

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Politeknik Negeri Jember memiliki peran penting sebagai salah satu perguruan tinggi negeri di Indonesia yang mengutamakan pendidikan vokasional. Politeknik Negeri Jember tidak hanya menekankan aspek teori dalam pembelajaran, namun juga memberikan perhatian besar pada praktik langsung, dengan sekitar 60% dari kurikulum didedikasikan untuk pengalaman praktis, sedangkan 40% sisanya untuk pembelajaran teoritis. Pendekatan ini sejalan dengan esensi pendidikan vokasional yang menitik-beratkan pada penerapan keterampilan praktis. Di Politeknik Negeri Jember, fokus utamanya adalah pada pengembangan keterampilan mahasiswa, terutama melalui program magang yang menjadi inti dari kurikulum kampus. Program magang bukan sekadar tambahan dalam kurikulum, melainkan bagian integral yang wajib diikuti oleh mahasiswa sebagai syarat kelulusan, biasanya dilaksanakan pada awal semester VII.

Selain sebagai pelengkap dari proses pembelajaran klasik di kampus vokasi, magang juga memberikan kesempatan berharga bagi mahasiswa untuk memahami dan menghadapi situasi nyata di lapangan. Mulai dari sinilah mahasiswa dapat menerapkan secara praktis pengetahuan yang telah mereka peroleh dari perkuliahan. Selama magang, mahasiswa dipersiapkan untuk menyelesaikan berbagai tugas harian yang relevan dengan bidang mata kuliah, dengan tujuan untuk mengasah keterampilan yang telah dipelajari di dalam kelas. Hal ini tidak hanya menghubungkan pengetahuan akademis dengan keterampilan praktis, tetapi juga mempersiapkan lulusan yang lebih komprehensif untuk menghadapi tantangan dunia kerja yang sesungguhnya.

Pada saat program magang berlangsung, mahasiswa diberikan kesempatan untuk mendapat pengalaman serta keterampilan praktis dari situasi yang ada di lapangan, mencakup berbagai aspek seperti fisik, intelektual, sosial, dan manajerial.

Mahasiswa pada program studi Akuntansi Sektor Publik dituntut untuk menjalani magang di lembaga yang berhubungan dengan bidang pelayanan publik.

Sehingga dalam memenuhi kewajiban sebagai mahasiswa Politeknik Negeri Jember, Kantor Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) Jakarta Pusat adalah tempat yang tepat sebagai pilihan magang. Pemilihan ini didasarkan pada relevansi langsung antara fokus pekerjaan yang ditawarkan di lembaga tersebut dengan keterampilan praktis yang diperlukan dalam bidang Akuntansi Sektor Publik yang telah dipelajari dalam kurikulum yakni fokus utamanya adalah pengelolaan aset negara. Kegiatan tersebut meliputi pencatatan, pengelolaan, dan pelaporan aset-aset yang dimiliki oleh negara. Ini mencakup penilaian, pemeliharaan data, dan pelaporan keuangan serta tindak lanjut bagaimana aset tersebut dapat memberikan kebermanfaatannya untuk perekonomian negara.

Durasi magang di Kantor DJKN ini sudah disusun dalam kurikulum akademik selama 700 jam, setara dengan periode efektif selama empat bulan, yang dilaksanakan mulai 1 September 2024 hingga 29 Desember 2024. Saat menjalani magang, mahasiswa tidak hanya mendapat pengalaman praktis, tetapi juga peluang untuk mendalami pengetahuan yang telah mereka peroleh selama perkuliahan serta dapat mengaplikasikan secara langsung materi-materi yang telah dipelajari di kampus ke dalam dunia kerja nyata, terutama di Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN). Segala pengalaman, pengetahuan, serta keterampilan, baik yang bersifat teknis maupun *soft skills*, yang diperoleh selama magang di lembaga pemerintahan ini akan menjadi bekal berharga bagi pengembangan karir dan pemahaman mahasiswa di bidang ini.

Direktorat Jenderal Kekayaan Negara memiliki 8 (delapan) unit eselon II pada Kantor Pusat yang terdiri atas: sekretaris Ditjen, Direktorat Perumusan Kebijakan Kekayaan Negara, Direktorat Kekayaan Negara Dipisahkan, Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara, Direktorat Penilaian, Direktorat Lelang, Direktorat Hukum dan Hubungan Masyarakat, dan Direktorat Transformasi dan Sistem Informasi. Pada bagian Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara mempunyai tugas

melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang barang milik negara (BMN), kekayaan negara lain-lain, dan piutang negara.

Kegiatan magang di Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara (Dit. PKN) 2 pada kantor DJKN adalah kesempatan berharga bagi mahasiswa program studi akuntansi sektor publik untuk mendapatkan pemahaman yang mendalam tentang pengelolaan barang milik negara (BMN) dan aset pemerintah. Pada kurikulum Program Studi Akuntansi Sektor Publik terdapat mata kuliah yang sesuai yakni Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) dan termasuk dalam salah satu kualifikasi kemampuan yang akan diperoleh setelah lulus dari Program studi Akuntansi Sektor Publik, yakni terampil dalam pengelolaan barang milik negara. Dit. PKN memiliki peran krusial dalam melaksanakan kebijakan serta standarisasi teknis terkait BMN, termasuk pengelolaan BMN salah satunya Inventarisasi dan Verifikasi BMN yang merupakan fokus utama lembaga ini sehingga mahasiswa magang memiliki kesempatan unik untuk memahami teori yang diperoleh di bangku kuliah dengan mengaplikasikannya secara langsung dalam lingkungan kerja yang nyata. Ini memungkinkan mahasiswa untuk melihat bagaimana konsep-konsep akademis diterapkan dalam pengelolaan BMN secara praktis. Melalui interaksi langsung dengan proses pengelolaan BMN, mahasiswa dapat mendapatkan wawasan yang mendalam mengenai peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pengelolaan aset pemerintah.

Dengan berpartisipasi dalam proses magang dan kegiatan yang ada di Dit. PKN, mahasiswa tidak hanya mendapatkan pengalaman praktis, tetapi juga dapat membantu dan berkontribusi membangun fondasi yang kuat dalam memahami dan mengelola aset pemerintah, sebuah pengetahuan yang sangat relevan dalam konteks studi Akuntansi Sektor Publik sebagai bekal untuk mahasiswa menjadi lulusan yang kompeten dan sesuai dengan kualifikasi yang diharapkan oleh Politeknik Negeri Jember.

1.2 Tujuan Magang

1.2.1 Tujuan Umum Magang

- a. Melatih dalam mengerjakan pekerjaan lapangan, dan sekaligus melakukan

serangkaian keterampilan yang sesuai dengan bidang keahlian mengikuti perkembangan ipteks.

- b. Menambah kesempatan untuk memantapkan keterampilan dan pengetahuan untuk menambah kepercayaan dan kematangan diri.
- c. Meningkatkan kemampuan interpersonal terhadap lingkungan kerja.
- d. Melatih dalam berfikir kritis dan menggunakan daya nalar dengan cara memberi komentar logis terhadap kegiatan yang dikerjakan dalam bentuk laporan kegiatan

1.2.2 Tujuan Khusus Magang

- a. Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan dalam verifikasi pertanggungjawaban surat tugas di web satu.kemenkeu.go.id pada Subdirektorat Pengelolaan Kekayaan Negara IV.
- b. Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan dalam menyusun lampiran surat Pemusnahan Barang Bea dan Cukai pada Subdirektorat Pengelolaan Kekayaan Negara III.
- c. Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan dalam menyusun lampiran Keputusan Menteri Keuangan (KMK) tentang Penghapusan Piutang Negara secara Mutlak pada Kementerian Kesehatan pada Subdirektorat Pengelolaan Kekayaan Negara I.
- d. Meningkatkan keterampilan teknis dan pemahaman dalam Pengelolaan Kekayaan Negara khususnya Rekonsiliasi Data Aset Properti eks Badan Penyehatan Perbankan Negara (BPPN) dan Perusahaan Penyehatan Aset (PPA) sebagai Salah Satu Bentuk Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) pada Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara II .

1.2.3 Manfaat Magang

- a. Manfaat untuk Mahasiswa
 - 1) Terlatih untuk mengerjakan pekerjaan lapangan, dan sekaligus melakukan serangkaian keterampilan yang sesuai dengan bidang keahliannya.
 - 2) Memperoleh kesempatan untuk memantapkan keterampilan dan

pengetahuannya sehingga kepercayaan diri semakin meningkat.

- 3) Terlatih untuk dapat memberikan solusi dan permasalahan di lapangan.
- 4) Mendapatkan pengetahuan terkait proses Rekonsiliasi Data Aset Properti sebagai Pengelolaan Barang Milik Negara pada Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara.

b. Manfaat untuk Politeknik Negeri Jember

- 1) Mendapatkan informasi atau gambaran perkembangan iptek yang diterapkan di industri/instansi untuk menjaga mutu dan relevansi kurikulum.
- 2) Membuka peluang kerja sama yang lebih intensif pada kegiatan tri dharma.

c. Manfaat untuk Tempat Magang

- 1) Mendapatkan profil calon pekerja yang siap kerja.
- 2) Mendapatkan perbantuan atas pekerjaan sehari-hari.
- 3) Mendapatkan alternatif solusi-solusi dari beberapa permasalahan lapangan.

1.3 Lokasi dan Waktu

Kegiatan magang dilaksanakan di Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) yang berlokasi di Gedung Syafrudin Prawiranegara II Jalan Lapangan Banteng Nomor 2-4, RW 4, Kelurahan Pasar Baru, Kecamatan Sawah Besar, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta. Waktu pelaksanaan kegiatan magang di DJKN adalah mulai tanggal 01 September 2025 s/d 31 Desember 2025.

1.4 Metode Pelaksanaan

Sebelum pelaksanaan magang, mahasiswa diwajibkan mengikuti pembekalan yang diselenggarakan secara offline pada tanggal 19 Agustus 2025. Kegiatan ini dihadiri oleh seluruh mahasiswa angkatan 2022 dan menghadirkan pemaparan materi dari dosen serta alumni tahun 2020 mengenai pemenuhan capaian pembelajaran, etika selama magang, dan peraturan-peraturan yang terkait. Pelaksanaan magang dilaksanakan di Direktorat Jenderal Kekayaan Negara

(DJKN) Jakarta Pusat, khususnya pada Subdirektorat PKN-II, dengan bimbingan Kasi PKN-IIB sebagai mentor lapangan, mulai tanggal 1 September 2024 hingga 29 Desember 2024, dengan total durasi 900 jam. Jam kerja magang berlangsung pukul 07.30 hingga 17.00 WIB, dengan pencatatan absensi masuk dan pulang melalui BKPM. Tugas diberikan oleh PKN-II dan PKN-IV, dan seluruh kegiatan didokumentasikan dalam logbook bulanan yang memuat uraian kegiatan dari hari Senin hingga Jumat. Logbook tersebut diserahkan kepada dosen pembimbing setiap akhir bulan secara online melalui grup WhatsApp khusus magang. Selama periode magang, mahasiswa tetap bertugas pada Direktorat awal tanpa pergantian antar Direktorat, meskipun terdapat rotasi di tingkat Subdirektorat. Pada akhir kegiatan, mahasiswa diwajibkan mempresentasikan laporan mengenai topik yang telah ditetapkan. Seluruh kegiatan magang dilaporkan secara formal kepada dosen pembimbing, meliputi pencatatan kedatangan dan kepulangan setiap hari, pencatatan di BKPM, serta laporan karya tulis sesuai dengan kegiatan dan program kerja yang dijalankan.

Tabel 1. 1 Kegiatan Magang Dit. PKN

Tanggal	Tempat	Tugas	Penanggungjawab
1-30 September 2025	PKN I	<ul style="list-style-type: none"> • Input data pada lampiran KMK Penghapusan Piutang secara Mutlak pada Kementerian Kesehatan • Input data pada lampiran KMK, membuat Nota Dinas mengenai Penghapusan Piutang secara Bersyarat yang Tidak Dapat Diserahkan Pengurusannya kepada PUPN pada Lembaga Penyiaran Publik (LPP) TVRI 	Diva Zahra Luqyana
	PKN II	<ul style="list-style-type: none"> • Inventarisasi dan Verifikasi Penatausahaan dokumen aset kredit eks BPPN • Checklist sesuai dokumen fisik yang ada pada debitur • Melakukan digitalisasi dokumen seperti aset kredit eks BPPN, Permindak BPK 	
	PKN III	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat Lampiran Surat 	

	PKN IV	<p>Pemusnahan Barang Bea dan Cukai</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verifikasi Pertanggungjawaban Surat Tugas • Penatausahaan arsip surat masuk tahun 2025 di web satu kemenkeu • Penatausahaan arsip disposisi tahun 2025 di web satu kemenkeu • Penatausahaan arsip surat keluar tahun 2025 di web satu kemenkeu 	
1-31 Oktober 2025	PKN II	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan digitalisasi dokumen Piutang Satgas BLBI • Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen Box APU sesuai dengan checklist • Perjalanan Dinas ke Gudang Arsip di Sunter • Melakukan verifikasi dokumen SHM ke dalam Excel Kustodian • Mengumpulkan bahan analisis guna keperluan persetujuan Pengelolaan 	<p>Diva Zahra Luqyana</p>

		<p>BMN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melakukan inventarisasi dan Verifikasi dokumen pengembalian pengurusan piutang negara • Penelusuran data debitur dalam <i>alchemy</i> dan di upload di <i>teams</i> • Melakukan penataan ulang BAST • Melakukan inventarisasi dan Verifikasi dokumen properti • Melakukan Rekonsiliasi Data Aset Properti 	
1-31 November 2025	PKN II	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan Rekonsiliasi Data Aset Properti • Digitalisasi surat penagihan piutang • Mencari peraturan mengenai Rumah Negara • Penataan dan pencocokan dokumen berdasarkan checklist • Melakukan verifikasi pengembalian dokumen • Melakukan pengarsipan surat masuk, surat keluar, disposisi pada PKN IID di web satukemenkeu 	<p>Divya Zahra Luqyana</p>

1-31 Desember 2025	PKN II	<ul style="list-style-type: none"> • Digitalisasi dokumen pengelolaan aset PKPS BDNI • Inventarisasi dan Verifikasi resume tindak lanjut • Verifikasi dan pendataan dokumen custodian • Penelusuran dan pembaruan resume dokumen custodian • Melakukan pengarsipan surat masuk, surat keluar, disposisi pada PKN IID di web satukemenkeu 	Diva Zahra Luqyana
--------------------------	--------	---	-----------------------