BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek

Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2006 (PP No. 33 Tahun 2006) tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 (PP No. 14 Tahun 2005) tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah, piutang perusahaan negara/daerah tidak lagi termasuk dalam ranah Piutang Negara,dikarenakan piutang negara/daerah tersebut sudah dikelola oleh pemerintah daerah setempat sesuai dengan adanya otonomi daerah pada daerah tersebut. Akibatnya, hanya instansi pemerintah dan lembaga pemerintah nondepartemen yang dapat menyerahkan piutang macetnya kepada PUPN (Panitia Urusan Piutang Negara) untuk dilakukan pengurusan terhadapnya.

Pengertian Piutang Negara menurut Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 88/PMK.06/2009 tentang Pengurusan Piutang Negara adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada negara atau badan-badan yang baik secara langsung atau tidak langsung dikuasai oleh negara berdasarkan suatu peraturan, perjanjian atau sebab apapun. Dalam undang-undang ini pula diamanatkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara (PUPN) untuk melakukan pengurusan atas Piutang Negara yang timbul sebagai salah satu upaya menyelamatkan aset negara. Oleh karena itu, piutang yang berasal dari instansi pemerintah, lembaga pemerintah nondepartemen, Badan Usaha Milik Negara/Daerah

(BUMN/D), serta badan-badan usaha yang merupakan anak usaha BUMN/D wajib diurus oleh PUPN

Karena Piutang Negara merupakan bagian dari kekayaan negara yang oleh undang-undang diserahkan pengelolaannya kepada Menteri Keuangan, oleh karena itu piutang negara harus dikelola secara tertib, efektif, efisien, transparan, bertanggungjawab, taat pada peraturan perundang-undangan yang berlaku serta dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan.

Dalam rangka pengelolaan piutang negara tersebut terdapat 2 (dua) unit organisasi di lingkungan Departemen Keuangan, yaitu Panitia Urusan Piutang Negara (PUPN) dan Direktorat Jenderal Piutang dan Lelang Negara (DJPLN). Kedua unit organisasi tersebut berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Menteri Keuangan.

Tujuan dibentuknya PUPN dan DJPLN tidak terlepas dari tujuan pemerintah untuk mengamankan kekayaan negara yang berupa piutang. Piutang negara tersebut berasal dari instansi pemerintah dan badan-badan yang modalnya sebagian atau seluruhnya dikuasai oleh negara. Pengamanan/pengembalian piutang negara tersebut tidak akan tercapai dengan segera bila dilakukan menurut prosedur biasa, yaitu melalui badan peradilan berdasarkan hukum acara perdata *(HIR : Herizene Indonesisch Reglement,*

Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) adalah suatu satuan kerja yang menjalankan secara administratif keputusan PUPN terkait pengurusan piutang. Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor

135/PMK.01/2006 (PMK No. 135/PMK.01/2006) tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) Peraturan Direktur Jenderal Kekayaan Negara Nomor Per-03/KN/2009 (Perdirjen No. 03/KN/2009) tentang Pembagian Tugas pada Kantor Wilayah dan Pembagian Lingkup/ Wilayah Kerja Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang pada Kantor di Lingkungan DJKN, KPKNL Bandung memiliki kewenangan untuk melakukan pengurusan atas Piutang Negara yang salah satunya berasal dari Departemen Kesehatan Republik Indonesia.

Pengurusan piutang negara diawali dengan penyerahan piutang negara oleh penyerah piutang secara tertulis disertai resume dan dokumen pendukung kepada Panitia Urusan Piutang Negara (PUPN) Cabang melalui Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL). Berkas atau dokumen penyerahan pengurusan piutang negara tersebut selanjutnya akan diteliti oleh PUPN. Apabila dinyatakan adanya dan besarnya piutang negara adalah telah pasti menurut hukum maka akan diterbitkan Surat Penerimaan Pengurusan Piutang Negara (SP3N). Setelah adanya SP3N nantinya akan diberikan nomer registrasi pada Berkas Kasus Piutang Negara (BKPN). Hasil penelitian berkas atau dokumen yang dilampirkan dalam surat penyerahan pengurusan piutang negara kepada PUPN(Panitia Urusan Piutang Negara) Cabang dituangkan dalam Resume Hasil Penelitian Khusus(RHPK).

Setelah terbitnya SP3N, Berkas Kasus Piutang Negara (BKPN) akan segera dibuat dan pengurusan piutang negara menjadi tanggung jawab PUPN

cabang/KPKNL. Secara teknis di KPKNL pengurusan piutang negara dilaksanakan Seksi Piutang Negara dibantu oleh seksi-seksi lainnya.

Tahapan pertama administrasi BKPN ialah pemberian nomor registrasi pada berkas yang baru diterima KPKNL Bandung. Berkas baru tersebut terdiri dari dua berkas, form yang pertama menjadi tanggung jawab Kepala Seksi Hukum dan Informasi sedangkan berkas kedua menjadi tanggung jawab Kepala Seksi Piutang Negara.

Kedua berkas tersebut selanjutnya disimpan dalam satu rumah berkas diruang penyimpanan berkas yang ada di Seksi Hukum dan Informasi, dokumen-dokumen yang dimuat dalam BKPN ditambah dengan salinan SP3N.Selanjuntnya tanggung jawab terhadap administrasi BKPN berada pada Kepala Seksi Hukum dan Informasi selaku Penanggung Jawab Harian. Tanggung jawab tersebut meliputi pemutakhiran atau *update* BKPN yang dilakukan setiap terjadi perkembangan dalam pengurusan piutang negara.

Dalam hal ini biasanya PUPN terkadang menemui masalah dalam hal Pengurusan Piutang Negara, misalnya adanya debitur yang tidak memenuhi panggilan dalam proses pengurusan tersebut, jumlah jaminan untuk membayar piutang tersebut belum memenuhi untuk melunasi hutang debitur tersebut, selain itu terkadang debitur ada yang merasa sudah membayar piutang nya akan tetapi dalam database atau dokumen yang ada di PUPN belum terdapat keterangan bahwa debitur tersebut belum membayar hutang tersebut. Maka dari itu biasanya debitur meminta

untuk meminjam Berkas Kasus Piutang Negara (BKPN) untuk meyakinkan bahwa debitur telah melakukan pembayaran piutang mereka tersebut.

Untuk meminjam BKPN yang diperlukan oleh debitur untuk proses dalam pengurusan piutang negara, petugas/pemegang berkas dari Seksi Piutang Negara menghubungi Seksi Hukum dan Informasi. Prosesnya, petugas tersebut wajib mengisi formulir peminjaman BKPN yang berisi nama peminjam, nomor registrasi, jangka waktunya dan tanda tangan peminjam. Selanjutnya petugas yang berwenang di Seksi Hukum dan Informasi akan mencari dan menyerahkan BKPN yang dimaksud. Berkas Kasus Piutang Negara akan disimpan selama proses pengurusan piutang negara aktif dilakukan. Penyimpanan BKPN disusun berdasarkan nomor registrasi dan dikumpulkan dalam satu rak berdasarkan nama penyerah piutang.

Hal ini bertujuan untuk memudahkan dalam pengambilan mengingat berkas tersebut biasanya diserahkan oleh penyerah piutang pada waktu yang bersamaan secara massal dan pada pengurusannya penanggung hutang akan mudah dikenali dengan menanyakan siapa kreditur dari hutang yang ditanggungnya.

Berdasarkan uraian yang telah dipaparkan dalam latar belakang masalah tersebut dan hasil observasi penulis melalui kerja praktek, maka laporan kerja praktek ini diberi judul **“ Prosedur Atas Tinjauan Pelaksanaan Pengurusan Piutang Negara Di KPKNL Bandung.”**

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Praktek

1.2.1 Maksud Kerja Praktek

Maksud penulis dalam melaksanakan kerja praktek ini adalah untuk mengetahui prosedur atas tinjauan pelaksanaan pengurusan piutang negara di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Bandung (KPKNL). Selain itu untuk memperoleh dan mengumpulkan data atau informasi yang sesuai dengan topik yang penulis bahas.

1.2.2 Tujuan Kerja Praktek

Sesuai dengan rumusan masalah yang telah di uraikan sebelumnya, maka tujuan dilakukannya penyusunan laporan adalah :

1. Untuk mengetahui prosedur pengurusan piutang negara di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Bandung.
2. Untuk mengetahui pelaksanaan pengurusan piutang negara di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Bandung.

1.3 Metode Kerja Praktek

Di dalam metode penulisan laporan kerja praktek yang digunakan dalam pengumpulan data dan informasi sebagai materi pendukung dalam penyusunan laporan ini adalah menggunakan metode *Full Block Release*, yaitu metode yang dilakukan pada suatu periode tertentu.

Berikut ini adalah teknik pengumpulan data dan informasi sebagai bahan pendukukng dalam penyajian laporan ini adalah :

1. Penelitian Kepustakaan (*Library Research*)

   Yaitu Suatu kegiatan pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mempelajari, meneliti dan menelaah berbagai macam bahan bacaan yang ada di perpustakaan baik buku-buku, diktat dan bahan-bahan lain yang ditulis dan disusun oleh beberapa penulis yang erat hubungannya dengan masalah yang dibahas. Juga catatan-catatan pribadi penulis yang pernah didapat selama mengikuti perkuliahan.

2. Studi lapangan (*Field Research)*

   Studi lapangan (*Field Research)* yaitu merupakan penelitian yang dilakukan penulis dengan cara terjun langsung pada objek penelitian. Penelitian yang dilakukan dengan metode pengambilan data yang tersedia dilapangan yaitu :

   a. Pengamatan (*Observation*)

      Observasi ini penulis mengumpulkan data atau informasi dengan melakukannya langsung kepada subyek atau menuju tempat pelaksanaan kerja praktek. Dengan melakukan obsevarsi langsung ke Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Bandung di bagian umum dengan melakukan pengamatan secara langsung tentang pelaksanaan prosedur dan proses serta pelaksanaan pada pengurusan piutang negara.

b. Wawancara (*Interview*)

Teknik pengumpulan data ini yaitu mengumpulkan data dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan kepada staf yang berkaitan dengan bagiannya. Tentunya penulis mengajukan pertanyaan yang berkaitan dengan prosedur dan proses pengurusan piutang negara kepada Bapak Deni yang berada pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Bandung tepatnya bagian Umum, yang selanjutnya mendapat informasi yang lengkap dan jelas.

c. Dokumentasi (*Document*)

Mencari informasi yang dibutuhkan dengan cara mengumpulkan dokumen-dokumen yang dibutuhkan dan berkaitan dalam pengumpulan data Kerja Praktek. Juga melakukan pengumpulan data dengan cara mengumpulkan bukti-bukti, dokumen-dokumen pendukung atau arsip-arsip perusahaan yang berkaitan dengan penulisan laporan Kerja Praktek adalah dokumen-dokumen tentang pedoman mengenai pengurusan piutang negara.

1.4 Kegunaan Kerja Praktek

Hasil kerja praktek ini diharapkan dapat memberikan sumbangan informasi bagi penulis, perusahaan yang diteliti dari pihak Universitas, kegunaan kerja praktek adalah sebagai berikut:

1. Bagi Penulis

   Penulis dapat membandingkan antara teori yang diperoleh selama megikuti perkuliahan dengan pelaksanaan secara nayata terutama pada bidang akuntansi di tempat praketk kerja lapangan.

2. Bagi Instansi

   Diharapkan Laporan Kerja Praktek ini bermanfaat bagi bahan masukkan bagi instansi, khususnya mengenai prosedur atas tinjauan pelaksanaan pengurusan piutang negara.

3. Bagi Unikom

   Penulis berharap Laporan Kerja Praktek ini dapat menjadi referensi atau bahan kajian ilmiah bagi mahasiswa, serta sebagian bahan bacaan di perpustakaan UNIKOM.

1.5 Lokasi dan Waktu Kerja Praktek

1. Lokasi Kegiatan Kerja Praktek

Lokasi penulis dalam melaksanakan kerja praktek dilakukan di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Bandung Jl. Ambon No.2 Bandung.

2. Waktu Kegiatan Kerja Praktek

Waktu kegiatan Kerja Praktek adalah dimulai pada tanggal 4 Juli 2011 samapi dengan 4 Agustus 2011.

Berikut ini adalah gambaran jadwal pelaksanaan kerja praktek dari awal sampai akhirnya pengujian laporan kerja praktek:

Table 1.1
Jadwal Pelaksanaan Kerja Praktek

No	Kegiatan Kerja Praktek	Bulan & Tahun						
		JUNI 2011	JULI 2011	AGT 2011	SEPT 2011	OKT 2011	NOV 2011	DES 2011
I	**Persiapan Kerja Praktek**							
	1. Permohonan Ijin Kerja Praktek	■						
	2. Realisasi Ijin Kerja Praktek	■						
	3. Menentukan Tempat Kerja Praktek	■						
	4. Mendapat Surat Penerimaan		■					
	5. Mendapat Absen untuk Kerja Praktek		■					
II	**Pelaksanaan Kerja Praktek**							
	1. Aktivitas Kerja Praktek		■					
	2. Bimbingan di Tempat Kerja Praktek				■			
III	**Pelaporan Kerja Praktek**							
	1. Konsultasi					■		
	2. Mulai Bimbingan						■	■
	3. Pembuatan Laporan							■
	4. Ujian Kerja Praktek							■
	5. Selesai Pelaksanaan							■