

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Politeknik Negeri Jember merupakan institusi pendidikan vokasi yang menghadirkan pendidikan berbasis keahlian yang presentase praktik dengan teori yaitu 60% dan 40% guna menghasilkan lulusan yang kompeten dan siap terjun di dunia kerja. Salah satu bentuk realisasi dari komitmen tersebut adalah melalui program magang yang dikelola sebagai bagian dari proses pembelajaran mahasiswa. Program magang ini berfungsi sebagai jembatan yang menghubungkan antara proses akademik dengan aplikasi praktik langsung di lapangan, sehingga mampu meningkatkan kompetensi keilmuan sekaligus mengasah keterampilan profesional mahasiswa.

Program Studi Akuntansi Sektor Publik merupakan salah satu program studi unggulan di Politeknik Negeri Jember yang berorientasi pada pengembangan kompetensi di bidang akuntansi yang khusus diaplikasikan dalam sektor pemerintahan, organisasi nirlaba, maupun instansi lain di sektor publik. Kurikulum program studi ini dirancang sedemikian rupa agar mahasiswa mampu memahami dan mengimplementasikan prinsip-prinsip akuntansi yang sesuai dengan regulasi dan standar yang berlaku di sektor publik. Selain itu, mahasiswa juga diberikan penguatan dalam hal pengelolaan keuangan, audit, aset dan penggunaan sistem informasi akuntansi yang mendukung proses pelaporan keuangan yang transparan dan akuntabel.

Sebagai bagian dari proses pembelajaran tersebut, mahasiswa diwajibkan melaksanakan kegiatan magang di instansi pemerintah maupun badan usaha milik negara. Melalui program tersebut, mahasiswa memperoleh pengalaman praktis yang sangat penting untuk membangun pemahaman nyata mengenai proses-proses kerja di lapangan serta meningkatkan kemampuan analisis dan problem solving dalam konteks industri nyata.

Badan Pertanahan Nasional (BPN) merupakan salah satu instansi pemerintah yang menjadi mitra strategis dalam kegiatan magang mahasiswa. Sebagai lembaga pemerintah non kementerian yang bertanggung jawab kepada Negara, BPN

memiliki tugas pokok dan fungsi utama dalam bidang pertanahan sesuai dengan ketentuan Peraturan Presiden Nomor 177 Tahun 2024, di antaranya melaksanakan pendaftaran tanah yang diatur lebih rinci dalam Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala BPN Nomor 14 Tahun 2024 pembuatan sertifikat berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria dan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah, dan pengelolaan arsip terkait Buku Tanah sebagai dokumen penting yang menjadi dasar bukti kepemilikan dan hak atas tanah. Pengelolaan arsip buku tanah sangat menentukan keberlangsungan proses administrasi dan kepastian hukum di bidang pertanahan, yang juga harus memenuhi standar pengelolaan arsip nasional sesuai Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 9 Tahun 2012. Dalam praktiknya, pengelolaan arsip buku tanah tidak selalu berjalan optimal, terutama jika ditemukan dokumen yang tidak lengkap, rusak, atau bahkan tidak dapat ditemukan sama sekali.

Kantor Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kabupaten Jember menjadi salah satu lokasi magang yang dipilih oleh mahasiswa Program Studi Akuntansi Sektor Publik. Pemilihan lokasi ini tidak hanya didasarkan pada relevansi kompetensi mahasiswa dengan kebutuhan instansi dalam pengelolaan arsip buku tanah, tetapi juga memiliki keterkaitan erat dengan matakuliah Manajemen Barang Milik Negara yang merupakan bagian penting dari kurikulum program studi. Matakuliah tersebut membahas prinsip-prinsip pengelolaan, pendaftaran, pelacakan, dan pemeliharaan aset negara, di mana buku tanah sebagai bukti hukum kepemilikan tanah merupakan salah satu komponen krusial dari barang milik negara yang memerlukan pengelolaan secara akurat dan terstruktur.

Melalui kegiatan magang ini, mahasiswa diharapkan mampu memperoleh pengalaman praktis serta meningkatkan pemahaman terkait prosedur pengelolaan arsip tanah di instansi pemerintah, yang selaras dengan konsep dan teori yang telah dipelajari dalam matakuliah Manajemen Barang Milik Negara. Selain itu, mahasiswa juga berkontribusi dalam upaya evaluasi dan peningkatan sistem pengelolaan arsip buku tanah yang masih menghadapi permasalahan kelengkapan dan kehilangan data di BPN Jember. Sehubungan dengan uraian di atas, maka

penulis mengangkat judul **“Prosedur Penerbitan Arsip Buku Tanah Yang Hilang Pada Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kabupaten Jember”**. Diharapkan, penelitian ini dapat memberikan gambaran yang komprehensif serta solusi praktis terkait tantangan pengelolaan arsip buku tanah yang tidak ditemukan tersebut.

1.2 Tujuan dan Manfaat Magang

1.2.1 Tujuan Umum Magang

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

- a. Menambah pengalaman kepada mahasiswa tentang sistem kerja di instansi pemerintah atau swasta.
- b. Melatih mahasiswa berkomunikasi atau berinteraksi secara profesional di dunia kerja yang sebenarnya.
- c. Mengimplementasikan ilmu yang didapat di bangku perkuliahan di dalam dunia kerja.

1.2.2 Tujuan Khusus Magang

Adapun tujuan khusus dari pelaksanaan kegiatan magang ini adalah sebagai berikut :

- a. Memperoleh pemahaman yang mendalam mengenai alur proses pengelolaan arsip buku tanah di BPN Jember, mulai dari penerimaan dokumen, pencatatan, penyimpanan, hingga pengarsipan akhir, sehingga dapat mendokumentasikan sistem yang berlaku secara lengkap.
- b. Memberikan kontribusi aktif dengan membantu petugas arsip dalam melakukan inventarisasi, verifikasi, dan pencatatan arsip buku tanah untuk meningkatkan efisiensi dan akurasi data administrasi di lingkungan BPN Jember.
- c. Mengamati dan mengidentifikasi berbagai potensi kendala maupun hambatan yang sering dihadapi dalam pengelolaan arsip buku tanah, terutama yang berkaitan dengan pengelolaan arsip yang tidak lengkap atau hilang, guna mendapatkan gambaran permasalahan yang nyata di lapangan.

1.2.3 Manfaat Magang

Adapun manfaat dari pelaksanaan magang di Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kabupaten Jember adalah sebagai berikut:

a. Manfaat bagi mahasiswa

- 1) Memperoleh pengalaman kerja nyata yang memperkuat pemahaman tentang proses dan kegiatan yang dilakukan di lingkungan profesional.
- 2) Mengembangkan keterampilan praktis dan soft skill seperti komunikasi, kerja sama tim, manajemen waktu, dan pemecahan masalah yang penting untuk keberhasilan di dunia kerja.
- 3) Memperluas jaringan dan membangun hubungan profesional yang dapat membantu dalam pengembangan karir di masa depan.
- 4) Menambah nilai lebih pada portofolio pribadi dan meningkatkan daya saing saat memasuki pasar kerja, karena pengalaman magang menunjukkan komitmen dan kesiapan untuk berkarir.

b. Manfaat bagi Program Studi Akuntansi Sektor Publik

- 1) Program Studi Akuntansi Sektor Publik dapat meningkatkan kualitas kerjasama dengan BPN Jember, khususnya dalam penyelenggaraan program magang yang terstruktur dan berkelanjutan, sehingga memberikan manfaat optimal bagi mahasiswa dan instansi.
- 2) Program Studi Akuntansi Sektor Publik dapat memfasilitasi mahasiswa dalam memperoleh pengalaman belajar praktis di BPN Jember, yang berfokus pada pengelolaan aset negara berupa tanah dan pengelolaan arsip pertanahan, sehingga meningkatkan pemahaman kontekstual dan kesiapan kerja di sektor publik.
- 3) Program Studi Akuntansi Sektor Publik dapat memanfaatkan evaluasi dari BPN Jember dan mahasiswa magang untuk mengevaluasi efektivitas kurikulum dalam membekali mahasiswa dengan kompetensi yang dibutuhkan di bidang akuntansi sektor publik, khususnya dalam konteks pengelolaan aset dan administrasi pertanahan.

c. Manfaat bagi Politeknik Negeri Jember

- 1) Politeknik Negeri Jember melalui program magang di BPN Jember dapat

memperkuat kemitraan strategis dengan instansi pemerintah yang dapat memudahkan penempatan magang pada tahun berikutnya.

- 2) Politeknik Negeri Jember mendapatkan citra positif melalui keterlibatan mahasiswa dalam pengelolaan aset negara di BPN Jember, yang menunjukkan bahwa lulusannya kompeten dan memberikan kontribusi positif kepada masyarakat.
 - 3) Politeknik Negeri Jember dapat memanfaatkan umpan balik dari BPN Jember dan mahasiswa magang sebagai dasar untuk melakukan evaluasi kurikulum secara berkelanjutan, sehingga memastikan bahwa lulusan memiliki kompetensi yang relevan dengan kebutuhan sektor publik.
- d. Manfaat bagi Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Jember
- 1) BPN Jember melalui program magang ini, mendapatkan tenaga bantuan yang kompeten untuk membantu melaksanakan tugas-tugas administratif dan operasional, seperti pengelolaan arsip pertanahan, pelayanan informasi, dan membantu digitalisasi data.
 - 2) BPN Jember dapat meningkatkan inovasi dan kreativitas dalam pengelolaan arsip dan pelayanan publik melalui interaksi dengan mahasiswa dan dosen dari Politeknik Negeri Jember, yang membawa perspektif baru.
 - 3) BPN Jember menunjukkan komitmen terhadap pengembangan sumber daya manusia di bidang pertanahan serta meningkatkan citra sebagai lembaga pemerintah yang peduli terhadap pendidikan dan pemberdayaan masyarakat melalui partisipasi aktif dalam program magang ini.

1.3 Lokasi dan Jadwal Magang

Lokasi dan jadwal kegiatan magang dilaksanakan di Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Jember adalah sebagai berikut:

Nama Instansi	: Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kabupaten Jember
Alamat Instansi	: Jl. Nusantara No. 19, Kel. Kaliwates, Kec. Kaliwates, Kab. Jember, Jawa Timur, 68133
Telepon	: 082229477118
Email	: kab-jember@atrbpn.go.id

Waktu pelaksanaan magang Pada Kantor Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kabupaten Jember dilaksanakan selama 4 bulan, dimulai tanggal 1 September 2025 sampai dengan 31 Desember 2025. Pelaksanaan magang sesuai dengan ketentuan jam kantor yakni dimulai pada pukul 08.00 – 16.00 WIB.

1.4 Metode Pelaksanaan

Pelaksanaan Magang di Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kabupaten Jember dilaksanakan selama 4 bulan terhitung dari tanggal 01 September sampai dengan 31 Desember 2025. Adapun metode pelaksanaan magang pada Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kabupaten Jember yaitu sebagai berikut:

1. Pembekalan magang

Pembekalan Magang merupakan kegiatan yang dilaksanakan dalam mempersiapkan peserta magang sebelum terjun ke instansi tertentu yang telah ditetapkan oleh program studi. Kegiatan pembekalan Magang dilaksanakan secara offline, Selasa 19 Agustus 2025 yang bertempat di Gedung Terpadu Agribisnis Ruang Kelas A4.2 Politeknik Negeri Jember. Tujuan pelaksanaan pembekalan magang yaitu untuk memberikan pengetahuan, keterampilan, dan pemahaman mengenai tugas dan tanggungjawab yang akan dihadapi selama proses pelaksanaan magang serta untuk meminimalisir kesenjangan antara teori yang telah dipelajari dengan praktik dilapangan. Pembekalan ini bersifat wajib untuk seluruh peserta magang. Pembekalan magang dilaksanakan untuk memberikan teori mengenai pemenuhan capaian pembelajaran, etika, teknik atau penyampaian materi sebagai bekal saat pelaksanaan magang.

2. Pelaksanaan magang

Kegiatan magang akan dilaksanakan oleh mahasiswa selama 4 bulan penuh pada semester ganjil, dengan total durasi 700 jam, setara dengan 20 SKS. Selama penempatan di BPN Jember, peserta magang tidak mengalami rotasi bidang, melainkan fokus pada satu bidang tertentu. Dalam periode magang tersebut, mahasiswa akan mengamati dan mempelajari secara langsung maupun tidak langsung berbagai kegiatan yang terjadi di lingkungan BPN Jember. Pelaksanaan magang mengikuti jadwal kerja kantor, mulai pukul 08.00 hingga 16.00 WIB.

Catatan harian mengenai kegiatan yang dilakukan di BPN Jember akan direkam dalam logbook, yang kemudian diserahkan kepada pembimbing lapangan setiap minggunya sebagai rekapitulasi. Mahasiswa wajib mengisi BKPM setiap harinya sesuai dengan kegiatan yang dilakukan.

Peserta magang menggunakan seragam sesuai dengan ketentuan kantor yaitu sebagai berikut:

Senin & Selasa : Atasan Putih Bawahan Hitam Menggunakan Jas AKP

Rabu : Seragam AKP

Kamis : Batik

Jumat : Baju Bebas Rapih

Adapun kegiatan yang dilakukan selama pelaksanaan Magang yaitu:

Tabel 1.4. 1 Rekapitulasi Kegiatan Magang

Waktu Pelaksanaan	Unit Kerja	Tugas	Penanggung Jawab
1 September s.d 4 September	Sub Bagian Keuangan	a. Melakukan Stockopname ATK di Gudang dan melakukan pengecekan pada system b. Membantu merapikan berkas Arsip Pengeluaran Kantor	Fauzan Arsip
5 September s.d 31 Desember	Sub Bagian Arsip Kantah	a. Melakukan Pengajuan serta pengecekan Buku tanah b. Menginput data buku tanah terbaru pada system KKP c. Melakukan Validasi Buku tanah pada Sistem SITATA d. Melakukan permohonan penerbitan Buku Tanah Pengganti e. Penataan dan pengrsipan buku tanah sesuai wilayah dan nomor buku tanah	Agung Wisnugroho, S.H

3. Pelaporan Hasil Magang

Tahap pelaporan merupakan bagian akhir dari kegiatan magang. Pada tahap ini, peserta menyusun laporan magang yang berisi rangkuman seluruh kegiatan yang telah dilakukan, mulai dari pembekalan hingga selesainya pelaksanaan magang. Laporan disusun dalam bentuk pembahasan dengan judul yang sesuai dengan kegiatan magang yang telah dilakukan. Selanjutnya, laporan hasil magang tersebut akan dipertanggungjawabkan oleh peserta yang bertujuan untuk mengevaluasi kegiatan magang yang telah dilaksanakan.