

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Politeknik Negeri Jember merupakan perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan vokasional, yaitu suatu program pendidikan yang mengarahkan proses belajar mengajar pada tingkat keahlian dan mampu mengembangkan keahlian secara spesifik yang dibutuhkan sektor industri. Sistem pendidikan yang diberikan berbasis pada peningkatan sumber daya manusia. Dalam upaya peningkatan keterampilan sumber daya manusia agar terciptanya anak bangsa yang kompeten, Politeknik Negeri Jember berkomitmen dalam mewujudkan pendidikan akademik yang berkualitas. Salah satu kegiatan pendidikan akademik yang dimaksud yaitu Magang. Magang ditempuh selama 1 semester penuh dan di programkan khusus kepada mahasiswa semester VII dalam jangka waktu selama 720 jam atau 4 bulan yang dilaksanakan pada bulan September sampai dengan bulan Desember. Kegiatan magang merupakan kegiatan yang menjadi persyaratan mutlak kelulusan yang dilaksanakan oleh mahasiswa Politeknik Negeri Jember. Kegiatan magang bertujuan agar mahasiswa mendapatkan pengalaman dan keterampilan khusus di dunia kerja sesuai dengan bidang keahliannya. Selama kegiatan magang berlangsung mahasiswa diberi serangkaian tugas sehingga mahasiswa diharapkan bisa mengaplikasikan teoriteori yang dipelajari selama perkuliahan untuk mampu membantu pegawai dalam melaksanakan tugas yang diberikan oleh instansi.

Kegiatan magang dilaksanakan di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL). KPKNL Malang merupakan Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara. KPKNL Malang mempunyai tugas dalam melaksanakan pelayanan di bidang Kekayaan Negara, Piutang Negara, Penilaian, dan Lelang. Dalam KPKNL Malang terdapat beberapa bidang yaitu Subbagian Umum, Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara,

Seksi Piutang Negara, Seksi Penilaian, Seksi Pelayanan Lelang, Seksi Kepatuhan Internal, dan Seksi Hukum dan Informasi.

Pada Pelaksanaan Magang di KPKNL Malang salah satu kegiatan di Bendahara Penerimaan yang dilaksanakan adalah melakukan kegiatan atau pekerjaan pencatatan penerimaan PNBP Bea Permohonan Lelang salah satunya Lelang Hak Tanggungan Pasal 6 UUHT. Berdasarkan latar belakang diatas maka dapat diambil judul, **“PROSEDUR PENCATATAN BEA PERMOHONAN LELANG HAK TANGGUNGAN PASAL 6 UUHT MELALUI SISTEM APLIKASI KEUANGAN TINGKAT INSTANSI (SAKTI)”**.

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 kritis terhadap perbedaan yang dilapangan 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 Proses Pencatatan Bea Permohonan Lelang Hak Tanggungan Pasal 6 UUHT Melalui Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi di Kantor KPKNL Malang pada bagian Hukum dan Informasi (Bendahara Penerimaan).

1.2.3 Manfaat Magang

Manfaat dari Magang adalah sebagai berikut :

1. Bagi Mahasiswa

- a. Memperoleh bekal kompetensi dalam melakukan observasi dan analisis secara sistematis terhadap praktek akuntansi
- b. Memperoleh tambahan ilmu pengetahuan yang didapat dari instansi terkait dan membandingkan teori-teori yang telah dipeajari selama masa perkuliahan.
- c. Dapat mengasah kemampuan mahasiswa dalam menghadapi dan memecahkan masalah dunia kerja.

2. Bagi Instansi

- a. Membangun hubungan baik dengan lembaga pendidikan atau perguruan tinggi.
- b. Dapat memperoleh tenaga kerja untuk membantu dan meringankan pekerjaan pegawai KPKNL Malang.

3. Bagi Politeknik Negeri Jember

- a. Dengan adanya program magang ini, Politeknik Negeri Jember mampu menghasilkan lulusan yang kompeten dalam bidang akademik maupun praktek yang diperoleh selama magang kerja.
- b. Terjalin hubungan kerja sama antara Politeknik Negeri Jember dengan lokasi magang yakni KPKNL Malang.
- c. Politeknik Negeri Jember lebih dikenal oleh masyarakat luas melalui mahasiswa.

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 4 September 2023 – 31 Desember 2023.

1.4 Metode Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan magang dilakukan di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Malang. Waktu pelaksanaan magang dimulai dari

tanggal 4 September 2023 sampai dengan 31 Desember 2023 dengan jumlah waktu magang yaitu selama 700 jam. Kegiatan magang dilaksanakan selama 4 bulan tanpa adanya pergantian (*rolling*) bagian untuk setiap peserta magang. Hal ini diharapkan agar peserta magang lebih memahami tugas pokok dan fungsi serta mendapatkan lebih banyak ilmu dan keterampilan pada setiap bidangnya. Pelaksanaan magang dilakukan di Hukum dan Informasi. Adapun metode pelaksanaan magang pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Malang, sebagai berikut:

1. Pembekalan
 - a. Sebelum mengikuti kegiatan magang, mahasiswa diwajibkan mengikuti pembekalan magang.
 - b. Pembekalan magang dilakukan secara luring dengan pemateri dari dosen koordinator magang.
2. Pelaksanaan Magang
 - a. Pelaksanaan magang dilaksanakan mulai tanggal 4 bulan yang dimulai dari tanggal 4 september 2023 – 31 desember 2023.
 - b. Berdasarkan dari keputusan instansi tidak dilakukan *rolling* penempatan bagian pada pelaksanaan magang.
 - c. Mahasiswa wajib melakukan absensi masuk dan absensi pulang melalui daftar absensi harian yang nantinya diserahkan setiap minggunya kepada Subbagian Umum.
 - d. Mahasiswa wajib mengisi Buku Kerja Praktik Mahasiswa (BKPM) sesuai dengan kegiatan yang dilakukan setiap harinya pada bagian masing – masing.

Adapun kegiatan yang dilakukan selama pelaksanaan magang yaitu :

Tabel 1.1 Rekapitulasi kegiatan magang pada bagian Piutang Negara Kpknl Malang

Tanggal	Bagian	Tugas	Penanggung Jawab
04 Septemb	Seksi Hukum dan Informasi,	1. Melakukan Bea Permohonan	Pencatatan Lelang RR. Hanrahajung Wiludjeng

er – 30 Septemb er 2023	Bendahara Penerimaan	pada Sistem Aplikasi (Bendahara Keuangan Tingkat Penerimaan), Ali Instansi. Ridho (Seksi
		2. Melakukan crosscheck Hukum dan dan mengurutkan data Informasi), arsip Kuitansi Risalah Angelina Lelang Januari – Lathifah September 2023 (Sekretaris)
		3. Mempersiapkan dan membantu bendahara penerimaan dalam Laporan Triwulan September 2023.
		4. Mempersiapkan berkas yang diperlukan oleh Inspektorat Jendral
		5. Menginput Surat Tugas dan Nota Dinas
		6. Mengecek dan menelaah surat masuk dan keluar pada skretaris
		7. Melakukan penginputan surat masuk dan keluar pada web Satu Kemenkeu
		8. Mempersiapkan dan mengelola dokumen yang diminta oleh inspektorat jendral
		9. Mendokumentasi Rapat dengan Inspektorat Jendral
		10. Mendokumentasi Penyelenggaraan Hasil

		Lelang dan Pengumuman Hasil Lelang
		11. Mendokumentasi acara Rutinan Kantor “Selaras”
		12. Mencari titik koordinat Aset Negara pada google maps
01 Oktober 2023 – 31 Oktober 2023	Seksi Hukum dan Informasi, Bendahara Penerimaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sidang Lelang di PN RR. Hanrahajung Kediri Wiludjeng 2. Mendokumentasi Upacara (Bendahara dan Puncak Hari Oeang Penerimaan), Ali Ke-77 Ridho (Seksi Hukum dan Informasi) 3. Mempersiapkan berkas Risalah Lelang untuk kebutuhan sidang perkara lelang. 4. Melakukan Pencatatan Bea Permohonan Lelang pada Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi. 5. Melakuakn Input data NTPN ke Web FokusPN 6. Melakukan Input Rincian Hasil Lelang ke Excel 7. Melakukan input data pengembalian uang jaminan lelang. 8. Mencetak atau print Biad dari Web Simponi Kemenkeu

		9. Rekap setoran Simponi Kemenkeu
		10. Mencetak atau print Bukti Penerimaan Negara
01 Novemb er 2023 – 30 Novemb er 2023	Seksi Hukum dan Informasi, Bendahara Penerimaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan input data pengembalian uang jaminan lelang. RR. Hanrahajung Wiludjeng (Bendahara Penerimaan), Ali Bea Permohonan Lelang pada Sistem Aplikasi Hukum dan Keuangan Tingkat Informasi) 2. Melakukan Pencatatan Bea Permohonan Lelang pada Sistem Aplikasi Hukum dan Keuangan Tingkat Informasi Instansi. 3. Mempersiapkan berkas LPJ bendahara penerimaan. 4. Crosscheck berkas rincian uang hasil lelang bulan September, Oktober, dan November 5. Crosscheck Biad pada aplikasi FokusPN 6. Mendokumentasi acara peringatan Ulang Tahun KPKNL Malang 7. Mendokumentasi acara lelang dan mengikuti acara lelang di Bromo Tengger Semeru. 8. Melakukan pencatatan formulir pasca lelang pemenang lelang ke excel (nama, alamat, kode lot lelang, nominal harga,

			pajak, jenis barang yang dibeli)
01 Desember 2023 – 31 Desember 2023	Seksi Hukum dan Informasi, Bendahara Penerimaan	1. Melakukan input data pengembalian uang jaminan lelang. 2. Melakukan Pencatatan Bea Permohonan Lelang pada Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi. 3. Melakukan pencatatan formulir pasca lelang pemenang lelang ke excel (nama, alamat, kode lot lelang, nominal harga, pajak, jenis barang yang dibeli) 4. Mencetak Kwitansi Lelang 5. Dokumentasi acara selaras penutupan tahun 2023	RR. Hanrahajung Wiludjeng (Bendahara Penerimaan), Ali Ridho (Seksi Hukum dan Informasi)

6. Pelaporan

- a. Mahasiswa menyusun laporan hasil magang setelah masa magang berakhir berdasarkan pada kegiatan yang diminati selama pelaksanaan magang.
- b. Mahasiswa melakukan ujian laporan magang.