

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Pengelolaan Aset adalah pengelolaan secara komprehensif atas permintaan, perencanaan, perolehan, pengoperasian, pemeliharaan, perbaikan atau rehabilitasi, pembuangan atau pelepasan, dan penggantian aset untuk pelayanan yang diharapkan terhadap generasi sekarang dan yang akan datang. Hal ini dilakukan dalam rangka melaksanakan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah sehingga terciptanya manajemen pemerintah yang dapat bekerja secara lebih efisien, efektif, dan ekonomis.

Menurut Permendagri No.17 Tahun 2007, penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Dalam penatausahaan ini termasuk didalamnya melaksanakan tugas dan fungsi barang milik daerah. Penatausahaan PEMDA dalam rangka mendukung terwujudnya tertib pengelolaan keuangan dan aset adalah menyediakan data agar pelaksanaan pengelolaan dapat sesuai dengan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai. Penatausahaan barang milik daerah meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan. Barang milik daerah yang berada dibawah penguasaan pengguna barang atau kuasa pemerintah daerah dalam menyusun laporan keuangan yang berkualitas.

Penatausahaan aset tanah merupakan pemanfaatan dan pengendalian aset tanah dan bangunan yang dimiliki atau dikelola pemerintah daerah yang mempunyai nilai ekonomis belum menjadi perhatian serius, karena masih mengacu pada prinsip pendekatan non ekonomis sebagai perwujudan atas pelayanan publik (*public service*), pemerintahan yang baik (*good governance*) dan pembangunan berkelanjutan (*sustainable development*).

Penatausahaan barang milik Negara atau daerah meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan. barang milik Negara atau daerah yang berada di

bawah penguasaan pengguna barang atau kuasa pengguna barang harus dibukukan melalui proses pencatatan dalam Daftar Barang Kuasa Pengguna oleh kuasa pengguna barang, Daftar Barang Pengguna oleh pengguna barang dan Daftar Barang Milik Negara atau Daerah oleh pengelola barang.

Oleh karena itu pemerintah daerah (PEMDA) mengadakan program penatausahaan aset tanah yang salah satu contohnya seperti pembangunan pukesmas sumbersari guna untuk mengembangkan perekonomian masyarakat. Dalam pengelolaan aset daerah tersebut dilaksanakan dengan prosedur administrasi yang sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh pemerintah daerah. Berdasarkan pemikiran diatas dan untuk masyarakat agar lebih memahami tentang program penatausahaan aset tanah ini maka penulis menyusun laporan dengan judul **“PENATAUSAHAAN ASET TANAH PADA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER”**.

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

- a. Untuk mengetahui dan memahami secara langsung tentang Penatausahaan Aset Tanah pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Pemerintah Kabupaten Jember.
- b. Untuk membantu pelaksanaan Penatausahaan Aset Tanah pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Pemerintah Kabupaten Jember.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

- a. Mengetahui secara langsung Penatausahaan Aset Tanah Pada Badan Keuangan dan Aset Pemerintah Kabupaten Jember;
- b. Menerapkan ilmu yang diterima khususnya yang berhubungan dengan Penatausahaan Aset Tanah;
- c. Memperoleh gambaran secara garis besar tentang dunia kerja yang nantinya dapat dijadikan sebagai bekal saat memasuki dunia kerja yang sebenarnya.

1.3 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Objek Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Jember yang beralamat Jl. Suparman No. 01 Jember.

1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata (PKN) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah yaitu 144 jam efektif (1 bulan), mulai tanggal 24 Februari – 28 Maret 2014.

Adapun jam kerja yang dilaksanakan pada Pemerintahan Daerah sebagai berikut :

Senin – Kamis	: Kerja Pukul 07.00 - 15.00 Istirahat Pukul 12.00 - 13.00
Jum'at	: Kerja Pukul 06.30 – 14.30 Istirahat Pukul 11.30 – 12.30
Sabtu – Minggu	: Libur

1.4 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Tabel 1.1 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata

No	Jenis Kegiatan	Minggu			
		I	II	III	IV
1.	Mencari obyek PKN dan mengajukan surat permohonan pada instansi terkait.	X			
2.	Pengurusan surat izin PKN	X			
3.	Pembuatan Proposal PKN	X			
4.	Pelaksanaan PKN sekaligus pengenalan terhadap keadaan perusahaan.	X	x	X	
5.	Penjelasan kegiatan PKN oleh pimpinan instansi yang berhubungan dengan judul laporan.	X	x	X	X
6.	Konsultasi kegiatan secara periodik dengan bimbingan perusahaan dan dosen pembimbing.	X	x	X	X
7.	Penyusunan dan penggandaan laporan akhir PKN		x	X	X

Sumber : Data diolah dari Fakultas Ekonomi Universitas Jember, Maret 2014

1.5 Bidang Ilmu Praktek Kerja Nyata

Adapun bidang ilmu yang menjadi dasar atau pedoman dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata dan penyusunan laporan adalah sebagai berikut :

- a. Pengantar Manajemen;
- b. Manajemen Perbankan;
- c. Permendagri BPKA (Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset).