

## **BAB 1. PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Politeknik Negeri Jember merupakan Pendidikan tinggi vokasi yang memiliki program Pendidikan mengarah pada proses belajar mengajar dengan mengutamakan keahlian dan pengembangan kemampuan mahasiswa secara lebih spesifik. Tujuannya untuk menghasilkan lulusan yang kompeten, professional, serta siap menghadapi dunia kerja. Melalui sistem Pendidikan berbasis praktik dan juga penerapan ilmu pengetahuan, mahasiswa dapat dibekali dengan keterampilan yang relevan dengan kebutuhan instansi maupun Lembaga pemerintah. Salah satu bentuk implementasi pembelajaran di Politeknik Negeri Jember adalah kegiatan magang atau praktik kerja lapangan yang bertujuan agar menambah pengalaman serta mengaplikasikan teori yang telah di peroleh selama perkuliahan dilakukan.

Kegiatan magang merupakan salah satu bentuk implementasi dari konsep pembelajaran berbasis praktik yang bertujuan untuk meningkatkan kompetensi mahasiswa secara menyeluruh. Kegiatan magang ini dilaksanakan pada semester VII selama 1 semester penuh dan merupakan bagian dari mata kuliah wajib dengan bobot 20 SKS, selama 700 jam setara dengan 4 bulan, efektif dengan bobot 20 SKS, Yang pelaksanaan magang dimulai dari tanggal 2 September sampai dengan 31 Desember 2025. Mahasiswa ditempatkan pada instansi pemerintah atau Lembaga yang sesuai dengan bidang keahliannya. Salah satu instansi yang menjadi tempat pelaksanaan magang adalah kantor pelayanan kekayaan negara dan Lelang (KPKNL) Malang. KPKNL Malang merupakan unit eslon III pelaksana dibawah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) Kementerian Keuangan Republik Indonesia yang memiliki tugas utama dalam pengelolaan kekayaan negara, pengurusan piutang negara, dan penyelenggaraan kegiatan lelang. Melalui Tugasnya tersebut, KPKNL berfungsi sebagai pelaksana kebijakan pemerintah di bidang kekayaan negara dan lelang, sehingga menjadi tempat yang sangat relevan bagi mahasiswa untuk mempelajari prosedur administratif dan hukum dalam pelaksanaan tugas-tugas negara.

Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Malang beralamat di Jl. S. Supriyadi No.157, Bandungrejosari, Kecamatan Sukun, Kota Malang, Provinsi Jawa Timur. Gedung KPKNL Malang diresmikan pada tanggal 13 Agustus 2006. Sesuai dengan peraturan menteri keuangan nomor 154/PMK.01/2021 tentang organisasi dan tata kerja instansi vertikal direktorat jendral kekayaan negara, disebutkan bahwa KPKNL adalah instansi vertikal Direktorat Jendral Kekayaan Negara yang bertanggung jawab langsung kepada kepala kantor wilayah, yang dimana pada kantor KPKNL Malang memiliki 7 seksi diantaranya Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara, seksi Lelang, seksi Penilaian, Seksi Piutang Negara, Seksi Kepatuhan Internal, Seksi Hukum dan Informasi, dan Subbagian Umum.

Selama pelaksanaan program magang, ditempatkan dibagian seksi Lelang di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Malang. Dalam pelaksanaan tugas magang, salah satu kegiatan utama yang dilakukan adalah lelang eksekusi berdasarkan Undang-Undang hak tanggungan, yaitu tentang proses penjualan barang atau aset oleh pejabat lelang yang dilakukan untuk melaksanakan keputusan atau ketentuan hukum tertentu. Proses ini diatur oleh berbagai jenis regulasi, seperti undang-undang nomor 28 tahun 2022 yang mengatur tentang panitia urusan piutang negara (PUPN), serta mendukung transparansi dan akuntabilitas proses lelang. Dengan demikian, pelaksanaan lelang eksekusi memiliki tahapan-tahapan yang kompleks dan memerlukan ketelitian serta pemahaman mendalam terhadap hukum yang berlaku.

Pelaksanaan lelang eksekusi Undang-Undang di KPKNL Malang dilakukan melalui beberapa prosedur utama, yaitu tahap pengajuan permohonan lelang, penelitian kelengkapan berkas, penetapan jadwal lelang, pelaksanaan lelang, serta penyetoran hasil lelang kepada pihak penjual atau pihak yang berkepentingan lainnya. Setiap tahapan tersebut dilaksanakan dengan memperhatikan asas keterbukaan, keadilan, dan efisiensi agar hasil lelang dapat memberikan kepastian hukum bagi pihak yang terlibat. Prosedur ini juga menjadi bentuk implementasi tanggung jawab pemerintah dalam menegakkan aturan serta mengoptimalkan pengelolaan kekayaan negara. Adapun permasalahan yang sering terjadi dalam prosedur lelang di antaranya yaitu: ketidaklengkapan permohonan lelang yang

menjadi salah satu hambatan yang sering menyebabkan lelang gagal atau tertunda, faktor penyebabnya pemohon lelang seringkali kurang memahami persyaratan dokumen lelang secara detail tentang tata cara lelang. Perbedaan data antara dokumen permohonan dan dokumen kepemilikan permasalahan ini berkaitan dengan keabsahan objek lelang dan dapat menimbulkan sengketa hukum dikemudian hari, faktor penyebabnya data pada dokumen permohonan lelang bisa berbeda dengan data yang tertera pada dokumen kepemilikan asli. Perbedaan data terkait debitur isu krusial yang mencakup subjek hukum dalam perjanjian utang piutang, faktor penyebabnya perbedaan data bisa terjadi pada nama lengkap, Alamat, atau nomor identitas (KTP) debitur antara dokumen perjanjian kredit, dokumen jaminan (hak tanggungan), dan dokumen permohonan lelang.

Dalam pelayanan lelang memiliki relevansi dengan salah satu kompetensi yang diajarkan dalam Program Studi Akuntansi Sektor Publik, khususnya pada mata kuliah Manajemen barang milik negara. Mata kuliah manajemen barang milik negara ini sangat relevan dengan kegiatan yang dilakukan di seksi Lelang, karena manajemen memiliki peran penting dalam mengelola dan mengorganisir semua proses yang terjadi dalam pelaksanaan lelang, baik dalam perencanaan, pelaksanaan, mengevaluasi kegiatan lelang secara efektif dan efisien. kegiatan lelang yang dilakukan selama magang tidak hanya memberikan pengalaman praktis, tetapi juga mendukung keilmuan sesuai kurikulum program studi. Berdasarkan latar belakang tersebut, penulis memilih untuk mengangkat judul “Prosedur Pelaksanaan Lelang Berdasarkan Eksekusi Undang - Undang Hak Tanggungan Pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Malang”.

## **1.2 Tujuan Dan Manfaat**

### **1.2.1 Tujuan Umum Magang**

Adapun Tujuan umum dari penyelenggaraan magang ini adalah sebagai berikut:

1. Melatih mahasiswa agar lebih memahami dan kritis terhadap perbedaan antara teori yang diperoleh di bangku perkuliahan dengan praktik kerja nyata.
2. Memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk memantapkan

keterampilan, kemampuan dalam menganalisis, dan pengetahuannya untuk menambah kepercayaan dan kematangan dalam dirinya.

3. Meningkatkan kemampuan interpersonal mahasiswa dalam beradaptasi dan berkomunikasi di lingkungan kerja secara lebih profesional.
4. Membekali mahasiswa dengan pengalaman praktis yang relevan guna menumbuhkan rasa tanggung jawab, disiplin, serta sikap kerja yang baik dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab.
5. Menjadi sarana bagi mahasiswa untuk menambah wawasan.

#### 1.2.2 Tujuan Khusus Magang

1. Melatih mahasiswa untuk memahami dan melaksanakan pekerjaan lapangan di bidang pengelolaan kekayaan negara dan pelaksanaan Lelang pada bagian Lelang.
2. Meningkatkan keterampilan mahasiswa dalam mengelola berkas Lelang, mendukung kelancaran Lelang yang transparan dan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
3. Membiasakan mahasiswa dengan lingkungan kerja instansi pemerintah agar mampu beradaptasi dan berkerja secara profesional dalam sistem pelayanan publik.
4. Memberikan pengalaman kepada mahasiswa mengenai prosedur pelaksanaan Lelang, mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan, hingga peloparan hasil Lelang.
5. Menumbuhkan rasa tanggung jawab, disiplin serta ketelitian mahasiswa dalam menjalankan tugas sesuai dengan peraturan dan sikap etika bekerja dilingkungan kantor pelayanan kekayaan negara dan Lelang (KPKNL) malang.

#### 1.2.3 Manfaat Magang

Manfaat dari Magang adalah sebagai berikut :

1. Bagi Mahasiswa
  - a. Dapat menambah ilmu pengetahuan dan memperluas wawasan terkait penerapan ilmu yang telah dipelajari selama di bangku perkuliahan.
  - b. Dapat mengasah keterampilan mahasiswa dalam bidang akademis

maupun non akademis yang relevan dengan kegiatan di KPKNL Malang.

- c. Dapat meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam menghadapi, menganalisis, dan memecahkan permasalahan yang terjadi di lingkungan kerja nyata.

## 2. Bagi Politeknik Negeri Jember

- a. Meningkatkan kualitas dan kemampuan lulusannya melalui pengalaman yang diperoleh selama kegiatan magang.
- b. Menjalin hubungan kerja sama yang baik antara Politeknik Negeri Jember dengan Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Malang.

## 3. Bagi Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang

- a. Membangun hubungan baik antara lembaga instansi dan pendidikan atau perguruan tinggi.
- b. Dapat memperoleh tenaga kerja untuk membantu dan meringankan pekerjaan para pegawai KPKNL Malang.

### 1.3 Lokasi dan Waktu

Kegiatan magang dilaksanakan di kantor pelayanan kekayaan negara dan lelang (KPKNL) Malang, berikut adalah data instansi pelaksanaan magang:

Nama Instansi	: Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Malang
Alamat Instansi	: Jl. S. Supriyadi No. 157, Bandungrejosari, Kecamatan Sukun, Kota Malang Jawa Timur
No. Telp/Fax	: (0341) 804475
Email	: kpknmalang@kemenkeu.go.id
Waktu Pelaksanaan	: 02 September – 31 Desember 2025

### 1.4 Metode Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan magang dilakukan di kantor pelayanan kekayaan negara dan lelang (KPKNL) Malang. Waktu pelaksanaan magang selama 720 jam atau setara dengan 4 bulan terhitung dari tanggal 02 September sampai dengan 31 Desember 2025. Pelaksanaan magang sesuai jam kerja pada KPKNL Malang

yaitu hari senin sampai dengan hari jum'at pukul 07.30-17.00 WIB.

Kegiatan magang dilakukan selama 4 bulan tanpa adanya pergantian (rolling) bagian untuk peserta magang. Hal ini diharapkan agar peserta magang lebih memahami tugas pokok dan fungsi serta mendapatkan lebih banyak ilmu dan keterampilan pada setiap sub bidangnya. Pelaksanaan magang dilakukan di seksi lelang. Adapun metode pelaksanaan magang pada kantor pelayanan kekayaan negara dan lelang (KPKNL) Malang sebagai berikut:

#### 1. Pembekalan

- a. Pembekalan magang berisi tentang materi untuk pemenuhan capaian pembelajaran, etika, teknik dan pengayaan materi sebagai bekal sebelum melaksanakan magang.
- b. melaksanakan kegiatan magang, mahasiswa diwajibkan untuk mengikuti pembekalan magang.
- c. Pembekalan magang dilakukan secara tatap muka bersama pemateri dari dosen maupun praktisi instansi.

#### 2. Pelaksanaan Magang

- a. Pelaksanaan magang dilakukan selama 4 bulan dimulai sejak tanggal 02 September – 31 Desember 2025.
- b. Mahasiswa yang melaksanakan Magang dengan menggunakan baju seragam sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:

Senin	: Atasan putih dan bawahan abu-abu
Selasa	: Baju bebas sopan rapi
Rabu	: Atasan Navy dan bawahan cream
Kamis	: Baju bebas sopan rapi
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) yang diisi dengan kegiatan keseharian di kantor, dan disahkan oleh dosen pembimbing, dosen pembimbing lapang dan ketua jurusan.
- e. Melakukan absensi tepat waktu, yaitu pada pukul 07.30- 17.00 WIB.

Tabel 1.1 Rekapitulasi kegiatan magang pada Seksi Pelayanan lelang

Tanggal	Tempat	Tugas/Kegiatan	Penanggung Jawab
02 September – 30 September	Area Seksi Lelang	- Orientasi dan pengenalan bersama KPKNL Malang	- Bapak Raden Arif Suharsono
		- Menyusun dan menyiapkan sampul (cover) risalah lelang	- Ibu Lita Handriani
		- Melakukan entri data risalah lelang	- Ibu Lydia Fransiscani
		- Pembuatan power point atau PPT tentang informasi lelang untuk kegiatan rapat	- Bapak Halim Putra Wijaya
		- Melakukan stempel pada berkas lelang	- Bapak Feri Suryanto
		- Pengisian pada cover nomor TAP yang ada pada Berkas lelang	- Ibu Afifah Romzitama
		- Melakukan Scan Berkas Lelang pada bagian surat pengantar berkas lelang	- Shokhibul Umam
		- Melakukan aktivitas senam di pagi Hari bersama karyawan	- Suci Ari Pratiwi
		- pengantaran berkas risalah lelang kepada bendahara Penerimaan	
		- Pengambilan berkas risalah lelang yang disetujui oleh sekretaris kemudian di kirim ke sub bagian lelang	
01 Oktober – 31 Oktober	Area Seksi Lelang	- Menyusun dan menyiapkan sampul (cover) risalah lelang	- Bapak Raden Arif Suharsono
		- Scan berkas kutipan risalah lelang	- Ibu Lita Handriani
		- pengantaran berkas risalah lelang kepada bendahara Penerimaan	- Ibu Lydia Fransiscani
		- Melakukan entri data risalah lelang	- Bapak Halim Putra Wijaya
		- Melakukan stempel pada berkas lelang	- Bapak Feri Suryanto
		- Pengisian pada cover nomor TAP yang ada pada Berkas lelang	- Ibu Afifah Romzitama
		- Melakukan Scan Berkas Lelang pada bagian surat pengantar berkas lelang	- Shokhibul Umam
		- Melakukan pengisian daftar rekapitulasi pembeli	- Suci Ari Pratiwi
		- Melakukan aktivitas senam	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- di pagi Hari bersama karyawan</li> <li>- mengikuti kegiatan sporteran</li> <li>- Melakukan Scan Berkas Lelang pada bagian surat pengantar berkas lelang</li> <li>- melakukan penghantaran surat berkas lelang terhadap sekretaris</li> </ul>	
03 November – 28 November	Area Seksi Lelang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan Scan Berkas Lelang pada bagian surat pengantar berkas lelang</li> <li>- Melakukan pengisian daftar rekapitulasi pembeli</li> <li>- Melakukan entri data risalah lelang</li> <li>- Pengisian pada cover nomor TAP yang ada pada Berkas lelang</li> <li>- Menyusun dan menyiapkan sampul (cover) risalah lelang</li> <li>- pengantaran berkas risalah lelang kepada bendahara Penerimaan</li> <li>- Melakukan stempel pada berkas lelang</li> <li>- Melakukan pengisian daftar rekapitulasi pembeli</li> <li>- melakukan penghantaran surat berkas lelang terhadap sekretaris</li> <li>- Mengikuti Kegiatan Rapat pembinaan bersama kepala Kanwil DJKN</li> <li>- Mengikuti kegiatan dinas dalam proses pelaksanaan lelang yang dilakukan pada kantor kejaksaan malang</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bapak Raden Arif Suharsono</li> <li>- Ibu Lita Handriani</li> <li>- Ibu Lydia Fransiscani</li> <li>- Br Turnip</li> <li>- Bapak Halim Putra Wijaya</li> <li>- Bapak Feri Suryanto</li> <li>- Ibu Afifah Romzitama</li> <li>- Shokhibul Umam</li> <li>- Suci Ari Pratiwi</li> </ul>



01 Desember – 31 Desember	Area Seksi Lelang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan Scan Berkas Lelang pada bagian surat pengantar berkas lelang</li> <li>- Melakukan pengisian daftar rekapitulasi pembeli</li> <li>- Melakukan entri data risalah lelang</li> <li>- Pengisian pada cover nomor TAP yang ada pada Berkas lelang</li> <li>- Menyusun dan menyiapkan sampul (cover) risalah lelang</li> <li>- pengantaran berkas risalah lelang kepada bendahara Penerimaan</li> <li>- Melakukan stempel pada berkas lelang</li> <li>- Melakukan pengisian daftar rekapitulasi pembeli</li> <li>- melakukan penghantaran surat berkas lelang terhadap sekretaris</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bapak Raden Arif Suharsono</li> <li>- Ibu Lita Handriani</li> <li>- Ibu Lydia Fransiscani Br Turnip</li> <li>- Bapak Halim Putra Wijaya</li> <li>- Bapak Feri Suryanto</li> <li>- Ibu Afifah Romzitama</li> <li>- Shokhibul Umam</li> <li>- Suci Ari Pratiwi</li> </ul>
------------------------------	----------------------	---	--

### 3. Pelaporan

Pelaporan hasil magang dilaksanakan dengan menyusun hasil kegiatan yang diperoleh dari awal tahap pembekalan hingga tahap pelaksanaan Magang berakhir. Pelaporan dituangkan dengan membuat sebuah topik pembahasan berupa judul yang sesuai dengan kegiatan yang dilakukan pada tempat Magang, Kemudian akan diujikan dari pihak instansi dan Perguruan Tinggi Negeri (PTN).