

# **BAB 1. PENDAHULUAN**

## **1.1 Latar Belakang**

Kegiatan magang merupakan salah satu program yang tercantum dalam kurikulum Politeknik Negeri Jember sebagai salah satu persyaratan kelulusan bagi mahasiswa. Pelaksanaan magang dilakukan pada awal semester VII dengan kurun waktu 700 jam atau 4 bulan efektif dengan bobot 20 SKS. Kegiatan belajar dilapangan ini merupakan rangkaian pembelajaran diluar 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.

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 di lapangan dalam bidang yang sesuai meliputi keterampilan fisik, intelektual, sosial, dan manajerial pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Jember atau sering disebut KPKNL Jember. Adapun tujuan dilaksanakannya kegiatan Magang di KPKNL Jember yaitu karena tugas pokok dan fungsi KPKNL Jember adalah melakukan pengelolaan aset BMN yang sesuai dengan kurikulum program studi Akuntansi Sektor Publik yaitu pengelolaan aset BMN.

Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember sebagai instansi vertikal yang bernaung dan bertanggung jawab di bawah Direktorat Jenderal Keuangan Negara (DJKN) memiliki tugas dalam melaksanakan pelayanan kepada *stakeholders* di bidang kekayaan negara, penilaian, dan lelang. Salah satu mata kuliah yang telah ditempuh selama perkuliahan yang sejalan

dengan penempatan magang di KPKNL Jember yaitu Manajemen Barang Milik Negara.

Pelaksanaan Magang dilakukan di Seksi Piutang Negara dengan melakukan beberapa kegiatan, salah satunya proses pembuatan Surat Penerimaan Pengurusan Piutang Negara (SP3N). SP3N dibuat ketika penyerah piutang telah menyerahkan Berkas Kasus Piutang Negara (BKPN) terhadap Panitia Urusan Piutang Negara (PUPN) yang ada pada KPKNL Jember untuk diterbitkannya SP3N. BKPN tersebut selanjutnya akan diserahkan ke Seksi Hukum dan Informasi untuk diverifikasi. Setelah dilakukan verifikasi maka selanjutnya PUPN membuat *Resume* Hasil Penelitian Kasus (RHPK) beserta Surat Penerimaan Pengurusan Piutang Negara (SP3N).

## **1.2 Tujuan dan Manfaat Magang**

### 1.2.1 Tujuan Umum Magang

Tujuan Magang secara umum adalah sebagai berikut:

- a. Melatih mahasiswa agar lebih kritis terhadap perbedaan yang ada di lapangan dengan yang diperoleh di bangku perkuliahan.
- b. Meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan kewirausahaan
- c. Menambah pengalaman kerja bagi mahasiswa mengenai kegiatan perusahaan/industri/instansi dan/atau unit bisnis strategis lainnya yang layak dijadikan tempat magang.
- d. Menambah dan mengembangkan wawasan serta keterampilan tertentu yang tidak diperoleh di bangku perkuliahan.

### 1.2.2 Tujuan Khusus Magang

Tujuan Magang secara khusus adalah sebagai berikut :

- a. Mampu menjelaskan bagaimana prosedur pengurusan Surat Penerimaan Pengurusan Piutang Negara (SP3N) pada Kantor Pelayanan kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember.
- b. Mampu membuat prosedur pengurusan Surat Penerimaan Pengurusan Piutang Negara (SP3N) pada Kantor Pelayanan kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember .

### 1.2.3 Manfaat Magang

Manfaat Magang adalah sebagai berikut:

- a. Manfaat Magang Bagi Mahasiswa
  1. Dapat menambah pengetahuan dan memperluas wawasan terkait penerapan ilmu yang dipelajari selama di bangku perkuliahan.
  2. Dapat mengasah keterampilan mahasiswa dalam bidang akademis dan non akademis.
  3. Dapat mengasah kemampuan mahasiswa dalam menghadapi dan memecahkan masalah didunia kerja
- b. Manfaat Magang Bagi Politeknik Negeri Jember
  1. Terjalin hubungan kerjasama antara Politeknik Negeri Jember dengan lokasi magang yakni KPKNL Jember.
  2. Dapat menjadi tolak ukur pencapaian kinerja program studi khususnya untuk mengevaluasi hasil pembelajaran.
  3. Dapat menjadi beban evaluasi mengenai sistem pembelajaran yang lebih sesuai dengan lingkungan kerja.
- c. Manfaat Magang Bagi KPKNL Jember
  1. Merealisasikan partisipasi dunia usaha terhadap pengembangan dunia pendidikan.
  2. Dapat menjadi bahan masukan bagi instansi untuk mengenal instansi sesuai dengan bidang keilmuan mahasiswa.

### 1.3 Lokasi dan Jadwal Kerja

Kegiatan Magang dilaksanakan di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember, berikut adalah data instansi pelaksanaan magang:

Nama Instansi : Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL)  
Jember

Alamat Instansi : Jalan Slamet Riyadi No. 344A Krajan, Patrang,  
Kecamatan Patrang, Kabupaten Jember, Jawa Timur  
68117

No. Telp/Fax : 0331-428758 / 0331-428760

E-mail : kpknljember@kemenkeu.go.id

Waktu Pelaksanaan : 01 September 2022 – 31 Desember 2022

Kegiatan magang dilaksanakan selama 700 jam atau 4 bulan tertanggal sejak 01 September 2022 sampai dengan 31 Desember 2022. Pelaksanaan Kegiatan magang setiap harinya dilaksanakan sesuai dengan jam kerja Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember yakni mulai hari senin-jum'at pukul 07.30-17.00 WIB.

#### **1.4 Metode Pelaksanaan**

Adapun metode pelaksanaan magang pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember sebagai berikut:

1. Pembekalan
  - a. Sebelum pelaksanaan magang, mahasiswa wajib mengikuti pembekalan magang.
  - b. Pembekalan magang berisi tentang materi untuk memenuhi capaian pembelajaran, etika, teknik dan/atau penyampaian materi sebagai bekal magang.
  - c. Pembekalan magang dilaksanakan secara tatap muka dengan pemateri dari dosen.
2. Pelaksanaan Magang

Pelaksanaan magang di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember ini dilaksanakan selama kurang lebih empat (4) bulan efektif terhitung sejak tanggal 01 September hingga 30 Desember 2022 dengan ketentuan jam operasional yakni hari Senin sampai Jumat dimulai pukul 07.30 hingga 17.00 WIB. Metode pelaksanaan magang ini dilakukan dengan metode *rolling* antar mahasiswa magang pada lima (5) seksi yang terdiri dari seksi Piutang Negara (PN), seksi Kepatuhan Internal (KI), seksi Pengelolaan Kekayaan Negara (PKN), seksi Hukum dan Informasi (HI), Subbagian Umum, serta membantu Pejabat Fungsional. Sehingga mahasiswa magang dapat mengetahui secara rinci terkait cara kerja, *input*, serta *output* kegiatan yang dilaksanakan pada tiap-tiap seksi yang ada di KPKNL Jember.

Tabel 1.1 Rekapitulasi Kegiatan Magang

No.	Waktu Pelaksanaan	Unit Kerja	Tugas	Penanggung Jawab
1.	01 September– 10 Oktober 2022	Umum Bawah	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempelajari langkah- langkah dalam penginputan SKPT (Surat Keterangan Pendaftaran Tanah)</li> <li>- Menginput Email pengguna Layanan Lelang</li> <li>- Memproses SKPT.</li> <li>- Mencari objek tanah atau bangunan yang disewa pada web olx kemudian diinput pada aplikasi <i>BlueStacks</i>. Data yang dimasukan seperti alamat tanah atau bangunan yang dijual, luas tanah dan bangunan, harga, kondisi tanah, dan data lainnya</li> <li>- Menginput data pembatalan lelang.</li> <li>- Menata dan mengarsipkan berkas Pernyataan Pembatalan Lelang</li> <li>- Menginput data Permohonan lelang sampai penetapan jadwal lelang</li> <li>- Mengarsipkan berkas risalah lelang.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- I Ketut Sujana</li> <li>- Farynnisa Masith Anynda</li> </ul>
2.	10 Oktober - 31 Oktober 2022	Piutang Negara (PN)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat <i>Resume</i> Hasil Penelitian Kasus (RHPK)</li> <li>- Membuat Surat Penerimaan Pengurusan Piutang Negara (SP3N)</li> <li>- Menata dan mengurutkan arsip ke dalam Berkas Kasus Piutang Negara (BKPN)</li> <li>- <i>Mengupdate</i> data FocusPN Per. 05/08/2022 meliputi tahap Pengurusan, nomor tahap pengurusan dan tanggal pengurusan</li> <li>- Menata dan mengurutkan arsip BKPN mulai dari tahun 2009 hingga tahun 2022</li> </ul>	Kalpika Widi Nugraha
3.	01 November - 30 November	Hukum dan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memasukan berkas baru berupa nota dinas pada berkas</li> </ul>	Dedy Sasongko

2022	Informasi (HI)	<p>perkara</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menggandakan Berkas Kasus Piutang Negara yang diserahkan pada seksi Hukum dan Informasi</li> <li>- Memeriahakan acara Hori76 dan mengikuti lomba voly dalam tim KPKNL Jember</li> <li>- Menginput Berkas gugatan yang mengacu pada risalah lelang meliputi permohonan, penetapan, SKPT, peringatan 1,2,3 dan informasi lelangnya</li> <li>- Mengikuti dinas pada kejaksaan negeri situbondo dengan menilai hasil rampasan berupa sepeda motor,mobil dan kayu</li> <li>- Mencatat berkas perkara pada papan agenda meliputi nomor perkara ,tanggal sidang dan agenda siding</li> <li>- Mengedit Permohonan Biaya Perjanjian MND yaitu mengubah dari file PDF menjadi Word dan mengeditnya seperti semula</li> </ul>	
4. 01 Desember - 30 Desember 2022	Umum Bawah	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengisi buku agenda surat masuk</li> <li>- Memproses SKPT</li> <li>- Mengecek kembali persyaratan SKPT yang belum bisa di unduh pada aplikasi SIKPKNL</li> <li>- Mengikuti acara FGD dengan Tema Penguatan Budaya pada Kementrian Keuangan pada KPKNL Jember</li> <li>- Memproses SKPT tanah pada bank jatim banyuwangi mulai tahap 1 sampai tahap 4 dengan persyaratan yang terlampir</li> <li>- Mengurutkan isi risalah lelang mulai dari lembar risalah lelang hingga sampai pada <i>routing slip</i> yang terdapat pada isi risalah lelang</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- I Ketut Sujana</li> <li>- Farynnisa Masith Anynda</li> </ul>

### 3. Pelaporan Hasil Magang

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