

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Politeknik Negeri Jember merupakan institusi pendidikan tinggi vokasi yang menyelenggarakan pendidikan berorientasi pada penguasaan keterampilan kerja. Dalam pelaksanaan pendidikan vokasi, program magang ditetapkan sebagai bagian dari kurikulum untuk mendukung pembelajaran berbasis praktik. Kegiatan magang dirancang sebagai sarana pembelajaran yang terstruktur untuk menunjang pengembangan kompetensi sesuai dengan bidang keahlian yang ditempuh. Program magang tersebut tercantum dalam kurikulum Politeknik Negeri Jember sebagai bagian dari proses pendidikan vokasi. Penyelenggaraan magang dilaksanakan dengan mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 63 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Magang Mahasiswa di Perguruan Tinggi. Peraturan tersebut mengatur pelaksanaan magang dalam rangka meningkatkan kompetensi dan relevansi lulusan perguruan tinggi serta pembentukan karakter dan budaya kerja profesional melalui penguasaan keterampilan dan pengetahuan yang berkaitan dengan proses bisnis di perusahaan, industri, instansi, dan/atau unit bisnis strategis lainnya. Dengan demikian, kegiatan magang berfungsi sebagai bagian dari proses pembelajaran yang mengintegrasikan materi perkuliahan dengan penerapan pada kondisi dan permasalahan nyata di lingkungan kerja.

Instansi pelaksanaan magang adalah Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Surakarta. KPKNL Surakarta merupakan unit vertikal di bawah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) yang berkoordinasi dengan Kantor Wilayah DJKN Jawa Tengah dan D.I. Yogyakarta. Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 154/PMK.01/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal DJKN, KPKNL Surakarta memiliki tugas melaksanakan pelayanan di bidang pengelolaan kekayaan negara, penilaian, dan lelang. Ruang lingkup kegiatan di KPKNL Surakarta berkaitan dengan bidang administrasi keuangan negara, pengelolaan Barang Milik Negara, akuntansi sektor publik, manajemen risiko, serta

elayanan lelang. Pelaksanaan magang berlangsung selama 700 jam atau setara dengan 4 bulan efektif, yaitu pada periode 1 September 2025 hingga 31 Desember 2025, yang dilaksanakan pada awal semester VII. Kegiatan magang ini merupakan bagian dari pelaksanaan kurikulum pendidikan vokasi dan diselenggarakan sebagai sarana pembelajaran berbasis praktik melalui keterlibatan langsung dalam aktivitas kerja di lingkungan instansi pemerintah.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, KPKNL Surakarta telah menerapkan sistem informasi terintegrasi sebagai bagian dari upaya transformasi digital di lingkungan Kementerian Keuangan, salah satunya melalui Aplikasi Satu Kemenkeu. Aplikasi ini dimanfaatkan dalam berbagai kegiatan administrasi, termasuk dalam pengelolaan surat tugas perjalanan dinas. Jika sebelumnya penerbitan surat tugas dilakukan secara manual, kini proses tersebut beralih menjadi lebih efisien, transparan, dan terdokumentasi secara digital melalui sistem ini. Setiap tahapan, mulai dari pembuatan surat tugas, proses persetujuan, hingga pelaporan, dapat dilakukan secara terstruktur dan terekam secara *real-time*, sehingga tidak hanya mempercepat proses birokrasi tetapi juga mengurangi risiko kesalahan input, kehilangan dokumen fisik, serta duplikasi data. Selain itu, Aplikasi Satu Kemenkeu juga mendukung integrasi data antar sistem di lingkungan Kementerian Keuangan, yang membantu terciptanya pengambilan keputusan berbasis data secara lebih akurat dan efektif. Berdasarkan hal tersebut, topik yang diangkat dalam laporan ini berjudul, “Prosedur Penerbitan Surat Tugas Perjalanan Dinas Melalui Aplikasi Satu Kemenkeu pada KPKNL Surakarta”.

1.2 Tujuan dan Manfaat

1.2.1 Tujuan Umum Magang

Adapun tujuan umum dari kegiatan magang yaitu :

- a. Memberikan kesempatan untuk memperdalam pengetahuan serta membangun kepercayaan diri dan kematangan dalam bekerja;
- b. Mengembangkan kemampuan dalam berinteraksi dan menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja secara profesional; dan
- c. Mengembangkan kemampuan berpikir kritis dan bernalar logis melalui penyusunan laporan kegiatan berdasarkan pelaksanaan magang.

1.2.2 Tujuan Khusus Magang

Tujuan Khusus Magang merupakan tujuan yang ingin dicapai oleh peserta magang selain tujuan umum. Adapun tujuan khusus yang ingin dicapai adalah :

- a. Meningkatkan keterampilan dan pengetahuan pada Subbagian Umum – Sekretaris Kepala Kantor dalam memahami serta melaksanakan prosedur penerbitan Surat Tugas Perjalanan Dinas melalui aplikasi Satu Kemenkeu pada KPKNL Surakarta.
- b. Meningkatkan keterampilan dan pengetahuan dalam proses administrasi surat tugas, meliputi penyusunan Nota Dinas, pengajuan melalui aplikasi Satu Kemenkeu, hingga penerbitan Surat Tugas Perjalanan Dinas secara sistematis dan sesuai ketentuan yang berlaku.

1.2.3 Manfaat Magang

Kegiatan magang memeberikan berbagai manfaat bagi mahasiswa, instansi, dan perguruan tinggi, antara lain :

- a. Bagi Mahasiswa
 - 1) Memberikan pengalaman kerja langsung di lapangan serta penerapan keterampilan sesuai dengan bidang studi.
 - 2) Memiliki kesempatan untuk memperdalam keterampilan dan pengetahuan sehingga dapat meningkatkan rasa percaya diri dalam menghadapi dunia kerja.
 - 3) Mampu memahami kondisi nyata di lingkungan kerja dan belajar menyesuaikan diri dalam menghadapi berbagai situasi dan tantangan yang ada.
- b. Bagi Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Surakarta
 - 1) Meningkatkan produktivitas pekerjaan dengan membantu penyelesaian tugas dan fungsi pada masing – masing bidang;
 - 2) Mendapatkan alternatif solusi – solusi dari beberapa permasalahan yang ditemui di lapangan.
- c. Bagi Politeknik Negeri Jember
 - 1) Terjalinnya Kerjasama antara pihak Politeknik Negeri Jember dengan instansi KPKNL Surakarta.

- 2) Mendukung kontribusi perguruan tinggi kepada instansi mitra melalui pelaksanaan kegiatan magang.
- 3) Meningkatkan kualitas lulusan dengan pengasahan keterampilan di dunia kerja nyata.

1.3 Lokasi dan Waktu

Pelaksanaan kegiatan magang yang berlangsung di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Surakarta berlangsung selama 4 (empat) bulan, tepatnya dari tanggal 1 September 2025 s/d 31 Desember 2025 setara dengan 700 jam. Sesuai dengan informasi yang tertera di website magang.kemenkeu.go.id bahwa Hari dan Jam Kerja peserta magang yaitu Hari Senin – Jum’at mulai dari Pukul 08.00 s/d 16.00 WIB. Berikut detail lokasi dan waktu pelaksanaan magang :

Nama Instansi	:	Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Surakarta
Alamat Instansi	:	Jl. Ki Mangun Sarkoro No.141, Sumber, Kec. Banjarsari, Kota Surakarta, Jawa Tengah 57136
Alamat Website	:	https://www.djkn.kemenkeu.go.id/kpknl-surakarta
Alamat E-mail	:	Kpknl0902.ska@gmail.com
Waktu Pelaksanaan	:	1 September 2025 s/d 31 Desember 2025 setara dengan 700 jam

1.4 Metode Pelaksanaan

Kegiatan magang yang berlangsung di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Surakarta dilakukan dengan berbagai tahap, yaitu:

1. Tahap Pembekalan Magang

Sebagai bagian dari persiapan pelaksanaan kegiatan magang, diselenggarakan pembekalan magang yang bertempat di Gedung Terpadu Agribisnis Ruang A4.2. Kegiatan pembekalan tersebut menghadirkan narasumber Ibu Dessy Putri Andini selaku Ketua Jurusan Bisnis, Bapak Arisona Ahmad selaku Koordinator Program Studi Akuntansi Sektor Publik, Bapak Sugeng Hartanto selaku Koordinator Magang Program Studi Akuntansi Sektor Publik, serta Bapak Endro Sugiartono selaku Dosen Akuntansi Sektor Publik. Pembekalan magang dilaksanakan untuk

memberikan pemahaman mengenai pelaksanaan magang, penguatan kompetensi, serta penanaman etika kerja dalam berinteraksi di lingkungan kerja.

2. Tahap Pelaksanaan Magang

Kegiatan magang di KPKNL Surakarta dilaksanakan selama 4 bulan, dimulai dari 1 September 2025 s/d 31 Desember 2025 atau setara dengan 700 jam. Jadwal kerja yang berlaku selama masa kegiatan magang sesuai dengan informasi di web magang. Kemenkeu.go.id yaitu Hari Senin s/d Jumat pukul 08.00 s/d 16.00 WIB.

Selama kegiatan magang berlangsung, peserta magang dilakukan rolling penempatan bidang setiap bulan sekali secara bergantian. Adapun rekapitulasi kegiatan magang yang telah dilaksanakan pada periode magang 1 September 2025 s/d 31 Desember 2025 sebagai berikut:

Tabel 1.4 Rekapitulasi Kegiatan Magang

Waktu Pelaksanaan	Unit Kerja	Tugas	Penanggung Jawab
01 September 2025 – 31 Oktober 2025	Subbagian Umum (Sekretaris Kepala Kantor)	1. Input surat masuk pelayanan KPKNL di web Satu Kemenkeu dan diserahkan ke kepala kantor 2. Membantu penyelesaian kelengkapan administrasi salinan risalah lelang, <i>grosee</i> lelang dan kutipan risalah lelang 3. Membantu kelengkapan administrasi permohonan SKPT dari Surat Kuasa 4. Merekap surat kuasa setiap bulan 5. Merekap KEP 6. Menjawab telepon masuk kantor 7. Menyambungkan telepon masuk kantor dengan seksi KPKNL 8. Menyambungkan telepon kantor dengan pihak luar 9. Menelepon pegawai KPKNL sesuai arahan kepala kantor	Yuliana

		10. Mengecek ND, ST, dan LAP yang dikonsep di web Satu Kemenkeu 11. Input penyerahan pengurusan piutang negara pada web Satu Kemenkeu dan diserahkan ke kepala kantor 12. Menyiapkan acara rapat dan pendokumentasian	
17 September 2025 – 31 Oktober 2025	Kepatuhan Internal	1. Pengarsipan dan Penomoran Pakta Integritas Tahun 2021 - 2025	Agustina Eva Wardhani
3 September 2025	Penilaian	1. Penilaian perpanjangan sewa berupa tanah BMN yang disewakan untuk bangunan ATM BRI di Kejaksaan Negeri Karangnayor, dan penilaian tanah BMN untuk disewakan di Pengadilan Negeri Karangnayor kelas I B untuk dibangun kantin. 2. Melaksanakan kegiatan DKPB (Daftar Komponen Penilaian Bangunan) dengan mengunjungi beberapa toko bangunan dan material konstruksi. Tujuan kegiatan ini adalah untuk memperbarui data harga bahan bangunan yang nantinya akan menjadi acuan dalam penilaian bangunan tahun depan. Dengan data yang akurat, diharapkan proses penilaian dapat lebih tepat dan sesuai dengan kondisi pasar saat ini.	Prasetya Graha Raharja

3. Tahap Pelaporan

Kegiatan magang di KPKNL Surakarta tidak hanya berfokus pada pelaksanaan tugas sehari-hari, tetapi juga mencakup kegiatan pencatatan dan pelaporan. Setiap kegiatan diwajibkan untuk mengisi *logbook* harian serta menyusun laporan magang sesuai dengan format Karya Tulis Ilmiah. Kedua bentuk laporan tersebut berfungsi sebagai bahan evaluasi dan menjadi komponen penilaian akademik pada semester VII.