

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK**

#### **3.1 Landasan Teori**

##### **3.1.1 Prosedur**

###### **3.1.1.1 Pengertian Prosedur**

Pengertian Prosedur menurut Menurut Mulyadi (2014:5) mengemukakan bahwa :

“Prosedur merupakan rangkaian kegiatan yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya, prosedur biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen. Prosedur ini dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang”.

Sedangkan menurut Dr. Azhar Susanto (2008:264), Prosedur adalah rangkaian aktifitas atau kegiatan yang dilakukan secara berulang-ulang dengan cara yang sama.

##### **3.1.2 Rekonsiliasi**

###### **3.1.2.1 Pengertian Rekonsiliasi**

Menurut Ely Suhayati dan Sri Dewi Anggadini (2014:219),

“Rekonsiliasi Bank yaitu membuat suatu analisis hal-hal yang menimbulkan perbedaan antara catatan perusahaan mengenai simpanan di bank, dengan catatan yang disajikan oleh petugas bank”.

Rekonsiliasi menurut Peraturan Jenderal Pembendaharaan Nomor 36 Tahun 2009 adalah proses pencocokan data transaksi keuangan yang diproses dengan beberapa sistem/subsistem yang berbeda berdasarkan dokumen sumber yang sama.

### **3.1.2.2 Jenis Rekonsiliasi**

Rekonsiliasi terbagi menjadi dua jenis yaitu :

1) Rekonsiliasi Internal

Rekonsiliasi internal merupakan suatu rekonsiliasi yang terjadi pada lingkungan internal dan tidak melibatkan organisasi eksternal dan merupakan rekonsiliasi internal yang terjadi antara Sistem Akuntansi Umum (SAU) dan Sistem Akuntansi Kas Umum Negara (SAKUN).

2) Rekonsiliasi Eksternal

Rekonsiliasi eksternal merupakan rekonsiliasi yang melibatkan organisasi eksternal yaitu Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan dengan UAPPA-W yang meliputi rekonsiliasi LRA dan Neraca.

### **3.1.3 Barang Milik Negara**

#### **3.1.3 1 Pengertian Barang Milik Negara**

Pengertian Barang menurut Peraturan Presiden Nomor 54 tahun 2012 adalah “Setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.”

Namun demikian pengertian barang pada manajemen pengelolaan BMN sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 hanya dibatasi yang berwujud (*Tangible*) sebagaimana dimaksud Bab VII Pasal 42 sampai dengan Pasal 49 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Perbendaharaan Negara.

Pengertian atau batasan Negara menurut Peraturan Presiden Nomor 54 tahun 2012 adalah “Negara dalam kata Barang Milik Negara (BMN) adalah Pemerintah Republik Indonesia, dalam arti Kementerian negara/lembaga.

Pengertian lembaga adalah sebagaimana dimaksud dalam penjelasan pasal 6 ayat (2) huruf b UU No 17 Tahun 2009, yaitu Lembaga Negara/Kementerian dan Lembaga Pemerintah Non Kementerian Negara dan batasan “Daerah” adalah Gubernur/Walikota/Bupati selaku Kepala Pemerintah Daerah”.

Pengertian Barang Milik Negara menurut Peraturan Presiden Nomor 54 tahun 2012 adalah :

“Barang Milik Negara, atau yang biasa disingkat BMN, merupakan bagian tak terpisahkan dari Keuangan Negara sebagaimana tertuang dalam pasal 1 Undang-undang Nomor 17 Tahun 2009 tentang Keuangan Negara yaitu semua hak dan kewajiban negara yang dapat dinilai dengan uang, serta segala sesuatu baik berupa uang maupun berupa barang yang dapat dijadikan milik negara berhubung dengan pelaksanaan hak dan kewajiban tersebut”.

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, yang dimaksud dengan Barang Milik Negara adalah “Semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN atau perolehan lainnya yang sah”.

Dalam Peraturan Direktur Jenderal Kekayaan Negara, Barang Milik Negara terdapat :

1. Pengelola Barang

Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan barang milik negara.

2. Pengguna Barang

Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik negara.

#### **3.1.4 Direktorat Jenderal Kekayaan Negara**

#### **3.4.1.4 Pengertian Direktorat Jenderal kekayaan Negara**

Dalam Peraturan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara menyebutkan bahwa yang dimaksud dengan Direktorat Jenderal Kekayaan adalah :

“Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, disebut DJKN, adalah unit eselon 1 pada Departemen Keuangan yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang, dan dalam hal ini merupakan pelaksana penatausahaan BMN di tingkat pusat pada Pengelola Barang”.

### **3.2 Hasil Pelaksanaan dan Pembahasan Kerja Praktek**

#### **3.2.1 Hasil pelaksanaan Kerja Praktek**

##### **3.2.1.1 Prosedur Pelaksanaan Rekonsiliasi Barang Milik Negara (BMN)**

###### **3.2.1.1.1 Ruang Lingkup**

Rekonsiliasi data BMN dibagi dalam beberapa jenjang dan kelompok sebagai berikut :

- 1) Rekonsiliasi internal Kementerian Negara/Lembaga, meliputi:
  - i. Rekonsiliasi Tingkat Satuan Kerja antara Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang (UAKPB) dan Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA);
  - ii. Rekonsiliasi Tingkat Wilayah antara Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Wilayah (UAPPB-W) dan Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah (UAPPA-W);
  - iii. Rekonsiliasi Tingkat Eselon 1 antara Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Eselon 1 (UAPPB-E1) dan Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Eselon 1 (UAPPA-E1);

- iv. Rekonsiliasi Tingkat Pengguna antara Unit Akuntansi Pengguna Barang (UAPB) dan Unit Akuntansi Pengguna Anggaran (UAPA).
- 2) Rekonsiliasi antara Kementerian Negara/Lembaga dan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, meliputi:
- i. Rekonsiliasi Tingkat Satuan Kerja antara Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang (UAKPB) dan Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL);
  - ii. Rekonsiliasi Tingkat Wilayah antara Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Wilayah (UAPPB-W) dan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara;
  - iii. Rekonsiliasi Tingkat Eselon 1 antara Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Eselon 1 (UAPPB-E1) dan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, bersifat opsional.
  - iv. Rekonsiliasi Tingkat Pusat antara Unit Akuntansi Pengguna Barang (UAPB) dan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.
- 3) Rekonsiliasi antara Kementerian Negara/Lembaga dan Direktorat Jenderal Perbendaharaan, dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 4) Rekonsiliasi pada Bendahara Umum Negara antara Direktorat Jenderal Kekayaan Negara dan Direktorat Jenderal Perbendaharaan, meliputi:
- i. Rekonsiliasi Tingkat Daerah antara Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) dan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN);

- ii. Rekonsiliasi Tingkat Wilayah antara Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara dan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
- iii. Rekonsiliasi Tingkat Pusat antara Direktorat Jenderal Kekayaan Negara dan Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

#### **3.2.1.1.2 Kebijakan Rekonsiliasi**

##### 1) Ketentuan Umum

- a. Pelaksanaan rekonsiliasi data BMN tidak menghapus kewajiban penyampaian laporan oleh masing-masing unit organisasi sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku.
- b. Pelaksanaan rekonsiliasi data BMN dapat dilaksanakan dalam bentuk pertemuan secara langsung ataupun dalam bentuk penyampaian data dan konfirmasi secara elektronik, namun tidak menghapus keharusan penyusunan Berita Acara Rekonsiliasi sesuai ketentuan yang berlaku.
- c. Pelaksanaan rekonsiliasi data BMN dapat dilaksanakan secara manual atau dengan bantuan berupa penggunaan aplikasi, baik yang sudah ada maupun yang khusus dalam rangka pelaksanaan rekonsiliasi data BMN.

##### 2) Pelaksanaan rekonsiliasi data BMN internal Kementerian Negara/Lembaga

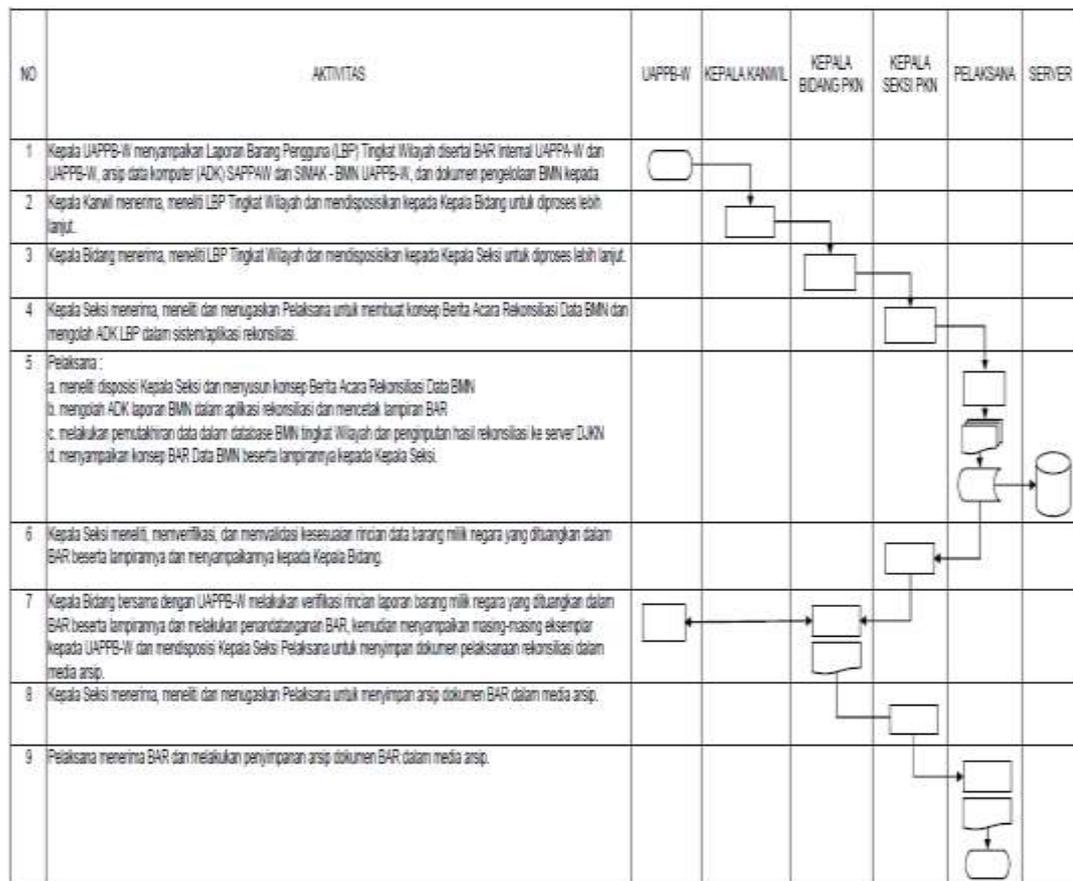
- a. Rekonsiliasi data BMN dilaksanakan dengan memperhatikan jadwal penyampaian laporan ke Departemen Keuangan dan struktur organisasi masing-masing Kementerian Negara/Lembaga, khususnya terkait dengan unit akuntansi keuangan dan unit akuntansi barang pada masing-masing Kementerian Negara/Lembaga.

- b. Dalam hal suatu unit organisasi Kementerian Negara/Lembaga hanya memiliki salah satu dari unit akuntansi barang atau unit akuntansi keuangan, maka pelaksanaan rekonsiliasi dapat ditiadakan. Namun demikian, pengecualian ini tidak menghapus kewajiban penyusunan dan penyampaian laporan sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku.
  - c. Dalam hal Kementerian Negara/Lembaga hanya memiliki satu satuan kerja (satker KP), maka pelaksanaan rekonsiliasi pada tingkat wilayah, eselon-I dan pusat dapat ditiadakan. Namun demikian, pengecualian ini tidak menghapus kewajiban penyusunan dan penyampaian laporan sesuai ketentuan yang berlaku. Berita Acara Rekonsiliasi tingkat satuan kerja menjadi lampiran dari LBKP, LBP-EI, dan LBP.
  - d. Dalam hal suatu UAPPB-W pada suatu Kementerian Negara/Lembaga hanya memiliki satu satuan kerja, maka pelaksanaan rekonsiliasi tingkat wilayah dapat ditiadakan. Namun demikian, pengecualian ini tidak menghapus kewajiban penyusunan dan penyampaian laporan sesuai ketentuan yang berlaku. Berita Acara Rekonsiliasi tingkat satuan kerja disampaikan juga kepada UAPPB-EI, Kanwil DJKN dan Kanwil DJPB dan menjadi lampiran dari LBKP dan LBP-W.
- 3) Pelaksanaan pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMN antara Pengguna Barang dan Pengelola Barang.
- a. Rekonsiliasi data BMN dilakukan dengan memperhatikan jadwal penyampaian laporan dan struktur organisasi masing-masing Kementerian Negara/Lembaga.

- b. Rekonsiliasi data BMN pada tingkat eselon-I bersifat tidak wajib dan tidak bersifat meniadakan keharusan pelaksanaan rekonsiliasi tingkat pusat.
- c. Dalam hal Kementerian Negara/Lembaga secara ketentuan tidak memiliki unit organisasi yang bertindak selaku UAPPB-W, maka pelaksanaan rekonsiliasi tingkat wilayah dapat ditiadakan.
- d. Dalam hal suatu unit organisasi Kementerian Negara/Lembaga hanya memiliki unit akuntansi barang dan tidak memiliki unit akuntansi keuangan, pelaksanaan rekonsiliasi tetap harus dilaksanakan. Sebaliknya, jika suatu unit organisasi Kementerian Negara/Lembaga hanya memiliki unit akuntansi keuangan, maka keharusan pelaksanaan rekonsiliasi dapat ditiadakan.
- e. Dalam hal Kementerian Negara/Lembaga hanya memiliki satu satuan kerja (satker KP), maka pelaksanaan rekonsiliasi pada tingkat wilayah dapat ditiadakan.
- f. Dalam hal suatu UAPPB-W pada suatu Kementerian Negara/Lembaga hanya memiliki satu satuan kerja, maka pelaksanaan rekonsiliasi tingkat wilayah dapat ditiadakan.

#### **3.2.1.1.3 Bagan Alur Rekonsiliasi**

Pelaksanaan rekonsiliasi data BMN sangat berkaitan dengan pelaksanaan pelaporan BMN, baik subyek, objek, maupun waktu pelaksanaan. Oleh karena itu, alur pelaksanaan rekonsiliasi secara umum dapat digambarkan dalam bagan sebagai berikut:



**Gambar 3.1**  
**Alur Rekonsiliasi Data Barang Milik Negara Antara Unit Akuntansi Pembantu Pengguna**  
**Barang Tingkat Wilayah (UAPPB-W) dengan Kantor Wilayah**  
**Direktorat Jenderal Kekayaan Negara**

### 3.2.1.1.4 Jadwal Rekonsiliasi

Rekonsiliasi Internal Kementerian Negara/Lembaga pada :

- a. Tingkat Satuan Kerja, antara UAKPB dan UAKPA, dilakukan setiap:
  - Bulan sebelum tanggal penyampaian Laporan Keuangan kepada KPPN;
  - Semester sebelum tanggal penyampaian Laporan Barang Kuasa Pengguna (LBKP) kepada KPKNL;
- b. Tingkat wilayah, antara UAPPB-W dan UAPPA-W, dilakukan setiap semester sebelum tanggal penyampaian Laporan Barang Pengguna-Wilayah (LBP-W) kepada kantor wilayah DJKN;

- c. Tingkat eselon-I, antara UAPPB-EI dan UAPPA-EI, dilakukan setiap semester sebelum tanggal penyampaian Laporan Barang Pengguna-Eselon I (LBP-EI) kepada kantor pusat DJKN (opsional);
- d. tingkat pusat, antara UAPB dan UAPA, dilakukan setiap semester sebelum tanggal penyampaian Laporan Barang Pengguna (LBP) kepada kantor pusat DJKN.
- 1) Penyampaian Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna dan pelaksanaan pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMN antara Kementerian Negara/Lembaga dan Bendahara Umum Negara Semester I

Unit Organisasi	Intern	Terima	Proses dan Rekonsiliasi	Kirim	Waktu Pengiriman
UAKPA/B	1 s.d 2 Juli	-	s.d 7 Juli	10 Juli 2XX1	2 hari
UAPPA/B-W		12 Juli 2XX1	3 hari	15 Juli 2XX1	2 hari
UAPPA/B-E1		17 Juli 2XX1	3 hari	20 Juli 2XX1	2 hari
UAPB/B		22 Juli 2XX1	3 hari	25 Juli 2XX1	1 hari
Menteri Keuangan		26 Juli 2XX1	-	-	

**Tabel 3.1**

**Waktu Pelaksanaan Rekonsiliasi Pengguna – Pengelola Semester I**

- 2) Penyampaian Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna dan pelaksanaan pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMN antara Kementerian Negara/Lembaga dan Bendahara Umum Negara Tahunan

Unit Organisasi	Intern	Terima	Proses dan Rekonsiliasi	Kirim	Waktu Pengiriman
UAKPA/B	1 s.d 15 Januari	-	s.d 17 Januari	20 Januari 2XX2	3 hari
UAPPA/B-W		23 Januari 2XX2	6 hari	29 Januari 2XX2	3 hari
UAPPA/B-E1		02 Februari 2XX2	6 hari	08 Februari 2XX2	2 hari
UAPA/B		10 Februari 2XX2	17 hari	Tanggal terakhir Februari 2XX2	1 atau 2 hari
Menteri Keuangan		Tanggal terakhir Februari 2XX2	-	-	

**Tabel 3.1**

**Waktu Pelaksanaan Rekonsiliasi Pengguna – Pengelola Tahunan**

### **3.2.1.2 Hambatan dalam Pelaksanaan Rekonsiliasi Barang Milik Negara**

Hambatan-hambatan yang terjadi dalam pelaksanaan rekonsiliasi barang milik negara diantaranya adalah :

- 1) Aplikasi di Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN) mendadak di perbaharui atau di update ketika sudah mendekati waktu rekonsiliasi.
- 2) Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN) belum terkoneksi dengan baik karena update SIMAK-BMN Aktual belum ada padahal waktu rekonsiliasi sudah dimulai.
- 3) Seringkali ketika aplikasi masih belum beres aplikasi sudah buru-buru diluncurkan ke publik dan yang terjadi adalah kebingungan publik, baik operator di satker, dan KPKNL.

### **3.2.1.3 Solusi yang Telah Dilakukan Pihak Instansi**

Solusi yang dilakukan oleh pihak Kanwil Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Jawa Barat, salah satunya adalah memperbanyak pelatihan-pelatihan mengenai aplikasi SIMAK-BMN bagi karyawan untuk memaksimalkan kemampuan kerja karyawan dan meminimalisir kesalahan yang sering terjadi.

## **3.2.2 Pembahasan Kerja Praktek**

### **3.2.2.1 Prosedur Pelaksanaan Rekonsiliasi Barang Milik Negara pada Kanwil Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Jawa Barat**

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi, Prosedur Pelaksanaan Rekonsiliasi Barang Milik Negara menggunakan aplikasi SIMAK-BMN secara umum sudah baik, namun belum 100 % sesuai dikarenakan :

- a. Ketidaksihesuaian waktu atau keterlambatan penyampaian laporan keuangan oleh Satuan Kerja padahal dalam peraturan (teori) telah dijelaskan bahwa rekonsiliasi dilaksanakan pada Bulan sebelum tanggal penyampaian Laporan Keuangan kepada KPPN dan pada Semester sebelum tanggal penyampaian Laporan Barang Kuasa Pengguna (LBKP) kepada KPKNL;
- b. Masih adanya Satker yang tidak melakukan rekonsiliasi BMN, Padahal dalam peraturan (teori) dikatakan bahwa UAKPB wajib melakukan rekonsiliasi BMN.
- c. Terjadi ketidakcocokan data transaksi laporan keuangan yang diakuntansikan oleh satuan kerja dengan data transaksi keuangan yang diakuntansikan oleh DJKN , yang pada prinsipnya (teori) dijelaskan bahwa data yang ada pada pihak DJKN dan satuan kerja haruslah sama karena berasal dari data sumber yang sama.
- d. Gangguan pada aplikasi SIMAK-BMN yang pada akhirnya memperlambat kerja pihak DJKN dan mungkin saja karena hal tersebut ada beberapa data yang tidak terintegrasikan satu sama lain. Padahal Sistem Informasi Manajemen Akuntansi – Barang Milik Negara adalah sistem yang terintegrasi seluruh proses yang terkait dengan informasi pengelolaan dan pengguna barang milik negara meliputi pemanfaatan barang milik negara, penghapusan barang milik negara dan pelaporan barang milik negara.
- e. Ketidaksihesuaian data antara Satker dengan pihak DJKN seperti nama *supplier* atau jumlah atau nominal kontrak, yang pada prinsipnya (teori) dijelaskan bahwa

data yang ada pada pihak DJKN dan satuan kerja haruslah sama karena berasal dari data sumber yang sama.

### **3.2.2.2 Hambatan dalam pelaksanaan Rekonsiliasi Barang Milik Negara**

Adapun hambatan-hambatan yang telah dialami oleh pihak Kanwil DJKN adalah sebagai berikut :

- Pelaksanaan rekonsiliasi yang dilakukan di DJKN ini masih dihadapkan dengan beberapa kendala yang terjadi, diantaranya ketidaksesuaian waktu dan keterlambatan penyampaian laporan keuangan oleh satuan kerja, serta terjadi ketidakcocokan data transaksi laporan keuangan yang diakuntansikan oleh satuan kerja dengan data transaksi keuangan yang diakuntansikan oleh DJKN, yang pada prinsipnya dari data sumber yang sama.
- Pelaksanaan pengelolaan data *supplier* dan data kontrak yang dilakukan di DJKN ini masih dihadapkan dengan beberapa kendala yang terjadi, diantaranya gangguan pada aplikasi SIMAK-BMN, serta ketidaksesuaian data antara Satker dengan pihak DJKN seperti nama *supplier* atau jumlah atau nominal kontrak.
- Masih belum maksimalnya kemampuan kerja para karyawan akan aplikasi SIMAK-BMN, karena mengingat aplikasi ini masih baru dan baru diterapkan sejak tahun 2015.

### **3.2.2.3 Upaya Kanwil DJKN dalam Mengatasi Hambatan**

Beberapa Upaya yang telah dilakukan oleh pihak Kanwil DJKN adalah sebagai berikut :

1. Pihak DJKN sudah tegas dalam menindak Satker yang terlambat dalam penyampaian laporan keuangan sesuai dengan sanksi yang ada, serta memberikan arahan atau penjelasan kepada Satker mengenai pencatatan transaksi kedalam sistem agar tidak terjadi lagi ketidakcocokan data transaksi laporan keuangan yang diakuntansikan oleh DJKN, yang pada prinsipnya berasal dari sumber yang sama.
2. Kekuatan server pada kantor pusat sudah berusaha diperbaiki agar tidak terjadi lagi gangguan pada aplikasi SIMAK-BMN yang nantinya akan memperlambat kerja DJKN, serta memperbanyak pelatihan-pelatihan kerja bagi karyawan dan dilakukan kegiatan rekap data secara berkala untuk memaksimalkan kemampuan kerja karyawan dan meminimalisir ketidaksesuaian data antara Satker dengan pihak DJKN seperti nama *supplier* atau jumlah atau nominal kontrak yang sering terjadi dalam pengelolaan data.
3. Memperbanyak pelatihan-pelatihan mengenai aplikasi SIMAK-BMN bagi karyawan untuk memaksimalkan kemampuan kerja karyawan dan meminimalisir kesalahan yang sering terjadi.