

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Politeknik Negeri Jember adalah sebuah institusi pendidikan tinggi yang fokus pada pendidikan vokasional. Program pendidikan di sini difokuskan pada pengembangan keahlian, keterampilan, dan standar kompetensi yang khusus. Mahasiswa memiliki kesempatan untuk mengembangkan kompetensi mereka melalui dua cara, yakni melalui proses pembelajaran di kampus dan pengalaman praktis, seperti pengalaman kerja. Pengalaman kerja ini diperoleh melalui praktik langsung di dunia kerja, dengan tujuan agar setiap lulusan memiliki pemahaman mendalam tentang situasi dan kondisi dunia kerja sebenarnya serta kemampuan untuk menerapkan pengetahuan yang didapatkan di kampus dalam praktik kerja mereka.

Program Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan bagian dari persyaratan kelulusan bagi mahasiswa Politeknik Negeri Jember yang bertujuan memberikan pengalaman praktis yang lebih mendalam mengenai salah satu program di perguruan tinggi ini. Kegiatan ini merupakan bagian dari proses pembelajaran di luar lingkup pembelajaran konvensional di dalam kelas, terutama pada kampus vokasi. Setelah memperoleh materi dan pengetahuan dari perkuliahan, mahasiswa perlu terlibat langsung dalam situasi lapangan yang sesungguhnya. Tujuannya adalah untuk memahami kasus-kasus dunia nyata dan menerapkan konsep yang telah dipelajari selama perkuliahan. Mahasiswa akan dipersiapkan untuk menjalankan serangkaian tugas sehari-hari saat melakukan magang, yang bertujuan untuk mendukung pengembangan keterampilan akademis yang diperoleh selama studi di perguruan tinggi. Dengan demikian, terjadi penghubungan yang kuat antara pengetahuan akademis dengan keterampilan praktis yang dimiliki mahasiswa.

Mahasiswa program studi Akuntansi Sektor Publik diwajibkan untuk menjalani magang di lembaga pemerintahan. Salah satu pilihan instansi magang adalah Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) Jawa Timur. Alasan pemilihan instansi ini adalah karena terdapat kesesuaian antara materi kuliah Barang Milik Negara atau pekerjaan yang dilakukan di sana dengan keterampilan praktikum yang telah diperoleh oleh mahasiswa. Selain mendapatkan pembelajaran dan pengalaman, mahasiswa mendapat kesempatan menggali pengetahuan dan bentuk penerapan materi kuliah yang telah ditempuh pada bangku perkuliahan

Durasi magang di DJKN disesuaikan dengan kurikulum akademik selama 1 semester yakni pada semester 7 (tujuh) dengan bobot 20 SKS dan total pelaksanaan waktu magang sebanyak 700 jam atau setara dengan 4 bulan efektif, yang berlangsung mulai tanggal 1 September 2023 hingga 31 Desember 2023. Selain mendapatkan pengalaman dan pembelajaran, mahasiswa juga memiliki peluang untuk mendalami pengetahuan dan menerapkan konsep-konsep kuliah yang telah mereka pelajari selama perkuliahan yang mencakup pengalaman, pengetahuan, keterampilan, dan soft skill yang mereka peroleh selama magang di lembaga pemerintahan, khususnya DJKN.

DJKN dibentuk sebagai tindak lanjut dari reformasi keuangan Negara pada tahun 2004. Dengan diberlakukannya Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, Menteri Keuangan ditugaskan sebagai Bendahara Umum Negara. Tugas ini yang sangat besar, sehingga Menteri Keuangan memerlukan bantuan dari unit eselon I. Salah satu aspek kunci dari peran Bendahara Umum Negara adalah mengelola barang milik negara, mengurus investasi pemerintah, serta mengelola utang dan piutang negara. Inilah latar belakang berdirinya DJKN.

DJKN memiliki berbagai tugas, termasuk merumuskan dan melaksanakan kebijakan terkait kekayaan negara, melakukan penilaian, dan mengadakan lelang

sesuai dengan peraturan yang berlaku. Fungsi DJKN mencakup perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria dalam hal kekayaan negara, penilaian, dan lelang. DJKN juga memberikan bimbingan teknis dan supervisi dalam bidang ini, serta melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait kekayaan negara, penilaian, dan lelang. Selain itu, DJKN bertanggung jawab atas administrasi internalnya dan pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang ditugaskan oleh Menteri Keuangan.

DJKN memiliki 8 unit eselon II di Kantor Pusat yang terdiri dari: sekretaris Ditjen, Direktorat Perumusan Kebijakan Kekayaan Negara, Direktorat Kekayaan Negara Dipisahkan, Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara, Direktorat Penilaian, Direktorat Lelang, Direktorat Hukum dan Hubungan Masyarakat, serta Direktorat Transformasi dan Sistem Informasi. Bagian Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara bertanggung jawab untuk menjalankan kebijakan dan standar teknis terkait dengan aset negara, termasuk barang milik negara, kekayaan negara lainnya, dan piutang negara. Salah satu aset negara yang dikelola adalah Barang Milik Negara.

Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, yang telah diubah oleh Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, mendefinisikan Barang Milik Negara sebagai semua barang yang dibeli atau diperoleh melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau sumber lain yang sah. Dalam menjalankan tugas dan fungsi organisasinya, Kementerian/Lembaga Negara memerlukan fasilitas yang memadai yang harus dikelola secara efisien untuk mendukung pelayanan kepada masyarakat. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara menyatakan bahwa keuangan negara mencakup semua hak dan kewajiban negara yang dapat dinilai dengan uang, termasuk segala hal, baik dalam bentuk uang atau barang, yang dapat menjadi milik negara dalam konteks pelaksanaan hak dan kewajiban tersebut.

Proses penghapusan dan pemusnahan Barang Milik Negara merupakan tindakan yang kompleks bagi entitas pemerintah. Keputusan untuk menghapus dan memusnahkan Barang Milik Negara melibatkan serangkaian prosedur yang seringkali dianggap rumit dan memakan waktu yang cukup lama. Jika ada barang yang tidak lagi dapat digunakan atau tidak memberikan kontribusi positif pada operasional pemerintahan, dan belum dilakukan tindakan penghapusan dan pemusnahan, dapat mengakibatkan peningkatan biaya perawatan barang tersebut. Karena dampaknya yang sangat signifikan, penghapusan Barang Milik Negara harus didasarkan pada keputusan resmi yang dikeluarkan oleh pejabat yang memiliki wewenang, dan dilaksanakan sesuai dengan peraturan pemerintah yang berlaku.

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 83/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Negara, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39/PMK.04/2014 tentang Tata Cara Penyelesaian Barang Kena Cukai dan Barang-barang Lain yang Dirampas untuk Negara atau yang Dikuasai Negara, dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 51/PMK.06/2021 tentang Tata Cara Pengelolaan Barang Milik Negara Yang Berasal Dari Aset *eks* Kepabeanan dan Cukai serta Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.04/2019 Penyelesaian Terhadap Barang yang Dinyatakan Tidak Dikuasai, Barang yang Dikuasai Negara, dan Barang yang Menjadi Milik Negara, dengan persyaratan agar pelaksanaan pemusnahan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Persetujuan ini akan diikuti dengan penghapusan dari Buku Catatan Pabean dalam waktu paling lama 1 (satu) bulan setelah barang yang menjadi milik negara dimusnahkan. Selain itu, laporan pelaksanaan pemusnahan beserta Berita Acara Pemusnahan dan dokumen pendukung lainnya harus disampaikan kepada Menteri Keuangan melalui Kepala Kanwil DJKN Jawa Timur dalam waktu paling lama 1 (satu) bulan setelah barang yang menjadi milik negara dimusnahkan.

Berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan sebelumnya maka penulis tertarik untuk mengambil judul **“Prosedur Pengajuan Penghapusan Dengan**

Tindak Lanjut Pemusnahan Barang Yang Menjadi Milik Negara Eks Bea Cukai Tahun 2022 Pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Jawa Timur”.

1.2 Tujuan dan Manfaat

1.2.1 Tujuan Umum Magang

Adapun tujuan magang secara umum diantaranya :

1. Melatih para mahasiswa melakukan pekerjaan lapangan sambil mengasah keterampilan yang relevan dengan spesialisasinya dan tetap mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Memberikan mahasiswa peluang untuk mengembangkan keterampilan dan pengetahuannya, sehingga mereka dapat meningkatkan kepercayaan diri dan kematangan pribadi mereka.
3. Mengajarkan mahasiswa untuk mengembangkan kemampuan berpikir kritis dan menerapkan daya nalar mereka dengan memberikan komentar logis terhadap laporan kegiatan yang mereka hasilkan.
4. Memperbaiki keterampilan berinteraksi mahasiswa dengan rekan kerja dan lingkungan sekitarnya.

1.2.2 Tujuan Khusus Magang

Adapun tujuan khusus pelaksanaan magang diantaranya:

1. Mampu melaksanakan tugas yang diberikan oleh bidang PKN (Pengelolaan Kekayaan Negara) yang terdapat pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Jawa Timur.
2. Mampu memahami dan melaksanakan secara langsung mengenai Prosedur Pengajuan Penghapusan Sebagai Tindak Lanjut Pemusnahan Barang Milik Negara eks Bea Cukai Tahun 2022 pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Jawa Timur.

1.2.3 Manfaat Magang

1. Manfaat untuk mahasiswa:

- a. Terlatih untuk mengerjakan pekerjaan lapangan, dan sekaligus melakukan serangkaian keterampilan yang sesuai dengan bidang keahliannya.
- b. Mendapatkan peluang untuk mengasah keterampilan dan pengetahuan, sehingga tingkat kepercayaan diri dapat terus berkembang, dan
- c. Terampil dalam memberikan solusi dan kontribusi dalam menyelesaikan masalah di lingkungan kerja.

2. Manfaat untuk Politeknik Negeri Jember:

- a. Mendapatkan informasi atau pemahaman tentang perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang digunakan di industri/instansi, guna menjaga mutu dan relevansi kurikulum.
- b. Membuka peluang kerjasama yang lebih intensif pada kegiatan tridharma.

3. Manfaat untuk lokasi magang:

- a. Mendapatkan profil calon pekerja yang siap kerja, dan
- b. Mendapatkan alternatif solusi-solusi dari beberapa permasalahan di lingkungan kerja.

1.3 Lokasi dan Waktu

Kegiatan magang dilaksanakan di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Jawa Timur yang berlokasi di Gedung Keuangan Negara II Jl. Dinoyo No.111, Keputran, Kecamatan Tegalsari, Surabaya, Jawa Timur 60265. Waktu pelaksanaan kegiatan magang di Kanwil DJKN Jatim adalah dimulai dari 1 September 2023 s/d 31 Desember 2023.

1.4 Metode Pelaksanaan

Magang dilaksanakan di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara dengan periode mulai dari 1 September 2023 hingga 31 Desember 2023, total durasi magang adalah 720 jam. Kantor beroperasi dari jam 08.00 hingga 17.00 dengan kehadiran peserta magang yang dicatat melalui daftar absensi harian, yang selanjutnya akan diverifikasi oleh pembimbing lapangan. Peserta magang diharuskan mengikuti aturan berpakaian yang telah ditetapkan, seperti berpakaian hitam putih pada hari Senin, memakai batik pada hari Selasa, seragam biru (Almamater Prodi AKP) pada hari Rabu, pakaian bebas sopan rapi pada hari Kamis, dan batik pada hari Jumat. Selama magang, peserta akan berfokus pada satu seksi yaitu Pengelolaan Kekayaan Negara (PKN) selama 4 bulan tanpa perpindahan seksi. Hal ini bertujuan agar peserta dapat mendalami tupoksi dan memperoleh pengetahuan serta keterampilan yang lebih baik di setiap bagian yang mereka kerjakan. Seluruh aktivitas yang dilakukan di seksi Pengelolaan Kekayaan Negara akan dicatat dalam *logbook* harian dan *logbook* tersebut akan diserahkan kepada pembimbing lapangan setiap minggunya pada hari Senin. Berikut adalah ringkasan hasil kegiatan magang selama 4 bulan di seksi Pengelolaan Kekayaan Negara.

Tabel 1. 1Kegiatan Magang Seksi PKN

| Tanggal | Tempat | Tugas | Penanggung Jawab | |
|--------------------------------|------------------------------------|-------|--|---|
| 01 s.d 30 September 2023 | Ruang PKN | Staf | a. Membuat Ringkasan Kuliah Umum PKN STAN di Youtube tentang Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN). | Bapak Luhur Susatyo dan Ibu Indarwati |
| | | | b. Melakukan Validasi Sertifikasi Tanah | |
| | | | c. Melakukan <i>screenshoot</i> bukti Validasi dengan melampirkan bukti letak lokasi (GPS) dan bukti foto tanah. | |
| | | | d. Melakukan Pengecekan Persetujuan Pemusnahan Barang | |
| 02 s.d 31 Oktober 2023 | Ruang PKN | Staf | a. Melakukan <i>screenshoot</i> bukti Validasi dengan melampirkan bukti letak lokasi (GPS) dan bukti Rel Kereta Api. | Bapak Luhur Susatyo, Ibu Indarwati, dan Ibu Dwi Fitri Astuti. |
| | | | b. Melakukan Pembuatan Berita Acara | |
| | | | c. Melakukan Pengecekan Barang Milik Negara yang akan di musnahkan. | |
| | | | d. Pembuatan Notula Rapat yang membahas aplikasi SIMAN Versi 2. | |
| | | | e. Pemberian Nomor Surat pada Berita Acara. | |
| | | | f. Melakukan Validasi Sertifikasi Tanah. | |
| | | | g. Rekap Validasi | |
| 01 s.d 30 November 2023 | Ruang PKN dan Area Pusat Pelayanan | Staf | a. Melakukan Validasi Sertifikasi Tanah. | Ibu Indarwati, Bapak Luhur Susatyo, Bapak Slamet Sudirman dan Ibu Ayu |
| | | | b. Melakukan Pengecekan Barang Milik Negara yang akan di musnahkan. | |
| | | | c. Membuat Daftar Pemusnahan Barang | |
| | | | d. Membuat Rekap Rencana Inventarisasi | |
| | | | e. Menjadi Notulen Rapat ABMA/T | |
| | | | f. Menjaga Area Pusat Pelayanan Terpadu | |
| | | | g. Membuat lampiran BA Rekonsiliasi ABMA/T | |

| | | | | |
|-------------------------------|--------------|------|---|---|
| 01 s.d 31 Desember 2023 | Ruang PKN | Staf | <ol style="list-style-type: none">a. Melakukan Validasi Sertifikat Tanah.b. Pemberian nama pada sertifikat.c. Menjaga Area Pusat Pelayanan Terpadu.d. Melakukan Pengecekan Barang Milik Negara yang akan di musnahkan. | Ibu Indarwati, Ibu Kurnia, Bapak Luhur Susatyo dan Bapak Atif |
|-------------------------------|--------------|------|---|---|
