

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Politeknik Negeri Jember merupakan institusi pendidikan tinggi vokasi yang fokus pada pengembangan keahlian dan kompetensi mahasiswa secara spesifik melalui proses pembelajaran yang berbasis pada praktik dan keterampilan. Sistem pendidikan yang diterapkan bertujuan untuk memperkuat kemampuan sumber daya mahasiswa dengan dasar ilmu pengetahuan dan keterampilan yang kokoh. Dengan berfokus pada penguasaan keterampilan yang dapat digunakan langsung di dunia kerja, Politeknik Negeri Jember menekankan pentingnya pengalaman langsung sebagai bagian dari proses pembelajaran. Sebagai langkah nyata untuk meningkatkan kompetensi tersebut, Politeknik Negeri Jember menyelenggarakan pendidikan akademik yang bermutu dan sesuai dengan kebutuhan dunia kerja. Salah satu bentuk implementasi pendidikan tersebut adalah melalui program magang.

Magang dilaksanakan pada semester VII selama satu semester penuh, khusus bagi mahasiswa program D-IV, dengan total durasi 720 jam atau setara dengan 4 bulan efektif, dan memiliki bobot 20 SKS. Kegiatan ini menjadi syarat kelulusan yang wajib diikuti oleh mahasiswa sebagai bagian dari pembekalan pengalaman dan keterampilan kerja sesuai dengan bidang keahlian masing-masing. Program magang ini dilakukan di berbagai instansi, baik swasta maupun pemerintah, sesuai dengan kebutuhan program studi di Politeknik Negeri Jember. Untuk pelaksanaan tahun ini, kegiatan magang berlangsung mulai 01 September hingga 31 Desember 2025 di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Denpasar.

KPKNL Denpasar merupakan unit eselon III di bawah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, berlokasi di Jl. DR. Kusuma Atmaja, Gedung Keuangan Negara I, Renon, Denpasar Selatan, Bali. Berdasarkan (Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 154/PMK.01/2021 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Intansi Vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan, 2021), KPKNL kini terdiri dari 5 Seksi, yaitu: Subbagian Umum, Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara, Seksi Piutang Negara, Seksi

Hukum dan Informasi, serta Seksi Kepatuhan Internal, ditambah dengan Kelompok Jabatan Fungsional yaitu Lelang dan Penilaian.

Penilaian barang negara merupakan salah satu fungsi strategis dalam mendukung tata kelola kekayaan negara yang profesional, akuntabel, dan transparan. Dalam lingkup Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN), kegiatan penilaian dilakukan oleh unit-unit vertikal, termasuk Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL), yang memiliki kewenangan untuk melakukan penilaian atas berbagai jenis aset, salah satunya Barang Rampasan Negara. Barang rampasan, khususnya yang berupa tanah dan bangunan, merupakan aset yang diperoleh negara melalui putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap. Untuk dapat dimanfaatkan atau dipindah tangankan, diperlukan penilaian yang objektif agar nilai yang ditetapkan sesuai dengan kondisi pasar serta dapat dipertanggungjawabkan.

Bidang Penilaian pada KPKNL Denpasar memiliki peran penting dalam pelaksanaan penilaian terhadap properti Barang Rampasan Negara. Penilaian ini dilakukan untuk berbagai tujuan, salah satunya adalah pemindahtanganan, yaitu proses pengalihan kepemilikan dari negara kepada pihak lain, baik melalui penjualan, hibah, sewa, maupun mekanisme lain. Penilaian untuk tujuan pemindahtanganan menjadi krusial karena nilai yang dihasilkan harus mencerminkan nilai wajar sehingga proses pengalihan aset dapat berjalan secara transparan dan tidak menimbulkan potensi kerugian bagi negara.

Pelaksanaan penilaian properti rampasan pada KPKNL Denpasar diawali dengan pengajuan permohonan dari instansi atau pihak yang membutuhkan nilai wajar sebagai dasar pemindahtanganan. Permohonan tersebut kemudian diproses oleh Penilai. Penilai Pemerintah selanjutnya melakukan serangkaian kegiatan penilaian, mulai dari pengumpulan dan verifikasi data, survei lapangan, analisis nilai, penyusunan Laporan Penilaian hingga menetapkan Surat Pengantar yang sesuai dengan standar penilaian pemerintah. Laporan Penilaian yang telah disusun tidak hanya berfungsi sebagai dokumen formal, tetapi juga menjadi dasar yang sah bagi proses pengambilan keputusan terkait pemindahtanganan barang rampasan. Oleh

karena itu, penyusunan laporan harus memenuhi standar metodologi, kelengkapan dokumen pendukung, serta akurasi analisis agar dapat digunakan secara efektif oleh pihak yang berkepentingan.

Berdasarkan latar belakang tersebut, penulis tertarik untuk mengangkat judul **“PROSEDUR PENILAIAN PROPERTI BARANG RAMPASAN BERUPA TANAH DAN BANGUNAN PADA KPKNL DENPASAR.”**

1.2 Tujuan dan Manfaat Magang

1.1.1 Tujuan Umum Magang

Adapun Tujuan umum dari penyelenggaraan magang di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang, sebagai berikut :

1. Melatih mahasiswa agar lebih kritis terhadap perbedaan yang ada di lapangan dengan yang diperoleh di bangku perkuliahan.
2. Menambah pengalaman kerja bagi mahasiswa mengenai kegiatan instansi yang layak dijadikan tempat magang.
3. Melatih mahasiswa mengerjakan pekerjaan lapangan dan sekaligus melakukan serangkaian keterampilan yang sesuai dengan bidang keahliannya.

1.1.2 Tujuan Khusus Magang

Adapun Tujuan Khusus dari penyelenggaraan magang di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang, sebagai berikut :

1. Melatih mahasiswa mengerjakan pekerjaan masing-masing seksi yaitu Subbagian Umum dan Jabatan Fungsional Lelang dan Penilaian.
2. Meningkatkan keterampilan mahasiswa dalam melakukan penilaian dan memberikan keputusan.

1.1.3 Manfaat Magang

Manfaat dari Magang adalah sebagai berikut :

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Dapat Meningkatkan pengetahuan dan memperluas wawasan terkait penerapan ilmu yang dipelajari selama di bangku perkuliahan.

- b. Dapat Meningkatkan Keterampilan mahasiswa dalam bidang akademis dan non akademis.
 - c. Dapat Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam menghadapi dan memecahkan masalah di dunia kerja.
2. Bagi Politeknik Negeri Jember
 - a. Menjalin hubungan kerja sama yang baik antara Politeknik Negeri Jember dengan Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Denpasar.
 - b. Meningkatkan kualitas lulusan melalui pengalaman Magang.
 3. Bagi Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang
 - a. Membangun hubungan baik dengan Lembaga Pendidikan atau Perguruan Tinggi.
 - b. Dapat memperoleh tenaga kerja untuk membantu dan menyelesaikan pekerjaan sesuai target waktu yang ditentukan.

1.3 Lokasi dan Waktu

Kegiatan Magang dilaksanakan di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Denpasar, berikut adalah data instansi pelaksanaan magang:

Nama Instansi	: Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Denpasar
Alamat Instansi	: Jl. Dr Kusuma Atmaja Gedung Keuangan I, Renon, Denpasar Selatan, Bali 80235
No. Telp/Fax	: 085356564747
E-mail	: kpknldenpasar@kemenkeu.go.id
Waktu Pelaksanaan	: 01 September – 31 Desember 2025

Pelaksanaan Kegiatan Magang dilakukan di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Denpasar. Waktu pelaksanaan Magang selama 720 jam atau setara dengan 4 bulan terhitung dari tanggal 01 September sampai dengan 31 Desember 2025. Pelaksanaan Magang sesuai jam kerja pada KPKNL Denpasar yaitu hari senin sampai dengan Jumat pukul 07.30 – 17.00 Wita.

1.4 Metode Pelaksanaan

Kegiatan magang dilaksanakan selama 4 bulan dengan adanya pergantian (rolling) bagian untuk setiap peserta magang. Hal ini diharapkan agar peserta magang lebih memahami tugas pokok dan fungsi serta mendapatkan lebih banyak ilmu dan keterampilan pada setiap bidangnya. Pelaksanaan magang dilakukan di Subbagian Umum, Jabatan Fungsional yaitu Lelang dan Penilaian. Adapun metode pelaksanaan magang pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Denpasar sebagai berikut:

1. Pembekalan
 - a. Sebelum melaksanakan kegiatan magang, mahasiswa di wajibkan untuk mengikuti pembekalan magang.
 - b. Pembekalan magang berisi tentang materi untuk pemenuhan capaian pembelajaran, etika, teknik dan pengayaan materi sebagai bekal sebelum melaksanakan magang.
 - c. Pembekalan magang dilakukan secara tatap muka bersama pemateri dari atau praktisi instansi
2. Pelaksanaan Magang
 - a. Pelaksanaan magang dilakukan selama 4 bulan dimulai sejak tanggal 01 September – 31 Desember 2025.
 - b. Mahasiswa yang melaksanakan Magang dengan menggunakan baju seragam sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:

Senin : Atasan Putih dan bawahan hitam

Selasa : Baju Batik

Rabu : Baju bebas sopan rapi/Bebas Navy

Kamis : Baju bebas sopan rapi/ Seragam Prodi Akuntansi Sektor Publik (Kebaya di hari tertentu)

Jum'at : Baju Batik/Olahraga
 - c. Kegiatan magang di kantor dilakukan dengan menempatkan masing-masing mahasiswa pada bidang yang berbeda sesuai keputusan

- instansi.
- d. Mahasiswa wajib untuk mengisi Buku Kerja Praktik Mahasiswa (BKPM) dan *logbook* yang diisi dengan kegiatan harian dikantor, dan disahkan oleh dosen pembimbing, dosen pembimbing lapang dan ketua jurusan.
 - e. Melakukan absensi tepat waktu, yaitu berangkat pada pukul 07.30 Wita dan pulang pada pukul 17.00 Wita.

Tabel 1.1 Kegiatan Magang di KPKNL Denpasar

Tanggal	Tempat	Tugas/Kegiatan	Penanggungjawab
02 – 30 September 2025	Bagian Penilaian	<ul style="list-style-type: none"> - Input Data - Excel - Memilih Berkas - Melakukan Survey - Mengisi Narasi HBU - Mengisi Laporan Amdes - Menghitung HBU - Melakukan Survey - Penilaian Barang - Rampasan - Penginputan Data - Pembanding 	<ul style="list-style-type: none"> Pak Arif, Pak Ketut, Bu Ilmi, dan Pak Fadly.

BPN

- Mengisi Formulir Survey
- Penyesuaian dokumen laporan ringkas peralatan
- Mengisi Formulir Rampasan
- Mengerjakan Kertas Kerja Simulasi Data Lelang Kendaraan.

1 – 31	Bagian Lelang,	- Mengerjakan	Bu Ilmi, Bu
Oktober	Penilaian, Piutang	Kertas Kerja	Putu, Pak
	Negara, dan	Simulasi	Haryono, Pak
	Penilaian	- Pemberian	Trianto, Pak
	Kekayaan Negara	Stempel dan	Gidion, Bu Tiar,
		Mengisi Nomor	Bu Widara dan
		Risalah Lelang	Pak Ari.
		- Melakukan	
		Scan data	
		PSBDT	
		- Mengisi	
		Formulir	
		Survey	

-
- *Scan* dan *Print*
Berkas Piutang Negara
 - Melakukan Arsip Risalah Lelang
 - Pengecekan kelengkapan dokumen pemohon lelang
 - Upload Berkas Lelang di Web sikpknl.com
 - Input Jumlah BMN
 - Melakukan Identifikasi Aset Tanah
 - Pengarsipan Berkas Piutang
 - Validasi data pada web Siman

3 – 28	Bagian Umum, Lelang, APT, PKN.	- Melakukan Arsip.	Pak Ardi, pak Gidion, Bu Tiar,
November 2025		- Menerima Dokumen Fisik Permohonan Lelang.	Pak Haryono, Pak Trianto, Pak Ari, Pak Yuhar.

-
- Melayani Pengambilan Salinan Risalah Lelang.
 - Melayani Permohonan Kutipan Lelang.
 - Melayani Pengambilan Kutipan Lelang.
 - Pengecekan Data.
 - Validasi Data.
 - Stempel, Pengisian Nomor, dan Pengecekan Risalah Lelang.
 - Pembuatan Vidio Hari Anti Korupsi.
 - Upload Berkas Lelang.
 - Daftar Arsip.
 - Pembuatan Vidio Komedi.

1 – 31	Sub Bagian Umum	- Daftar Arsip. Ibu Ni Made
Desember 2025		- Mengisi IPR Kusumawardani,

(Lampiran Ibu Grace Melani,
Individual Bapak Yuhar, Ibu
Performance Ni Gusti Ayu
Review). Nyoman Sri.

- BIMTEK di
BDK.
 - Pembuatan
Vidio
Perpisahan
pegawai yang di
Mutasi.
-