

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Politeknik Negeri Jember merupakan perguruan tinggi berbasis vokasi yang mendedikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan melatih serta mengarahkan proses belajar mengajar pada tingkat keahlian mahasiswa yang berkualitas. Sebagai institusi vokasi, mahasiswa dituntut memiliki kemampuan spesifik dan kompeten di bidangnya sesuai dengan kebutuhan dunia industri dan instansi pemerintah. Guna mencapai hal tersebut, Politeknik Negeri Jember menyelenggarakan program magang sebagai bagian integral dari kurikulum yang wajib ditempuh sebagai syarat kelulusan. Pelaksanaan magang ini dilakukan dengan beban 20 SKS pada semester VII selama 700 jam atau setara dengan 4 bulan efektif, yang terhitung mulai tanggal 01 September 2025 hingga 31 Desember 2025.

Kegiatan magang ini merupakan rangkaian pembelajaran di luar sistem tatap muka kelas, di mana mahasiswa diberikan kesempatan untuk mengimplementasikan teori yang telah dipelajari dalam perkuliahan ke dalam kasus nyata di lapangan. Salah satu mata kuliah relevan yang menjadi landasan teoretis bagi penulis adalah Manajemen Barang Milik Negara (MBMN). Dalam mata kuliah MBMN, mahasiswa mempelajari mengenai siklus pengelolaan aset negara, mulai dari perencanaan, penatausahaan, hingga pengamanan secara hukum dan administratif. Implementasi dari manajemen aset ini sangat berkaitan erat dengan fungsi lembaga pemerintah dalam mengelola dokumen negara yang bernilai tinggi, seperti buku tanah.

Badan Pertanahan Nasional (BPN) adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang melaksanakan tugas di bidang pertanahan sesuai ketentuan perundang-undangan. Kantor Pertanahan Kabupaten Jember, sebagai unit kerja BPN di tingkat daerah, memiliki peran vital dalam pendaftaran hak atas tanah dan pemeliharaan daftar umum pendaftaran tanah. Pemilihan Kantor Pertanahan Kabupaten Jember sebagai lokasi magang didasari oleh keinginan untuk mendalami praktik penatausahaan dokumen pertanahan yang merupakan bagian dari aset informasi

negara. Salah satu tugas pokoknya adalah melaksanakan administrasi hukum pertanahan, termasuk di dalamnya pengelolaan dalam pengakuan Buku tanah Hak Guna Bangunan (HGB).

Dalam praktiknya, pengakuan Hak Guna Bangunan (HGB) merupakan tahapan krusial dalam legalisasi dan pemanfaatan aset properti. Proses ini bertujuan untuk memberikan landasan hukum yang sah atas kewenangan penggunaan tanah di atas lahan milik pihak lain atau negara, sesuai dengan ketentuan agraria yang berlaku. Hal ini sejalan dengan prinsip Manajemen Barang Milik Negara (BMN), khususnya pada aspek pengamanan yuridis, di mana setiap aset tetap harus memiliki bukti kepemilikan atau hak yang sah untuk menjamin akuntabilitas. Dokumen HGB yang telah diakui dan tercatat secara resmi dalam buku tanah akan meminimalisir risiko klaim sepihak dan penyalahgunaan aset, yang secara filosofis merupakan bentuk optimalisasi nilai ekonomi sekaligus pemberian kepastian hukum dalam tata kelola aset negara. Dokumen yang telah diakui dan tervalidasi dengan baik akan meminimalisir risiko sengketa dan tumpang tindih lahan, yang secara filosofis merupakan bentuk perlindungan terhadap aset dan kepastian hukum bagi masyarakat.

Selama kegiatan magang berlangsung, penyusun diberikan tugas untuk membantu proses pengecekan data dan validasi buku tanah secara umum, khususnya pada Buku tanah Hak Guna Bangunan (HGB). Proses ini menuntut ketelitian tinggi dalam mencocokkan warkah (berkas dasar/Buku tanah fisik) dengan entri data pada sistem. Hal ini memicu ketertarikan penyusun untuk mempelajari lebih dalam mengenai prosedur yang berlaku agar dapat memberikan gambaran yang komprehensif mengenai tertib administrasi pertanahan. Mengingat setiap instansi memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) yang ketat, penyusun ingin mengkaji tahapan-tahapan yang harus dilalui agar sebuah buku tanah HGB dinyatakan valid dan sah baik secara fisik maupun sistem. Berdasarkan Rangkaian Kegiatan tersebut, penulis mengambil judul **“Prosedur Pengakuan Buku Tanah Hak Guna Bangunan pada Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kabupaten Jember”**.

1.2 Tujuan Dan Manfaat

1.2.1 Tujuan Umum Magang

Tujuan magang secara umum pada BPN Jember adalah:

- a. Meningkatkan pengetahuan, keterampilan serta pengalaman kerja bagi mahasiswa mengenai kegiatan instansi.
- b. Melatih mahasiswa agar lebih kritis terhadap perbedaan yang mereka jumpai di lapangan dengan yang diperoleh di bangku kuliah.
- c. Untuk menjalankan kewajiban magang sebagai salah satu mata kuliah persyaratan wajib bagi mahasiswa.
- d. Menjalin dan meningkatkan hubungan yang baik antara mahasiswa yang melaksanakan magang dengan Instansi BPN Kabupaten Jember sebagai tempat melaksanakan magang serta menambah ilmu dan wawasan pada bidang keahlian masing-masing agar mendapatkan gambaran dan bekal untuk nantinya terjun ke dunia kerja.

1.2.2 Tujuan Khusus Magang

Tujuan Khusus Magang Pada BPN Jember ialah:

- a. Dapat mengidentifikasi dan mendeskripsikan secara rinci tahapan-tahapan dalam (Standar Operasional Prosedur/SOP) yang diterapkan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Jember dalam proses validasi secara umum maupun validasi terkait pengakuan Buku Tanah Hak Guna Bangunan (HGB) pada Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) dan aplikasi Sistem Tata Usaha (Sitata).
- b. Dapat mengidentifikasi kendala atau hambatan yang dihadapi oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Jember, khususnya pada Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran, selama pelaksanaan proses validasi Buku Tanah HGB secara keseluruhan (Perubahan Hak, Ganti Blanko, dan lain sebagainya), serta merumuskan alternatif solusi atau saran perbaikan untuk meningkatkan efisiensi dan akurasi validasi.
- c. Dapat mengidentifikasi problem-problem yang menjadi hambatan utama dalam pelaksanaan proses Pengakuan Buku Tanah Hak Guna Bangunan (HGB),

sehingga dapat merumuskan alternatif untuk menyelesaikan problem yang menjadi hambatan dalam pengakuan buku tanah HGB sampai dengan terbentuknya HGB yang memiliki komponen data yang valid dan diakui secara legalitas baik fisik maupun Sistematis.

1.2.3 Manfaat Magang

Manfaat Magang adalah sebagai berikut:

a. Manfaat untuk mahasiswa

- 1) Sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi Sarjana Sains Terapan Akuntansi (S.Tr.Ak) pada jurusan Bisnis program studi Akuntansi Sektor Publik.
- 2) Menambah pengetahuan dan keterampilan kerja mahasiswa dengan keterlibatan langsung dalam berbagai kegiatan di Kantor Badan Pertanahan Nasional (BPN) kabupaten jember.
- 3) Memberikan gambaran yang lebih jelas secara real pada lingkungan industri/kerja.
- 4) Memiliki kemudahan untuk memahami dan menekuni pekerjaan yang diberikan perusahaan secara profesional.
- 5) Meningkatkan kedisiplinan dan rasa tanggung jawab dalam melakukan suatu pekerjaan.

b. Manfaat untuk polije

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

c. Manfaat untuk lokasi PKL

- 1) Mendapatkan profil calon pekerja yang siap kerja.
- 2) Mendapatkan alternatif atas problem dari beberapa permasalahan lapangan.

1.3 Lokasi Dan Waktu Magang

Kegiatan magang ini dilaksanakan pada Kantor Badan Pertanahan Nasional (BPN) yang berlokasi di Jl. Nusantara No.19, Kelurahan Kaliwates, Kecamatan kaliwates, Kabupaten Jember. Waktu pelaksanaan kegiatan magang di Kantor Badan Pertanahan Nasional (BPN) dimulai pada tanggal 01 September 2025 s/d 31 Desember 2025.

1.4 Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan magang di Kantor Badan Pertanahan Nasional (BPN) Jember adalah sebagai berikut :

a. Pembekalan Magang

Pembekalan magang adalah suatu proses orientasi atau pelatihan awal yang diberikan kepada mahasiswa/peserta magang sebelum melaksanakan kegiatan magang di suatu perusahaan atau instansi. Kegiatan Pembekalan magang dilakukan secara bertahap dengan beberapa kali pertemuan tatap muka salah satunya dilaksanakan pada 11 Agustus 2025 pada pertemuan ini mahasiswa di bimbing secara penuh terkait bobot SKS yang harus di tempuh, Waktu pelaksanaan magang visi&misi, Proporsi nilai Magang, nilai-nilai dan budaya kerja organisasi tempat magang berlangsung. Serta penjelasan mengenai peran, tanggung jawab, dan pekerjaan yang akan dilakukan oleh mahasiswa selama magang dan tentang aturan, kebijakan, dan etika kerja yang harus diikuti di tempat magang, seperti jam kerja, laporan kerja, dan tata tertib yang harus penuhi selama kegiatan magang berlangsung. Tujuan dari pembekalan magang ini adalah untuk mempersiapkan mahasiswa agar dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawab mereka dengan baik selama periode magang.

b. Pelaksanaan Magang

- 1) Magang di laksanakan pada kantor Badan Pertanahan Nasional (BPN) dengan waktu selama 4 bulan di mulai pada tanggal 1 September 2025 – 31 Desember 2025 dengan total durasi magang 700 jam.

- 2) Pelaksanaan magang dari hari senin sampai hari jum'at, ketentuan jam kerja dimulai dari jam 08.00 – 16.30 dengan mengikuti aturan berpakaian yang telah ditetapkan.
- 3) Kehadiran peserta magang dicatat melalui daftar absensi harian yang di BKPM lalu di tanda tangani oleh pembimbing lapang atau bagian tata usaha.
- 4) Peserta magang yang melaksanakan praktik magang menggunakan pakaian yang sudah di tentukan oleh instansi yakni:

Senin- Selasa : Atasan putih bawahan hitam menggunakan Jas Prodi AKP

Rabu : Seragam Biru AKP

Kamis : Baju Batik

Jum'at : Baju Bebas Rapi
- 5) Setiap kegiatan yang dilakukan di Badan Pertanahan Nasional akan dicatat di *logbook* harian yang nantinya *logbook* tersebut akan diserahkan kepada pembimbing lapang setiap minggunya.

Tabel 1.1 Rekapitulasi Pelaksanaan Magang

Tanggal	Bidang	Tugas	Penanggung jawab
01 september s.d 03 september	Bidang Usaha	a. Melengkapi data PTSL secara manual Berdasarkan KKP	Amirul Mukmin A.Ptnh
		b. Melakukan pengecekan kelengkapan, mengelompokkan kekurangan pada data keuangan PTSL	
	Bidang Keuangan	c. Menata arsip mengecek dan melengkapi kekeurangan data SPM	Fauzan
	Bidang PHP	d. Menginventarisasikan berkas sertifikat eletronic	Pras
04 September s.d 31 Desember	Bagian Kantah	a. Pengajuan Dan Pengecekan Buku Tanah	Akhodiat Novianto
		b. Inventarisasi Data Buku Tanah Ke Sistem KKP	
		c. Validasi Data Buku Tanah Ke Sistem SITATA (Sistem Tanah Kita)	
		d. Penanganan Pada Penggantian, Perubahan BT	

c. Pelaporan

Tahap pelaporan merupakan bagian akhir dari kegiatan magang. Pada tahap ini, peserta menyusun laporan magang berdasarkan seluruh kegiatan yang telah dilakukan pada saat kegiatan magang, mulai dari pembekalan hingga selesainya pelaksanaan magang. Laporan disusun dalam bentuk pembahasan dengan judul laporan yang sesuai dengan minat dan bakat mahasiswa berdasarkan kegiatan magang yang telah dilakukan. Selanjutnya, laporan hasil magang tersebut harus dapat dipertanggungjawabkan oleh peserta magang. Proses ini bertujuan untuk mengevaluasi sejauh mana kegiatan magang yang telah dilaksanakan.