

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Magang merupakan salah satu program yang tercantum dalam kurikulum Politeknik Negeri Jember sebagai salah satu persyaratan kelulusan bagi mahasiswa. Pelaksanaan magang dilaksanakan 20 sks pada awal semester VII dengan jangka waktu 700 jam atau setara dengan 4 bulan efektif, pelaksanaan magang dilakukan pada awal bulan September 2022 sampai Desember 2022. Kegiatan belajar dilapangan ini merupakan rangkaian pembelajaran di luar sistem belajar mengajar tatap muka di dalam kelas. Setelah memperoleh materi dan pengetahuan yang dipelajari dalam perkuliahan maka kegiatan magang ini adalah untuk mempelajari kasus di lapangan yang sebenarnya dan proses pengimplementasi dari kegiatan perkuliahan yang telah ditempuh.

Pada kegiatan ini mahasiswa dipersiapkan untuk mengerjakan serangkaian tugas keseharian di tempat magang untuk menunjang keterampilan akademis yang telah diperoleh di bangku kuliah, sehingga dapat terhubung antara pengetahuan akademis dengan keterampilan yang dimiliki. Selama kegiatan magang berlangsung, secara perorangan dipersiapkan untuk mendapatkan pengalaman atau keterampilan khusus dari keadaan nyata dilapangan dalam bidang yang sesuai meliputi keterampilan fisik, intelektual, sosial dan manajerial.

Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Jember (ATR/BPN) dipilih sebagai tempat magang didasari pada pendekatan materi dan keterampilan praktikum yang diperoleh dibangku perkuliahan. Selain itu, mahasiswa dapat merasa bangga hati kerana bukan hal yang umum mendapat kesempatan menggali pengetahuan dan bentuk implementasi materi kuliah yang telah ditempuh pada bangku kuliah. Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Jember merupakan suatu lembaga yang tugasnya melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pertanahan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Kantor Badan

Pertanahan memiliki tugas menyelenggarakan fungsi penyusunan dan pemetaan kebijakan di bidang pertanahan; perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang survei, pengukuran, dan pemetaan; perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang hak tanah, pendaftaran tanah, dan pemberdayaan masyarakat; perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengadaan tanah.

Kegiatan operasional yang dilakukan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Jember tidak lepas dari peralatan penunjang kegiatan atau yang umum disebut dengan Barang Milik Negara. Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 83/PMK.06/2016, yang dimaksud dengan Barang Milik Negara adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Jember memiliki 2 jenis BMN yaitu aset tetap berupa peralatan kantor, gedung dll, dan aset lancar berupa persediaan.

Pada dasarnya Barang Milik Negara merupakan kekayaan negara yang wajib dikelola dengan baik dan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan. Barang Milik Negara memiliki siklus pengelolaan yang telah terstruktur salah satunya yaitu penghapusan BMN. Menurut Peraturan Menteri Keuangan Nomor 83/PMK.06/2016, penghapusan BMN adalah tindakan menghapus Barang Milik Negara dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang, dan atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.

Pengelolaan Barang Milik Negara pada Kantor Pertanahan memiliki mekanismenya sendiri dari opname fisik yang dilakukan untuk menghitung jumlah barang sampai dengan pemusnahan barang persediaan, untuk mempermudah melakukan pengelolaan BMN Kantor ATR/BPN menggunakan aplikasi SAKTI. Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi atau yang biasa disebut dengan SAKTI adalah aplikasi yang digunakan sebagai sarana bagi satker untuk melakukan pengelolaan keuangan yang meliputi tahapan perencanaan hingga

pertanggungjawaban anggaran. Kantor Pertanahan Kabupaten Jember telah memiliki pengendalian internal dalam melaksanakan penghapusan Barang Milik Negara yaitu SOP Surat Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor : 1658/5.41-100/V/2012 Tentang Petunjuk Penghapusan Barang Persediaan.

Barang persediaan yang ada di Kantor Pertanahan berupa blanko Sertipikat Atas Tanah, Sertipikat Wakaf dan Sertipikat Rumah Susun. Blanko adalah sebutan dari dokumen yang belum terisi data yang dibutuhkan, ada beberapa alasan mengapa blanko perlu dimusnahkan yaitu blanko telah usang, dan fisik blanko telah mengalami kerusakan. Blanko yang tidak dipakai dan yang telah teridentifikasi rusak harus segera dilakukan penghapusan dan pemusnahan karena untuk menghindari blanko terpakai kembali dikarenakan dokumen yang sifatnya sangat penting, tertib penggunaan blanko, dan untuk mengefisiensi tempat penyimpanan.