

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Politeknik Negeri Jember adalah perguruan tinggi yang mengunggulkan pendidikan berbasis vokasi yang mana mendedikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan melatih mahasiswa yang berkualitas serta memiliki kemampuan yang kompeten di bidangnya. Oleh karena itu, perlu meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan pengalaman mahasiswa dalam mempersiapkan diri memasuki dunia kerja yang sebenarnya. Peran Politeknik Negeri Jember merupakan salah satu Perguruan Tinggi yang menyelenggarakan pendidikan vokasional dengan program pendidikan yang memprioritaskan kegiatan belajar mengajar pada peningkatan skill mahasiswa yang dibutuhkan dalam dunia kerja. Pendidikan vokasional tersebut memiliki sistem pembagian belajar mengajar sebesar 60% praktik dan 40% teori, sehingga dapat lebih memperdalam pengetahuan dunia kerja serta skill-skill yang linier dengan kebutuhan pasar kerja saat ini salah satu bentuk implementasi dari program pendidikan vokasional ini adalah diselenggarakannya Magang.

Kegiatan Magang merupakan salah satu kegiatan perkuliahan yang berfokus pada praktik untuk mengembangkan ilmu yang dipelajari selama perkuliahan. Kegiatan Magang ini merupakan kegiatan yang wajib dilaksanakan oleh mahasiswa Politeknik Negeri Jember sebagai syarat kelulusan. Kegiatan Magang dilaksanakan pada semester VII bagi program-program studi D-IV dan semester V untuk program-program studi D-III. Magang dilaksanakan 700 jam atau setara kurang lebih 4 bulan dengan bobot 20 sks. Kegiatan ini diikuti oleh mahasiswa Politeknik Negeri Jember khususnya Program Studi Akuntansi Sektor Publik yang dipersiapkan untuk mendapatkan pengalaman dan keterampilan di lingkungan pekerjaan sesuai bidang keahliannya.

Badan Pertanahan Nasional (BPN) adalah lembaga pemerintah non kementerian di Indonesia yang melaksanakan tugas pemerintah di bidang Pertanahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Kantor Pertanahan adalah unit kerja Badan Pertanahan Nasional di wilayah Kabupaten atau Kota, yang melakukan pendaftaran hak atas tanah dan pemeliharaan daftar

umum pendaftaran tanah. Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Jember (ATR/BPN) dipilih sebagai tempat magang didasari pada pendekatan materi atau pekerjaan dengan keterampilan praktikum yang telah diperoleh. Selain itu kantor pertanahan juga merupakan kantor pemerintahan yang berarti memiliki sistem pencatatan akuntansi yang memperhatikan aspek-aspek konsep dasar akuntansi keuangan, konsep dasar akuntansi pemerintah dan standar akuntansi pemerintahan. Dengan mengikuti Kegiatan Magang ini mahasiswa diharapkan dapat menerapkan teori teori yang diperoleh dari materi perkuliahan untuk melihat, menganalisis dan memecahkan masalah dilapangan, mempraktikkan kemampuan yang ada, serta memperoleh pengalaman dilapangan yang berguna dalam lingkungan pekerjaan.

Dengan demikian, magang di Kantor ATR/BPN Kabupaten Jember tidak hanya memberikan wawasan tentang akuntansi sektor publik secara umum, tetapi juga memungkinkan mahasiswa untuk mengaplikasikan pengetahuan spesifik dari mata kuliah Manajemen Barang Milik Negara dalam konteks pekerjaan nyata, sehingga semakin memperkuat kompetensi mereka dalam bidang akuntansi pemerintahan. Selain itu, salah satu tugas inti Kantor ATR/BPN Kabupaten Jember yang sangat relevan dengan lingkup kerja di sektor publik adalah melakukan prosedur validasi buku tanah hak milik. Prosedur ini bertujuan untuk memastikan keakuratan, keaslian, dan keabsahan data yang tercatat dalam buku tanah, sehingga hak milik tanah yang dimiliki oleh pemilik dapat diakui dan dilindungi oleh hukum. Tahapan validasi buku tanah hak milik secara umum meliputi: (1) penerimaan berkas permohonan validasi dari pemilik tanah, (2) pemeriksaan administrasi berkas untuk memastikan kelengkapan dokumen, (3) wpengecekan lapangan untuk memverifikasi kesesuaian data antara dokumen dengan kondisi tanah yang sebenarnya (seperti luas, batas, dan penggunaan tanah), (4) analisis dan evaluasi data yang diperoleh dari pemeriksaan administrasi dan lapangan, serta (5) penetapan keputusan apakah buku tanah tersebut dinyatakan valid atau membutuhkan perbaikan sebelum divalidasi. Proses validasi buku tanah ini memiliki keterkaitan erat dengan pengetahuan mahasiswa Program Studi

Akuntansi Sektor Publik, terutama dalam hal pengelolaan data dan dokumen publik, serta sistem pengendalian internal. Mahasiswa akan memahami bagaimana data tanah yang divalidasi menjadi dasar untuk pencatatan dalam sistem akuntansi pemerintah, terutama terkait aset tanah yang dimiliki negara atau yang menjadi objek pengaturan pemerintah. Hal ini juga membantu mahasiswa memahami pentingnya akuntabilitas dalam setiap proses pekerjaan pemerintah, karena validasi buku tanah adalah langkah krusial untuk melindungi hak masyarakat dan memastikan tata kelola sumber daya alam yang baik. Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, maka penyusun tertarik untuk menyusun laporan magang dengan judul “Prosedur Pengakuan Buku Tanah dalam Sistem KKP dan SITATA pada Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Jember”.

1.2 Tujuan dan Manfaat

1. Tujuan Umum Magang Tujuan magang secara umum adalah :

- a. Meningkatkan pengetahuan, keterampilan serta pengalaman kerja bagi mahasiswa mengenai kegiatan instansi.
- b. Melatih mahasiswa agar lebih aktif dan berpikir kritis terhadap kegiatan yang dijumpai di lapangan.
- c. Untuk menjalankan kewajiban Magang sebagai salah satu mata kuliah yang wajib bagi mahasiswa.
- d. Melatih mahasiswa untuk bersosialisasi dan beretika dengan baik pada Kantor Badan Pertanahan Nasional Jember.
- e. Serta menambah ilmu dan wawasan pada bidang keahlian masing masing agar mendapatkan gambaran dan bekal untuk nantinya terjun ke dunia kerja.

2. Tujuan Khusus Magang Tujuan khusus magang ini adalah:

- a. Mengetahui dan mempelajari secara langsung mengenai prosedur pengakuan buku tanah dalam sistem KKP dan SITATA di Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Jember.
- b. Memahami proses pengakuan buku tanah dalam sistem KKP dan SITATA pada Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Jember serta berkontribusi dalam prosedur pengakuan Data Buku Tanah dalam sistem KKP dan

SITATA.

3. Manfaat Magang untuk Mahasiswa

Manfaat magang adalah sebagai berikut:

- a. Sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi Sarjana Sains Terapan Akuntansi (S.Tr.Ak) pada jurusan Manajemen Agribisnis Program Studi Akuntansi Sektor Publik.
 - b. Menambah pengetahuan dan keterampilan kerja mahasiswa dengan keterlibatan langsung dalam berbagai kegiatan di Kantor Badan Pertanahan Kabupaten Jember.
 - c. Memperoleh pengetahuan terkait dunia kerja yang sebenarnya.
 - d. Dapat memahami pekerjaan yang diberikan.
 - e. Meningkatkan kedisiplinan dan rasa tanggung jawab dalam melakukan suatu pekerjaan.
- ### 4. Manfaat untuk Politeknik Negeri Jember
- a. Mendapatkan informasi atau gambaran perkembangan ipteks yang diterapkan dalam instansi.
 - b. Membuka peluang kerjasama yang lebih intensif pada Kegiatan Magang.
- ### 5. Manfaat untuk lokasi Magang
- a. Mendapatkan profil calon pekerja yang siap kerja
 - b. Mendapatkan tambahan bantuan sumber daya manusia yang dapat membantu pegawai dalam menyelesaikan pekerjaannya.

1.2. Lokasi dan Waktu Pelaksanaan Magang

Dilakukan di Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Jember (ATR/BPN) yang beralamatkan pada Jln. Nusantara No.19 Kelurahan Kaliwates, Kec. Kaliwates, Kabupaten Jember, Jawa Timur 68133, dimulai dari bulan September sampai dengan akhir bulan Desember 2025.

1.3. Metode Pelaksanaan Magang

Metode Pelaksanaan adalah cara atau strategi yang digunakan untuk menyelesaikan suatu tugas, proyek, atau aktivitas agar tercapai tujuan yang ditetapkan. Metode ini mencakup langkah-langkah dan prosedur yang direncanakan secara sistematis untuk memastikan kerja berjalan secara efisien

dan teratur. Metode Pelaksanaan Magang adalah strategi yang digunakan oleh lembaga pendidikan (perguruan tinggi) dan instansi penerima magang (perusahaan, organisasi) untuk menjalankan program magang agar mahasiswa mendapatkan pengalaman kerja yang sesuai dengan bidang studi dan tujuan pembelajaran. Metode pelaksanaan magang dibagi menjadi tiga antara lain :

6. Pembekalan

Pada tanggal 19 Agustus 2025, telah dilaksanakan pembekalan program magang bagi mahasiswa Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Sektor Publik, Jurusan Bisnis, Politeknik Negeri Jember. Acara ini bertujuan untuk mempersiapkan mahasiswa sebelum terjun langsung ke dunia kerja melalui program magang.

Rangkaian Acara:

- a. Registrasi Peserta (07.30 - 08.00 WIB) : Mahasiswa melakukan registrasi untuk memastikan kehadiran dan mendapatkan materi pembekalan.
- b. Pembukaan (08.00 - 08.15 WIB) : Acara dibuka dengan sambutan dari pihak penyelenggara, menandai dimulainya rangkaian pembekalan.
- c. Sambutan Ketua Jurusan Bisnis (08.15 - 08.30 WIB) : Dessy Putri Andini, S.E., M.M., selaku Ketua Jurusan Bisnis, memberikan sambutan yang berisi motivasi dan arahan mengenai pentingnya program magang.
- d. Sesi Pemaparan Materi Pembekalan Magang (08.30 - 10.00 WIB) : Adi Kurniawan, S.Tr., Ak. dari Kementerian Sekretariat Negara menyampaikan materi mengenai aspek-aspek penting dalam magang, seperti etika kerja, profesionalisme, dan pemahaman tentang sektor publik.
- e. Sesi Pemaparan Materi (10.00 - 11.30 WIB) : Arisona Ahmad, S.E., M.S.A., Ak. memberikan materi tambahan yang relevan dengan bidang akuntansi sektor publik, mungkin meliputi standar akuntansi, pelaporan keuangan, dan audit di sektor publik.
- f. Sesi Pemaparan Materi (13.00 - 14.30 WIB) : Sugeng Hartanto, S.E., M.Akun. memberikan materi lanjutan yang mungkin berfokus pada aplikasi praktis dari teori akuntansi di lapangan, serta tips dan trik selama melaksanakan magang.

- g. Pengumuman dan Pengarahan Dosen Pembimbing (14.30 - 15.30 WIB) :
Diumumkan nama-nama dosen pembimbing yang akan mendampingi mahasiswa selama magang dan Dosen pembimbing memberikan pengarahan khusus kepada kelompok magang masing-masing, termasuk penjelasan mengenai tugas, target, dan hal-hal yang perlu diperhatikan selama magang.
- h. Diskusi dan Penugasan Pembekalan Magang (15.30 - 16.15 WIB) : Sugeng Hartanto, S.E., M.Akun. memandu sesi diskusi untuk membahas materi yang telah disampaikan. Mahasiswa diberikan penugasan yang relevan dengan materi pembekalan, sebagai persiapan sebelum terjun ke lokasi magang.
- i. Penutup (16.15 - 16.30 WIB) : Acara ditutup dengan harapan agar mahasiswa dapat melaksanakan magang dengan baik dan mendapatkan pengalaman berharga.

Pembekalan magang ini merupakan langkah penting dalam mempersiapkan mahasiswa untuk menghadapi tantangan di dunia kerja. Dengan materi yang komprehensif dan arahan dari para ahli, diharapkan mahasiswa dapat melaksanakan magang dengan sukses dan mendapatkan pengalaman yang bermanfaat untuk pengembangan karir di masa depan.

7. Pelaksanaa Kegiatan Magang

- a. Magang dilaksanakan selama empat bulan, terhitung mulai 1 September 2025 hingga 31 Desember 2025.
- b. Penempatan mahasiswa dilakukan pada satu bagian, yaitu Seksi Piutang Negara, selama empat bulan.
- c. Selama pelaksanaan magang, mahasiswa diwajibkan mengenakan seragam sesuai ketentuan berikut:

Senin – Selasa : Baju Hitam Putih dan Jas Lab

Rabu : Seragam Almamater Akuntansi Sektor Publik

Kamis : Baju Batik

Jumat : Baju Bebas Rapi

- d. Mahasiswa diwajibkan melakukan absensi pagi sebelum pukul 07.30 WIB.
- e. Mahasiswa wajib mengisi Buku Kerja Praktik Mahasiswa (BKPM) sebagai laporan harian sesuai kegiatan yang dilakukan.

- f. Mahasiswa wajib mengisi absensi di BKPM disertai dengan bukti validasi dari pembimbing lapang.
- g. Diakhir kegiatan, mahasiswa menyusun rekapitulasi kegiatan magang. Pelaporan Hasil Kegiatan Magang.

Tabel 1.1 Rekapitulasi Kegiatan Magang

No.	Waktu Pelaksanaan	Unit Kerja	Tugas	Penanggung Jawab
1	01 September - 02 2025	Bagian Keuangan	1. Melakukan Stock Opname (Persediaan)	Mbak Indri Imroatus Shofiyah
	01 September 2025		2. Penyusunan dan Penataan Berkas Arsip Pengeluaran Kantor	
	02 September 025		3. Melakukan Input bahan opname fisik barang persediaan melalui aplikasi sakti	
2.	03 September- 31 Desember 2025	Bagian Arsip Kantah	1. Melakukan pengajuan dan pengecekan buku tanah 2. Penginputan buku tanah pada sistem dan proses validasi (KKP dan SITATA) 3. Penataan dan pengrsipan buku tanah sesuai wilayah dan nomor buku tanah	Bapak Sofian Irwanto