

# **BAB 1. PENDAHULUAN**

## **1.1 Latar Belakang**

Politeknik Negeri Jember merupakan perguruan tinggi negeri vokasional dengan program pendidikan yang mengarah pada proses belajar mengajar mengutamakan tingkat keahlian, keterampilan, dan standar kompetensi yang spesifik. Kompetensi mahasiswa dapat diperoleh melalui pendidikan yang diberikan di kampus, yaitu melalui buku-buku, dan juga berdasarkan pengalaman pengalaman yang pernah dialami, misalnya pengalaman kerja. Pengalaman kerja adalah pengalaman yang diperoleh melalui praktik nyata di lingkungan kerja. Hal ini bertujuan agar setiap lulusan dapat mengetahui bagaimana situasi dan kondisi dunia kerja sebenarnya, serta dapat mengaplikasikan ilmu yang didapat di kampus dalam praktik kerja tersebut.

Magang merupakan program yang dilakukan untuk memberikan gambaran yang lebih nyata mengenai salah satu program yang dilakukan Politeknik Negeri Jember sebagai salah satu persyaratan kelulusan bagi mahasiswa. Magang ini dilaksanakan 20 sks selama 720 jam yaitu setara dengan 4 bulan bagi mahasiswa jenjang pendidikan Diploma-IV. Pelaksanaan Magang dilaksanakan pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Malang. Alasan Pemilihan tempat di KPKNL Malang adalah salah satu tempat pelayanan kekayaan negara dan lelang sesuai dengan mata kuliah yang pernah diberikan selama mata kuliah pada Akuntansi Sektor Publik yaitu Mata Kuliah Barang Milik Negara dan Sistem Informasi Akuntansi yang merujuk implementasi dalam mata kuliah tersebut serta mengerti dunia kerja sesungguhnya melalui intansi KPKNL Malang.

KPKNL memiliki beberapa sub bagian dan seksi di dalamnya, yang salah satunya adalah Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara (PKN). Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara (PKN) merupakan salah satu unit di KPKNL Malang. Pengelolaan kekayaan negara sangat penting demi terwujudnya 3T yakni tertib administrasi, tertib fisik, dan tertib hukum. Merujuk pada PMK 154/PMK.01/2021 bidang pengelolaan kekayaan Negara memiliki tugas untuk menyiapkan bahan pelaksanaan penetapan status penggunaan, pemanfaatan, pengamanan,

pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, pemusnahan, pengawasan, pengendalian, bimbingan teknis, penatausahaan dan akuntansi serta penyusunan laporan atau daftar Barang Milik Negara.

Salah satu tugas dari KPKNL Malang khususnya pada seksi Pengelolaan Kekayaan Negara (PKN) yakni melakukan evaluasi kinerja Barang milik negara yang telah terdaftar di aplikasi SIMAN Portofolio. Menurut KMK Nomor 349/KM.6/2018 evaluasi kinerja BMN bertujuan untuk mengukur performa atau kinerja BMN yang ada pada satker-satker selaku pengguna BMN yang menjadi wilayah kerja KPKNL Malang. Dengan adanya evaluasi tersebut, nantinya KPKNL Malang selaku pengelola BMN, dapat membuat langkah-langkah strategis dalam rangka efisiensi, efektifitas, dan optimalisasi pengelolaan BMN tersebut.

Berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan di atas, maka penulis tertarik untuk mengangkat judul “Prosedur Evaluasi Kinerja Barang Milik Negara (BMN) dengan Aplikasi SIMAN Portofolio Pada KPKNL Malang”.

## **1.2 Tujuan dan Manfaat**

### **1.2.1 Tujuan Umum Magang**

Adapun tujuan umum dari penyelenggaraan kegiatan magang ini adalah sebagai berikut:

1. Melatih mahasiswa agar lebih memahami perbedaan yang ada di lapangan dengan yang diperoleh di bangku perkuliahan.
2. Menambah pengalaman kerja bagi mahasiswa mengenai kegiatan instansi yang layak dijadikan tempat magang.
3. Melatih mahasiswa mengerjakan pekerjaan lapangan dan sekaligus melakukan serangkaian keterampilan yang sesuai dengan bidang keahliannya.

### **1.2.2 Tujuan Khusus Magang**

Tujuan khusus kegiatan magang ini adalah mengetahui, memahami, dan mempraktekkan secara langsung mengenai prosedur evaluasi kinerja Barang Milik Negara (BMN) dengan aplikasi SIMAN Portofolio, serta turut membantu berkontribusi dalam pelaksanaan dan persiapannya dalam hal penginputan data-data yang dibutuhkan.

### 1.2.3 Manfaat Magang

Manfaat dari Magang adalah sebagai berikut:

1. Bagi Mahasiswa
  - a. Dapat mengaplikasikan ilmu yang diperoleh di bangku perkuliahan di dunia kerja sesungguhnya.
  - b. Menambah wawasan akan dunia kerja dan meningkatkan kemampuan dalam memecahkan masalah.
2. Bagi Politeknik Negeri Jember
  - a. Menjalin hubungan kerja sama yang baik antara Politeknik Negeri Jember dengan Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Malang.
  - b. Dapat meningkatkan kualitas lulusannya melalui pengalaman Magang.
3. Bagi Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Malang
  - a. Meringankan kegiatan operasional pegawai dalam melaksanakan pekerjaan.
  - b. Membangun hubungan baik dengan lembaga pendidikan atau perguruan tinggi.

### 1.3 Lokasi dan Jadwal Kerja

Pelaksanaan magang dilakukan di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Malang yang beralamat di Jl. S. Supriadi No. 157, Kelurahan Bandungrejosari, Kecamatan Sukun, Kota Malang, Jawa Timur, 65139. Waktu pelaksanaan selama 4 bulan dimulai dari 04 September 2023 – 31 Desember 2023.

### 1.4 Metode Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan magang dilakukan di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL). Waktu pelaksanaan magang dimulai dari tanggal 04 September 2023 sampai dengan 31 Desember 2023 dengan jumlah waktu magang yaitu selama 720 jam. Jam operasional kantor dimulai pukul 07.30-17.00 WIB yang disertai absensi masuk dan absensi pulang melalui daftar absensi harian yang nantinya diserahkan setiap minggunya kepada Kepala Subbagian Umum untuk memvalidasi daftar kehadiran peserta magang. Peserta magang menggunakan seragam sesuai dengan ketentuan kantor, diantaranya yaitu hari senin memakai seragam hitam putih, hari selasa memakai seragam bebas rapi dan sopan, hari rabu

memakai atasan navy dan bawahan cream, hari kamis memakai seragam bebas rapi dan sopan, dan pada hari jumat memakai seragam batik.

Kegiatan magang dilaksanakan selama 4 bulan tanpa adanya pergantian (*rolling*) bagian untuk setiap peserta magang. Hal ini diharapkan agar peserta magang lebih memahami tupoksi dan mendapatkan lebih banyak ilmu dan keterampilan pada setiap bagiannya. Pelaksanaan magang dilakukan di seksi Pengelolaan Kekayaan Negara. Setiap kegiatan magang yang dilakukan di seksi Pengelolaan Kekayaan Negara akan dicatat di logbook harian yang nantinya logbook tersebut akan diserahkan kepada pembimbing lapang setiap minggunya tepatnya di akhir jam kerja pada hari jumat untuk meminta tanda tangan. Berikut adalah hasil rekapitulasi kegiatan magang selama 4 (empat) bulan di seksi Pengelolaan Kekayaan Negara.

Tabel 1. 1 Rekapitulasi Kegiatan Magang

<b>Tanggal</b>	<b>Tempat</b>	<b>Tugas/Kegiatan</b>	<b>Penanggung Jawab</b>
4 September -30 September 2023	Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara	1. Mengikuti <i>zoom meeting</i> bertema penuntasan target pensertipikatan tanah Kategori 3 (K3)	Seluruh Pegawai Seksi PKN
		1. Input daftar BMN selain tanah/bangunan pada Kementerian Pertanian RI untuk ditetapkan status penggunaannya	Ibu Sri Wahyuni
		2. Membuat Nota Dinas, Lampiran Nota Dinas, lampiran daftar BMN, dan PSP BMN pada Pengadilan Negeri Kepanjen	
		1. Merekap progres sertifikasi BMN di setiap Kota dan Kabupaten yang terdaftar di KPKNL Malang	Bapak Agus Budi Utomo
		2. Memberi nomor urut pada rekap risalah dan SK PJK sesuai pada daftar 10 CP	
		3. Mengelompokkan SK penetapan lokasi (Penlok) BMN sesuai Kota dan Kabupatennya.	

<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Mempelajari materi tentang siklus pengelolaan BMN untuk dilakukan Q&amp;A</li> <li>5. Membuat PPT terkait penentuan kapitalisasi perolehan awal dan pengeluaran setelah perolehan atas suatu aset tetap</li> <li>6. Mengelompokkan tanah Kategori 3 (K3) pada masing-masing kota dan kabupaten menjadi beberapa <i>sheet</i></li> <li>7. Membuat <i>pivot table</i> untuk menentukan jumlah satker disetiap kota dan kabupaten yang terdaftar di KPKNL Malang</li> </ol>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencari foto fisik dan foto maps tanah milik BBWS dan DJKA dengan titik koordinat di Kabupaten Blitar untuk program pensertipikatan tanah Kategori 3 (K3)</li> <li>2. Melengkapi data pada excel terkait program pensertipikatan tanah Kategori 3 (K3)</li> </ol>	<p>Bapak Agus Budi Utomo dan Bapak Eko Danu Wijaya</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat <i>google sheet</i> untuk mempermudah para pegawai dalam mengetahui batas SOP yang harus dibuat</li> <li>2. Melengkapi data pada excel terkait program pensertipikatan tanah Kategori 3 (K3)</li> </ol>	<p>Bapak Eko Danu Wijaya</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengelompokkan arsip berdasarkan jenis dan tahunnya</li> <li>2. Membuka jilid dan scan berkas pengelolaan BMN 2021-2022</li> <li>3. Membuka jilid dan scan berkas penetapan status penggunaan tahun 2023</li> </ol>	<p>Ibu Nanik Iswanti</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat <i>pivot table</i> untuk menentukan progres sertifikasi tanah sesuai kota dan</li> </ol>	<p>Bapak Widiyanto</p>

		<p>kabupaten yang terdaftar di KPKNL Malang</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. <i>Checklist</i> kelengkapan dokumen persetujuan status penggunaan (PSP)</li> <li>3. Melakukan pembelajaran dan kuis pada KLC <i>E-learning</i> kemenkeu terkait pengelolaan BMN</li> <li>4. <i>Upload</i> Berita Acara (BA) DJKA dan BBWS Kabupaten Malang pada <i>link</i> sertipikasi 2023 atau daftar 10 CP</li> </ol>	
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Input data luas tanah dari buku sertipikasi tanah ke berkas BB2TB</li> </ol>	<p>Ibu Ekasari Maulidia Rahma</p>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dinas ke Kantor Pertanahan Kabupaten dan Kota Blitar dalam rangka meminta ttd dan stempel untuk berita acara pemeriksaan data berupa tanah BBWS dan DJKA</li> </ol>	<p>Ibu Sri Wahyuni dan Bapak Eko Danu Wijaya</p>
2 Oktober – 31 Oktober 2023	Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Upload</i> Berita Acara (BA) DJKA dan BBWS Kabupaten Malang pada <i>link</i> sertipikasi 2023 atau daftar 10 CP</li> <li>2. Menginput berkas pengelolaan BMN pada <i>link</i> penghapusan, sewa, pemindahtanganan, penjualan, dan pemanfaatan tahun 2021-2023</li> </ol>	<p>Bapak Widianto</p>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memisahkan per halaman berita acara sertipikasi pada file pdf</li> <li>2. <i>Upload</i> Berita Acara (BA) BBWS Kabupaten Blitar pada <i>link</i> sertipikasi 2023 atau daftar 10 CP</li> <li>3. Mencari foto fisik dan foto maps tanah milik BBWS dengan titik koordinat di Kabupaten Kediri untuk program pensertipikatan tanah Kategori 3 (K3)</li> </ol>	<p>Bapak Eko Danu Wijaya</p>

4. Melengkapi data excel untuk BBWS Kabupaten Kediri terkait program pensertipikatan tanah Kategori 3 (K3)	
1. Mencari foto fisik dan foto maps tanah milik DJKA dengan titik koordinat di Kabupaten Jombang untuk program pensertipikatan tanah Kategori 3 (K3)	Ibu Nurhikmah
2. Melengkapi data excel untuk DJKA Kabupaten Jombang terkait program pensertipikatan tanah Kategori 3 (K3)	
1. Membuat daftar BMN yang diusulkan untuk penghapusan oleh Kejaksaan Negeri Kabupaten Malang dan Rs. Jiwa Dr. Radjiman Wediodiningrat Lawang	Ibu Ekasari Maulidia Rahma
2. Membuat daftar BMN untuk disetujui untuk disewakan pada Balai Pengujian Standar Instrumen Pertanian Aneka Kacang	
3. Membuat daftar BMN untuk disetujui penjualan pada Kejaksaan Negeri Kabupaten Malang	
4. Mengedit persetujuan penjualan Balai Besar Inseminasi Buatan (BBIB) Singosari pada Nadine	
5. Melengkapi data excel dan membuat berita acara untuk BBWS Kabupaten Kediri, Kota Kediri, Kabupaten Jombang, Lepas dan DJKA Kab Jombang terkait program pensertipikatan tanah Kategori 3 (K3)	
1. Merekap <i>progres</i> tercapainya target Kateogori 3 (K3) pada DJKA dan BBWS kabupaten dan Kota yang terdaftar di KPKNL Malang	Bapak Agus Budi Utomo

		1. Menginput surat masuk atau agenda permohonan dari satker yang terdaftar di KPKNL Malang	Ibu Sri Wahyuni
1 November –30 November 2023	Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjadi panitia pada acara rapat sertifikasi tanah Kategori 3 (K3)</li> <li>2. Mengikuti <i>Zoom Meeting</i> terkait <i>asset talks</i> bersama Kanwil DJKN Jatim</li> <li>3. Mengikuti dan menjadi panitia rapat pembahasan persiapan kegiatan aparatur negara peduli <i>new bromo</i></li> </ol>	Seluruh Pegawai Seksi PKN
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat berita acara untuk Satker Zidam</li> <li>2. Membuat berita acara dan melengkapi data excel untuk satker BBWS dan Zidam diluar wilayah kerja KPKNL Malang</li> <li>3. Input data hasil evaluasi kinerja BMN pada SIMAN Portofolio dan pada laporan hasil evaluasi kinerja BMN</li> <li>4. Membuat rekomendasi untuk optimalisasi BMN yang sudah dilakukan evaluasi kinerjanya</li> </ol>	Ibu Ekasari Maulidia Rahma
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menginput surat masuk atau agenda permohonan dari satker</li> <li>2. Membantu mempersiapkan kebutuhan acara lelang amal bromo</li> </ol>	Ibu Sri Wahyuni
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat surat terkait penyampaian hasil penilaian BMN pada Kantor Kepolisian Resor Malang</li> <li>2. Membuat Nota Dinas terkait permohonan penilaian BMN untuk disewakan pada Pengadilan Agama Kabupaten Malang</li> </ol>	Bapak Eko Danu Wijaya
		1. <i>Crosscheck</i> daftar BMN yang akan dilakukan tindak lanjut penghapusan	Moh. Luthfi Rosyadi
		1. Membuka jilid dan <i>scan</i> berkas penetapan status penggunaan untuk kemudian di jilid kembali	Bapak Widiyanto

		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Crosscheck</i> total daftar BMN yang akan dilakukan tindak lanjut penghapusan</li> <li>2. Menghitung total nilai BMN yang akan dihapus</li> <li>3. Mengelompokkan nomor Berita Acara (BA) pemeriksaan Kategori 3 sesuai dengan bagian masing-masing tim</li> <li>4. Membuat berita acara untuk BBWS kabupaten atau kota yang terdaftar di KPKNL Malang</li> </ol>	Bapak Agus Budi Utomo
1 Desember –31 Desember 2023	Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat berita acara program pensertipikatan tanah Kategori 3 (K3) yang bersumber dari aplikasi Monserah</li> <li>2. Input dan <i>upload</i> berita acara penyelesaian program pensertipikatan tanah Kategori 3 (K3) pada web 10 CP</li> <li>3. <i>Crosscheck</i> kebenaran daftar BMN yang dimohonkan satker dengan berkas terlampir</li> </ol>	Bapak Agus Budi Utomo
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat berita acara penyelesaian K3 untuk satker zidam Kab Tulungagung dan Kab Malang, serta BBWS Kota Kediri</li> <li>2. Membuat berita acara untuk satker wilayah kerja dan diluar wilayah kerja KPKNL Malang</li> </ol>	Bapak Widianto
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Input BMN yang telah dilakukan sertifikasi tahun 2023</li> <li>2. Membuat berita acara penyelesaian K3 untuk BBWS Kota Kediri</li> </ol>	Ibu Ekasari Maulidia Rahma
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan dokumentasi berkas PSP dan menjilid</li> <li>2. Mengurutkan nomor PSP untuk dimasukkan pada rak</li> <li>3. Membuat tabel PSP yang sedang dalam tahap koreksi</li> </ol>	Ibu Nanik Iswanti

- 
1. Membuat daftar BMN berupa kendaraan bermotor pada Kepolisian resort kediri kota dan kabupaten trenggalek yang disetujui untuk dihapus
-