

Bab V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan uraian mengenai prosedur Pengelolaan Aset Tetap yang telah dijelaskan sebelumnya, maka dapat ditarik beberapa kesimpulan yaitu:

1. Manajemen aset merupakan salah satu profesi atau keahlian yang menjadi salah satu penerapan dari penilaian properti. Tahapan kerja dalam Manajemen aset yaitu Inventarisasi aset, Legal audit, Penilaian aset, Optimalisasi aset dan Pengawasan dan Pengendalian aset.
2. Prosedur Pengelolaan Aset Tetap pada Kantor Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Provinsi Sumatera Barat diawali dengan perencanaan kebutuhan dan penganggaran yang di ajukan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah. Setelah adanya perencanaan dan penganggaran para kuasa pengguna barang melakukan pengadaan terhadap aset tetap. Pada saat pengadaan aset tetap panitia pengadaan barang harus melakukan pemeriksaan terhadap pengadaan barang milik daerah, termasuk memeriksa administrasi maupun kualitas barang yang ada. Setelah pengadaan barang selesai dilanjutkan pada pembagian penatausahaan barang dengan cara melakukan pendaftaran dan pencatatan sesuai format kartu inventaris barang. Selanjutnya kuasa pengguna barang harus menjaga dan memelihara barang tersebut dengan sebaik-baiknya agar penggunaan barang dapat dipergunakan dalam waktu yang telah ditentukan masa pakainya. Apabila penggunaan barang telah mencapai batas akhir pemakaian maka barang wajib dihapuskan karena telah mencapai batas waktu pemakaian barang. Adapun faktor lain yang membuat barang tersebut

memang harus dihapuskan seperti hilang, rusak, terkena gempa dan bencana alam lainnya maka kuasa pengguna barang harus melakukan penghapusan pada barang milik daerah tersebut.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas maka dapat dikemukakan beberapa saran perbaikan antara lain :

1. Perlunya mengetahui standar peraturan pengelolaan barang milik daerah.

Karena dalam setiap pengelolaan aset, haruslah mengacu pada peraturan yang berlaku yaitu Peraturan Menteri Dalam Negeri No.17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah. Peraturan tersebut haruslah diaplikasikan secara utuh karena di dalamnya juga terdapat tata cara pelaksanaan inventarisasi.

2. Diharapkan agar Kepala Dinas Kantor Disparekraf dapat mengarahkan dan meningkatkan kemampuan kuasa pengguna barang dalam mengelola aset tetap agar pekerjaan yang menjadi tanggung jawab kuasa pengguna barang tersebut dapat diselesaikan dengan baik dan benar.

