

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Politeknik Negeri Jember memiliki peran penting sebagai salah satu perguruan tinggi negeri di Indonesia yang mengutamakan pendidikan vokasional. Politeknik Negeri Jember (POLIJE) tidak hanya menekankan aspek teori dalam pembelajaran, namun juga memberikan perhatian besar pada praktik langsung, dengan sekitar 60% dari kurikulum didedikasikan untuk pengalaman praktis, sedangkan 40% sisanya untuk pembelajaran teoritis.

Kegiatan ini merupakan rangkaian pembelajaran di luar sistem belajar mengajar tatap muka di dalam kelas terutama kampus vokasi. Mahasiswa dipersiapkan untuk mengerjakan serangkaian tugas keseharian di tempat magang untuk menunjang keterampilan akademis yang telah diperoleh di bangku kuliah. Sehingga pelaksanaan magang ini menjadi bagian dari proses pembelajaran yang diarahkan untuk meningkatkan relevansi antara pendidikan tinggi dan kebutuhan perusahaan/industri/instansi pemerintah dan/atau unit bisnis strategis lainnya.

Mahasiswa Politeknik Negeri Jember Jurusan Bisnis Program Studi Akuntansi Sektor Publik diharuskan untuk melakukan kegiatan magang di instansi pemerintahan. Adapun instansi yang dipilih adalah Kantor Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) Kementerian Keuangan. Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) Kementerian Keuangan sebagai salah satu unsur pelaksana Kementerian Keuangan Republik Indonesia yang memiliki fungsi strategis dalam pengelolaan kekayaan negara, mulai dari pengelolaan Barang Milik Negara (BMN), pengelolaan piutang negara, lelang dan lainnya yang sangat relevan untuk mendukung pembelajaran mahasiswa di bidang Akuntansi Sektor Publik.

Kegiatan magang pada Kantor Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) Kementerian Keuangan ini dihitung dalam jam kegiatan magang sesuai kurikulum yang dibuat akademik Politeknik Negeri Jember dengan waktu 700 jam setara 4 (empat) bulan efektif yang akan dilaksanakan pada tanggal 01 September 2025 sampai dengan 31 Desember 2025. Mahasiswa diharapkan dapat memperoleh bentuk pengalaman kerja nyata untuk mengimplementasikan kompetensi akuntansi

sektor publik, memahami dinamika kerja birokrasi pemerintahan, memahami proses pengelolaan kekayaan negara, meningkatkan etika kerja dan profesionalisme, serta menambah wawasan teknologi informasi keuangan negara, serta mengembangkan *soft skills* yang diperlukan untuk menghadapi dunia kerja. Selain itu, kegiatan ini juga diharapkan dapat membuka peluang kolaborasi antara perguruan tinggi dan instansi pemerintah dalam mencetak lulusan yang adaptif dan kompeten.

Direktorat Jenderal Kekayaan Negara memiliki 8 (delapan) unit eselon II pada Kantor Pusat yang terdiri atas: sekertaris Ditjen, Direktorat Perumusan Kebijakan Kekayaan Negara, Direktorat Kekayaan Negara Dipisahkan, Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara, Direktorat Penilaian, Direktorat Lelang, Direktorat Hukum dan Hubungan Masyarakat, dan Direktorat Transformasi dan Sistem Informasi. Pada bagian Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara mempunyai tugas melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang barang milik negara (BMN), kekayaan negara lain-lain, dan piutang negara.

Dengan berpartisipasi dalam proses magang dan kegiatan yang ada di Dit. PKN, mahasiswa tidak hanya mendapatkan pengalaman praktis, tetapi juga dapat membantu dan berkontribusi membangun fondasi yang kuat dalam memahami dan mengelola aset pemerintah, sebuah pengetahuan yang sangat relevan dalam konteks studi Akuntansi Sektor Publik sebagai bekal untuk mahasiswa menjadi lulusan yang kompeten dan sesuai dengan kualifikasi yang diharapkan oleh Politeknik Negeri Jember.

1.2 Tujuan dan Manfaat

1.2.1 Tujuan Umum Magang

Adapun tujuan umum dari kegiatan magang ini yaitu:

- a. Melatih dalam pengalaman praktis, dan sekaligus melakukan serangkaian keterampilan yang sesuai dengan bidang keahliannya mengikuti perkembangan ipteks;
- b. Menambah kesempatan memantapkan keterampilan dan pengetahuannya untuk menambah kepercayaan dan kematangan diri;
- c. Meningkatkan kemampuan interpersonal terhadap lingkungan kerja; dan

- d. Melatih kemampuan berfikir kritis dan menggunakan daya nalarnya dengan cara memberi komentar logis terhadap kegiatan yang dikerjakan dalam bentuk laporan kegiatan.

1.2.2 Tujuan Khusus Magang

- a. Meningkatkan keterampilan teknis dan pengetahuan dalam pelaksanaan penghapusan piutang negara pada Kementerian/Lembaga Negara pada Subdirektorat Pengelolaan Kekayaan Negara I.
- b. Meningkatkan keterampilan teknis dan pengetahuan dalam Pengelolaan Kekayaan Negara Lain-lain pada Subdirektorat Pengelolaan Kekayaan Negara II.
- c. Meningkatkan keterampilan teknis dan pengetahuan dalam Pengelolaan Barang Gratifikasi dan Aset Bekas Milik Asing/Tionghoa (ABMA/T) pada Subdirektorat Pengelolaan Kekayaan Negara III.
- d. Meningkatkan keterampilan teknis dan pengetahuan dalam proses rekonsiliasi Penerimaan Negara Bukan Pajak atas sewa operasi Barang Milik Negara eks Perjanjian Karya Pengusahaan Pertambangan Batubara (PKP2B) pada Subdirektorat Pengelolaan Kekayaan Negara IV.

1.2.3 Manfaat Magang

Adapun manfaat dari kegiatan magang antara lain:

- a. Manfaat untuk Mahasiswa:
 - 1) Melatih diri untuk mengerjakan pekerjaan lapangan dan melakukan serangkaian keterampilan yang sesuai dengan bidang keahliannya.
 - 2) Memperoleh kesempatan untuk mengembangkan pengetahuan dan keterampilan sehingga mengingkatkan kepercayaan diri.
 - 3) Mendapatkan pengetahuan terkait proses rekonsiliasi Penerimaan Negara Bukan Pajak atas sewa operasi Barang Milik Negara eks Perjanjian Karya Pengusahaan Pertambangan Batubara pada Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara.
- b. Manfaat untuk Lokasi Magang:
 - 1) Mendapatkan profil calon pekerja yang siap kerja.
 - 2) Mendapatkan alternatif solusi-solusi dari beberapa permasalahan lapangan.

c. Manfaat untuk Politeknik Negeri Jember:

- 1) Mendapatkan informasi atau gambaran perkembangan ipteks yang diterapkan di Direktorat Jenderal Kekayaan Negara untuk menjaga mutu dan relevansi kurikulum; dan
- 2) Membuka peluang kerjasama yang lebih intensif pada kegiatan tridharma.

1.3 Lokasi dan Waktu

Kegiatan magang dilaksanakan di Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) khususnya pada Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara yang berlokasi di Gedung Syafrudin Prawiranegara II, Jl. Lapangan Banteng Timur No.2, RW.4, Kelurahan Pasar Baru, Kecamatan Sawah Besar, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10710. Waktu pelaksanaan kegiatan magang di Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) adalah tanggal 01 September 2025 sampai dengan 31 Desember 2025.

1.4 Metode Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan magang diawali dengan kegiatan pembekalan magang yang dilaksanakan pada bulan Juni s.d Agustus 2025 di Gedung Terpadu Agribisnis Ruang Kelas 4.2 Politeknik Negeri Jember. Pembekalan ini disampaikan oleh Ibu Dessy Putri Andini selaku Ketua Jurusan Bisnis, Bapak Arisona Ahmad selaku Ketua Program Studi Akuntansi Sektor Publik, Bapak Sugeng Hartanto selaku Koordinator Bidang Magang, Bapak Endro Sugiartono selaku dosen Program Studi Akuntansi Sektor Publik, dan Saudara Adi selaku alumni Akuntansi Sektor Publik tahun 2024.

Materi yang disampaikan pada saat pembekalan yaitu pengarahan sikap dan etika selama di tempat magang, serta kemampuan beradaptasi di lingkungan kerja. Saudara Adi berbagi pengalaman selama melaksanakan magang agar mahasiswa lainnya memperoleh gambaran mengenai kondisi dan budaya kerja di instansi magang. Kegiatan pembekalan ditutup dengan pembacaan *plotting* penempatan mahasiswa magang.

Kegiatan magang (penerjunan) dilakukan di Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) Jakarta Pusat, dimulai dari tanggal 01 September 2025 sampai dengan 31 Desember 2025 dengan jumlah waktu magang yaitu 700 jam. Jam kerja

dilakukan mulai pukul 07.30-17.00 WIB yang disertai absensi masuk dan absensi pulang melalui Buku Kerja Praktik Mahasiswa (BKPM). Pelaksanaan magang dilakukan di Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara pada Subdirektorat Pengelolaan Kekayaan Negara IV.

Tugas dalam kegiatan magang diberikan oleh Subdit PKN I, Subdit PKN II, Subdit PKN III, dan Subdit PKN IV. Kegiatan magang dilaporkan melalui logbook mingguan yang berisi uraian kegiatan magang mulai hari senin sampai dengan hari jum'at. Logbook tersebut diserahkan kepada dosen pembimbing setiap minggu melalui google drive dan whatsapp yang beranggotakan dosen pembimbing magang. Pelaporan magang dilakukan pada akhir periode magang sebagai bentuk pertanggungjawaban atas seluruh rangkaian kegiatan yang telah dilaksanakan. Pelaporan magang disusun dalam bentuk laporan akhir dan pada akhir bulan Desember 2025, akan dilaksanakan presentasi dari peserta magang mengenai topik laporan yang telah diangkat. Melalui kegiatan ini, diharapkan mahasiswa dapat mengevaluasi capaian kompetensi, meningkatkan pemahaman mengenai budaya kerja, serta memperoleh masukan yang konstruktif untuk pengembangan diri di masa mendatang. Berikut merupakan kegiatan selama magang di Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara:

Tabel 1. 1 Kegiatan Magang di Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara

Tanggal	Tempat	Tugas
01 s.d 30 September 2025	Subdit PKN I	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu menyusun Keputusan Menteri Keuangan Tentang Penghapusan Piutang Negara Secara Mutlak pada Kementerian Kesehatan RI beserta daftar nominatif penanggung utang.
	Subdit PKN II	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu scan Permindok BPK Box 4 tahun 1997 a.n Bumi Impian Modern PT eks Bank Danamon dan Citra Mahkota Abadi PT eks Bank Aspac. Serta dokumen a.n H. Maksum eks Bank BDN, Berkatamaraya Finance PT eks Bank Alfa, dan

		<p>Katelindo Tulus Sejahtera PT eks Bank Bapindo Mandiri.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membantu scan dokumen tahun 1991 a.n Pyramid Teknik UD eks Bank Universal dan Dwimitra Karsa Kirana PT eks Bank BUN. • Pemberkasan surat masuk, surat keluar, dan arsip disposisi tahun 2025.
	Subdit PKN IV	<ul style="list-style-type: none"> • Input data diklat bulan februari sampai dengan bulan april tahun 2025. • Input data diklat bulan mei sampai dengan bulan juli tahun 2025. • Mengisi laporan capaian diklat 01 Januari s.d 31 Juli 2025. • Input data diklat bulan agustus 2025. • Input panggilan diklat 01 Januari s.d 31 Agustus 2025. • Mengisi laporan capaian diklat bulan agustus 2025. • Pemberkasan arsip disposisi tahun 2025. • Validasi data diklat 01 Januari 2025 s.d 31 Juli 2025. • Memahami Keputusan Direktur Jenderal Kekayaan Negara Nomor KEP-49/KN/2025 tentang Pembagian Tugas pada Kantor Pusat Direktorat Jenderal Kekayaan Negara. • Memahami Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 361/KM.6/2024 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemanfaatan Barang Milik Negara. • Membaca dan meresume Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 225/PMK.06/2021 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara yang Berasal dari Perjanjian

		<p>Kerjasama/Karya Pengusahaan Pertambangan Batubara.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membaca Keputusan Direktur Jenderal Kekayaan Negara Nomor KEP-106/KN/2025 tentang Perubahan Atas Keputusan Direktur Jenderal Kekayaan Negara Nomor KEP-49/KN/2025 tentang Pembagian Tugas pada Kantor Pusat Direktorat Jenderal Kekayaan Negara. • Membaca dan Meresume Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 188/PMK.05/2022 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Aset Berupa Barang Milik Negara yang Berasal dari Perjanjian Kerja Sama/Karya Pengusahaan Pertambangan Batubara. • Membaca, Memahami, dan Meresume PP Nomor 18 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2025 tentang Perlakuan Perpajakan dan/atau Penerimaan Negara Bukan Pajak di Bidang Usaha Pertambangan Batubara. • Mendownload dokumen Keputusan Menteri Keuangan Tahun 2024 dan mengisi daftar persetujuan Pengelolaan Kekayaan Negara. • Mempelajari dan mengisi data grading pegawai tahun 2025 pada Dashboard Monitoring Pegawai.
01 s.d 31 Oktober 2025	Subdit PKN I	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu menyusun Keputusan Menteri Keuangan Tentang Penghapusan Piutang Negara Secara Mutlak pada Kementerian Kesehatan RI beserta daftar nominatif penanggung utang.
	Subdit PKN II	<ul style="list-style-type: none"> • Mengisi daftar nama Bank Indonesia. • Scan dokumen PT Gemilang eks BNN.

		<ul style="list-style-type: none"> • Scan dokumen TL Box 29 tahun 1990.
	Subdit PKN III	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu stempel salinan dokumen pertanahan sebanyak 29 benda. • Membantu mendesain poster lelang barang gratifikasi KPKNL Jakarta III serta mengisi katalog lelang sesuai dengan harga limit, uang jaminan, nama dan gambar barang lelang. • Mendaftar desa di Kabupaten Bekasi yang akan menerima Dana Desa tahun 2025. • Membantu proses foto barang gratifikasi yang akan dilelang. • Scan dokumen berita acara pembahasan penyelesaian Aset Bekas Milik Asing/Tionghoa. • Scan dokumen risalah lelang KPKNL. • Mempelajari video dan materi penyusunan SOP Aset Bekas Milik Asing/Tionghoa. • Mempelajari alur flowchart SOP Tim Asistensi Daerah dan Tim Penyelesaian mengenai pemantapan status hukum Aset Bekas Milik Asing/Tionghoa. • Membaca dan mempelajari enam draft SOP mengenai penyelesaian Aset Bekas Milik Asing/Tionghoa dengan cara dilepaskan dari negara dengan kompensasi, dinyatakan selesai karena keadaan tertentu, serta dikembalikan kepada pihak yang sah. • Mengerjakan <i>flowchart</i> SOP Tim Asistensi Daerah mengenai penyelesaian Aset Bekas Milik Asing/Tionghoa dengan cara dilepaskan dari negara dengan kompensasi menggunakan <i>microsoft visio</i>.

	<ul style="list-style-type: none"> • Mengerjakan <i>flowchart</i> SOP Tim Asistensi Daerah mengenai penyelesaian Aset Bekas Milik Asing/Tionghoa dengan cara dinyatakan selesai karena keadaan tertentu dan dikembalikan kepada pihak yang sah dengan menggunakan <i>microsoft visio</i>. • Merevisi cover katalog lelang barang gratifikasi berupa tanggal dan tempat pelaksanaan lelang. • Mengerjakan <i>flowchart</i> SOP Tim Penyelesaian mengenai penyelesaian Aset Bekas Milik Asing/Tionghoa dengan cara dilepaskan dari negara dengan kompensasi, dinyatakan selesai karena keadaan tertentu, dan dikembalikan kepada pihak yang sah dengan menggunakan <i>microsoft visio</i>.
Subdit PKN IV	<ul style="list-style-type: none"> • Mendownload dokumen Keputusan Menteri Keuangan Tahun 2024 dan mengisi daftar persetujuan Pengelolaan Kekayaan Negara. • Membaca, memahami, dan meresume Keputusan Menteri Keuangan Nomor 573/KMK.06/2020. • Research Isu-Isu Terkini Mengenai Batubara dan research profil 8 perusahaan batubara. • Membuat lampiran Nota Dinas Pengantar Konsep Penghapusan Piutang Negara. • Mendownload file Saham pada web satu.kemenkeu.go.id. • Membaca dan meresume PP Nomor 15 Tahun 2022. • Scan dokumen Kementerian Agraria dan Tata Ruang Badan Pertanahan Nasional. • Editing video tutorial E-Perjadin. • Membuat rumus pada Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak Barang Milik Negara eks Perjanjian

		<p>Karya Pengusahaan Pertambangan Batubara Triwulan 3.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resume Kajian Pemanfaatan Barang Milik Negara Perjanjian Karya Pengusahaan Pertambangan Batubara dan Perlakuan Barang yang Dibeli Oleh Pemegang Izin Usaha Pertambangan Khusus sebagai Kelanjutan Operasi Kontrak/Perjanjian. • Resume Kajian Tarif Sewa Status Pemanfaatan Barang yang Dibeli Sesuai PP Nomor 15 Tahun 2022. • Scan dokumen Permohonan Keterangan Tertulis terkait Likuiditas PT BUN, Permohonan Penetapan Status Penggunaan dari Kementerian Pertahanan RI, dan Penerimaan Pengurusan Piutang Negara. • Membuat google form surat permohonan tugas dan laporan pelaksanaan tugas.
01 s.d 30 November 2025	Subdit PKN I	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu menyusun Keputusan Menteri Keuangan Tentang Penghapusan Piutang Negara Secara Mutlak pada Kementerian Kesehatan RI beserta daftar nominatif penanggung utang. • Menjadi terima tamu pada acara penandatanganan perjanjian pinjam pakai dan sewa BMN eks pertamina.
	Subdit PKN II	<ul style="list-style-type: none"> • Inventarisasi asset properti eks Kelolaan KPKNL Purwakarta. • Menghancurkan dokumen aset properti. • Membuat presensi penandatanganan Berita Acara Serah Terima (BAST) asset properti eks BPPN. • <i>Crosscheck</i> dokumen tahun 1996 s.d 1998.

		<ul style="list-style-type: none"> • Pemberkasan arsip surat masuk dan arsip disposisi tahun 2025.
	Subdit PKN III	<ul style="list-style-type: none"> • Inventarisasi barang yang akan dihibahkan ke Kabupaten Bekasi dan barang yang akan dilelang. • <i>Crosscheck</i> daftar barang yang menjadi milik negara yang diusulkan dilakukan pemusnahan. • Mengikuti proses lelang barang gratifikasi. • <i>Packing</i> barang gratifikasi yang telah dilelang. • Membuat cover katalog lelang barang gratifikasi. • Edit video dan foto untuk konten Instagram.
	Subdit PKN IV	<ul style="list-style-type: none"> • Scan dokumen Kementerian Agraria dan Tata Ruang Badan Pertanahan Nasional. • Edit foto untuk konten Instagram. • Pemberkasan arsip surat masuk dan arsip surat keluar tahun 2025. • Rekap ST tahun 2025. • Inventarisasi dokumen di gudang sunter.
01 s.d 31 Desember 2025	Subdit PKN II	<ul style="list-style-type: none"> • Pemberkasan arsip surat masuk, surat keluar, dan arsip disposisi tahun 2025.
	Subdit PKN III	<ul style="list-style-type: none"> • Rekap <i>Strategic Roadmap</i> Aset Bekas Milik Asing/Tionghoa.
	Subdit PKN IV	<ul style="list-style-type: none"> • Scan dokumen Kementerian Agraria dan Tata Ruang Badan Pertanahan Nasional. • <i>Crosscheck</i> surat Persetujuan KKKS dan PKP2B • Inventarisasi arsip eks Kontraktor Kontrak Kerja Sama. • Inventarisasi arsip eks Perjanjian Karya Pengusahaan Pertambangan Batubara.

	<ul style="list-style-type: none">• Inventarisasi arsip Sertifikat Hak Pakai eks SPE Petroleum.• Edit konten instagram Konverensi Pers Penindakan Kepabeanan dan Cukai.• Edit konten Instagram Cegah Pelanggaran Disiplin.• Edit konten informasi kinerja pegawai.• <i>Crosscheck</i> resume kronologis tindak lanjut temuan dan rekomendasi BPK.• Pemberkasan arsip surat masuk dan arsip disposisi tahun 2025.• Inventarisasi arsip inaktif tahun 2019 yang akan dipindahkan.
--	---