

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Politeknik Negeri Jember merupakan perguruan tinggi negeri vokasional dengan program pendidikan yang mengarah pada proses belajar mengajar mengutamakan tingkat keahlian, keterampilan, dan standar kompetensi yang spesifik. Kompetensi mahasiswa dapat diperoleh melalui pendidikan yang diberikan di kampus, yaitu melalui buku-buku, dan juga berdasarkan pengalaman pengalaman yang pernah dialami, misalnya pengalaman kerja. Pengalaman kerja adalah pengalaman yang diperoleh melalui praktik nyata di lingkungan kerja. Hal ini bertujuan agar setiap lulusan dapat mengetahui bagaimana situasi dan kondisi dunia kerja sebenarnya, serta dapat mengaplikasikan ilmu yang di dapat di kampus dalam praktik kerja tersebut.

Magang merupakan program yang dilakukan untuk memberikan gambaran yang lebih nyata mengenai salah satu program yang dilakukan Politeknik Negeri Jember sebagai salah satu persyaratan kelulusan bagi mahasiswa. Magang ini dilaksanakan 20 sks selama 700 jam yaitu setara dengan 4 bulan bagi mahasiswa jenjang pendidikan Diploma-IV. Pelaksanaan Magang dilaksanakan pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Malang.

KPKNL Malang memiliki tugas melakukan pelayanan dibidang kekayaan Negara, Piutang Negara, lelang dan penilaian sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Seksi pengelolaan kekayaan Negara merupakan salah satu unit di KPKNL Malang. Pengelolaan kekayaan negara sangat penting demi terwujudnya 3T yakni tertib administrasi, tertib fisik, dan tertib hukum. Merujuk pada PMK 154/PMK.01/2021 bidang pengelolaan kekayaan Negara atau disingkat PKN memiliki tugas untuk menyiapkan bahan pelaksanaan penetapan status penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, pemusnahan, pengawasan, pengendalian, bimbingan teknis, penatausahaan dan akuntansi serta penyusunan laporan atau daftar barang milik Negara.

Salah satu tugas dari KPKNL Malang yaitu melakukan monitoring pada aset negara yang disini berupa tanah. Monitoring ini bertujuan untuk menjaga aset negara agar tetap tercatat. Salah satu kegiatan dalam monitoring aset negara berupa tanah adalah Monitoring Sertipikat Tanah (Monserah) dan Validasi Sertipkat Tanah (Valserah). Dengan adanya Monserah dan Valserah membantu KPKNL untuk memastikan terkait dengan kepemilikan tanah yang sesuai dan akurat. Dengan akuratnya data terkait kepemilikan tanah maka dapat dilihat tanah mana saja yang sudah bersertipikat sesuai dengan ketentuan.

Berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan sebelumnya maka penulis tertarik mengangkat judul **“PROSEDUR VALIDASI SERTIPIKAT TANAH (VALSERAH) PADA HALAMAN WEBSIMAN DI 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

Tujuan khusus kegiatan magang ini adalah mengetahui, memahami, dan mempelajari secara langsung mengenai prosedur validasi sertipikat tanah (Valserah) pada websiman di Kantor Pengelolaan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Malang.

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 umpanbalik 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 – 30 Desember 2022.

1.4 Metode Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan magang dilakukan di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL). Waktu pelaksanaan magang dimulai dari tanggal 5 September 2022 sampai dengan 31 Desember 2022 dengan jumlah waktu magang yaitu selama 720 jam. Jam operasional kantor dimulai pukul 07.30-17.00 WIB yang disertai absensi masuk dan absensi pulang melalui daftar absensi harian yang nantinya diserahkan setiap minggunya kepada Kepala Subbagian Umum untuk memvalidasi daftar kehadiran peserta magang. Peserta magang menggunakan seragam sesuai dengan ketentuan kantor, yaitu sebagai berikut: hari senin memakai seragam hitam putih, hari selasa memakai seragam batik, hari rabu memakai

seragam biru (Almamater Prodi), hari kamis memakai seragam bebas sopan dan pada hari jumat memakai baju olahraga/ seragam batik. 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. Setiap kegiatan magang yang dilakukan di seksi Pengeolaan Kekayaan Negara akan dicatat di *logbook* harian yang nantinya *logbook* tersebut akan diserahkan kepada kepala seksi Pengelolaan Kekayaan Negara setiap minggunya tepatnya di akhir jam kerja pada hari jumat dan juga menyerahkan laporan *logbook* secara *online* melalui grup magang via Whatsapp yang juga beranggotakan dosen pembimbing magang. Berikut adalah hasil rekapitulasi kegiatan magang selama 4 (empat) bulan di seksi Pengelolaan Kekayaan Negara.

Tabel 1. 1 Rekapitulasi Kegiatan Magang

Tanggal	Tempat	Tugas / Kegiatan	Penanggung Jawab
5 September – 30 September 2022	Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengikuti <i>zoom meeting</i> selaras setiap hari selasa 2. Olahraga pagi setiap hari jum'at 3. Pemeriksaan kesehatan bersama kimia farma 	Seluruh Pegawai KPKNL
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Input data pengelolaan BMN 2. Menginput arsip Penetapan Status Penggunaan (PSP) ke database pengelolaan 2022 	Bapak Widiyanto
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengelompokkan arsip berdasarkan jenis, dan tahunnya 2. Mengurutkan dan melakukan penomoran pada arsip PSP tahun 2019 3. Membuka jilid berkas pengelolaan BMN untuk di scan 4. Menjilid Berkas Persetujuan Pengelolaan BMN 5. Mengurutkan dan melakukan penomoran pada arsip PSP tahun 2016 dan 2017 6. Menata dan mengurutkan arsip PSP tahun 2013- 2020 7. Menata dan mengurutkan arsip PSP tahun 2014 8. Menjilid Persetujuan Pengelolaan 	Ibu Nanik Iswanti

BMN Tahun 2022	
9. Pembelajaran mengenai beberapa fitur dan kegunaan SIMAN serta mengetahui beberapa permasalahan yang terjadi pada pihak pengelola dan pengguna saat menggunakan SIMAN	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan berkas persetujuan PSP 2. Membuat Label Arsip Tindak Lanjut BPK tahun 2021 di Microsoft Word lalu di Print 3. Scan surat pengantar hasil Summary evaluasi kinerja BMN 4. Edit surat pengantar hasil Summary evaluasi kinerja BMN kepada satker dan menghitung jumlah Nupnya apakah sudah mencapai 75% sesuai capaian target 5. Mendata nama satker, nomer laporan dan tahun pada laporan evaluasi kinerja BMN tahun 2020 6. Mengedit surat pengantar hasil Summary evaluasi kinerja BMN kepada satker yang nantinya surat pengantar tersebut akan diberikan kepada satker yang bersangkutan 7. Scan dan mengedit surat pengantar hasil Summary evaluasi kinerja BMN 8. Mencatat nomer ST pada setiap satker dan menghitung total NUPnya apakah sudah mencapai target atau tidak 9. Mengaplikasikan Siman Portofolio untuk membuat naskah dinas kepada beberapa satker 	Bapak Ulin Nuha
<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendownload materi PJJ Dana Desa Dari Google Drive 2. Mengedit format kontrak kerja untuk kinerja pegawai dari 4 kolom menjadi 6 kolom di microsoft word 3. Membuat surat persetujuan tentang pemanfaatan BMN dari Badan Penelitian Tanaman Pemanis dan Serat 	Ibu Ekasari Maulidia Rahma
1. Melakukan kunjungan lapang ke Lapas Perempuan Malang untuk meninjau terkait BMN yang ada di	Bapak Ulin Nuha, Bapak Widiyanto dan

		Lapas perempuan Malang serta menjelaskan terkait sistem sewa pada Lapas perempuan Malang	Ibu Lutfia Novitasari
3 Oktober – 31 Oktober 2022	Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengikuti zoom meetig selaras setiap hari selasa 2. Olahraga pagi setiap hari jum'at 3. Donor darah dalam rangka memperingati Hari Oeang Republik Indonesia 	Seluruh Pegawai KPKNL
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Menginput nomer dan tanggal surat dan dicatat di excel 2. Menginput data PSP tahun 2019 pada database pengelolaan 3. Menginput data pemanfaatan BMN tahun 2021 	Bapak Widiyanto
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat power point berdasarkan data sertifikasi pada microsoft excel 2. Perjalanan dinas dalam rangka DKO triwulan ke 3 3. Mengedit notula rapat DKO Triwulan ke 3 tahun 2022 4. Membuat Surat Persetujuan sewa untuk satker Balai Penelitian Tanaman Manis dan Serat Malang dan Imigrasi Kelas I Malang yang memuat tentang surat persetujuan, lampiran daftar barang milik 5. negara, checklist kelengkapan data/ dokumen 6. pendukung sewa barang milik negara yang berupa 7. tanah dan / atau bangunan 8. Menyiapkan materi Power Point untuk bahan rapat yang membahas mengenai target nominatif dan BBSK sertifikasi BMN berupa tanah tahun 2022 pada KPKNL Malang 9. Dinas ke Kantor Pertanahan Kab. Malang dalam rangka monitoring dan evaluasi sertifikasi dengan beberapa satker diwilayah kerja KPKNL 	Ibu Ekasari Maulidia Rahma
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengarsip file d Office E-Kemenkeu karena adanya pembaruan aplikasi web office kemenkeu 	Bapak Ulin Nuha
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjilid Berkas Persetujuan 	Ibu Nanik

		Pengelolaan BMN	Iswanti
		1. Membuat Persetujuan PSP selain tanah dan bangunan Balai Besar Taman Nasional Bromo Tengger Semeru	
		2. Merekap perjalanan dinas luar kota pegawai Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara	Ibu Sri Wahyuni
		3. Mengoreksi kelengkapan berkas persetujuan PSP	
		1. Validasi Sertipikat Tanah	Bapak Ulin Nuha dan Bapak Widiyanto
1 November – 30 November 2022	Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara	1. Mengikuti zoom meetig selaras setiap hari selasa	Seluruh Pegawai KPKNL
		2. Olahraga pagi setiap hari jum'at	
		1. Olahraga pagi setiap hari jum'at	
		2. Cross check data sertipikasi tanah sebanyak 100 dokumen	
		3. Cross check data sertipikasi tanah sebanyak 52 dokumen	Bapak Umam
		4. Cross check data Risalah lelang	
		1. Cross check data sertipikasi BMN periode september 2022	
		2. Mengcroscek kelengkapan data persetujuan pemindahtanganan BMN pada Balai Dikla keuangan Malang	
		3. Menghitung PNBPN Balitjestro melalui excel	Ibu Ekasari Maulidia Rahma
		4. Menginput data evaluasi kinerja BMN pada Lapas II Kediri melalui aplikasi portofolio asset	
		5. Menginput data evaluasi kinerja BMN pada satker STAIN Kediri melalui aplikasi portofolio asset	
		1. Membuat persetujuan PSP Polda Jatim	Ibu Sri Wahyuni dan Bapak Eko Danu Wijaya
		2. Membuat PSP BBPP Batu yang terdiri dari checklist kelengkapan dokumen, KMK PSP, dan NUP	
		1. Membuka jilid berkas PSP dan pengelolaan BMN tahun 2022 untuk discan	Ibu Nanik Iswanti
		2. Menjilid berkas yang sudah discan	
		1. Menginput data sewa ke dalam database	Bapak Widiyanto

		1. Validasi Sertipikat Tanah	Bapak Ulin Nuha dan Bapak Widiyanto
		1. Crosscheck kelengkapan dan mengurutkan bukti kepemilikan kendaraan	Bapak Agus Dardiri
1 Desember – 30 Desember 2022	Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengikuti zoom meetig selaras setiap hari selasa 2. Olahraga pagi setiap hari jum'at 3. Acara pelepasan pegawai yang dimutasi 4. Ikut serta memeriahkan kegiatan hari Ibu yang diadakan di KPKNL Malang 	Seluruh Pegawai KPKNL
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Mencocokkan data di excel dengan data di siman terkait nama satker, kode barang, nama barang dan NUP 2. Membuat persetujuan sewa dari satker Kantor Imigrasi Kelas I TPI Malang yang terdiri da checklist kelegkaan dokumen dan verifikasi kajian kelayakan penyewaan untuk pemanfaatan BMN Membuat persetujuan sewa dari satker Kantor 3. Imigrasi Kelas I TPI Malang yang terdiri dari 4. checklist kelegkaan dokumen dan verifikasi kajian 5. kelayakan penyewaan untuk pemanfaatan BMN berupa sebagian tanah dan/ atau bangunan 6. Membuat verifikasi kajian kelayakan penyewaan untuk pemanfaatan BMN berupa tanah dan/ atau bangunan pada satker Balai Penelitian Tanaman Pemanis dan Serat 7. Mengedit nama tim pada laporan evaluasi kinerja barang milik Negara 8. Membuat persetujuan sewa pada satker Balai Penelitian Tanaman Jeruk dan Buah Subtropika (Balitjestro) yang terdiri dari checklist kelengkapan dokumen 9. Membuat surat kajian kelayakan penyewaan untuk pemanfaatan BMN berupa sebagian tanah 	Ibu Ekasari Maulidia Rahma

dan/atau bangunan pada satker Balai Penelitian Tanaman Jeruk dan Buah Subtropika (Balitjestro) dan membuat surat kajian kelayakan penghapusan BMN pada satker kejaksaan negeri Blitar	
10. Mengcross check data SBSK yang sesuai target	
1. Membuat penghapusan BMN berupa bangunan pada satker Kejaksaan Negeri Blitar yang terdiri dari checklist kelengkapan dokumen	Bapak Ulin Nuha
2. Edit vidio untuk pelepasan pegawai yang mutasi	
3. Mendownload ND pegawai melalui aplikasi ekemenkeu	
1. Menginput ND rekomendasi hasil evaluasi kinerja BMN kedalam aplikasi " SIMAN"	Ibu Lutfia Novitasari
1. Menginput data sewa ke dalam database	Bapak Widiyanto
1. Membuka jilid berkas PSP dan pengelolaan BMN tahun 2022 untuk discan	Ibu Nanik Iswanti
2. Menjilid berkas yang sudah discan	
1. Crosscheck kelengkapan dan mengurutkan bukti kepemilikan kendaraan	Bapak Umam
1. Mengedit kesalahan penulisan di PSP pada satker Kemenag Kabupaten Jombang	
2. Mengedit kesalahan penulisan di PSP pada satker Balai Besar Inseminasi Buatan Singosari	Bapak Lutfi Rosyadi
3. Edit berkas persetujuan PSP Kemenag Jombang	
1. Mengurus daftar hadir dan Surat Tugas dari Satker peserta rapat	Seluruh Pegawai Seksi PKN
