

LAPORAN MAGANG
STUDI TENTANG PROSES LELANG ASET NEGARA PADA
KANTOR PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN
LELANG SURABAYA



Disusun Oleh :

- 1. ANNISA JULIANA (1022010002)**
- 2. FIRSTTANIA SYAQUIRA RAFLIS (1022010013)**

PROGRAM STUDI AKUNTANSI
UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA

GRESIK

2023

LAPORAN MAGANG
STUDI TENTANG PROSES LELANG ASET NEGARA PADA
KANTOR PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN
LELANG SURABAYA



Disusun Oleh:

- 1. ANNISA JULIANA (1022010002)**
- 2. FIRSITANIA SYAQUIRA RAFLIS (1022010013)**

PROGRAM STUDI AKUNTANSI
UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
GRESIK
2023



Laporan Kerja praktik Tanggal 31/07/2023 – 01/09/2023
Di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Surabaya

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN MAGANG

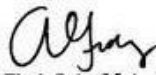
**KANTOR PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN
LELANG SURABAYA,
Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara dan Jabatan
Fungsional Penilai
(Periode : 31 Juli s.d 1 September 2023)**

Disusun Oleh:

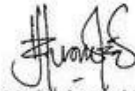
ANNISA JULIANA (1022010002)
FIRSTTANIA SYAQUIRA RAFLIS (1022010013)

Mengetahui,
Kepala Prodi Akuntansi UISI

Menyetujui,
Dosen Pembimbing Kerja Praktik



Alfiana Fitri, S.A., M.A., CERA.
NIP 9017260



Husnunnida Maharani, S.E., M.S.A.
NIP 9318274

Surabaya, 23 Agustus 2023

**KANTOR PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN LELANG
SURABAYA,**

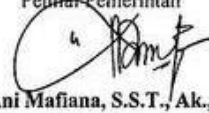
Mengetahui,

Kepala Seksi Pengelolaan Kekayaan
Negara

Koordinator Pejabat Fungsional
Penilai Pemerintah



Murti Suprihadin, S.E.



Ani Mafiana, S.S.T., Ak.,
M.Ec.Dev.

Pembimbing Lapangan

Menyetujui,

Pembimbing Lapangan



Raudatul Munawwarah, S.E.



Lailun Erliana

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan atas ke hadirat Allah SWT atas segala limpahan rahmat dan hidayah-Nya sampai saat ini, sehingga penulis dapat menyelesaikan kerja praktik di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Surabaya serta mampu menyelesaikan laporan kerja praktik dengan judul “Studi Tentang Proses Lelang Aset Negara pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Surabaya” dengan baik dan lancar. Laporan ini disusun sebagai hasil akhir kerja praktik yang telah dilaksanakan mulai tanggal 31 Juli sampai 1 September 2023.

Dalam penyusunan laporan ini, penulis menyadari sepenuhnya bahwa selesainya Laporan Kerja Praktik ini tidak terlepas dari dukungan, semangat, serta bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih antara lain kepada:

1. Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan Rahmat serta Hidayah-Nya kepada penulis, sehingga penulis diberikan kelancaran dalam pelaksanaan kerja praktik.
2. Kedua Orang Tua Penulis yang selalu memberikan penulis doa, nasihat serta atas kesabarannya yang luar biasa dalam setiap langkah hidup penulis, yang merupakan anugrah terbesar dalam hidup. Penulis berharap dapat menjadi anak yang dapat dibanggakan.
3. Ibu Alfiana Fitri, S.A., M.A., CERA selaku Kepala Departemen Akuntansi Universitas Internasional Semen Indonesia yang telah bersedia mengingatkan dan memberi informasi terkait tempat kerja praktik yang sangat membantu penulis serta teman-teman penulis.
4. Ibu Husnunnida Maharani, S.E., M.S.A selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktik yang senantiasa membimbing penulis dalam membuat laporan dan memberi pengetahuan kepada penulis tentang hal yang kurang di pahami terkait sistem kerja praktik.

5. Ibu Raudatul Munawwarah, S.E. selaku Kepala Subbagian Umum Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Surabaya dan Mbak Lailun Erliana yang telah memberikan dan mengizinkan, serta membimbing dan membantu penulis untuk melakukan kegiatan kerja praktik.
6. Ibu Ani Mafiana, S.S.T., Ak., M.Ec.Dev. dan Bapak Murti Suprihatin, S.E. selaku Koordinator Pejabat Fungsional Penilai Pemerintah dan Kepala Seksi Pengelolaan Negara yang telah memberi tugas sehingga penulis dapat bermanfaat dalam dunia pekerjaan nantinya.
7. Seluruh Pejabat Fungsional Penilai Pemerintah dan Pelaksana Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara yang senantiasa membimbing dan mendidik penulis selama pelaksanaan kerja praktik.
8. *Last but not least, I wanna thank me, I wanna thank me for believing in me, I wanna thank me for doing all this hard work, I wanna thank me for having no days off, I wanna thank me for, for never quitting, I wanna thank me for always being a giver and tryna give more than I receive, I wanna thank me for tryna do more right than wrong, I wanna thank me for just being me at all times.*

Dalam penyusunan Laporan Kerja Praktik (KP) ini masih terdapat beberapa kekurangan di dalamnya, oleh karena itu saran dan kritik yang bersifat membangun dari semua pihak sangat diharapkan, tidak lupa harapan penulis semoga Laporan Kerja Praktik ini dapat bermanfaat bagi pembaca serta dapat menambah ilmu pengetahuan.

Surabaya, 23 Agustus 2023

Penulis



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.3 Metode Pengumpulan Data.....	4
1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kerja praktik	4
1.5 Nama Unit Kerja Tempat Pelaksanaan Kerja praktik	5
BAB II PROFIL KANTOR PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN LELANG SURABAYA	
2.1 Sejarah dan Perkembangan Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang....	6
2.2 Motto Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Surabaya	7
2.3 Tugas Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Surabaya	7
2.4 Lokasi Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang	7
2.5 Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Surabaya.	8
2.6 Produk Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL).....	10
2.7 Fungsi KPKNL Surabaya.....	11
BAB III TINJAUAN PUSTAKA	
3.1 Pengertian Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL)	13
3.2 Tugas dan Fungsi Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL)	13
3.3 Pengertian Lelang	14
3.4 Risalah Lelang	15
3.5 Jam Kerja dan Pelayanan	17
BAB IV PEMBAHASAN	
4.1 Struktur Organisasi Seksi/Subbagian.....	18
4.2 Tugas Seksi/Subbagian	18
4.3 Tugas Khusus.....	19
4.4 Kegiatan Kerja praktik	19
4.5 Jadwal Kerja praktik	21

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan	22
5.2 Saran	22
DAFTAR PUSTAKA.....	23
LAMPIRAN.....	24
Lampiran 1. Surat Keterangan diterima Kerja Praktik.....	24
Lampiran 2. Lembar Daftar Kehadiran Kerja Praktik.....	25
Lampiran 3. Asistensi Dosen Pembimbing	28
Lampiran 4. Penilaian Pembimbing Lapangan	30
Lampiran 5. Penilaian Dosen Pembimbing.....	32
Lampiran 6. Surat Keterangan Selesai Kerja Praktik.....	34
Lampiran 7. Sertifikat	35

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Logo Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang.....	6
Gambar 2. Lokasi Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Surabaya	7
Gambar 3. Struktur Organisasi KPKNL SURABAYA Surabaya.....	8

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Struktur Organisasi Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara.....	18
Tabel 2. Struktur Organisasi Subbagian Umum Bidang Penilaian	18
Tabel 3. Jadwal Kerja Praktik	21

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kerja praktik pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Surabaya merupakan bagian integral dari program pendidikan penulis di Universitas Internasional Semen Indonesia. Tujuan utama kerja praktik ini adalah untuk mendapatkan pengalaman praktis dalam mengaplikasikan pengetahuan teoritis yang telah penulis peroleh selama perkuliahan. Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Surabaya memiliki peran krusial dalam pengelolaan aset-aset berharga pemerintah serta proses lelang yang transparan dan efisien.

Selama periode kerja praktik, yang berlangsung dari 31 Juli hingga 1 September, penulis diberikan kesempatan untuk terlibat dalam berbagai aktivitas dan tugas di dalam kantor ini. Melalui pengalaman ini, penulis berharap dapat memahami proses pengelolaan dan inventarisasi aset pemerintah, pemeliharaan dokumentasi yang akurat, serta peran lelang dalam mengoptimalkan nilai aset.

Dalam laporan akhir ini, penulis akan mendokumentasikan secara rinci aktivitas yang telah penulis lakukan selama kerja praktik, wawasan yang diperoleh dari pengalaman tersebut, serta bagaimana kontribusi penulis mendukung tujuan dan tugas Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Surabaya.

Dengan menyajikan isi laporan ini, penulis berharap dapat memberikan pandangan yang komprehensif kepada pihak-pihak terkait tentang nilai dan manfaat kerja praktik ini, serta memberikan kontribusi dalam upaya menjaga transparansi, akuntabilitas, dan efisiensi dalam pengelolaan kekayaan negara dan pelaksanaan lelang di masa mendatang.

1.2 Tujuan dan Manfaat

1.2.1 Tujuan

Umum

1. Untuk memberikan pemahaman yang lebih mendalam tentang pengelolaan kekayaan negara, proses lelang aset pemerintah, serta peran dan fungsi KPKNL Surabaya dalam mendukung tata kelola kekayaan negara secara efektif dan transparan.
2. Mendapatkan pengalaman berharga dan pengetahuan yang dapat diaplikasikan dalam dunia kerja serta memberikan kontribusi nyata dalam mendukung tata kelola kekayaan negara yang efektif dan berintegritas.

Khusus

1. Diharapkan dapat memahami bagaimana pemerintah mengelola dan mengoptimalkan kekayaan negara, termasuk dalam hal pengadaan, pengelolaan, dan pemanfaatan aset pemerintah.
2. Berkesempatan untuk memahami proses lelang aset pemerintah, termasuk persyaratan, mekanisme, dan kriteria yang harus dipenuhi dalam lelang tersebut.

1.2.2 Manfaat

Manfaat dari pelaksanaan kerja praktik di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Surabaya adalah sebagai berikut:

1. Bagi Perguruan Tinggi
 - a. Kerjasama dengan instansi pemerintah seperti KPKNL Surabaya Surabaya dapat meningkatkan reputasi perguruan tinggi sebagai lembaga yang mendukung program kerja praktik dan keterlibatan dalam pembangunan masyarakat.
 - b. Pengalaman kerja praktik di KPKNL Surabaya dapat membantu perguruan tinggi dalam memperkuat kurikulum dengan pengetahuan dan keterampilan yang relevan dengan kebutuhan industri dan pemerintahan.

- c. Kerja praktik di KPKNL Surabaya memungkinkan perguruan tinggi untuk menjalin hubungan yang lebih erat dengan pihak-pihak di sektor publik, memperkuat jaringan akademis dan industri.
2. Bagi Instansi
 - a. Melalui program kerja praktik di KPKNL Surabaya, instansi memiliki kesempatan untuk mengidentifikasi bakat potensial dan calon pegawai berkualitas yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.
 - b. Mahasiswa kerja praktik yang telah terlatih di KPKNL Surabaya dapat memberikan kontribusi langsung dan membantu instansi dalam mengisi kekurangan tenaga kerja terlatih.
 - c. Mahasiswa kerja praktik sering membawa pendekatan segar, ide inovatif, dan pengetahuan terbaru yang dapat membantu instansi dalam memperbaiki proses kerja dan menciptakan solusi baru.

3. Bagi Mahasiswa

- a. Kerja praktik di KPKNL Surabaya memberikan pengalaman nyata dalam dunia kerja, memungkinkan mahasiswa untuk mengenali proses kerja, tuntutan pekerjaan, dan lingkungan profesional.
- b. Mahasiswa dapat meningkatkan keterampilan seperti komunikasi, analisis, *problem solving*, dan manajemen waktu melalui kerja praktik di KPKNL Surabaya.
- c. Pengalaman kerja praktik di KPKNL Surabaya dapat membuka peluang karir dan memperluas jaringan profesional bagi mahasiswa setelah lulus.

1.3 Metode Pengumpulan Data

Metode yang digunakan adalah studi literatur, observasi serta diskusi dan konsultasi dengan pembimbing.

1. Studi literatur adalah metode ini melibatkan penyelesaian persoalan melalui penyelidikan terhadap sumber-sumber yang telah ada sebelumnya.
2. Observasi adalah metode ini secara cermat memperhatikan fenomena, dengan teliti mencatat setiap kemunculan yang terjadi.
3. Diskusi dan konsultasi dengan pemimbing merupakan cara yang efektif untuk mendapatkan panduan dan masukan selama proses kerja praktik atau penelitian.

1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kerja praktik

Lokasi : Jl. Indrapura No.5, Krembangan Sel., Kec. Krembangan,
Surabaya, Jawa Timur 60175

Waktu : 31 Juli – 1 September 2023

1.5 Nama Unit Kerja Tempat Pelaksanaan Kerja praktik

Tempat Pelaksanaan : Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan
Lelang Surabaya

Subbagian/Seksi : Jabatan Fungsional Penilai, dan Seksi
Pengelolaan Kekayaan Negara

BAB II

PROFIL KANTOR PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN LELANG SURABAYA

2.1 Sejarah dan Perkembangan Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang



Gambar 1. Logo Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Surabaya

Pada tahun 1971, Panitia Urusan Piutang Negara (PUPN) mengalami kesulitan mengelola piutang negara dari kredit investasi. Kemudian, Keputusan Presiden No. 11/1976 membentuk Badan Urusan Piutang Negara (BUPN) untuk mengurus piutang negara sesuai UU No. 49/1960. BUPN mengelola piutang, sementara PUPN hanya menetapkan produk hukum. Surat Keputusan No. 517/MK/IV/1976 dari Menteri Keuangan mengatur struktur dan tugas BUPN.

Pada 1991, Keputusan Presiden No. 21/1991 menggabungkan fungsi lelang dari Direktorat Jenderal Pajak ke BUPN, membentuk Badan Urusan Piutang dan Lelang Negara (BUPLN). Fungsi operasional pengelolaan piutang dilakukan oleh Kantor Pelayanan Pengurusan Piutang Negara (KP3N), dan lelang oleh Kantor Lelang Negara (KLN).

Berdasarkan Keputusan Presiden No. 177/2000 dan Keputusan Menteri Keuangan No. 2/KMK.01/2001, BUPLN menjadi Direktorat Jenderal Piutang dan Lelang Negara (DJPLN), dengan Kantor Pengurusan Piutang dan Lelang Negara (KP2LN) sebagai pelaksana tugas.

Pada 2006, reformasi birokrasi menggabungkan pengelolaan piutang dan lelang dengan pengelolaan kekayaan negara di Direktorat Pengelolaan Barang Milik/Kekayaan Negara (PBM/KN) DJPb. DJPLN menjadi Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN), dan KP2LN menjadi Kantor

Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) dan salah satu KPKNL yang berada di Jawa Timur adalah KPKNL Surabaya.

DJKN terlibat dalam penertiban Barang Milik Negara (BMN), inventarisasi, penilaian, pemetaan masalah BMN, koreksi nilai neraca di Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP) dan Laporan Keuangan Kementerian/Lembaga (LKKL). Transformasi DJKN saat ini bertujuan meningkatkan manajemen aset dan pengelolaan kekayaan negara sebagai bagian dari Transformasi Kelembagaan Kementerian Keuangan.

2.2 Motto Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Surabaya

KPKNL Surabaya mempunyai Motto *Wani Cak*. Motto yang berlatar belakang karakter lokal Kota Surabaya yang mencerminkan semangat keberanian dan pantang menyerah untuk berubah menjadi lebih baik. Motto ini kepanjangan dari Wilayah Amanah, ber-Integritas, Cepat dan Akuntabel.

2.3 Tugas Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Surabaya

Kantor pelayanan kekayaan negara dan lelang mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dibidang kekayaan negara, penilaian, piutang negara dan lelang.

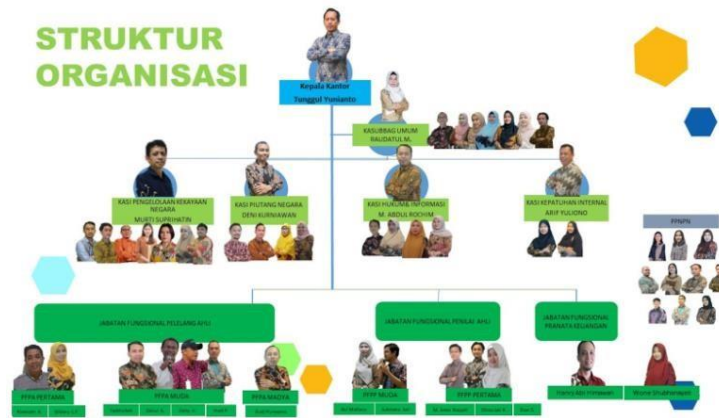
2.4 Lokasi Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang

Jl. Indrapura No.5, Krembangan Sel., Kec. Krembangan, Surabaya, Jawa Timur 60175



Gambar 2. Lokasi Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Surabaya

2.5 Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Surabaya



Gambar 3. Struktur Organisasi KPKNL Surabaya

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 154/PMK.01/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal DJKN, Struktur Organisasi KPKNL secara umum terdiri dari :

a. Subbagian Umum

Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, keuangan, tata usaha, rumah tangga, dan pengkoordinasian penyelesaian temuan hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional, penyiapan bahan penyusunan rencana strategik dan laporan akuntabilitas, serta penatausahaan, pengamanan, pengawasan barang milik negara di lingkungan KPKNL.

b. Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara

Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penetapan status penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, bimbingan teknis, pengawasan dan pengendalian, penatausahaan dan penyusunan daftar barang milik negara/kekayaan negara.

c. Seksi Piutang Negara

Seksi Piutang Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penetapan dan penagihan piutang negara serta pemeriksaan kemampuan penanggung hutang dan/atau penjamin hutang, pemblokiran, eksekusi barang jaminan dan/atau harta kekayaan lain, pemberian pertimbangan keringanan hutang, pengusulan pencegahan ke luar wilayah RI, pengusulan dan pelaksanaan paksa badan, penyiapan pertimbangan penyelesaian atau penghapusan piutang negara, inventarisasi piutang negara, pemeriksaan barang jaminan milik penanggung hutang, serta inventarisasi, registrasi, pengamanan, pendayagunaan, dan pemasaran barang jaminan.

d. Seksi Hukum dan Informasi

Seksi Hukum dan Informasi mempunyai tugas melakukan registrasi dan penatausahaan berkas kasus piutang negara, pencatatan surat permohonan lelang, penyajian informasi, pemberian pertimbangan dan bantuan hukum kekayaan negara, penilaian, pengurusan piutang negara dan lelang, serta verifikasi penerimaan pembayaran piutang negara dan hasil lelang.

e. Seksi Kepatuhan Internal

Seksi Kepatuhan Internal mempunyai tugas melakukan pemantauan pengendalian intern, pengelolaan kinerja, pengelolaan risiko, kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, tindak lanjut hasil pengawasan, serta perumusan rekomendasi perbaikan proses bisnis. Secara kasat mata, seluruh tugas yang diemban Seksi KI dirancang dan dibangun untuk membenahi intern organisasi. Dengan demikian, kehadiran seksi ini diharapkan dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi operasi, terjaganya kepatuhan terhadap hukum dan peraturan, serta meningkatnya reputasi organisasi dan kepercayaan para pemangku kepentingan.

f. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Menurut UU Peraturan Menteri Keuangan Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Pasal 35 :

- 1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- 2) Setiap kelompok tersebut pada ayat (1) Pasal ini dikoordinasikan oleh pejabat fungsional senior yang ditunjuk oleh Direktur Jenderal.
- 3) Jumlah jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) Pasal ini ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- 4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

2.6 Produk Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL)

KPKNL mempunyai tugas melaksanakan pelayanan di bidang kekayaan negara, penilaian, piutang negara dan lelang. Jenis barang yang dapat dilelang sendiri sangat luas, yaitu semua jenis benda atau hak yang dapat dijual secara lelang.

Jenis-jenis lelang pada KPKNL dibagi menjadi 3 (tiga) macam, diantaranya :

1. Lelang eksekusi, lelang noneksekusi wajib, dan lelang non eksekusi sukarela. Lelang Eksekusi adalah lelang untuk melaksanakan putusan atau penetapan pengadilan, dokumen-dokumen lain yang dipersamakan dengan itu, dan/atau melaksanakan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan. Beberapa contoh jenis lelang eksekusi diantaranya adalah lelang eksekusi Panitia Urusan Piutang Negara

(PUPN), lelang eksekusi pengadilan, lelang eksekusi pajak, lelang eksekusi harta pailit, lelang eksekusi Pasal 6 Undang-Undang Hak Tanggungan (UUHT), dan lain sebagainya (ada 22 jenis eksekusi pada Pasal 3 PMK 213/PMK.06/2020).

2. Lelang Noneksekusi Wajib adalah lelang untuk melaksanakan penjualan barang yang oleh peraturan perundang-undangan diharuskan melalui lelang. Beberapa contoh Lelang Noneksekusi Wajib diantaranya adalah Lelang Barang Milik Negara/Daerah, Lelang barang milik Badan Usaha Milik Negara/Daerah berbentuk nonpersero, Lelang aset Badan Penyelenggara Jaminan Sosial, Lelang Barang Milik Negara yang berasal dari tegahan kepabeanan dan cukai, dan lain sebagainya sesuai peraturan perundang-undangan.
3. Lelang Noneksekusi Sukarela adalah Lelang untuk melaksanakan penjualan barang milik swasta, perorangan atau badan hukum/badan usaha yang dilelang secara sukarela. Contoh lelang Noneksekusi Sukarela atau lebih dikenal sebagai lelang sukarela diantaranya adalah lelang lelang barang milik Badan Usaha Milik Negara (BUMN)/Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) berbentuk persero, lelang barang milik perorangan atau badan hukum/usaha swasta, lelang kayu dan hasil hutan lainnya dari tangan pertama, dan lelang noneksekusi sukarela lainnya sesuai peraturan perundang-undangan.

2.7 Fungsi KPKNL Surabaya

Sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor 154/PMK.01/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal DJKN, KPKNL Surabaya memiliki tugas melaksanakan pelayanan di bidang kekayaan negara, penilaian, dan lelang; serta menjalankan fungsi:

1. Inventarisasi, pengadministrasian, pendayagunaan, pengamanan kekayaan Negara.
2. Registrasi, verifikasi dan analisa pertimbangan permohonan pengalihan serta penghapusan kekayaan negara.

3. Pelaksanaan pengurusan piutang negara dan kewenangan Panitia Urusan Piutang Negara.
4. Pelaksanaan bimbingan teknis, pembinaan, penatausahaan, penagihan dan optimalisasi dalam rangka pengelolaan piutang negara;
5. Pelaksanaan pelayanan penilaian;
6. Pelaksanaan pelayanan lelang;
7. Penyajian informasi di bidang Kekayaan Negara, penilaian, dan lelang;
8. Pelaksanaan pemberian pertimbangan dan advokasi pengurusan piutang negara dan lelang;
9. Verifikasi dan pembukuan penerimaan pembayaran piutang negara dan hasil lelang;
10. Pelaksanaan administrasi KPKNL.

BAB III

TINJAUAN PUSTAKA

3.1 Pengertian Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL)

Kantor Pelayanan Kekayaan Negara Dan Lelang (KPKNL) Menurut Peraturan Menteri Keuangan Nomor 153/PMK. 01/2006 pasal 30, Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah dan mempunyai tugas di bidang pelayanan kekayaan negara, piutang negara, penilaian, dan lelang. Kantor Pelayanan Kekayaan Negara Dan Lelang juga memberikan pelayanan publik yang seharusnya memberikan pelayanan secara sungguh-sungguh untuk menjalankan tugas dan fungsi serta perannya dalam rangka mewujudkan pemerintah yang baik (*good governance*). KPKNL juga melayani pelayanan publik berupa melakukan pelayanan lelang, tidak berupa lelang hak tanggungan saja, tetapi bisa melakukan pelayanan bagi masyarakat biasa bagi yang menjual harta kekayaannya sendiri dengan syarat yang telah ditentukan.

3.2 Tugas dan Fungsi Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL)

Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL), adalah instansi vertical Direktorat Jendral Kekayaan Negara (DJKN) yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah. Instansi vertikal artinya perangkat dari *department-departmen* atau lembaga-lembaga pemerintah yang bukan *department* namun, mempunyai lingkungan kerja di wilayah yang bersangkutan. Dalam melaksanakan tugasnya tersebut, KPKNL menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

1. Investasi, pengadministrasian, pendayagunaan, pengamanan kekayaan Negara.
2. Registrasi, verifikasi dan analisa pertimbangan permohonan pengalihan serta penghapusan kekayaan Negara.

3. Registrasi penerimaan berkas, penetapan, penagihan, pengelolaan barang jaminan, eksekusi pemeriksaan harta kekayaan milik penanggung utang atau penjaminan utang.
4. Penyiapan bahan pertimbangan atas permohonan keringanan jangka waktu dan atau jumlah utang, usul pencegahan dan penyanderaan penanggung utang dan atau penjamin utang serta penyiapan data usul penghapusan piutang Negara.
5. Pelaksanaan pelayanan penilaian, pelaksanaan pelayanan lelang, penyajian informasi dibidang kekayaan Negara, penilaian, piutang Negara dan lelang.
6. Pelaksanaan penetapan dan penagihan piutang Negara serta pemeriksaan kemampuan penanggung utang atau penjamin utang dan eksekusi barang jaminan.
7. Pelaksanaan pemeriksaan barang jaminan milik penanggung utang atau penjamin utang serta harta kekayaan lain.

3.3 Pengertian Lelang

Menurut Kemenkeu Nomor 304/KMK.01/2002 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang Pasal 1 ayat (1) menyebutkan :

“Lelang adalah penjualan barang yang terbuka untuk umum baik secara langsung maupun melalui media elektronik dengan cara penawaran harga secara lisan atau tertulis yang didahului dengan usaha mengumpulkan peminat”.

Menurut Yahya Harahap (1989:36), lelang adalah :

“Pelelangan dan penjualan barang dimuka umum dengan penawaran harga yang makin meningkat, dengan persetujuan harga yang makin meningkat, atau dengan pendaftaran harga, dimana orang-orang yang diundang atau sebelumnya sudah diberi tahu, tentang pelelangan atau penjualan, atau kesempatan yang diberikan kepada orang-orang yang berlelang untuk menawar dan menyetujui harga atau mendaftarkan”.

Artinya saat ini lelang dapat dilakukan dengan menggunakan dengan media elektronik melalui internet atau lelang online. Dalam

peraturan Menteri Keuangan, yang dimaksud dengan lelang adalah penjualan barang yang terbuka untuk umum dengan penawaran harga secara tertulis atau lisan yang semakin meningkat atau menurun untuk mencapai harga tertinggi yang didahului dengan pengumuman lelang. Maka dengan demikian, syarat dari penjualan umum secara garis besar hanya ada dua yaitu :

1. Pengumpulan para peminat
2. Adanya kesempatan yang diberikan untuk mengajukan penawaran yang bersaing sehalus-halusnya.

3.4 Risalah Lelang

Risalah Lelang merupakan berita acara pelaksanaan lelang yang dibuat oleh Pejabat Lelang yang merupakan akta otentik dan mempunyai kekuatan pembuktian sempurna. Dalam pasal 1868 Kitab Undang-undang Hukum Perdata disebutkan “suatu akta otentik ialah suatu akta yang didalam bentuk yang ditentukan oleh undang-undang dibuat oleh atau dihadapan pegawai-pegawai umum yang berkuasa untuk itu ditempat dimana akta dibuatnya.

Risalah Lelang terdiri dari tiga bagian, yaitu:

1. Bagian kepala Risalah Lelang paling kurang memuat:
 - a. Hari, tanggal dan jam lelang ditulis dengan huruf dan angka.
 - b. Nama lengkap dan tempat kedudukan Pejabat Lelang.
 - c. Nomor/ tanggal surat keputusan pengangkatan Pejabat Lelang.
 - d. Nama lengkap, pekerjaan, dan tempat kedudukan/ domisili penjual.
 - e. Nomor/ tanggal surat permohonan lelang.
 - f. Tempat pelaksanaan lelang.
 - g. Sifat barang yang dilelang dan alasan barang tersebut dilelang.
 - h. Dalam hal yang dilelang berupa barang tidak bergerak berupa tanah atau tanah dan bangunan harus disebutkan status hak, SKT dari Kantor Pertanahan dan keterangan lain yang membebani.
 - i. Dalam hal yang dilelang barang bergerak harus disebutkan jumlah, jenis dan spesifikasi barang.
 - j. Cara pengumuman lelang yang telah dilaksanakan oleh penjual.

- k. Cara penawaran lelang.
2. Bagian Badan Risalah Lelang paling kurang memuat:
 - a. Banyaknya penawaran lelang yang masuk dan sah.
 - b. Nama/merek/jenis/tipe dan jumlah barang yang dilelang.
 - c. Nama, pekerjaan dan alamat pembeli atas nama sendiri atau sebagai kuasa atas nama orang lain.
 - d. Harga lelang dengan angka dan huruf.
 - e. Daftar barang yang laku terjual maupun yang ditahan disertai dengan nilai, nama dan alamat peserta lelang yang menawar tertinggi.
3. Bagian Kaki Risalah Lelang paling kurang memuat:
 - a. Banyaknya barang yang ditawarkan/ dilelang dengan angka dan huruf.
 - b. Banyaknya barang yang laku/ terjual dengan angka dan huruf.
 - c. Jumlah harga barang yang telah terjual dengan angka dan huruf.
 - d. Jumlah harga barang yang ditahan dengan angka dan huruf.
 - e. Banyaknya dokumen/ surat-surat yang dilampirkan pada Risalah Lelang dengan angka dan huruf.
 - f. Jumlah perubahan maupun tidak adanya perubahan ditulis dengan angka dan huruf.
 - g. Tanda tangan Pejabat Lelang dan penjual/kuasa penjual dalam hal lelang barang bergerak atau tanda tangan Pejabat Lelang, penjual/kuasa penjual dan pembeli/kuasa pembeli dalam hal lelang barang tidak bergerak.

3.5 Jam Kerja dan Pelayanan

Jam kerja selama satu minggu dengan alokasi waktu sebagai berikut:

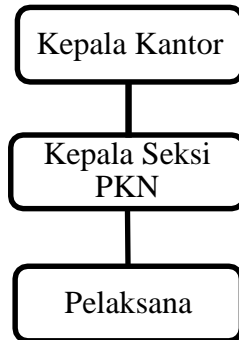
1. Senin s/d Kamis : 07.30-12.00
12.00-12.45 (Istirahat)
12.45-17.00
2. Jumat : 07.30-11.30
11.30-12.45 (Istirahat)
12.45-17.00

Sedangkan untuk jam pelayanan selama satu minggu dengan alokasi waktu sebagai berikut:

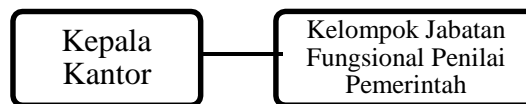
1. Senin s/d Kamis : 08.00 - 16.00
2. Jumat : 08.00-11.30
11.30-12.45
12.45-16.00

BAB IV PEMBAHASAN

4.1 Struktur Organisasi Seksi/Subbagian



Tabel 1. Struktur Organisasi Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara



Tabel 2. Struktur Organisasi Subbagian Umum Bidang Penilaian

4.2 Tugas Seksi/Subbagian

4.2.1 Tugas Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara

Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan penetapan status penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, bimbingan teknis, pengawasan dan pengendalian, penatausahaan dan akuntansi serta penyusunan daftar barang milik negara/kekayaan negara.

4.2.2 Tugas Seksi Jabatan Fungsional Penilai

Seksi Pelayanan Penilaian mempunyai tugas melakukan penilaian yang meliputi identifikasi permasalahan, survei pendahuluan, pengumpulan dan analisa data, penerapan metode penilaian, rekonsiliasi nilai, kesimpulan nilai dan laporan penilaian terhadap obyek-obyek penilaian sesuai dengan ketentuan, serta penyusunan basis data penilaian.

4.3 Tugas Khusus

. Berikut merupakan tugas khusus yang diberikan dan dikerjakan oleh anggota kerja praktik dalam seksi pengelolaan kekayaan negara yaitu melakukan validasi sertipikat tanah dan mengelola Kartu Identitas Barang (KIB) di aplikasi Sistem Informasi Manajemen Aset Negara (SIMAN).

Sedangkan tugas khusus yang diberikan dan dikerjakan oleh anggota kerja praktik dalam seksi penilai pemerintah yaitu ikut melakukan *survey* tempat yang akan dinilai dan membuat narasi laporan penilaian terhadap tempat yang telah memperoleh penilaian

4.4 Kegiatan Kerja praktik

Kerja Praktik merupakan suatu kegiatan studi lapangan dalam seksi pengelolaan kekayaan negara, yang mencakup aktifitas antara lain:

1. Pengenalan lingkungan kantor instansi.
2. Mendigitalisasi/*scan* berkas.
3. Mengantarkan berkas ke ruang sekretaris.
4. Mencetak berkas.
5. Melakukan validasi sertipikat tanah.
6. Memasukkan data alamat pada dokumen Kartu Identitas Barang di Sistem Informasi Manajemen Aset Negara.
7. Mencetak dokumen Kartu Identitas Barang di Sistem Informasi Manajemen Aset Negara (SIMAN).
8. Memasukkan data Daftar Arsip Inaktif.
9. Melakukan koreksi pada berkas Penetapan Status Penggunaan BMN.
10. Berpartisipasi dalam lomba 17 Agustus.
11. Melakukan pengecekan pada Kartu Identitas Barang (KIB).
12. Mengimput surat permohonan lelang.

Sedangkan pada Subbagian Umum bidang penilaian, yang mencakup antara lain :

1. Pengenalan lingkungan kantor instansi dan pengenalan bagian penilaian.
2. Digitalisasi berkas laporan penilaian.

3. Mengantar berkas pada ruang sekretaris.
4. Pengimputan lampiran berupa foto ada lembar lampiran laporan penilaian.
5. Survey lokasi yang akan dilakukan penilaian.
6. Membuat narasi laporan penilaian.
7. Mengurutkan lembar fisik laporan penilaian.
8. Melakukan pengecekan lembar laporan penilaian.
9. Berpartisipasi dalam lomba 17 Agustus.

4.5 Jadwal Kerja praktik

No	Kegiatan	Agustus 2023				
		Minggu-1	Minggu-2	Minggu-3	Minggu-4	Minggu-5
1.	Pengenalan Lingkungan Kantor					
2.	Studi Literatur, dan Observasi					
3.	Pengumpulan Data Instansi					
4.	Pelaksanaan Tugas					
5.	Penulisan Laporan					

Tabel 3. Jadwal Kerja Praktik

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

Adapun kesimpulan dari hasil kegiatan kerja praktik di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Surabaya yang telah dilaksanakan adalah sebagai berikut :

1. Melakukan validasi sertipikat tanah dan mengelola Kartu Identitas Barang (KIB) di aplikasi Sistem Informasi Manajemen Aset Negara (SIMAN).
2. Ikut melakukan *survey* tempat yang akan dinilai dan membuat narasi laporan penilaian terhadap tempat yang telah memperoleh penilaian.
3. Pelaksanaan kerja pratik dilakukan selama kurang lebih 5 minggu, terhitung sejak tanggal 31 Juli sampai dengan 1 September 2023, yang bertempat di Jl. Indrapura.

5.2 Saran

Setelah melaksanakan kegiatan kerja praktik selama 1 bulan di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Surabaya, penulis memberikan saran yaitu kedepannya pihak Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Surabaya dapat bekerjasama dengan Universitas Internasional Semen Indonesia.

DAFTAR PUSTAKA

- Gumilang, M. R. (2021, Maret 10). *Stuktur Organisasi Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL SURABAYA) Di Masa Depan*. Retrieved from Kementrian Keuangan Republik Indonesia: [https://www.djkn.kemenkeu.go.id/KPKNL_Surabaya-jakarta3/baca-artikel/13748/Stuktur-Organisasi-Kantor-Pelayanan-Kekayaan-Negara-dan-Lelang-KPKNL SURABAYA-Di-Masa-Depan.html](https://www.djkn.kemenkeu.go.id/KPKNL_Surabaya-jakarta3/baca-artikel/13748/Stuktur-Organisasi-Kantor-Pelayanan-Kekayaan-Negara-dan-Lelang-KPKNL-SURABAYA-Di-Masa-Depan.html)
- Kemenkeu. (2023, Juli 31). *Struktur Organisasi*. Retrieved from [djkn.kemenkeu: https://www.djkn.kemenkeu.go.id/page/2926/Struktur-Organisasi-DJKN.html](https://www.djkn.kemenkeu.go.id/page/2926/Struktur-Organisasi-DJKN.html)
- KPKNL SURABAYA Surabaya. (n.d.). Retrieved from Kementrian Keuangan Republik Indonesia: https://www.djkn.kemenkeu.go.id/KPKNL_Surabaya-Surabaya
- N/a. (2014, Juni 12). *Setahun Sudah Seksi Kepatuhan Internal di KPKNL SURABAYA*. Retrieved from Kementrian Keuangan Republik Indonesia: [https://www.djkn.kemenkeu.go.id/artikel/baca/5548/Setahun-Sudah-Seksi-Kepatuhan-Internal-di-KPKNL SURABAYA.html](https://www.djkn.kemenkeu.go.id/artikel/baca/5548/Setahun-Sudah-Seksi-Kepatuhan-Internal-di-KPKNL-SURABAYA.html)
- (2008). *Organisasi dan Tata Kerja Instansu Vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara*.
- Wagino. (2023, Maret 16). *Pelaksanaan Lelang Oleh KPKNL SURABAYA*. Retrieved from Kementrian Keuangan Republik Indonesia: [https://www.djkn.kemenkeu.go.id/KPKNL_Surabaya-ternate/baca-artikel/15971/Pelaksanaan-Lelang-Oleh-KPKNL SURABAYA.html#:~:text=Jenis%20barang%20yang%20dapat%20dilelang,termasuk%20barang%20yang%20dapat%20dilelang](https://www.djkn.kemenkeu.go.id/KPKNL_Surabaya-ternate/baca-artikel/15971/Pelaksanaan-Lelang-Oleh-KPKNL_SURABAYA.html#:~:text=Jenis%20barang%20yang%20dapat%20dilelang,termasuk%20barang%20yang%20dapat%20dilelang)

LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Keterangan diterima Kerja Praktik



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA JAWA
TIMUR
KANTOR PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN LELANG SURABAYA
Gedung Keuangan Negara (GKN) I Lt. 5, Jalan Indraguna No. 5, Surabaya 60175
Telepon: (031) 3573953, 3523516; Faksimile: (031) 3554794; Surel: kpknlsurabaya@kemenkeu.go.id

Nomor : S-4527/KNL.1001/2023 28 Juli 2023
Sifat : Biasa
Hal : Jawaban Permohonan Kerja Praktik

Yth. Koordinator Kerja Praktik Universitas Internasional Semen Indonesia
di tempat

Sehubungan dengan surat Saudara nomor 0128/KI.05/03-01.01.01.01/06.23 tanggal 30 Juni 2023 hal Permohonan Kerja Praktik, dapat kami sampaikan bahwa kami tidak keberatan dan memberikan izin kepada mahasiswa/mahasiswi Program Studi Akuntansi Universitas Internasional Semen Indonesia sebagai berikut:

No	Nama	NIM	Periode Kerja Praktik
1	Annisa Juliana	1022010002	31 Juli s.d. 1 September 2023
2	Firsttania Syaquira Rafis	1022010013	

untuk melaksanakan kerja praktik pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Surabaya sesuai dengan periode yang dijadwalkan.

Demikian kami sampaikan. Atas perhatian Saudara, diucapkan terima kasih.


Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan
Negara dan Lelang Surabaya



Ditandatangani secara elektronik
Tunggul Yuniarto



Lampiran 2. Lembar Daftar Kehadiran Kerja Praktik




UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.
Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122
Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

LEMBAR KEHADIRAN MAGANG


Nama : Annisa Juliana
NIM : 1022010002
Judul Magang : Studi tentang Proses Lelang Aset Negara di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Surabaya

No	Tanggal	Kegiatan	TTD Pelaksana	TTD Pembimbing lapangan
1.	31 Juli 2023	- PEMERIKSAAN LINGKUNGAN KPRNL - MEMBANTU MENSCAN DOKUMEN		PT
2.	1 Agustus 2023	- Membantu pengecekan berkas (pada bagian BMM)		PT
3.	2 Agustus 2023	- Membantu mengantar berkas pada sekretaris - membantu memvalidasi berkas (bagian BMM)		PT
4.	3 Agustus 2023	- Meneplyuri pendigitalsasian berkas dan pemberian water mark pada berkas yang sudah didigitalsasi - Mengecek berkas untuk pendigitalsasian	UISI (ANNISA JULIANA)	PT
5.	4 Agustus 2023	- membantu memvalidasi berkas (bagian BMM)		PT
6.	7 Agustus 2023	- Mengecek Laporan penilaian - membuat narasi laporan penilaian		PT
7.	8 Agustus 2023	- mencari berkas surat pernyataan - Membuat narasi Laporan penilaian		PT
8.	9 Agustus 2023	- membuat narasi Laporan penilaian - Mengecek Laporan penilaian dengan berkas aslinya	UISI (ANNISA JULIANA)	PT
9.	20 Agustus 2023	- membuat narasi laporan penilaian - membuat dokumen foto objek penilaian		PT
10.	11 Agustus 2023	- membuat narasi laporan penilaian		PT

Catatan :
Tuliskan kegiatan yang dilakukan (Harian/ Mingguan) selama magang dan ditandatangani oleh Pelaksana magang dan Pembimbing Lapangan dimana magang dilaksanakan.

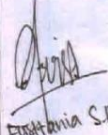

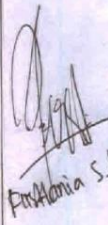



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.
Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122
Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481



LEMBAR KEHADIRAN MAGANG

Nama : Firsttania Syaquira Rafilis
NIM : 1022010013
Judul Magang : Studi tentang Proses Lelang Aset Negara di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Surabaya

No	Tanggal	Kegiatan	TTD Pelaksana	TTD Pembimbing lapangan
1	31 Juli 2023	- Pengenalan lingkungan KPPAL		
2	1 Agustus 2023	- Membantu mevalidasi sertifikat tanah		
3	2 Agustus 2023	- Membantu mevalidasi sertifikat tanah		
4	3 Agustus 2023	- membantu scan berkas di- - mevalidasi sertifikat tanah		
5	4 Agustus 2023	- Mencetak berkas, - Mengirim berkas ke sekretaris - mevalidasi berkas sertifikat tanah - Membantu scan berkas - mevalidasi sertifikat tanah - Membantu proses Surat Pemohonan Sewa - mengantarkan berkas ke sekretaris	 Firsttania S.R.	
6	7 Agustus 2023	- Mevalidasi sertifikat tanah - Membantu scan berkas		
7	8 Agustus 2023	- Mevalidasi sertifikat tanah		
8	9 Agustus 2023	- Melakukan koreksi pada Sistem Informasi Manajemen Aset Negara (SIMAN)		
9	10 Agustus 2023	- Melakukan koreksi pada Sistem Informasi Manajemen Aset Negara (SIMAN)		
10	11 Agustus 2023	- Mencetak Kartu Identitas Batang - Melakukan koreksi pada Sistem Informasi Manajemen Aset Negara (SIMAN) - Melakukan koreksi pada Sistem Informasi Manajemen Aset Negara (SIMAN) - Mengantarkan berkas ke sekretaris - Membantu scan berkas - Input daftar asset inactive	 Firsttania S. Rafilis	

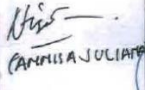
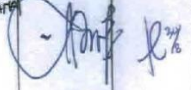
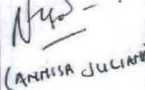
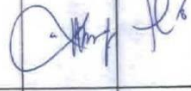
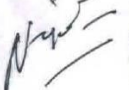
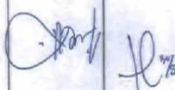

Catatan :
Tuliskan kegiatan yang dilakukan (Harian/ Mingguan) selama magang dan ditandatangani oleh Pelaksana magang dan Pembimbing Lapangan dimana magang dilaksanakan.




UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.
Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122
Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

LEMBAR KEHADIRAN MAGANG


Nama : Annisa Juliana
NIM : 1022010002
Judul Magang : Studi tentang Proses Lelang Aset Negara di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Surabaya

No	Tanggal	Kegiatan	TTD Pelaksana	TTD Pembimbing Lapangan
	14 Agustus 2023	- menyusun barang penilaian dengan foto dan disertakan photo lembar foto penilaian	 ANNISA JULIANA	
	15 Agustus 2023	- melakukan survey lokasi di polrestabes Surabaya - mengecek laporan penilaian		
	16 Agustus 2023	- membuat lampiran foto objek Laporan Penilaian - mengecek laporan penilaian		
	18 Agustus 2023	- berpartisipasi lomba 17 Agustus		
	21 Agustus 2023	- menyusun foto lampiran Laporan Penilaian.	 ANNISA JULIANA	
	29 Agustus 2023	- Menyusun surat tugas dan Laporan penilaian.		
	28 Agustus 2023	- Membuat lampiran foto objek laporan penilaian - melakukan koreksi pada narasi laporan penilaian.		
	29 Agustus 2023	- mengurutkan Laporan penilaian - melakukan pengecekan laporan penilaian		
	30 Agustus 2023	- melakukan pengecekan laporan penilaian.		
	31 Agustus 2023	- menganti berkas laporan penilaian - digitalisasi berkas (PKR)		
	1 September 2023	- digitalisasi berkas (PKR)		

Catatan :
Tuliskan kegiatan yang dilakukan (Harian/ Mingguan) selama magang dan ditandatangani oleh Pelaksana magang dan Pembimbing Lapangan dimana magang dilaksanakan.

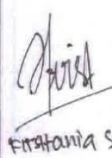

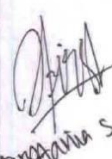


UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.
Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122
Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481



LEMBAR KEHADIRAN MAGANG

Nama : Firsttania Syaquirra Rafliis
NIM : 1022010013
Judul Magang : Studi tentang Proses Lelang Aset Negara di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Surabaya

No	Tanggal	Kegiatan	TTD Pelaksana	TTD Pembimbing lapangan	
11	14 Agustus 2023	- Menginput Daftar Arsip Inaktif - Berpartisipasi dalam lomba 17-an	 Firsttania S.P.	✓ ✓	
12	15 Agustus 2023	- Menginput Daftar Arsip Inaktif		✓	
13	16 Agustus 2023	- Melakukan validasi sertifikat tanah di SIMAN - Melakukan peresah pada Buku Penetapan Status Penggunaan BMU		✓ ✓	✓ ✓
14	18 Agustus 2023	- Melakukan validasi sertifikat tanah di siman - Berpartisipasi dalam lomba 17-an		✓ ✓	✓ ✓
15	21 Agustus '23	- Melakukan validasi sertifikat tanah di SIMAN - Melakukan pengecekan pada Kartu Identitas Barang - Melakukan pengecekan pada daftar Barang Milik Negara	 Firsttania S.P.	✓ ✓ ✓	
16	22 Agustus '23	- Menginput surat permohonan Lelang (subbag Umum)		✓	✓
17	23 Agustus '23	- Melakukan validasi sertifikat tanah		✓	
18	28 Agustus '23	- Melakukan validasi sertifikat tanah	 Firsttania S.P.	✓	
19	29 Agustus '23	- Melakukan peresahan SK (Satuan Kerja)		✓	
20	30 Agustus '23	- Menginput surat permohonan lelang (subbag Umum)		✓	✓
21	31 Agustus '23	- Melakukan validasi sertifikat tanah		✓	✓
22	1 sept '23	- Melakukan scan berkas		✓	✓



Catatan :
Tuliskan kegiatan yang dilakukan (Harian/ Mingguan) selama magang dan ditandatangani oleh Pelaksana magang dan Pembimbing Lapangan dimana magang dilaksanakan.

Lampiran 3. Asistensi Dosen Pembimbing

LEMBAR ASSISTENSI MAGANG

Nama : Annisa Juliana dan Firsttania Syaquirra Raflis
 NIM : 1022010002 dan 1022010013
 Program Studi : Akuntansi
 Judul Magang : Studi Tentang Proses Lelang Aset Negara Pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara Dan Lelang Surabaya

MAGANG dilakukan terhitung mulai : 31 Juli s/d 1 September 2023
 Laporan harus sudah dikumpul :

No	Tanggal	Kegiatan	Paraf Dosen Pembimbing
1	28 Juni	Persetujuan Proposal serta TTD Surat Pengesahan dan Proposal	
2	30 Juni	Penerimaan Surat Pengantar dari SSC	
3	03 Juli	Pengajuan Proposal ke Instansi	
4	12 Juli	Konfirmasi Penerimaan dari Instansi	
5	31 Juli	Pembagian Subbagian dan Pelaksanaan Kerja Praktik	
6	21 Agustus	Penyusunan Laporan Akhir	
7	28 Agustus	Asistensi Penyusunan Laporan	
8	1 September	Penutupan Kerja Praktik	
9	31 Agustus	Persetujuan Laporan Akhir oleh Dosen Pembimbing	


Gresik, 31 Agustus 2023
Dosen Pembimbing Magang


Husnunnida Maharani, S.E., M.S.A.
NIP. 9318274

Catatan :

Harap dosen menentukan sistem asistensi dengan mahasiswa, apabila proses asistensi atau pengumpulan laporan magang melewati batas waktu, maka mahasiswa dinyatakan tidak lulus magang.

Lampiran 4. Penilaian Pembimbing Lapangan



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.
Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122
Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481


LEMBAR EVALUASI MAGANG

Pembimbing Lapangan


Nama : Firsttania Syaquira Raffis
NIM : 1022010013
Judul Magang : Studi Tentang Proses Lelang Aset Negara pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Surabaya

ASPEK	BOBOT (B) %	NILAI (N)	N X B
Penulisan Laporan (Kelengkapan, Kesesuaian, Konten, Referensi)	10 %	87	8,7
Aplikasi Keilmuan (Kesesuaian penyelesaian Masalah dengan teori)	25 %	90	22,5
Penguasaan Materi Magang (Pembelajaran yang didapatkan dimagang dan kerjasama)	50 %	90	45
Kerajinan dan Sikap	15 %	92	13,8
JUMLAH	100%	JUMLAH	90

Surabaya, 01 September 2023
Pembimbing Lapangan



Raudatul Munawwarah, S.E.)
NIP. 197501231996032001



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.
Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122
Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481


LEMBAR EVALUASI MAGANG

Pembimbing Lapangan

Nama : Annisa Juliana
NIM : 1022010002
Judul Magang : Studi Tentang Proses Lelang Aset Negara pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Surabaya

ASPEK	BOBOT (B) %	NILAI (N)	N X B
Penulisan Laporan (Kelengkapan, Kesesuaian, Konten, Referensi)	10 %	87	8,7
Aplikasi Keilmuan (Kesesuaian penyelesaian Masalah dengan teori)	25 %	90	22,5
Penguasaan Materi Magang (Pembelajaran yang didapatkan dimagang dan kerjasama)	50 %	90	45
Kerajinan dan Sikap	15 %	92	13,8
JUMLAH	100%	JUMLAH	90

Surabaya, 01 September 2023
Pembimbing Lapangan



Raudatul Mumawwarah, S.E.
NIP. 197901231995032001

Lampiran 5. Penilaian Dosen Pembimbing



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.
Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122
Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

LEMBAR EVALUASI MAGANG

Dosen
Pembimbing

Nama : Annisa Juliana
NIM : 1022010002
Judul Magang : Studi tentang Proses Lelang Aset Negara di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Surabaya

ASPEK	BOBOT (B) %	NILAI (N)	N X B
Penulisan Laporan (Kelengkapan, Kesesuaian, Konten, Referensi)	10 %	90	9
Aplikasi Keilmuan (Kesesuaian penyelesaian Masalah dengan teori)	25 %	100	25
Penguasaan Materi Magang (Pembelajaran yang didapatkan dimagang dan kerjasama)	50 %	90	45
Kerajinan dan Sikap	15 %	100	15
JUMLAH	100%	JUMLAH	94

Gresik, 26 Juni 2023
Dosen Pembimbing



Hasnunnida Maharani, S.E., M.S.A.
NIP. 9318274



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.
Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122
Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

LEMBAR EVALUASI MAGANG

Pembimbing
Lapangan

Nama : Firsttania Syaquira Raflis
NIM : 1022010013
Judul Magang : Studi tentang Proses Lelang Aset Negara di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Surabaya

ASPEK	BOBOT (B) %	NILAI (N)	N X B
Penulisan Laporan (Kelengkapan, Kesesuaian, Konten, Referensi)	10 %	90	9
Aplikasi Keilmuan (Kesesuaian penyelesaian Masalah dengan teori)	25 %	100	25
Penguasaan Materi Magang (Pembelajaran yang didapatkan dimagang dan kerjasama)	50 %	90	45
Kerajinan dan Sikap	15 %	100	15
JUMLAH	100%	JUMLAH	94

Gresik, 26 Juni 2023
Dosen Pembimbing



Husnunnida Maharani, S.E., M.S.A.
NIP. 9318274

Lampiran 6. Surat Keterangan Selesai Kerja Praktik



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA
JAWA TIMUR
KANTOR PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN LELANG SURABAYA
Gedung Keuangan Negara (GKN) I Lt. 5, Jalan Indrapura No. 5, Surabaya 60175
Telepon: (031) 3573953, 3523516; Faksimile: (031) 3554794; Surel: kpknlisurabaya@kemenkeu.go.id

SURAT KETERANGAN
NOMOR KET-1/KNL.100101/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : Raudatul Munawwarah
NIP : 197501231995032001
Pangkat/Gol : Penata Tingkat I/III.d
Jabatan : Kepala Subbagian Umum

dengan ini menerangkan bahwa,

1. Nama : Firsttania Syaquira Raffles
NIM : 1022010013
Jurusan : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
2. Nama : Annisa Juliana
NIM : 1022010002
Jurusan : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

telah melaksanakan kerja praktik di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Surabaya pada tanggal 31 Juli sampai dengan 01 September 2023.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, 30 Agustus 2023
Kepala Subbagian Umum



Ditandatangani secara elektronik
Raudatul Munawwarah

Lampiran 7. Sertifikat




KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA
KANTOR WILAYAH DJKN JAWA TIMUR
KANTOR PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN LELANG SURABAYA

Sertifikat

Program Kerja Praktik
Nomor : SERT-36/KNL.1001/2023

Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Surabaya dengan ini menerangkan:

Nama	: Annisa Juliana
Tempat, Tgl. Lahir	: Jakarta, 18 Juli 2001
Nomor Induk Mahasiswa	: 1022010002
Fakultas	: Ekonomi dan Bisnis
Jurusan	: Akuntansi
Universitas	: Universitas Internasional Semen Indonesia

Telah melaksanakan Kegiatan Kerja Praktik

Di **KANTOR PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN LELANG (KPKNL) SURABAYA** selama lima minggu mulai tanggal 31 Juli s.d 1 September 2023 dengan kriteria kinerja **BAIK**.

Surabaya, 01 September 2023
a.n. Kepala KPKNL Surabaya
Kepala Subbagian Umum


Raudatul Munawwarah
NIP 197501231995032001

