



**PROSEDUR PELAKSANAAN PENILAIAN ASET MILIK NEGARA  
DALAM RANGKA PEMINDAHTANGANAN PADA KANTOR  
PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN LELANG (KPKNL) JEMBER**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

Oleh :

**EKA WAHYUNING LESTARI**  
**NIM 120803101008**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III MANAJEMEN PERUSAHAAN  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS JEMBER  
2015**



**PROSEDUR PELAKSANAAN PENILAIAN ASET MILIK NEGARA  
DALAM RANGKA PEMINDAHTANGANAN PADA KANTOR  
PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN LELANG (KPKNL) JEMBER**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya

Program Studi Diploma III Manajemen Perusahaan

Fakultas Ekonomi Universitas Jember

Oleh :

**EKA WAHYUNING LESTARI**

**NIM 120803101008**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III MANAJEMEN PERUSAHAAN**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS JEMBER**

**2015**



**PROCEDURES FOR IMPLEMENTING THE STATE OWNED ASSET  
VALUATION IN THE CONTEXT ALIENATION OF THE COUNTRY'S  
WEALTH AND AUCTION SERVICES (KPKNL) JEMBER**

**REAL WORK PRACTICE REPORTING**

Proposed as one requirement to obtain the title Associate Degree Diploma III  
Programs Economics of Company Management Department of Economics

Jember University

By:

**EKA WAHYUNING LESTARI**

**NIM 12080310101008**

**STUDY PROGRAM DIPLOMA OF COMPANY MANAGEMENT III**

**FACULTY OF ECONOMICS**

**JEMBER UNIVERSITY**

**2015**

**JUDUL**  
**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

**PROSEDUR PELAKSANAAN PENILAIAN ASET MILIK NEGARA  
DALAM RANGKA PEMINDAHTANGAN PADA KANTOR PELAYANAN  
KEKAYAAN NEGARA DAN LELANG (KPKNL) JEMBER**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Eka Wahyuning Lestari  
NIM : 120803101008  
Jurusan : Manajemen  
Program studi : Diploma III Manajemen Perusahaan

Telah dipertahankan di depan panitia penguji pada tanggal :

**29 April 2015**

Dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan guna memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md.) Program Diploma III pada Fakultas Ekonomi, Universitas Jember.

**Susunan Panitia Penguji,**

Ketua

Sekretaris

Drs. IKM. Dwipayana, MS.  
NIP 195112311979031017

Drs. Eka Bambang G., MM  
NIP 196702191992031001  
Anggota

Ema Desia Prajitiasari, SE, M.Si  
NIP 197912212008122002

Mengetahui / Menyetujui  
Universitas Jember  
Fakultas Ekonomi  
Dekan,

Dr. Moehammad Fathorrazi, S.E, M.Si.  
NIP 196306141990021001

**LEMBAR PENGESAHAN**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

NAMA : EKA WAHYUNING LESTARI  
NIM : 120803101008  
FAKULTAS : EKONOMI  
PROGRAM STUDI : D3 MANAJEMEN PERUSAHAAN  
JURUSAN : MANAJEMEN  
JUDUL : “PROSEDUR PELAKSANAAN PENILAIAN ASET  
MILIK NEGARA DALAM RANGKA  
PEMINDAHTANGANAN PADA KANTOR  
PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN LELANG  
(KPKNL) JEMBER”

---

Jember, 20 April 2015

Laporan Praktek Kerja Nyata

Mengetahui

Telah disetujui oleh

Ketua Program Studi

Dosen Pembimbing

Manajemen Perusahaan

Drs. Didik Pudjo M., MS.

Dr. Diana Sulianti K.Tobing, SE, M.Si.

NIP 1961020209198603001

NIP197412122000122001

**MOTTO**

يَرْفَعُ اللَّهُ الَّذِينَ آمَنُوا مِنْكُمْ وَالَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ

Allah akan meninggikan derajat orang-orang yang beriman di antara kamu dan orang yang memiliki ilmu pengetahuan

**(Al-Mujadallah:11)**

“Barang siapa menginginkan kebahagiaan di dunia dan akhirat maka haruslah memiliki banyak ilmu”

**(HR. IbnuAsakir)**

## PERSEMBAHAN

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan berkat dan rahmat-Nya, sehingga laporan ini dapat terselesaikan dengan baik dan lancar. Laporan ini saya persembahkan untuk:

1. Ibunda Djamilah dan Ayahanda Sumartanto yang senantiasa memberikan doa, dukungan, bimbingan dan kasih sayang tiada henti, serta pengorbanan yang telah dilakukan untukku waktu;
2. Adik-adikku yang selalu berbagi tawa dan canda;
3. Guru-guruku yang tercinta, yang telah memberikan ilmu dan mendidikku dengan susah payah dan penuh kesabaran untuk menjadikanku manusia yang berilmu dan bertaqwa;
4. Almamater Fakultas Ekonomi Universitas Jember atas seluruh kesempatan menimba ilmu yang berharga ini.

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan yang berjudul “Prosedur Penilaian Aset Milik Negara dalam rangka Pemindahtanganan pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember.” Laporan ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan pendidikan diploma III (D III) pada fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan ini masih sangat banyak kekurangan yang disebabkan karena keterbatasan dari pada kemampuan penulis. Dalam penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak, oleh karena itu dengan segala kerendahan hati penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada :

- a. Bapak Dr. Mohammad Fathorrazi, M.Si, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember
- b. Bapak Drs. Didik Pudjo Musmedi, M.S. selaku Ketua Program studi Manajemen Perusahaan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
- c. Ibu Dr. Diana Sulianti K.Tobing, SE, M.Si. selaku Dosen Pembimbing I yang telah memberikan dorongan semangat, bimbingan, pengarahan, saran serta telah meluangkan waktu sehingga Laporan Praktek Kerja Nyata ini mampu terselesaikan.
- d. Seluruh Dosen Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Jember yang telah memberikan banyak ilmu sampai akhirnya studi ini terselesaikan.
- e. Bapak Agus Hari Widodo, selaku Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Kabupaten Jember yang telah memberikan ijin Praktek Kerja Nyata di KPKNL
- f. Bapak Putu Awanselaku anggota seksi penilaian yang telah berkontribusi untuk memberikan ide, bimbingan maupun arahan dalam pemberian judul dan penyelesaian tugas akhir ini
- g. Bapak Rahmat Basukis selaku anggota seksi umum yang telah mengarahkan mendampingi dan membantu selama kegiatan Praktek Kerja Nyata



- h. Kepada seluruh karyawan Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Kabupaten Jember yang telah membantu dan mengarahkan selama kegiatan Praktek Kerja Nyata
- i. Kedua orang tuaku tercinta Bapak Sumartantodan Ibu Djamilahterimakasih atas doa, kasih sayang, nasehat dan motivasi yang diberikan selama ini yang senantiasa sabar dan ikhlas mengorbankan segalanya untuk keberhasilanku.
- j. Adikku tersayang DwiyanAgamFirmansyahdanSatriaFajarSentosa, terima kasih telah memberiku keceriaan selama ini dan jangan pernah putus asa dalam mencapai cita-citanya.
- k. Kakakku Muhammad Buhariterimakasih yang tak terhingga untuk motivasi, do'a, dukungan, pengorbanan & kesabarannya dalam membimbing aku.
- l. Teman-teman seperjuangan ku, Ruly, Lely, Agus, Bety, dan Seluruh teman-teman Progam Studi Manajemen Perusahaan Fakultas Ekonomi Universitas Jember angkatan 2012.
- m. Seluruh pihak yang telah banyak membantu memberikan bantuan dan dorongan semangat yang tidak dapat disebutkan namanya satu per satu. Terimakasih sehingga Laporan Praktek Kerja Nyata ini dapat terselesaikan.

Semoga Allah SWT selalu memberikan hidayah dan rahmat kepada semua pihak yang telah membantu dengan ikhlas sehingga Laporan Praktek Kerja Nyata ini dapat terselesaikan. Penulis menyadari sepenuhnya bahwa Laporan Praktek Kerja Nyata ini masih jauh dari kesempurnaan, baik yang menyangkut aspek materi maupun tehnik penulisan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang bersifat membangun sangat penulis harapkan demi kesempurnaan Laporan Praktek Kerja Nyata ini. Semoga Laporan Praktek Kerja Nyata ini dapat bermanfaat dan memberikan pengetahuan bagi yang membacanya.

Jember, 13 April 2015

Penulis

**DAFTAR ISI**

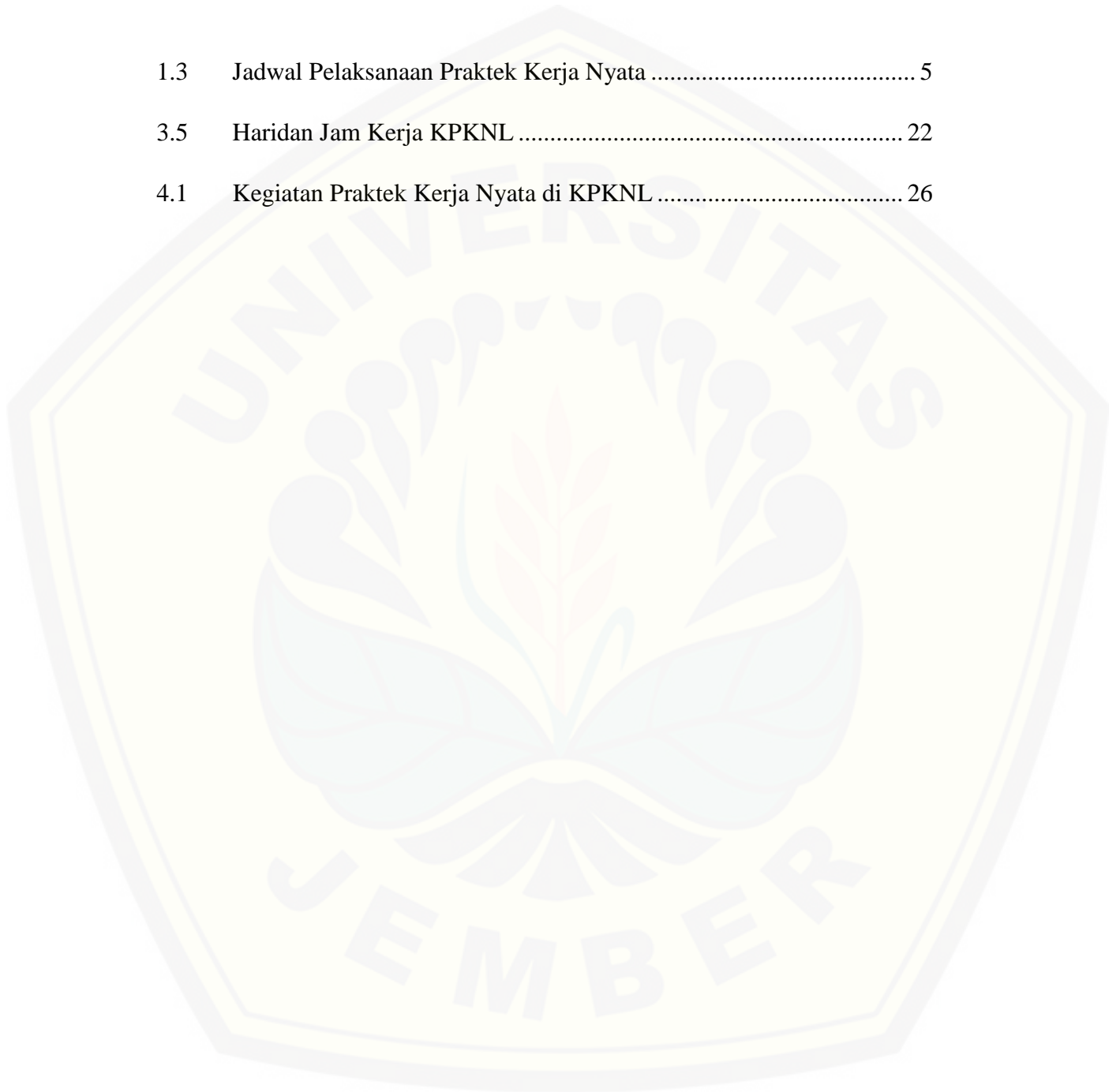
	<b>Halaman</b>
<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN.....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN MOTTO .....</b>	<b>v</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN .....</b>	<b>vi</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>vii</b>
<b>HALAMAN DAFTAR ISI .....</b>	<b>ix</b>
<b>HALAMAN DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xii</b>
<b>HALAMAN DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>xiii</b>
<b>HALAMAN DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xiv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
<b>1.1 Alasan pemilihan judul .....</b>	<b>1</b>
<b>1.2 Tujuan dan kegunaan Praktek Kerja Nyata .....</b>	<b>2</b>
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	4
<b>1.3 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata .....</b>	<b>4</b>
1.3.1 Objek Praktek Kerja Nyata .....	4
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	4
1.3.3 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata .....	5
1.3.4 Bidang Ilmu Praktek Kerja Nyata .....	5

<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....</b>	<b>6</b>
<b>2.1 Pengertian Prosedur .....</b>	<b>6</b>
<b>2.2 Pengertian Penilaian .....</b>	<b>7</b>
2.2.1 Penilaian Aset.....	7
<b>2.3 Pemindahtanganan .....</b>	<b>8</b>
2.3.1 Pengertian Penghapusan .....	8
2.3.2 Pengertian Penjualan.....	9
2.3.3 Tukar Menukar.....	9
2.3.4 Hibah.....	10
2.3.5. Penyertaan Modal Pemerintah Pusat (PMPP).....	10
2.3.6. Penilaian dalam rangkapemindahtanganan .....	11
<b>BAB III GAMBARAN UMUM PRAKTEK KERJA NYATA .....</b>	<b>13</b>
<b>3.1 Sejarah KPKNL .....</b>	<b>13</b>
<b>3.2 Struktur Organisasi KPKNL Jember .....</b>	<b>14</b>
<b>3.3 Kegiatan Pokok di KPKNL Jember .....</b>	<b>20</b>
<b>3.4 Kegiatan Seksi Penilaian Aset.....</b>	<b>21</b>
<b>3.5 Personalia Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang         Jember .....</b>	<b>21</b>
3.5.1 Hari dan Jam Kerja KPKNL Jember .....	22
3.5.2 Promosi Kenaikan Jabatan Kerja Karyawan KPKNL Jember .....	22
3.5.3 Kesejahteraan Karyawan KPKNL Jember .....	23
3.5.4 Upaya yang Dilakukan untuk Meningkatkan Kinerja	

Karyawan KPKNL Jember .....	23
<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>25</b>
<b>4.1 Deskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata .....</b>	<b>25</b>
4.1.1 Lokasi Praktek Kerja Nyata .....	25
4.1.2 Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	26
4.1.3 Kegiatan yang Dilakukan Selama Praktek Kerja Nyata ...	26
<b>4.2 Prosedur Penilaian Aset Milik Negara dalam rangka         Pemindahtanganan pada KPKNL Jember .....</b>	<b>28</b>
<b>4.3 Alasan dan Syarat Penghapusan .....</b>	<b>30</b>
4.3.1 Alasan penghapusan BMN.....	30
4.3.2 Syarat penghapusan BMN .....	31
<b>4.4 Pelaksanaan Penilaian .....</b>	<b>31</b>
<b>4.5 Metode Penilaian .....</b>	<b>32</b>
<b>4.6 Laporan Penilaian.....</b>	<b>33</b>
<b>4.7 Kendala dan solusi dalam Penilaian Aset .....</b>	<b>33</b>
4.7.1 Kendala penilaian aset.....	33
4.7.2 Solusi penilaian aset.....	33
<b>BAB V KESIMPULAN .....</b>	<b>34</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>36</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>37</b>

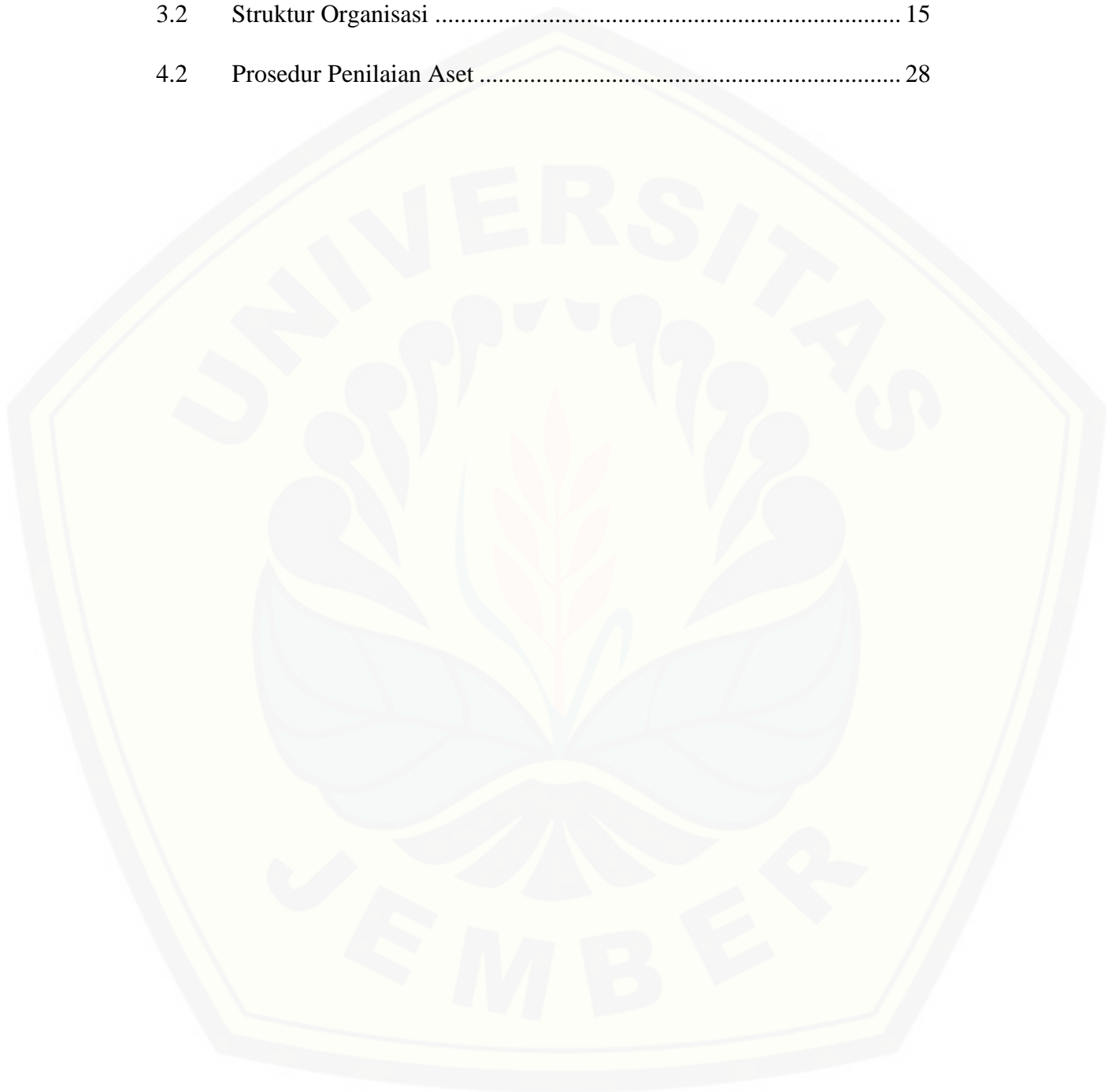
**DAFTAR TABEL**

1.3	Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata .....	5
3.5	Haridan Jam Kerja KPKNL .....	22
4.1	Kegiatan Praktek Kerja Nyata di KPKNL .....	26



**DAFTAR GAMBAR**

3.2	Struktur Organisasi .....	15
4.2	Prosedur Penilaian Aset .....	28



**DAFTAR LAMPIRAN**

1. Halaman sampul laporan penilaian .....	37
2. Surat pengantar laporan penilaian BMN .....	38
3. Daftar isi laporan penilaian .....	39
4. Sertifikasi nilai .....	40
5. Contoh pernyataan, asumsi dan syarat yang membatasi .....	41
6. Ringkasan nilai wajar pada objek .....	42
7. Lingkup pelaksanaan penilaian .....	43
8. Simpulan nilai .....	45
9. Gambar objek penilaian .....	46
10. Gambar objek pembandingan .....	47
10 Contoh surat tugas.....	48
11 Berita acara survey lapangan .....	49
12 Analisis Perhitungan Nilai .....	50
13 Lembar disposisi permohonan penilaian.....	51
14 Surat permohonan penilaian.....	52
15 Daftar barang yang akan dihapus.....	53
16 Laporan hasil pemeriksaan dari dishub.....	60
17 Contoh laporan pemeriksaan teknis .....	62
18 Kartu Identitas Barang (KIB).....	63
19 Identitas kendaraan.....	64
20 BPKB objek penilaian.....	65
21 STNK objek penilaian.....	67
22 Surat permohonan tempat PKN .....	68
23 Surat persetujuan tempat PKN .....	69
24 Nota dinas jadwal magang di KPKNL.....	70
25 Surat pernyataan selesai magang.....	72
26 Surat permohonan nilai PKN (Praktek Kerja Nyata).....	73
27 Hasil PKN (Praktek Kerja Nyata).....	74

28 Absensi mahasiswa selama PKN (Praktek Kerja Nyata).....	75
29 Kartu konsultasi .....	76





## **BAB 1**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1. Alasan Pemilihan Judul**

Barang milik Negara (BMN) adalah aset pemerintah yang sangat penting, barang milik Negara ini bisa berupa barang inventaris (barang tetap tak bergerak), dan barang habis pakai (barang tidak tetap/bergerak) dimana kedua barang tersebut memiliki nilai dalam segi nominal harga dan kegunaan.

Sering kali segi pengelolaan barang milik Negara di anggap kurang penting oleh sebagian lembaga atau instansi Negara. Kurang penting disini berartising mengenyamping sumber daya manusianya yang memegang wewenang atau fungsi sebagai pengelola barang milik Negara. Baik pemberian wewenang, penempatan pegawai, sarana prasarana, pembinaan, pengawasan dan kesejahteraan sehingga berpengaruh pada kinerja dan hasil laporan.

Pengawasan yang kurang maksimal, pengawasan yang di lakukan oleh bpk, bpk terkadang masih kurang akurat, bisa di lihat dari pemeriksaan yang lebih berfokus pada jumlah/nominal yang besar - besar saja, padahal bila lebih teliti jumlah/atau nominal kecil bisa menjadi suatu kesalahan - kesalahan yang tidak terkontrol dan bisa menjadi besar.

Tanggal 18 Januari 2008 Menteri Keuangan Republik Indonesia mengeluarkan peraturan baru yaitu Peraturan Menkeu Nomor: 02/PMK.06/2008 mengenai Penilaian Barang Milik Negara. Peraturan ini dimaksudkan untuk memberi kepastian menyangkut nilai Barang Milik Negara (BMN) supaya ada kepastian besarnya aset yang di miliki oleh Pemerintah Republik Indonesia. Tanpa adanya proses penilaian yang baik atas barang milik negara tidaklah mungkin dapat menghasilkan suatu laporan pengelolaan Barang Milik Negara yang akurat

dan akuntabel. Untuk menghapus opini disclaimer dalam pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Negara perlu diupayakan dengan mewujudkan best practices tata kelola barang milik atau kekayaan negara antara lain melalui suatu proses penilaian Barang Milik Negara yang baik.

Barang Milik Negara adalah Semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Penilaian ini dilakukan untuk mengetahui nilai wajar dari Barang Milik Negara tersebut.

Pelaksanaan penilaian terhadap Barang Milik Negara dilakukan oleh Direktorat Jenderal Kekayaan Negara selaku Pengelola Barang Milik Negara (BMN). Tujuan penilaian ini adalah dalam rangka penyusunan neraca pemerintah pusat, penerbitan SUKUK, dan pemindahtanganan Barang Milik Negara. Sedangkan yang akan dibahas disini mengenai penilaian dalam rangka pemindahtanganan, yang dimaksud dengan pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Negara sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual di muka umum, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah.

Permohonan penilaian diajukan oleh pengguna barang kepada KPKNL dan kemudian diproses oleh Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara dan jika sudah memenuhi prosedur penghapusan maka Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara akan mengajukan permohonan penilaian kepada Seksi Pelayanan Penilaian untuk melakukan penilaian asset lewat survey lapangan dan mencari nilai pasar atas asset sejenis dalam menentukan nilai wajar aset BMN tersebut.

Direktorat Jenderal Kekayaan Negara selaku Pengelola Barang adalah Pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan Barang Milik Negara. Sedangkan yang dimaksud dengan Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Negara.

Dalam peraturan tersebut penilai terbagi dua, yaitu Penilai Internal dan Penilai Eksternal. Penilai Internal adalah Pegawai Negeri Sipil Direktorat Jenderal

Kekayaan Negara yang diangkat langsung oleh Menteri Keuangan, sedangkan Penilai Eksternal adalah penilai diluar dilingkungan DJKN, Penilai Eksternal boleh digunakan sebagai penilai Barang Milik Negara apabila diperintahkan oleh ketentuan perundang-undangan yang berlaku, tidak cukup tersedia penilai internal, atau terdapat anggaran untuk menggunakan jasa penilai eksternal.

Dalam proses penilaiannya, penilai terhadap Barang Milik Negara meliputi mengidentifikasi permohonan penilaian, menentukan tujuan penilaian, mengumpulkan data awal, melakukan survei lapangan menganalisa data, menentukan pendekatan penilaian, menyimpulkan nilai dan menyusun laporan penilaian. Ketentuan mengenai standar penilaian dilakukan dengan berpedoman pada prinsip-prinsip yang berlaku umum. Pendekatan penilaian yang digunakan adalah dengan pendekatan perbandingan data pasar, pendekatan kalkulasi biaya, dan/atau pendekatan kapitalisasi pendapatan. Tapi dalam menentukan nilai wajar dalam rangka pemindahtanganan ini biasanya lebih sering menggunakan pendekatan data pasar. Pendekatan Perbandingan Data Pasar dilakukan untuk menentukan nilai dari objek penilaian dengan cara mempertimbangkan data penjualan dan/atau data penawaran dari objek pembanding sejenis atau pengganti dan data pasar yang terkait melalui proses perbandingan.

Hasil dari penilaian adalah Laporan Penilaian yang berisi uraian objek penilaian, tujuan penilaian, tanggal survei lapangan, tanggal penilaian, hasil analisa data, pendekatan penilaian, dan kesimpulan nilai.

Berdasarkan uraian tersebut, maka judul Tugas Akhir ini ialah **“PROSEDUR PELAKSANAAN PENILAIAN ASET MILIK NEGARA DALAM RANGKA PEMINDAHTANGANAN PADA KANTOR PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN LELANG (KPKNL) JEMBER.”**

## **1.2. Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata**

### **1.2.1. Tujuan Praktek Kerja Nyata**

Tujuan dari dilaksanakannya Praktek Kerja Nyata pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember adalah :

1. Untuk Mengetahui dan memahami secara langsung mengenai prosedur penilaian aset Barang Milik Negara dalam pemindahtanganan pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember,
2. Untuk Mengetahui Proses penilaian serta metode Penilaian pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember

## 1.2.2. Kegunaan Praktek Kerja Nyata

Kegunaan Penyelenggaraan Praktek Kerja Nyata yang dilaksanakan pada Kantor Pelayanan Keakyaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember adalah :

- a. Sebagai sarana pengaplikasian ilmu yang diperoleh selama kuliah di Fakultas Ekonomi Universitas Jember
- b. Sebagai sarana memenuhi persyaratan akademik kelulusan pada program studi Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember

## 1.3. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata

### 1.3.1. Objek Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember yang bertempat di Jl. Slamet Riyadi no.34 A Patrang – Jember 68111

### 1.3.2. Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan kurang lebih 1 bulan (144 jam kerja efektif) mulai tanggal 2 Maret – 31 Maret 2015. Adapun jam kerja yang dilaksanakan pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember sebagai berikut:

Senin – Kamis

- a. Jam kerja :pukul 07.30 - 17.00
- b. Jam istirahat :pukul 12.00 - 13.00

Jumat

- a. Jam kerja : pukul 07.30 – 17.00
- b. Jam istirahat : pukul 11.00 – 13.00

Sabtu – Minggu (libur)

1.3.3. Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan kegiatan yang dilakukan selama Praktek Kerja Nyata (PKN) sebagai berikut :

Tabel 1.3 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN)

No.	Kegiatan	Minggu ke					Jam
		I	II	III	IV	V	
1	Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata, diawali perkenalan dengan kepala bagian dan staff KPKNL Jember	x					8
2	Menerima penjelasan tentang gambaran umum KPKNL	x					8
3	Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	x	X	x	x	x	42
4	Mengumpulkan data-data untuk menyusun laporan Praktek Kerja Nyata		X	x	x	x	42
5	Menyusun Laporan Praktek Kerja Nyata					x	44
	Total						144

Sumber: Data diolah

1.4. Bidang Ilmu Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Bidang ilmu yang menjadi dasar atau pedoman selama pelaksanaan praktek kerja nyata dan penyusunan laporan adalah sebagai berikut:

- a. Manajemen Aset

- b. Sistem Informasi Manajemen
- c. Manajemen Keuangan



## BAB II TINJAUAN PUSTAKA

### 2.1. Pengertian Prosedur

Prosedur adalah peraturan. Dalam pengertian yang lebih lengkap, prosedur adalah aturan bermain, aturan bekerja sama, aturan berkoordinasi, sehingga unit-unit dalam sistem, subsistem, subsistem, dan seterusnya dapat berinteraksi satu sama lain secara efisien dan efektif. Misalnya, prosedur kepegawaian diatur oleh peraturan kepegawaian, prosedur lalu lintas jalan diatur oleh Undang-undang Lalu Lintas. Sedangkan, menurut *The Macquarie Dictionary*, prosedur adalah perbuatan atau cara kerja dalam segala tindakan atau proses. Dalam bidang manajemen, prosedur dapat didefinisikan sebagai langkah-langkah pentahapan dan urutan-urutan pekerjaan dalam rangka mencapai tujuan secara efisien dan efektif. Prosedur adalah bagian dari struktur teknis dari sebuah organisasi.

Prosedur berisi cara yang dispesifikasikan untuk untuk melaksanakan suatu aktivitas atau suatu proses. Prosedur dapat didokumentasikan atau tidak. Apabila prosedur didokumentasikan biasanya disebut prosedur tertulis atau prosedur terdokumentasikan. Prosedur tertulis atau terdokumentasi biasanya mengikuti aturan formal berikut ini:

- a. Struktur, Maksud, dan Ruang lingkup suatu kegiatan.
- b. Tanggung jawab (siapa yang menerapkan prosedur)
- c. Acuan atau dokumen terkait
- d. Proses atau tahapan kegiatan yang perlu dilakukan, bagaimana melakukan, dan di mana akan dilakukan.
- e. Bahan, alat, dan dokumen yang dipergunakan.
- f. Dokumentasi dan rekaman
- g. Lampiran
- h. Informasi pengendalian

## 2.2. Pengertian Penilaian

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai Barang Milik Negara/Daerah. Dalam rangka menyusun neraca pemerintah (LKPP) perlu diketahui berapa jumlah aset Negara sekaligus nilai dari aset tersebut. Untuk diketahui nilainya maka barang milik negara secara periodik harus dilakukan penilaian baik oleh pengelola barang ataupun melibatkan penilai independent sehingga dapat diketahui nilai barang milik negara secara tepat. Untuk penilaian berupa tanah dan atau bangunan menggunakan patokan Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP).

### 2.2.1 Penilaian Aset

Penilaian aset merupakan suatu proses kerja untuk melakukan penilaian atas aset yang dikuasai. Untuk itu pemerintah daerah dapat melakukan *outsourcing* kepada konsultan penilai yang profesional dan independen. Hasil dari nilai tersebut akan dimanfaatkan untuk mengetahui nilai kekayaan maupun informasi untuk penetapan bagi aset yang akan dijual.

Permohonan penilaian bisa diajukan oleh pengelola barang untuk Barang Milik Negara berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan. Permohonan penilaian juga bisa diajukan oleh pengguna barang untuk Barang Milik Negara selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan. Pengelola Barang adalah Pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan Barang Milik Negara. Sedangkan yang



dimaksud dengan Pengguna Barang adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Negara.

Dalam peraturan tersebut penilai terbagi dua, yaitu Penilai Internal dan Penilai Eksternal. Penilai Internal adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara yang diangkat langsung oleh Menteri Keuangan Republik Indonesia, sedangkan Penilai Eksternal adalah penilai independent di luar lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara yang sudah diakui oleh MAPI, Penilai Eksternal boleh digunakan sebagai penilai Barang Milik Negara apabila diperintahkan oleh ketentuan perundang-undangan yang berlaku, tidak cukup tersedia penilai internal, atau terdapat anggaran untuk menggunakan jasa penilai eksternal. Penilai diwajibkan bertindak secara independen dalam melakukan penilaian. Penilai tidak boleh bertindak sebagai Pejabat Penjual, Pejabat Lelang atau pembeli atas objek penilaian yang dinilainya, melaksanakan penilaian tanpa penugasan dari pejabat yang berwenang, memiliki kepentingan atas objek penilaian yang dinilainya, terpengaruh oleh pihak-pihak manapun dalam memberikan opini nilai, dan/atau memberitahukan sebagian atau seluruh hasil penilaian kepada pihak manapun kecuali atas izin pemberi tugas.

## **2.3. Pemindahtanganan**

Pemindahtanganan Barang Milik Negara (BMN) adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Negara sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual di muka umum, dipertukarkan, dihibahkan atau disetarakan dengan modal pemerintah. Bentuk pemindahtanganan dapat berupa : Lelang, Tukar Guling.

### **2.3.1. Pengertian Penghapusan**

Secara umum, penghapusan BMN merupakan suatu kegiatan pembebasan barang dari pertanggungjawaban yang berlaku dengan alasan

yang dapat dipertanggungjawabkan. Secara lebih operasional, penghapusan suatu aset merupakan pengakhiran siklus aset dengan pertimbangan-pertimbangan dan argumentasi-argumentasi yang dapat dipertanggungjawabkan. Dengan demikian, dalam kegiatan penghapusan BMN harus mempertimbangkan alasan-alasan normatif tertentu. Muara berbagai pertimbangan tersebut tidak lain adalah demi efektivitas dan efisiensi kegiatan operasi.

### 2.3.2. Pengertian Penjualan

Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Negara (BMN) kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang. Pertimbangan Penjualan Barang Milik Negara (BMN) adalah dalam rangka optimalisasi BMN yang berlebih atau idle, karena secara ekonomis lebih menguntungkan bagi negara, dan sebagai pelaksanaan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Adapun BMN yang dapat dijual adalah meliputi tanah dan/atau bangunan, dan selain tanah dan/atau bangunan. Tanah dan/atau bangunan terbagi dua yaitu tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengelola Barang; dan tanah dan/atau bangunan yang status penggunaannya ada pada Pengguna Barang.

### 2.3.3. Tukar Menukar

Tukar-menukar adalah pengalihan kepemilikan BMN yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, atau antara pemerintah pusat dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang. Pertimbangan dilakukannya tukar-menukar BMN adalah dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan, optimalisasi penggunaan BMN, atau tidak tersedia dana dalam APBN.

BMN yang dapat dilakukan Tukar-menukar meliputi (a) tanah dan/atau bangunan baik yang berada pada Pengelola Barang, maupun yang

status penggunaannya ada pada Pengguna Barang, dan (b) selain tanah dan/atau bangunan.

#### 2.3.4. Hibah

Hibah adalah pengalihan kepemilikan BMN dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah atau kepada pihak lain tanpa memperoleh penggantian. Adapun pertimbangan untuk melakukan hibah BMN adalah untuk kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan, dan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Pihak yang dapat melaksanakan hibah BMN adalah pengelola barang dan pengguna barang. Pengelola Barang, dapat melaksanakan hibah untuk tanah dan/atau bangunan, sedangkan pengguna barang dapat melaksanakan hibah BMN untuk tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan sebagaimana tercantum dalam dokumen penganggaran, tanah dan/atau bangunan yang diperoleh dari dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan, sebagian tanah yang berada pada Pengguna Barang, dan selain tanah dan/atau bangunan. Pengguna barang dalam melakukan hibah BMN dimaksud sudah dengan persetujuan Pengelola Pihak yang dapat menerima hibah adalah meliputi (a) lembaga sosial, lembaga keagamaan, dan organisasi kemanusiaan, yang mendapatkan pernyataan tertulis dari instansi teknis yang kompeten bahwa lembaga yang bersangkutan adalah sebagai lembaga termaksud, dan (b) Pemerintah Daerah.

#### 2.3.5. Penyertaan Modal Pemerintah Pusat (PMPP)

PMPP adalah pengalihan kepemilikan BMN yang semula merupakan kekayaan negara yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan negara yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham negara pada Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), atau Badan Hukum lainnya yang dimiliki Negara/Daerah. BMN dijadikan PMPP dalam rangka pendirian, pengembangan, dan peningkatan

kinerja BUMN/D atau Badan Hukum lainnya yang dimiliki Negara/Daerah. Adapun pertimbangan dilakukannya Penyertaan Modal Pemerintah agar BMN yang dari awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukkan bagi BUMN/D atau Badan Hukum lainnya yang dimiliki Negara/Daerah dalam rangka penugasan pemerintah dengan pertimbangan BMN tersebut akan lebih optimal apabila dikelola oleh BUMN/D atau Badan Hukum lainnya yang dimiliki Negara/Daerah, baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk. Jenis BMN yang dapat dilakukan PMPP adalah meliputi (a) tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengelola Barang, (b) tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk disertakan sebagai modal pemerintah pusat sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggarnya; serta (c) selain tanah dan/atau bangunan.

### 2.3.6. Penilaian dalam rangka pemindah tangan

Penilaian dalam rangka pemindahtanganan dilakukan sebagai berikut:

1. Penilaian dalam rangka penjualan dilakukan untuk memperoleh nilai limit terendah penjualan. Nilai limit terendah penjualan tersebut adalah nilai pasar yang sudah dikurangi faktor adjustment.
2. Penilaian dalam tukar-menukar BMN dilakukan atas BMN yang akan dilakukan tukar menukar dan serta Barang Pengganti.
3. Penilaian dalam rangka hibah dilakukan terhadap BMN yang akan dihibahkan, kecuali apabila BMN yang akan dihibahkan berupa selain tanah dan/atau bangunan tidak perlu dilakukan penilaian (cukup berdasarkan harga perolehan).
4. Penetapan nilai untuk tujuan penentuan Nilai/Harga BMN untuk tujuan penyertaan modal pemerintah dilakukan berdasarkan realisasi pelaksanaan anggaran (BMN berupa tanah dan/atau bangunan pada Pengguna Barang yang dari awal pengadaannya), harga perolehan (BMN berupa selain tanah dan/atau bangunan)

serta berdasarkan penilaian Pengelola Barang (BMN berupa tanah dan/atau bangunan).



### **BAB III**

#### **GAMBARAN UMUM OBYEK PRAKTEK KERJA NYATA**

##### **3.1 Sejarah Singkat Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang**

Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember adalah sebuah lembaga atau instansi pemerintah yang mengalami beberapa kali perubahan dengan sebuah proses yang panjang dalam Departemen Keuangan dimana KPKNL merupakan penyatuan berbagai fungsi pelayanan dalam Departemen Keuangan, yaitu pelayanan dalam pengurusan piutang negara, lelang, pengelolaan kekayaan negara, dan penilaian kekayaan negara Republik Indonesia didalam satu atap dengan harapan demi tercapainya kinerja serta pelayanan yang lebih efektif dan efisien terkait di bidang-bidang tugas tersebut.

Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember sebelumnya bernama Kantor Pelayanan Piutang dan Lelang Negara (KP2LN), karena adanya transformasi dan reorganisasi pada tahun 2007 maka KP2LN tidak hanya menangani piutang negara dan lelang akan tetapi juga menangani pengelolaan kekayaan negara sehingga berganti nama Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember, yang beralamat di Jl. Slamet Riyadi No. 344 Jember. Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember memiliki akses transportasi yang mudah dijangkau angkutan umum diharapkan bisa lebih memberikan peningkatan pelayanan dan kenyamanan terhadap masyarakat pengguna jasa sekaligus kenyamanan bagi para pegawai Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember.

Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember merupakan instansi yang dibawah naungan Direktorat Jendral Kekayaan Negara (DJKN) Wilayah Jawa Timur dibidang Pelayanan Pengurusan Kekayaan Negara dan Lelang.

Adapun wilayah kerja Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember meliputi lima kabupaten kota yaitu Jember, Bondowoso, Situbondo, Banyuwangi, Kota Probolinggo dan Kabupaten Probolinggo

## a. Visi dan Misi KPKNL Jember

Visi Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember

Visi merupakan gambaran bersama mengenai masa depan, berupa komitmen murni tanpa adanya rasa keterpaksaan yang diyakini dan menjadi milik bersama oleh seluruh elemen yang berkepentingan. Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember menggambarkan suatu bentuk yang menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang diwujudkan, yaitu “Menjadi pengelola kekayaan negara dan piutang negara yang profesional dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat”.

## b. Misi Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember

Untuk mewujudkan Visi Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember, maka ditetapkan misi yang merupakan penjabaran dari visi. Maka visi Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember yaitu :

- 1) Mewujudkan optimalisasi penerimaan, efisiensi pengeluaran dan efektifitas pengelolaan kekayaan negara;
- 2) Mengamankan kekayaan negara secara fisik, administrasi, dan hukum;
- 3) Mewujudkan nilai kekayaan negara yang wajar dan dapat dijadikan acuan dalam berbagai kepentingan nilai;
- 4) Melaksanakan pengurusan piutang negara yang efektif, efisien, akuntabel, dan transparan;
- 5) Mewujudkan lelang yang efektif, efisien, transparan, akuntabel, adil dan kompetitif sebagai instrument jual beli yang mampu mengakomodasi kepentingan masyarakat.

## 3.2. Struktur Organisasi KPKNL Jember

Struktur organisasi merupakan kerangka yang menunjukkan segenap fungsi serta berbagai wewenang dan tanggung jawab untuk mencapai suatu organisasi yang baik, struktur organisasi bagi instansi mutlak diperlukan.

Suatu organisasi berjalan dengan baik apabila didalam organisasi itu terdapat suatu perumusan tujuan yang jelas, pembagian tugas, delegasi kekuasaan, koordinasi, hal-hal itu dibentuk untuk menghindari terjadinya tumpang tindih kekuasaan dan tanggung jawab. Adapun struktur organisasi Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember dapat digambarkan sebagai berikut;



Gambar 3.2. Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Jember tahun 2015

Sumber: Kantor Pelayanan Kekayaan Negara Dan Lelang

Tugas dan wewenang dari masing-masing seksi dalam struktur organisasi tersebut adalah sebagai berikut:

a. Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut:

- 1) Bertanggung jawab terhadap setiap hasil keputusan Piutang dan Lelang Negara kepada Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN);
- 2) Memberikan pengarahan kepada setiap kepala seksi agar menjalankan fungsinya sesuai dengan prosedur petunjuk pelaksanaan lelang peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia.

b. Seksi Umum

Mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian keuangan tata usaha, rumah tangga. Seksi Umum terdiri dari:

- 1) Sub seksi kepegawaian yang bertugas melakukan urusan kepegawaian;
- 2) Sub seksi keuangan yang bertugas melakukan urusan keuangan;



- 3) Sub seksi tata usaha dan rumah tangga yang bertugas urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga, bahan penyusunan rencana strategi laporan akuntabilitas.

c. Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara

Mempunyai tugas melaksanakan pemberian bimbingan teknis, pengawasan, evaluasi pelaksanaan dan pengelolaan dibidang pengelolaan negara. Dalam melaksanakan seksi kekayaan negara menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyusunan bahan bimbingan bisnis, invebtarisasi, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan kekayaan negara;
- 2) Penyusunan bahan bimbingan teknis prosedur pengadaan, pengamanan, pemanfaatan, dan status penguasaan kekayaan negara;
- 3) Penyusunan bahan bimbingan teknis penata usahaan, pertanggung jawaban, dan status penguasaan kekuasaan negara;
- 4) Pelaksanaan pengelolaan kekayaan negara.

d. Seksi Penilaian

Uraian dan tugas:

- 1) Melakukan penilaian yang meliputi identifikasi permasalahan, survey pendahuluan, pengumpulan dan analisis data;
- 2) Melakukan penerapan metode penilaian, rekonsiliasi nilai dan kesimpulan nilai, serta laporan penilaian untuk kepentingan penilaian kekayaan Negara, sumber daya alam, real property, property khusus, dan usaha serta penilaian atas permintaan Badan Hukum Pemerintah;
- 3) Melaksanakan penilaian terhadap objek-objek penilaian yang diamanatkan oleh undang-undang atau Peraturan Pemerintah.

e. Seksi Piutang Negara

Tugas melakukan penyiapan bahan penagihan piutang negara serta pemeriksaan kemampuan penanggungan hutang atau pinjaman hutang dan eksekusi barang jaminan, pertimbangan, dan pemberian keringanan hutang, pengusulan, pencegahan dan melaksanakan paksa badan,

penyiapan penimbangan penyelesaian atau penghapusan piutang negara serta bimbingan teknis pengelolaan barang jaminan dan pemeriksaan harta kekayaan atau barang jaminan yang tidak ditemukan milik penanggung hutang atau pinjaman hutang. Dalam melakukan tugas, seksi piutang negara menjalankan fungsi:

- 1) Pelaksanakaan pemberian bimbingan teknis dan pemantuan pelaksanaan;
- 2) Penetapan, penagihan dan eksekusi piutang negara;
- 3) Pelaksanakaan penyiapan bahan pertimbangan atas penghapusan keringanan hutang, pencegahan berpergian keluar negeri, paksa badan atau penyelesaian piutang negara;
- 4) Pelaksanakaan pemberian bimbingan teknis verifikasi pengutusan piutang negara;
- 5) Pelaksanakaan penggalian potensi piutang negara;
- 6) Pelaksanakaan pengurusan piutang negara;
- 7) Pelaksanakaan pemberian bimbingan teknis pengelolaan dan pemantauan pengamanan, pemberdayaan, dan pemasaran barang jaminan.

Bidang Piutang Negara terdiri dari:

- 1) Sub Bagian Piutang Negara I

Sub bagian piutang negara I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan pemantuan pelaksanaan penetapan, penagihan dan eksekusi, pertimbangan atas usul penghapusan keringanan hutang, pencegahan berpergian keluar negeri, paksa badan atau penyelesaian piutang negara, bimbingan teknis atau vertifikasi pengurusan, penggalian potensi dan pengurusan piutang negara lingkup I, yang pembagian kerjanya diatur lebih lanjut dengan keputusan Direktur Jenderal.

- 2) Sub Bagian Piutang Negara II

Sub bagian piutang negara II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan pemantauan pelaksanaan

penetapan, penagihan dan eksekusi, pertimbangan usul penghapusan, keringanan hutang, pencegahan berpergian keluar negeri, paksa badan atau penyelesaian piutang negara lingkup II, yang pembagian kerjanya diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direktorat Jendral.

### 3) Sub Bagian Pengelolaan Barang Jaminan

Sub bagian pengelolaan barang jaminan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan pemantauan pelaksanaan pemeriksaan harta kekayaan atau barang jaminan yang tidak ditemukan pemilik penanggung hutang atau pinjaman hutang serta pengelolaan dan pemantuan pelaksanaan pengamanan, pemberdayaan dan pemasaran barang jaminan.

### f. Seksi Pelayanan Lelang

Seksi lelang mempunyai tugas melakukan bimbingan teknis, penggalan potensi, pemantuan, evaluasi, verifikasi, dan pengembangan lelang dan bimbingan terhadap usaha jasa lelang, serta pengawasan lelang.

Dalam melaksanakan tugas, seksi lelang menyelenggarakan:

- 1) Penyiapan bahan bimbingan teknis, penggalan potensi, pemantuan, evaluasi, verifikasi risalah lelang dan pembangunan;
- 2) Penyiapan lelang bahan pengawasan lelang;
- 3) Pelaksanaan pemeriksaan kinerja lelang dan pembukuan;
- 4) Penyiapan hasil lelang, bahan bimbingan dan pelaksanaan pengawasan lelang, dan profesi penjabatan lelang.

Bagian lelang terdiri dari:

#### 1) Sub Bagian bimbingan Lelang I

Sub bagian bimbingan lelang I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, penggalan potensi, pemantuan, dan evaluasi. Verifikasi risalah lelang, pengembangan lelang, pengawasan lelang, pemeriksaan kinerja lelang, dan pembukuan hasil lelang I, yang pembagian beban kerjanya diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direktur Jenderal.

## 2) Sub Bagian Bimbingan Lelang II

Sub bagian lelang II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, pengalihan potensi, pemantauan, evaluasi, verifikasi risalah lelang, pengembangan lelang, pengawasan lelang. Pemeriksaan kinerja lelang dan pembukuan hasil lelang lingkup II, yang pembagian beban kerjanya diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direktur Jenderal.

## 3) Sub Bagian Jasa Usaha Jasa Lelang

Sub bagian jasa usaha lelang dan pejabat lelang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pelaksanaan pengawasan usaha jasa lelang dan profesi pejabat lelang.

### g. Seksi Hukum dan Informasi

Dalam melaksanakan tugas, hukum dan informasi menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyiapan bahan bimbingan dan pelaksanaan pelayanan bantuan hukum penelaah hukum, serta penanganan perkara dibidang kekayaan negara penilaian, pengurusan piutang negara dan lelang;
- 2) Penyiapan bahan bimbingan teknis pemantauan, evaluasi, pelaporan dibidang kekayaan negara, penilaian, piutang negara dan lelang;
- 3) Pelaksanaan verifikasi pengurusan piutang negara dan lelang;
- 4) Pelaksanaan bahan bimbingan teknis registrasi dan penata usaha berkas pengurusan piutang negara;
- 5) Pelaksanaan pengelolaan data dan penyajian informasi dibidang kekayaan negara penilaian, pitang negara, dan lelang;
- 6) Pelaksanaan pengelolaan negara dan lelang.

Badan Hukum dan Informasi terdiri dari:

#### 1) Sub Bagian Bantuan Hukum

Sub bagian bantuan hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pelaksanaan pelayanan bantuan

hukum, penelaah hukum, serta penanganan perkara dibidang kekayaan negara penilaian, pengurusan piutang negara dan lelang.

## 2) Sub Bagian Seksi Vertifikasi

Sub bagian vertifikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis pemantuan, evaluasi dan pelaporan dibidang kekayaan negara, penilaian piutang negara, dan lelang. Selain itu juga bagian ini melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis registrasi dan penata usahaanberkas pengurusan piutang negara dan vertifikasi pengurusan piutang negara, dan lelang.

## 3) Sub Bagian Seksi Pengolahan Data dan Layanan Informasi

Sub bagian pengolahan data dan layanan informasi mempunyai tugas melakukan pengelolaan data dan penyajian informasi dibidang kekayaan negara, penilaian, piutang negara dan lelang, serta pengolahan jaringan komunikasi data.

## h. Seksi Kepatuhan Internal

Seksi kepatuhan internal mempunyai tugas melakukan pemantauan pengendalian intern, pengelolaan kinerja, pengelolaan resiko, kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, serta perumusan rekomendasi perbaikan proses bisnis.

### **3.3 Kegiatan Pokok Instansi**

Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) jember mempunyai tugas melaksanakan pelayanan di bidang kekayaan Negara, penilaian, piutang Negara, dan lelang. Sejalan dengan program reformasi birokrasi Departemen Keuangan, pelaksanaan tugas tersebut dituntut adanya pengelolaan yang professional, transparan, dan akuntable guna terselenggaranya prinsip-prinsip pemerintahan yang baik (good governance). Salah satunya adalah pelaksanaan inventarisasi dan penilaian yang telah ditetapkan oleh Kantor Pusat DJKN.

Para Kepala Seksi dan Kepala Bagian Pada Kantor Wilayah, Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang menyampaikan laporan kepada Kepala Kantor Wilayah sedangkan Kepala Bagian Umum menampung laporan tersebut serta menyusun laporan berkala kantor wilayah.

### 3.4 Kegiatan Seksi Penilaian

Penulis memfokuskan objek Praktek Kerja Nyata pada Seksi Penilaian Aset Negara. Seksi Penilaian Aset Negara merupakan salah satu pelayanan pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang yang memiliki tugas dalam pengambilan nilai untuk barang yang akan dipindahtangankan dan dimanfaatkan. Seksi penilaian Aset dalam melaksanakan tugasnya, melakukan beberapa kegiatan diantaranya Menerima surat permohonan Pemanfaatan atau pemindahtangan yang diajukan oleh satker, dan memprosesnya dengan mengunjungi dan dilakukan penilaian terhadap Barang Milik Negara tersebut untuk mendapatkan nilai wajar dari barang tersebut. Kemudian diserahkan kepada pihak lelang untuk tinjak lanjut dari penilaian tersebut.

### 3.5 Personalia Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Jember

Bidang ketenagakerjaan pada suatu instansi pada umumnya mengatur dan mengelola sumber daya manusia yang ada dalam perusahaan, hal penting yang berkaitan dengan sumber daya manusia antara lain masalah jumlahn karyawan dan klasifikasinya, hari dan jam kerja, sistem penggajian tenaga kerja, promosi kenaikan jabatan dan kesejahteraan karyawan, jumlah tenaga kerja dalam KPKNL, cabang jember adalah sebanyak 41 orang.

#### 3.5.1 Hari dan Jam Kerja KPKNL Jember

Dalam menjalankan kegiatan KPKNKL Jember menetapkan jam kerja yang harus dipatuhi oleh semua pegawai antara lain

Tabel 3.5 Hari dan jam kerja KPKNL:

Hari Kerja	Jam Kerja I	Istirahat	Jam Kerja II
Senin s/d Kamis	07.30 - 12.00 WIB	12.00 - 13.00 WIB	13.30-17.00WIB

Jum'at	07.30 - 11.00 WIB	11.00 - 13.00 WIB	13.00-17.00WIB
Sabtu dan Minggu	Libur	Libur	

---

Sumber: Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Jember, Tahun 2015

### 3.5.2 Promosi Kenaikan Kerja KPKNL Jember

Pimpinan Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember dalam mempromosikan karyawannya menitikberatkan pada Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3). Dalam DP3 unsur yang dinilai adalah:

- a. Kesetiaan;
- b. Prestasi Kerja;
- c. Tanggung Jawab;
- d. Ketaatan;
- e. Kejujuran;
- f. Kerja Sama;
- g. Prakarsa;
- h. Kepemimpinan.

Promosi karyawan ini selain dilakukan untuk memenuhi kebutuhan tenaga kerja (pegawai) dalam suatu instansi, juga merupakan bentuk motivasi instansi kepada pegawainya agar terus maju dan berkembang. Penetapan keputusan kenaikan pangkat ke golongan sampai dengan golongan yang jenis kenaikan pangkatnya merupakan kenaikan pangkat reguler dan kenaikan pangkat empat tahun dalam pangkat terakhir.

### 3.5.3 Kesejahteraan Karyawan KPKNL Jember

Bentuk kesejahteraan karyawan yang diberikan oleh KPKNL Jember selain berasal dari gaji juga berasal dari tunjangan yang diberikan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Beberapa bentuk tunjangan yang diberikan yaitu:

- a. Tunjangan Jabatan Struktural

Tunjangan jabatan struktural diberikan oleh KPKNL (Departemen Keuangan) Jember berdasarkan tingkat dan jenis jabatan yang dibayarkan bersamaan dengan pembayaran gaji tiap bulan. Pegawai negeri yang

menjabat lebih dari satu jabatan struktural yang tertinggi jumlahnya dari pejabat sementara, berhak atas tunjangan jabatan struktural mulai bulan awal.

b. Tunjangan Cuti

Tunjangan Cuti yang diberikan kepada pegawai negeri sipil terdiri dari cuti sakit, cuti karena alasan penting, cuti besar, cuti bersalin, cuti diluar tanggungan negara. Cuti besar dapat digunakan oleh pegawai negeri yang bersangkutan untuk memenuhi kewajiban agama, seperti menunaikan ibadah.

### 3.5.4 Upaya-upaya yang Dilakukan untuk Meningkatkan Kinerja Karyawan KPKNL Jember

Upaya-upaya yang dilakukan oleh Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) dalam meningkatkan kinerja karyawan adalah dengan melakukan beberapa cara yaitu:

a. Pengarahan Penyuluhan

Peningkatan kinerja karyawan pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember adalah dengan melakukan adanya penyuluhan yang dilakukan setiap satu bulan sekali. Adapun pengarahan ini diberikan oleh kepala kantor untuk menilai dan meninjau kembali terhadap kinerja yang dilakukan selama satu bulan, hal itu dilakukan supaya bisa menjadi lebih baik untuk hari-hari kedepannya.

b. Mutasi Intern atau Pemutaran Antar Seksi

Salah satu cara yang dilakukan untuk meningkatkan kinerja karyawan pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember adalah dengan dilakukannya mutasi antar seksi, dimana supaya tidak terjadi kebosanan dalam bekerja yang akhirnya berakibat pada penurunan kinerja karyawan. Pemindahan karyawan antar seksi tentunya merupakan kebijakan dari kantor sendiri agar karyawan tidak merasa bosan dengan pekerjaan yang monoton, meskipun pekerjaan yang dihadapi berbeda tetapi dengan berjalannya waktu seorang karyawan dapat menyesuaikan pekerjaan yang dihadapinya. Dengan adanya



pekerjaan yang baru maka karyawan akan tertang untuk melakukannya sehingga kinerja karyawan pun akan ikut meningkat. Pada perputaran antar seksi ini dalam pelaksanaan maupun lama waktu perpindahan ditentukan oleh kepala kantor.



## BAB IV

### HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA

#### 4.1 Deskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata merupakan suatu kewajiban yang harus dilaksanakan oleh setiap mahasiswa sebagai salah satu syarat kelulusan dalam menempuh pendidikan selama enam semester. Disamping itu, pelaksanaan Praktek Kerja Nyata adalah untuk mengetahui sejauh mana kemampuan memahami ilmu yang diterima di bangku kuliah untuk diterapkan pada praktek dilapangan dan untuk melatih mahasiswa dalam dunia kerja.

Sebelum melaksanakan Praktek Kerja Nyata, penulis melakukan tahap-tahap persiapan yang meliputi :

- a. Tahap awal pelaksanaan Praktek Kerja Nyata, mahasiswa mengikuti pembekalan yang diberikan oleh Fakultas Ekonomi.
- b. Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan PKN diberi kesempatan untuk memilih sendiri lokasi objek kerja nyata.
- c. Menghubungi Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Jember sebagai instansi yang dituju untuk menanyakan kesediaannya menerima dan dijadikan sebagai lokasi pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.
- d. Menyampaikan proposal disertai surat pengantar dari fakultas, setelah itu menunggu surat balasan dari instansi pelaksanaan PKN ditindak lanjuti dengan surat tugas.
- e. Melaksanakan kegiatan PKN selama satu bulan dengan membantu secara langsung kegiatan di seksi Pengelolaan Kekayaan Negara (PKN), seksi Lelang, dan Seksi Penilaian yang berhubungan dengan objek penulis.

##### 4.1.1 Lokasi Praktek Kerja Nyata

Kegiatan PKN dilakukan Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Jember jalan slamet Riyadi Nomor 344A Jember.

## 4.1.2 Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Jadwal kegiatan PKN dilaksanakan selama satu bulan yang dimulai dari tanggal 02 Maret 2014 sampai dengan 31 Maret 2014.

Daftar jam kerja yang berlaku di KPKNL Jember :

### a. Hari Senin – Kamis

Jam Kerja I : 07.30 – 12.00 WIB

Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB

Jam Kerja II : 13.00 – 17.00 WIB

### b. Hari Jumat

Jam Kerja I : 07.30 – 11.00 WIB

Istirahat : 11.00 – 13.00 WIB

Jam Kerja II : 13.00 – 17.00 WIB

## 4.1.3 Kegiatan yang Dilakukan Selama Praktek Kerja Nyata

Adapun kegiatan yang dilakukan penulis pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember, dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 4.1 Kegiatan selama PKN

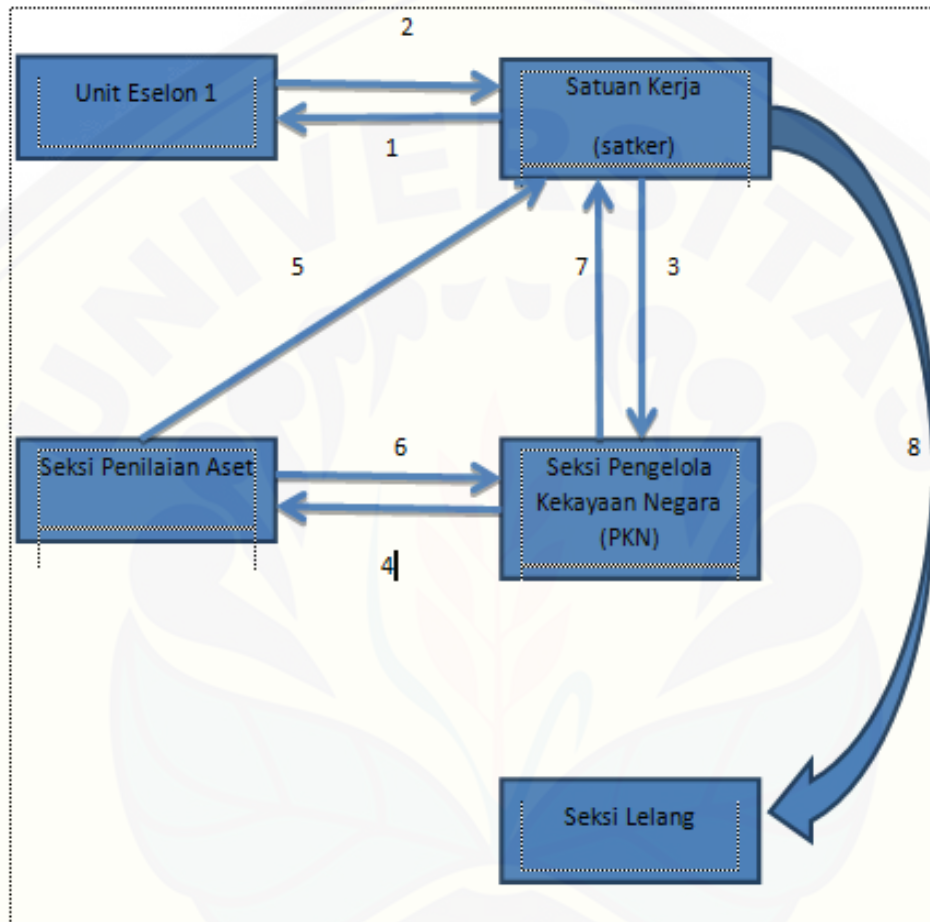
No	Waktu Pelaksanaan	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Pengawas Kegiatan
1.	Minggu pertama Tgl 2 s/d 6	Seksi Piutang Negara	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengenalan di seksi piutang Negara</li> <li>b. Menata dan melengkapi berkas SP3N</li> <li>c. Mengecekkembali SP3N dan melengkapi berkas tersebut</li> <li>d. Mengisi Pemetaan Jaminan</li> <li>e. Input data PSBDT</li> </ul>	Kasubbag piutang Negara
2.	Minggu kedua Tgl 9 s/d 13	Pengelolaan Kekayaan Negara (PKN)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perkenalan dan pengarahan dari Instansi.</li> <li>b. Mencatat surat masuk</li> <li>c. Menginput Wasdal BMN</li> </ul>	Kasubbag Pengelolaan Kekayaan Negara (PKN)

			d. Mencatat alamat dan nomor satker Mencatat surat masuk	
3.	Minggu ke tiga Tgl 16 s/d 20	Pengelolaan Kekayaan Negara (PKN)	a. Mencatat surat masuk b. Menginput Wasdal BMN c. Mencatat alamat dan nomor satker Mencatat surat masuk	Kasubbag Pengelolaan Kekayaan Negara (PKN)
4.	Minggu ke empat Tgl 23 s/d 27	Seksi Penilaian	a. Menyusun dan menjilid Laporan Penilaian b. Mengisi form tanah, dan bangunan pada form penilaian.	Kasubbag Penilaian

Sumber : Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang tahun 2015

#### 4.2. Prosedur Penilaian Aset Milik Negara dalam Rangka Pemindahtanganan pada KPKNL Jember

Prosedur pelaksanaan Penilaian Aset milik Negara dapat dilihat pada alur di bawah ini :



Gambar 4.2. Prosedur Penilaian Aset Milik Negara dalam rangka Pemindahtanganan tahun 2015

Sumber: Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang

### Keterangan:

1. Agar dapat dilakukannya penilaian aset, Satuan kerja terlebih dahulu mengajukan permohonan untuk usulan Penghapusan kepada unit eselon 1 Satker bersangkutan;
2. Setelah keluar surat keputusan penghapusan dari unit eselon 1 satker bersangkutan maka kemudian satker minta persetujuan dari Direktorat Jenderal Kekayaan Negara selaku Pengelola Barang;
3. Direktorat Jenderal Kekayaan Negara melalui unit eselon 3 yang membawahi tempat kedudukan satker dalam hal ini KPKNL berhak menyetujui/menolak permohonan penghapusan yang telah diajukan oleh Satuan Kerja lewat penelitian fisik BMN dan jika memang sudah memenuhi syarat akan dikeluarkan persetujuan penghapusan yang dilakukan oleh Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara;
4. Seksi Pengelola Kekayaan Negara menindaklanjuti permohonan penghapusan yang telah di setujui untuk dilakukan penilaian kepada Seksi Pelayanan Penilaian;
5. Tim Penilai yang ditunjuk oleh Kepala Seksi Pelayanan Penilaian mengadakan survey lapangan ke tempat Satuan Kerja untuk menilai barang yang akan dihapus
6. Setelah kegiatan survey, Seksi penilaian melampirkan hasil penilaian tersebut kepada seksi Pengelola Kekayaan Negara (PKN)
7. Seksi Pengelola Kekayaan Negara menyampaikan hasil penilaian kepada satuan kerja yang terkait berikut surat persetujuan penghapusan guna keperluan lelang
8. Pengajuan lelang diberikan ke seksi lelang untuk tindak lanjut dari penghapusan Barang Milik Negara

## 4.3. Alasan dan Syarat Penghapusan

### 4.3.1. Alasan-Alasan Penghapusan BMN

Ada beberapa alasan yang harus diperhatikan untuk dapat menyingkirkan atau menghapuskan suatu BMN dan beberapa alasan tersebut adalah sebagai berikut :

- a. BMN yang akan dihapus sudah sangat tua dan rusak  
BMN ini perlu disingkirkan dengan beberapa alasan. Pertama, apabila BMN tersebut digunakan terus dapat membahayakan keselamatan pemakai BMN ini. Kedua, kualitas maupun kuantitas output yang dihasilkan sudah tidak dapat mencapai tingkat yang optimal apalagi dibandingkan biaya operasional yang tinggi. Dengan demikian apabila barang ini tetap dioperasikan jelas akan menimbulkan inefektifitas dan inefisiensi organisasi.
- b. BMN yang sudah ketinggalan zaman  
Mungkin saja BMN yang sudah ketinggalan zaman adalah BMN yang belum rusak. Namun demikian, BMN semacam ini perlu disingkirkan atau dihapus dengan pertimbangan aset ini dipandang memerlukan dan menghabiskan biaya (*cost*) yang relatif tinggi, baik berkaitan dengan bahan, tenaga, waktu maupun output, baik ditinjau dari sisi kuantitas maupun kualitas apabila dibandingkan dengan menggunakan BMN yang baru.
- c. BMN yang berlebihan  
BMN yang berlebihan mungkin sekali relatif belum rusak dan tidak ketinggalan zaman. BMN ini perlu dihapuskan dengan beberapa alasan. Pertama, suatu organisasi tidak mungkin menggunakan seluruh asetnya dalam waktu yang bersamaan dan yang sekiranya memang aset tersebut tidak perlu digunakan secara bersamaan. Kedua, apabila BMN yang sifatnya berlebihan tersebut tidak disingkirkan (baca: diserahkan kepada pengelola barang) tentunya membutuhkan biaya, baik biaya perawatan maupun biaya gaji untuk personel yang merawat BMN. Ketiga, BMN tersebut membutuhkan tempat penyimpanan, sehingga apabila BMN

tersebut tidak disingkirkan juga akan memboroskan tempat, dan yang keempat, apabila BMN tersebut akan digunakan di masa mendatang, mungkin sekali BMN sudah merupakan aset yang ketinggalan zaman.

### 4.3.2. Syarat-Syarat Penghapusan BMN

Syarat-syarat yang harus diperhatikan dalam penghapusan BMN adalah sebagai berikut:

#### a. Memenuhi persyaratan teknis

- 1) secara fisik barang tidak dapat digunakan karena rusak dan tidak ekonomis apabila diperbaiki;
- 2) secara teknis barang tidak dapat digunakan lagi akibat modernisasi;
- 3) barang telah melampaui batas waktu kegunaannya/kadaluarsa;
- 4) barang mengalami perubahan dalam spesifikasi karena penggunaan, seperti terkikis, aus, dan lain-lain sejenisnya; atau
- 5) berkurangnya barang dalam timbangan/ukuran disebabkan penggunaan/susut dalam penyimpanan/pengangkutan.

- c. Memenuhi persyaratan ekonomis, yaitu lebih menguntungkan bagi negara apabila barang dihapus, karena biaya operasional dan pemeliharaan barang lebih besar daripada manfaat yang diperoleh.

### 4.4. Pelaksanaan Penilaian

Proses Penilaian Barang milik Negara adalah sebagai berikut :

1. Penerimaan berkas permohonan Penilaian;
2. Verifikasi berkas permohonan penilaian penghapusan Barang milik Negara harus dilengkapi. Jika diterima maka akan diberi Nota Dinas Penerbitan Surat Tugas. Jika ditolak akan diberi surat balasan penolakan / permintaan kelengkapan berkas;



3. Tim penilai yang dipilih oleh Direktorat Jenderal Kekayaan Negara melakukan Survey lapangan untuk pengecekan fisik Barang Milik Negara. Survey dilakukan guna mencari data pendukung berupa data pembanding dan indeks harga;
4. Selanjutnya dilakukan analisis perhitungan nilai wajar asset yang didapat dari data pasar tersebut;
5. Kemudian menyusun Laporan yang meliputi di dalamnya yaitu penentuan tujuan penilaian, dan pembuatan narasi laporan;
6. Pengkoreksian laporan penilaian yang telah dilakukan oleh tim penilai dan ditinjau lanjuti oleh komite penilai;
7. Penyampaian hasil penilaian ke satuan kerja;
8. Penyampaian hasil penilaian ke kanwil sebagai bahan kaji ulang.

#### **4.5. Metode Penilaian**

Secara umum ada 3 cara metode penilaian. Tapi dalam rangka pemindahtanganan ini yang lebih sering dipakai adalah metode penilaian dengan pendekatan data pasar. Yaitu pendekatan untuk mendapatkan nilai jual dari suatu properti dengan membandingkannya terhadap properti lain yang sejenis yang telah diketahui nilai jualnya. Pendekatan ini sesuai diterapkan untuk menilai property umum atau yang banyak diperjual-belikan di pasar, misalnya dalam bentuk kendaraan bermotor.

Langkah-langkahnya adalah sebagai berikut :

- a. Pengumpulan dan Verifikasi Data untuk dijadikan data pembanding
- b. Seleksi data dan perbandingan data, serta menentukan factor-faktor penyesuaian (lokasi, fisik dan lain-lain)
- c. Melakukan adjustment (penyesuaian) data pembanding terhadap properti subjek dengan menggunakan faktor penyesuaian diatas.
- d. Nilai hasil penyesuaian untuk mendapatkan indikasi nilai properti.(nilai wajar)

## **4.6. Laporan Penilaian**

Hasil penilaian dituangkan dalam laporan penilaian. Laporan penilaian paling sedikit memuat uraian objek penilaian, hasil analisis data, pendekatan penilaian, dan simpulan nilai. Tanggal penilaian merupakan tanggal terakhir pelaksanaan survey lapangan atas objek penilaian. Laporan penilaian ditulis dalam bahasa Indonesia, dan ditandata tangani oleh seluruh anggota tim penilaian dan bertanggung jawab penuh terhadap laporan penilaian tersebut. Laporan penilaian ini berlaku selama 6 bulan terhitung sejak tanggal penilaian.

## **4.7. Kendala dan Solusi dalam Pelaksanaan Penilaian Aset**

Dalam Pelaksanaan Penilaian Aset, ada kendala yang terjadi dalam proses penilaian tersebut. Seksi penilaian harus menanganinya agar proses penilaian berjalan lancar. Berikut Kendala dan solusi yang ada dalam Proses Penilaian Aset.

### **4.7.1. Kendala Penilaian Aset**

Kendala yang dihadapi seksi penilaian dalam melakukan proses penilaian yakni saat tim penilai tidak menemukan data pendukung (data pembanding) di lapangan. Ini menyulitkan tim penilai dalam pengambilan nilai pada objek penilai.

### **4.7.2. Solusi dalam Melakukan Penilaian Aset**

Saat tim penilai tidak menemukan data pendukung atau data pembanding untuk proses penilaian, tim penilai mengambil langkah untuk tetap dapat melakukan penilaian, dengan mencari di internet tentang data yang sejenis atau menghubungi pihak yang bersangkutan.

## BAB V

### KESIMPULAN

Berdasarkan pelaksanaan praktek kerja nyata di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember dengan mengambil judul :“Prosedur Pelaksanaan Penilaian Aset dalam Rangka Pemindahtanganan Pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember”. Adapun hasil dari Praktek Kerja Nyata ini yaitu:

- a. Prosedur Pelaksanaan Penilaian Aset Milik Negara dalam rangka Pemindahtanganan pada KPKNL Jember dimulai dari Satuan kerja terlebih dahulu mengajukan permohonan untuk usulan Penghapusan kepada unit eselon 1 Satker yang bersangkutan, Setelah keluar surat keputusan penghapusan dari unit eselon 1 satker bersangkutan maka kemudian satker minta persetujuan dari Direktorat Jenderal Kekayaan Negara selaku Pengelola Barang, Direktorat Jenderal Kekayaan Negara melalui unit eselon 3 yang membawahi tempat kedudukan satker dalam hal ini KPKNL berhak menyetujui/menolak permohonan penghapusan yang telah diajukan oleh Satuan Kerja lewat penelitian fisik BMN dan jika memang sudah memenuhi syarat akan dikeluarkan persetujuan penghapusan yang dilakukan oleh Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara. Seksi Pengelola Kekayaan Negara menindaklanjuti permohonan penghapusan yang telah di setujui untuk dilakukan penilaian kepada Seksi Pelayanan Penilaian, Tim Penilai yang ditunjuk oleh Kepala Seksi Pelayanan Penilaian mengadakan survey lapangan ke tempat Satuan Kerja untuk menilai barang yang akan dihapus. Setelah kegiatan survey, Seksi penilaian melampirkan hasil penilaian tersebut kepada seksi Pengelola Kekayaan Negara (PKN). Seksi Pengelola Kekayaan Negara menyampaikan hasil penilaian kepada satuan kerja yang terkait berikut surat persetujuan penghapusan guna keperluan lelang. Pengajuan lelang diberikan ke seksi lelang untuk tindak lanjut dari penghapusan Barang Milik Negara

- b. Proses Penilaian Barang milik Negara yakni dimulai dari penerimaan berkas permohonan Penilaian. Verifikasi berkas permohonan penilaian penghapusan Barang milik Negara harus dilengkapi. Tim penilai yang dipilih oleh Direktorat Jenderal Kekayaan Negara melakukan Survey lapangan untuk pengecekan fisik Barang Milik Negara. Survey dilakukan guna mencari data pendukung berupa data pembanding dan indeks harga. Selanjutnya dilakukan analisis perhitungan nilai wajar asset yang didapat dari data pasar tersebut. Kemudian menyusun Laporan yang meliputi di dalamnya yaitu penentuan tujuan penilaian, dan pembuatan narasi laporan. Pengkoreksian laporan penilaian yang telah dilakukan oleh tim penilai dan ditinjau lanjuti oleh komite penilai. Kemudian penyampaian hasil penilaian ke satuan kerja. Penyampaian hasil penilaian ke kanwil sebagai bahan kaji ulang. Dalam melakukan analisis data, metode penilaian yang digunakan adalah metode data pasar. Metode data pasar adalah suatu pendekatan untuk mendapatkan nilai jual dari suatu properti dengan membandingkannya terhadap properti lain yang sejenis yang telah diketahui nilai jualnya. Pendekatan ini sesuai diterapkan untuk menilai property umum atau yang banyak diperjual-belikan di pasar, misalnya dalam bentuk kendaraan bermotor.

Lampiran : halaman sampul laporan penilaian

No.: Lap- 04 /WKN.10/KNL.04/03.01/2015

## LAPORAN PENILAIAN

BARANG MILIK NEGARA  
SEPEDA MOTOR MERK HONDA MCB 97 WIN  
NOMOR POLISI P 2673 QP, TAHUN PEMBUATAN 2004

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Jember  
Jalan Kalimantan No. 35 Jember



TANGGAL PENILAIAN  
6 Februari 2015

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

Sumber : Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember  
tahun 2015

Lampiran : Surat Pengantar Laporan Penilaian BMN selain tanah dan bangunan

**SURAT PENGANTAR**

No : Lap-04 /WKN.10/KNL.04/03.01/2015  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Laporan Penilaian BMN berupa Sepeda Motor merk Honda MCB 97 WIN nomor polisi P 2673 QP, tahun pembuatan 2004

Jember, 11 Februari 2015

Yth. Kepala KPKNL Jember  
Jalan Slamet Riyadi No. 344 A  
Jember

Sesuai dengan Surat Tugas Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Jember Nomor: ST-96/WKN.10/KNL.04/2015 tanggal 05 Februari 2015 dan surat Kepala KPPN Jember Nomor: S-1423/WPB.16/KP.131/2014 tanggal 09 Desember 2014 dengan ini kami sampaikan laporan hasil penilaian dimaksud dengan tujuan menentukan nilai wajar dalam rangka pemindahtanganan BMN.

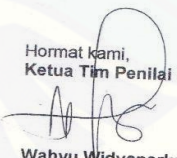
Laporan Penilaian dengan keseluruhan isi beserta lampirannya menjelaskan rincian pendekatan dan metode penilaian serta data pendukung yang digunakan dalam analisis penilaian dimaksud sesuai dengan penelitian lapangan yang telah kami lakukan.

Setelah mempertimbangkan data dan informasi yang objektif, kami mengambil simpulan bahwa nilai wajar objek penilaian berupa 1 (satu) unit Sepeda Motor merk Honda MCB 97 WIN, wama hitam, No. Polisi P 2673 QP, No. STNK 1825364/JT/2011, No. BPKB 1722300J, isi silinder 100 CC, nomor rangka MH1HABD124K070165, nomor mesin HABDE1069252, Bahan Bakar Besin, Tahun Pembuatan 2004 yang terletak di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Jember Jalan Kalimantan No. 35 Jember, pada tanggal 6 Februari 2015 adalah sebesar:

**Rp2.284.000,00**  
(dua juta dua ratus delapan puluh empat ribu rupiah)

Kami menyatakan bahwa di dalam penilaian ini, kami tidak mempunyai kepentingan apapun terhadap objek penilaian tersebut, baik saat ini maupun masa yang akan datang dan setiap yang membatasi dinyatakan dalam laporan penilaian ini.

Hormat kami,  
Ketua Tim Penilai

  
Wahyu Widyanarko  
NIP 19770614 200001 1 001

2

Sumber : Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember tahun 2015

Lampiran : Daftar isi Laporan Penilaian

<b>DAFTAR ISI</b>	
	<b>Halaman</b>
Lembar Judul	1
Surat Pengantar	2
Daftar Isi	3
Sertifikasi Nilai	4
Pernyataan, asumsi-asumsi dan syarat yang membatasi Ringkasan Nilai	5
	6
<b>I. LINGKUP PELAKSANAAN PENILAIAN</b>	<b>7</b>
A. Dasar Penugasan	7
B. Tujuan Penilaian	7
C. Tanggal Survei Lapangan dan Tanggal Penilaian	7
D. Definisi Nilai	7
E. Diskripsi Objek Penilaian	8
F. Metodologi Penilaian	8
<b>II. SIMPULAN NILAI</b>	<b>9</b>
<b>LAMPIRAN</b>	
A. Foto Objek Penilaian	
B. Foto Objek Pemandangan	
C. Surat Tugas	
D. Berita Acara Survei Lapangan	
E. Perhitungan Nilai	
F. Data Pendukung Lainnya	

Sumber : Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember tahun 2015

Lampiran : Sertifikasi nilai

### SERTIFIKASI NILAI

Tim Penilai menyatakan bahwa nilai yang dihasilkan adalah:

1. Berdasarkan pengetahuan dan data yang diperoleh dari hasil survei serta dari pihak-pihak tertentu sebagai narasumber yang terpercaya
2. Berdasarkan pernyataan atas fakta yang ada terkini yang dinyatakan dalam laporan ini;
3. Berdasarkan atas analisis, opini, dan simpulan nilai yang dibatasi oleh asumsi, kondisi dan syarat pembatas;
4. Berdasarkan pada kondisi tidak dipengaruhi kepentingan apapun pada saat ini dan masa yang akan datang atas objek penilaian
5. Berdasarkan pada peninjauan langsung terhadap objek penilaian dalam laporan ini.
6. Laporan ini disusun dengan berpedoman pada peraturan terkait.

Sumber : Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember  
tahun 2015



Lampiran :contoh pernyataan, asumsi dan syarat yang membatasi

**PERNYATAAN, ASUMSI DAN SYARAT-SYARAT YANG MEMBATASI**

Tim Penilai menyatakan dan membuat asumsi sebagai berikut :

1. Penilaian dilakukan berdasarkan data dan informasi yang disampaikan oleh sumber yang dapat dipercaya dan atas ketidakbenaran data/atau informasi tersebut bukan menjadi tanggung jawab Tim Penilai
2. Objek Penilaian dinilai sebagai objek yang bebas dari segala beban atasnya, kecuali dinyatakan lain.
3. Keterangan yang diberikan oleh pihak lain dianggap relevan dan layak selama berdasarkan analisis objektif yang dilakukan Tim Penilai.
4. Penilaian dilaksanakan dengan mempertimbangkan batasan dan peraturan pemerintah yang terkait dengan objek penilaian, kecuali dinyatakan lain.

Laporan Penilaian ini dibuat dengan syarat batasan umum sebagai berikut :

1. Nilai yang digunakan adalah dalam mata uang rupiah.
2. Laporan ini bersifat rahasia dan tidak dapat disebarluaskan baik secara keseluruhan maupun sebagian tanpa ijin dari Tim Penilai dan pemberi tugas.
3. Penilaian ini hanya digunakan untuk tujuan sebagaimana disebutkan dalam laporan ini, dan Tim Penilai tidak bertanggung jawab terhadap penggunaan untuk tujuan lainnya.
4. Ketua dan anggota tim menandatangani simpulan nilai dan bertanggung jawab sepenuhnya atas hasil laporan penilaian ini.

Sumber : Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember tahun 2015

Lampiran :Ringkasan nilai wajar pada objek

**RINGKASAN NILAI**

Objek Penilaian : Sepeda Motor merk Honda MCB 97 WIN  
Alamat Objek Penilaian : Jalan Kalimantan No. 35 Jember  
: Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Jember  
Nama Pemilik : Jalan Kalimantan No. 35 Jember  
Alamat Pemilik : Pendekatan Data Pasar  
:  
Pendekatan Penilaian :

No.	Objek Penilaian	Nilai Wajar (Rp)
1	Sepeda Motor merk Honda MCB 97 WIN, warna hitam, No. Polisi P 2673 QP, No. STNK 1825364/JT/2011, No. BPKB 1722300J, isi silinder 100 CC, nomor rangka MH1HABD124K070165, nomor mesin HABDE1069252, Bahan Bakar Besin, Tahun Pembuatan 2004	Rp2.284.000,00

Sumber : Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember tahun 2015

Lampiran : lingkup pelaksanaan penilaian

## I. LINGKUP PELAKSANAAN PENILAIAN

### A. DASAR PENUGASAN

Dasar penugasan adalah Surat Tugas Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Jember Nomor: ST-096/WKN.10/KNL.04/2015 tanggal 05 Februari 2015 dan surat Kepala KPPN Jember Nomor: S-1423/WPB.16/KP.131/2014 tanggal 09 Desember 2014 untuk melaksanakan penilaian guna mengemukakan nilai wajar dalam rangka pemindahtanganan BMN yang terletak di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Jember di Jalan Kalimantan No. 35 Jember

### B. TUJUAN PENILAIAN

Tujuan penilaian adalah untuk mengemukakan pendapat nilai wajar terhadap objek penilaian berupa 1 (satu) unit Sepeda Motor merk Honda MCB 97 WIN yang terletak di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Jember Jalan Kalimantan No. 35 Jember dalam rangka pemindahtanganan BMN.

### C. TANGGAL SURVEI LAPANGAN DAN TANGGAL PENILAIAN

Survei lapangan atas objek penilaian dilakukan pada tanggal 6 Februari 2015 dan untuk tanggal Penilaian ditetapkan pada tanggal 6 Februari 2015.

### D. DEFINISI NILAI

Nilai Pasar, selanjutnya sesuai ilmu akuntansi disebut sebagai Nilai Wajar, adalah perkiraan jumlah uang pada tanggal Penilaian, yang dapat diperoleh dari transaksi jual beli, hasil penukaran, atau penyewaan suatu properti, antara pembeli yang berminat membeli dan penjual yang berminat menjual atau antara penyewa yang berminat menyewa dan pihak yang berminat menyewakan dalam suatu transaksi bebas ikatan, yang penawarannya dilakukan secara layak dalam waktu yang cukup, dimana kedua pihak masing-masing mengetahui kegunaan property tersebut bertindak hati-hati dan tanpa paksaan (Peraturan Menteri Keuangan Nomor:179/PMK.06/2009 tentang Penilaian Barang Milik Negara)

Sumber : Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember tahun 2015

Lampiran :Lanjutan dari lingkup pelaksanaan penilaian

#### E. DESKRIPSI OBJEK PENILAIAN

Objek penilaian adalah BMN inventaris kantor yang diusulkan untuk pemindahtanganan oleh Satuan Kerja Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Jember yaitu berupa Sepeda Motor merk Honda MCB 97 WIN, warna hitam, No. Polisi P 2673 QP, No. STNK 1825364/JT/2011, No. BPKB 1722300J, isi silinder 100 CC, nomor rangka MH1HABD124K070165, nomor mesin HABDE1069252, Bahan Bakar Besin, Tahun Pembuatan 2004 sejumlah 1 (satu) unit dengan kondisi rusak berat yang terletak di Jalan Kalimantan No. 35 Jember,

#### F. METODOLOGI PENILAIAN

Metodologi penilaian untuk objek penilaian ini menggunakan pendekatan perbandingan data pasar (*Market comparison approach*), dimana untuk mencari indikasi nilai kendaraan roda dua sejenis, penilai melakukan survey untuk menentukan harga pasar kendaraan roda dua tersebut. Detail mengenai metode tersebut adalah sebagai berikut:  
Data pasar, yaitu metode yang menggunakan data penjualan dan atau penawaran di sekitar objek penilaian, yang mengacu pada indikasi nilai pasar.

- **Nilai Objek Penilaian**

Berdasarkan pendekatan di atas dan perhitungan terlampir, diperoleh hasil sebagai berikut:

**Nilai Wajar: Rp2.284.000,00**

(dua juta dua ratus delapan puluh empat ribu rupiah)

Sumber : Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember tahun 2015

Lampiran :Simpulan Nilai

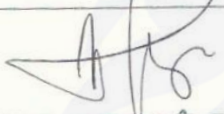
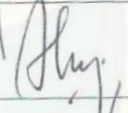
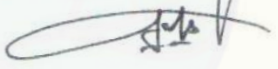
## II. SIMPULAN NILAI

Berdasarkan data/informasi, analisis data, asumsi dan kondisi pembatas, menurut kami Nilai Wajar atas objek penilaian berupa 1 (satu) unit Sepeda Motor merk Honda MCB 97 WIN pada tanggal 6 Februari 2015 adalah sebesar :

**Rp2.284.000,00**

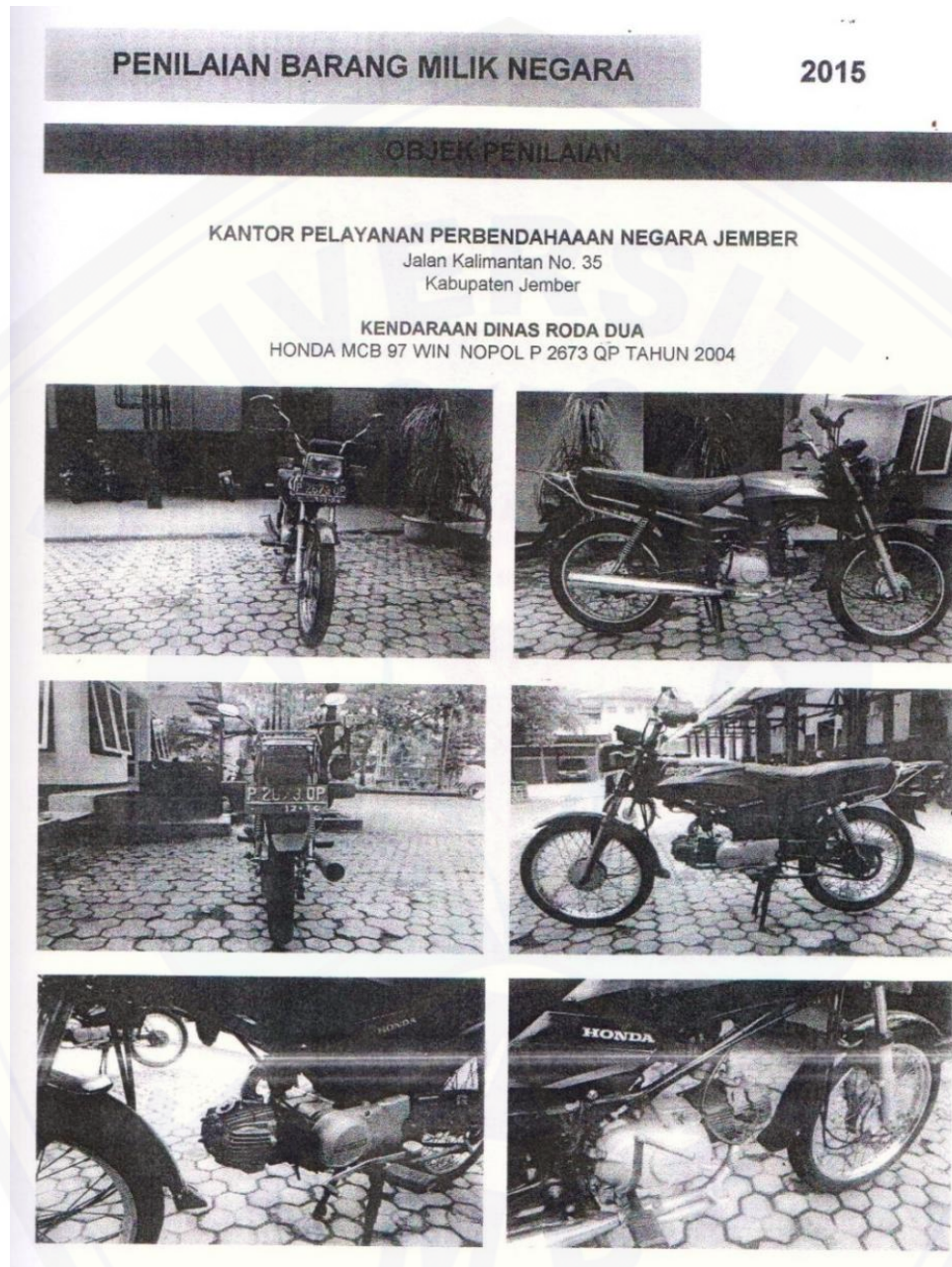
(dua juta dua ratus delapan puluh empat ribu rupiah)

### TIM PENILAI

NO.	NAMA/NIP	TANDA TANGAN
1.	Wahyu Widyanarko NIP 19770614 200001 1 001	
2.	Sri Wahyuningsih NIP 19731209 199703 2 001	
3.	Putu Awan NIP 19790220 200501 1 001	

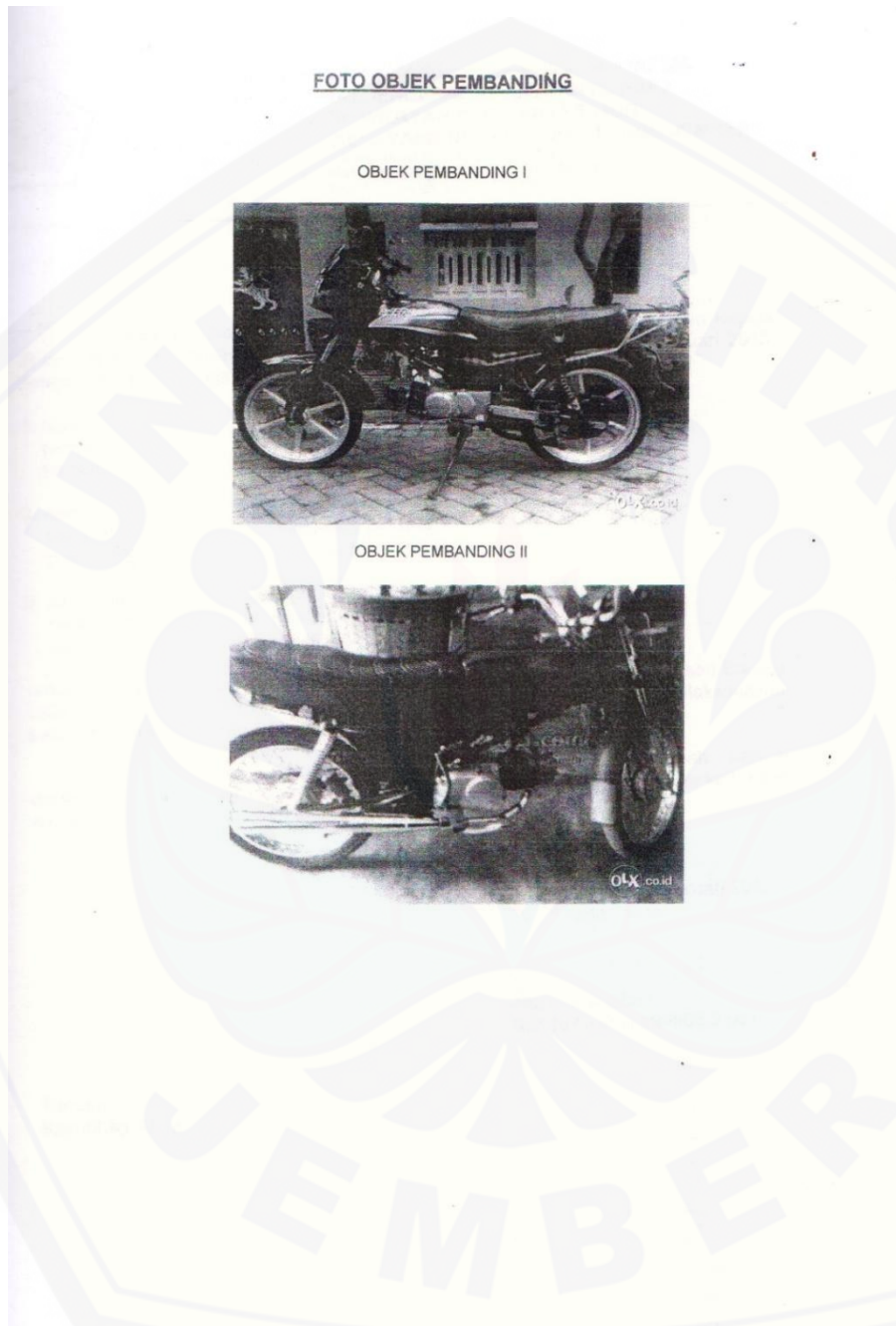
Sumber : Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember tahun 2015

Lampiran :Gambar Objek Penilaian



Sumber : Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember tahun 2015

Lampiran :Gambar Objek Pemanding



Sumber : Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember tahun 2015

Lampiran :Contoh surat Tugas



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

Jalan Slamet Riyadi No. 344A Jember 68111  
Telepon : 0331-428758, 0331-428759 Fax : 0331-428760  
Website : [www.kpknjember.djkn.or.id](http://www.kpknjember.djkn.or.id)

---

**SURAT TUGAS**  
NOMOR ST- 096/WKN.10/KNL.04/2015

Dalam rangka melaksanakan tugas sesuai dengan Nota Dinas dari Kepala Seksi Pelayanan Penilaian ND-07/WKN.10/KNL.0403/2015 tanggal 05 Februari 2015, dengan ini kami menugasi :

1. nama/NIP : **Wahyu Widyanarko / 19770614 200001 1 001**  
pangkat/golongan : Penata Muda Tk.I / III b  
jabatan : Pelaksana
2. nama/NIP : **Sri Wahyuningsih / 19731209 199703 2 001**  
pangkat/golongan : Penata Muda / III a  
jabatan : Pelaksana
3. nama/NIP : **Putu Awan / 19790220 200501 1 001**  
pangkat/golongan : Pengatur / II c  
jabatan : Pelaksana

untuk melaksanakan penilaian BMN terkait dengan permohonan penghapusan Barang Milik Negara pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Jember dilaksanakan pada tanggal 06 Februari 2015 di Jember.

Surat Tugas ini disusun untuk dilaksanakan dan setelah selesai dilaksanakan, pelaksana segera menyampaikan laporan. Kepada instansi terkait, kami mohon bantuan demi kelancaran pelaksanaan tugas tersebut.

Ditetapkan di Jember  
Pada tanggal 05 Februari 2015  
Plh. Kepala Kantor,


  
Anita Dhamajanti  
NIP 19710606 199803 2 001

Tembusan :  
Kasubbag. Umum

Sumber : Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember tahun 2015



Lampiran : Berita acara survey lapangan



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

Jalan Siamet Riyadi No.344, Jember 68117  
Telepon : 0331-428768, 428769; Faksimili : 0331-428760  
Website : www.kpknljember.djkn.or.id





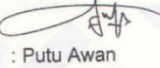
---

**BERITA ACARA SURVE LAPANGAN**  
No. BASL- 04 /WKN.10/KNL.04/2015

Pada hari...Jumede... tanggal...Enam... bulan...Februari... tahun  
dua ribu lima belas, Tim Penilai Direktorat Jenderal Kekayaan Negara dari Kantor  
Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Jember, sesuai Surat Tugas Kepala KPKNL  
Jember Nomor : ST-96/WKN.10/KNL.04/2015 tanggal 05 Pebruari 2015, telah  
melakukan survey lapangan atas Barang Milik Negara atas aset KPPN Jember  
berupa...Kondaraan roda dua merk Honda Win NO. Pol. P. 2673 QP  
Terletak di...Jalan KOL MANTAN NO. 35 Jember

Dengan hasil sebagai berikut  
...(satu) unit supido motor Honda win tahun 2004, Nopol P 2673 QP dengan  
kondisi : kondisi mesin /sele, kondisi bodi / sedang, kondisi cat warna /sedang,  
kondisi rem /sedang, kondisi ban / sele, kondisi velg /sedang, kondisi pole /baik,  
spei damper /hiduk berfungsi, lampu hiduk berfungsi, surat dan pajak  
lengkap /hiduk, kondisi rusak berat.




Berita Acara ini di buat dengan sebenarnya

Tim Penilai :	Mengetahui:
1) 	1) 
Nama : Wahyu Wiyonarko	Nama : <u>Wiyoto</u>
NIP : 19770614 200001 1 001	NIP : <u>196303061985031002</u>
Jabatan : Ketua Tim Penilai	Jabatan : <u>PELAKSANA</u>
2) 	2) 
Nama : Sri Wahyuningsih	Nama : <u>M. ARDIANSYAH</u>
NIP : 19731209 199703 2 001	NIP : <u>198407242006021003</u>
Jabatan : Anggota Tim Penilai	Jabatan : <u>PELAKSANA</u>
3) 	
Nama : Putu Awan	
NIP : 19790220 200501 1 001	
Jabatan : Anggota Tim Penilai	

Sumber : Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember tahun 2015

Lampiran : Analisis Perhitungan Nilai

ANALISIS PERHITUNGAN NILAI KENDARAAN BERMOTOR RODA DUA  
HONDA WIN TAHUN 2004  
NOMOR POLISI P 2673 QP  
KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA JEMBER

Data Transaksi Penjualan	Pembanding I	Pembanding II	Objek Penilaian
Foto			
Alamat/Lokasi	<a href="http://www.cbx.co.id/iklan/win-spesial-karen-85650386.html#pn_949d643f8500f7b249052b61be53cbea">http://www.cbx.co.id/iklan/win-spesial-karen-85650386.html#pn_949d643f8500f7b249052b61be53cbea</a>	<a href="http://www.cbx.co.id/iklan/honda-win-85409033.html#pn_271aafa0a0677584fe4f3163e7aad69a">http://www.cbx.co.id/iklan/honda-win-85409033.html#pn_271aafa0a0677584fe4f3163e7aad69a</a>	KPPN Jember
Waktu transaksi	Februari 2015	Februari 2015	Februari 2015
Jenis transaksi	Penawaran	Penawaran	Penilaian
Merk type	Honda Win	Honda Win	Honda Win
Tahun	2000	2001	2004
Kondisi mesin	Baik	Baik	Jelek
Kondisi bodi	Sedang	Sedang	Sedang
Kondisi cat/warna	Sedang	Sedang	Sedang
Rem	Baik	Baik	Sedang
Ban	Sedang	Sedang	Jelek
Velg	Baik	Baik	Sedang
Jok	Baik	Baik	Baik
Speedometer	Berfungsi	Berfungsi	Tidak berfungsi
Lampu	Berfungsi	Berfungsi	Tidak berfungsi
Warna Plat Nopol	Plat hitam	Plat hitam	Plat merah
Pajak dan surat	Surat Lengkap, Pajak Hidup	Surat Lengkap, Pajak Hidup	Surat Lengkap, Pajak Hidup
Harga Kendaraan	5.500.000,00	5.500.000,00	
<b>Faktor Penyesuaian</b>			
Alamat/Lokasi	0,00%	0,00%	
Waktu transaksi	0,00%	0,00%	
Jenis transaksi	-5,00%	-5,00%	
Merk type	0,00%	0,00%	
Tahun	4,00%	3,00%	
Kondisi mesin	-15,00%	-15,00%	
Kondisi bodi	0,00%	0,00%	
Kondisi cat/warna	0,00%	0,00%	
Rem	-2,00%	-2,00%	
Ban	-3,00%	-3,00%	
Velg	-3,00%	-3,00%	
Jok	0,00%	0,00%	
Speedometer	-2,00%	-2,00%	
Lampu	-2,00%	-2,00%	
Warna Plat Nopol	-30,00%	-30,00%	
Pajak dan surat	0,00%	0,00%	
Jumlah Penyesuaian	-58%	-59,00%	
Nilai indikasi	2.310.000,00	2.255.000,00	
Pembobotan	52%	48%	
Nilai setelah pembobotan	1.201.200,00	1.082.400,00	
Nilai Wajar Kendaraan		Rp2.283.600,00	
Nilai Pembulatan		Rp2.284.000,00	

Sumber : Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember tahun 2015

Lampiran : Lembar disposisi permohonan penilaian

**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA**  
**KANTOR WILAYAH DJKN JAWA TIMUR**  
**KANTOR PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN LELANG JEMBER**  
 Jalan Siamet Riyadi 344 A Patrang Jember 68111  
 Telp. (0331) 428758, 428759; Faks. (0331) 428760; website : www.kpknjember.djkn.or.id

---

**LEMBAR DISPOSISI KANTOR PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN LELANG JEMBER**

**PERHATIAN : Dilarang memisahkan sehelai surat pun yang tergabung dalam berkas ini.**

No. : S-1423/WPB.16/KP.131	Status :	Diterima Tgl : 20 Januari 2015
Tgl. : 2014/09 Desember 2014	Sifat :	No. Agenda : 182
Jenis : 1 berkas	KPPN Jember	
Permintaan penilaian Atas Usulan penghapusan BIURT pada KPPN Jember		
<input type="checkbox"/> SANGAT SEGERA		<input type="checkbox"/> SEGERA

Diusulkan kepada :

DISPOSISI KEPADA :

<input type="checkbox"/> Kasubbag. Umum	<input type="checkbox"/> Kasi Pelayanan Lelang	<input type="checkbox"/> Bendahara Penerima/Pengeluaran
<input type="checkbox"/> Kasi Pengelolaan Kekayaan Negara	<input type="checkbox"/> Kasi Hukum dan Informasi	
<input type="checkbox"/> Kasi Pelayanan Penilaian	<input type="checkbox"/> Kasi Kepatuhan Internal	
<input type="checkbox"/> Kasi Piutang Negara	<input type="checkbox"/> Kelompok Jabatan Fungsional	

20/1-15

Disarankan :

<input type="checkbox"/> Bicarakan bersama	<input type="checkbox"/> Edarkan	<input type="checkbox"/> Sesuai catatan	<input type="checkbox"/> Untuk diketahui
<input type="checkbox"/> Bicarakan dengan saya	<input type="checkbox"/> Ingatkan	<input type="checkbox"/> Setuju	<input type="checkbox"/> Proses
<input type="checkbox"/> Dihadiri	<input type="checkbox"/> Jawab	<input type="checkbox"/> Simpan	<input type="checkbox"/> Untuk perhatian
<input type="checkbox"/> Dijadwalkan	<input type="checkbox"/> Perbaiki	<input type="checkbox"/> Teliti & Pendapat	<input type="checkbox"/> Untuk defile
<input type="checkbox"/> Diserahkan	<input type="checkbox"/> Perbanyak	<input type="checkbox"/> Teliti/Verifikasi	<input type="checkbox"/> Koordinasikan
<input type="checkbox"/> Siapkan bahan	<input checked="" type="checkbox"/> Selesaikan	<input type="checkbox"/> Tolak	<input type="checkbox"/> Laksanakan


KEHATIHAN :

Tgl penyelesaian : \_\_\_\_\_ Diajukan kembali tgl : \_\_\_\_\_  
 Penerima : \_\_\_\_\_ Penerima : \_\_\_\_\_

Disposisi / Kasubbag / Kepala Seksi :  
 Penerima : Sol. Wahyu  
 Disarankan : Proses lebih lanjut 2/12

Sumber : Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember tahun 2015

Lampiran : Surat Permohonan Penilaian

 KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN  
KANTOR WILAYAH PROVINSI JAWATIMUR  
KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA JEMBER

JALAN KALIMANTAN NOMOR 35 JEMBER 68121  
TELEPON (0331) 334144 FAKSIMILE (0331) 336571 EMAIL [kpn131@perbendaharaan.go.id](mailto:kpn131@perbendaharaan.go.id)  
SITUS [www.kpnjember.net](http://www.kpnjember.net)



---


Nomor : S-1423/WPB.16/KP.131/2014 09 Desember 2014  
Sifat : Biasa  
Lampiran : 1 (Satu) Berkas  
Hal : Permintaan Penilaian Atas Usulan Penghapusan  
Barang Milik Negara Pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan  
Negara Jember

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara  
dan Lelang Jember  
Jalan Slamet Riyadi 344 A  
Jember.

Sehubungan dengan akan diusulkan penghapusan Barang Milik Negara pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Jember sesuai daftar terlampir, dengan ini kami mohon kesediaan Saudara untuk melakukan penilaian atas usulan penghapusan barang milik negara tersebut.

Demikian atas kesediaannya kami ucapkan terima kasih.

 Kepala Kantor,  
  
Darshawan  
NIP. 19700805 199703 1 001

 Pelayan "PASTI" (Profesional, Akurat, Simpatik, Transparan dan Inovatif) tanpa biaya

Sumber : Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember tahun 2015

Lampiran : Daftar barang yang akan dihapus

Nomor : S- W/PB.16/KP.131/2014  
 Tanggal : 05 Desember 2014

**DAFTAR BARANG MILIK NEGARA YANG DIUSULKAN UNTUK DIHAPUS  
 DARI DAFTAR BARANG MILIK NEGARA YANG DIHENTIKAN PENGGUNAANNYA**

No.	JENIS BARANG	KODE BARANG	MERK/TIPE	TAHUN PEROLEHAN	NUP	JUMLAH	HARGA PEROLEHAN (Rp)	HARGA REVALUASI (Rp)	HARGA LIMIT TERENDAH PENJUALAN (Rp)	ALASAN PENGHAPUSAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Sepeda Motor	3.02.01.04.001	Honda WIN MCB	1990	1	1	2,638,000			Rusak Berat	
2	Sepeda Motor	3.02.01.04.001	Honda WIN 100	2004	2	2	6,119,000			Rusak Berat	
3	Mesin Ketik Manual Portable (11-13 Inchi)	3.05.01.01.001	Brother	2003	1	1	922,000			Rusak Berat	
4	Mesin Ketik Manual Portable (11-13 Inchi)	3.05.01.01.001	Brother	2003	2	1	922,000			Rusak Berat	
5	Mesin Ketik Manual Portable (11-13 Inchi)	3.05.01.01.001	Olivia	2004	3	1	1,386,000			Rusak Berat	
6	Mesin Ketik Manual Portable (18-27 Inchi)	3.05.01.01.003	Sander/Royal	1985	1	1	249,000			Rusak Berat	
7	Mesin Ketik Manual Portable (18-27 Inchi)	3.05.01.01.003	Olimpia	1989	3	1	249,000			Rusak Berat	
8	Mesin Ketik Manual Portable (18-27 Inchi)	3.05.01.01.003	Sander/Royal	1985	4	1	249,000			Rusak Berat	
9	Mesin Ketik Manual Portable (18-27 Inchi)	3.05.01.01.003	Sander/Royal	1985	5	1	249,000			Rusak Berat	
10	Mesin Ketik Manual Portable (18-27 Inchi)	3.05.01.01.003	Sander/Royal	1985	6	1	249,000			Rusak Berat	
11	Mesin Ketik Manual Portable (18-27 Inchi)	3.05.01.01.003	Sander/Royal	1986	7	1	249,000			Rusak Berat	

Sumber : Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember tahun 2015

Lampiran :Lanjutan daftar barang yang akan dihapus

No.	JENIS BARANG	KODE BARANG	MERK/TIPE	TAHUN PEROLEHAN	NUP	JUMLAH	HARGA PEROLEHAN (Rp)	HARGA REVALUASI (Rp)	HARGA TERENDAH PENJUALAN (Rp)	ALASAN PENGHAPUSAN	KETERANGAN	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
12	Mesin Hitung Listrik	3.05.01.02.002	Casio	1992	5	1	225,000				Rusak Berat	
13	Mesin Hitung Listrik	3.05.01.02.002	Casio	1992	7	1	225,000				Rusak Berat	
14	Lemari Besi/Metal	3.05.01.04.001	-	1979	5	1	125,500				Rusak Berat	
15	Lemari Besi/Metal	3.05.01.04.001	-	1979	6	1	125,500				Rusak Berat	
16	Lemari Besi/Metal	3.05.01.04.001	-	1979	7	1	125,500				Rusak Berat	
17	Lemari Besi/Metal	3.05.01.04.001	-	1979	8	1	125,500				Rusak Berat	
18	Lemari Besi/Metal	3.05.01.04.001	-	1979	9	1	125,500				Rusak Berat	
19	Lemari Besi/Metal	3.05.01.04.001	-	1979	10	1	125,500				Rusak Berat	
20	Lemari Besi/Metal	3.05.01.04.001	-	1979	11	1	125,500				Rusak Berat	
21	Lemari Kayu	3.05.01.04.002	-	1978	6	1	283,175				Rusak Berat	
22	Lemari Kayu	3.05.01.04.002	-	1978	7	1	283,175				Rusak Berat	
23	Lemari Kayu	3.05.01.04.002	-	1978	8	1	283,175				Rusak Berat	
24	Lemari Kayu	3.05.01.04.002	-	1978	9	1	283,175				Rusak Berat	
25	Lemari Kayu	3.05.01.04.002	-	1978	10	1	283,175				Rusak Berat	
26	Lemari Kayu	3.05.01.04.002	-	1978	11	1	283,175				Rusak Berat	
27	Lemari Kayu	3.05.01.04.002	-	1978	16	1	283,175				Rusak Berat	
28	Lemari Kayu	3.05.01.04.002	-	1978	17	1	283,175				Rusak Berat	

Sumber : Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember tahun 2015

Lampiran :Lanjutan daftar barang yang akan dihapus

No.	JENIS BARANG	KODE BARANG	MERK/TIPE	TAHUN PEROLEHAN	NUP	JUMLAH	HARGA PEROLEHAN (Rp)	HARGA REVALUASI (Rp)	HARGA LIMI TERENDAH PENJUALAN (Rp)	ALASAN PENGHAPUSAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
47	Filing Cabinet Besi	3.05.01.04.005	-	1981	24	1	98,000			Rusak Berat	
48	Filing Cabinet Besi	3.05.01.04.005	-	1981	25	1	98,000			Rusak Berat	
49	Filing Cabinet Besi	3.05.01.04.005	-	1981	26	1	98,000			Rusak Berat	
50	Filing Cabinet Besi	3.05.01.04.005	-	1981	27	1	98,000			Rusak Berat	
51	Filing Cabinet Besi	3.05.01.04.005	-	1981	28	1	98,000			Rusak Berat	
52	Filing Cabinet Besi	3.05.01.04.005	-	1981	29	1	98,000			Rusak Berat	
53	Filing Cabinet Besi	3.05.01.04.005	-	1981	30	1	98,000			Rusak Berat	
54	Filing Cabinet Besi	3.05.01.04.005	-	1981	31	1	98,000			Rusak Berat	
55	Filing Cabinet Besi	3.05.01.04.005	-	1981	32	1	98,000			Rusak Berat	
56	Filing Cabinet Besi	3.05.01.04.005	-	1981	33	1	98,000			Rusak Berat	
57	Filing Cabinet Besi	3.05.01.04.005	-	1981	34	1	98,000			Rusak Berat	
58	Papan Visual	3.05.01.05.008	-	1978	1	1	59,025			Rusak Berat	
59	Papan Visual	3.05.01.05.008	-	1978	2	1	59,025			Rusak Berat	
60	Papan Visual	3.05.01.05.008	-	2000	3	1	187,500			Rusak Berat	
61	Papan Visual	3.05.01.05.008	-	2000	4	1	187,500			Rusak Berat	
62	Papan Visual	3.05.01.05.008	-	2000	10	1	187,500			Rusak Berat	
63	Papan Visual	3.05.01.05.008	-	2000	11	1	224,250			Rusak Berat	

Sumber : Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember tahun 2015

Lampiran :Lanjutan daftar barang yang akan dihapus

No.	JENIS BARANG	KODE BARANG	MERK/TIPE	TAHUN PEROLEHAN	NUP	JUMLAH	HARGA PEROLEHAN (Rp)	HARGA REVALUASI (Rp)	HARGA LEBIH TERENDAH PENJUALAN (Rp)	ALASAN PENGHAPUSAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
64	White Board ✓	3.05.01.05.010		1978	1	1	65,000			Rusak Berat	
65	White Board ✓	3.05.01.05.010		1988	2	1	65,000			Rusak Berat	
66	Kursi Besi/Metal	3.05.02.01.003	Elephant	1991	43	1	120,000			Rusak Berat	
67	Kursi Besi/Metal	3.05.02.01.003	Elephant	1991	44	1	120,000			Rusak Berat	
68	Kursi Besi/Metal	3.05.02.01.003	Elephant	1991	45	1	120,000			Rusak Berat	
69	Kursi Besi/Metal	3.05.02.01.003	Elephant	1991	46	1	120,000			Rusak Berat	
70	Kursi Besi/Metal	3.05.02.01.003	Elephant	1991	47	1	120,000			Rusak Berat	
71	Kursi Besi/Metal	3.05.02.01.003	Elephant	1991	48	1	120,000			Rusak Berat	
72	Kursi Besi/Metal	3.05.02.01.003	Elephant	1991	49	1	120,000			Rusak Berat	
73	Kursi Besi/Metal	3.05.02.01.003	Elephant	1991	50	1	120,000			Rusak Berat	
74	HP Compaq Evo D150	3.10.01.02.001	HP	2003	14	1	3,331,000			Rusak Berat	
75	HP Compaq Evo D150	3.10.01.02.001	HP	2003	15	1	3,331,000			Rusak Berat	
76	HP Compaq Evo D150	3.10.01.02.001	HP	2003	16	1	3,331,000			Rusak Berat	
77	Komputer Unit	3.10.01.02.001	Raktan	2006	17	1	6,000,000			Rusak Berat	
78	HP Despro 5100	3.10.01.02.001	HP	2005	18	1	8,032,200			Rusak Berat	
79	HP Despro 5100	3.10.01.02.001	HP	2006	19	1	8,032,200			Rusak Berat	
80	HP Despro 5100	3.10.01.02.001	HP	2006	20	1	8,032,200			Rusak Berat	

Sumber : Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember tahun 2015



Lampiran :Lanjutan daftar barang yang akan dihapus

No.	JENIS BARANG	KODE BARANG	MERK/TIPE	TAHUN PEROLEHAN	NUP	JUMLAH	HARGA PEROLEHAN (Rp)	HARGA REVALUASI (Rp)	HARGA LIMIT TERENDAH PENJUALAN (Rp)	ALASAN PENGHAPUSAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
81	HP Compaq dc 2030	3.10.01.02.001	HP	2007	21	1	7,500,000			Rusak Berat	
82	Acer/ Aspire M5640	3.10.01.02.001	Acer	2008	24	1	7,500,000			Rusak Berat	
83	Dell	3.10.01.02.001	Dell	2008	27	1	6,532,900			Rusak Berat	
84	Lenovo Thinkcentre M58P	3.10.01.02.001	Lenovo	2010	36	1	13,306,955			Rusak Berat	
85	Panasonic	3.10.02.03.003	Panasonic	2000	3	1	698,000			Rusak Berat	
86	Epson LQ	3.10.02.03.003	Epson	1999	5	1	698,000			Rusak Berat	
87	Epson LQ	3.10.02.03.003	Epson	2003	7	1	1,795,000			Rusak Berat	
88	Epson LQ	3.10.02.03.003	Epson	2003	8	1	1,795,000			Rusak Berat	
89	Epson LQ	3.10.02.03.003	Epson	2003	9	1	1,795,000			Rusak Berat	
90	Epson LQ	3.10.02.03.003	Epson	2003	10	1	1,795,000			Rusak Berat	
91	Epson LQ	3.10.02.03.003	Epson	2006	11	1	8,000,000			Rusak Berat	
92	Epson LQ	3.10.02.03.003	Epson	2006	12	1	5,420,250			Rusak Berat	
93	Epson LQ	3.10.02.03.003	Epson	2008	15	1	5,900,000			Rusak Berat	
94	HP Laserjet P 2015	3.10.02.03.003	HP	2008	16	1	4,100,000			Rusak Berat	
95	Epson LQ	3.10.02.03.003	Epson	2009	17	1	7,950,325			Rusak Berat	
96	Epson LQ	3.10.02.03.003	Epson	2009	18	1	7,950,325			Rusak Berat	
97	Rak Kayu	3.05.01.04.004	-	2009	3	1	930,000			Rusak Berat	

Sumber : Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember tahun 2015

Lampiran :Lanjutan daftar barang yang akan dihapus

No.	JENIS BARANG	KODE BARANG	MERK/TIPE	TAHUN PEROLEHAN	NUP	JUMLAH	HARGA PEROLEHAN (Rp)	HARGA REVALUASI (Rp)	HARGA LEBAT TERENDAH PENJUALAN (Rp)	ALASAN PENGHAPUSAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
98	Rak Kayu	3.05.01.04.004	-	2009	4	1	930,000			Rusak Berat	
99	Meja Kerja Kayu	3.05.02.01.002	-	1993	11	1	223,000			Rusak Berat	
100	Meja Kerja Kayu	3.05.02.01.002	-	1993	12	1	223,000			Rusak Berat	
101	Meja Kerja Kayu	3.05.02.01.002	-	1993	13	1	223,000			Rusak Berat	
102	Meja Kerja Kayu	3.05.02.01.002	-	1993	14	1	223,000			Rusak Berat	
103	Meja Kerja Kayu	3.05.02.01.002	-	1993	15	1	223,000			Rusak Berat	
104	Meja Kerja Kayu	3.05.02.01.002	-	1993	16	1	223,000			Rusak Berat	
105	Meja Kerja Kayu	3.05.02.01.002	-	1993	17	1	223,000			Rusak Berat	
106	Meja Kerja Kayu	3.05.02.01.002	-	1993	18	1	223,000			Rusak Berat	
107	Meja Kerja Kayu	3.05.02.01.002	-	1993	19	1	223,000			Rusak Berat	
108	Meja Kerja Kayu	3.05.02.01.002	-	1993	20	1	223,000			Rusak Berat	
109	Meja Kerja Kayu	3.05.02.01.002	-	1993	21	1	223,000			Rusak Berat	
110	Meja Kerja Kayu	3.05.02.01.002	-	1993	22	1	223,000			Rusak Berat	
111	Meja Kerja Kayu	3.05.02.01.002	-	1978	23	1	209,000			Rusak Berat	
112	Meja Kerja Kayu	3.05.02.01.002	-	1978	24	1	209,000			Rusak Berat	
113	Meja Kerja Kayu	3.05.02.01.002	-	1993	50	1	209,000			Rusak Berat	
114	Mesin Ketik Listrik	3.05.01.01.004	-	1993	1	1	535,000			Rusak Berat	

Sumber : Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember tahun 2015

Lampiran :Lanjutan daftar barang yang akan dihapus

No.	JENIS BARANG	KODE BARANG	MERK/TIPE	TAHUN PEROLEHAN	NUP	JUMLAH	HARGA PEROLEHAN (Rp)	HARGA REVALUASI (Rp)	HARGA LAMA TERENDAH PENJUALAN (Rp)	ALASAN PENGHAPUSAN	KETERANGAN
115	A.C Split	3.05.02.04.004		2000	1	1	3,458,000			Rusak Berat	
116	Exhause Fan	3.05.02.04.007	National	1993	1	1	256,000			Rusak Berat	
117	Exhause Fan	3.05.02.04.007	National	1993	2	1	288,500			Rusak Berat	
118	Exhause Fan	3.05.02.04.007	National	1993	4	1	288,500			Rusak Berat	
119	Exhause Fan	3.05.02.04.007	National	1993	5	1	288,500			Rusak Berat	
120	Exhause Fan	3.05.02.04.007	National	1993	6	1	217,300			Rusak Berat	
121	Exhause Fan	3.05.02.04.007	National	1993	7	1	217,300			Rusak Berat	
122	Lambang Garuda Pancasila	3.05.02.06.026		2000	1	1	58,000			Rusak Berat	
123	Lambang Garuda Pancasila	3.05.02.06.026		2006	2	1	105,000			Rusak Berat	
124	Note Book	3.10.01.02.003	Toshiba	2005	1	1	16,777,000			Rusak Berat	
125	Peta	6.01.03.01.001		2001	1	1	25,000			Rusak Berat	
JUMLAH							173,341,030				

Mengetahui  
Kapala KPPN Jember  
*[Signature]*  
Darmawan  
NIP. 19700805 199703 1 001

Sumber : Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember tahun 2015

Lampiran :Laporan Hasil Pemeriksaan dari dishub



Sumber : Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember  
tahun 2015

Lampiran :Lanjutan dari laporan hasil pemeriksaan

LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN DAN PENILAIAN TEKNIS KENDARAAN BERMOTOR

Nomor : S-1347/WPB.16/KP.131/2014      Nomor      024/10006/412/2015  
Tanggal : 27 November 2014      Tanggal      06 Januari 2015

Dengan ini disampaikan dengan hormat keterangan tentang kendaraan bermotor milik Perusahaan / Dinas untuk mendapatkan Penilaian Kondisi teknisnya, sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 tahun 2007, Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Dengan ini diberitahukan bahwa Kendaraan tersebut telah di uji

Pada Tanggal 10 - 12 - 2014 Di UPT. Pengujian Kendaraan Bermotor Jember

Dengan Nilai Teknis 29.47 %

Dengan ini disertakan Laporan Hasil Pemeriksaan dan Penilaian Teknis Kendaraan Bermotor

1. Nomor Kendaraan	: P 2673 QP
2. Nama Pemilik	: DEP. KEUANGAN KPKN
3. Alamat	: MH. Thamrin No. 238 JBR
4. Nomor Rangka	: MH1HABD124K070165
5. Nomor Mesin	: HABDE1069252
6. Merk / Type	: HONDA / WIN 100
7. Tahun Pembuatan	: 2004
8. Nomor Uji	: -
9. Ukuran Ban	: 250 - 18 275 - 17
10. Jumlah Roda Cadangan	: -
11. Jumlah tempat duduk	: 2 ( Dua )
12. Jumlah Km yg Ditempuh	: -

KERALA DINAS PERHUBUNGAN  
KABUPATEN JEMBER

ISMAN SHOTOMO, SH.MSI  
Pembina Tk. I  
NIP. 19590524 198103 1 007

Model PHP - 02

Sumber : Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember tahun 2015

## Lampiran : contoh laporan pemeriksaan teknis

**PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER  
DINAS PERHUBUNGAN  
UPT. PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR**

---

**LAPORAN PEMERIKSAAN TEKNIS KENDARAAN**  
Nomor : 551.23 / 02 . / HPPT/412.01 / 2014

Berdasarkan Surat dari Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Jember Nomor : S-1347 / WPB. 16 / P. 131 / 2014 , Tanggal 27 November 2014 , Perihal Permintaan Penilaian Fisik Kendaraan Roda 2 ( Dua ). Pada tanggal 10 Desember 2014 telah di uji kendaraan bermotor dan ditaksir nilainya sebagai berikut :

a. Nomor	: P 2673 QP	g. Tahun Pembuatan	: 2004
b. Nama Pemilik	: DEP. KEUANGAN KPKN	h. Nomor Uji	: -
c. Alamat	: MH. Thamrin No. 238 JBR	i. Ukuran Ban	: 250 - 18 275 - 17
d. Nomor Rangka	: MH1HABD124K070165	j. Jumlah Roda Cadangan	: -
e. Nomor Mesin	: HABDE1059252	k. Jumlah tempat duduk	: 2 ( Dua )
f. Merk / Type	: HONDA / WIN 100	l. Jumlah Km yg Ditempuh	: -

No	BAGIAN - BAGIAN YANG DIPERIKSA	NILAI %
1	Landasan ( baut pengikat body, bumper belakang )	35
2	AS / Gardan depan,Steering Knucle, Universal Joint,Lager depan kanan & kiri	25
3	AS / Gardan belakang , plgnon,Lager belakang kanan & kiri	35
4	Pesawat Rem ( Master pump,rem tangan , rem tromol/ brake drump )	30
5	Kemudi ( steering house, pitman arm, sambungan-sambungan kemudi,fusel pen kanan & kiri	25
6	M e s i n	40
7	Alat pengatur bahan bakar (tangki bahan bakar,carbulator,Fuel Injection pump dan air filter )	25
8	Cluth dan bak Perseneling ( Joint Shoktransm )	30
9	Alat Pendingin Radiator , pompa air	-
10	Ban - ban (ban depan kanan kiri , ban belakang,kanan kiri )	35
11	Roda dan penutup roda	25
12	Body /Badan, pintu-pintu, kap tutup mesin dan tempat duduk	35
13	Spartubord	30
14	Alat Listrik (accu ,dynamo starter, regulator, alternator )	25
15	Alat-alat Pembakar ( Coil Distributor )	30
16	Dashboard (ukuran ampere,panas air,tekanan minyak,kilometer dan jam)	25
17	Lampu-lampu(lampu depan belakang,lampu stop,perkir,lampu dalam dll	30
18	Penahan Shock Absorber dan Pegas ( pegas spiral dan pegas daun)	30
19	Kaca-kaca (kaca depan ,kaca pintu, kaca belakang kanan kiri )	-
20	Grill Mask	-
21	Keadaan Cat	25
22	Atap, lantai dan tempat duduk	-
23	Perkakas - perkakas	25
24	Alat - alat lain yang belum termasuk diatas	-
	Jumlah Prosenan yang ditafsir seluruhnya (b)	560

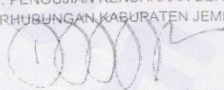
  

a Jumlah Nilai Kondisi Teknis	560	(a)
b Jumlah Item yang diperiksa	19	(b)
c Nilai Teknis Ditetapk	$\frac{560}{19} \times 100\% =$	29.47 %

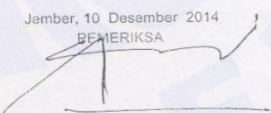
Mengetahui

KEPALA UPT. PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR  
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN JEMBER

  
**DANNIE ALLCHOLIN, Amd, LLAJ, ST, Msi**  
 Penata  
 NIP. 19800801 200112 1 003

Jember, 10 Desember 2014

P E M E R I K S A

  
**RUDY RUSMAYADHIE, SH**  
 NIP. 19581126 198003 1 003

Sumber : Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember tahun 2015

Lampiran : Kartu Identitas Barang (KIB)

KEMENTERIAN KEUANGAN  
DITJEN PERBENDAHARAAN

a. No. KIB : 2  
b. Kd Barang : 3.02.01.04.001 2

**KARTU IDENTITAS BARANG  
(KIB)**

BIDANG : ALAT ANGKUTAN  
KELOMPOK : ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR  
SUB KELOMPOK : KENDARAAN BERMOTOR BERODA DUA  
SUB-SUB KELOMPOK : SEPEDA MOTOR

NAMA UAKPB : KPPN JEMBER  
KODE UAKPB : 015.08.15.527521.000.KD

I. UNIT BARANG		III. PENGADAAN	
1. a. Merk : Honda		1. Cara Perolehan : Transfer Masuk	
b. Type : MCB WIN STD		2. Dari : 1 Droping Kantor Pusat	
c. Th. Pembuatan : 2004		3. Tgl. Perolehan : 26-11-2004	
2. a. Pabrik : PT. Astra Honda Motor		4. Kondisi Perolehan : Rusak Ringan	
b. Negara : Jepang		5. Harga Perolehan : Rp 6,119,000	
c. Perakitan : 2004		6. Dasar Harga : Taksiran	
3. Daya Muat : 2		7. Sumber Dana : APBN	
4. Bobot : -		No. : -	
5. Daya Mesin/ lsi silinder : 1		Tgl. : -	
6. Mesin Penggerak : 1		IV. NILAI/ HARGA	
7. Jumlah Mesin : 1		1. Nilai Buku : Rp 6,700,000	
8. Bahan Bakar : Bensin		2. Nilai Wajar : Rp 0	
No. Mesin : 1069252		V. UNIT PENGGUNA	
No. Rangka : K070165		1. Nama Unit : KPPN Jember	
No. BPKB : -		2. Alamat : Jl. Kalimantan No.35 Jember	
No. Polisi : P. 9823 LM		VI. CATATAN PENGISI	
II. PERLENGKAPAN		1. Status : Digunakan sendiri untuk operasional	
Kaca Spion 2 bh		Penggunaan	
Tool Set 1 bh		2. Digunakan : Kendaraan Operasional	
Helm 1 bh. 4. Kunci Kon		oleh/ untuk *)	
Disetujui Tgl. : 06-02-2015		Disisi Tgl. : 06-02-2015	
Nama Pejabat : DARMAWAN		Nama Pejabat : DARMAWAN	
Jabatan Struktural : KEPALA KANTOR		Jabatan : KEPALA KANTOR	
Tanda tangan dan stempel		Tanda tangan dan stempel	

Sumber : Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember tahun 2015

Lampiran : Identitas Kendaraan

**I. IDENTITAS KENDARAAN** No. Reg. **0829 L**

Model I: **UPRO**      **II. IDENTITAS PEMILIK** D No: **17223003**

NAMA PEMILIK: **KPKN JEMBER.**

ALAMAT: **J. KALIMANTAN 35 JEMBER.**

PEKERJAAN: \_\_\_\_\_

11. Nomor Motor: **1111-AB024K070105**

12. Jumlah Sumbu: **2**

13. Jumlah Roda: **2**

14. Bahan Bakar: **BETAVOL**

15. No. Sertifikat Uji Tipe: \_\_\_\_\_

16. No. Uji Berkala: \_\_\_\_\_

12.000 cc

100"

100"

Dibekukarkan di Kota: **JEMBER** Tanggal: **08.12.2004**

KEPALA POLISIAN RESORT JEMBER

Drs. SETYO PRIHADI

Model Pemasangan	Model Bus	Model Estang	Sepeda Motor	Kendaraan Khusus
1. Sedan	1. Bus	1. Pick Up	1. Spd Motor Suku	1. Mobil Peredaran Terbatas
2. St. Wagon	2. Micro Van	2. Delivery Van	2. Spd Motor 50cc	2. Mobil Airtelance
3. Mini Bus	3. Van Occasional	3. Trak	3. Motor Samping	3. Mobil Jenazah
4. Jeep	1. Lini-kiri	4. Tangki	4. Scooter	4. Fork Lift
5. Lain-lain		5. Double Cabin	4. Trail	5. Lain-lain
		6. Lain-lain	5. Lain-lain	

Sumber : Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember tahun 2015



Lampiran : BPKB Objek Penilaian

The image shows a document titled "III. PETERANGAN PABEAN/ASAL-USUL" and "IV. B.P.K.B. YANG PERTAMA D No 1722300". The document contains handwritten information and a stamp. The handwritten text includes:

- noor: [blank]
- regal: [blank]
- alihan: [blank]
- noor Import: [blank]
- noor Faktur: PT-1/201/016210/C.
- noor C.K.D.: [blank]
- Lain-lain: PAK. PT. ASYRA I TORIDA  
PT. R. 23.11.04.  
KORPRI. BR.

Below the handwritten text, there is a section for "Cara Import" with a list of options:

- Complete Knocked Down
- Semi Knocked Down
- Built Up
- Parts, A/B/C, Incomplete, P/B, Faktur dan lain-lain.

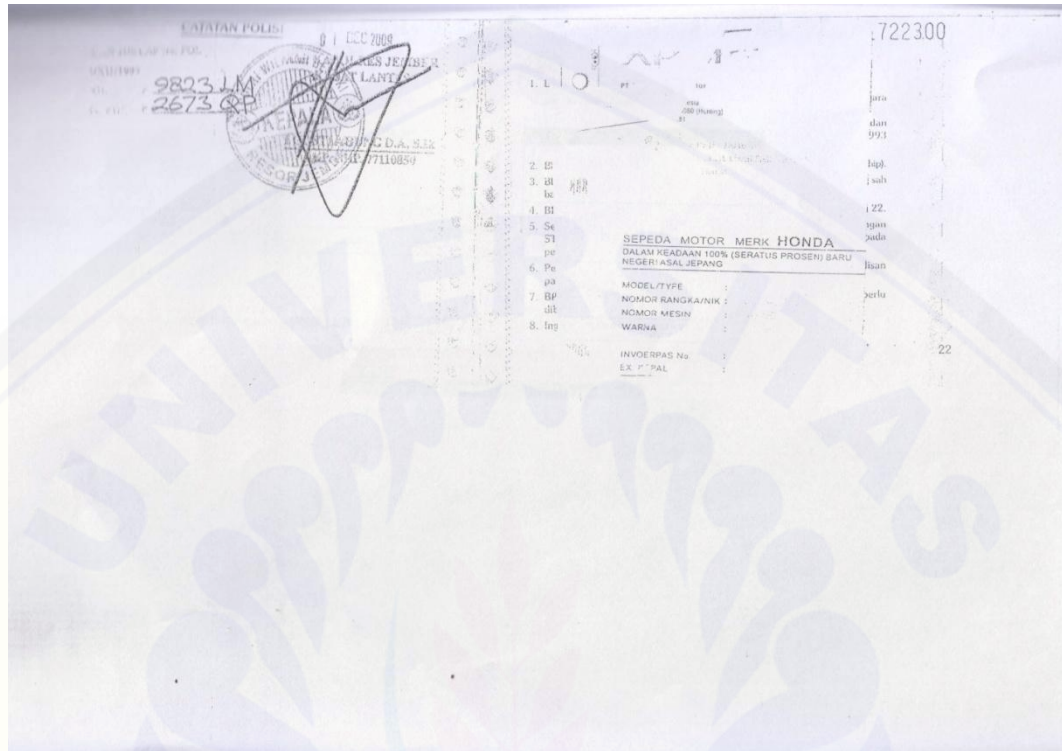
On the right side, under "IV. B.P.K.B. YANG PERTAMA D No 1722300 (Bila pernah memiliki B.P.K.B.)", there is a list of fields:

1. Nomor dan huruf B.P.K.B. [Stamp]
2. Tanggal B.P.K.B. [Stamp]
3. Nomor Register B.P.K.B. [blank]
4. Tempat pelaksanaan B.P.K.B. [blank]
5. Nama/Alamat Pemilik [blank]
6. Sebab-sebab tidak berlaku B.P.K.B. Pertama : [blank]

A large watermark of the Universitas Jember logo is visible in the background of the document.

Sumber : Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember tahun 2015

Lampiran : Lanjutan dari BPKB



Sumber : Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember tahun 2015



Lampiran : Surat Permohonan Tempat PKN (Praktek Kerja Nyata)



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS JEMBER  
FAKULTAS EKONOMI

Jalan Kalimantan No. 37 – Kampus Bumi Tegal Boto  
Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fax. (0331) 332150  
Email : [fe@unej.ac.id](mailto:fe@unej.ac.id) Jember 68121 – Jawa Timur

Nomor : 0129/UN25.1.4/PM/2015 08 Januari 2015  
Lampiran : Satu Bendel  
Hal : **Permohonan Tempat PKN**

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara Dan Lelang (KPKNL)  
Jl. Slamet Riyadi 344 A  
Jember

Dengan ini kami beritahukan dengan hormat, bahwa guna melengkapi persyaratan kelulusan pada Program Diploma III Ekonomi para mahasiswa diwajibkan melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN).

Sehubungan dengan hal tersebut kami mengharap kesediaan Institusi yang Saudara pimpin untuk menjadi obyek atau tempat PKN. Adapun mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan tersebut adalah :

NO	NAMA	NIM	PROG. STUDI
1.	Ruly Nur Maulida	120803101020	D3 - Manaj. Perusahaan
2	Eka Wahyuning Lestari	120803101008	D3 - Manaj. Perusahaan
3	Nurlaili Lailatus Soleha	120803101010	D3 - Manaj. Perusahaan

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan : 20 Februari - 06 April 2015

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.

a.n. Dekan  
Pembantu Dekan I,



Prof. Dr. Isti Fadah, M.Si  
NIP. 19661020 199002 2 001

Tembusan kepada Yth :  
1. Yang bersangkutan;  
2. Arsip

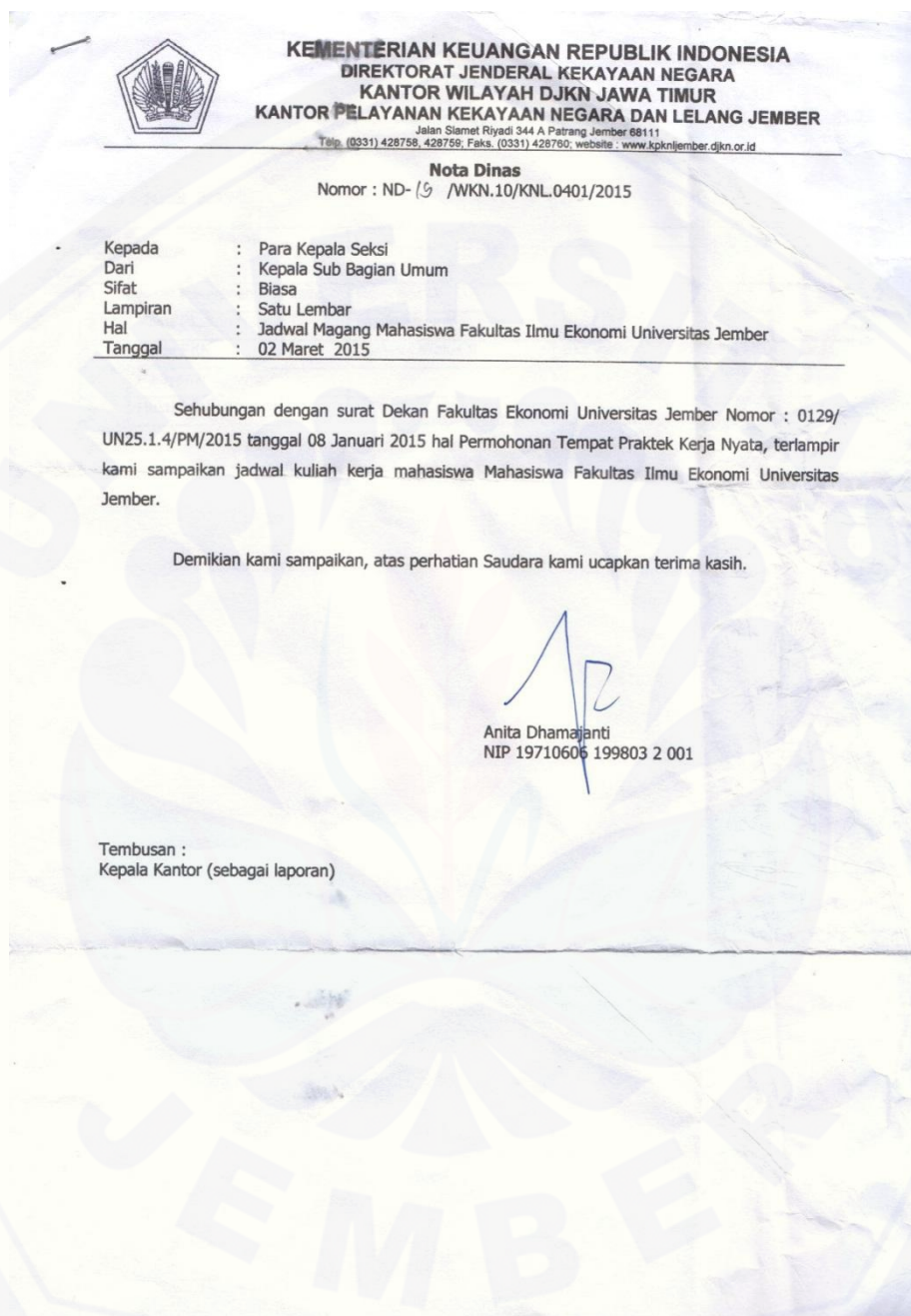
Sumber : Fakultas Ekonomi Universitas Jember

Lampiran : Surat Persetujuan Tempat PKN (Praktek Kerja Nyata)



Sumber : Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember tahun 2015

Lampiran : Nota Dinas Jadwal Magang di KPKNL Jember



Sumber : Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember tahun 2015

Lampiran : Lanjutan Nota Dinas Jadwal Magang di KPKNL

Lampiran Nota Dinas Kepala Sub Bagian Umum  
Nomor : ND- 19 /WKN.10/KNL.0401/2015  
Tanggal : 02 Maret 2015

**JADWAL MAGANG KULIAH KERJA  
MAHASISWA FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER  
PROGRAM PROGRAM D3 MANAJEMEN PERUSAHAAN**

Bulan : Maret 2015

No.	Nama	Minggu			
		I	II	III	IV
1	Seksi Pelayanan Penilaian	Rully Nur M.			Nurlaili Lailatus S.
2	Seksi Piutang Negara	Eka Wahyuningsih	Rully Nur M.		
3	Seksi PKN	Nurlaili Lailatus S.	Eka Wahyuningsih	Rully Nur M.	
4	Pelayanan Lelang		Nurlaili Lailatus S.	Eka Wahyuningsih	Rully Nur M.
5	Hukum dan Infoemasi			Nurlaili Lailatus S.	Eka Wahyuningsih

Sumber : Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember tahun 2015

Lampiran : Surat Penyataan Selesai Magang



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA**  
**KANTOR WILAYAH DJKN JATIM SURABAYA**  
**KANTOR PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN LELANG JEMBER**  
Jalan Slamet Riyadi 344 A Patrang Jember 68111  
Telp. (0331) 428758, 428759; Faks. (0331) 428760; website : www.kpknjember.djkn.or.id

SURAT KETERANGAN  
NOMOR : KET- 01 /WKN.10/KNL.04/2015

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Anita Dhamajanti  
NIP : 19710606 199803 2 001  
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum

Dengan ini menerangkan bahwa :

1. Nama : Eka Wahyuning Lestari  
Nomor Induk Mahasiswa : 120803101008  
Jurusan/Program Studi : D-III Manajemen Perusahaan
2. Nama : Ruly Nur Maulida  
Nomor Induk Mahasiswa : 120803101020  
Jurusan/Program Studi : D-III Manajemen Perusahaan
3. Nama : Nurlaily Lailatus Soleha  
Nomor Induk Mahasiswa : 120803101010  
Jurusan/Program Studi : D-III Manajemen Perusahaan

Telah melaksanakan Magang di KPKNL Jember, yang dilaksanakan dari tanggal 02 Maret s.d. 31 Maret 2015.

Demikian surat keterangan ini diberikan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Jember, 01 April 2015  
Kepala Kantor  
u.b.  
Kepala Sub Bagian Umum,



Sumber : Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember tahun 2015



Lampiran :Surat Permohonan Nilai PKN (Praktek Kerja Nyata)



Sumber :Fakultas Ekonomi Jember

Lampiran :Hasil PKN (Praktek Kerja Nyata)



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**UNIVERSITAS JEMBER**  
**FAKULTAS EKONOMI**  
 Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto  
 Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150  
 Jember 68121

---

**NILAI HASIL PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) MAHASISWA  
 FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER**

NO	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1.	Kedisiplinan	82	Delapan Dua
2.	Ketertiban	81	Delapan Satu
3.	Prestasi Kerja	82	Delapan Dua
4.	Kesopanan	82	Delapan Dua
5.	Tanggung Jawab	82	Delapan Dua

**IDENTITAS MAHASISWA :**

Nama : Eka Wahyuning Lestari  
 N I M : 120803101008  
 Program Studi : Manajemen Perusahaan

**IDENTITAS PEMBERI NILAI :**

Nama : *Anita Dhama janti*  
 Jabatan : *Ketubag umum*  
 Institusi : KPKNL JEMBER

Tanda Tangan dan Stempel Lembaga : 

**PEDOMAN PENILAIAN**

NO	ANGKA	KRITERIA
1.	≥ 80	Sangat Baik
2.	70 – 79	Baik
3.	60 – 69	Cukup Baik
4.	50 – 59	Kurang Baik

Sumber : Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember tahun 2015

Lampiran :Absensi Mahasiswa selama PKN (Praktek Kerja Nyata)

**DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA NYATA  
PADA KANTOR PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN LELANG  
(KPKNL) JEMBER**

Nama : Eka Wahyuning Lestari  
NIM : 120803101008  
Program Studi : D-III Manajemen Perusahaan


No	Hari dan Tanggal	Waktu	Tanda Tangan
1	Senin, 02 Maret 2015	07.30 – 17.00	
2	Selasa, 03 Maret 2015	07.30 – 17.00	
3	Rabu, 04 Maret 2015	07.30 – 17.00	
4	Kamis, 05 Maret 2015	07.30 – 17.00	
5	Jumat, 06 Maret 2015	07.30 – 17.00	
6	Senin, 09 Maret 2015	07.30 – 17.00	
7	Selasa, 10 Maret 2015	07.30 – 17.00	
8	Rabu, 11 Maret 2015	07.30 – 17.00	
9	Kamis, 12 Maret 2015	07.30 – 17.00	
10	Jumat, 13 Maret 2015	07.30 – 17.00	
11	Senin, 16 Maret 2015	07.30 – 17.00	
12	Selasa, 17 Maret 2015	07.30 – 17.00	
13	Rabu, 18 Maret 2015	07.30 – 17.00	
14	Kamis, 19 Maret 2015	07.30 – 17.00	
15	Jumat, 20 Maret 2015	07.30 – 17.00	
16	Senin, 23 Maret 2015	07.30 – 17.00	
17	Selasa, 24 Maret 2015	07.30 – 17.00	
18	Rabu, 25 Maret 2015	07.30 – 17.00	
19	Kamis, 26 Maret 2015	07.30 – 17.00	
20	Jumat, 27 Maret 2015	07.30 – 17.00	

Mengetahui,  
Pembimbing Magang KPKNL Jember

Rahmad Basuki  
NIP 19790606 2005011003

Sumber : Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember tahun 2015

Lampiran :Kartu Konsultasi



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**UNIVERSITAS JEMBER**  
**FAKULTAS EKONOMI**  
 Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto  
 Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150  
 Email : fe@unej.ac.id Jember 68121

---

**KARTU KONSULTASI**

**BIMBINGAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) PROGRAM STUDI DIPLOMA 3**  
**FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER**

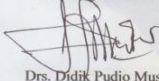
**Nama** : Eka Wahyuning Lestari  
**NIM** : 120803101008  
**Program Studi** : Manajemen Perusahaan  
**Judul Laporan PKN** : PROSEDUR PELAKSANAAN REKRUMEN DAN SELEKSI CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL NON JABATAN ANAK BUAH KAPAL PADA KPKNL JEMBER

**Dosen Pembimbing** : Dr. Diana Sulianti K. Tobing, S.E., M.Si.  
**TMT\_Persetujuan** : 23 Februari 2015 s/d 23 Agustus 2015  
**Perpanjangan** : 23 Agustus 2015 s/d 23 Oktober 2015

NO.	TGL. KONSULTASI	MASALAH YANG DIKONSULTASIKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	24/3-15	Revisi Judul.	1.
2.	7/4-15	- Overl gambar di gambar	2. ....
3.		di tengah.	3.
4.		- Acc Laporan PKN	4. ....
5.			5. ....
6.	13/4-15	Acc Ujian Lap PKN	6.
7.			7. ....
8.			8. ....
9.			9. ....
10.			10. ....
11.			11. ....
12.			12. ....
13.			13. ....
14.			14. ....
15.			15. ....

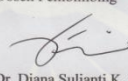
Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ybs. disetujui untuk diujikan:

Mengetahui,  
Ketua Program Studi



Drs. Dridik Pudjo Musmedi, M.S.  
NIP. 19610209 198603 1 001

Jember, 13 April 2015  
Dosen Pembimbing



Dr. Diana Sulianti K. Tobing, S.E., M.Si.  
NIP. 19741212 200012 2 001

Sumber : Fakultas Ekonomi Universitas Jember

