

**ANALISIS PROSEDUR PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN ASET
PADA DINAS SOSIAL PROVINSI SUMATERA BARAT**

TUGAS AKHIR

*Diajukan kepada Tim Penguji Tugas Akhir Program Studi Akuntansi (DIII)
Sebagai Salah Satu Persyaratan Guna Memperoleh Gelar Ahli Madya*



Oleh
AFIF KHAIRY
NIM : 15253

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
PROGRAM DIPLOMA III FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI PADANG
2013**

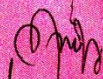
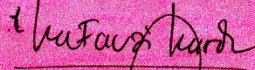
PENGESAHAN TUGAS AKHIR

ANALISIS PROSEDUR PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN ASET PADA DINAS SOSIAL PROVINSI SUMATERA BARAT

Nama : Afif Khairy
NIM : 15253
Program Studi : Akuntansi (DIII)
Fakultas : Ekonomi

Dinyatakan Lulus Setelah Diuji Di Depan Tim Penguji Tugas Akhir Program
Studi Akuntansi (DIII) Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang

Padang, 22 Januari 2013

Nama	Tim Penguji	Tanda Tangan
1. Nurzi Sebrina, SE, M.Sc, Ak	(Ketua)	
2. Eka Fauzihardani, SE, M.Si, Ak	(Anggota)	
3. Deviani, SE, M.Si, Ak	(Anggota)	

ABSTRAK

Penelitian ini dilakukan untuk meneliti Prosedur Pengamanan dan Pemeliharaan Aset Pada Dinas Sosial Provinsi Sumatera Barat dengan membandingkan dengan Permendagri No.17 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah. Penelitian ini dilakukan dalam bentuk observasi Penulis mengumpulkan data langsung dari Dinas Sosial Provinsi Sumatera Barat yaitu pada Bidang Umum dan Perlengkapan. Berdasarkan data yang diperoleh, peneliti melakukan pengolahan data sehingga diperoleh hasil. Berdasarkan hasil tersebut peneliti dapat memberi kesimpulan tentang Prosedur Pengamanan dan Pemeliharaan Aset Pada Dinas Sosial Provinsi Sumatera Barat.

Dari hasil analisis yang dilakukan, ditemukan bahwa secara umum prosedur pengamanan dan pemeliharaan aset yang dilakukan pada Dinas Sosial Provinsi Sumatera Barat belum sepenuhnya sesuai dengan pedoman teknis pengelolaan barang milik daerah. Selain itu terdapat kekurangan seperti pelaksanaan inventarisasi belum sepenuhnya sempurna, kurangnya pemahaman dari pegawai pengelola terhadap pedoman teknis pengelolaan barang milik daerah serta kurangnya anggaran untuk melakukan pemeliharaan terhadap aset yang ada pada Dinas Sosial Provinsi Sumatera Barat.

Dengan demikian, dapat disarankan untuk menyelesaikan masalah tersebut dengan memberikan pelatihan kepada pegawai pengelola tentang pengelolaan barang milik daerah, memberikan pengontrolan terhadap pegawai pengelola barang milik daerah, serta memperbesar anggaran untuk pemeliharaan aset agar aset yang dimiliki dapat dimanfaatkan secara efektif dan efisien.

KATA PENGANTAR



Puji syukur penulis ucapkan atas kehadiran Allah SWT yang senantiasa memberikan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir yang berjudul “**Analisis Prosedur Pengamanan dan Pemeliharaan Aset Pada Dinas Sosial Provinsi Sumatera Barat**”. Tugas akhir ini merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya pada Program Studi Akuntansi Diploma III (DIII) Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang.

Terima kasih yang tulus penulis ucapkan kepada Ibuk Nurzi Sebrina, Se, M.Sc, Ak. selaku pembimbing yang telah memberikan ilmu, pengarahan, perhatian, masukan serta waktu kepada penulis dalam menyelesaikan tugas akhir ini. Selanjutnya tidak lupa pula penulis mengucapkan terima kasih kepada berbagai pihak yang berperan dan mendorong penulis untuk menyelesaikan studi dan tugas akhir ini. Oleh sebab itu, pada kesempatan ini perkenankanlah penulis menyampaikan terima kasih kepada :

1. Bapak Perengki Susanto, SE, M.Sc selaku Ketua Program Studi, Ibu Nelverita, SE, M.Si Ak dan Bapak Firman, SE. M,Sc selaku Sekretaris Program Studi dan Staf Tata Usaha Program Studi Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang yang telah memberikan bantuan administrasi dan membantu kemudahan dalam penelitian dan penulisan tugas akhir ini.
2. Ibuk Deviani, S.E, Ak, M.Si sebagai Pembimbing Akademik yang telah banyak membantu dengan ikhlas dan tulus memberikan bimbingan akademik.
3. Bapak dan Ibu staf pengajar di lingkungan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang yang telah membantu penulis selama menuntut ilmu di fakultas tercinta ini, serta kepada seluruh karyawan dan karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang yang telah membantu di bidang administrasi.
4. Bapak dan Ibu Staf Perpustakaan Pusat dan Ruang Baca Fakultas Ekonomi yang telah membantu penulis dalam menemukan sumber referensi.

5. Seluruh Pegawai Dinas Sosial Provinsi Sumatera Barat yang telah membantu kelancaran bagi penulis dalam mendapatkan data-data yang dibutuhkan dalam penulisan tugas akhir ini.
6. Teristimewa penulis ucapkan pada Ayahanda dan Ibunda tercinta beserta Kakak-kakak yang telah memberikan kesungguhan do'a, bantuan moril maupun materil kepada penulis dalam menyelesaikan tugas akhir ini.
7. Dan teristimewa juga penulis ucapkan kepada sahabat dan teman-teman seperjuangan khususnya angkatan 2009 yang memberikan motivasi dan semangat serta masukan-masukan demi terwujudnya impian penulis.

Semoga segala bimbingan, bantuan dan dorongan yang telah diberikan menjadi kebaikan dan diridhoi oleh Allah SWT. Penulis telah menyelesaikan tugas akhir ini dengan segala kemampuan, namun penulis menyadari bahwa tugas akhir ini masih jauh dari kesempurnaan. Untuk itu penulis mengharapkan kritikan dan saran yang sifatnya membangun sehingga menjadi sumbangan yang berarti bagi pendidikan di masa yang akan datang. Penulis berharap hasil penelitian ini dapat bermanfaat bagi kita semua. Atas perhatian dari semua pihak penulis mengucapkan terima kasih.

Padang, Januari 2013

Penulis

DAFTAR ISI

ABSTRAK.....	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB 1 PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang.....	1
B. Perumusan Masalah.....	6
C. Tujuan Penelitian.....	6
D. Manfaat Penelitian.....	7
BAB 2 LANDASAN TEORI	
A. Pengertian Analisis.....	8
B. Pengertian Prosedur.....	8
C. Pengertian Pengamanan Aset.....	9
1. Pengamanan Administratif.....	10
2. Pengamanan Fisik.....	10
3. Pengamanan Melalui Tindakan Hukum.....	11
D. Pengertian Pemeliharaan Aset.....	12
E. Pengertian Aset.....	16
F. Pengertian Aset Daerah.....	18
G. Prosedur Pemeliharaan.....	21
H. Pemeliharaan Aset Daerah.....	22
BAB III PENDEKATAN PENELITIAN	
A. Bentuk penelitian Tugas Akhir.....	24

B. Lokasi dan Waktu Penelitian Tugas Akhir.....	25
C. Rancangan Penelitian.....	
1. Jenis Penelitian.....	25
2. Objek Penelitian.....	25
3. Sumber Data.....	25
a. Data Primer.....	26
b. Data Sekunder.....	26
4. Teknik Analisis.....	26
BAB IV PEMBAHASAN	
A. Profil Perusahaan.....	27
1. Sejarah Perusahaan.....	27
2. Visi Perusahaan.....	32
3. Misi Perusahaan.....	33
4. Tujuan Perusahaan.....	33
5. Sasaran Perusahaan.....	34
6. Struktur Organisasi.....	34
B. Pembahasan.....	42
1. Prosedur Pengamanan Aset.....	43
a. Fungsi Terkait.....	43
b. Dokumen Yang Digunakan.....	44
c. Uraian Prosedur.....	45
d. Flowchart Prosedur Pengamanan Aset secara Administratif dan Fisik.....	46
e. Flowchart Prosedur Pengamanan Aset Melalui Tindakan Hukum.....	49
2. Prosedur Pemeliharaan Aset.....	50

a. Fungsi terkait.....	50
b. Dokumen Yang Digunakan.....	51
c. Uraian Prosedur.....	52
d. Flowchart Prosedur Pemeliharaan Aset.....	53
BAB V PENUTUP.....	
a. Kesimpulan.....	60
b. Saran.....	61
DAFTAR PUSTAKA.....	62
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. Rekapitulasi Nilai Aset Dinas Sosial Provinsi Sumatera Barat	5
2. Daftar Nama Pejabat Pada Dinas Sosial Provinsi Sumatera Barat	33

DAFTAR GAMBAR

Tabel	Halaman
1. Flowchart prosedur pengamanan aset secara administratif dan fisik	47
2. Folwchart prosedur pengamanan aset melalui tindakan hukum.....	50
3. Folwchart prosedur pemeliharaan aset.....	54

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran

1. Surat permohonan izin observasi

BAB I

Pendahuluan

A. Latar Belakang

Aset daerah sebagai salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang harus dikelola dengan baik, efisien, efektif, transparan, akuntabel agar kegiatan pemerintahan berjalan dengan seefektif mungkin.

Sejalan dengan pelaksanaan otonomi daerah dan desentralisasi bahwa pelaksanaan desentralisasi tidak hanya sebatas pada desentralisasi pengelolaan keuangan dari pemerintah pusat ke pemerintah daerah dan dari pemerintah daerah ke satuan kerja perangkat daerah (SKPD), tetapi juga desentralisasi pengelolaan aset tersentralisasi di biro bagian perlengkapan, maka saat ini pengelolaan aset tersebut dilakukan ke masing-masing SKPD.

Aset yang dimiliki Dinas Sosial Provinsi Sumatera Barat merupakan kekayaan daerah yang dimiliki atau yang dikuasai pemerintah daerah, yang dibeli atau diperoleh berdasarkan beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah, misalnya sumbangan, hibah, donasi, wakaf, swadaya, kewajiban pihak ketiga, dan sebagainya. Oleh karena itu menjadi sangat penting bagi pemerintah daerah untuk mengetahui prinsip-prinsip pengelolaan aset milik daerah agar aset yang dimiliki dapat dikelola secara optimal dan benar sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah. Untuk itu setiap unsur dalam pemerintah daerah wajib memahami apa yang terkandung dalam permendagri

tersebut agar setiap aset dapat dikelola dan dipertanggung jawabkan sekaligus sebagai perwujudan akuntabilitas.

Secara umum aset daerah dapat dikategorikan menjadi dua bentuk yakni, aset keuangan, dan aset non keuangan. Aset keuangan meliputi kas dan setara kas, piutang, serta surat berharga lainnya baik berupa investasi jangka panjang. Aset non keuangan meliputi aset tetap, aset lainnya, dan persediaan. Jika dilihat dari kegunaannya aset daerah dapat dibagi menjadi tiga yakni, aset daerah yang digunakan untuk operasi pemerintah daerah, aset daerah yang digunakan untuk masyarakat dalam rangka untuk pelayanan publik, dan aset daerah yang tidak digunakan untuk pemerintah dan pulik, aset daerah ini pada dasarnya aset yang menganggur dan perlu dioptimalkan pemanfaatannya. Sementara itu jika dilihat dari sifat mobilitas barangnya, aset daerah dapat dikategorikan menjadi dua yaitu benda tidak bergerak (real properti) dan benda bergerak (personal properti).

Aset yang dimiliki daerah sangat bervariasi baik jenis maupun jumlahnya. Akumulasi aset daerah yang bernilai ekonomis besar dan secara fisik terdiri atas berbagai jenis dan tersebar lokasinya menimbulkan kompleksitas dan berpotensi memunculkan permasalahan baik dalam pengelolaan, pemanfaatan, maupun pencatatanya. Masalah yang menyebabkan kompleksitas tersebut dapat dilihat dari buku inventarisasi serta cara penilaiannya, apakah telah dilaksanakan sesuai prosedur yang telah ditetapkan. Hal yang menyebabkan lainnya yaitu terdapat beragam jenis hak penguasaan aset aset daerah yang dipegang oleh berbagai pihak, ketidakjelasan kepemilikan, dan lemahnya kordinasi dan pengawasan atas pengelolaan aset daerah.

Pengamanan merupakan kegiatan atau tindakan pengendalian dan penertiban dalam upaya pengelolaan barang milik daerah secara fisik, administratif, dan tindakan hukum agar barang milik daerah itu dapat dipergunakan atau dimanfaatkan secara optimal serta terhindar dari penyerobotan pengambil alihan atau klaim dari pihak lain.

Pemeliharaan aset daerah bertujuan untuk upaya mencegah kerusakan yang diyakini lebih baik dari memperbaikinya, agar semua barang dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan. Dalam rangka pengamanan dan penyelamatan barang daerah perlu dilengkapi dengan ketentuan-ketentuan yang mengatur tentang sanksi-sanksi terhadap pemegang barang milik daerah, tuntutan ganti rugi terhadap para pegawai karena perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajiban sebagaimana mestinya sehingga merugikan daerah.

Pemeliharaan dimaksudkan untuk mencegah barang milik daerah terhadap bahaya kerusakan yang disebabkan oleh faktor biologis, suhu, sinar matahari, air, kelembapan, fisik yang meliputi penuaan, pengotoran, dan debu. Penyelenggaraan pemeliharaan dapat berupa pemeliharaan ringan yakni pemeliharaan yang dilakukan sehari-hari oleh unit pemakai. Pemeliharaan sedang yakni perawatan yang dilakukan secara berkala oleh tenaga terdidik, terlatih yang mengakibatkan penambahan beban penganggaran. Pemeliharaan berat yakni dilakukan secara sewaktu-waktu oleh tenaga ahli yang pelaksanaannya tidak dapat diduga sebelumnya, tetapi dapat diperkirakan kebutuhan yang mengakibatkan pembebanan anggaran.

Pada rencana pemeliharaan barang diperlukannya penegasan urutan tindakan atau gambaran pekerjaan yang akan dilaksanakan terhadap barang inventaris, yang dengan tegas dan secara tertulis memuat macam atau jenis barang, jenis pekerjaan, banyaknya atau volume pekerjaan, perkiraan biaya, waktu pelaksanaan dan pelaksanaannya.

Dalam menyusun rencana pemeliharaan barang diwajibkan harus memuat ketentuan mengenai macam atau jenis barang, jenis pekerjaan, banyaknya atau volume pekerjaan, perkiraan biaya, waktu dan pelaksanaannya dimana ketentuan itu akan menjadi bahan dalam menyusun rencana APBD, khususnya rencana tahunan pemeliharaan barang serta rencana pemeliharaan barang disampaikan kepada pengelola melalui pembantu pengelola untuk dipergunakan sebagai pedoman selama tahun anggaran yang bersangkutan.

Berdasarkan observasi dan pengamatan yang telah dilakukan, aset yang dimiliki oleh Dinas Sosial Provinsi Sumatera Barat dapat dilihat pada tabel dibawah ini

Tabel 1
REKAPITULASI NILAI ASET TETAP
DINAS SOSIAL PROPINSI SUMATERA BARAT
TAHUN 2011

NO	URAIAN	JUMLAH	NILAI (Rp)
A.	TANAH		21.685.484.000
	NILAI TANAH (A)		21.685.484.000
B.	PERALATAN DAN MESIN		
	KENDARAAN BERMOTOR RODA 4 DAN 6		1.378.617.000

	KENDARAAN BERMOTOR RODA 2		189.350.000
	KENDARAAN TAK BERMOTOR		6.100.000
	ALAT RUMAH TANGGA KANTOR		5.683.344.199
	NILAI PERALATAN DAN MESIN (C)		7.257.411.199
C.	GEDUNG DAN BANGUNAN		29.910.108.500
	NILAI GEDUNG DAN BANGUNAN (B)		29.910.108.500
D	JARINGAN DAN INSTALASI		1.913.221.495
	NILAI JARINGAN DAN INSTALASI (D)		1.913.221.495
E	ASET TETAP LAINNYA		202.423.600
	NILAI ASET TETAP LAINNYA		202.423.600
	TOTAL NILAI ASET (A + B + C + D + E)		60.968.648.794

Sumber : Laporan Aset yang dimiliki Dinas Sosial Provinsi Sumatera Barat

Dari tabel 1 diatas dapat dilihat bahwa banyaknya aset yang dimiliki oleh Dinas Sosial Prov Sumatera Barat, dimana diperlukannya pengamanan dan pemeliharaan agar aset tersebut dapat dimanfaatkan secara optimal. Dilihat dari sifat mobilitas barangnya aset daerah yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan operasi sehari hari banyak aset yang digunakan itu tidak layak pakai dikarenakan aset tersebut kurang terpeliharanya sedangkan aset yang dimiliki Pemerintah Provinsi Sumatera Barat itu juga perlu diberikan pengamanan khusus agar aset dibutuhkan dalam kegiatan sehari hari dapat dimanfaatkan sepenuhnya secara efektif.

Berdasarkan latar belakang di atas, maka diperlukan adanya penelitian tentang pengamanan dan pemeliharaan aset, hal ini yang mendorong penulis untuk melakukan penelitian yang berjudul, **“Analisis Prosedur Pengamanan dan Pemeliharaan Aset pada Dinas Sosial Provinsi Sumatera Barat ”**.

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang penulisan di atas, dapat diidentifikasi permasalahan sebagai berikut :

1. Apakah Dinas Sosial Provinsi Sumatera Barat telah melaksanakan prosedur pengamanan dan pemeliharaan aset sesuai dengan Permendagri Nomor. 17 Tahun 2007?
2. Apakah kendala yang dihadapi oleh Dinas Sosial Provinsi Sumatera Barat dalam melaksanakan pengamanan dan pemeliharaan aset milik daerah?
3. Apa sajakah yang harus dilakukan Dinas Sosial Provinsi Sumatera Barat dalam melaksanakan pengamanan dan pemeliharaan aset yang dimiliki agar sesuai dengan peraturan?

C. Tujuan

Sesuai dengan permasalahan yang diajukan, maka tujuan dilakukan penelitian ini adalah:

1. Untuk menganalisis prosedur pengamana dan pemeliharaan aset pada Dinas Sosial Provinsi Sumatera Barat
2. Untuk mengetahui kendala-kendala dalam prosedur pengamanan dan pemeliharaan aset pada Dinas Sosial Provinsi Sumatera Barat

3. Untuk memberikan solusi atau cara pemecahan masalah pengamanan dan pemeliharaan aset tersebut.

D. Manfaat Penelitian

Dari penelitian yang dilakukan diharapkan akan memberi manfaat bagi pihak-pihak yang terkait, yaitu:

1. Bagi penulis, penelitian ini digunakan untuk mengetahui lebih dalam mengenai prosedur pengamanan dan pemeliharaan aset yang dilakukan oleh Dinas Sosial Provinsi Sumatera Barat
2. Bagi dinas, penelitian ini dapat digunakan sebagai panduan untuk melakukan pengamanan dan pemeliharaan yang lebih baik lagi mengenai aset yang dimilikinya.
3. Bagi pembaca, penelitian ini dapat digunakan sebagai salah satu bahan bacaan atau bahan pertimbangan yang berguna dalam mengetahui tentang pengamanan dan pemeliharaan aset yang dilakukan oleh Dinas Sosial Provinsi Sumatera Barat

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Pengertian Analisis

Berdasarkan kamus besar bahasa indonesia analisis adalah penyelidikan terhadap suatu peristiwa (karangan, perbuatan dan sebagainya) untuk mengetahui keadaan yang sebenarnya (sebab-musabab, duduk perkaranya, dan sebagainya). Mempengaruhi pokok atas bagian-bagian itu sendiri, serta hubungan antara bagian-bagian itu sendiri serta hubungan antara bagian untuk memperoleh pengertian yang tepat dan pemahaman arti keseluruhan. Dendi Sugono (2008:58)

B. Pengertian Prosedur

Prosedur adalah kelompok pekerjaan pencatatan yang erat sekali hubungannya dengan meliputi rangkaian dari suatu fungsi tertentu. Kemudian bisa diartikan prosedur adalah suatu rangkayan metode yang telah menjadi pola tetap dalam melakukan suatu pekerjaan yang merupakan suatu kebulatan.

Menurut Mulyadi (2008:5) “prosedur merupakan suatu urutan pekerjaan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.”

Pada dasarnya, prosedur merupakan bagian dari sistem yang melibatkan beberapa bagian dalam perusahaan, dirancang untuk mendapatkan perlakuan yang seragam terhadap transaksi perusahaan yang berulang.

C. Pengertian Pengamanan Aset

Berdasarkan pemendagri Nomor 17 Tahun 2007, pengamanan merupakan kegiatan atau tindakan pengendalian dan penertiban dalam upaya pengelolaan barang milik daerah secara fisik, administratif dan tindakan hukum.

Pengamanan dilakukan terhadap barang milik daerah berupa barang inventaris dalam proses pemakaian dan barang persediaan dalam gudang yang diupayakan secara fisik, administratif dan tindakan hukum dimana pembiayaan pengamanan barang milik daerah dibebankan pada APBD dan atau sumber lainnya yang sah dan tidak mengikat.

Dalam pengamanan fisik dapat dilihat pada barang inventaris dimana didalamnya terdapat pengamanan terhadap barang – barang bergerak dan barang – barang yang tidak bergerak serta pada barang persediaan yang dapat dilakukan dengan mengurus dan menyimpan barang – barang tersebut agar barang milik daerah dapat terhindar dari kerusakan fisik.

Pengamanan administrasi terhadap barang bergerak dapat dilakukan dengan cara pencatatan atau inventarisasi, kelengkapan bukti kepemilikan antara lain BPKB, faktur pembelian serta pemasangan label kode lokasi dan kode barang berupa stiker. Pengamanan administrasi terhadap barang tidak bergerak dilakukan dengan cara pencatatan atau inventarisasi penyelesaian bukti kepemilikan seperti IMB, berita acara serah terima, Surat Perjanjian, akte jual beli dan dokumen pendukung lainnya. Pengamanan administratif terhadap barang persediaan dilakukan dengan cara pencatatan dan penyimpanan secara tertib.

Pengamanan melalui upaya hukum terhadap barang inventaris yang bermasalah dengan pihak lain, dilakukan dengan cara negosiasi atau musyawarah untuk mencari penyelesaian dalam penerapan hukum.

Aparat pelaksana pengamanan pada prinsipnya dilaksanakan oleh pelaksana pemerintah daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya

a. Pengamanan administratif

1. Pencatatannya dilakukan oleh pengguna dan dilaporkan kepada pengelola melalui pembantu pengelola
2. Pemasangan label dilakukan oleh pengguna dengan koordinasi pembantu pengelola
3. Pembantu pengelola dan atau SKPD menyelesaikan bukti kepemilikan barang milik daerah

b. Pengamanan fisik

1. Pengamanan fisik secara umum terhadap barang inventaris dan barang persediaan dilakukan oleh pengguna
2. Penyimpanan bukti kepemilikan dilakukan oleh pengelola
3. Pemasangan papan tanda kepemilikan dilakukan oleh pengguna terhadap tanah dan atau bangunan yang diperlukan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dan oleh pembantu pengelola terhadap tanah dan atau bangunan yang telah diserahkan oleh pengguna kepada kepala daerah

c. Tindakan hukum

1. Musyawarah untuk mencapai penyelesaian atas barang milik daerah yang bermasalah dengan pihak lain pada tahap awal dilakukan oleh pengguna dan pada tahap selanjutnya oleh pembantu pengelola
2. Upaya pengadilan perdata maupun pidana dengan dikoordinasikan oleh biro hukum atau bagian hukum
3. Penerapan hukum melalui tindakan represif atau pengambil alihan, penyegelan atau penyitaan secara paksa dilakukan oleh satuan polisi pamong praja (satpol PP) bersama biro hukum atau pembantu pengelola dan SKPD terkait.

Menurut Mahmudi (2009:152), pengamanan administrasi dan pencatatan dapat dilakukan dengan cara melengkapi aset daerah dengan dokumen administrasi, catatan, laporan barang dimana dokumen administrasi dan catatan tersebut antara lain

- a. Kartu Inventaris Barang
- b. Daftar Inventaris Barang
- c. Catatan Akuntansi Aset
- d. Laporan Mutasi Barang
- e. Laporan Tahunan

Pengamanan hukum atas aset daerah dapat dilakukan dengan cara melengkapi aset tersebut dengan buku kepemilikan yang berkekuatan hukum, antar lain

- a. Bukti kepemilikan Barang
- b. Sertifikat Tanah

- c. BPKB atau STNK
- d. Kuitansi atau Faktur Pembelian
- e. Berita acara serah terima barang
- f. Surat pernyataan hibah, wakaf, sumbangan, atau donasi

Pengamanan fisik atas aset daerah dilakukan dengan cara memberi perlindungan fisik agar keberadaan aset tersebut aman dari pencurian atau kehilangan dan kondisinya terpelihara tidak mengalami kerusakan, pengaman fisik dapat dilakukan antara lain dengan cara

- a. Penyimpanan di gudang barang daerah
- b. Pemagaran
- c. Pintu berlapis
- d. Pemberian kunci
- e. Pemasangan alarm
- f. Pemasangan kamera CCTV di tempat – tempat vital dan rawan
- g. Penjagaan oleh satpam

D. Pengertian Pemeliharaan Aset

Berdasarkan pemendagri Nomor 17 Tahun 2007, pemeliharaan merupakan kegiatan atau tindakan agar semua barang selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna. Pemeliharaan dilakukan terhadap barang inventaris yang sedang dalam unit pemakaian, tanpa merubah, menambah atau mengurangi bentuk maupun kontruksi asal, sehingga dapat dicapai pemberdayagunaan barang yang memenuhi persyaratan baik dari segi unit

pemakaian maupun dari segi keindahan. Penyelenggaraan pemeliharaan dapat berupa :

1. Pemeliharaan ringan adalah pemeliharaan yang dilakukan sehari – hari oleh unit pemakai atau pengurus barang tanpa membebani anggaran.
2. Pemeliharaan sedang adalah pemeliharaan dan perawatan yang dilakukan secara berkala oleh tenaga terdidik atau terlatih yang mengakibatkan pembebanan anggaran; dan
3. Pemeliharaan berat adalah pemeliharaan dan perawatan yang dilakukan secara sewaktu – waktu oleh tenaga ahli yang pelaksanaannya tidak dapat diduga sebelumnya, tetapi dapat diperkirakan kebutuhannya yang mengakibatkan pembebanan anggaran.

Penyelenggaraan pemeliharaan dimaksudkan untuk mencegah barang milik pemerintah terhadap bahaya kerusakan yang disebabkan oleh faktor :

1. Biologis
2. Cuaca, suhu dan sinar
3. Air dan kelembaban
4. Fisik yang meliputi proses penuaan, pengotoran debu, sifat barang yang bersangkutan dan sifat barang lain, benturan, getaran dan tekanan
5. Lain – lain yang dapat mengakibatkan perubahan kualitas dan sifat lainnya yang mengurangi kegunaan barang.

Barang yang dipelihara dan dirawat adalah barang inventaris yang tercatat dalam kartu inventaris. Rencana pemeliharaan barang yaitu penegasan urutan

tindakan atau gambaran pekerjaan yang akan dilaksanakan terhadap barang inventaris, yang dengan tegas dan secara tertulis memuat macam atau jenis barang, jenis pekerjaan, banyaknya atau volume pekerjaan, perkiraan biaya, waktu pelaksanaan dan pelaksanaannya.

Setiap unit diwajibkan untuk menyusun rencana pemeliharaan barang dimaksud dengan ketentuan diantaranya

1. Harus memuat ketentuan mengenai jenis atau macam barang, jenis pekerjaan, banyaknya atau volume pekerjaan, perkiraan biaya, waktu dan pelaksanaannya
2. Menjadi bahan dalam menyusun rencana APBD, khususnya Rencana Tahunan Pemeliharaan Barang
3. Rencana Tahunan Pemeliharaan Barang disampaikan kepada pengelola melalui pembantu pengelola untuk dipergunakan sebagai pedoman selama tahun anggaran yang bersangkutan

Untuk rencana tahunan rencana pemeliharaan barang bagi SKPD ditandatangani oleh kepala SKPD dan diajukan menurut waktu dan menurut prosedur yang ditetapkan, dengan demikian maka rencana tahunan pemeliharaan barang merupakan landasan bagi pelaksanaan pemeliharaan barang. Setiap perubahan yang akan diadakan pada rencana pemeliharaan barang harus dengan sepengetahuan kepala SKPD yang bersangkutan, sebelum diajukan kepada pengelola melalui pembantu pengelola.

Pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah dilaksanakan oleh pembantu pengelola, pengguna dan kuasa pengguna sesuai dengan daftar kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah (DKPBMD) yang ada di masing – masing SKPD. Pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah ditetapkan dengan surat perintah kerja atau surat perjanjian atau kontrak yang ditandatangani oleh kepala SKPD.

Dalam rangka tertip pemeliharaan setiap jenis barang milik daerah, harus dibuat kartu pemeliharaan atau perawatan yang memuat

1. Nama barang inventaris
2. Spesifikasinya
3. Tanggal perawatan
4. Jenis pekerjaan atau pemeliharaan
5. Barang – barang atau bahan – bahan yang dipergunakan
6. Biaya pemeliharaan atau perawatan
7. Yang melaksanakan pemeliharaan atau perawatan
8. Lain – lain yang dipandang perlu

Pekerjaan pemeliharaan barang yang akan diterima harus dilakukan pemeriksaan oleh panitia pemeriksa barang dimana hasil pemeriksaan dituangkan dalam berita acara pemeriksaan pekerjaan yang ditandatangani oleh panitia pemeriksa barang. Pelaksanaan pekerjaan atau pemeliharaan barang dilaporkan kepada pengelola melalui pembantu pengelola dan pembantu pengelola

menghimpun seluruh pelaksanaan pemeliharaan barang dan dilaporkan kepada kepala daerah.

E. Pengertian Aset

Menurut PSAP No. 1, aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Aset atau aktiva adalah sumber ekonomi yang diharapkan memberikan manfaat usaha di kemudian hari. Aset dimasukkan dalam neraca dengan saldo normal debit. Aset biasanya dikelompokkan menjadi beberapa kategori, seperti:

1. Aset lancar

Menurut PSAP No 1, aset lancar adalah aset yang diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan, atau berupa kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan.

2. Investasi jangka panjang

Menurut PSAP No.1, Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 (dua belas) bulan, dimana Investasi jangka panjang terdiri dari investasi nonpermanen dan

investasi permanen. Investasi nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan, investasi nonpermanen terdiri dari: 1) Pembelian Surat Utang Negara, 2) Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga, 3) investasi nonpermanen lainnya. Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan. Investasi permanen terdiri dari: 1) Penyertaan Modal Pemerintah pada perusahaan negara atau perusahaan daerah, lembaga keuangan negara, badan hukum milik negara, badan internasional dan badan hukum lainnya bukan milik negara.

3. Aset Tetap

Menurut PSAP No 1, aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

4. Aset tidak berwujud

Menurut PSAP No. 1, aset tak berwujud adalah aset nonkeuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.

5. Aset pajak tangguhan

6. Aset lain

F. Pengertian Aset Daerah

Berdasarkan pembeda Nomor 17 Tahun 2007 “aset milik daerah adalah barang yang berasal atau dibeli dari sumber dana yang bersumber anggaran belanja dan pendapatan daerah atau sumbangan yang berupa pemberian, hadiah, donasi, wakaf, hibah, swadaya kewajiban pihak ketiga dan sumbangan pihak lain”.

Aset daerah adalah semua kekayaan daerah yang dimiliki maupun yang dikuasai oleh pemerintah daerah, yang dibeli atau yang diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan yang lainnya yang sah, misalnya sumbangan, hadiah, donasi, wakaf, hibah, swadaya, kewajiban pihak ketiga, dan sebagainya. Mahmudi (2009:146)

Secara umum aset daerah dapat di kategorikan menjadi dua bentuk yaitu aset keuangan dan aset non keuangan. Aset keuangan meliputi kas dan setara kas, piutang, beserta surat berharga baik inventarisasi jangka pendek maupun jangka panjang. Aset nonkeuangan meliputi aset tetap, aset lainnya, dan persediaan. Mahmudi (2009:146)

Jika dilihat dari penggunaannya, aset daerah dapat dikategorikan menjadi 3, yaitu ;

1. Aset daerah yang digunakan untuk kegiatan operasi pemerintah daerah
(local goverment used assets)
2. Aset daerah yang digunakan masyarakat dalam rangka pelayanan publik (sosial used assets)

3. Aset daerah yang tidak digunakan untuk pemerintah maupun publik (surplus property). Aset ini pada dasarnya menganggur dan perlu dioptimalkan pemamfaatannya. Mahmudi (2009;146)

Jika dilihat dari sifat mobilitas barangnya, aset dapat dikategorikan menjadi dua, yaitu;

1. Benda tidak bergerak (real property), meliputi ;
 - a. Tanah
 - b. Bangunan gedung
 - c. Bangunan air
 - d. Jalan dan jembatan
 - e. Instalasi
 - f. Jaringan
 - g. Monumen atau bangunan bersejarah (heritage)
2. Benda bergerak (personal property), meliputi ;
 - a. Mesin
 - b. Kendaraan
 - c. Peralatan, meliputi : alat berat, alat angkutan, alat bengkel, alat pertanian, alat kantor dan rumah tangga, alat studio, alat laboratorium, dan alat keamanan
 - d. Buku atau perpustakaan
 - e. Barang bercorak kesenian dan kebudayaan
 - f. Hewan atau ternak dan tanaman

g. Persediaan (barang habis pakai, suku cadang, bahan baku, bahan penolong, dsb)

h. Surat – surat berharga. Mahmudi (2009;146)

Barang milik negara adalah semua barang yang dibeli maupun yang diperoleh atas beban anggaran pendapatan dan belanja negara (APBN) dan perolehan yang lain yang sah. UU. No 1 (2004 Psl.1). Menurut PP. No 6 (2006:Psl.2) yang termasuk kedalam pengertian barang milik daerah berasal dari perolehan lain yang sah antara lain:

1. Barang yang diperoleh dari sumbangan atau hibah atau yang sejenis.
2. Barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan perkjanjian atau kontrak.
3. Barang yang diperoleh dari ketentuan undang-undang.
4. Barang yang diperoleh berdasarkan kepiutusan pengadilan yang memperoleh kekuatan hukum tetap.

1. Barang Milik Daerah Meliputi

- a. Barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD.
- b. Barang yang berasal dari perolehan lain yang sah.
2. Barang yang berasal dari perolehan lain yang sah meliputi.
 - a. Barang yang diperoleh dari hibah atau sumber yang sejenis.
 - b. Barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian atau kontrak.
 - c. Barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan undang-undang.
 - d. Barang yang diperoleh berdasarkan kepiutusan pengadilan yang memperoleh kekuatan hukum tetap.

G. Prosedur Pemeliharaan

Menurut Mahmudi (2009;156), ketentuan prosedur pemeliharaan barang milik daerah adalah

1. Pemeliharaan barang adalah upaya mencegah kerusakan yang diyakini lebih baik dari pada memperbaikinya
2. Prosedur pemeliharaan barang ini meliputi kegiatan agar semua barang (khususnya semua barang inventaris yang tercatat dalam buku inventaris yang sedang dalam pemakaian) selalu dalam keadaan baik dan siap digunakan
3. Prosedur ini dimulai dari perencanaan pemeliharaan barang oleh masing – masing unit yang diakhiri dengan pelaksanaan pemeliharaan barang

Dalam pelaksanaan prosedur pemeliharaan aset, fungsi atau pihak – pihak yang terkait adalah

1. Unit satuan kerja, sebagai pemakai barang bertugas dan bertanggung jawab atas perencanaan dan pelaksanaan pemeliharaan, perbaikan, penggunaan dan pengawasan barang inventaris dalam lingkungan wewenangnya
2. Fungsi perlengkapan, sebagai pelaksana pembina pengelola barang bertugas dan bertanggung jawab atas terlaksananya pemeliharaan perbaikan dan pengendalian atau pengawasan barang
3. Panitia pemeriksa barang daerah atau unit (PPBD/U), bertugas memeriksa kondisi barang dan menilai kelayakan kebutuhan pemeliharaan

Dokumen – dokumen yang dibutuhkan dalam prosedur pemeliharaan barang milik daerah meliputi

1. Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit (RKPBU)
2. Rencana Tahunan Pemeliharaan Barang Unit (RTPBU)
3. Kartu Pemeliharaan Barang
4. Surat Perjanjian Kerja atau Surat Perintah Kerja (SPK)

H. Pemeliharaan Aset Daerah

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, menjelaskan bahwa pemeliharaan aset daerah adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang yang dimiliki daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.

Menurut peraturan pemerintah no 6 tahun 2006, pasal 35 ayat 1, 2, dan 3. Pengguna barang dan atau kuasa pengguna barang bertanggung jawab atas pemeliharaan barang milik negara atau daerah yang ada di bawah penguasaannya. Pemeliharaan sebagaimana dimaksud berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang (DKPB). Biaya pemeliharaan barang milik negara atau daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau Daerah.

Menurut peraturan pemerintah no 6 tahun 2006, pasal 35 ayat 1, dan 2. Kuasa pengguna barang wajib membuat daftar hasil pemeliharaan barang yang berada dalam kewenangannya dan melaporkan atau menyampaikan daftar hasil pemeliharaan barang tersebut kepada pengguna barang secara berkala. Pengguna

barang atau pejabat yang ditunjuk meneliti laporan sebagaimana dalam menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam satu tahun anggaran sebagai bahan untuk melakukan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan barang milik negara atau daerah.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan uraian pada bab sebelumnya dapat diambil kesimpulan sebagai berikut: Secara umum pengamanan dan pemeliharaan aset pada Dinas Sosial Provinsi Sumatera Barat telah berpedoman kepada Permendagri no 17 tahun 2007 tentang Pedoman Teknik Pengelolaan Barang Milik Daerah tetapi belum sepenuhnya optimal dikarenakan ; 1) banyaknya staff Dinas Sosial Provinsi Sumatera Barat yang belum memahami permendagri tersebut sehingga banyaknya prosedur yang belum dilaksanakan, 2) pelaksanaan inventarisasi yang belum optimal seperti jenis pekerjaan atau pemeliharaan, barang atau bahan yang digunakan serta pelaksanaan pemeliharaan yang tidak dibuat, 3) dalam pelaksanaan pemeliharaan aset banyaknya aset yang tidak tersentuh oleh anggaran dikarenakan keterbatasan anggaran sehingga dalam pemanfaatan aset tersebut belum sepenuhnya optimal.

Langkah pemecahan yang diambil agar dapat mengoptimalkan pelaksanaan pengamanan dan pemeliharaan aset milik daerah yakni, dengan memberikan pelatihan terhadap pegawai pengelola barang milik daerah, dan memberikan penyuluhan tentang betapa pentingnya pengamanan dan pemeliharaan aset yang dilakukan. Serta memberikan pengontrolan dan pengawasan oleh atasan, agar terwujudnya pengamanan dan pemeliharaan yang baik dan efektif serta memberikan anggaran yang lebih untuk pelaksanaan pemeliharaan aset agar aset yang dimiliki bisa dimanfaatkan secara optimal sesuai dengan nilai guna aset tersebut.

B. Saran

1. Saran yang dapat penulis sampaikan kepada pihak pengelola aset tetap agar, lebih meningkatkan lagi pengawasan, pengontrolan terhadap pengaman dan pemeliharaan aset milik daerah serta dapat mengoptimalkan anggaran yang telah ditetapkan untuk pemeliharaan aset, hal ini bertujuan agar aset tersebut bisa dimanfaatkan sesuai dengan kegunaan, tujuan dan fungsinya masing-masing.
2. Penulis juga menghimbau agar Dinas Sosial Provinsi Sumatera Barat dapat memberikan pelatihan khusus bagi petugas pengelola aset milik daerah, hal ini bertujuan agar pengamanan dan pemeliharaan yang dilakukan bisa lebih baik, dan lebih efektif.
3. Penulis menghimbau agar, topik yang diangkat dalam karya tulis ini, dapat dikaji lebih dalam, dengan skala yang lebih besar. Agar permasalahan tersebut dapat segera dituntaskan, dan tidak terjadi lagi dilain waktu.

DAFTAR PUSTAKA

Mahmudi. 2009. *Menajemen Keuangan Daerah*.yogyakarta: Erlangga.

SAP No 1, *Penyajian Laporan Keuangan*

Permendagri Nomor 17 Tahun 2007. *Pedoman Teknik Pengelolaan Barang Milik Daerah*.

Sugono, Dendi. 2008. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Erlangga.

Tim Fakultas Ekonomi Program Studi Diploma III Akuntansi. (2012). *Pedoman Penulisan Tugas Akhir*. Padang: FE-UNP.

<http://2frameit.blogspot.com/2011/05/pengertian-dan-manajemen-aset.html>