

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Politeknik Negeri Jember merupakan satu dari beberapa perguruan tinggi negeri di Indonesia yang melaksanakan Pendidikan vokasi, dengan menerapkan praktik dalam proses perkuliahan. Persentase praktik dengan teori yakni masing-masing 60% dan 40%. Karena pada dasarnya pendidikan vokasi cenderung identik dengan keterampilan. Oleh karena itu, Politeknik Negeri Jember mengedepankan keterampilan mahasiswa khususnya melalui kegiatan magang.

Kegiatan magang merupakan program yang tercantum dalam kurikulum Politeknik Negeri Jember sebagai persyaratan kelulusan bagi mahasiswa yang dilaksanakan pada awal semester VII. Kegiatan ini merupakan rangkaian pembelajaran di luar sistem belajar mengajar tatap muka di dalam kelas terutama kampus vokasi, setelah memperoleh materi dan pengetahuan yang dipelajari dalam perkuliahan maka perlu adanya terjun langsung untuk mempelajari kasus di lapangan yang sebenarnya dan implementasi dari kegiatan perkuliahan yang telah ditempuh. 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 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 Kekayaan Negara (DJKN) Jakarta Pusat. Pemilihan instansi tersebut sebagai tempat magang karena terdapat kesesuaian materi atau pekerjaan dengan keterampilan praktikum yang telah diperoleh. Kegiatan magang pada Kantor DJKN Jakarta Pusat ini dihitung dalam jam kegiatan magang sesuai kurikulum yang dibuat akademik dengan waktu 700 jam setara 4 bulan efektif yang akan dilaksanakan pada tanggal 1 September 2022 hingga 31 Desember

2022. Selain mendapatkan pembelajaran dan pengalaman, mahasiswa mendapat kesempatan menggali pengetahuan dan bentuk penerapan materi kuliah yang telah ditempuh pada bangku perkuliahan.

Direktorat Perumusan Kebijakan Kekayaan Negara (Direktorat PKKN) merupakan salah satu dari 8 unit eselon II yang ada pada Kantor Pusat DJKN. Direktorat PKKN berisikan Subdirektorat yang berfungsi untuk merumuskan kebijakan mengenai Barang Milik Negara, Kekayaan Negara Lain-lain, dan Piutang Negara seperti yang diatur pada Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 118/PMK.01/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan. Direktorat PKKN selaku pengelola barang juga melakukan penatausahaan Barang Milik Negara (BMN) dengan *output* yakni Laporan BMN yang menjadi salah satu unsur Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP). Salah satu proses penatausahaan BMN yakni rekonsiliasi dan pemutakhiran data BMN yang saat ini dilakukan dengan menggunakan Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI). Namun, dalam penerapannya, masih terdapat indikasi-indikasi permasalahan yang muncul akibat penggunaan SAKTI. Oleh karena itu, diperlukan pengkajian lebih lanjut mengenai permasalahan tersebut agar tidak berdampak pada LKPP periode berikutnya.

1.2 Tujuan dan Manfaat

1.2.1 Tujuan Umum Magang

Adapun tujuan umum dari kegiatan magang yaitu:

- a. Melatih para mahasiswa mengerjakan pekerjaan lapangan, dan sekaligus melakukan serangkaian keterampilan yang sesuai dengan bidang keahliannya mengikuti perkembangan ipteks;
- b. Menambah kesempatan bagi mahasiswa memantapkan keterampilan dan pengetahuannya untuk menambah kepercayaan dan kematangan dirinya;
- c. Meningkatkan kemampuan interpersonal mahasiswa terhadap lingkungan kerjanya; dan

- d. Melatih para mahasiswa berfikir kritis dan menggunakan daya nalarnya dengan cara memberi komentar logis terhadap kegiatan yang dikerjakan dalam bentuk laporan kegiatan.

1.2.2 Tujuan Khusus Magang

Adapun tujuan khusus dari kegiatan magang yaitu:

- a. Meningkatkan keterampilan dan pengetahuan mahasiswa dalam Pengelolaan Kekayaan Negara khususnya Pengelolaan BMN.
- b. Meningkatkan keterampilan dan pengetahuan mahasiswa dalam Penatausahaan BMN melalui pelaporan serta pengawasan dan pengendalian BMN.

1.2.3 Manfaat Magang

Adapun manfaat dari kegiatan magang antara lain:

- a. Manfaat untuk mahasiswa:
 - 1) Terlatih untuk mengerjakan pekerjaan lapangan, dan sekaligus melakukan serangkaian keterampilan yang sesuai dengan bidang keahliannya;
 - 2) Memperoleh kesempatan untuk memantapkan keterampilan dan pengetahuannya sehingga kepercayaan diri semakin meningkat; dan
 - 3) Terlatih untuk dapat memberikan solusi dan permasalahan di lapangan.
- b. Manfaat untuk Politeknik Negeri Jember:
 - 1) Mendapatkan informasi atau gambaran perkembangan ipteks yang diterapkan di industri/instansi untuk menjaga mutu dan relevansi kurikulum; dan
 - 2) Membuka peluang kerjasama yang lebih intensif pada kegiatan tridharma.
- c. Manfaat untuk lokasi magang:
 - 1) Mendapatkan profil calon pekerja yang siap kerja; dan
 - 2) Mendapatkan alternatif solusi-solusi dari beberapa permasalahan lapangan.

1.3 Lokasi dan Waktu

Kegiatan magang dilaksanakan di Direktorat Jendral Kekayaan Negara (DJKN) yang berlokasi di Gedung Sjafruddin Pwariranegara I Jalan Lapangan Banteng Nomor 2-4, RW 4, Kelurahan Pasar Baru, Kecamatan Sawah Besar, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta. Waktu pelaksanaan kegiatan magang di DJKN adalah tanggal 01 September 2022 s/d 31 Desember 2022.

1.4 Metode Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan magang dilakukan di Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) Jakarta Pusat dari tanggal 1 September 2022 sampai dengan 31 Desember 2022 dengan jumlah waktu magang yaitu selama 700 jam. Jam kerja dilakukan mulai pukul 07.00-17.00 WIB yang disertai dengan absensi masuk dan absensi pulang melalui Google *Form* yang disediakan oleh Bagian Sumber Daya Manusia (SDM) Sekretariat DJKN.

Pelaksanaan magang dilakukan di Dit. PKKN dengan Pelaksana Seksi Perumusan Kebijakan Barang Milik Negara IIIB (PKBMN IIIB) sebagai mentor. Tugas dalam kegiatan magang diberikan oleh Seksi PKBMN IIIB dan Subbagian Tata Usaha. Selain itu, tugas kegiatan magang juga diperbolehkan berasal dari Direktorat lain seperti Subbagian Tata Usaha Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara (Dit. PKN) dan Subbagian Akuntansi dan Pelaporan (Aklap) Bagian Keuangan Sekretariat DJKN. Kegiatan magang dilaporkan melalui *logbook* mingguan yang berisi uraian kegiatan magang mulai hari senin-jumat. *Logbook* tersebut diserahkan kepada Bagian SDM setiap minggu tepatnya di akhir jam kerja pada hari jumat secara *online* melalui grup magang via Whatsapp yang juga beranggotakan dosen pembimbing magang.

Setelah kegiatan magang terlaksana selama 2 bulan, Bagian SDM, peserta magang bersama dengan pembimbing lapang masing-masing, dan dosen pembimbing magang melakukan Monitoring dan Evaluasi (Monev) melalui media online Zoom. Monev yang dipimpin oleh Bapak Evan Widyatama selaku Kepala Subbagian Pengembangan SDM dan Kepemimpinan tersebut membahas mengenai perkembangan peserta magang yang telah melakukan magang pada bulan September–Oktober 2022 dan memberikan hasil bahwa tidak ada pergantian

(*rolling*) direktorat masing-masing peserta magang. Namun, diharapkan pada 2 bulan berikutnya peserta magang dapat belajar pada Subdirektorat lain agar menambah ilmu pengetahuan dan keterampilan. Kemudian, peserta magang melaksanakan presentasi mengenai topik laporan yang telah diangkat pada tanggal 28 Desember 2022. Hasil dari presentasi peserta magang menunjukkan adanya perkembangan dari 2 bulan berikutnya.

Tabel 1.1 Kegiatan Magang pada Dit. PKKN

Tanggal	Tempat	Tugas	Penanggung jawab
1 September – 30 September 2022	Direktorat Perumusan Kebijakan Kekayaan Negara	<ul style="list-style-type: none"> - Cetak dan sortir data pakta integritas pegawai - <i>Scan</i> dan <i>upload</i> surat masuk - Mengikuti <i>Morning Call</i> via Zoom - Mengikuti Rabu Ilmu via Zoom - Mengikuti sosialisasi via Zoom - Menginput data Kontrak Kinerja (KK) pegawai - Mengikuti <i>Afternoon Call</i> via Zoom - Mengikuti supervisi pertama bersama dosen pembimbing - <i>Cheklis</i>t data KK, Manual IKU, dan Lembar Penetapan Manual IKU - Cetak lembar penetapan manual IKU - Mengarsip surat izin pegawai - <i>Scan</i> daftar rincian pengeluaran riil perjalanan dinas 	Mardiah Susi K.
		<ul style="list-style-type: none"> - Memeriksa data sertifikasi tanah Kemenkumham - Rekap data pemanfaatan BMN - Input data pemanfaatan BMN - Memeriksa dan menyesuaikan data laporan BMN - Pendalaman materi mengenai Aset Dalam Penguasaan - Mengunduh laporan BMN melalui <i>website</i> SAKTI - Mencari artikel dan kajian terkait ADP dan SAP 	Iga Trisna Nurma S.

1 Oktober – 31 Oktober 2022	Direktorat Perumusan Kebijakan Kekayaan Negara	<ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti <i>Morning Call</i> via Microsoft Teams - Mengikuti meeting Internalisasi <i>Collaboration Tools</i> via Microsoft Teams - Mengikuti Rabu Ilmu via Microsoft Teams - Mengarsip berkas Kenaikan Gaji Berkala (KGB) pegawai - Mengikuti Upacara Peringatan Hari Oeang via Zoom 	Mardiah Susi K.
		<ul style="list-style-type: none"> - Diskusi mengenai pencatatan ADP - Mengunduh data revaluasi BMN - Mengecek data BMN melalui aplikasi SIMAN - Pendalaman materi mengenai pengelolaan dan Penatausahaan BMN - Melengkapi data konsep surat dan nota dinas - Memeriksa, memperbarui, dan mengkonversi data lampiran surat direktur - Mengikuti <i>Knowledge Sharing</i> RKBMN via zoom - Memperbarui data BMN <i>Outstanding</i> - Mengelompokkan data persetujuan pemanfaatan BMN - Membuat denah tanah dan bangunan - Memperbarui dan merekap data Capaian IKU - Meresume materi terkait IKN - Merekap dan membuat <i>overview</i> data valserah - Melengkapi data konsep Berita Laporan dan Berita Acara beserta lampiran - Mengklasifikasi data Form Pendaftaran Pengguna SAKTI 	Iga Trisna Nurma S.
	Bagian Keuangan Sekretariat DJKN	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput data DIPA - Merekap data Realisasi PNBPN dan Belanja DJKN Tahun 2021 - Mengikuti Koordinasi, Konsolidasi dan Penyusunan LK via Zoom - Meresume koreksi Laporan Keuangan dari DJPb 	Mufid Hamdani

	Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara	<ul style="list-style-type: none"> - Input daftar nama pemasangan plang - <i>Scan</i> surat panggilan beserta Lampiran SPJ - Menginput lampiran daftar barang dan rincian permohonan penjualan dan sewa - Input data Ikhtisar Talent 2022 - Sortir dan <i>scan</i> surat tugas pegawai Dit. PKN 	Agnes Rina D.
1 November – 30 November 2022	Direktorat Perumusan Kebijakan Kekayaan Negara	<ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti <i>Town Hall Meeting</i> Hari Kekayaan Negara ke-16 Tahun 2022 via Zoom - Mengikuti acara pelepasan pejabat pindah tugas - Mengikuti monev magang via Zoom - Mengikuti <i>Asset Talk 2022</i> via Youtube - Mengunduh dan menginput surat masuk - Menulis data SPD pegawai Dit. PKN - Mengikuti Berbagi Kisah bersama Purnabhakti DJKN via Zoom - Mengikuti Kedai Lelang UMKM 2022 via Zoom - Mengikuti Kemenkeu <i>Corpu Talk</i> via Youtube - Mengikuti Webinar Hakordia via Zoom - Mengikuti KCOC <i>Delaying</i> Pusdiklat KM via Zoom - Mengikuti Webinar Hakordia DJBC Tahun 2022 via Zoom 	Mardiah Susi K.
		<ul style="list-style-type: none"> - Mengidentifikasi temuan BPK pada LHP - Mencetak <i>draft</i> RKMK beserta lampiran - Mencetak kartu ucapan - Mengikuti <i>Launching</i> Masa Penawaran Sukuk Tabungan seri ST009 - Pendalaman materi tentang rekonsiliasi BMN dan SAKTI - Mengklasifikasi data lampiran tindak lanjut temuan BPK - Memperbarui data konsep surat pemberitahuan Progres Tinjau Temuan BPK 	Iga Trisna Nurma S.

		<ul style="list-style-type: none"> - Memperbarui data IKN Kemenkumham - Mengkonversi PMK No. 29/2010 - Mencetak Berkas Penyampaian Paraf RKMK - Memperbarui data lampiran PMK 	
		<ul style="list-style-type: none"> - Mencetak Formulir Pendataan dan Perhitungan BMN - Mencetak KK Konfirmasi Rincian Penyelesaian - Merekap data Buku Saku APBN - Merekap data Belanja Pemerintah Pusat Periode Tahun 2017-2022 - Mencetak naskah dinas 	Ayubi S. A.
	Bagian Keuangan Sekretariat DJKN	<ul style="list-style-type: none"> - Mendistribusikan bingkisan Tali Kasih - Merekapitulasi LPSK - Mencetak Surat Tugas 	Mufid Hamdani
	Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara	<ul style="list-style-type: none"> - Scan SPD pegawai Dit. PKN - Mendistribusikan surat panggilan Satgas BLBI - Mengecek berkas sertifikat tanah 	Agnes Rina D.
1 Desember – 31 Desember 2022	Direktorat Perumusan Kebijakan Kekayaan Negara	<ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti Webinar Hakordia Bea Cukai Ngurah Rai via Zoom - Mengikuti MOFEST 2022 via Youtube - Mengikuti Webinar Hakordia Pusdiklat KM via Zoom - Mengikuti <i>International Tax Conference 2022</i> - Mengikuti supervisi kedua bersama dosen pembimbing - Mengikuti perayaan hari ulang tahun direktur - Mengikuti Rapat Koordinasi Progres Tinjau Temuan BPK melalui via Zoom - Cetak PPT bahan rapat - Cetak daftar hadir rapat - Mengikuti acara pelepasan pejabat pindah tugas 	Mardiah Susi K.
		<ul style="list-style-type: none"> - Pendalaman materi tentang Pengawasan dan Pengendalian BMN - Scan nota dinas - Mengunduh berkas Kartu Identitas Barang (KIB) pada SIMAN - Scan data persetujuan penetapan RKMK 	Iga Trisna Nurma S.

		<ul style="list-style-type: none"> - Membuat <i>Overview</i> data Belanja Pemerintah Pusat - Merekap data Capaian Progres Optimalisasi BMN - Mencari artikel terkait Belanja Barang, Belanja Modal, dan Penggunaan Aset - Diskusi mengenai Penggunaan Aset - Merapikan data <i>Draft</i> Laporan Piloting - Mencari artikel terkait <i>Quality Spending</i>, Belanja Barang, dan Belanja Modal - Mengisi form penilaian KOIN MAS DJKN - Diskusi mengenai <i>Quality Spending</i> - Merekap data profiling BMN di luar negeri - <i>Scan</i> Formulir Layanan Permintaan Data - Menyusun kajian tentang optimalisasi BMN - Mencetak Berita Acara Rekonsiliasi - Membuat notula rapat via Zoom 	Ayubi S. A.
	Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu persiapan acara FGD 	Agnes Rina D.