BAB III

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1 Landasan Teori

3.1.1 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 Azhar Susanto (2007:264) mengemukakan bahwa:

"Prosedur adalah rangkaian aktifitas atau kegiatan yang dilakukan secara berulang-ulang dengan cara yang sama."

Dari pengertian prosedur di atas maka dapat disimpulkan bahwa pengertian prosedur adalah serangkaian proses yang berhubungan satu sama lain dan dilakukan secara berulang-ulang.

3.1.2 Pengertian Perencanaan Kebutuhan

Pengertian Perencanaan menurut Agus Sabardi (2001:54) mengemukakan bahwa:

"Perencanaan merupakan prosedur dasar yang digunakan untuk memilih tujuan dan cara pencapaiannya. Setiap rencana akan memberi sumbangan terhadap pencapaian tujuan organisasi."

Pengertian Kebutuhan Menurut Suharjoko (2010:1) mengemukakan bahwa:

"kebutuhan (needs) adalah segala sesuatu yang perlu dipenuhi agar manusia dapat hidup layak. Pengertian lain dari kebutuhan adalah segala sesuatu yang diperlukan manusia untuk mencapai kemakmuran."

Perencanaan Kebutuhan menurut Peraturan Menteri Keuangan Nomor 150 tahun 2014:

"kegiatan merumuskan rincian kebutuhan untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang."

Dari pengertian Perencanaan Kebutuhan di atas maka dapat disimpulkan bahwa pengertian perencanaan kebutuhan adalah kegiatan merumuskan kebutuhan-kebutuhan apa saja yang diperlukan di masa yang akan datang.

3.1.3 Pengertian Penganggaran

Pengertian penganggaran menurut M. Nafarin (2008:12) mengemukakan bahwa:

> "Penganggaran adalah penciptaan suatu rencana kegiatan yang dinyatakan dalam ukuran keuangan. Penganggaran memainkan peran penting di dalam perencanaan, pengendalian, dan pembuatan keputusan. Anggaran juga untuk meningkatkan koordinasi dan komunikasi."

Sementara menurut Gunawan Adi Saputro (2003 : 55) mengemukakan bahwa :

> "Anggaran adalah suatu rencana terinci yang dinyatakan secara formal dalam ukuran kuantitatif, biasanya dinyatakan dalam satuan uang, untuk perolehan dan penggunaan sumber-sumber suatu organisasi dalam jangka waktu tertentu, biasanya satu tahun."

Dari pengertian penganggaran diatas maka dapat disimpulkan bahwa pengertian penganggaran adalah suatu rencana kegiatan yang dinyatakan dalam satuan uang.

3.1.4 Pengertian Barang Milik Negara

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 Pengelolaaan 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.

Adapun aplikasi yang dapat menunjang pengajuan Barang Milik Negara dapat dilakukan melalui Sistem Informasi Manajemen Aset Negara (SIMAN). SIMAN merupakan aplikasi yang digunakan untuk membantu kegiatan pengelolaan BMN mulai dari perencanaan, penggunaan, pemeliharaan, penatausahaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, sampai dengan pengawasan dan pengendalian BMN. SIMAN menggunakan database terpusat dan komunikasi data berbasis internet yang dapat diakses oleh Pengelola Barang dan Pengguna Barang.

Tujuan Pengembangan SIMAN adalah :

1. Membangun sistem informasi manajemen aset negara yang standar untuk Pengelola Barang dan Pengguna Barang.
2. Membangun database aset terpusat dengan memberikan otorisasi akses kepada masing-masing user sesuai kewenangan yang dimiliki.

3. Membangun sistem otomasi proses pengajuan perencanaan, penggunaan, pemeliharaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan aset sehingga pengelolaan BMN menjadi lebih akurat, cepat, efisien serta terdokumentasi secara digital.
4. Membangun sistem yang dapat mempermudah dan mempercepat penyajian informasi terkait pengelolaan BMN secara akurat, dan *up to date*.
5. Membangun sistem monitoring online dan realtime yang dapat diakses Pengelola Barang dan Pengguna Barang.
6. Meningkat efektitas, efisiensi serta optimalisasi pengelolaan BMN.

SIMAN dibagi menjadi dua, yaitu SIMAN Pengelola dan SIMAN Pengguna. SIMAN Pengguna adalah SIMAN yang digunakan untuk mengakomodir kebutuhan Pengguna Barang, yang meliputi 4 (empat) level user, yaitu :

1. Unit Akuntansi Pengguna Barang (UAPB),

2. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Eselon 1 (UAPPB-E1),

3. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Wilayah (UAPPB-W), dan

4. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang (UAKPB).

Sedangkan SIMAN Pengelola adalah SIMAN yang digunakan untuk mengakomodir kebutuhan Pengelola Barang, yang meliputi 3 (tiga) level user, yaitu :

1. Kantor Pusat DJKN,

2. Kantor Wilayah DJKN, dan

3. Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL).

3.1.5 Pengertian Direktorat Jendral Kekayaan Negara

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

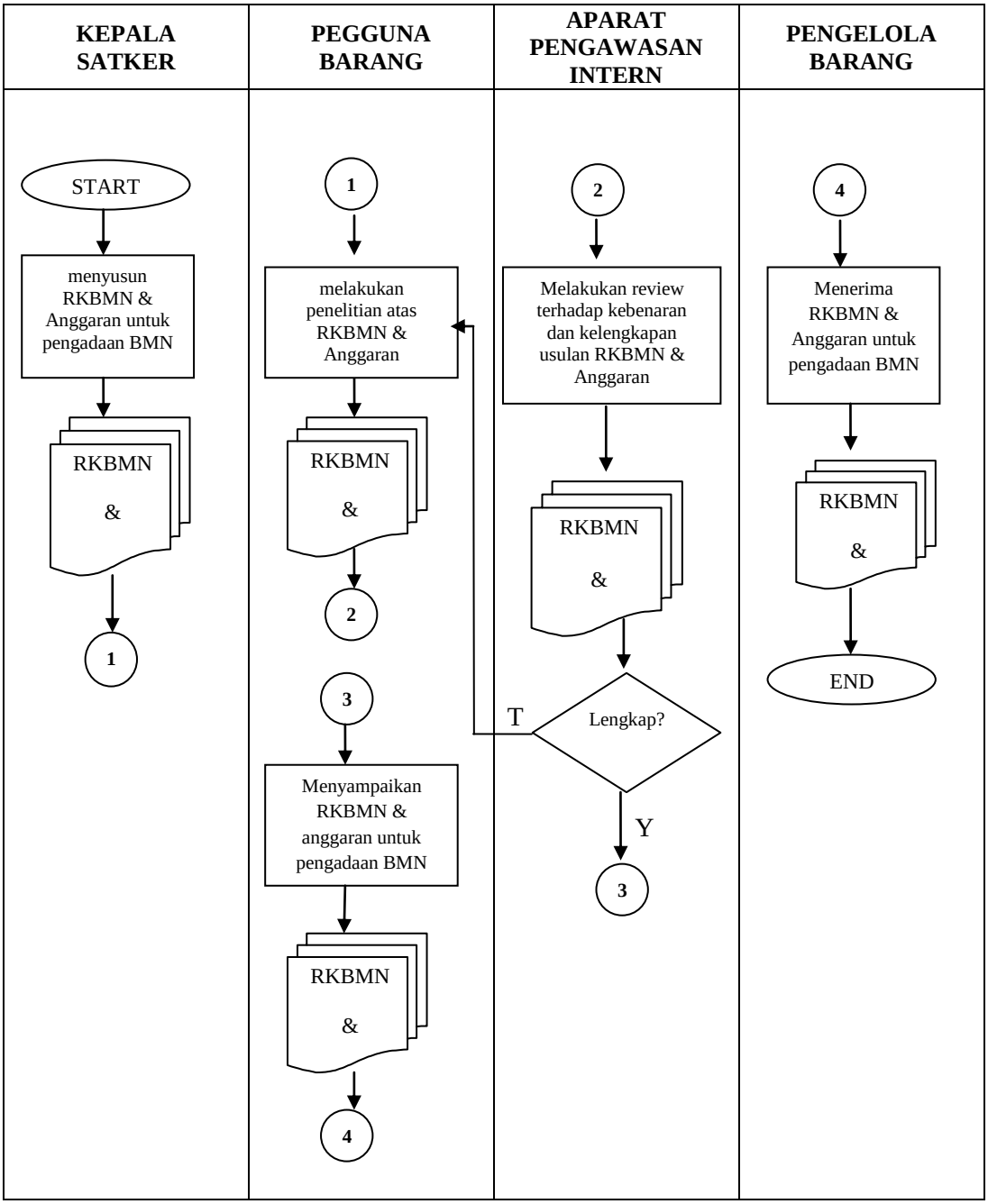
> "Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, disebut DJKN, adalah unit eselon 1 pada Departemen Keuangan yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang, dan dalam hal ini merupakan pelaksana penatausahaan BMN di tingkat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

3.2 Hasil Pelaksanaan dan Pembahasan Kerja Praktek

3.2.1 Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek

3.2.1.1 Prosedur Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran Barang Milik Negara (BMN)

Gambar 3.1
Flowchart Prosedur Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran BMN



Keterangan :

- RKBMN (Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara)

Penjelasan *Flowchart* Prosedur Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran BMN adalah sebagai berikut :

1) Kuasa Pengguna Barang menyusun RKBMN untuk pengadaan BMN di lingkungan kantor yang dipimpinnya.
2) Kuasa Pengguna Barang menyampaikan RKBMN kepada Pengguna Barang.
3) Pengguna Barang melakukan penelitian atas RKBMN yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Barang.
4) Dalam penelitian RKBMN Pengguna Barang mengikutsertakan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pada Kementerian/Lembaga bersangkutan untuk melakukan review terhadap kebenaran dan kelengkapan usulan RKBMN serta kepatuhan terhadap penerapan ketentuan Perencanaan Kebutuhan BMN.
5) Hasil penelitian digunakan oleh Pengguna Barang dalam menyusun RKBMN untuk pengadaan BMN tingkat Pengguna Barang
6) Pengguna Barang menyampaikan RKBMN untuk pengadaan BMN tingkat Pengguna Barang kepada Pengelola Barang paling lambat minggu pertama bulan Januari tahun anggaran sebelumnya.

3.2.1.2 Hambatan dalam Prosedur Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran Barang Milik Negara (BMN).

Hambatan-hambatan yang terjadi dalam Prosedur Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran Barang Milik Negara diantaranya adalah :

1) Pengajuan kendaraan baru, melalui aplikasi Sistem Informasi Manajemen Aset Negara (SIMAN) masih belum dapat dilakukan.
2) Pengajuan kebutuhan sehari-hari melalui aplikasi Sistem Informasi Manajemen Aset Negara (SIMAN) masih belum dapat dilakukan.

3.2.1.3 Upaya yang dilakukan Instansi dalam Mengatasi Hambatan

Upaya yang dilakukan oleh pihak Kanwil VIII Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Jawa Barat yaitu masih menggunakan metode lama dengan mengajukannya melalui aplikasi Rencana Kerja dan Anggaran-Kementerian dan Lembaga (RKA-KL).

3.2.2 Pembahasan Kerja Praktek

3.2.2.1 Prosedur Perencaan Kebutuhan dan Penganggaran Barang Milik Negara pada Kanwil VIII Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Jawa Barat

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi, prosedur perencanaan kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Negara menggunakan aplikasi SIMAN secara umum sudah cukup sesuai, namun masih terdapat masalah dalam pelaksannanya. Fenomena yang terjadi masih adanya pengajuan seperti kendaraan dan kebutuhan sehari-hari yang masih belum dapat ter*cover* oleh aplikasi ini, hal

itu dikarenakan aplikasi SIMAN yang masih terhitung baru padahal menurut peraturan (teori) pada Buku Manual Siman Pengguna, kegunaan aplikasi SIMAN Pengguna yaitu untuk mengakomodir kebutuhan Pengguna Barang.

3.2.2.2 Hambatan Prosedur Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran Barang Milik Negara pada Kanwil VIII Direktorat Jendral Kekayaan Negara

Adapun hambatan-hambatan yang telah dialami oleh pihak Kanwil VIII DJKN dalam pengajuan kendaraan dan kebutuhan sehari-hari melalui aplikasi RKA-KL antara lain:

a) Terjadi serangan virus BRONTOK yang dapat merusak detail isian RKA-KL.
b) Adanya sistem rotasi pada staf kementerian/lembaga yang menjadi operator RKA-KL. Bagi pegawai yang baru tentu harus beradaptasi dan belajar dulu tentang teknis pengisian RKA-KL.
c) Masalah kurang lengkapnya data dukung juga sering menjadi penyebab terkendalanya penyusunan RKA-KL.

3.2.2.3 Upaya Kanwil VIII Direktorat Jendral Kekayaan Negara Jawa Barat dalam Mengatasi Hambatan

Beberapa upaya yang telah dilakukan oleh pihak Kanwil VIII DJKN Jawa Barat adalah sebagai berikut :

a) Komputer dilengkapi dengan anti virus yang sensitif sehingga setiap gangguan secara dini dapat diantisipasi.

b) Melakukan mutasi pegawai yang tidak terlalu dekat dengan jadwal penyusunan RKA-KL sehingga pegawai yang baru dapat belajar terlebih dahulu tentang aplikasi RKA-KL.
c) Mempersiapkan data dukung yang diperlukan secara lengkap sesuai dengan yang dibutuhkan.