

BAB I

PENDAHULUAN

I.1 Latar Belakang

Menurut Peraturan Pemerintah No. 27 tahun 2014 Barang Milik Negara (BMN) menyatakan bahwa Barang Milik Negara (BMN) adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban anggaran pendapatan dan belanja negara atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Barang milik Negara dikelola dan digunakan oleh pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan barang milik Negara (BMN). Manfaat barang milik Negara (BMN) yaitu untuk memfasilitasi suatu lembaga pemerintahan agar dapat mempermudah kegiatan atau aktivitas pekerjaan yang dilakukannya.

Pemerintah telah menerbitkan beberapa peraturan mengenai pengelolaan barang milik Negara (BMN). Peraturan pemerintah Nomor 27 tahun 2014 tentang pengelolaan barang milik Negara (BMN) yang meliputi perencanaan kebutuhan, penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindah tanganan, penatausahaan, pembinaan pengawasan dan pengendalian. Peraturan menteri keuangan Nomor 120 Tahun 2007 (permankeu No.120/PMK 06/2007) tentang penata usahaan barang milik Negara (BMN) mengatur mengenai tatacara penatausahaan BMN yang terdiri dari pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan. Penatausahaan BMN terdiri dari pembukuan, inventarisasi dan pelaporan BMN. Tujuan pemerintah mengeluarkan peraturan tersebut untuk mengatur barang-barang yang menjadi milik Negara agar pengelolaan barang tersebut dapat terkelola dengan baik dan peredarannya merata sesuai kebutuhan suatu lembaga atau kementerian, serta pencatannya dalam laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi pemerintah dan pedoman yang telah ditetapkan.

Di Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian RI pengelolaan barang milik negara sesuai dengan peraturan pemerintah No. 27 tahun 2010, salah satu kegiatan dari pengelolaan barang milik negara yaitu penatausahaan barang milik negara. Penatausahaan barang milik negara yang dilakukan di Inspektorat

Jenderal Kementerian Pertanian tidak berbeda jauh dengan peraturan merintah yaitu dimulai dari pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan.

Salah satu contoh barang milik negara yang terdapat di Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian RI diantaranya yaitu:

1. Mini bus untuk antar jemput karyawan,
2. Gedung kementerian pertanian,
3. Grain moisture tester yaitu alat untuk mengukur kadar air biji-bijian
4. Waste, water tester yaitu alat untuk menguji kualitas air limbah
5. Refrigirator yaitu alat untuk mendinginkan suhu

Barang-barang tersebut dikelola oleh pengguna dan pengguna barang milik negara serta dicatat dan dilaporkan oleh petugas SIMAK-BMN dimana kegiatan tersebut dimulai dari pembukuan, inventarisasi dan pelaporan. Pelaporan barang milik negara terbagi menjadi dua laporan yaitu laporan barang milik negara yang dibuat oleh petugas SAK dan laporan keuangan yang di buat oleh petugas SAK.

Tidak banyak masyarakat yang tahu akan pencatatan barang milik Negara dalam laporan keuangan, berdasarkan peraturan pemerintah no 71 tentang standar akuntansi pemerintah (SAP), komponen-komponen yang terdapat dalam satu set laporan keuangan berbasis akrual terdiri dari dari laporan pelaksanaan anggaran (budgetary reports) dan laporan finansial. Laporan pelaksanaan anggran adalah laporan realisasi anggaran dan laporan perubahan saldo anggaran lebih, sedangkan yang termasuk laporan finansial adalah laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, neraca, dan dan laporan arus kas. Untuk laporan keuangan Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian tidak sepenuhnya mengadopsi dari peraturan pemerintah No. 71 atau standar akuntansi pemerintah melainkan mengikuti laporan keuangan kementerian keuangan atau peraturan pemerintah No. 8 tahun 2006, dimana komponen laporan keuangan tersebut meliputi laporan realisasi anggaran, neraca, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, dan CALK. Dalam laporan keuangan Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian RI, barang milik negara terdapat pada laporan realisasi anggaran yang dicatat sebagai belanja barang dan belanja modal, pada neraca yang dicatat sebagai sset, pada laporan operasional yang dicatat sebagai beban persediaan dan beban penyusutan,

pada laporan perubahan ekuitas yang dicatat sebagai selisih revaluasi aset, serta pada catatan atas laporan keuangan yang dicatat menyerupai narasi yang berada pada laporan-laporan keuangan sebelumnya.

Berdasarkan tinjauan pelatihan praktik kerja lapangan (PKL) ini dilakukan di Inspektorat Jenderal Kementerian pertanian membahas tentang pencatatan BMN sebagai bahan Tugas Akhir yang berjudul **“Tinjauan Atas Pencatatan Barang Milik Negara (BMN) Terhadap Laporan Keuangan Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian”**.

I.2 Ruang Lingkup

Pelaksanaan praktik kerja lapangan (PKL) ini dilakukan di Inspektorat Jenderal kementerian Pertanian. Dalam laporan ini penulis hanya akan membahas mengenai tinjauan pencatatan barang milik Negara (BMN) dimulai dari pengelolaan, pencatatan ketatausahaan dan penyusunan laporan keuangan atas barang milik Negara serta melakukan rekapitulasi cacatan atas barang milik negara dan dokumen- dokumen yang terkait pada Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian.

I.3 Tujuan

I.3.1 Tujuan Umum

- a. Untuk memenuhi syarat dalam memperoleh gelar ahli madya Program Studi Akuntansi D3 Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta.
- b. Untuk menerapkan dan mengaplikasikan ilmu-ilmu yang telah didapat pada saat kuliah Program Studi Akuntansi D3 Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta.

I.3.2 Tujuan Khusus

- a. Menambah pengalaman dan wawasan dalam dunia kerja atas kegiatan PKL yang telah dilakukan mahasiswa di inspektorat jenderal kementerian pertanian contohnya seperti merekap data barang milik Negara (BMN).
- b. Untuk mengidentifikasi pencatatan barang milik Negara dalam proses pembukuan, inventarisasi dan pelaporan yang didasarkan pelaturan

pemerintah.

I.4 Sejarah Berdirinya Irjen Kementerian Pertanian

Keberadaan Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian dimulai dengan terbitnya Keputusan Presidium Kabinet Nomor 15 tahun 1966, yang mengharuskan adanya Inspektorat Jenderal pada setiap Departemen. Keputusan ini cukup strategis, mengingat kegiatan pengawasan di lingkungan departemen Pertanian sebelumnya dilaksanakan oleh unit kerja Pembantu Menteri Pertanian bidang Perencanaan dan Pengawasan. Kebijakan tersebut selanjutnya ditindaklanjuti dengan penerbitan Keppres Nomor 170 tahun 1967, dan Kementan Nomor Kep/37/5/1967 tanggal 31 Mei 1967 yang menetapkan Susunan Organisasi, Untuk mengabadikan momentum yang sangat bersejarah itu, tanggal 31 Mei 1967 diperingati sebagai hari berdirinya Inspektorat Jenderal Departemen Pertanian. Pada tahun 1966 diterbitkan Keputusan Presidium Kabinet Nomor 15 tahun 1966, yang mengharuskan keberadaan Inspektorat Jenderal pada Departemen, lalu awal tahun 1967 penerbitan Keppres Nomor 170 Tahun 1967 sebagai tindak lanjut Keputusan Presidium Kabinet Nomor 15 tahun 1966.

Pada tahun 1982 Dewan Gula Indonesia (DGI) dilahirkan berdasarkan Keputusan Presiden No.28 Tahun 1982. Inspektorat Jenderal Departemen Pertanian saat itu aktif melakukan pengawasan terhadap Dewan Gula Indonesia dan tanggal 7 Mei tahun 1983 Kolonel Suwondo, SH dilantik sebagai Inspektur Jenderal seiring terjadi perubahan dimana Inspektur Pangan menjadi Inspektur Tanaman Pangan, Inspektur Peternakan dan Inspektur Perikanan, sedangkan Inspektur Non Pangan berubah menjadi Inspektur Perkebunan. Inspektur Kepegawaian dan dan Inspektur Keuangan dan Perlengkapan masih tetap seperti semula.

Organisasi Inspektorat Jenderal mengalami perombakan dimana peran Inspektur yang semula menyelenggarakan fungsi yang berdasarkan komoditi diubah menjadi bidang tugas per Eselon II, yaitu: Sekretaris Itjen dan Inspektur I, II, III, IV. Organisasi Inspektorat Jenderal selanjutnya berdasarkan SK Mentan No.354.1/Kpts/OT.210/6/2001. Mengalami sedikit perubahan sehubungan dengan ditetapkannya Badan Karantina Pertanian. Pada tanggal 16 November tahun 2001

para auditor membentuk organisasi profesi dengan membentuk Ikatan Auditor Internal Departemen Pertanian (IAI-DP) yang diketuai oleh Ir. Mursid Suhadi, MM.

Pada tahun 2003 masing-masing Inspektorat dibentuk sub Bagian Tata Usaha (Subag TU) untuk kelancaran dan ketertiban pelaksanaan tugas Inspektur. pada tanggal 24 juni 2008 pelantikan Dr. Mulyanto, M.Eng. sebagai Inspektur Jenderal Departemen Pertanian menggantikan Prof. Dr. Ir. Zaenal Bachruddin. Dalam rangka mempercepat Inpres 5 Tahun 2004 tentang percepatan pemberantasan korupsi Kementerian Pertanian menerbitkan peraturan menteri No.40/permentan/OT.140/8/2008' ke daerah-daerah (Medan, Bali dan Ujung Pandang dengan Nara Sumber dari Dr. Ray Akbar Cs.

Pada Tanggal 19 Februari 2007 terbitnya Peraturan Menteri Pertanian No.11/Permentan/OT.140/2/2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor:299/Kpts/OT.140/7/2005 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Departemen Pertanian, Sehingga Inspektorat Jenderal mengalami penambahan Eselon II, lengkapnya yaitu: Sekretaris Itjen, Inspektorat I, II, III, IV dan Inspektorat Khusus. Bersamaan dengan hal tersebut diatas, terbit juga Peraturan Menteri Pertanian No.12/Permentan/OT.140/2/2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pertanian No.341/Kpts/OT.140/9/2005 tentang Kelengkapan Organisasi Dan Tata Kerja Departemen Pertanian, dengan perubahan ini Inspektorat Jenderal juga mengalami beberapa perubahan struktur organisasi dan tugas pokok dan fungsinya. Pada Tanggal 24 Juni 2008 Pelantikan Dr. Mulyanto, M.Eng. sebagai Inspektur Jenderal Departemen Pertanian menggantikan Prof. Dr. Ir. Zaenal Bachruddin.

Dalam rangka mempercepat Inpres 5 Tahun 2004 tentang percepatan pemberantasan korupsi Kementerian Pertanian menerbitkan peraturan menteri No.40/permentan/OT.140/8/2008' ke daerah-daerah (Medan, Bali dan Ujung Pandang dengan Nara Sumber dari Dr. Ray Akbar Cs. Penandatanganan Pakta Integritas sebagai wujud komitmen untuk melakukan kegiatan sejujur-jurnya, janji pakta integritas dilaksanakan dilingkungan Kementerian Pertanian pada tanggal 11 Agustus 2008 di Auditorium Gd. D – Kanpus Kementerian Pertanian RI. Pelatihan I Anti Korupsi dilakukan agar setiap pejabat yang telah mengambil

sumpah, berani berbuat' jujur dan komitmen untuk tidak melakukan penyelewengan yang menyebabkan keresahan di muka bumi. Pelatihan dengan menggunakan ethod THD (Tafakur, Hisap dan Dzikir) yang baru pertama kali dilakukan di kementerian pertanian. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 lampiran sebagai Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP). Undang-undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara, Istilah Departemen dirubah menjadi Kementerian. Pada bulan oktober 2010 Pelantikan IR. R. Azis Hidajat, MM. sebagai Inspektur Jenderal Kementerian Pertaniann menggantikan Dr. Mulyanto, M.Eng dan tanggal 1 juni 2015 Pelantikan Justan Riduan Siahaan, M.Ak, Caa, Ac sebagai Inspektur Jenderal Kementerian Pertanian menggantikan Ir. R. Azis Hidajat, MM

Visi:

Menjadi pengawas intern mitra proaktif pengelola program pertanian dalam rangka mewujudkan kedaulatan pangan dan kesejahteraan petani.

Misi:

1. Melaksanakan pengawasan intern terhadap akuntabilitas program pembangunan pertanian dalam rangka kedaulatan pangan
2. Mewujudkan penerapan Sistem Pengendalian Intern lingkup Kementerian Pertanian secara efektif
3. Meningkatkan kapabilitas pengawasan intern Inspektorat Jenderal.

I.5 Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian No.43/Permentan/OT.010/8/2015 tentang Organisasi dan Tatakerja Kementerian Pertanian sebagai berikut:

A. Struktur organisasi

1. Inspektur Jenderal yaitu Justan Riduan Siahaan, Ak, M.Acc, CA, QIA
2. Sekretaris Jenderal yaitu Suprojdo Wibowo, SE, M. Si
3. Kabag perencanaan dan evaluasi yaitu Ir. Yulistiana Endah Utami , M.Sc, M.Phil.
 - a. Kasubbag Program dan anggran yaitu Gatot Budi Santoso,SE, M.AK

- b. Kasubbag Evaluasi dan program yaitu SIti Juariah,SE,MM
- 4. Kabag keuangan dan perlengkapan yaitu Retno Dewi Susilowati, SH,MM
 - a. Kasubag keuangan dan TU yaitu Emmy Suryantini M, S.Sos
 - b. Kasubag PRT yaitu Slamet, S.Sos, M.Si
- 5. Kabag organisasi kepegawain,hukum dan humas yaitu Dr. Edi Puspito, SE, M.Si
 - a. Ksubbag organisasi dan kepegawaian yaitu Muryani, S.Sos
 - b. Kasubbag hukum dan humas yaitu Eko Supriyanto,S.Sos
- 6. Kabag data dan pemantauan laporan audit yaitu R. Noermiendari, SE.Ak,M.Ak
 - a. Kasubag DPLHA1 yaitu Kadri Yulizar,S.PT,M.Si
 - b. Kasubbag DPLHA2 yaitu Dra. Supriyani, MM

Struktur Organisasi Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian (Lampiran 2)

B. Bagian Keuangan dan Perlengkapan

1. Subbag Keuangan dan Tata Usaha

Subbagian Keuangan dan Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan keuangan dan tata usaha. Uraian tugas pekerjaan tersebut meliputi :

- a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran Subbagian Keuangan dan Tata Usaha yang kegiatannya terdiri atas :
 - 1) Melakukan pengumpulan data penyusunan bahan rencana kerja dan anggaran Subbagian Keuangan dan tata Usaha;
 - 2) Melakukan pengolahan data penyusunan bahan rencana kerja dan anggaran Subbagian Keuangan dan Tata Usaha;
 - 3) Melakukan penyusunan konsep Kerangka Acuan Kerja (KAK), rencana anggaran biaya (RAB) dan Rencana Operasional Kegiatan (ROK) Subbagian Keuangan dan Tata Usaha; dan
 - 4) Menyajikan konsep rencana kerja, dan anggaran Subbagian Keuangan dan Tata Usaha.

Hasil Kerja dari pekerjaan ini yaitu, konsep rencana kerja dan anggaran, KAK, RAB dan ROK Subbagian Keuangan dan Tata Usaha.

b. Melakukan urusan keuangan, yang kegiatannya terdiri atas :

- 1) Melakukan penyiapan bahan usulan pengangkatan dan pemberhentian pejabat pengelola keuangan (KPA, bendara pengeluaran dan bendahara penerimaan);
- 2) Melakukan penyiapan bahan usulan penetapan target dan pagu Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);
- 3) Melakukan penyiapan bahan rekonsiliasi PNBP;
- 4) Melakukan penyiapan bahan penyusunan laporan PNBP;
- 5) Melakukan penyiapan bahan koordinasi penyelesaian tuntutan perbendaharaan, tuntutan ganti rugi dan tuntutan pihak ketiga;
- 6) Melakukan pemantauan dan evaluasi tindak lanjut, penyelesaian tuntutan perbendaharaan, tuntutan ganti rugi dan tuntutan pihak ketiga;
- 7) Melakukan pelaksanaan pengelolaan anggaran;
- 8) Melakukan penatausahaan dan administrasi pelaksanaan anggaran;
- 9) Melakukan surat pertanggungjawaban keuangan;
- 10) Melakukan sosialisasi administrasi keuangan, dan
- 11) Melakukan pengumpulan dan distribusi peraturan dan pedoman bidang keuangan/ Sistem Akuntansi Pemerintah (SAP)

Hasil kerja dari kegiatan ini yaitu, rancangan konsep usulan pengangkatan/ pemberhentian pengelola anggaran, rancangan konsep target dan pagu PNBP, rancangan konsep laporan PNBP, rancangan konsep laporan penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan (TP), Tuntutan Ganti Rugi (TGR), dokumen TP-TGR, rancangan konsep laporan pengelolaan keuangan,

rancangan konsep laporan sosialisasi administrasi keuangan dan dokumen pertanggungjawaban keuangan.

c. Melakukan pengelolaan belanja pegawai, yang kegiatannya terdiri atas:

- 1) Melakukan penyusunan daftar gaji, tunjangan , uang lembur, uang makan, uang duka pegawai, serta tunjangan lainnya;
- 2) Melakukan pembayaran gaji, tunjangan, uang lembur, uang makan, uang duka pegawai, serta tunjangan lainnya;
- 3) Melakukan penatausahaan dokumen yang berkaitan dengan pengelolaan belanja pegawai;
- 4) Melakukan penyiapan bahan penyusunan Surat Keputusan Penghentian Pembayaran (SKPP);
- 5) Melakukan pelayanan penerbitan surat keterangan penghasilan pegawai; dan
- 6) Melakukan penatausahaan, administrasi dan dokumen belanja pegawai.

Hasil kerja dari kegiatan ini yaitu, rancangan konsep laporan pengelolaan belanja pegawai.

d. Melakukan urusa verifikasi keuangan, yang kegiatannya terdiri atas :

- 1) Melakukan pengumpulan, identifikasi dan klasifikasi data transaksi dan dokumen sumber informasi keuangan;
- 2) Melakukan verifikasi data transaksi antara pengeluaran riil dengan dokumen sumber informasi keuangan;
- 3) Melakukan input data realisasi anggaran;

I.6 Kegiatan Inspektorat Kementerian Pertanian

Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian dalam hal operasional nya melakukan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan review di internal Kementerian Pertanian RI. Fungsi:

1. Perumusan kebijakan teknis pengawasan intern di lingkungan Kementerian Pertanian;

2. Pelaksanaan pengawasan intern di lingkungan Kementerian Pertanian terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, evaluasi, pengawalan, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya;
3. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri;
4. Penyusunan laporan hasil pengawasan di lingkungan Kementerian Pertanian
5. Pelaksanaan administrasi Inspektorat Jenderal;
6. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Menteri.

I.7 Manfaat

Dengan adanya praktik kerja lapangan ini, mahasiswa dapat menyelesaikan salah satu syarat kelulusan yaitu data-data untuk tugas akhir, selain itu mahasiswa memperoleh pengalaman dan pengetahuan yang tidak terdapat pada bangku perkuliahan.

I.7.1 Manfaat Teoritis

Laporan praktik kerja lapangan ini dapat bermanfaat sebagai pengembangan ilmu, membangkitkan minat dan daya pemikiran ilmiah berdasarkan ilmu yang di dapat di bangku kuliah khususnya berkaitan dengan akuntansi pemerintah.

I.7.2 Manfaat praktis

- a. Bagi Perusahaan

Sebagai bahan masukan dan gambaran tentang pencatatan BMN dalam laporan keuangan yang ada di perusahaan.

- b. Bagi Penulis

Sebagai sarana untuk melukan perbandingan teori-teori yang di dapat selama proses pembelajaran di bangku kuliah dengan kegiatan yang di lakukan selama program praktik kerja lapangan berlangsung.

- c. Bagi Universitas

Sebagai bahan referensi awal pembelajaran yang di tunjukan untuk para pembaca khususnya mahasiswa fakultas ekonomi dan bisnis Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta tentang pencatatan barang milik Negara (BMN) dalam laporan keuangan.