

## **BAB 1. PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Magang merupakan suatu kegiatan praktik dalam menjalankan persyaratan kelulusan bagi mahasiswa. Melalui kegiatan tersebut, diharapkan mahasiswa mampu berpartisipasi dalam memberikan kontribusi bagi sebuah perusahaan serta dapat mengasah keahlian mereka untuk pengembangan profesi. Pelaksanaan magang dilaksanakan saat semester 7 (Tujuh) dengan jangka waktu 700 jam atau 4 bulan yang dilaksanakan pada bulan September hingga bulan Desember yang setara dengan 20 SKS. Seluruh materi serta praktik yang telah dipelajari selama perkuliahan dapat menjadi bekal yang selanjutnya akan diterapkan dalam kegiatan magang ini.

Pelaksanaan magang ini bertempat di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember yang merupakan sebuah instansi vertikal di bawah naungan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) dan memiliki tugas dalam memberikan pelayanan pada stakeholders di bidang kekayaan negara, penilaian, dan lelang. Manajemen Barang Milik Negara dan aplikasi perangkat lunak akuntansi sektor publik (SAKTI) merupakan mata kuliah yang sejalan dengan implementasi kegiatan magang di KPKNL Jember. Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) yang dilakukan di KPKNL Jember seperti pemanfaatan BMN, hingga pemindahtanganan BMN bertujuan untuk menambah Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP). Sedangkan untuk aplikasi perangkat lunak akuntansi sektor publik (SAKTI) dilakukan kegiatan seperti pengaplikasian aset tetap, persediaan, dan lain sebagainya. Maka dari itu, Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember dipilih sebagai tempat pelaksanaan magang berdasarkan pendekatan teori dan keterampilan ketika praktikum yang telah diperoleh.

Salah satu tugas pada KPKNL sebagai unit vertikal di bawah DJKN adalah pengelolaan piutang negara. Pengelolaan piutang negara dilakukan dengan penatausahaan Berkas Kasus Piutang Negara (BKPN). Penatausahaan BKPN dilakukan dengan menyatukan satu rangkap dokumen untuk satu debitur ke dalam

berkas yang akan diarsip atau disimpan dalam gudang berkas. Kegiatan ini memerlukan adanya nomor register BKPN sebagai kode unik dalam membedakan antara penanggung hutang satu dengan yang lainnya. Oleh sebab itu, dalam pengarsipan baik fisik maupun digital, dapat menggunakan nomor registrasi supaya memudahkan pengurusan piutang negara.

BKPN dihasilkan melalui proses pengurusan piutang negara oleh Panitia Pengurusan Piutang Negara (PUPN). PUPN sendiri merupakan suatu panitia yang bertugas mengurus Piutang Negara yang pengurusannya telah diserahkan oleh instansi pemerintah atau badan-badan yang secara langsung maupun tidak langsung dikuasai oleh Negara dan menghasilkan produk-produk hukum sebagaimana berdasarkan Undang-Undang No.49 Prp. Tahun 1960.

## **1.2 Tujuan dan Manfaat**

### 1.2.1 Tujuan Umum Magang

Adapun beberapa tujuan umum penyelenggaraan magang 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 Magang

Tujuan magang secara khusus ini adalah memahami sekaligus melakukan terkait penerbitan nota dinas perihal pemberian nomor registrasi Berkas Kasus Piutang Negara (BKPN).

### 1.2.3 Manfaat Magang

Manfaat Magang adalah sebagai berikut :

1. Dapat mengasah kemampuan & keterampilan mahasiswa dalam memecahkan masalah di dunia kerja.
2. Dapat menjadi tolak ukur program studi dalam kinerjanya untuk evaluasi pembelajaran.
3. Membantu instansi mengenal supaya sesuai dengan bidang keilmuan mahasiswa.
4. Merealisasikan partisipasi dunia usaha terhadap pengembangan dunia pendidikan.
5. Meningkatkan kedisiplinan dan rasa tanggung jawab terhadap pekerjaan.

### 1.3 Lokasi dan Jadwal Kerja

Pelaksanaan magang dilaksanakan di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Jember yang beralamat di Jalan Slamet Riyadi No. 344A Krajan, Kecamatan Patrang, Kabupaten Jember, Jawa Timur 68117 berada pada posisi 7059'6'' hingga 8033'56'' Lintang Selatan dan 113016'28'' hingga 114003'42'' Bujur Timur. Waktu pelaksanaan selama 4 bulan dimulai dari 04 September 2023 hingga 29 Desember 2023, dimana hari kerja Senin-Jumat dengan jam kerja 07:30-17.00.

### 1.4 Metode Pelaksanaan

1. Pembekalan. Sebelum kegiatan magang dimulai, mahasiswa diwajibkan mengikuti acara pembekalan. Pembekalan diisi dengan materi pemenuhan capaian pembelajaran, etika dan pemberitahuan informasi persiapan magang. Pembekalan dilaksanakan secara tatap muka dengan pemateri dari dosen.
2. Pelaksanaan Kegiatan Magang
  - a. Pelaksanaan magang dilaksanakan selama 4 bulan mulai tanggal 04 September 2023 – 29 Desember 2023.

- b. Penempatan bagian tempat magang dilaksanakan pada Sub Bagian Umum (1 bulan) dan Seksi Hukum & Informasi (3 bulan).
  - c. Selama pelaksanaan magang, mahasiswa mengenakan seragam sesuai dengan ketentuan, yakni sebagai berikut :
    - Senin : Atasan Putih & Bawahan Hitam
    - Selasa : Baju Batik
    - Rabu : Seragam Prodi Akuntansi Sektor Publik / Kemeja Navy
    - Kamis : Baju Bebas Sopan dan Rapi
    - Jumat : Baju Batik
  - d. Mahasiswa diwajibkan melakukan absensi pagi sebelum pukul 07:15.
  - e. Mahasiswa wajib mengisi Buku Kerja Praktik Mahasiswa (BKPM) sebagai laporan harian sesuai kegiatan yang dilakukan per harinya.
  - f. Mahasiswa wajib mengisi absensi di BKPM disertai dengan bukti validasi pembimbing lapang.
3. Pelaporan Hasil Kegiatan Magang
- a. Setelah melaksanakan kegiatan magang mahasiswa menyusun laporan Magang berdasarkan kegiatan khusus yang diminati pada saat di lokasi Magang.
  - b. Mahasiswa melakukan ujian laporan Magang.