

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dinamika teknologi yang semakin pesat memiliki andil terhadap perkembangan industri dalam berbagai aspek sehingga sumber daya manusia (SDM) dituntut untuk bisa cepat beradaptasi dengan perubahan. Politeknik Negeri Jember sebagai instansi pendidikan, memiliki peran penting dalam menciptakan Sumber Daya Manusia yang berkualitas, unggul, inovatif dan kreatif. Politeknik Negeri Jember menyelenggarakan program vokasi yaitu program yang lebih menitikberatkan pada praktik keahlian dimana bobot Satuan Kredit Semester (SKS) praktik lebih besar daripada teori. Politeknik Negeri Jember sebagai salah satu institusi pendidikan selalu mengupayakan mencetak lulusan yang mapan, bermutu dan siap menghadapi tantangan dunia. Oleh karena itu, mahasiswa Politeknik Negeri Jember diwajibkan mengikuti kegiatan Praktik Magang berdasarkan masing-masing jurusan yang ditempuh.

Praktik Magang merupakan program pembelajaran yang tercantum dalam kurikulum yang wajib ditempuh oleh mahasiswa selama 1 (satu) semester yang dijadwalkan pada semester 7 (tujuh) dengan kurun waktu 700 (tujuh ratus) jam atau 4 (empat) bulan efektif dengan bobot 20 (dua puluh) SKS. Kegiatan Magang merupakan kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan di luar kegiatan belajar tatap muka. Kegiatan magang bertujuan untuk pengimplementasian ilmu pengetahuan yang telah diterima selama kegiatan perkuliahan. Kegiatan magang yang dilaksanakan oleh Program Studi Akuntansi Sektor Publik menggunakan metode Magang Industri yaitu pada Sektor Pemerintah dengan harapan dapat menambah ilmu pengetahuan seputar sektor pemerintahan secara langsung.

Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember dipilih sebagai tempat kegiatan magang, dimana KPKNL merupakan instansi vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) dan berada dibawah naungan serta bertanggung jawab pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (Kanwil) Jawa Timur. KPKNL memiliki tugas dan fungsi dalam pelaksanaan pelayanan di bidang Kekayaan Negara, Piutang 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. Barang Milik Negara adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Barang Milik Negara perlu dikelola agar selaras dengan tujuan pemerintah yaitu memberikan manfaat sebesar-besarnya terutama pada kesejahteraan masyarakat.

Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) yang dilakukan di KPKNL Jember berupa pemanfaatan BMN, maupun pemindahtanganan BMN yang bertujuan untuk menambah Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP). Pemanfaatan Barang Milik Negara (BMN) merupakan pendayagunaan BMN yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga dan/ atau optimalisasi BMN dengan tidak mengubah status kepemilikan. Salah satu bentuk pemanfaatan BMN yaitu sewa BMN sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 115/PMK.06/2020 Tentang Pemanfaatan Barang Milik Negara, Sewa merupakan Pemanfaatan BMN oleh Pihak Lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.

Proses Sewa terdiri dari 3 (tiga) tahapan yaitu Pengusulan, Penilaian, dan Persetujuan. Unit Internal yang terlibat dalam proses layanan sewa BMN yaitu Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara dan Kelompok Jabatan Fungsional-Penilai. Kementerian Keuangan Indonesia telah mengeluarkan Keputusan Direktur Jenderal Kekayaan Negara Nomor 69/KN/2023 Tentang Integrasi Layanan Pengelolaan Barang Milik Negara Pada Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara dengan tujuan untuk meningkatkan layanan pengelolaan barang milik negara. Sebelumnya, proses administrasi layanan sewa Barang Milik Negara (BMN) di seksi pengelolaan kekayaan negara dengan seksi penilai memiliki norma waktu penyelesaian yang terpisah, dimana norma waktu untuk verifikasi berkas permohonan sewa oleh seksi Pengelolaan Kekayaan Negara (PKN) akan terhenti ketika berkas permohonan sewa masuk ke proses penilaian pada kelompok jabatan fungsional-penilai, dan akan berjalan kembali ketika penilai menyampaikan laporan penilaian atas objek sewa kepada seksi PKN. Namun, melalui Keputusan Direktur

Jenderal Kekayaan Negara Nomor 69/KN/2023, pelaksanaan layanan sewa BMN menjadi terintegrasi antar unit internal DJKN yaitu norma waktu penyelesaian permohonan sewa sudah termasuk juga dengan proses penilaian sewa. Dengan demikian, proses persetujuan permohonan sewa dapat dilakukan secara efektif, yang tentunya dapat meningkatkan kualitas pelayanan kepada *stakeholders*.

1.2 Tujuan dan Manfaat Magang

1.2.1 Tujuan Umum

Tujuan Magang secara umum adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan pengetahuan, wawasan dan keterampilan mahasiswa.
2. Melatih mahasiswa berpikir kritis bahwa terdapat perbedaan antara apa yang diperoleh di bangku perkuliahan dengan dunia kerja yang sesungguhnya.
3. Menambah dan mengembangkan wawasan serta keterampilan tertentu yang tidak diperoleh di bangku perkuliahan guna menghadapi tantangan dunia kerja yang sesungguhnya.
4. Menambah pengalaman dan keterampilan kerja mengenai kegiatan, proses, alur kerja yang berlangsung di perusahaan/industri/instansi yang dijadikan tempat magang.

1.2.2 Tujuan Khusus

Tujuan khusus kegiatan magang ini yaitu untuk memahami, mempelajari dan melaksanakan secara langsung mekanisme persetujuan atau penolakan permohonan sewa Barang Milik Negara (BMN) atas tanah dan/atau bangunan pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember.

1.2.3 Manfaat Magang

Manfaat Magang adalah sebagai berikut:

1. Manfaat Magang bagi Mahasiswa
 - a. Dapat menambah pengetahuan dan memperluas wawasan terkait penerapan ilmu yang dipelajari selama di bangku perkuliahan.

- b. Dapat mengasah keterampilan mahasiswa dalam bidang akademis dan non akademis.
 - c. Dapat mengasah kemampuan mahasiswa dalam menghadapi dan memecahkan masalah di dunia kerja.
2. Manfaat Magang bagi Politeknik Negeri Jember
 - a. Terjalin hubungan kerjasama antara Politeknik Negeri Jember dengan lokasi magang yakni KPKNL Jember.
 - b. Dapat menjadi tolak ukur pencapaian kinerja program studi khususnya untuk mengevaluasi hasil pembelajaran.
 - c. Dapat menjadi beban evaluasi mengenai sistem pembelajaran yang lebih sesuai dengan lingkungan kerja.
 3. Manfaat Magang Bagi KPKNL Jember
 - a. Merealisasikan partisipasi dunia usaha terhadap pengembangan dunia pendidikan.
 - b. 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 : 04 September 2023 – 29 Desember 2023

Kegiatan magang dilaksanakan selama 700 (tujuh ratus) jam atau 4 (empat) bulan tertanggal sejak 04 September 2023 sampai dengan 29 Desember 2023. 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

Metode pelaksanaan kegiatan magang di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) adalah :

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 kegiatan magang.
 - c. Pembekalan magang dilakukan secara daring melalui zoom meeting, dilakukan bersama pemateri dari dosen atau praktisi instansi
2. Pelaksanaan Kegiatan Magang
 - a. Pelaksanaan kegiatan magang dilakukan selama 4 bulan terhitung dari tanggal 04 September sampai dengan 29 Desember 2023.
 - b. Mahasiswa yang melaksanakan Magang dengan menggunakan baju seragam sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:

Senin	: Atasan putih dan bawahan hitam
Selasa	: Baju batik
Rabu	: Seragam Prodi Akuntansi Sektor Publik/Bebas Navy
Kamis	: Baju bebas sopan rapi
Jum'at	: Baju batik
 - c. Kegiatan magang di kantor dilakukan dengan menempatkan masing-masing mahasiswa pada bidang yang berbeda sesuai keputusan instansi.
 - d. Mahasiswa wajib untuk mengisi Buku Kerja Praktik Mahasiswa (BKPM) yang diisi dengan kegiatan harian dikantor, dan disahkan oleh dosen pembimbing, dosen pembimbing lapang dan ketua jurusan.
 - e. Melakukan absensi tepat waktu, yaitu berangkat pada pukul 07.30 dan pulang pada pukul 17.00.

3. Pelaporan Hasil Magang

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