

## **BAB 1 PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Politeknik Negeri Jember merupakan salah satu institusi pendidikan tinggi yang fokus pada pendidikan vokasi atau kejuruan. Politeknik Negeri Jember didirikan untuk menghasilkan lulusan yang siap terjun ke dunia kerja dengan keterampilan dan kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan industri dan dunia usaha. Oleh karena itu, Politeknik Negeri Jember memiliki program kuliah khusus untuk mahasiswa yang menempuh semester akhir yaitu diwajibkan melaksanakan Magang sesuai dengan program studi yang ditempuh. Melalui magang, mahasiswa dapat menerapkan ilmu yang telah dipelajari dan membangun jaringan profesional. Pengalaman magang tidak hanya memberikan pemahaman yang lebih mendalam tentang bidang studi yang dipilih, tetapi juga meningkatkan kepercayaan diri dan memperluas peluang karier. Dengan mengikuti program magang, mahasiswa akan lebih siap menghadapi tantangan di dunia kerja yang dinamis dan kompetitif.

Kegiatan Magang merupakan suatu program yang dilakukan mahasiswa untuk memperoleh pengalaman kerja secara langsung di sebuah perusahaan, organisasi, atau lembaga. Magang wajib ini dilaksanakan pada awal semester VII untuk mahasiswa Diploma Empat (D-IV) dan semester V untuk mahasiswa Diploma Tiga (D-III). Program ini memiliki bobot 20 Satuan Kredit Semester (SKS) dengan total durasi 720 jam. Magang menjadi bagian penting dari proses pembelajaran yang berlangsung di luar kelas. Mahasiswa program studi Akuntansi Sektor Publik wajib menjalani kegiatan magang pada instansi lembaga yang berhubungan dengan pelayanan publik atau sektor publik. Kegiatan magang ini dilaksanakan di KPKNL Surakarta, sebuah instansi sektor publik yang bernaung dan bertanggung jawab di bawah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) dan pelayanan kepada stakeholders di bidang kekayaan negara, penilaian, dan lelang. Pelaksanaan magang di kantor ini karena sejalan dengan bidang studi yang ditempuh oleh mahasiswa. Dengan demikian, mahasiswa dapat menerapkan teori yang diperoleh selama perkuliahan dalam dunia kerja, khususnya di bidang pengelolaan kekayaan negara dan lelang yang berkaitan dengan Akuntansi Sektor

Publik. Tugas yang diberikan selama magang dirancang untuk mengasah keterampilan mahasiswa, sehingga mereka dapat menghubungkan pengetahuan akademis dengan keterampilan praktis yang dibutuhkan dalam lingkungan kerja.

Menurut Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 154/PMK.1/2021 Seksi Lelang mempunyai tugas melaksanakan bimbingan teknis, pemantauan, evaluasi, penggalan 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.

Pada KPKNL Surakarta, terdapat beberapa jenis lelang yang dilaksanakan sesuai dengan tujuan dan peruntukan barang atau aset yang akan dilelang. Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomer 122 Tahun 2023 Petunjuk Pelaksanaan Lelang. Secara umum, jenis lelang di KPKNL dibedakan berdasarkan konteksnya, baik itu lelang eksekusi wajib maupun non-eksekusi wajib. Lelang Eksekusi wajib adalah Lelang untuk melaksanakan penjualan Barang berdasarkan putusan/penetapan pengadilan, dokumen yang memiliki kekuatan hukum yang sama dengan putusan/penetapan pengadilan, atau melaksanakan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan. Lelang Noneksekusi adalah Lelang untuk melaksanakan penjualan Barang yang oleh peraturan perundang-undangan diharuskan melalui Lelang

Pelaksanaan lelang non-eksekusi barang milik negara atau daerah pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Surakarta adalah proses yang dilakukan untuk menjual barang milik negara atau daerah yang tidak dalam rangka eksekusi pengadilan, namun karena berbagai alasan, seperti barang yang tidak terpakai, rusak, atau dianggap tidak layak digunakan lagi. Lelang ini umumnya bertujuan untuk mengoptimalkan penggunaan aset negara atau daerah, serta memberikan manfaat ekonomi bagi negara.

## **1.2 Tujuan dan Manfaat Magang**

### **1.2.1 Tujuan Umum Magang**

Adapun tujuan umum magang secara umum adalah memfasilitasi antara teori akademik yang diperoleh mahasiswa dengan praktik kerja nyata. Selain itu,

program ini juga bertujuan untuk membekali peserta dengan pemahaman yang mendalam tentang etika profesi, kedisiplinan kerja, tanggung jawab dalam lingkungan kerja. Melalui program ini, diharapkan peserta dapat memperoleh wawasan dan keterampilan tambahan yang relevan dengan dunia kerja, sehingga mampu berkontribusi secara optimal dalam organisasi.

#### 1.2.2 Tujuan Khusus Magang

Adapun tujuan khusus magang adalah Meningkatkan keterampilan dalam melaksanakan proses lelang Nonsekusi Wajib Barang Milik Negara/Daerah pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Surakarta.

#### 1.2.3 Manfaat Magang

Manfaat magang sebagai berikut :

a. Bagi Mahasiswa

Magang memberi mahasiswa kesempatan untuk menerapkan teori yang dipelajari di kampus dalam situasi dunia nyata. Hal ini dapat membantu mahasiswa memahami bagaimana konsep-konsep yang dipelajari digunakan dalam praktik sehari-hari di industri atau bidang pekerjaan yang mereka minati.

b. Bagi Politeknik Negeri Jember

Magang membuka kesempatan bagi kampus untuk membangun kerjasama dengan berbagai perusahaan atau institusi. Dengan demikian, kampus dapat memperluas jaringan dan pengaruhnya di dunia industri.

c. Bagi KPKNL Surakarta

Dengan adanya mahasiswa magang, beban kerja pegawai tetap dapat terbagi. Mahasiswa dapat membantu mengerjakan tugas-tugas administratif atau proyek-proyek kecil, sehingga pegawai tetap dapat fokus pada tugas-tugas yang lebih kompleks dan strategis.

### 1.3 Lokasi dan Waktu

Kegiatan Magang dilaksanakan di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Surakarta, berikut ini adalah data instansi pelaksanaan magang :

Nama Instansi : Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang  
Surakarta

Alamat Instansi : Jalan Ki Mangun Sarkoro No. 141, Kelurahan Sumber, Kecamatan Banjarsari, Kota Surakarta, Provinsi Jawa Tengah, 57136

No. Telp/Fax : (0271) 723644/ (0271) 723693

Website : [www.djkn.kemenkeu.go.id/kpknl-surakarta](http://www.djkn.kemenkeu.go.id/kpknl-surakarta)

Waktu Pelaksanaan : 02 September 2024 – 31 Desember 2024

Dengan ketentuan jam kerja Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Surakarta yakni mulai hari Senin s.d Jum'at pukul 08.00 s.d 16.00 WIB

#### **1.4 Metode Pelaksanaan**

##### **1. Pembekalan Magang**

Kegiatan pembekalan magang dilaksanakan sebelum mahasiswa berangkat magang. Pembekalan magang adalah serangkaian kegiatan yang diselenggarakan oleh kampus atau instansi untuk mempersiapkan mahasiswa sebelum mereka mulai menjalani program magang di perusahaan atau lembaga tertentu. Tujuan utama pembekalan magang adalah untuk memberikan informasi, pengetahuan, keterampilan, serta pemahaman terkait dengan lingkungan kerja yang akan dihadapi oleh mahasiswa selama menjalani magang. Materi yang di sampaikan saat pembekalan yaitu tentang etika kerja yang baik, seperti kedisiplinan, tanggung jawab, komunikasi yang efektif, serta bagaimana menjaga hubungan baik dengan atasan dan rekan kerja. Kegiatan ini dilaksanakan secara *offline* di kampus pada tanggal 22 Agustus 2024 mulai pukul 07.30 WIB – 16.30 yang disampaikan oleh Bapak Arisona Ahmad S.E., M.SA., Ak selaku Kepala Program Studi Akuntansi Sektor Publik, Bapak Sugeng Hartanto S.E.,M.Akun selaku Koordinator Magang, Bapak Endro Sugiartono, S.E.,MM.

##### **2. Pelaksanaan Magang**

Pelaksanaan kegiatan magang dilakukan selama waktu 4 bulan di mulai pada tanggal 02 September 2024 sampai dengan 31 Desember 2024. Mahasiswa magang wajib mengikuti jam kerja dari Senin hingga Jumat, yaitu pukul 08.00 hingga 16.00

WIB. Setiap bulan, terdapat rotasi atau rolling antar mahasiswa magang di lima seksi, yakni Seksi Piutang Negara (PN), Seksi Kepatuhan Internal (KI), Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara (PKN), Seksi Hukum dan Informasi (HI), serta Subbagian Umum, dan mereka juga akan membantu Pejabat Fungsional. Namun Rolling ini dilakukan berdasarkan keputusan mahasiswa yang ingin di tempatkan di seksi yang diinginkan. Selama magang, mahasiswa diharuskan mengenakan seragam sesuai dengan ketentuan yang berlaku di kantor. Pada hari Senin, mahasiswa mengenakan atasan putih dan bawahan hitam, pada Selasa mengenakan baju batik, Rabu memakai kemeja biru dan celana/rok warna cream, Kamis mengenakan baju kemeja bebas formal atau sopan, dan pada Jumat kembali mengenakan baju batik. Selain itu, mahasiswa juga diwajibkan untuk melakukan absensi tepat waktu pada pagi dan sore hari. Setiap hari, mahasiswa harus mengisi Buku Kerja Praktik Mahasiswa (BKPM) sesuai dengan kegiatan yang dilakukan, serta mengisi absensi pada format yang telah disediakan oleh kampus, yang kemudian harus ditandatangani oleh dosen pembimbing lapang setiap minggunya. Selain itu, mahasiswa juga diminta untuk membuat rekapitulasi kegiatan magang yang telah dilaksanakan.

<b>NO</b>	<b>Waktu Pelaksanaan</b>	<b>Unit Kerja</b>	<b>Tugas</b>	<b>Penanggung Jawab</b>
1.	02 September 2024 – 31 Desember 2024	Sub Bagian Umum (Seksi Pelayanan Lelang)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melaksanakan penatausahaan arsip salinan risalah lelang tahun 2013-2024</li> <li>Input data Salinan risalah lelang (Nama pejabat lelang, tanggal lelang, dan nama pemohon)</li> <li>Update data risalah lelang yang telah diterbitkan salinannya (groose risalah lelang) serta review kembali kelengkapan dokumen risalah lelang.</li> <li>Input daftar barang yang akan dilelang (Tanah) beserta dengan tanggal pelaksanaan dan pejabat lelang yang bertugas sebagai dasar</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Yayuk Muji Rahayu</li> <li>Ragil Anwar</li> <li>Farynnisa</li> </ol>

- 
- membuat surat pengantar penerbitan SKPT pada Kantor Pertanahan.
5. Verifikasi tahap pertama daftar Barang Milik Negara yang akan di lelang dari Kejaksaan Negeri Klaten
  6. Mengikuti lelang konvensional Dinas Perhutani x wilayah Surakarta
  7. Menata dan mengarsip Risalah Lelang di gudang sesuai dengan urutan nomor risalah
  8. Menghadiri dan berpartisipasi lomba memperingati Hari Oeang ke-78
  9. Mengarsip berkas pembatalan lelang tahun 2022-2024
  10. Mengikuti perjalanan dinas Seksi Piutang Negara dalam rangka pemberitahuan *Crash Program*
- 

### 3. Pelaporan Hasil Magang

Laporan Hasil Magang adalah laporan untuk menggambarkan pengalaman, kegiatan, dan pembelajaran yang diperoleh selama menjalani program magang. Mahasiswa wajib untuk mengisi *Logbook* Harian dan Laporan. Laporan ini disusun sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban akademik dan evaluasi atas kinerja mahasiswa selama magang. Pelaporan hasil magang berfungsi untuk memberikan gambaran mengenai kontribusi mahasiswa terhadap instansi atau perusahaan tempat magang serta hasil yang dicapai dan menjadi nilai mahasiswa semester 7.