata mengenai proses koordinasi, pembinaan, supervisi, asistensi, bimbingan teknis, dukungan teknis, monitoring, evaluasi, analisis, kajian, penyusunan laporan, dan pertanggungjawaban di bidang perbendaharaan berdasarkan peraturan perundangan-undangan.

- b. Bagi Instansi/ Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPb) Provinsi Bali
 - 1) Instansi dapat terbantu dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai target waktu yang ditentukan;
 - 2) Menjalin hubungan yang baik antara instansi dengan lembaga perguruan tinggi, dan menumbuhkan hubungan kerja sama yang saling menguntungkan serta bermanfaat;
 - 3) Memungkinkan adanya saran dari mahasiswa pelaksana kegiatan magang yang bersifat membangun dan menyempurnakan sistem yang ada.
- c. Bagi Politeknik Negeri Jember
 - 1) Politeknik Negeri Jember dapat memperoleh informasi dan gambaran nyata mengenai perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni (IPTEKS) yang diterapkan di perusahaan/industri/instansi/unit bisnis strategis lainnya dan/atau lembaga penyelenggara magang;
 - 2) Kegiatan magang membuka peluang kerja sama yang lebih intensif antara Politeknik Negeri Jember dan mitra eksternal, baik perusahaan/industri/instansi/unit bisnis strategis lainnya dan/atau lembaga penyelenggara magang;
 - 3) Politeknik Negeri Jember turut memperluas akses mahasiswa untuk terlibat langsung dalam aktivitas profesional sesuai bidang keahliannya.

1.3 Lokasi dan Waktu

Kegiatan magang dilaksanakan pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPb) Provinsi Bali yang beralamat di Gedung Keuangan Negara I, Jl. Dr. Kusuma Atmaja, Sumerta Kelod, Kec. Denpasar Timur, Kota Denpasar, Bali 80235. Kegiatan magang dilaksanakan selama 700 jam atau setara dengan 4 bulan dengan jangka waktu 01 September 2025 s/d 31 Desember 2025 dengan jam kerja yaitu hari Senin s/d Jum'at pukul 07.30 s/d 17.00 WITA.

1.4 Metode Pelaksanaan

Kegiatan magang yang berlangsung di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPb) Provinsi Bali dilaksanakan dengan beberapa tahapan, yaitu:

1. Tahap Pembekalan Magang

Langkah awal yang dilaksanakan sebelum seluruh mahasiswa diberangkatkan untuk kegiatan magang maka dilaksanakan pembekalan magang sebagai salah satu bentuk persiapan dan pengarahan. Pembekalan magang dilaksanakan di Gedung Terpadu Agribisnis Ruang 4.3 dimana seluruh mahasiswa wajib untuk mengikuti kegiatan pembekalan. Kegiatan pembekalan diisi dengan beberapa materi yang disampaikan langsung oleh Ibu Dessy Putri Andini, Bapak Endro Sugiartono, Bapak Arisona Ahmad, Bapak Sugeng Hartanto, dan Kak Adi Yesaya. Adanya pembekalan magang ini diharapkan seluruh mahasiswa yang mengikuti kegiatan magang dapat melaksanakan tugas dengan maksimal, mendapatkan tugas sesuai dengan kompetensi yang dimiliki, mudah beradaptasi dengan lingkungan kantor, serta memperhatikan baik dari segi penampilan hingga etika ketika berada pada lingkungan kantor.

2. Tahap Pelaksanaan Magang

Kegiatan magang pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPb) Provinsi Bali dilaksanakan selama 4 bulan mulai dari 01 September 2025 s/d 31 Desember 2025 atau setara dengan 700 jam. Jadwal kerja yang berlaku selama masa kegiatan magang menyesuaikan dengan jam kerja pegawai yaitu hari Senin s/d Jum'at pukul 07.30 s/d 17.00 WITA

Selama kegiatan magang peserta magang ditempatkan pada bidang-bidang yang telah ditentukan meliputi bidang Pembinaan Pelaksanaan Anggaran II (PPA II), Pembinaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (PAPK), dan Supervisi KPPN dan Kepatuhan Internal (SKKI), pada kesempatan kali ini penulis ditempatkan pada bidang SKKI tanpa adanya *rolling*. Adapun rekapitulasi pelaksanaan magang yang telah dilaksanakan selama 01 September 2025 s/d 31 Desember 2025 sebagai berikut:

Tabel 1.1 Rekapitulasi Kegiatan Pelaksanaan Magang

Tanggal	Seksi	Tugas	Penanggungjawab
2-8 September 2025	Kepatuhan Internal	Editing Postingan <i>Feed IG</i> Selama Bulan September	Sang Ayu Putu Eka Sujiati
9-11 September 2025	Supervisi Teknis Aplikasi	Editing Postingan Mengenai Menjaga Informasi Pribadi	Danny Kusuma Atmaja
11-12 September 2025	Bidang SKKI	Membuat Artikel Mengenai Cek Kesehatan Gratis (CKG)	Ahmad Fatkur
12-15 September 2025	Supervisi Teknis Aplikasi	Membuat Bahan Paparan <i>Sharing Session</i> Mengenai Keuangan Negara dan Pengelolaan Anggaran	Danny Kusuma Atmaja
17 September-13 Oktober 2025	Supervisi Proses Bisnis	Membuat Artikel Mengenai <i>Digipay Satu</i>	Christmas Kurnianto
19 September-10 Oktober 2025	Supervisi Proses Bisnis	Penyebaran Survei <i>Digipay Satu</i>	Christmas Kurnianto
1-2 Oktober 2025	Supervisi Proses Bisnis	Membuat Bahan Tayangan <i>Expose</i> KPPN Singaraja dan Denpasar	Gede Yoga Sudhana
15-16 Oktober 2025	Kepatuhan Internal	Membuat <i>Design</i> Komik SETIA (Senin Edukasi inTegrita ASN)	Sang Ayu Putu Eka Sujiati
17-21 Oktober 2025	Supervisi Teknis Aplikasi	Persiapan dan <i>Setting</i> OBS untuk kegiatan Bimbingan Teknis Manajemen Vendor pada Aplikasi <i>Digipay Satu</i> dan Fasilitas Pembayaran UMKM Lingkup Provinsi Bali 2025	Danny Kusuma Atmaja
22-23 Oktober 2025	Supervisi Teknis Aplikasi	Mengikuti dan Menjadi Operator dalam Kegiatan Bimbingan Teknis Manajemen Vendor pada Aplikasi <i>Digipay Satu</i> dan Fasilitas Pembayaran UMKM Lingkup Provinsi Bali 2025	Danny Kusuma Atmaja

23-24 Oktober 2025	Supervisi Teknis Aplikasi	Membuat Bahan Paparan Seminar Nasional tentang Perpajakan	Danny Kusuma Atmaja
24-27 Oktober 2025	Kepatuhan Internal	Membuat Komik SETIA tentang Benturan Kepentingan	Sang Ayu Putu Eka Sujiati
27-28 Oktober 2025	Supervisi Teknis Aplikasi	Membuat Pamflet tentang HAKORDIA	Danny Kusuma Atmaja
29 Oktober 2025	Supervisi Teknis Aplikasi	Membuat Bahan Paparan Kegiatan Edukom Kanwil DJPb Provinsi Bali "Pengamanan Fisik Area Kantor"	Danny Kusuma Atmaja
3 November 2025	Supervisi Proses Bisnis	Membuat PPT Bahan Tayangan <i>Expose</i> KPPN Amlapura	Gede Yoga Sudhana
11 November 2025	SKKI	Membuat <i>Form</i> Penilaian Lomba <i>Reels Instagram</i> dalam Rangka Hakordia	Danny Kusuma Atmaja
12 November 2025	SKKI	Membuat <i>Virtual Background; Input Form</i> Penilaian Lomba <i>Reels</i>	Mohammad Agnar Yanuar Hidayat; Danny Kusuma Atmaja
12-13 November 2025	Supervisi Teknis Aplikasi	Membuat Kartu Pemeliharaan AC, CCTV, APAR, dan Genset	Danny Kusuma Atmaja
13 November 2025	SKKI	Membuat Pamflet Seminar Anti Korupsi	Mohammad Agnar Yanuar Hidayat
17 November 2025	SKKI	Membuat Sertifikat MC, Moderator, dan Narasumber; Melakukan Penilaian Lomba <i>Reels</i> Sesuai dengan Kategori yang Telah Ditentukan dan Pengakumulasian Nilai; Editing Penggabungan dan Organisir Video Peserta Lomba <i>Reels</i>	Mohammad Agnar Yanuar; Danny Kusuma Atmaja
18 November 2025	SKKI	Mencetak Lembar Hasil Penilaian; Editing Sertifikat	Danny Kusuma Atmaja

		Juara, Juara Favorit, dan Partisipasi untuk Seluruh Peserta	
24-25 November 2025	Kepatuhan Internal	Editing <i>Virtual Background</i> Guna Kegiatan Sosialisasi Kebijakan Perbendaharaan Negara “Revisi APBN” dan Injeksi KI dan GKM/ <i>Sharing Session</i> Fungsi <i>Treasurer</i> , FA, dan Pemanfaatan AI serta Injeksi KI	Sang Ayu Putu Eka Sujiati
24-25 November 2025	SKKI	Editing Poster Guna Lomba Poster Anti Korupsi	Danny Kusuma Atmaja
26 November 2025	Supervisi Teknis Aplikasi	Membuat <i>Name Tag Visitor</i>	Danny Kusuma Atmaja
27 November 2025	Supervisi Teknis Aplikasi	<i>Input</i> Daftar Presensi pada Buku Tamu	Ni Putu Ratna Ayu
1 Desember 2025	Kepatuhan Internal	Membuat Tren Laporan Anti Gratifikasi	Sang Ayu Putu Eka Sujiati
2 Desember 2025	Kepatuhan Internal	Membuat Rekapitulasi Postingan SETIA Bulan Januari-Desember 2025	Sang Ayu Putu Eka Sujiati
3-5 Desember 2025	Kepatuhan Internal	Editing Postingan WA Si Detik	Mohammad Agnar Yanuar
8-9 Desember 2025	SKKI	Membuat Artikel dan Presentasi Artikel tentang Memperkuat Daya Beli Melalui Program Perlindungan Sosial	Danny Kusuma Atmaja
12 Desember 2025	Supervisi Teknis Aplikasi	Membuat <i>Design Cover</i> Proyek Laporan Perubahan Duta Transformasi	Danny Kusuma Atmaja
16 Desember 2025	Kepatuhan Internal	Membuat <i>Design</i> Ucapan Hari Natal dan Tahun Baru 2026	Sang Ayu Putu Eka Sujiati
22 Desember 2025	Kepatuhan Internal	Rekapitulasi Postingan Peringatan Hari Besar Nasional dan Internasional Bulan Januari hingga Desember 2025	Sang Ayu Putu Eka Sujiati

3. Tahap Pelaporan

Kegiatan magang yang dilaksanakan pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPb) Provinsi Bali mahasiswa diharuskan untuk melaporkan kegiatannya setiap hari pada *log book* yang telah disediakan, presensi kehadiran pada BKPM, serta membuat laporan magang sesuai dengan format Karya Tulis Ilmiah. Laporan-laporan tersebut nantinya akan menjadi bahan evaluasi dan menjadi nilai pada semester 7.