

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

#### **2.1 Sejarah Singkat Perusahaan**

Pada tahun 1971 struktur organisasi dan sumber daya manusia Panitia Urusan Piutang Negara (PUPN) tidak mampu menangani penyerahan piutang negara yang berasal dari kredit investasi. Berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 11 Tahun 1976 dibentuk Badan Urusan Piutang Negara (BUPN) dengan tugas mengurus penyelesaian piutang negara sebagaimana Undang-Undang Nomor 49 Prp Tahun 1960 tentang Panitia Urusan Piutang Negara, sedangkan PUPN yang merupakan panitia interdepartemental hanya menetapkan produk hukum dalam pengurusan piutang negara. Sebagai penjabaran Keppres tersebut, maka Menteri Keuangan mengeluarkan Surat Keputusan Nomor 517/MK/IV/1976 tentang susunan organisasi dan tata kerja BUPN, dimana tugas pengurusan piutang Negara dilaksanakan oleh Satuan Tugas (Satgas) BUPN.

Untuk mempercepat proses pelunasan piutang negara macet, diterbitkanlah Keputusan Presiden Nomor 21 Tahun 1991 yang menggabungkan fungsi lelang dan seluruh aparatnya dari lingkungan Direktorat Jenderal Pajak ke dalam struktur organisasi BUPN, sehingga terbentuklah organisasi baru yang bernama Badan Urusan Piutang dan Lelang Negara (BUPLN). Sebagai tindak lanjut, Menteri Keuangan memutuskan bahwa tugas operasional pengurusan piutang Negara dilakukan oleh Kantor Pelayanan Pengurusan Piutang Negara (KP3N), sedangkan

tugas operasional lelang dilakukan oleh Kantor Lelang Negara (KLN). Selanjutnya, berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 177 Tahun 2000 yang ditindaklanjuti dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 2/KMK.01/2001 tanggal 3 Januari 2001, BUPLN ditingkatkan menjadi Direktorat Jenderal Piutang dan Lelang Negara (DJPLN) yang fungsi operasionalnya dilaksanakan oleh Kantor Pengurusan Piutang dan Lelang Negara (KP2LN).

Reformasi Birokrasi di lingkungan Departemen Keuangan pada tahun 2006 menjadikan fungsi pengurusan piutang negara dan pelayanan lelang digabungkan dengan fungsi pengelolaan kekayaan negara pada Direktorat Pengelolaan Barang Milik/Kekayaan Negara (PBM/KN) Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPb), sehingga berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 66 Tahun 2006 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2005 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Kementerian Republik Indonesia, DJPLN berubah menjadi Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN), dan KP2LN berganti nama menjadi Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) dengan tambahan fungsi pelayanan di bidang kekayaan negara dan penilaian. Penertiban Barang Milik Negara (BMN) yang terdiri dari kegiatan inventarisasi, penilaian dan pemetaan permasalahan BMN mengawali tugas DJKN dalam pengelolaan kekayaan negara, dilanjutkan dengan koreksi nilai neraca pada Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP) dan Laporan Keuangan Kementerian/Lembaga (LKKL).

Dari kegiatan ini, LKPP yang sebelumnya mendapat opini disclaimer dari BPK RI, telah meraih opini wajar dengan pengecualian. Pada periode pelaporan

2012, sebanyak 50 dari 93 kementerian/lembaga meraih opini wajar tanpa pengecualian.

Terkait hal tersebut, DJKN memiliki Visi yaitu : “Menjadi pengelola kekayaan Negara yang profesional dan akuntabel untuk sebesar-besar kemakmuran rakyat.”

Adapun Misi DJKN antara lain :

- Optimalisasi penerimaan, efisiensi pengeluaran, dan efektivitas pengelolaan kekayaan negara.
- Mengamankan kekayaan negara secara fisik, administrasi, dan hukum.
- Meningkatkan tata kelola dan nilai tambah pengelolaan investasi pemerintah Mewujudkan nilai kekayaan negara yang wajar dan dapat dijadikan acuan dalam berbagai keperluan.
- Melaksanakan pengurusan piutang negara yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.
- Mewujudkan lelang yang efisien, transparan, akuntabel, adil, dan kompetitif sebagai instrumen jual beli yang mampu mengakomodasi kepentingan masyarakat.

Mengingat fungsi pengelolaan aset negara yang merupakan pos terbesar neraca pada LKPP, dan sebagai kontributor perkembangan perekonomian nasional, saat ini DJKN tengah melaksanakan transformasi kelembagaan sebagai bagian dari Transformasi Kelembagaan Kementerian Keuangan. Transformasi kelembagaan di DJKN ini dimaksudkan untuk meningkatkan dan mempertajam fungsi DJKN yang terkait dengan manajemen aset dan special mission pengelolaan kekayaan negara.

Tujuan DJKN :

- Merumuskan kebijakan negara di bidang; Kekayaan Negara, Piutang Negara, dan Lelang;
- Memberikan Bimbingan Teknis (Bintek) dan Evaluasi di bidang Kekayaan Negara, Piutang Negara dan Lelang;
- Menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang Kekayaan Negara.

## **2.2 Struktur Organisasi**

Struktur Organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan. Struktur Organisasi menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lain dan bagaimana hubungan aktivitas dan fungsi dibatasi.

Struktur organisasi merupakan hal penting dalam perusahaan, yang menggambarkan hubungan wewenang antara atasan dengan bawahan. Masing-masing fungsi memiliki wewenang dan tanggungjawab yang melekat sesuai dengan ruang lingkup pekerjaannya agar tujuan dan sasaran perusahaan dapat tercapai melalui efisiensi dan efektifitas kerja.

Pengertian organisasi secara luas merupakan penentuan pengelompokan serta pengaturan dari berbagai aktifitas untuk mencapai tujuan. Organisasi harus dapat menampung dan mengatasi aktifitas perusahaan. Pada perusahaan yang besar

dimana aktifitas dan tujuan semakin kompleks, maka tujuan tersebut dibagi ke unit yang terkecil atau sub unit organisasi.

Dengan demikian struktur organisasi dapat mencerminkan tanggung jawab dan wewenang yang jelas dan didukung oleh urusan tugas yang baik, sehingga dapat menunjang tujuan perusahaan.

Untuk lebih jelasnya, Struktur Organisasi Direktorat Jenderal Kekayaan Negara adalah sebagai berikut :



Gambar 2.1 Struktur Organisasi Kantor Pusat DJKN

## Kantor Wilayah DJKN



Gambar 2.2 Struktur Organisasi Kanwil DJKN

### Susunan Organisasi Kantor Wilayah

Kantor Wilayah terdiri atas:

- a. Kepala KPKNL
- b. Kepala Bagian Umum;
- c. Kepala Bidang Pengelolaan Kekayaan Negara;
- d. Kepala Bidang Penilaian;
- e. Kepala Bidang Piutang Negara;
- f. Kepala Bidang Lelang;
- g. Kepala Bidang Kepatuhan Internal, Hukum, dan Informasi.

### 2.3 Deskripsi Jabatan

1. Kepala Kantor Wilayah

Kepala Kantor Wilayah mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, bimbingan teknis, pengendalian, evaluasi dan pelaksanaan tugas di bidang kekayaan negara, piutang negara dan lelang.

Uraian tugas dan kegiatan :

1. Pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan di bidang kekayaan negara;
2. Pemberian bimbingan teknis, supervisi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan di bidang penilaian;
3. Pemberian bimbingan teknis, penggalian potensi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan piutang negara;
4. Pemberian bahan pertimbangan atas usul penghapusan, keringanan hutang, pencegahan, paksa badan atau penyelesaian piutang negara;
5. Pemberian bimbingan teknis pengelolaan barang jaminan dan pemeriksaan harta kekayaan atau barang jaminan yang tidak diketemukan milik penanggung hutang atau penjamin hutang;
6. Pemberian bimbingan teknis, penggalian potensi, pemantauan, evaluasi dan verifikasi lelang serta pengembangan lelang;
7. Pemberian pelayanan bantuan hukum di bidang kekayaan negara, penilaian, piutang negara dan lelang;
8. Pemberian bimbingan teknis pemantauan, evaluasi dan pelaksanaan pelayanan informasi serta pelaksanaan verifikasi pengelolaan piutang negara dan lelang;

9. Pembinaan terhadap Penilai, Usaha Jasa Lelang dan Profesi Pejabat Lelang; pelaksanaan pengawasan teknis pengelolaan kekayaan negara, penilaian, pengurusan piutang negara dan lelang;
10. Pelaksanaan penilaian dan pengurusan piutang negara; dan pelaksanaan administrasi Kantor Wilayah.

## 2. Kepala KPKNL

Memimpin, mengarahkan, menggerakkan dan mengkoordinasikan semua fungsi yang ada dibawahnya untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Meminta pertanggungjawaban dari kegiatan operasional secara keseluruhan kepada pengurus dibawahnya.

Uraian tugas dan kegiatan :

1. Menyelenggarakan urusan penerimaan/penolakan/ pengembalian penyerahan Piutang Negara sesuai ketentuan yang berlaku. Menyelenggarakan penerbitan pernyataan bersama (PB) atau surat keputusan penetapan jumlah piutang Negara (PJPN).
2. Menyelenggarakan penatausahaan, pengamanan, dan pendayagunaan dokumen dan fisik barang jaminan atau harta kekayaan lain.
3. Menyelenggarakan penerbitan dan pemberitahuan surat paksa (SP) dalam rangka penagihan piutang Negara.

## 3. Kepala Bagian Umum



Kepala Bagian Umum bertugas sebagai fasilitator dan sebagai unsur manajemen yang melakukan pengukuran. Serta Kepala Sub Bagian Umum juga memfungsikan sebagai konsultan daripada semata-mata sebagai pemeriksa/pengawas dalam peningkatan kinerja perusahaan.

Uraian Tugas dan Kegiatan.

1. Menyelenggarakan urusan surat masuk dan surat keluar.
2. Menyusun daftar urut kepangkatandan formasi pegawai dilingkungan kantor pelayanan kekayaan Negara dan lelang.
3. Melaksanakan administrasi kepegawaian kantor pelayanan kekayaan Negara dan lelang.
4. Mengusulkan pegawai untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan.

#### 4. Kepala Bidang PKN

Bertugas membuat standar prosedur operasi sesuai dengan Keputusan Direktur Jenderal Kekayaan Negara Nomor 145/KN/2013 tentang Standar Prosedur Operasi (*Standard Operating Procedures*) Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang. Adapun SOP mengenai Penetapan Status Penggunaan, Pemanfaatan dan Penghapusan BMN.

Uraian tugas dan kegiatan :

1. Melaksanakan penyelesaian usulan penetapan status penggunaan/penguasaan kekayaan Negara.
2. Melakukan analisa pertimbangan permohonan penghapusan kekayaan Negara.

3. Melaksanakan akuntansi, pelaporan, dan penyusunan daftar Barang Milik Negara.
4. Melakukan analisa pertimbangan permohonan pemindahtanganan (penjualan, tukar menukar, hibah, penyertaan modal pemerintah) kekayaan Negara.

#### 5. Kepala Bidang Penilaian

Bertugas melakukan penilaian yang meliputi identifikasi permasalahan, survey, pendahuluan, pengumpulan dan analisa data, penerapan metode penilaian, rekonsiliasi nilai, serta kesimpulan nilai dan laporan penilaian untuk kepentingan penilaian kekayaan negara, sumber daya alam, real property, property khusus dan usaha serta penilaian atas permintaan Badan Hukum Pemerintah dan penilaian terhadap obyek-obyek penilaian yang diamanatkan oleh Undang-Undang atau Peraturan Pemerintah.

#### Uraian Tugas dan Kegiatan :

1. Mengkoordinasikan penilaian atas barang jaminan yang dilakukan oleh tim penilai.
2. Melaksanakan penggalan potensi di bidang penilaian sumber daya alam, real property, property khusus dan usaha.
3. Melaksanakan pemeliharaan dan pengarsipan secara manual atas laporan penilaian yang telah dilakukan.
4. Menginput data penilaian ke dalam Database Penilaian.

#### 6. Kepala Bidang Piutang Negara

Bertugas melakukan penyiapan bahan penetapan dan penagihan piutang negara serta pemeriksaan kemampuan penangguhan hutang atau penjamin hutang dan eksekusi barang jaminan, pertimbangan dan pemberian keringanan hutang, pengusulan, pencegahan pengusulan.

Uraian Tugas dan Kegiatan.

1. Pemberian bimbingan teknis, penggalian potensi, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan pengurusan piutang negara;
2. Penyiapan bahan pertimbangan atas usul penghapusan piutang instansi pemerintah daerah, pertimbangan dan penetapan atas usul restrukturisasi piutang negara;
3. Penyiapan bahan pertimbangan atas usul pencegahan bepergian ke luar negeri, paksa badan atau penyelesaian piutang negara;
4. Penyiapan bahan pertimbangan atas usul pemblokiran surat berharga milik penanggung/penjamin hutang yang diperdagangkan di bursa efek;
5. Penyiapan bahan pertimbangan atas usul untuk memperoleh keterangan mengenai simpanan nasabah debitur;
6. Penyiapan bahan penetapan persetujuan/penolakan keringanan hutang;
7. Penyiapan bahan bimbingan teknis pengelolaan barang jaminan, pemeriksaan harta kekayaan atau barang jaminan yang tidak diketemukan milik penanggung hutang atau penjamin hutang, dan pelaksanaan verifikasi pengurusan piutang negara; dan
8. Monitoring pengurusan piutang negara.

#### 7. Kepala Bidang Lelang

Bertugas melakukan pemeriksaan dokumen persyaratan lelang dan dokumen obyek lelang, penyiapan dan pelaksanaan lelang, serta penyusunan minutari salah lelang, pembuat salinan, petikan dan grosseri salah lelang, penggalan potensi lelang, pelaksanaan superintendensi Pejabat Lelang serta pengawas Balai lelang dan pengawasan lelang pada PT. Pegadaian (Persero) dan lelang kayu kecil oleh PT. Perhutani (Persero).

Uraian Tugas dan Kegiatan :

1. Menyusun rencana kerja Seksi Pelayanan Lelang sebagai bahan penyusunan rencana kerja Kantor Pelayanan.
2. Mengajukan usul konsep penetapan jadwal lelang.
3. Melakukan analisa kelengkapan dokumen lelang.
4. Melakukan pembukuan piutang Negara dan pelaporan hasil lelang.

#### 8. Kepala Hukum Dan Informasi

Bertugas melakukan registrasi dan penatausahaan berkas piutang negara, pencatatan surat permohonan lelang, penyajian informasi, pemberian pertimbangan dan bantuan hukum kekayaan negara, penilaian penguturuan piutang negara.

#### 9. Kepala Kepatuhan Internal, Hukum, dan Informasi.

Bertugas melakukan pemantauan pengendalian intern, pengelolaan kinerja, pengelolaan risiko, kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, tindak lanjut hasil pengawasan, serta perumusan rekomendasi perbaikan proses bisnis.

Uraian tugas dan kegiatan :

1. Mengkoordinasikan pembukuan atas hasil penerimaan pengurusan piutang Negara dan lelang.
2. Melaksanakan pembuatan rincian jumlah hutang untuk keperluan lelang.
3. Melaksanakan pengembalian kelebihan hasil Piutang Negara dan Lelang.
4. Melaksanakan pengembalian uang jaminan lelang yang masuk melalui rekening Bendaharawan Penerima.

#### **2.4 Aspek Kegiatan DJKN Kanwil Jabar**

Direktorat Jenderal Kekayaan Negara mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Fungsi Direktorat Jenderal Kekayaan Negara:

- a. Perumusan kebijakan di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang;
- c. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang;
- d. Pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang; dan
- e. Pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.