

RINGKASAN

PROSEDUR PENERBITAN PERSETUJUAN PEMANFAATAN SEWA BMN PADA KANTOR PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN LELANG MALANG, Ayu Fitrianingtyas NIM D42211091, Tahun 2024, Akuntansi Sektor Publik, Politeknik Negeri Jember, Nurhikmah (Pembimbing Lapangan), dan Oryza Ardhiarisca, S.E.,M.ST (Dosen Pembimbing Magang).

Kegiatan magang merupakan salah satu program yang tercantum dalam kurikulum Politeknik Negeri Jember sebagai salah satu persyaratan kelulusan bagi mahasiswa. Pelaksanaan magang dilakukan pada awal semester VII dengan jangka waktu 720 jam atau setara 4 bulan efektif. Kegiatan belajar di lapangan ini merupakan rangkaian pembelajaran di luar sistem belajar mengajar tatap muka di dalam kelas. Kegiatan Magang ini dilaksanakan pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Malang di Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara. Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara memiliki tugas untuk melakukan penyiapan bahan pelaksanaan Penetapan Status Penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, bimbingan teknis, pengawasan dan pengendalian, peatausahaan dan akuntansi serta penyusunan BMN/ kekayaan negara.

Salah satu tugas seksi Pengelolaan Kekayaan Negara (PKN) di KPKNL Malang adalah melakukan penerbitan persetujuan pemanfaatan sewa BMN sebagai wewenang bagian pengelola kekayaan negara. Menurut PMK Republik Indonesia Nomor 115/ PMK.06/ 2020 tentang Pemanfaatan Barang Milik Negara, Pemanfaatan adalah pendayagunaan BMN yang tidak digunakan untuk penyelenggara tugas dan fungsi kementerian/ lembaga dan/ atau optimalisasi BMN dengan tidak mengubah status kepemilikan. Dengan adanya pemanfaatan BMN, KPKNL Malang selaku pengelola BMN, melakukan langkah-langkah penerbitan persetujuan pemanfaatan sewa BMN melalui aplikasi Sistem Informasi Manajemen Aset Negara V2 dan Satu Kemenkeu sebagai salah satu tujuan meningkatkan pendapatan negara. Prosedur dalam melakukan penerbitan persetujuan sewa BMN diantaranya adalah, KPKNL Malang menerima Tiket Permohonan Sewa BMN, dimana Kepala seksi PKN mendisposisikan tiket ke analis KPKNL Malang untuk meneliti kelengkapan dokumen dan daftar aset. Apabila disetujui, Analis KPKNL membuat konsep nota dinas permohonan penilaian sewa kepada Jabatan Fungsional untuk melaksanakan survei lapangan dan penilaian. Setelah dokumen dan laporan penilaian selesai dibuat akan diproses oleh Analis KPKNL. Analis KPKNL akan melengkapi syarat persetujuan dan mengirimkan tiket permohonan kepada Koordinator KPKNL. Koordinator KPKNL melakukan verifikasi dokumen kemudian dikirim ke Naskah Dinas Elektronik. Analis KPKNL akan memperbaiki/update konsep naskah persetujuan pemanfaatan sewa di Nadine, kemudian dikirimkan ke Kepala Kantor KPKNL dan ditandatangani sebagai penerbitan surat persetujuan. Surat Persetujuan akan otomatis diterima pada Aplikasi SIMAN V2 milik satker dan dapat di download serta dapat melaksanakan Tindak Lanjut (Perjanjian, pembayaran PNBK Sewa) dan proses permohonan dinyatakan selesai.