

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Politeknik Negeri Jember sebagai salah satu perguruan tinggi negeri di Indonesia yang menerapkan Pendidikan vokasi dengan mengedepankan keahlian dan pengembangan kemampuan mahasiswa secara spesifik. Salah satu wujud Politeknik Negeri Jember dalam meningkatkan kompetensi sumber daya mahasiswa yaitu dengan cara merealisasikan pendidikan akademik yang berkualitas dan relevan. Realisasi pendidikan akademik yang dimaksud berupa kegiatan magang. Kegiatan magang sendiri adalah suatu bentuk kegiatan pembelajaran yang diberikan kepada mahasiswa agar dapat menambah wawasan dan mengimplementasikan pengetahuan atau kompetensi dalam dunia kerja khususnya di bidang akuntansi.

Magang dilaksanakan selama 1 semester yang diprogramkan untuk mahasiswa semester VII dengan jangka waktu 700 jam yang setara dengan 4 bulan yang pelaksanaannya dimulai dari tanggal 5 September 2022 sampai dengan 31 Desember 2022 di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Malang. Alasan pemilihan lokasi magang di KPKNL Malang adalah karena tugas pokok dan fungsi KPKNL Malang yaitu mengelola aset Barang Milik Negara (BMN) yang sejalan dengan salah satu mata kuliah di program studi Akuntansi Sektor Publik yaitu Manajemen Barang Milik Negara.

Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara merupakan salah satu dari 4 unit seksi yang ada di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang. Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara memiliki tugas dan fungsi untuk mengelola barang milik negara yang berada pada wilayah kewenangannya, meliputi Penetapan Status Penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, bimbingan teknis, pengawasan dan pengendalian, penatausahaan dan akuntansi serta penyusunan laporan barang milik negara / kekayaan negara.

Salah satu bentuk pengawasan dan pengendalian barang milik negara adalah Evaluasi Kinerja Barang Milik Negara sebagaimana yang telah diamanatkan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207 Tahun 2021 tentang Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Negara. Evaluasi kinerja Barang Milik Negara dilakukan dengan tujuan untuk menilai performa/kinerja barang milik negara, yang selanjutnya akan dibuatkan cara strategis dalam rangka efisiensi, efektifitas, dan optimalisasi pengelolaan barang milik negara. Ruang lingkup dari evaluasi kinerja barang milik negara hanya berfokus kepada barang milik negara yang memiliki signifikansi yang tinggi terhadap proporsi kekayaan negara yaitu barang milik negara berupa tanah dan bangunan yang ada pada Pengguna Barang dan Pengelola Barang sebagaimana yang telah tercantum pada Keputusan Menteri Keuangan Nomor 349/KM.6/2018 tentang Tata Cara Pelaksanaan Evaluasi Kinerja Barang Milik Negara. Evaluasi kinerja BMN terdiri dari 4 (empat) tahapan yaitu pertama pembentukan dan penugasan tim pelaksanaan evaluasi kinerja barang milik negara, yang kedua persiapan pelaksanaan evaluasi kinerja barang milik negara dengan menyiapkan beberapa dokumen pendukung sebagai pelengkap, yang ketiga pelaksanaan evaluasi kinerja barang milik negara dan yang terakhir yaitu penyusunan laporan evaluasi kinerja barang milik negara serta memberikan rekomendasi terkait pengelolaan barang milik negara yang telah dilakukan evaluasi.

Dalam pengolahan data, analisis data serta pelaporan sendiri menggunakan aplikasi “Simanportofolio” yang sudah disediakan oleh kantor pusat DJKN yang nantinya akan secara otomatis menghasilkan *Output* yaitu laporan Evaluasi Kinerja BMN. Dalam pelaksanaan evaluasi kinerja BMN dan penginputan data kedalam aplikasi “Simanportofolio” tentunya terdapat beberapa kendala dalam pengerjaannya yang diantaranya yaitu aplikasi “Simanportofolio” yang mengalami *down/error*, keterbatasan data yang diperlukan dan kurangnya pembaruan data. Berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan sebelumnya maka penulis tertarik mengangkat judul **“Prosedur Evaluasi Kinerja Barang Milik Negara Berupa Tanah/ Bangunan pada Satuan Kerja di Wilayah Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Malang”**.

1.2 Tujuan dan Manfaat

1.2.1 Tujuan Umum Magang

Adapun tujuan umum dari penyelenggaraan kegiatan magang ini adalah sebagai berikut:

- a. Untuk menjalankan kewajiban magang sebagai salah satu mata kuliah prasyarat wajib bagi mahasiswa.
- b. Untuk memperoleh wawasan dan pengimplementasian langsung pada bidang akuntansi yang ada di lingkungan kerja nyata dan memperoleh perbandingan dengan teori yang telah dipelajari di perkuliahan.
- c. Untuk menambah pengalaman mahasiswa dan memperkenalkan mahasiswa akan dunia kerja serta mengasah kemampuan yang dimiliki agar sesuai dengan tenaga kerja yang dibutuhkan sebagai bekal setelah lulus kuliah.
- d. Untuk mengenalkan mahasiswa mengenai segala hal dalam dunia kerja, baik dalam pekerjaan maupun kondisi lingkungan pekerjaan.

1.2.2 Tujuan Khusus Magang

- a. Untuk mengetahui kegiatan- kegiatan yang dilakukan di Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara KPKNL Malang.
- b. Untuk mengetahui dan mempelajari secara langsung mengenai prosedur pelaksanaan evaluasi kinerja Barang Milik Negara berupa tanah dan/atau bangunan pada Satuan Kerja di wilayah Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Malang, dan turut serta membantu berkontribusi dalam pelaksanaan dan persiapan dalam hal dokumen-dokumen yang dibutuhkan.

1.2.3 Manfaat Magang

Manfaat dari Magang adalah sebagai berikut:

- a. Bagi Mahasiswa
 1. Dapat mengaplikasikan ilmu yang diperoleh di bangku perkuliahan di dunia kerja sesungguhnya.
 2. Menambah wawasan akan dunia kerja dan meningkatkan kemampuan dalam memecahkan masalah.

- b. Bagi Politeknik Negeri Jember
 - 1. Menjalin hubungan kerja sama yang baik antara Politeknik Negeri Jember dengan Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Malang.
 - 2. Dapat meningkatkan kualitas lulusannya melalui pengalaman Magang.
- c. Bagi Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Malang
 - 1. Meringankan kegiatan operasional pegawai dalam melaksanakan pekerjaan.
 - 2. Mendapatkan umpan balik berupa kritik dan saran beserta umpan balik atas proses bisnis.

1.3 Lokasi dan Jadwal Kerja

Pelaksanaan magang dilakukan di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Malang yang beralamat di Jl. S. Supriadi No. 157, Kelurahan Bandungrejosari, Kecamatan Sukun, Kota Malang, Jawa Timur, 65139. Waktu pelaksanaan selama 4 bulan dimulai dari 5 September 2022 s/d 30 Desember 2022. Pelaksanaan magang sesuai dengan jam kerja pada KPKNL Malang yaitu hari Senin sampai dengan hari Jumat pukul 07.30 – 17.00 WIB.

1.4 Metode Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan magang dilakukan di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Malang. Waktu pelaksanaan magang dimulai dari tanggal 5 September 2022 sampai dengan 31 Desember 2022 dengan jumlah waktu magang yaitu selama 700 jam. Kegiatan magang dilaksanakan selama 4 bulan tanpa adanya pergantian (*rolling*) bagian untuk setiap peserta magang. Hal ini diharapkan agar peserta magang lebih memahami tupoksi dan mendapatkan lebih banyak ilmu dan keterampilan pada setiap bagiannya. Pelaksanaan magang dilakukan di seksi Pengelolaan Kekayaan Negara. Adapun metode pelaksanaan magang pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Malang, sebagai berikut:

1. Pembekalan
 - a. Sebelum mengikuti kegiatan magang, mahasiswa diwajibkan mengikuti pembekalan magang.
 - b. Pembekalan magang dilakukan secara tatap muka dengan pemateri dari dosen.
2. Pelaksanaan Magang
 - a. Pelaksanaan magang dilaksanakan selama 4 bulan yang dimulai sejak 5 September 2022- 31 Desember 2022
 - b. Berdasarkan keputusan instansi tidak dilakukan *rolling* penempatan bagian pada pelaksanaan magang.
 - c. Mahasiswa wajib melakukan absensi masuk dan absensi pulang melalui daftar absensi harian yang nantinya diserahkan setiap minggunya kepada Kepala Subbagian Umum
 - d. Mahasiswa wajib mengisi Buku Praktik Mahasiswa (BKPM) sesuai dengan kegiatan yang dilakukan setiap harinya

Adapun kegiatan yang dilakukan selama pelaksanaan Magang yaitu:

Tabel 1. 1 Rekapitulasi Kegiatan Magang pada KPKNL Malang

Tanggal	Tempat	Tugas/Kegiatan	Penanggung jawab
5 September - 30 September 2022	Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara	Mengikuti kegiatan zoom selaras setiap hari selasa	Seluruh Pegawai KPKNL Malang
		<i>Input</i> data pengelolaan, penetapan status pengguna dan pemanfaatan sewa BMN kedalam <i>database</i> yang digunakan sebagai arsip untuk seksi Pengelolaan Kekayaan Negara	Bapak Widiyanto
		Membuat label arsip tindak lanjut BPK tahun 2021 melalui <i>Ms. Word</i>	

Mengedit surat pengantar hasil <i>Summary</i> Evaluasi Kinerja BMN kepada satker dan menghitung jumlah NUPnya	
Menjilid berkas persetujuan pengelolaan BMN tahun 2022	
Mendata nama satker, nomor laporan dan tahun pada laporan Evaluasi Kinerja BMN	Bapak M. Ulin Nuha
Mengaplikasikan simanportofolio untuk mencatat nomor ST pada setiap satker dan menghitung total NUPnya	
Mencatat nomor Surat Tugaas dan nama pegawai yang mendapatkan surat tugas melalui data di <i>Ms.Excel</i>	
<i>Scan</i> surat pengantar hasil <i>Summary</i> Evaluasi Kinerja BMN	Bapak M. Ulin Nuha, Ibu Ekasari Maulidia Rahma dan Ibu Lutfia Novitasari
Mengikuti kunjungan lapang ke Lapas Perempuan Malang untuk meninjau BMN pada tempat tersebut.	Bapak M. Ulin Nuha, Bapak Widianto dan Ibu Lutfia Novitasari
Mengikuti perjalanan dinas ke MAN 2 Jombang, MAN 3 Jombang, MTSN Tambaksari dan Lapas II Jombang terkait evaluasi kinerja BMN	Bapak M.Ulin Nuha, Ibu Lutfia Novitasari dan Ibu Nanik Iswanti
Mengelompokkan arsip berdasarkan jenisnya seperti nomor, tahun dan jenis filenya	

		Mengurutkan dan melakukan penomoran pada arsip PSP tahun 2019	
		Pembelajaran mengenai beberapa fitur dan kegunaan SIMAN serta mengetahui beberapa permasalahan yang terjadi pada pihak pengelola dan pengguna saat menggunakan aplikasi SIMAN	Ibu Nanik Iswanti
		Membuka jilid berkas pengelolaan BMN untuk di <i>scan</i>	
		Membuat surat persetujuan tentang pemanfaatan BMN dari Badan Penelitian Tanaman Pemanis dan Serat	
		Mengedit format kontrak kerja pegawai	Ibu Ekasari Maulidia Rahma
		Mendownload materi mengenai Dana Desa melalui link yang diberikan	
		Mengecek dan merevisi PSP sesuai dengan lampiran	
3 Oktober- 31 Oktober 2022	KPKNL Malang	Mengikuti kegiatan zoom selaras setiap hari selasa	Seluruh Pegawai KPKNL Malang
	Pengelolaan Kekayaan Negara	Menginput data pengelolaan , PSP dan pemanfaatan sewa BMN kedalam database yang digunakan sebagai arsip untuk seksi Pengelolaan Kekayaan Negara	Bapak Widiyanto
		Mengecek kesesuaian dokumen tanah dan alamatnya melalui aplikasi valserah	Bapak M. Ulin Nuha dan Bapak Widiyanto

	Nomor dan tanggal surat yang telah dibuat menggunakan aplikasi e-kemenkeu Nadine selanjutnya, data nomor dan tanggal surat tersebut dimasukkan ke dalam <i>Ms.Excel</i>	
	Membuat surat persetujuan pemindahtanganan untuk satker KPP Pratama Blitar yang memuat tentang surat persetujuan penjualan BMN, verifikasi kelengkapan dokumen, mengecek kelengkapan persyaratan kelengkapan dokumen, daftar BMN yang disetujui untuk dijual dan nota dinas	Bapak M. Ulin Nuha
	Mengikuti perjalanan dinas ke BPTP, Balitjestro dan RSJ Lawang untuk menjelaskan terkait sewa BMN dan optimalisasi data BMN	Bapak M. Ulin Nuha dan Bapak Luthfi Rosyadi
	Menjilid berkas PSP, sewa dan penjualan tahun 2022	Ibu Nanik Iswanti
	Membuat materi power point yang memuat sertipikasi yang diklasifikasikan menjadi beberapa kintah dan kementerian.	Ibu Ekasari Maulidia Rahma
	Menyiapkan <i>power point</i> untuk bahan rapat yang membahas mengenai target <i>nominative</i> dan BBSK sertipikasi BMN berupa tanah tahun 2022 pada KPKNL Malang	
Bagian Sekretaris	Mengkoreksi kelengkapan berkas dan tata cara penulisan PSP	Bapak Umam

1 November- 30 November 2022	KPKNL Malang	Mengikuti kegiatan zoom selaras setiap hari Selasa	Seluruh Pegawai KPKNL Malang
	Pengelolaan Kekayaan Negara	<i>input</i> data sewa BMN ke dalam database	Bapak Widiyanto
		Mengecek kesesuaian dokumen tanah dan alamatnya melalui aplikasi valserah	Bapak M. Ulin Nuha dan Bapak Widiyanto
		Mengikuti perjalanan dinas ke RSJ Lawang dan Polbangtan terkait evaluasi kinerja BMN	Bapak M. Ulin Nuha dan Bapak Luthfi Rosyadi
		Membuka jilid berkas PSP yang belum <i>discan</i>	Ibu Nanik Iswanti
		Menjilid berkas pengelolaan BMN yang sudah <i>discan</i>	
		Menyesuaikan data sertifikasi BMN dengan data yang terbaru	
		Memeriksa kelengkapan data persetujuan pemindahtanganan BMN pada Balai Diklat Keuangan Malang	Ibu Ekasari Maulidia Rahma
		Menghitung PNBP Balitjestro melalui <i>Ms.Excel</i>	
		Membuat PSP BBPP Batu yang terdiri dari <i>checklist</i> kelengkapan data	
		Menginput data evaluasi kinerja BMN pada Lapas II Kediri, STAIN Kediri dan Polres Kediri melalui aplikasi “simanportofolio”	
	Membuat persetujuan PSP untuk satker Polda Jatim	Ibu Sriwahyuni	
	Memeriksa kelengkapan dan mengurutkan bukti kepemilikan kendaraan	Bapak Agus Dardiri	

	Bagian Sekretaris	Memeriksa data pada sertifikasi tanah dengan data yang ada	Bapak Umam
		Memeriksa kesesuaian data risalah lelang pada PT Bank Syariah dengan data yang ada	
1 Desember-30 Desember 2022	KPKNL Malang	Mengikuti kegiatan zoom selaras setiap hari Selasa	Seluruh Pegawai KPKNL Malang
	Aula KPKNL Malang	Acara pelepasan pegawai yang di mutasi kerja	
	Bagian Sekretaris	Memeriksa kelengkapan dan mengurutkan bukti kepemilikan kendaraan	Bapak Umam
	Pengelolaan Kekayaan Negara	Menginput data sewa ke dalam database	Bapak Widianto
		Mendownload ND Pegawai melalui aplikasi e-kemenkeu	
		Edit video untuk pelepasan pegawai yang akan dimutasi kerja	Bapak M. Ulin Nuha
		Menginput ND rekomendasi hasil evaluasi kinerja BMN kedalam aplikasi "Simanportofolio"	
		Menjilid berkas pengelolaan tahun 2022	Ibu Nanik Iswanti
		Membuka jilid berkas PSP dan pengelolaan BMN tahun 2022 untuk <i>discan</i>	
		<i>Scan</i> berkas pengelolaan BMN	
		Mengedit kesalahan penulisan di PSP pada Satker Kementerian Agama Kab.Jombang dan Balai Besar Inseminasi Buatan Singosari	Ibu Nanik Iswanti dan Bapak Luthfi Rosyadi

<i>Input</i> data evaluasi kinerja BMN pada satker Kantor Pertanahan Kab.Kediri dan Lapas II Kediri melalui aplikasi “Simanportofolio”	
Mencocokkan data di <i>MS.Excel</i> dengan data di Siman terkait nama satker, kode barang, nama barang dan NUP	
Membuat surat persetujuan sewa dari satker Kantor Imigrasi Kelas I TPI Malang, Balitas Malang, dan Balitjestro	Ibu Ekasari Maulidia Rahma
Edit data lampiran sewa pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Malang	
Mengedit nama tim pelaksana evaluasi kinerja BMN	
Membuat surat penghapusan BMN pada satker Kejaksaan Negeri Blitar	
Notulen untuk kegiatan “Apresiasi dan Serah Terima Sertifikasi BMN Tahun 2022”	
Memeriksa data SBSK yang sesuai target	
Membuat persetujuan PSP pada Satker Polres Jombang	Ibu Sriwahyuni dan Bapak Eko Danu

3. Pelaporan

- a. Mahasiswa menyusun Laporan Hasil Magang setelah masa Magang berakhir berdasarkan pada kegiatan yang diminati selama pelaksanaan Magang.
- b. Mahasiswa melakukan ujian laporan magang