

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Magang merupakan salah satu kegiatan kuliah wajib dalam kurikulum program Sarjana Terapan di Politeknik Negeri Jember yang bertujuan untuk memberikan pengalaman langsung kepada mahasiswa agar mampu mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh selama perkuliahan ke dalam dunia kerja nyata. Kegiatan ini memiliki bobot 20 SKS dengan total waktu pelaksanaan selama 4 bulan (720 jam), yang diharapkan dapat membentuk mahasiswa menjadi tenaga kerja profesional, terampil, dan beretika.

Pelaksanaan magang memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk memahami lingkungan kerja, sistem administrasi, serta mekanisme operasional yang berlaku pada instansi tempat magang. Selain itu, kegiatan ini juga melatih kemampuan analisis, tanggung jawab, dan kedisiplinan mahasiswa dalam menghadapi situasi kerja sesungguhnya.

Penulis melaksanakan kegiatan magang di Politeknik Negeri Jember, yang merupakan lembaga pendidikan vokasi di bawah Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi. Politeknik Negeri Jember memiliki banyak aset yang dikategorikan sebagai Barang Milik Negara (BMN). Barang-barang tersebut tersebar di berbagai ruangan gedung jurusan, seperti peralatan laboratorium, perangkat komputer, dan perlengkapan perkantoran lainnya yang mendukung kegiatan tridharma perguruan tinggi.

Pemilihan lokasi magang di Politeknik Negeri Jember didasarkan pada relevansinya dengan kompetensi yang dipelajari mahasiswa selama perkuliahan, khususnya pada mata kuliah Barang Milik Negara. Matakuliah tersebut membekali mahasiswa dengan pemahaman mengenai proses pencatatan, pengelolaan dan pelaporan mengenai Barang Milik Negara, yang sangat diperlukan dalam mendukung pengelolaan Barang Milik Negara pada instansi pemerintah.

Dengan demikian, kegiatan magang menjadi sarana strategis untuk menghubungkan teori yang diperoleh di bangku kuliah dengan praktik nyata di lapangan. Selain memperdalam kompetensi teknis, penempatan magang di Politeknik Negeri Jember juga memungkinkan mahasiswanya mengembangkan

kemampuan profesional, seperti kemampuan analisis, tanggung jawab, dan kedisiplinan mahasiswa dalam menghadapi situasi kerja sesungguhnya.

Pengelolaan dan pendataan BMN dilakukan melalui mekanisme Standar Operasional Prosedur (SOP) Inventarisasi Barang Milik Negara. Penerapan SOP ini berperan penting dalam menciptakan tata kelola barang yang tertib, akurat, dan akuntabel, terutama dalam mendukung sistem pelaporan aset negara. Melalui kegiatan magang ini, penulis berkesempatan untuk mempelajari secara langsung proses penerapan SOP inventarisasi BMN pada setiap ruangan di gedung Jurusan Politeknik Negeri Jember, mulai dari tahap kegiatan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Negara (BMN) secara tertib, lengkap, dan akurat.

Dengan demikian, kegiatan magang ini tidak hanya menjadi sarana pembelajaran praktis, tetapi juga memberikan kontribusi nyata dalam mendukung tata kelola administrasi aset di lingkungan kampus.

1.2 Tujuan Magang

1.2.1 Tujuan Umum Magang

Tujuan umum kegiatan magang adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam bekerja sama secara tim dengan unit Sarana Umum BMN.
2. memberikan pengalaman langsung kepada mahasiswa dalam dunia kerja sehingga mampu mengembangkan kemampuan berpikir kritis, menyesuaikan teori dengan praktik, serta memahami mekanisme kerja instansi pemerintah dalam bidang administrasi dan pengelolaan aset.
3. Sebagai syarat kelulusan Sarjana Terapan Akuntansi pada Jurusan Bisnis Politeknik Negeri Jember

1.2.2 Tujuan Khusus Magang

Tujuan khusus dari pelaksanaan magang adalah :

1. Menerapkan prosedur penatausahaan Barang Milik Negara, mulai dari pembukuan, inventarisasi, hingga pelaporan sesuai dengan regulasi pemerintah yang berlaku.

2. Terlibat langsung dalam proses distribusi dan penataan fasilitas di lingkungan kampus untuk memastikan efektivitas penggunaan aset oleh sivitas akademika.
3. Melakukan survei dan analisis mengenai kondisi fisik sarana umum untuk memberikan rekomendasi perbaikan atau penggantian aset yang tepat sasaran.
4. Mengidentifikasi kendala dan hambatan dalam penerapan SOP inventarisasi BMN
5. Memberikan rekomendasi untuk meningkatkan efektivitas dan ketertiban administrasi inventarisasi BMN.

1.3 Manfaat

Pelaksanaan magang ini memberikan beberapa manfaat, antarlain :

1. Bagi Mahasiswa : Menambah pengalaman dan wawasan dalam penerapan administrasi pengelolaan aset di instansi pemerintah serta meningkatkan keterampilan teknis dan tanggung jawab kerja.
2. Bagi Instansi : membantu proses inventarisasi BMN agar lebih tertib dan akurat serta memberikan masukan untuk penyempurnaan pelaksanaan SOP.
3. Bagi Politeknik Negeri Jember : memperkuat sinergi antara dunia pendidikan dan dunia kerja serta meningkatkan relevansi kurikulum terhadap kebutuhan lapangan

1.4 Lokasi dan Waktu

Kegiatan magang ini dilaksanakan di Politeknik Negeri Jember bertempat di Subbagian Umum BMN. Berikut adalah data lembaga tempat pelaksanaan magang dilakukan :

Nama Instansi : Politeknik Negeri Jember
Alamat Instansi : Jl. Mastrip, Krajan Timur, Sumbersari, Kecamatan Sumbersari, Kabupaten Jember, Jawa Timur 68121
No.Telp/Fax : (0331) 333532
Email : politeknik@polije.ac.id
Waktu : Selama 4 bulan dimulai dari September 2024 sampai
Pelaksanaan Desember 2024

1.5 Metode Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan magang dilakukan di Politeknik Negeri Jember dimulai dari tanggal 01 September 2025 sampai dengan 31 Desember 2025 dengan jumlah waktu magang 720 jam. Pelaksanaan magang dimulai dari pukul 07.30 WIB hingga pukul 16.00 WIB pada hari senin sampai kamis, dan untuk hari jum'at dimulai dari pukul 07.30 WIB hingga 16.30 WIB. Pelaksanaan magang pada Politeknik Negeri Jember dilakukan secara menetap atau tidak menggunakan sistem *Rolling*.

Selama kegiatan magang, dibimbing oleh Bapak Doni Cahyono, S.E. untuk melaksanakan segala kegiatan magang yang berkaitan dengan pengelolaan aset yang ada di Politeknik Negeri Jember. Berikut tugas yang dilakukan si Subbagian Umum dan BMN.

Table 1.1 Kegiatan Magang Politeknik Negeri Jember

No	Waktu Pelaksanaan	Unit Kerja	Kegiatan	Penanggung Jawab
1	01-31 September	Subbagian Umum & BMN	Pelatihan KLC apa itu BMN, Clening Data Laporan Rincian Barang Persediaan, Rekap Pengiriman Barang ke-PSDKU, Upload file kelengkapan aplikasi SIMAN V2 untuk pengajuan alih status. Inventarisasi	Bapak. Andaru Bu. Sapta
2	01-31 Oktober	Subbagian Umum & BMN	Inventarisasi Upload Foto Kelengkapan SIMAN V2	Bu. Sapta Bapak. Andaru

3	01-31 November	Subbagian Umum & BMN	Inventarisasi dan Pemasangan figura DBR Rapat Penyusunan RKBMN untuk RKA- K/L Th anggaran 2027	Bu. Sapta Bapak. Abihasan
4	01-31 Desember	Subbagian Umum & BMN	Pemasangan Figura DBR, Inventarisasi Membantu memperbaiki CPU	Bu. Sapta Pak Andaru & Pak. Abihasan