

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Politeknik Negeri Jember merupakan salah satu perguruan tinggi negeri yang menyelenggarakan pendidikan vokasional di Indonesia. Selain menekankan aspek teori dalam pembelajaran, Politeknik Negeri Jember juga menerapkan praktik dalam proses perkuliahan. Presentase praktik sekitar 60% dari kurikulum dan sisanya 40% untuk pembelajaran teoritis. Oleh karena itu, Politeknik Negeri Jember mengedepankan keterampilan mahasiswa khususnya melalui program kegiatan magang.

Kegiatan magang merupakan program dalam kurikulum Politeknik Negeri Jember sebagai persyaratan kelulusan bagi mahasiswa untuk jenjang sarjana terapan yang dilaksanakan pada awal semester VII. Kegiatan ini merupakan serangkaian pembelajaran di luar sistem pembelajaran tatap muka di dalam kelas terutama kampus vokasi yang memiliki bobot 20 SKS. Setelah mempelajari materi dan pengetahuan dalam perkuliahan maka perlu adanya kesempatan magang bagi mahasiswa langsung untuk mempelajari kasus di lokasi yang sebenarnya dengan teori yang sudah dipelajari semasa perkuliahan. Mahasiswa dipersiapkan untuk mengerjakan serangkaian tugas keseharian di tempat magang untuk menunjang keterampilan akademis yang telah diperoleh pada saat kuliah.

Selama berlangsungnya kegiatan magang mahasiswa dipersiapkan untuk mendapatkan pengalaman dan keterampilan dari keadaan nyata di lapangan dalam bidang yang sesuai meliputi keterampilan fisik, intelektual, sosial, dan manajerial. Mahasiswa program studi Akuntansi Sektor Publik diharuskan untuk melakukan kegiatan magang di instansi pemerintahan Adapun instansi yang dipilih adalah Kantor Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPb). Pemilihan instansi tersebut sesuai dengan materi dan keterampilan pada saat praktikum yang telah dipelajari pada saat kuliah. Namun demikian pula pada kurikulum akuntansi sektor publik terdapat mata kuliah. Kegiatan magang pada Kantor DJPb ini dihitung sesuai dengan kegiatan di tempat magang masing-masing sesuai kurikulum yang dibuat akademik dengan waktu 700 jam setara dengan 4 bulan efektif yang akan

dilaksanakan pada tanggal 2 September 2024 hingga 31 Desember 2024. Unit kerja magang yang ditempati adalah Subdirektorat Bimbingan Akuntansi Instansi dan Bendahara Umum Negara. Subdirektorat BAIBUN merupakan unit dibawah Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan yang memiliki fungsi salah satunya adalah pembinaan dan evaluasi akuntansi dan pelaporan keuangan kepada Kementerian/Lembaga dan Pengguna Anggaran BUN.

## **1.2 Tujuan dan Manfaat**

### **1.1.1 Tujuan Umum Magang**

Adapun tujuan umum magang yaitu sebagai berikut:

- a. Untuk memenuhi syarat kelulusan D4 Akuntansi Sektor Publik di Politeknik Negeri Jember.
- b. Meningkatkan pemahaman kepada mahasiswa mengenai hubungan antara teori yang telah dipelajari di perkuliahan dengan tugas yang diberikan pada tempat magang.
- c. Membentuk karakter dan mental mahasiswa agar lebih percaya diri dalam berkomunikasi di tempat magang, jujur, disiplin, bertanggung jawab dengan rekan kerja.
- d. Melatih mahasiswa berpikir kritis dan kreatif dengan cara memberikan komentar yang logis terhadap kegiatan yang dikerjakan pada laporan magang.

### **1.3.1 Tujuan Khusus Magang**

Adapun tujuan khusus magang yaitu sebagai berikut:

- a. Meningkatkan keterampilan dan pengetahuan mahasiswa menemukan kendala pada penilaian laporan keuangan Tingkat BUN tahun 2023
- b. Memahami dan meningkatkan keterampilan pelaksanaan dan manfaat dari bimbingan online, serta dampaknya dalam penyusunan Laporan Keuangan di lingkungan Kementerian/Lembaga

### **1.1.1 Manfaat Magang**

Adapun manfaat magang yaitu sebagai berikut:

- a. Manfaat bagi Mahasiswa

- 1) Mahasiswa mendapatkan keterampilan untuk melaksanakan program kerja pada Perusahaan maupun instansi pemerintahan. Melalui kegiatan magang mahasiswa mendapatkan bentuk pengalaman nyata serta permasalahan yang dihadapi dunia kerja
  - 2) Mahasiswa dapat menumbuhkan rasa tanggung jawab profesi dalam diri dan mampu bekerjasama secara tim melalui kegiatan magang
- b. Manfaat bagi Politeknik Negeri Jember
- 1) Menjalinkan hubungan baik antara instansi dengan Lembaga perguruan tinggi, serta membuka peluang kerja sama yang lebih intensif pada kegiatan Tridharma
  - 2) Mendapatkan informasi atau Gambaran pengembangan iptek yang diterapkan di industri/instansi untuk menjaga mutu dan relevansi kurikulum
- c. Manfaat bagi Instansi/Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPb) Kemenkeu
- 1) Mendapatkan alternatif solusi dari beberapa permasalahan lapangan

### **1.3 Lokasi dan Waktu**

Kegiatan magang dilaksanakan pada:

- Unit eselon 1 : Direktorat Jenderal Perbendaharaan  
Unit eselon 2 : Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan  
Unit eselon 3 : Subdirektorat Bimbingan Akuntansi Instansi dan Bendahara Umum Negara

Yang berlokasi di Gedung Prijadi III Lt. 1-2, Jalan Budi Utomo No. 6 Kelurahan Pasar Baru, Kecamatan Sawah Besar, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10710. Waktu pelaksanaan kegiatan magang adalah pada Senin, 01 September 2025 s/d Rabu, 31 Desember 2025.

#### 1.4 Metode Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan magang dilakukan di Direktorat Jenderal Perbendaharaan Jakarta Pusat dari tanggal 2 September 2024 sampai dengan 31 Desember 2004 dengan jumlah waktu magang yaitu 700 jam. Jam kerja dilakukan mulai pukul 07.30 – 17.00 WIB. Pelaksanaan magang berlangsung selama 4 bulan dan ditempatkan pada Subdirektorat Bimbingan Akuntansi Instansi dan Bendahara Umum Negara (BAIBUN). Tugas magang diperoleh dari seksi bimbingan akuntansi instansi I, seksi bimbingan akuntansi instansi II, seksi bimbingan akuntansi instansi III, dan seksi bimbingan akuntansi regional dan bendahara umum negara.

Kegiatan magang dilaporkan melalui *logbook* BKPM harian yang berisi kegiatan magang mulai hari Senin s.d Jumat. *Logbook* tersebut diserahkan kepada mentor magang setiap minggu tepatnya akhir jam kerja pada hari jum'at secara *offline* untuk meminta tanda tangan sebagai bukti kehadiran. Setelah kegiatan magang terlaksana selama 2 bulan, peserta magang bersama dengan pembimbing lapang masing-masing, serta dosen pembimbing magang melakukan monitoring dan evaluasi (monev) secara langsung dengan kunjungan lapang tempat magang.

Tabel 1 Kegiatan Magang

Tanggal	Tempat Magang	Tugas	Output
01-30 September 2025	Subdit BAIBUN	- Mereviu buku "Akuntansi Pemerintahan" yang ditulis oleh Direktorat APK	- Lembar Review
		- Mempelajari dan mengetahui cara untuk menilai LKBUN Kanwil yang ada di Indonesia	- Ilmu yang bermanfaat
		- Menghadiri dan menjadi notulensi rapat pembahasan percepatan likuidasi secara <i>online</i>	- Lembar Notulensi

		- Membantu Penilaian LKBUN (Akurasi LAK dan CaLK Kanwil <i>Unaudited, Audited</i> , dan TW III 2024	- Kertas kerja penilaian LKBUN
		- Menghadiri Rapat Internal Pembahasan Likuidasi dan Persiapan Inovasi BIMASAKTI	- Lembar Notulensi
		- Membantu notulensi dalam rapat pembahasan rancangan peraturan pemerintah tentang pelaporan keuangan dan kinerja instansi pemerintah menggantikan UU no 08 tahun 2006	- Lembar Notulensi
		- Membantu Mendesain <i>Virtual Background</i> untuk dipakai di acara BIMA SAKTI (Bimbingan Akuntansi Instansi) menggunakan <i>Canva Editing</i>	- <i>Virtual Backgrounds png</i>
		- Membantu Mengisi Logbook QnA BIMA SAKTI (Bimbingan Akuntansi Instansi) dengan tema Pendampingan Penyelesaian TDK dan <i>To Do List</i> Bulan Agustus 2025	- Lembar <i>Logbook QnA</i>
		- Membantu rewi diksi dan parafrase <i>draft</i> Panduan Teknis Transaksi Resiprokal	- <i>Draft</i> Panduan Teknis Transaksi Resiprokal
		- Pengenalan aplikasi yang digunakan untuk membantu pekerjaan Kemenkeu, yaitu Satu Kemenkeu, Monsakti, dan Kemenkeu Learning Center (KLC) dengan Ibu Farida	- Ilmu yang bermanfaat

		- Menghadiri Rapat Pembahasan Penyusunan Panduan teknis Pelaksanaan Anggaran dan Akuntansi Pemerintah Pusat Tahun 2025 secara Daring via Ms Teams	- <i>Draft</i> Panduan Teknis Transaksi Resiprokal
		- Menghadiri dan menjadi Notulensi Rapat Pembahasan Perlakuan Akuntansi atas Pelaksanaan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Purna Tugas Menteri Negara	- Notula Rapat
		- Menghadiri dan menjadi notulen pada Rapat Pembahasan Kebijakan Mekanisme Buka dan Tutup Periode modul Pelaporan SAKTI <i>Role</i> Direktorat APK	- Notula Rapat
		- Membantu telaah isi Laporan Keuangan Kementerian/Lembaga	- Kertas Kerja isi telaah LKK/L
		- Mempelajari Transaksi Resiprokal Utang Piutang antar entitas induk dan anak secara umum	- Pemahaman terkait Transaksi Resiprokal
		- Simulasi Petunjuk Teknis Proses Koreksi di SPAN Atas Penerimaan Billing DJP melalui Interkoneksi DJP-SPAN oleh SITP	- Ilmu yang bermanfaat
		- Membantu mereviu Nota Dinas terkait Kebijakan Mekanisme Buka dan Tutup Periode SAKTI menggunakan <i>Role</i> Direktorat APK	- Draft Nota Dinas
		- Membuat 15 soal pilihan ganda untuk <i>post test</i> Bimbingan Akuntansi Tingkat Instansi terkait Penerapan, Penilaian dan Reviu	- Lembar soal

		PIPK (Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan)	
		- Mempelajari PMK 17 Tahun 2019 tentang PIPK (Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan)	- Pemahaman terkait PIPK
		- Mengikuti Bimbingan Akuntansi Tingkat Instansi (BIMA SAKTI) dengan materi Penerapan, Penilaian dan Reviu PIPK via <i>Ms Teams</i> sekaligus mencatat QnA di logbook	- Logbook QnA
		- Mempelajari, mempersiapkan materi berupa PPT untuk diskusi tentang Aset <i>Heritage</i> : Hibah Pemugaran Candi serta komparasi dengan kasus di luar negeri	- Slide PPT
		- Diskusi terkait Aset <i>Heritage</i> : Hibah Pemugaran Candi Bersama Kepala dan pelaksana BAI II	- Pemahaman terkait Aset <i>Heritage</i>
		- Menghadiri rapat pendampingan penyelesaian likuidasi piutang pada Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual via <i>zoom meeting</i>	- Ilmu yang bermanfaat
		- Mengikuti rapat kegiatan <i>User Acceptance Test (UAT) MyIntress Role</i> Dit. APK dan APIP oleh Dit. SITP	- Pemahaman terkait aplikasi <i>MyIntress</i>
01-31 Oktober 2025	Subdit BAIBUN	- Mengikuti Bimbingan Akuntansi Tingkat Instansi (BIMA SAKTI) dengan materi Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian/Lembaga Triwulan III Tahun 2025 via <i>Ms Teams</i> sekaligus mencatat QnA di logbook	- Logbook QnA

		- Membuat <i>slide power point</i> dari LHP 2 K/L yang WDP yaitu Barantin dan Bapanas untuk persiapan kegiatan.	- 2 slide PPT
		- Membantu <i>Test User My Intress</i>	- Ilmu yang bermanfaat
		- Membuat Infografis untuk monitoring sebaran Likuidasi K/L per 30 September 2025	- Slide Infografis
		- Membuat <i>Thumbnail</i> Bima Sakti menggunakan aplikasi <i>Canva Pro</i>	- 3 opsi thumbnail Bima Sakti
		- Memperbaiki PPT materi Penguatan Fungsi Financial Advisor dalam Pembinaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Satker Kementerian/Lembaga	- Slide PPT
		- Mengikuti persiapan pemeriksaan LKPP/LKLL/LKBUN Tahun 2025 bersama DJPb, DJKN, Kementerian UMKM dan Sekjen PU via Ms Teams	- Ilmu yang bermanfaat
		- Mengikuti rapat persiapan pembentukan kementerian haji dan umroh	- Ilmu yang bermanfaat
		- Membuat daftar hadir untuk <i>Forum Group Discussion (FGD)</i>	- Lembar Daftar Hadir
		- Mengikuti <i>Forum Group Discussion (FDG)</i> Satker yang WDP (BAPANAS dan BARANTIN)	- Pemahaman terkait LHP satker WDP dan tindak lanjutnya

		- Cek Rumus dan Memperbaiki Kertas Kerja Penilaian LKBUN 2025	- Kertas Kerja LKBUN 2025
		- Menambahkan dan memperbaiki notula <i>Forum Group Discussion (FGD)</i> Satker yang WDP hari kedua (Bapanas)	- Notula Rapat
		- Mempelajari Petunjuk Teknis Akuntansi no 13 tentang Akuntansi Transfer ke Daerah	- Pemahaman terkait Akuntansi Transfer ke Daerah
		- Mengikuti rapat pembahasan progres likuidasi Kementerian Agama dan Kementerian Haji dan Umroh di RR Lt 7 Kantor Pusat DJKN	- Notula rapat
		- Membuat klasifikasi QnA di Logbook Bima Sakti dan mengklasifikasikan pertanyaan menjadi 7 klasifikasi agar mudah dicari dan dibaca oleh pengguna	- Logbook QnA Bima Sakti
		- Memperbaiki <i>typo</i> di <i>logbook QnA</i> Bima Sakti	- <i>Logbook QnA</i> Bima Sakti
		- Mendesain Konsep Piagam LK UAKKBUN tahun 2025 via <i>Canva Pro</i>	- Konsep Piagam LK UAKKBUN
		- Membuat beberapa usulan konsep <i>font</i> Bima Sakti	- Usulan <i>Font</i> Bima Sakti

		- Menghadiri Rapat Finalisasi Penilaian LK UAKKBUN-Kanwil 2024 dan pembahasan usulan IKU 2026 via Ms Teams	- Pemahaman dan ilmu yang bermanfaat
		- Menghadiri Rapat Pembahasan Penyelesaian Permasalahan Pengajuan SP2HL KPU Kabupaten Buol via <i>Ms Teams</i>	- Pemahaman dan ilmu yang bermanfaat
		- Mengonsep, mencari dan list bahan untuk pengadaan kostum bima sakti yang akan dipakai pada kegiatan <i>workshop</i>	- <i>Spreadsheet</i> Bahan Pengadaan
03-30 November 2025	Subdit BAIBUN	- Membuat <i>Backdrop</i> Kegiatan <i>Workshop</i> dan <i>Launching</i>	- <i>Backdrop</i> Bima Sakti
		- Gladi Kotor dan penyamaan konsep <i>Launching</i> Bima Sakti di Ruang Rapat Direktorat APK	- Konsep Awal <i>Launching</i>
		- Membuat <i>Video Opening</i> untuk <i>Launching</i> BIMA SAKTI via Canva Pro	- <i>Video Opening</i> <i>Launching</i> Bima Sakti

		- Mengisi list nama untuk daftar hadir kegiatan <i>Workshop</i> hari Selasa	- Daftar Hadir
		- Mengikuti Kegiatan <i>Workshop</i> Peningkatan Kualitas LKKL Tahun 2025 sekaligus <i>Launching</i> Kegiatan Bima Sakti dengan menjadi Panitia dan Maskot Bima Sakti	- Ilmu yang Bermanfaat
01-31 Desember 2025	Subdit BAIBUN	- Penilaian <i>Continuous Improvement</i> LKBUN Kanwil Th 2025 berdasarkan data tarikan dari Monsakti	- Kertas Kerja Penilaian LKBUN
		- Pengembangan sites BIMA SAKTI	- Sites BIMA SAKTI
		- Membuat Notula Rapat Koordinasi Persiapan Pembinaan dan Current Issues Penyusunan LKKL di Akhir Tahun	- Notula Rapat
		- Membuat Mini Kajian LKPP Kajian Tingkat Wilayah	- Lembar Kajian
		- Membuat Form Permohonan Jadwal Konsultasi BIMA SAKTI	- Google Form
		- Input 50 soal Post Test BIMA SAKTI Triwulan IV	- Form Survei Kepuasan