

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pengelolaan barang milik daerah merupakan bagian dari pengelolaan keuangan daerah, dan barang milik daerah disini adalah barang berwujud, yaitu segala sesuatu yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD dan berasal dari perolehan lainnya yang sah (Basuki 2000:151). Pengelolaan aset menjadi acuan bagi Pemerintah Daerah dalam mengelola kekayaan yang dimilikinya, Pengelolaan aset yang baik akan berimbas pada peningkatan manfaat dari kekayaan tersebut, baik dari segi jumlah maupun nilai kekayaan yang dimiliki. Keberadaan peraturan tentang pengelolaan Barang Milik Daerah serta berbagai bentuk peraturan berlaku lainnya diharapkan dapat menjadi acuan dan kekuatan pemerintah dalam mengelola aset daerah.

Menurut Martani (2012) aset adalah kekayaan yang dimiliki oleh perusahaan sebagai sumber daya bagi perusahaan yang memiliki nilai akibat dari peristiwa masa lalu dan diharapkan dimasa yang akan datang memiliki manfaat ekonomi. Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (2015) menyatakan aset tetap yaitu aset berwujud yang dimiliki dan digunakan dalam pelaksanaan produksi atau penyediaan barang atau jasa yang bisa disewakan kepada pihak lain dan tujuan administrasi. Aset tetap berwujud terdiri atas berbagai bentuk kekayaan dipergunakan dalam operasi perusahaan yang bisa secara permanen atau untuk jangka panjang. Aset tetap meliputi tanah, gedung, bangunan, kendaraan, mesin-mesin dan alat-alat perkantoran (Mulyadi, 2001).

Berdasarkan Peraturan Menteri dalam Negeri No. 19 Tahun 2016 tentang tata cara pedoman Barang Milik Daerah, di mana pengelolaan Barang Milik Daerah meliputi kegiatan perencanaan kebutuhan dan penganggaran; pengadaan; penggunaan; pemanfaatan; pengamanan dan pemeliharaan; penilaian; pemindahtanganan; pemusnahan; penghapusan; penatausahaan; pembinaan; pengawasan dan pengendalian. Proses tersebut merupakan siklus logistik yang lebih terperinci yang didasarkan pada peraturan yang berlaku. Siklus tersebut merupakan suatu mekanisme atau prosedur bagaimana cara menganalisis pengelolaan Barang Milik Daerah.

Barang daerah merupakan salah satu kekayaan daerah yang mempunyai sumber daya ekonomis yang bertujuan sebagai strategi pemerintah dalam meningkatkan pelayanan publik kepada masyarakat (Noviawati, 2016: 49). Barang yang dikelola dengan baik dapat menjadi potensi dalam meningkatkan pendapatan daerah. Oleh sebab itu, dengan adanya pengelolaan Barang Milik Daerah di ruang lingkup pemerintahan, baik itu provinsi dan daerah perlu dipahami ada beberapa faktor dalam penentuan penyelenggaraan untuk mencapai keefektifan dan Kelancaran tugas operasional kantor (Martina, 2020: 97), yaitu: 1) faktor manusia, 2) faktor keuangan, 3) faktor peralatan dan 4) faktor organisasi dan manajemen

Salah satu pemerintah kabupaten yang memerlukan perhatian dalam pengelolaan aset adalah Kabupaten Pesisir Selatan. Penyelenggaraan dalam sistem administrasi pemerintahan, khususnya pada Kabupaten Pesisir Selatan Provinsi Sumatra Barat harus bisa mencerminkan beberapa faktor seperti yang dijelaskan di atas. Tanpa adanya faktor-faktor tersebut pemerintah daerah Kabupaten Pesisir

Selatan tidak akan mencapai kesempurnaan kinerja dalam kelancaran tugas-tugas di kantor.

Fenomena penyalahgunaan aset milik negara/daerah terjadi karena lemahnya penegakan aturan, tata kelola dan integritas pengguna aset. Sebagai contoh yang sering terjadi yaitu pada penggunaan kendaraan dinas. Pemanfaatan kendaraan dinas tidak bisa diungkiri lagi dapat berpindah fungsi sebagai kendaraan pribadi tentu akan menguntungkan bagi yang mendapatkan kendaraan berupa alat transportasi. Akan tetapi, tindakan tersebut tergolong kepada penyalahgunaan yang akan menguras uang negara/daerah. Biaya yang dibutuhkan untuk kendaraan dinas tidak hanya untuk membeli Bahan Bakar Minyak (BBM) saja, tetapi termasuk pemeliharaan berupa servis dan perbaikan kendaraan (Richyanti, 2019: 143).

Kesalahan ini sering terjadi karena kurangnya kesadaran dari individu yang diberikan tanggung jawab untuk penggunaan kendaraan dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang diberikan kepadanya serta kurangnya pengawasan. Tujuan adanya fasilitas kendaraan dinas adalah untuk mempermudah dalam melakukan pekerjaan jika kendaraan dinas tersebut tidak memadai tentu akan memperlambat aktivitas bekerja dan mengurangi ketepatan waktu dalam bekerja. Akibatnya, target yang ingin dicapai tidak terwujud.

Berdasarkan uraian di atas , maka dalam menyusun laporan tugas akhir ini penulis memilih judul **“MEKANISME PENGELOLAAN ASET DAERAH PADA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PESISIR SELATAN.”**

1.2 Rumusan Masalah

Sebagaimana yang telah diuraikan sebelumnya bahwa pengelolaan Barang Milik Daerah adalah salah satu aset negara yang harus dikelola oleh pemerintah. Berdasarkan latar belakang tersebut maka peneliti dapat merumuskan permasalahan yang akan diangkat dalam penelitian, yaitu sebagai berikut:

1. Bagaimana mekanisme pelaksanaan pengelolaan aset daerah pada Sekretariat Daerah kabupaten pesisir selatan , Provinsi Sumatera Barat?
2. Bagaimana Evaluasi pelaksanaan pengelolaan aset daerah pada Sekretariat Daerah kabupaten pesisir selatan , Provinsi Sumatera Barat?
3. Bagaimana ringkasan pengeluaran aset penggunaan barang milik daerah pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan, Provinsi Sumatera Barat?
4. Apa hambatan dalam pengelolaan Barang Milik Daerah pada Sekretariat Daerah kabupaten pesisir selatan , Provinsi Sumatera Barat?

1.3 Tujuan Magang

Adapun beberapa tujuan dilaksanakan pada kegiatan magang di Sekretariat Daerah kabupaten pesisir selatan , Provinsi Sumatra Barat:

1. Mahasiswa memperoleh kesempatan untuk melaksanakan kegiatan magang di Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan
2. Mengetahui berbagai perbedaan ilmu yang didapat saat duduk di perkuliahan dan kegiatan yang dilakukan selama magang berlangsung

3. Meningkatkan dan menerapkan proses pembelajaran melalui pendidikan berbasis praktik sehingga diharapkan mampu menjadi tenaga kerja yang profesional di bidangnya
4. Merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar Madya Program Studi Keuangan dan Perbankan pada Diploma III Universitas Andalas.

1.4 Tujuan Tugas Akhir

1. Untuk mengetahui mekanisme pengelolaan aset daerah pada sekretariat daerah Kabupaten Pesisir Selatan
2. Untuk mengetahui evaluasi pelaksanaan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan
3. Untuk Mengetahui ringkasan pengeluaran aset penggunaan barang milik daerah pada sekretariat daerah Kabupaten Pesisir Selatan
4. Untuk Mengetahui Hambatan dalam pengelolaan barang milik daerah pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan

1.5 Manfaat Magang

Manfaat yang diperoleh dalam kegiatan magang di antaranya :

1. Bagi penulis
Bagi penulis dapat menambah wawasan mengenai mekanisme pengelolaan aset daerah
2. Bagi instansi
Diharapkan dapat menjadi masukan atau sebagai bahan pertimbangan dalam usaha perbaikan dan penyempurnaan atas Mekanisme Pengelolaan

Aset Daerah pada Sekretariat Daerah kabupaten pesisir selatan.

3. Bagi Mahasiswa

Sebagai bahan referensi khususnya untuk menambah pengetahuannya dan mengkaji masalah-masalah terkait Mekanisme Pengelolaan Aset Daerah pada Sekretariat Daerah kabupaten pesisir selatan .

1.6 Teknik Pengumpulan Data

Dalam menyusun Tugas Akhir ini penulis menggunakan beberapa metode yang dapat penulis jadikan sarana untuk mencari informasi yang berkaitan dengan judul pokok bahasan yang penulis jelaskan diatas, adapun metode yang akan penulis gunakan adalah :

1. Studi Kepustakaan

Studi kepustakaan yang penulis lakukan adalah dengan membaca, mencari, dan mengumpulkan bahan dari buku yang berhubungan dengan topik yang akan dibahas penulis.

2. Pencarian data melalui internet

Pencarian data melalui internet dilakukan dengan mencari bahan-bahan pendukung lainnya melalui situs-situs terkait.

3. Penelitian Lapangan

Penelitian lapangan dilakukan dengan melakukan peninjauan secara langsung ke instansi terkait agar memperoleh data yang diperlukan, serta mempelajari dan menganalisa data yang berkaitan dengan objek penulisan tersebut. Metode ini dilakukan dengan cara melaksanakan maangang di kantor bupati kabupaten pesisir selatan.

1.7 Tempat dan waktu magang

Dalam pelaksanaan magang ini, penulis memilih instansi tempat magang di Sekretariat Daerah Pesisir Selatan. Selama 40 hari kerja pada bulan februari dan maret 2023.

1.8 Sistematika Penulisan

Untuk lebih terarahnya penulisan laporan magang ini, maka penulis membuat sistematika penulisan laporan sebagai berikut:

BAB I

Pendahuluan

Pada bab pendahuluan ini berisikan tentang Latar Belakang penulis dalam memilih judul, Perumusan Masalah, Tujuan Magang, Manfaat Magang, Teknik Pengumpulan Data, Tempat dan Waktu Magang, dan Sistematika Penulisan

BAB II

Landasan Teori

Menguraikan tentang teori-teori tentang yang berhubungan dan terkait dengan permasalahan yang akan dibahas oleh penulis tentunya memberikan kemudahan penulis dalam menyelesaikan pengamatan.

BAB III

Gambaran Umum Instansi

Bab ini penulis menguraikan hal-hal yang berkaitan dengan Sekretariat Daerah kabupaten Pesisir Selatan yang berisi Kondisi Geografis, Gambaran Pelayanan, visi, misi, struktur organisasi, Tugas Pokok, dan Pejabat Pengelola

Barang Milik Daerah

BAB IV

Pembahasan

Bab ini berisikan laporan dari hasil kegiatan yang dilaksanakan selama magang terkait tentang “Pengelolaan Aset Daerah pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan

BAB V

Penutup

Pada bab penutup ini adalah bab terakhir yang berisikan kesimpulan atas jawaban dari permasalahan yang dibahas serta saran yang sesuai dengan hasil yang telah dibahas oleh penulis.



