

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kegiatan magang merupakan salah satu program yang tercantum dalam kurikulum Politeknik Negeri Jember sebagai syarat wajib kelulusan bagi mahasiswa. Pelaksanaan magang dilakukan pada awal semester VII selama 700 jam atau 4 bulan efektif dengan bobot 20 SKS. Kegiatan belajar di lapangan 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.

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 di lapangan dalam bidang yang sesuai meliputi keterampilan fisik, intelektual, sosial, dan manajerial.

Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember merupakan salah satu tempat instansi yang dijadikan tempat magang mahasiswa Politeknik Negeri Jember. KPKNL Jember sebagai instansi vertikal yang bertanggung jawab langsung di bawah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) memiliki tugas dalam melaksanakan pelayanan kepada *stakeholders* di bidang kekayaan negara, penilaian, dan lelang. Beberapa bidang yang ada pada KPKNL Jember yaitu Subbagian Umum, Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara, Seksi Piutang Negara, Seksi Hukum dan Informasi, Seksi Kepatuhan Internal, dan Jabatan Fungsional. Alasan mengapa KPKNL Jember dipilih sebagai tempat magang yaitu adanya salah satu mata kuliah yang masih selaras dengan kegiatan di KPKNL Jember yaitu Manajemen Barang Milik Negara (BMN). Pengelolaan BMN yang dilakukan di KPKNL Jember berupa pemanfaatan BMN, penilaian

BMN, maupun pemindahtanganan BMN yang bertujuan untuk penambah Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP).

Barang Milik Negara (BMN) menurut Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 (Indonesia) yaitu semua barang yang dibeli atau diproses atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Keberadaan BMN harus dikelola dengan baik, salah satunya proses pengelolaan yang dapat dilakukan di KPKNL Jember yaitu Penilaian BMN. Penilaian dapat dikatakan sangat penting untuk memberikan opini berupa nilai sewajar mungkin sesuai dengan tujuan yang telah ditentukan. Proses penilaian akan dilakukan oleh seorang yang memiliki keahlian, kemampuan, dan pengalaman melakukan penilaian yang dapat disebut dengan Penilai Pemerintah (Saputra, 2022).

1.2 Tujuan dan Manfaat Magang

1. Tujuan Umum Magang

Tujuan Magang secara umum adalah sebagai berikut:

- a. Melatih mahasiswa agar lebih kritis terhadap perbedaan yang 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.

2. Tujuan Khusus Magang

Tujuan Magang secara khusus adalah mampu melakukan beberapa prosedur penilaian Barang Milik Negara (BMN) dalam rangka pemindahtanganan pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember.

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 di dunia 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 melaksanakan kegiatan magang, mahasiswa diwajibkan untuk mengikuti pembekalan magang.
 - b. Pembekalan magang berisi tentang materi untuk pemenuhan capaian pembelajaran, etika, teknik dan pengayaan materi sebagai bekal sebelum melaksanakan magang.
 - c. Pembekalan magang dilakukan secara tatap muka bersama pemateri dari dosen atau praktisi instansi.
2. Pelaksanaan Magang
 - a. Pelaksanaan magang dilakukan selama kurun waktu 4 bulan dimulai sejak tanggal 01 September 2022 – 31 Desember 2022.
 - b. Penempatan bagian pada pelaksanaan magang setiap 1 bulan sekali diadakan *rolling* sesuai dengan keputusan instansi.
 - c. Pelaksanaan magang di KPKNL Jember mengenakan seragam sesuai dengan ketentuan kantor yakni sebagai berikut:
Senin : Atasan putih dan bawahan hitam
Selasa : Baju batik
Rabu : Seragam Program Studi Akuntansi Sektor Publik
Kamis : Baju bebas sopan dan rapi
Jum'at : Baju batik
 - d. Mahasiswa wajib melakukan absensi tepat waktu pada pagi dan sore hari.

- e. Mahasiswa wajib mengisi Buku Kerja Praktik Mahasiswa (BKPM) serta *Logbook* sesuai dengan kegiatan yang dilakukan per harinya.
- f. Mahasiswa wajib mengisi absensi pada format yang telah diberikan kampus dan ditanda tangani oleh dosen pembimbing lapang.
- g. Kegiatan selama magang di KPKNL Jember dapat dirangkum sebagai berikut:

Tabel 1.1 Rekapitulasi Kegiatan Magang

No	Waktu Pelaksanaan	Unit Kerja	Tugas	Penanggung Jawab
1	01 September – 7 Oktober 2022	Subbagian Umum (atas)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kodefikasi arsip terhadap surat dan berkas 2. Memilah dokumen sesuai kodefikasi 3. Membaca dan mempelajari PMK, berkas tentang kepegawaian dan Laporan Pertanggungjawaban 4. Input data RAB (Rencana Anggaran Biaya) 5. Membuat list kebutuhan kantor 6. Membuat tanda terima, daftar pegawai 7. Menata berkas pembatalan lelang 8. Validasi sertipikat tanah 9. Menginput Surat Tugas 10. Mengikuti <i>FGD</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Farynnisa Masith A. 2. Titis Ratna Sari 3. Triyono Sumaryadi
2	10 Oktober – 31 Oktober 2022	Subbagian Umum (bawah)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mencari dan menginput survei jual dan sewa tanah 2. Menata, mengecek, mengarsip file berkas pembatalan lelang 3. Menginput penetapan jadwal lelang 4. Membuat desain serta video 5. Mengecek formulir survei penilaian 6. Menginput biaya pra lelang 7. <i>Sharing knowledge</i> bersama Pejabat Penilai 8. Menghadiri kegiatan dalam rangka HORI ke-76 9. Membantu persiapan acara kantor 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Angger Agung P. 2. Farynnisa Masith A. 3. I Ketut Sujana

			10. <i>Morning call</i>	
			11. Membuat struktur organisasi	
3	1 November – 30 November 2022	Pengelolaan Kekayaan Negara	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengikuti Penilaian BMN 2. Membuat surat rekomendasi 3. Membuat desain struktur organisasi 4. Membaca, membuat ringkasan, dan membuat <i>flowchart</i> terkait Juknis pendaftaran tanah 5. <i>Sharing knowledge</i> terkait BMN 6. Mengikuti dan meriview hasil <i>zoom</i> 7. Membuat rekapitulasi hasil laporan revaluasi kinerja BMN 8. Menginput data dan mengupload <i>executive summary</i> 9. Mengikuti pelatihan <i>e-learning</i> 10. Menghadiri kegiatan dalam rangka HORI ke-76 11. Validasi sertipikat tanah 12. Membuat desain piagam penghargaan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nathanael Budi H. 2. Shoim Rachmanto
4	1 Desember – 30 Desember 2022	Kepatuhan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat desain piagam penghargaan 2. <i>Input</i> data PPU untuk tahun 2022 3. Mencari dan menyusun berkas risalah lelang 4. <i>Sharing knowledge</i> bersama Pejabat Penilai 5. Input Surat Tugas 6. Melakukan <i>Stock Opname</i> 7. Penatausahaan kwitansi 8. Menyebarkan kuisisioner 9. Mengikuti <i>FGD</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eka Puji Lestari 2. Yuyun Suprapti

3. Pelaporan Hasil Magang

- a. Setelah kegiatan magang selesai, mahasiswa menyusun laporan magang berdasarkan kegiatan khusus yang diminati pada saat dilokasi magang.
- b. Mahasiswa melakukan ujian laporan magang.