

ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PADA KANTOR PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN LELANG (KPKNL) MALANG GUNA MENINGKATKAN EFEKTIVITAS PENGGUNAAN BARANG MILIK NEGARA

Pemerintah mempunyai kewajiban dalam menyelenggarakan pelayanan kepada masyarakat sebagaimana tercantum dalam Undang-Undang Dasar 1945 dan lebih rinci lagi dituangkan dalam UU Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (UU Pelayanan Publik). Pelayanan publik atau pelayanan kepada masyarakat dilaksanakan dengan memberdayakan segala sumber daya pemerintah yang ada, baik berupa barang publik maupun jasa publik sebagaimana tercantum dalam pasal 5 (1) UU Pelayanan Publik. Pelayanan tersebut meliputi segala aspek kehidupan berbangsa dan bernegara mulai dari pertahanan, keamanan, pendidikan, ekonomi, kesehatan dan lainnya yang dilaksanakan instansi pemerintah sesuai dengan bidangnya masing-masing. Barang dan jasa tersebut merupakan milik negara yang dikuasai oleh negara dengan pengelolaan diserahkan kepada satuan kerja instansi pemerintah sesuai dengan tugas pokok dan bidangnya masing-masing.

Pemerintah dalam pasal 1 butir 10 Undang-Undang No.1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, yaitu dimaksud dengan Barang Milik Negara (BMN) adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Dalam hal ini terbatas pada barang yang bersifat terwujud (*tangible*) yang meliputi barang persediaan dan asset tetap (*fixed assets*). Barang milik negara memerlukan pengelolaan dan penatausahaan yang memadai baik secara fisik, hukum maupun akuntansi. Pengelolaan dan penatausahaan yang baik ini akan sangat berguna dalam

menjaga kondisi fisik, pengamanan, pengakuan, peralihan hak, penilaian dan praktik akuntansi yang terkait dalam barang tersebut.

Pemerintah telah menerbitkan beberapa peraturan mengenai pengelolaan BMN. Peraturan pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 (PP No.6/2006) tentang Pengelolaan barang Milik Negara mengatur mengenai pengelolaan BMN yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 120 Tahun 2007 (Permenkeu Nomor 120/PMK.06/2007) tentang Penatausahaan BMN mengatur mengenai tata cara penatausahaan BMN yang terdiri dari pembukuan, inventarisasi dan pelaporan. Sedangkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 29 Tahun 2010 (Permenkeu Nomor 29/PMK.06/2010) tentang Penggolongan dan Kodifikasi BMN meliputi hal-hal yang terkait dengan pemberian kode barang, kode lokasi, kode registrasi dan simbol/logo organisasi. Ketiga peraturan tersebut dibuat sebagai wujud pengelolaan BMN secara umum bagi seluruh instansi pemerintah.

Dengan adanya pedoman pengelolaan BMN, maka diharapkan BMN yang diperoleh nantinya akan benar-benar berguna dalam operasi, diperoleh dengan harga yang wajar, tidak ada penyalahgunaan, dan tidak ada BMN yang berlebih atau tidak dimanfaatkan secara optimal. Optimalisasi BMN dimulai dari proses perencanaan dan penganggaran yang berfokus pada output, pengadaan yang transparan, penggunaan yang tepat, pemeliharaan yang rutin, pengendalian dan penatausahaan yang baik sampai penghapusan (*disposal*) sesuai dengan ketentuan. Optimalisasi BMN akan sangat berpengaruh secara langsung terhadap optimalisasi pelaksanaan pelayanan masyarakat karena barang-barang yang dibeli telah tepat guna dalam

menunjang operasional instansi pemerintah. Selain itu optimalisasi BMN pada tiap instansi pemerintah diharapkan juga akan dapat mengurangi biaya dan mendukung efisiensi anggaran.

Pengamanan Barang Milik Negara adalah kegiatan yang dilakukan pejabat berwenang untuk mengawasi/menatausahakan Barang Milik Negara agar keberadaannya secara administrasi maupun fisik dalam keadaan utuh, tidak rusak dan tidak hilang. Pengamanan tersebut meliputi pengamanan fisik, pengamanan administrasi, dan pengamanan hukum. Dalam rangka pengamanan administratif dibutuhkan sistem penatausahaan yang dapat menciptakan pengendalian (*controlling*) atas Barang Milik Negara. Selain berfungsi sebagai alat kontrol, sistem penatausahaan tersebut juga harus dapat memenuhi kebutuhan manajemen pemerintah di dalam perencanaan pengadaan, pengembangan, pemeliharaan, maupun penghapusan (*disposal*). Menurut Direktorat Jendral Kekayaan Negara (2001), maraknya kasus korupsi terkait aset tetap negara menurut menunjukkan sistem pengendalian internnya masih lemah. Untuk itu setiap instansi pemerintah harus membangun sistem pengendalian intern yang bagus sehingga mampu mencegah terjadinya penyimpangan atau kecurangan. Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008, sistem pengendalian intern merupakan proses integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Seluruh komponen Sistem Pengendalian Intern yaitu lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi serta monitoring atas pengelolaan aset negara harus dibangun secara memadai. Dari teori di atas menunjukkan bahwa pengamanan aset negara salah satunya dipengaruhi oleh sistem pengendalian intern yang efektif.

Pengendalian intern atau kontrol intern dirancang untuk membantu organisasi mencapai suatu tujuan atau objektif tertentu.

Dalam jurnal, Hermiyetti (2010:3) menarik kesimpulan sebagai berikut:

Pengendalian intern merupakan suatu cara untuk mengarahkan, mengawasi, dan mengukur sumber daya suatu organisasi. Pengendalian intern berperan penting untuk mencegah dan mendeteksi penggelapan (*fraud*) dan melindungi sumber daya organisasi baik yang berwujud maupun tidak berwujud.

Dengan menetapkan serta menerapkan pengendalian intern secara baik dan benar pada suatu perusahaan, maka perusahaan tersebut akan lebih mudah dalam mencapai tujuan dan dapat meminimalkan risiko.

Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Kota Malang adalah institusi resmi yang ada di Kota Malang, dimana institusi tersebut banyak memiliki berbagai barang yang harus dikelola dengan sistem yang baik dan padat dimengerti oleh setiap yang terlibat di dalam institusi. Salah satu faktor produksi yang dimiliki dan dikelola oleh Negara adalah barang milik Negara (BMN). Wilayah kerja KPKNK Malang mencakup Kota Malang, Kabupaten Malang, Kabupaten Lumajang dan Kota Batu.

Barang Milik Negara tersebut merupakan salah satu modal kerja yang sumber atau sasarannya paling mudah untuk disalahgunakan. Pengendalian internal yang paling memadai sangat dibutuhkan untuk melindungi Barang Milik Negara tersebut. Menurut berita yang dirilis oleh Entitas Hukum Indonesia (2014) menyebutkan Pelaksanaan Lelang di KPKNL Malang diduga tidak transparan. Pelaksanaan lelang pada tgl 13 April 2014 yang tidak sesuai jadwal serta banyaknya peserta lelang yang tidak menyertakan NPWP menimbulkan banyak protes dari peserta.

Keberhasilan pengelolaan barang milik negara harus didukung dengan sistem pengelolaan barang milik negara yaitu dengan menerapkan sistem pengendalian intern barang milik Negara terhadap barang milik Negara itu sendiri agar dalam pengelolaannya dapat lebih efektif, efisien dan dapat dipertanggungjawabkan.

Berdasarkan uraian singkat di atas, penulis tertarik untuk meneliti bagaimana penerapan pengendalian intern terhadap barang milik negara tersebut di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Kota Malang. Maka penulis memilih judul **“ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PADA KANTOR PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN LELANG (KPKNL) MALANG GUNA MENINGKATKAN EFEKTIVITAS PENGGUNAAN BARANG MILIK NEGARA”**

Kerangka konseptual dalam penelitian ini adalah;

1. Mengumpulkan beberapa data, dokumentasi dan hasil wawancara setelah melakukan observasi di KPKNL Malang
2. Mengidentifikasi sistem pengendalian intern yang ada di KPKNL Malang
3. Menganalisis implementasi sistem pengendalian intern barang milik negara KPKNL Malang
4. Menilai tingkat efektifitas penggunaan dan pemanfaatan barang milik negara KPKNL Malang dengan menggunakan COSO dan Undang-Undang atau aturan yang berlaku.
5. Menyimpulkan hasil pembahasan

Berdasarkan hasil analisis penggunaan Barang Milik Negara (BMN) pada KPKNL Malang sudah sesuai dengan aturan yang berlaku yaitu Peraturan Menteri Keuangan PMK No. 246/PMK.06/2014 tentang tata cara dan prosedur penggunaan Barang Milik Negara. Namun pada kenyataannya perlu adanya penambahan fungsi dan kebijakan sebagai sistem pengendalian intern penggunaan Barang Milik Negara (BMN) pada KPKNL Malang.

Berikut ini merupakan hasil analisis pembahasan penggunaan Barang Milik Negara (BMN) yang ada di KPKNL Malang

1. Struktur Organisasi dan *Job Description*

Struktur organisasi dan *job description* pada KPKNL sudah diatur dalam Kementerian Keuangan Republik Indonesia. Pada pelaksanaannya di KPKNL Malang umumnya sudah sesuai dengan aturan yang berlaku. Namun masih perlu adanya kebijakan-kebijakan tertulis sebagai pengendalian intern

2. Dokumen yang terkait dengan penggunaan Barang Milik Negara (BMN)

Kelengkapan dokumen mengenai penetapan status penggunaan BMN, penggunaan BMN untuk dioperasikan oleh pihak lain, penggunaan sementara BMN dan pengalihan status sudah sesuai dengan aturan yang berlaku. Pengamanan dokumen yang memadai juga merupakan salah satu bentuk pengendalian intern yaitu aktivitas pengendalian.

3. Prosedur penggunaan Barang Milik Negara

SOP (*Standart Operating Procedure*) terkait penggunaan BMN di KPKNL Malang hanya pada penetapan status penggunaan BMN. Sedangkan penggunaan BMN untuk dioperasikan oleh pihak lain, penggunaan sementara BMN dan pengalihan status tidak ada SOPnya.

4. Sistem Pengendalian Intern

Penerapan pengendalian intern di KPKNL Malang menurut teori COSO adalah sebagai berikut:

a. Lingkungan pengendalian

Lingkungan pengendalian di KPKNL Malang adalah lingkungan dalam keseluruhan organisasi yang menimbulkan perilaku positif dan kondusif untuk penerapan pengendalian intern dan manajemen yang sehat. Dari struktur organisasi di KPKNL Malang, struktur organisasi mengacu pada struktur organisasi kantor pusat Direktorat Jenderal Keuangan Negara. Berdasarkan struktur tersebut, kebutuhan dari kegiatan dan pelayanan di KPKNL Malang belum terpenuhi, yaitu tidak adanya posisi sekretaris dan bagian pelayanan yang menunjang kegiatan pelayanan KPKNL Malang. Komitmen setiap pegawai terhadap kompetensi sudah ada, karena KPKNL Malang merupakan instansi pemerintah yang karyawannya merupakan individu-individu yang sudah berkompeten di bidangnya. Pendelegasian wewenang yang jelas dengan menggunakan lembar disposisi

b. Penilaian resiko

Resiko yang mungkin terjadi di KPKNL Malang terkait dengan penggunaan BMN adalah terdapat pengguna barang yang tidak memproses penetapan status penggunaan Barang Milik Negara, hal ini menunjukkan satuan kerja tidak mentaati peraturan penatausahaan dan pengelolaan Barang Milik Negara, kemudian Banyak satuan kerja yang belum menginput data Barang Milik Negara berupa tanah ke dalam aplikasi SIMANTAP. Hal ini berakibat kurangnya Barang Milik Negara berupa bidang tanah pada satuan kerja yang diidentifikasi sudah dan belum bersertifikat. *Standart Operating Procedures*) pelaksanaannya tidak tepat waktu

c. Aktivitas pengendalian

Pemisahan tugas dari bagian Pengelola Kekayaan Negara (PKN) di KPKNL Malang menunjukkan aktivitas pengendalian, meskipun pemisahan tugas tersebut

tidak tertulis, tapi terlaksana dengan cukup baik. Dokumen-dokumen yang sudah diproses diamankan dalam gudang PKN, tersimpan rapi dan dibatasi hanya pegawai PKN yang bisa masuk. Pembatasan akses mencegah terjadinya kebocoran dokumen

d. Informasi dan komunikasi

KPKNL Malang dalam menyampaikan informasi mengenai tanggung jawab, wewenang dan aturan-aturan yang berlaku sudah tertulis secara jelas. Namun pada pelaksanaannya, ada beberapa kebijakan yang tidak dilakukan dengan baik, yaitu penyebaran informasi mengenai seksi yang bertugas pada bagian pelayanan. Komunikasi dengan pihak eksternal di KPKNL Malang sudah cukup baik, dengan cara melaksanakan sosialisasi terkait penggunaan Barang Milik Negara (BMN) pada setiap satuan kerja.

e. Pemantauan

Pemantauan kinerja pegawai di di pantau oleh bagian Kepatuhan Internal (KI) yang melakukan cek langsung terhadap atribut pengendalian seperti paraf, tanda tangan dan verifikasi. Apabila terjadi kesalahan, seksi Kepatuhan Internal (KI) berhak mengingatkan karyawan dengan cara mengajukan nota dinas ke kepala KPKNL, kemudian kepala KPKNL menerbitkan disposisi menghimbau untuk melaksanakan perbaikan kinerja akan tugas yang sesuai

Berdasarkan kesimpulan diatas dapat disarankan untuk meningkatkan efektivitas penggunaan Barang Milik Negara (BMN) di KPKNL Malang adalah:

1. Struktur organisasi dan *job description*

Perlu adanya pemisahan tugas yang jelas secara tertulis selain struktur organisasi dan *job description* dari pusat

2. Dokumen yang terkait dengan penggunaan BMN

Pemantauan yang dilaksanakan dengan baik supaya pelaksanaan selalu sesuai dengan aturan yang berlaku

3. Prosedur penggunaan BMN

Perlu adanya kebijakan tertulis mengenai prosedur seperti flowchart yang jelas selain peraturan dari pusat

4. Sistem pengendalian intern

a. Lingkungan pengendalian

Penambahan karyawan di bagian pelayanan beserta *job description* yang sesuai. serta tugas sekretaris

b. Penilaian resiko

Mengadakan penyuluhan-penyuluhan kepada satuan kerja mengenai pentingnya penerapan peraturan yang berlaku terkait dengan penggunaan BMN

c. Aktivitas pengendalian

Pengarsipan secara komputerisasi akan lebih memudahkan pencarian data kembali

d. Informasi dan komunikasi

Penyebaran informasi antar karyawan bisa menggunakan alat komunikasi yang penyebarannya dapat tersampaikan kepada seluruh karyawan.

e. Pemantauan

Perlu adanya pemantauan khusus dari kepala KPKNL langsung sesuai waktu dan ketentuan yang diperlukan selain pemantauan dari bagian Kepatuhan Internal (KI)