

## **BAB I. PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Politeknik Negeri Jember merupakan perguruan tinggi negeri yang berfokus pada pendidikan vokasi, yaitu pendidikan yang menekankan pada penguasaan keterampilan dan penerapan ilmu sesuai kebutuhan dunia kerja. Melalui pembelajaran berbasis praktik, proses pendidikan diarahkan untuk membekali peserta didik dengan kemampuan teknis dan profesional agar siap bersaing serta mampu beradaptasi dengan perkembangan dunia kerja dan instansi. Program pendidikan di Politeknik Negeri Jember dirancang untuk mencetak lulusan yang kompeten, mandiri, dan berintegritas tinggi.

Salah satu bentuk penerapan pembelajaran berbasis praktik di Politeknik Negeri Jember adalah kegiatan magang yang wajib dilaksanakan pada semester VII Program Studi D-IV Akuntansi Sektor Publik. Kegiatan magang ini dilaksanakan selama satu semester, sekitar empat bulan atau setara dengan 700 jam kerja, dimulai pada bulan September hingga Desember 2025. Melalui kegiatan ini, tidak hanya memperoleh pengalaman nyata di dunia kerja, tetapi juga belajar mengaplikasikan teori yang telah dipelajari selama perkuliahan. Selain itu, kegiatan magang menjadi sarana untuk menumbuhkan tanggung jawab, kedisiplinan, dan etika kerja profesional, sehingga mampu memberikan kontribusi positif bagi instansi serta menjadi bekal dalam memasuki dunia kerja di masa mendatang.

Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) merupakan unit kerja vertikal yang berada di bawah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) Kementerian Keuangan Republik Indonesia. KPKNL memiliki tugas utama memberikan pelayanan di bidang pengelolaan kekayaan negara, piutang negara, lelang, dan penilaian. Lembaga ini berperan penting dalam mendukung pengelolaan aset negara secara profesional, transparan, dan akuntabel, sehingga mampu memberikan manfaat optimal bagi keuangan negara dan perekonomian nasional. Dalam pelaksanaannya, KPKNL menjalankan fungsi pengelolaan aset, penyelesaian piutang negara, serta pelaksanaan lelang baik untuk kepentingan negara maupun masyarakat. Setiap proses kerja KPKNL dilaksanakan berdasarkan

prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik serta berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

KPKNL Surakarta merupakan salah satu unit pelaksana DJKN yang berperan aktif dalam memberikan pelayanan publik dengan wilayah kerja KPKNL meliputi 1 (satu) kota dan 6 (enam) kabupaten yaitu Kota Surakarta, Kabupaten Klaten, Kabupaten Boyolali, Kabupaten Sukoharjo, Kabupaten Sragen, Kabupaten Karanganyar dan Kabupaten Wonogiri (KPKNL Surakarta 2025) KPKNL Surakarta terus berupaya meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja dengan memanfaatkan teknologi informasi yang modern serta mengedepankan prinsip transparansi dan akuntabilitas. Upaya tersebut bertujuan untuk memperkuat pengelolaan aset dan piutang negara agar dapat memberikan kontribusi nyata bagi pengelolaan keuangan negara secara optimal. Selain itu, KPKNL Surakarta menjadi sarana pembelajaran praktis dalam memahami proses administrasi dan pengelolaan keuangan negara secara langsung di lingkungan instansi pemerintah.

KPKNL Surakarta dipilih sebagai lokasi magang karena memiliki keterkaitan langsung dengan program studi Akuntansi Sektor Publik serta memberikan kesempatan untuk memahami secara nyata mekanisme kerja instansi pemerintah. Pelaksanaan kegiatan magang di KPKNL Surakarta memiliki keterkaitan dengan mata kuliah yang telah ditempuh, antara lain Literasi Digital, Akuntansi Sektor Publik, Manajemen Barang Milik Negara, Manajemen Keuangan Sektor Publik, Manajemen Risiko, serta Praktik Kerja Audit Sektor Publik. Keterkaitan tersebut diimplementasikan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi KPKNL Surakarta sebagai instansi pemerintah yang menjalankan pengelolaan kekayaan negara, keuangan negara, serta pelayanan publik sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Dengan demikian, kegiatan magang ini menjadi sarana pembelajaran akademik dan praktik kerja di lingkungan instansi pemerintah.

Sejalan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi KPKNL Surakarta, kegiatan magang ini memberikan gambaran terhadap proses pengurusan piutang negara pada Seksi Piutang Negara, yang mencakup tahapan verifikasi dokumen penyerahan piutang hingga penerbitan surat panggilan kepada Penanggung Hutang. Dalam pelaksanaannya, proses tersebut masih menghadapi beberapa kendala administratif,

antara lain keterlambatan penyampaian berkas dari instansi penyerah serta ketidaklengkapan dan ketidaksesuaian dokumen penyerahan piutang. Kondisi tersebut menyebabkan perlunya penerbitan Surat Permintaan Kelengkapan Data/Dokumen dan ekspose tambahan oleh PUPN, sehingga berdampak pada tertundanya penerbitan surat panggilan. Berdasarkan uraian yang telah disampaikan, pembahasan terkait Pelaksanaan Verifikasi Dokumen Piutang Negara dalam Rangka Penerbitan Surat Panggilan pada KPKNL Surakarta dipilih untuk melakukan pengamatan dan pengkajian terhadap mekanisme yang berjalan serta merumuskan rekomendasi perbaikan dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi proses penyerahan piutang negara di KPKNL Surakarta.

## **1.2 Tujuan dan Manfaat**

### **1.2.1 Tujuan Umum Magang**

Adapun tujuan umum dari kegiatan magang yaitu:

- a. Mengembangkan keterampilan dan pengetahuan sesuai bidang keahliannya serta menyesuaikan diri dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- b. Menumbuhkan kemampuan berpikir kritis dan memberikan tanggapan logis terhadap kegiatan yang dijalankan selama magang.
- c. Meningkatkan kepercayaan diri, kedisiplinan, dan tanggung jawab profesional dalam melaksanakan tugas di lingkungan kerja; serta
- d. Meningkatkan kemampuan interpersonal dan komunikasi mahasiswa dalam beradaptasi dengan budaya kerja di instansi pemerintahan.

### **1.2.2 Tujuan Khusus Magang**

Adapun tujuan Khusus dari kegiatan magang yaitu:

- a. Meningkatkan keterampilan dan pengetahuan mahasiswa dalam memahami dan mengkaji pelaksanakan verifikasi dokumen piutang negara dalam rangka penerbitan surat panggilan sebagai bagian dari proses administrasi pengurusan piutang pada Seksi Piutang Negara KPKNL
- b. Meningkatkan keterampilan dan pengetahuan mahasiswa dalam tahapan pemeriksaan dan verifikasi awal dokumen meliputi penyusunan Resume Hasil Penelitian Kasus (RHPK), penerbitan Surat Penerimaan

Pengurusan Piutang Negara (SP3N), serta penerbitan Surat Panggilan yang berkaitan dengan penerimaan pengurusan piutang negara.

c. Meningkatkan keterampilan dan pengetahuan mahasiswa dalam melaksanakan tugas dan fungsi dari Jabatan Fungsional Penilai meliputi pengumpulan dan pengolahan data terkait objek penilaian melalui survei lapangan, pemeriksaan fisik, serta pengumpulan data harga pembanding di pasar.

#### 1.2.3 Manfaat Magang

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

a. Bagi Mahasiswa

- 1) Mendapatkan pemahaman serta pengalaman langsung terkait system kerja, tugas dan fungsi pada KPKNL Surakarta
- 2) Mengembangkan dan mengasah keterampilan softskill dan hardskill yang relevan dengan bidang studi
- 3) Mengatahui secara mendalam terkait pengelolaan surat tugas perjalanan dinas pada KPKNL Surakarta

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) Memberikan inovasi/ide pemikiran terbaru yang dapat menjadi bahan pertimbangan dalam perbaikan instansi kedepan.
- 3) Menjalin Kerjasama dengan pihak Perguruan Tinggi sehingga saling menumbuhkan kebermanfaatan dan keuntungan.

c. Bagi Politeknik Negeri Jember

- 1) Terjalinnya Kerjasama antara pihak Politeknik Negeri Jember dengan pihak instansi KPKNL Surakarta.
- 2) Memberikan kontribusi terhadap pihak instansi melalui mahasiswa magang.

- 3) Meningkatkan kualitas lulusan dengan pengasahan keterampilan di dunia kerja nyata.

### **1.3 Lokasi dan Waktu Kegiatan Magang**

Kegiatan magang di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Surakarta berlangsung selama 4 (empat) bulan, dimulai pada tanggal 01 September 2025 s/d 31 Desember 2025 setara dengan 700 jam. Kegiatan magang dilaksanakan pada hari Senin - Jumat dengan jam kerja pukul 08.00 hingga 16.00 WIB. Adapun rincian lokasi serta waktu pelaksanaan magang disajikan sebagai berikut.

- |                     |   |  |
|---------------------|---|--|
| 1 Nama Instansi     | : | Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Surakarta  |
| 2 Alamat Instansi   | : | Jl. Ki Mangun Sarkoro No.141, Sumber, Kec. Banjarsari, Kota Surakarta, Jawa Tengah                   |
| 3 Website           | : | <a href="http://www.djkn.kemenkeu.go.id/kpknl-surakarta">www.djkn.kemenkeu.go.id/kpknl-surakarta</a> |
| 4 Email             | : | <a href="mailto:kpknl0902.ska@gmail.com">kpknl0902.ska@gmail.com</a>                                 |
| 5 Waktu Pelaksanaan | : | 01 September 2025 s/d 31 Desember 2025 setara dengan 700 jam   |

### **1.4 Metode Pelaksanaan**

Metode pelaksanaan Magang pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Surakarta sebagai berikut::

1. Pembekalan
  - a) Kegiatan magang diawali dengan pelaksanaan pembekalan sebelum pelaksanaan magang.
  - b) Pembekalan Kegiatan Magang berisi materi untuk pemenuhan capaian pembelajaran, etika dalam bekerja, teknik dan tambahan materi sebagai bekal sebelum melaksanakan Kegiatan Magang.
  - c) Pembekalan Kegiatan Magang dilakukan secara tatap muka bersama pemateri dari dosen.
2. Pelaksanaan Magang

Kegiatan magang di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Surakarta berlangsung selama 4 (empat) bulan, dimulai pada tanggal 01 September 2025 s/d 31 Desember 2025 setara dengan 700 jam.

Dengan ketentuan jam operasional sebagai berikut:

Hari Masuk : Senin – Jum’at

Jam Kerja : 08.00 – 16.00 WIB

Jam Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB

Selama kegiatan magang dilakukan pergantian seksi dalam waktu satu bulan sekali, sehingga mendapatkan pengalaman yang berbeda- beda pada setiap seksi. Pergantian antar seksi diatur oleh Ibu Novitasari selaku pelaksana Subbagian Umum setiap satu bulan sekali. Adapun waktu pergantian penempatan seksi kegiatan magang sebagai berikut:

1. 01 September 2025 sampai dengan 23 September 2025 ditempatkan di Jabatan dan Fungsi Penilai.
2. 24 September 2025 sampai dengan 30 September 2025 ditempatkan di Subbagian Umum dan Seksi Kepatuhan Internal (KI).
3. 01 Oktober 2025 sampai dengan 31 Desember 2025 ditempatkan pada Seksi Piutang Negara (PN) dan pernah mendapat penugasan dari Jabatan dan Fungsi Lelang .

Pergantian antar seksi tersebut bertujuan agar peserta magang memperoleh pemahaman menyeluruh mengenai tugas di setiap seksi dan menambah wawasan, serta kemampuan beradaptasi di lingkungan kerja KPKNL Surakarta.

Tabel 1.1 Rekapitulasi Kegiatan

No	Waktu Pelaksanaan		Unit Kerja		Tugas			Penanggung Jawab						
1	01 September 2025	-	23 September 2025	Jabatan dan Fungsi Penilai	1	Input Data Barang Rampasan	1	Eko Setiyyono	2	Aditya Wahyu Nugroho	3	Prasetyo Graha Raharja	4	Muh Irsyad Tattaqun

				6	Penilaian Kendaraan Dinas	
				7	Rekap dan Verifikasi Data Laporan Penilaian	
				8	Survei Bahan Material Bangunan untuk Pembaruan Data DKPB	
2	24 September 2025 – 30 September 2025	Sub Bagian Umum dan Seksi Kepatuhan Internal (KI)		1	Melakukan Pendataan Arsip Risalah Lelang per Tahun	1 Eko Priyanto
				2	Desain Media Sosialisasi Pengaduan	2 Novitasari
				3	Dokumentasi Fasilitas Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Surakarta	3 Grace Teguh Kinanthi
				4	Mengagenda Data Pakta Integritas	
3	01 Oktober 2025 – 02 Oktober 2025	Jabatan dan Fungsi Lelang		1	Arsip Berkas BAST (Berita Acara Serah Terima)	1 Aulia Ihsan
				2	Verifikasi Berkas SPPL	2 Aji Dwi Nanda
				3	Cek Fisik (Stock Opname)	3 Dewanti Agata Sari
				4	Verifikasi Pengarsipan dan Berkas Lelang	
4	03 Oktober 2025 – 31 Desember 2025	Seksi Piutang Negara (PN)		1	Arsip Berkas Penghapusan Piutang	1 Pramar Susiyanto
				2	Arsip Berkas Kreditur	2 Sri Andayani
				3	Verifikasi Rekap Data Debitur	3 Tri Winarsih
				4	Konversi Dokumen Fisik Berita Acara	4 Agus Suprapto
				5	Rekonsiliasi Mengagenda Berkas Berita Acara	5 Moh. Rohman
				6	Rekonsiliasi Disposisi Berkas Arsip Debitur	
				7	Mengagenda Surat Peringatan	
				8	Resume Kasus Piutang	
				9	Mengagenda RHPK dan SP3N	
				10	Dispositioni Berkas SP3N dan RHPK	
				11	Mengagenda Surat Panggilan	
				12	Menyusun Surat Permintaan Kelengkapan Data/Dokumen	
				13	Mengagenda Surat Permintaan	

---

14	Mengagenda	Surat
	Penyelesaian Utang	
15	Pengembalian	Berkas
	Pengurusan	Piutang
	Negara	ke Pihak Kreditur

---

### 3. Tahap Pelaporan

Pada tahap pelaporan, kegiatan magang di KPKNL Surakarta tidak hanya berfokus pada pelaksanaan tugas-tugas rutin, tetapi juga mencakup penyusunan laporan kegiatan. Tahapan ini meliputi pencatatan seluruh aktivitas harian dalam *logbook* serta penyusunan laporan magang sesuai dengan ketentuan penulisan Karya Tulis Ilmiah. Kedua bentuk laporan tersebut berfungsi sebagai bahan evaluasi dan menjadi dasar penilaian hasil pelaksanaan kegiatan magang.