BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Laporan Kerja Praktek

Setiap organisasi bisnis maupun instansi pemerintahan dalam menjalankan aktivitas perusahaan tentunya memerlukan sarana dan prasarana yang dapat digunakan secara optimal. Kompleksnya kegiatan-kegiatan yang dilakukan, menjadikan sarana dan prasarana sebagai alat penunjang untuk membantu berjalannya aktivitas organisasi bisnis maupun instansi pemerintahan. Pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana tidaklah lepas dari kaitannya dengan ketersedian anggaran yang dialokasikan dan suatu proses yang harus dilaksanakan hingga sarana dan prasarana yang dibutuhkan tersebut dapat diperoleh sesuai dengan ketentuan dan aturan yang berlaku.

Pada instansi pemerintahan atau satuan kerja, penggunaan sarana dan prasarana adalah unsur yang sangat penting, agar dalam menjalankan aktivitasnya yaitu pelayanan terhadap masyarakat melalui program-program dan kegiatan yang menjadi tujuan pokok dan fungsi pemerintah. Hal ini membutuhkan perencanaan yang matang mengenai kebutuhan apa-apa saja yang diperlukan dalam menjalankan tujuan dan fungsi masing-masing. Membahas tentang aspek pemerintahan, maka tidak dapat kita lepaskan keterkaitan kebutuhan sarana dan prasarana yang diperlukan dengan ketersedian anggaran yang dialokasikan kepada pemerintah. Perencanaan Kebutuhan BMN dituangkan dalam sebuah dokumen perencanaan BMN dalam periode 1 tahun yang disebut Rencana Kebutuhan

Barang Milik Negara (RKBMN). RKBMN memuat informasi berupa unit BMN yang akan direncakanan untuk dilakukan pengadaan dan/atau pemeliharaan. Perencanaan kebutuhan BMN tersebut berpedoman pada rencana strategis Kementerian/Lembaga serta standar barang dan standar kebutuhan dengan memperhatikan ketersediaan BMN, status barang dan kondisi barang.

Proses penyusunan perencanaan kebutuhan dan anggaran BMN ini diawali dengan kuasa pengguna barang dalam hal ini adalah kepala satuan kerja menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN) untuk pengadaan BMN di lingkungan kantor yang dipimpin kantornya sesuai format. Kemudian Kuasa Pengguna Barang menyampaikan RKBMN secara berjenjang kepada Pengguna Barang. Pengguna Barang melakukan penelitian atas RKBMN yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Barang. 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. Hasil penelitian digunakan oleh Pengguna Barang dalam menyusun RKBMN untuk pengadaan BMN tingkat pengguna barang. Pengguna Barang menyampaikan RKBMN untuk pengadaan BMN tingkat Pengguna Barang kepada Pengelola Barang paling lambat minggu pertama bulan Januari tahun anggaran sebelumnya (150/PMK.06/2014). Sistem Informasi Manajemen Aset Negara (SIMAN) merupakan aplikasi yang digunakan untuk membantu kegiatan RAKBMN beserta anggarannya aplikasi ini dibagi menjadi dua yaitu SIMAN Pengelola dan SIMAN Pengguna. Salah satu fitur SIMAN Pengguna yang sangat

penting adalah fitur Perencanaan Kebutuhan BMN. Fitur ini dibangun untuk mendukung implementasi Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 150/PMK.06/2014 tentang Perencanaan Kebutuhan BMN. Maksud dan Tujuan Perencanaan Kebutuhan BMN dan Penganggaran adalah mewujudkan efektifitas, efisiensi, dan optimalisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN). 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.

Oleh karena itu, kerja praktek ini dilakukan untuk mengetahui bagaimana prosedur perencanaan kebutuhan dan anggaran barang milik negara pada Kanwil VIII Direktoran Jendral Kekayaan Negara Jawa Barat. Laporan ini menyajikan hasil pengamatan dan pengalaman yang didapat selama melakukan kerja praktek di Kanwil VIII Direktoran Jendral Kekayaan Negara Jawa Barat. Berdasarkan latar belakang masalah tersebut, penulis merasa tertarik untuk melaporkan hasil kerja praktek dengan memilih judul **"Tinjauan Prosedur Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran Barang Milik Negara di Kanwil VIII Direktoran Jendral Kekayaan Negara Jawa Barat"**

1.2 Tujuan Laporan Kerja Praktek

Adapun tujuan dari kerja praktek ini adalah :

1. Untuk mengetahui prosedur perencanaan kebutuhan dan penganggaran barang milik negara di Kanwil VIII Direktorat Jendral Kekayaan Negara Jawa Barat.
2. Untuk mengetahui hambatan yang terjadi pada prosedur perencanaan kebutuhan dan penganggaran barang milik negara pada Kanwil VIII Direktorat Jendral Kekayaan Negara Jawa Barat.
3. Untuk mengetahui upaya yang telah dilakukan dalam mengatasi hambatan yang terjadi pada prosedur perencanaan kebutuhan dan penganggaran barang milik negara pada Kanwil VIII Direktorat Jendral Kekayaan Negara Jawa Barat.

1.3 Kegunaan Kerja Praktek

1.3.1 Kegunaan Praktis

1. Bagi penulis:
    a. Menambah wawasan dan pengetahuan penulis khususnya mengenai Prosedur Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran Barang Milik Negara di Kanwil VIII Direktoran Jendral Kekayaan Negara Jawa Barat beserta hambatannya.
    b. Mendapatkan pengalaman nyatadari dunia kerja sekaligus memperluas wawasan penulis tentang dunia kerja yang sesungguhnya.
    c. Kerja praktek ini membantu dalam proses adaptasi yang diperlukan terhadap lingkungan kerja.

2. Bagi Kanwil VIII DJKN Jawa Barat:
    a. Untuk memberikan saran atas hambatan-hambatan yang terjadi dalam prosedur perencanaan kebutuhan dan anggaran Barang Milik Negara pada Kantor Wilayah VIII Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Jawa Barat.
    b. Diharapkan dapat menjadi salah satu bahan masukan dalam aktivitas prosedur perencanaan kebutuhan dan anggaran Barang Milik Negara pada Kantor Wilayah VIII Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Jawa Barat.

1.3.2 Kegunaan Akademis

Untuk membandingkan peraturan prosedur perencanaan kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Negara dengan praktek yang terjadi di Kanwil VIII Direktorat Jendral Kekayaan Negara Jawa Barat.

1.4 Tempat dan Waktu Pelaksanaan Kerja Praktek

1.4.1 Tempat Pelaksanaan Kerja Praktek

Tempat Pelaksanaan Kerja Praktek yang dilakukan penulis di Kantor Wilayah VIII Direktorat Jendral Kekayaan Negara Jawa Barat (Kanwil VIII DJKN Jabar) Gedung keuangan Negara, yang beralamat di Jalan Asia Afrika No.114 Bandung.

1.4.2 Waktu Pelaksanaan Kerja Praktek

Penulis melaksanakan kerja praktek selama kurang lebih 1 bulan, terhitung dari tanggal 27 Juli sampai dengan 04 September 2014. Dengan waktu kerja dari

hari Senin sampai dengan hari Jumat pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 16.00 WIB.

Tabel 1.1

Jadwal Pelaksanan Kerja Praktek

No.	Kegiatan Kerja Praktek	Bulan						
		Juni 2015	**Juli 2015**	**Agst 2015**	**Sept 2015**	**Okt 2015**	**Nov 2015**	**Des 2015**
1.	Persiapan Kerja Praktek							
	1. Permohonan Izin kerja Praktek							
	2. Realisasi Izin Kerja Praktek							
	3. Penentuan Tempat Kerja Praktek							
	4. Surat penerimaan dari Instansi							
2.	Pelaksanaan Kerja Praktek							
	1. Aktivitas Kerja Praktek							
	2. Bimbingan Kerja Praktek dengan Pembimbing Instansi							
3.	Pelaporan Kerja Praktek							
	1. Judul							
	2. BAB I Revisi							
	3. BAB II Revisi							
	4. BAB III Revisi							
	5. BAB IV Revisi							
	6. Ujian Kerja Praktek							
	7. Final Pembuatan Laporan Kerja Praktek							
	8. Pengumpulan Laporan Kerja Praktek							