BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek

Penyelenggaraan pemerintahan negara guna mewujudkan tujuan bernegara harus dilakukkan dalam suatu sistem pengelolaan keuangan negara secara profesional, terbuka, dan bertanggung jawab yang diwujudkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

Sejalan dengan perkembangan kebutuhan pengelolaan keuangan negara dirasakan semakin pentingnya fungsi perbendaharaan dalam rangka pengelolaan sumber daya keuangan pemerintah secara efisien. Dalam Peraturan Pemerintah yang mengacu pada pengertian barang milik Negara dalam Pasal 1 angka 10 dan angka 11 Undang-Udang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pembendaharaan Negara. Lingkup barang milik negara berasal dari pembelian atau perolehan Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara juga berasal dari perolehan lainnya yang sah.

Pengelolaan barang milik Negara dalam Peraturan Pemerintah meliputi Pemanfaatan salah satuya yang berbentuk sewa barang milik Negara atas tanah dan/atau bangunan. Adapun yang dimaksud dengan pemanfaatan adalah Pendayagunaan barang milik Negara yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi kementrian/lembaga/satuan kerja perangkat daerah,

dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, dan bangun serah guna/bangun guna serah dengan tidak mengubah status kepemilikan.

Wujud pendapatan Negara yaitu berupa kas sebagai penerimaan Negara yang akan disetorkan kepada kas Negara. Penerimaan Negara salah satunya terdiri dari Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP). Adapun tarif sewa gedung dan/atau bangunan yang berlaku pada Lembaga Administrasi Negara dan telah ditetapkan oleh Peraturan Pemerintah dalam Pasal 73 Tahun 2009 Tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak.

Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) merupakan ruang lingkup keuangan Negara yang dikelola dan dipertanggungjawabkan sehingga Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) sebagai lembaga audit yang bebas dan mandiri turut melakukan pemeriksaan atau komponen yang mempengaruhi pendapatan negara dan merupakan penerimaan negara dengan undang-undang. Salah satunya Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) di PKP2A I LAN adalah sewa sarana dan prasana atau sewa gedung. Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dipungut atau ditagih oleh Instansi Pemerintah (Departemen dan Lembaga Non Departemen) sesuai dengan perintah UU atau PP atau penunjukan dari Menteri Keuangan, berdasarkan Rencana PNBP yang dibuat oleh Pejabat Instansi Pemerintah tersebut. Walaupun PNBP memiliki sifat segera harus disetorkan ke kas negara, namun sebagian dana dari PNBP yang telah dipungut dapat digunakan untuk kegiatan tertentu oleh instansi yang bersangkutan.

Adapun hambatan yang terjadi pada Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) sewa gedung di Pusat Kajian dan Pendidikan dan Pelatihan Aparatur I Lembaga Administrasi Negara (PKP2A I LAN) adalah keterlambatan wajib setor melakukan pembayaran atas PNBP sewa gedung. Hambatan lainnya yaitu wajib setor saat transfer tidak melengkapi kabar berita sehingga bendahara harus mengecek ulang apakah pembayaran tersebut untuk Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) sewa gedung atau diklat.

Berdasarkan latar belakang diatas maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian mengenai masalah tersebut dalam bentuk Laporan dengan judul.

"Tinjauan Atas Prosedur Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Sewa Gedung pada PKP2A I Lembaga Administrasi Negara"

1.2 Tujuan Laporan Kerja Praktek

Adapun Tujuan dari Kerja Praktek ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui prosedur Penerimaan Negara Bukan Pajak sewa gedung pada PKP2A I Lembaga Administr.asi Negara
2. Untuk mengetahui hambatan yang terjadi pada prosedur Penerimaan Negara Bukan Pajak sewa gedung PKP2A I LAN

3. Untuk mengetahui upaya yang telah dilakukan PKP2A I LAN dalam mengatasi hambatan yang terjadi pada prosedur Penerimaan Negara Bukan Pajak sewa gedung

1.3 Kegunaan Kerja Praktek

1.3.1 Kegunaan Praktis

Adapun kegunaan praktis yang diperoleh dari penulisan ini adalah :

Sebagai referensi untuk meningkatkan ilmu pengetahuan dan menambah wawasan mengenai Prosedur Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) sewa gedung di PKP2A I LAN Bandung, sebagai bahan evaluasi atau perbandingan antara teori yang diperoleh di lapangan kerja serta dapat memberikan masukan pemikiran informasi yang berguna, khususnya studi akuntansi dan bagi rekan-rekan mahasiswa di lingkungan Strata Satu Fakultas Ekonomi Program Studi Akuntasi Universitas Komputer Indonesia.

1.3.2 Kegunaan Akademis

Adapun kegunaan Akademis yang diperoleh dari penulisan ini adalah :

1. Bagi Penulis

   Dapat memberikan wawasan, pengetahuan, dan pemahaman bagi penulis serta mendapatkan gambaran dalam mengetahui bagaimana

Prosedur Penerimaan Negara Bukan Pajak yang sangat berguna untuk salah satu perbandingan antar materi yang di dapat di perkuliahan dengan penetapan di Instansi / Perusahaan.

2. Bagi Rekan-Rekan Mahasiswa/i

Dari hasil laporan ini diharapkan dapat menjadi bahan masukan dan kajian lebih lanjut terkait dengan topik yang dibahas bagi rekan-rekan mahasiswa/i khususnya di bidang Akuntansi.

1.3.3 Tempat dan Waktu Pelaksanaan Kerja Praktek

1.4.1 Tempat Pelaksanaan Kerja Praktek

Tempat pelaksanaan kerja praktek yaitu pada Pusat Kajian dan Pendidikan Pelatihan Aparatur I Lembaga Administrasi Negara (PKP2A I LAN) yang beralamat di Jalan Kiarapayung Km. 4,7 Bumi Perkemahan, Sumedang – Jawa Barat Telp. 022-7790048.

1.4.2 Waktu Pelaksanaan Kerja Praktek

Waktu Pelaksanaan Kerja Praktek dilakukan selama satu bulan dalam waktu 26 hari kerja dimulai pada Tanggal 03 Agustus 2015 sampai tanggal 28 Agustus 2015 pada jam kantor mulai dari pukul 07.30 sampai pukul 16.00 WIB.

Tabel 1.1

Waktu Pelaksanaan Kerja Praktek

No.	Kegiatan Kerja Praktek	Bulan					
		Juli 2015	Agst 2015	Sep 2015	Okt 2015	Nov 2015	Des 2015
I	**Persiapan Kerja Praktek**						
	1. Permohonan Ijin Kerja Praktek	■					
	2. Realisasi Ijin Kerja Praktek	■					
	3. Penentuan Tempat Kerja Praktek	■					
	4. Surat Penerimaan dari Instansi	■					
II	**Pelaksanaan Kerja Praktek**						
	1. Aktivitas Kerja Praktek		■				
	2. Bimbingan Kerja Praktek dengan Pembimbing Instansi		■	■	■		
III	**Pelaporan Kerja Praktek**						
	1. Konsultasi dengan Dosen Kerja Praktek			■	■		
	2. Bimbingan dengan Dosen Kerja Praktek			■	■		
	3. Pembuatan Laporan Kerja Praktek			■	■		
	4. Ujian Kerja Praktek				■		
	5. Final Pembuatan Laporan Kerja Praktek				■		
	6. Pengumpulan Laporan Kerja Praktek				■	■	■