

RINGKASAN

LAPORAN PRAKTIK MAGANG DENGAN JUDUL “PROSEDUR PENGARSIPAN DOKUMEN SALINAN RISALAH LELANG TAHUN 2023 PADA KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA (DJKN) JAWA TIMUR”, Dyah Hayu Dhaniswara, NIM D42202209, Tahun 2024, Akuntansi Sektor Publik, Politeknik Negeri Jember, Mumtaza, (Ketua Pembimbing Lapang) dan Rahma Rina Wijayanti, S.E., M.Sc., Ak (Dosen Pembimbing Magang).

Laporan ini menjelaskan mengenai hasil pelaksanaan kegiatan Praktik Magang yang dilakukan di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) Jawa Timur selama 4 bulan pada tanggal 1 September 2023 sampai dengan 31 Desember 2023. Kantor Wilayah DJKN Jawa Timur memiliki 1 bagian umum dan 5 bidang, salah satunya adalah Bidang Lelang. Bidang Lelang mempunyai tugas bimbingan teknis, pemantauan, evaluasi, penggalian potensi, dan pengembangan lelang serta verifikasi dan penatausahaan risalah lelang, pengawasan lelang, pelaksanaan pemeriksaan kinerja lelang dan pembukuan hasil lelang, pelaksanaan pengolahan data di bidang lelang, dan bimbingan terhadap Profesi Lelang dan Jasa Lelang. Dokumen Salinan Risalah Lelang diserahkan kepada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) selaku pengawas (*Superintenden*) untuk laporan pelaksanaan lelang/kepentingan dinas. Dokumen tersebut akan diarsipkan oleh pihak *Superintenden*. Pihak yang terkait mengenai Pengarsipan Dokumen Salinan Risalah Lelang yaitu petugas APT yang menerima Dokumen Salinan Risalah Lelang dari KPKNL. Sekretaris Kepala Kanwil yang memeriksa dan scan Nota Dinas yang tertera beserta lampiran dan jumlah risalah lelang setelah itu di upload ke Aplikasi Nadine. Kepala Kanwil yang mendisposisikan kepada Kepala Bidang. Kepala Bidang yang mendistribusikan sesuai wilayah kepada masing masing Kepala Seksi Bimbingan Lelang mendistribusikan kepada pelaksana I sesuai dengan wilayah yang ditentukan yaitu KPKNL Surabaya, KPKNL Jember, dan KPKNL Madiun. Kepala Seksi Bimbingan Lelang II mendistribusikan kepada pelaksana II sesuai dengan wilayah yang ditentukan yaitu KPKNL Pamekasan, KPKNL Malang, dan KPKNL Sidoarjo. Pelaksana I dan Pelaksana II melakukan pengarsipan Dokumen Salinan Risalah Lelang mulai dari: Pemeriksaan, Pengindeksan, Penginputan, Pemberian Kode, Pelabelan, Penyimpanan Berkas, Penyusunan Daftar Arsip