

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Politeknik Negeri Jember merupakan kampus vokasi dengan menerapkan praktik dalam proses perkuliahannya. Persentase praktik dengan teori yaitu 60% dan 40%, karena pada dasarnya pendidikan vokasi merupakan pendidikan tinggi yang berfokus pada pengembangan keterampilan dan pengetahuan praktis untuk profesi tertentu. Dalam rangka menunjang aspek keahlian profesional Politeknik Negeri Jember telah menyediakan sarana dan prasarana penunjang pendidikan yang lengkap, namun sarana dan prasarana tersebut hanya akan menunjang aspek keahlian profesional mengenai teori saja. Tentunya dalam dunia kerja juga membutuhkan keselarasan antara pengetahuan teori dan pelatihan praktik lapang. Pelatihan praktik lapang ini berguna untuk memberikan gambaran mengenai sistem kerja suatu instansi atau mendapatkan pengalaman bekerja dari kegiatan tersebut yang nantinya dapat digunakan untuk pengembangan profesi.

Kegiatan magang merupakan bentuk perkuliahan melalui kegiatan bekerja secara langsung pada suatu bidang pekerjaan atau instansi. Kegiatan magang Mahasiswa program studi diploma empat (D-IV) Akuntansi Sektor Publik menjadi salah satu syarat kelulusan bagi mahasiswa yang dilaksanakan pada semester VII dengan durasi magang selama satu semester penuh atau empat bulan dimana waktu tersebut setara dengan 700 jam dengan menempuh bobot sebesar 20 Satuan Kredit Semester (SKS). Kegiatan magang yang dilaksanakan oleh program studi Akuntansi Sektor Publik menggunakan model Magang Industri yang dilaksanakan di instansi pemerintahan serta dimulai pada bulan September sampai dengan bulan Desember.

Politeknik Negeri Jember bekerja sama dengan beberapa instansi pemerintah, salah satunya dengan Kantor Wilayah DJKN Bali dan Nusa Tenggara. Kantor Wilayah DJKN Bali dan Nusa Tenggara merupakan instansi vertikal dari Direktorat Jenderal Kekayaan Negara yang bertanggung jawab langsung pada Kementerian

Keuangan. Sesuai Peraturan Menteri Keuangan No. 154/PMK.01/2021 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Instansi Vertikal DJKN adapun tugas Kantor Wilayah DJKN yaitu melaksanakan koordinasi, bimbingan teknis, supervisi, pengendalian, evaluasi dan pelaksanaan tugas di bidang kekayaan negara, bidang penilaian, dan bidang lelang.

Kantor Wilayah DJKN Bali dan Nusa Tenggara merupakan salah satu unit pelayanan pengelolaan kekayaan negara yang mana hal ini sesuai dengan mata kuliah yang telah ditempuh yaitu Manajemen Barang Milik Negara sehingga dapat mengimplementasikan ilmu yang diperoleh dalam pelaksanaan magang tersebut. Unit vertikal dari Kantor Wilayah DJKN Bali dan Nusa Tenggara meliputi KPKNL Denpasar, KPKNL Singaraja, KPKNL Mataram, KPKNL Bima dan KPKNL Kupang. Kantor Wilayah DJKN Bali Dan Nusa Tenggara memiliki tugas dalam melakukan pelayanan pada Bidang Pengelolaan Kekayaan Negara, Piutang Negara, Penilaian, Lelang, , serta Kepatuhan Internal Hukum dan Informasi.

Bidang penilaian ialah salah satu bidang yang ada di Kantor Wilayah DJKN Bali dan Nusa Tenggara. Bidang penilaian merupakan unit yang memiliki peran strategis dalam memastikan pengelolaan aset negara berjalan secara akuntabel, transparan, dan sesuai dengan nilai pasar yang wajar sehingga mendukung optimalisasi pemanfaatan kekayaan negara serta pengambilan keputusan yang tepat oleh pemerintah. Bidang ini memiliki tanggung jawab untuk memberikan opini nilai yang objektif, independen, dan profesional atas berbagai objek penilaian, termasuk Barang Milik Negara (BMN), properti, bisnis, serta Sumber Daya Alam (SDA).

Penilaian Barang Milik Negara (BMN) merupakan proses yang dilakukan oleh penilai untuk memberikan opini nilai wajar atas BMN baik yang diperoleh dari APBN maupun sumber lain pada tanggal tertentu. Tujuan dilakukannya penilaian BMN ini biasanya di gunakan untuk berbagai kepentingan, seperti penyusunan neraca pemerintah, pemanfaatan, pemindahtanganan, serta kebutuhan lain, dengan objek tanah/bangunan maupun lainnya. Proses penilaian Barang Milik Negara (BMN) meliputi permohonan dari pemohon yang berisikan tentang permohonan dan data

awal objek penilaian, melakukan verifikasi apakah permohonan tersebut sesuai dengan peraturan yang berlaku, penentuan tim penilai sesuai dengan kebutuhan penilaian yang biasanya berjumlah ganjil dan setidaknya ada Penilai Pemerintah atau Pejabat Fungsional Penilai Pemerintah (PFPP), kemudian tim penilai melakukan survei lapangan guna mengumpulkan data dari objek penilaian secara langsung, data yang dapat kemudian akan digunakan dalam pembuatan laporan penilaian. Laporan penilaian disusun sesuai dengan ketentuan dan standar penilaian yang berlaku.

Berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan di atas, maka penulis tertarik untuk mengangkat judul **“Prosedur Penilaian Barang Milik Negara (BMN) Dalam Rangka Optimalisasi Aset Pada Kantor Wilayah Direktorat Jendral Kekayaan Negara Bali dan Nusa Tenggara”**.

1.2 Tujuan dan Manfaat

1.2.1 Tujuan Umum Magang

Adapun tujuan dari penyelenggaraan kegiatan magang ini adalah sebagai berikut:

- a. Menambah wawasan dan pengalaman mengenai kondisi lingkungan kerja dalam suatu instansi yang berguna untuk memahami dinamika dan tuntutan dunia profesional.
- b. Mengimplementasikan ilmu atau teori yang didapatkan saat perkuliahan dengan kondisi lapangan atau lokasi tempat magang.
- c. Melatih mahasiswa untuk berpikir kritis dan mampu memadukan perbedaan dan persamaan antara materi perkuliahan dengan kondisi di dunia kerja.
- d. Melatih mahasiswa untuk bersosialisasi dan beretika dengan baik dalam dunia kerja.
- e. Menginterpretasikan kegiatan berdasarkan kegiatan kerja pada unit-unit kerja di Kantor Wilayah DJKN Bali dan Nusa Tenggara
- f. Meningkatkan keterampilan dan pengetahuan mahasiswa dalam melaksanakan koordinasi, bimbingan teknis, supervisi, pengendalian, evaluasi dan pelaksanaan tugas di bidang kekayaan negara, penilaian, dan lelang.

- g. Meningkatkan keterampilan dan pengetahuan mahasiswa dalam bidang Pengelolaan Kekayaan Negara yaitu melaksanakan pemberian bimbingan teknis, pemantauan, evaluasi, dan pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, pemusnahan, pengawasan, pengendalian, pemantauan, pembinaan, penatausahaan dan akuntansi, di bidang kekayaan negara, serta mengoordinasikan penatausahaan barang milik negara pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang di lingkungan Kantor Wilayah.
- h. Meningkatkan keterampilan dan pengetahuan mahasiswa dalam bidang Piutang yaitu melakukan pemberian bimbingan teknis, pemantauan, evaluasi, koordinasi, dan pelaksanaan pengurusan piutang negara dan kewenangan Panitia Urusan Piutang Negara, melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaksanaan, penghapusan piutang negara, dan melakukan bimbingan teknis, pembinaan, evaluasi, dan pelaksanaan penatausahaan, penagihan, dan optimalisasi dalam rangka pengelolaan piutang negara lingkup I dan lingkup II, sesuai penugasan yang ditetapkan lebih lanjut oleh Direktur Jendral Kekayaan Negara.
- i. Meningkatkan keterampilan dan pengetahuan mahasiswa dalam bidang penilaian yaitu melaksanakan bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi pelaksanaan, dan laporan penilaian, dan pengawasan terhadap penilai serta pelaksanaan kegiatan penilaian.
- j. Meningkatkan keterampilan dan pengetahuan mahasiswa dalam bidang lelang yaitu melaksanakan bimbingan teknis, pemantauan, evaluasi, penggalan potensi, dan pengembangan lelang serta verifikasi dan penatausahaan risalah lelang, pengawasan lelang, pelaksanaan pemeriksaan kinerja lelang dan pembukuan hasil lelang, pelaksanaan pengolahan data di bidang lelang, dan bimbingan terhadap Profesi Lelang dan Jasa Lelang.

1.2.2 Tujuan Khusus Magang

Adapun tujuan khusus dari pelaksanaan magang ini adalah mampu dalam

menjelaskan dan melaksanakan proses penilaian Barang Milik Negara (BMN) serta optimalisasi aset pada Kantor Wilayah DJKN Bali dan Nusa Tenggara.

1.2.3 Manfaat Magang

Adapun manfaat dari pelaksanaan magang adalah sebagai berikut:

1. Manfaat untuk mahasiswa
 - a. Mahasiswa memperoleh manfaat nyata dalam mendapatkan keterampilan dan pengetahuan yang nyata tentang proses bisnis perusahaan/industri/instansi/ dan atau unit bisnis lainnya.
 - b. Mahasiswa memiliki rasa tanggung jawab profesi dalam menjalankan tugas dan kewajibannya pada perusahaan/industri/instansi/ dan/atau unit bisnis lainnya. Hal ini sesuai dengan pedoman peraturan Menteri Pendidikan Tinggi Nomor 63 Tahun 2024.
 - c. Mahasiswa mampu meningkatkan kompetensi dan relevansi lulusan perguruan tinggi, serta menumbuhkan karakter dan budaya kerja profesional melalui pengalaman praktik di dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja.
 - d. Mahasiswa terlatih untuk bekerja sama dalam tim, menumbuhkan rasa solidaritas, dan menyelesaikan masalah nyata di dunia kerja.
 - e. Mahasiswa memperoleh pemahaman praktis terkait pengelolaan keuangan negara, termasuk pengelolaan dan pencatatan Barang Milik Negara (BMN) yang secara langsung memperkuat kompetensi utama dalam bidang Akuntansi Sektor Publik.
2. Manfaat bagi Program Studi Akuntansi Sektor Publik
 - a. Program studi akuntansi sektor publik memiliki sarana untuk mengevaluasi kurikulum dan menyesuaikan relevansi antara teori dengan praktik yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan/industri/instansi/ dan atau unit bisnis strategis lainnya.
 - b. Program studi akuntansi sektor publik dapat membuka peluang pembelajaran kontekstual yang mendorong kesiapan mahasiswa dalam

menghadapi tuntutan dunia kerja di lingkungan nyata pemerintahan.

- c. Program studi akuntansi sektor publik memperoleh umpan langsung dari dunia kerja sebagai bahan evaluasi dan pengembangan kurikulum agar semakin adaptif dan inovatif terhadap kebutuhan sektor publik.

3. Manfaat bagi Politeknik Negeri Jember

- a. Politeknik Negeri Jember memperoleh dampak positif dalam penguatan peran lembaga sebagai penyelenggara pendidikan vokasi yang berorientasi pada dunia kerja.
- b. Politeknik Negeri Jember dapat menjalin kerja sama strategis dengan perusahaan/industri/instansi dan/atau unit bisnis strategis lainnya sesuai ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2024. Kerja sama ini memperluas jaringan kelembagaan serta memperkuat implementasi pembelajaran berbasis praktik kerja nyata.
- c. Politeknik Negeri Jember dapat meningkatkan kepercayaan publik terhadap lulusannya sebagai tenaga kerja vokasional yang siap pakai dan kompeten melalui keikutsertaan mahasiswa dalam dunia kerja yang juga menjadi sarana promosi institusi.

4. Manfaat bagi Kantor Wilayah DJKN Bali dan Nusa Tenggara

- a. Instansi dapat terbantu dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai target waktu yang ditentukan.
- b. Menjalin hubungan baik antara institusi dengan politeknik negeri jember, serta menumbuhkan hubungan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat.
- c. Memungkinkan adanya saran dari mahasiswa pelaksana kegiatan magang yang bersifat membangun dan menyempurnakan sistem yang ada.

1.3 Lokasi dan Jadwal Kerja

Kegiatan magang dilaksanakan di Kantor Wilayah DJKN Bali dan Nusa Tenggara yang merupakan instansi vertikal dari Direktorat Jenderal Kekayaan Negara

yang bertanggung jawab pada Kementerian Keuangan. Lokasi Kantor Wilayah DJKN Bali dan Nusa Tenggara adalah sebagai berikut:

Nama Instansi : Kantor Wilayah DJKN Bali dan Nusa Tenggara
 Alamat Instans : Jalan Dr. Kusuma Atmaja, Gedung Keuangan Negara I,
 Renon Lantai 3, Semerta Kelod, Denpasar Selatan,
 Denpasar, Bali, 80235
 Telepon : (0361) 235434, 226703
 Email : kantorwilayahbalinusra@kemenkeu.go.id

Waktu pelaksanaan magang pada Kantor Wilayah DJKN Bali dan Nusa Tenggara dilaksanakan selama 4 bulan, dimulai tanggal 1 September 2025 sampai dengan 31 Desember 2025. Pelaksanaan magang sesuai dengan ketentuan jam kantor yakni dimulai pada pukul 07.30 – 17.00 WITA.

1.4 Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan magang pada Kantor Wilayah DJKN Bali dan Nusa Tenggara yaitu sebagai berikut:

1. Pembekalan magang

Pembekalan magang yaitu kegiatan yang dilaksanakan dalam mempersiapkan peserta magang sebelum terjun ke instansi tertentu. Tujuan pelaksanaan pembekalan magang yaitu untuk memberikan pengetahuan, keterampilan, dan pemahaman mengenai tugas dan tanggung jawab yang akan dihadapi selama proses pelaksanaan magang serta untuk meminimalisir kesenjangan antara teori yang telah dipelajari dengan praktik dilapangan. Pembekalan ini bersifat wajib untuk seluruh peserta magang. Pembekalan magang dilaksanakan untuk memberikan teori mengenai pemenuhan capaian pembelajaran, etika, teknik atau penyampaian materi sebagai bekal saat pelaksanaan magang.

2. Pelaksanaan magang

Mahasiswa atau peserta magang akan melaksanakan kegiatan magang selama 4 bulan penuh dengan durasi waktu 700 jam ekuivalen 20 sks pada

semester ganjil. Pembagian penempatan bidang di Kantor Wilayah DJKN Bali dan Nusa Tenggara terdapat proses

Pelaksanaan magang sesuai dengan ketentuan jam kerja kantor dimulai pada pukul 07.30 sampai 17.00 WITA. Kegiatan harian yang dilaksanakan pada Kantor Wilayah DJKN Bali dan Nusa Tenggara akan dicatat pada *logbook* yang nantinya akan diserahkan pada pembimbing lapang setiap minggunya.

Peserta magang menggunakan seragam sesuai dengan ketentuan kantor yaitu sebagai berikut:

Senin : Atasan kemeja putih, bawahan celana kain hitam dan almamater

Selasa : Atasan bebas, sopan, dan rapi serta bawahan bebas rapi

Rabu : Atasan kemeja biru navy dan bawahan celana kain cream

Kamis : Seragam biru Prodi Akuntansi Sektor Publik

Jum'at : Atasan kemeja batik dan bawahan bebas

Pelaksanaan kegiatan magang selama 4 (empat) bulan dilaksanakan dengan adanya rolling, pelaksanaan magang pada 3 minggu pertama ditempatkan pada bidang yang telah dicantumkan pada website yaitu bidang penilaian. Sedangkan untuk minggu berikutnya dan seterusnya sesuai dengan kebijakan koordinator magang. Sehingga peserta magang dapat memperluas wawasan dan serta menambah ilmu dan pengalaman pada bidang-bidang lain. Setiap kegiatan yang dilakukan akan dicatat di *logbook* harian. Mahasiswa menyusun laporan magang berdasarkan kegiatan khusus dan bidang yang diminatinya.

Tabel 1.1 Kegiatan Magang di Kantor Wilayah DJKN Bali dan Nusa Tenggara

Tanggal	Tempat	Tugas	Penanggung Jawab
1 September 2025 – 19 September 2025	Bidang Penilaian	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput permohonan data sewa ATM Bank BRI - Mencari dan menginput kordinat dari ATM BRI di daerah Bali dan Nusa Tenggara - Mencari Foto dari ATM BRI yang terdaftar di daerah Bali dan Nusa Tenggara - Membuat PPT untuk Penilai 	I Nyoman Heryawan Triana Putra

		Pemerintah Ahli Madya - Menganalisis Sistem Monitoring Pelayanan Penilaian - Mencari tanah sewa dan jual di daerah Denpasar, Badung dan Gianyar - Mencari koordinat lokasi sewa dan jual tanah - Mengelompokkan data dari rekap survei - Mencari data pembanding dari setiap data motor - Pengisian data pada kertas kerja survei lapangan - Mencari data pembanding dari motor GL Mega Pro - Melakukan Konfirmasi data pembanding ke narasumber - Mencari data pembanding dari data motor dan mobil - Scanning Kertas Kerja Survei Lapangan - Mendata BASL 163 Kejari KPKNL	
22 September 2025 – 03 Oktober 2025	Bidang Pengelolaan Kekayaan Negara	- Melakukan penyortiran bank dalam likuidasi pada aset BMN - Mengganti Map dari berkas-berkas aset - Melakukan Pendataan dan Penomoran data Bank dalam Likuidasi (BDL) - Mengikuti forum Mengenai strategi optimalisasi barang milik negara (BMN) - Membuat PPT Terkait dengan Laporan Kronologis Penitipan dan Inventarisasi Penilaian Aset Eks BPPN untuk Ketua Kantor Wilayah - Optimalisasi SBSK Kantor Wilayah DJKN Bali Nusra pada Kertas Kerja IKU - Melakukan Validasi pada surat Permohonan hibah - Menjadi admin zoom FGD Bidang PKN	Desak Putu Jeny
06 Oktober 2025 – 24 Oktober 2025	Bidang Piutang Negara	- Membuat PPT terkait pelaksanaan kegiatan Sinergi Antargenerasi Bulan Oktober 2025 - Membuat PPT tentang penerapan	Lucillus Wenang Cailendra Hidajat

		<ul style="list-style-type: none"> - Eco Office - Melakukan dokumentasi rapat antargenerasi - Melakukan Pengarsipan dokumen-dokumen bidang piutang - Memusnahkan dokumen - Menginput daftar isi berkas arsip usul musnah - Operator di acara FGD Bidang Piutang Negara 	
27 Oktober 2025 – 07 November 2025	Bidang Lelang	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumentasi DKI Bidang Lelang - Membuat Vidio terkait dengan Peraih Penghargaan - Membuat Vidio Nominasi - Membuat bahan postingan dari hasil FGD - Membuat flayer terkait dengan lelang award - Membuat background acara lelang award - Menjadi panitia saat pelaksanaan uji kualitas - Menjadi panitia dalam pelaksanaan acara lelang award - Membuat artikel dari acara lelang award - Melakukan scanning salinan risalah lelang - Membuat banner untuk acara pelantikan pejabat - Membuat slideshow para pejabat yang dilantik - Membuat katalog untuk lelang amal - Menjadi panitia lelang amal - Membuat TTS untuk acara perpisahan - Membantu acara lelang di Bali Health Run 	Dwi Wahyudi
10 November 2025 – 28 November 2025	Bidang KIH	<ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti Forum Konsultasi publik sebagai operator acara - Dokumentasi DKI Bidang KIH - Membuat Grafik-grafik dari tahapan pengadilan - Melayout slide penanganan perkara - Membantu terlaksananya acara perpisahan pegawai sebagai operator - Membantu dalam vidio lomba 	Soeparjanto

		HARKODIA 2025	
		- Arsip dokumen KIHI	
		- Mengikuti Aset Talk	
01Desember 2025 – 12 Desember 2025	Bidang Penilaian	- Mencari data pembanding tanah di mataram	I Nyoman
		- Menyusun lampiran penilaian BDL	Heryawan Triana
		- Membuat laporan penilaian mataram	Putra
		- Membuat laporan penilaian lombok	
		- Membuat Laporan Penilaian Jln. Gatsu dan Jln. Kartini	
		- <i>Review</i> Laporan Penilaian	
		- Mengisi DKPB	
		- Mengisi SNBA	
15 Desember 2025 – 31 Desember 2025	Bagian Umum	- Membuat poster terkait dengan senam sehat	Fendy Purwanto
		- Membuat Nota Dinas	
		- Membuat Review Kontrak	
		- Melakukan penjagaan dan pelayanan di APT	
		- Membuat Poster Terkait dengan kegiatan medical check up	
		- Mengisi formulir perjadin Eksternal	
		- Membuat salinan SK Grading CPNS	
		- Membuat background untuk acara RAKORDA	
		- Menjadi Operator acara RAKORDA	
		- Operator di acara perpisahan	
		- Stock Opname gudang ATK	