

ANALISIS IMPLEMENTASI PROSEDUR PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN ASET TETAP DI BPPKAD KABUPATEN MAGELANG

M. Nuwafal Khoir^{1*}, Nuwun Priyono²

^{1,2} Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Tidar

E-mail: ¹⁾ nuwafalkhoir19@gmail.com, ²⁾ nuwunpriyono@untidar.ac.id

Abstract

The purpose of this study is to determine the suitability of the procedures for securing and maintaining fixed assets at the Regional Revenue, Financial Management, and Assets Agency (BPPKAD) of Magelang Regency with Permendagri No. 19 of 2016, which can be observed in the procedures for securing and maintaining fixed assets and the completeness of source documents. The type of research applied in this study is descriptive qualitative research. The results prove that BPPKAD of Magelang Regency has implemented the procedures, and the completeness of the source documents is satisfactory. Thus, the security and maintenance of fixed assets in BPPKAD of Magelang Regency, in accordance with Permendagri No. 19 of 2016, are in full compliance with the regulations.

Keywords: Safeguarding and Maintenance of Fixed Assets, Procedures, Source Documents

Abstrak

Tujuan dari penelitian ini adalah mengetahui kesesuaian prosedur pengamanan dan pemeliharaan aset tetap pada Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPPKAD) Kabupaten Magelang dengan Permendagri No.19 Tahun 2016 yang dapat diamati dalam prosedur pengamanan dan pemeliharaan Aset Tetap serta kelengkapan dokumen sumbernya. Jenis penelitian yang diaplikasikan pada penelitian ini yakni penelitian deskriptif kualitatif. Hasil penelitian membuktikan bahwa BPPKAD Kabupaten Magelang sudah menerapkan prosedur serta kelengkapan sumber dokumen sudah lengkap, sehingga pengamanan dan pemeliharaan aset tetap di BPPKAD Kabupaten Magelang terhadap Permendagri No.19 Tahun 2016 sudah selluruhnya sesuai.

Kata Kunci: Pengamanan dan Pemeliharaan Aset Tetap, Prosedur, Dokumen Sumber

1. PENDAHULUAN

Pasca reformasi tahun 1998 hingga saat ini merupakan era otonomi daerah. Beberapa bidang pembangunan dilaksanakan secara desentralisasi, sehingga dalam pelaksanaan urusan pemerintahan, setiap instansi di setiap wilayah di Indonesia memiliki hubungan tugas, pokok, dan fungsinya dalam hal memberikan pelayanan publik. Pemerintah Daerah dapat mengatur dan menangani urusan pemerintahan dalam pengelolaan BMD (Lasturi & Sunaningsih, 2021). Berdasarkan penjelasan Undang-Undang No. 32 tahun 2004 mengenai Pemerintah Daerah, bahwa pemberian kewenangan otonomi daerah dan kabupaten/kota didasarkan kepada desentralisasi dalam wujud otonomi yang luas, nyata dan bertanggungjawab.

Peraturan Pemerintah Nomor 27 tahun 2014 menyebutkan bahwa Barang Milik Daerah (BMD) adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban anggaran pendapatan dan belanja daerah atau berasal dari peolehan lainnya yang sah. Permendagri No 64 Tahun 2013 menyebutkan Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan /atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masalalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah daerah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam suatu uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya (Agustina & Rani, 2020).

Dalam hal ini, Berlandaskan Peraturan Menteri Dalam Negeri 19 Tahun 2016 terdapat dua belas unsur Pengelolaan Barang Milik Daerah, Perencanaan kebutuhan dan penganggaran BMD, Pengadaan BMD, Penggunaan BMD, Pemanfaatan BMD, Pengamanan dan Pemeliharaan BMD, Penilaian BMD, Pemindahtanganan BMD, Pemusnahan BMD, Penghapusan BMD, Penatausahaan BMD, Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian BMD, Tuntutan ganti rugi BMD. Pengamanan merupakan kegiatan atau tindakan pengendalian dan penertiban dalam upaya pengurusan barang milik daerah secara fisik, administratif, dan tindakan hukum (Firdaus, 2022). Pengamanan dititik beratkan pada penertiban atau pengamanan secara fisik dan administratif, sehingga barang milik daerah tersebut dapat dipergunakan atau dimanfaatkan secara optimal serta terhindar dari penyerobotan pengambil alihan atau klaim dari pihak lain (Shabrina, 2014).

Pengelolaan barang milik daerah (BMD) tetap menjadi isu klasik bagi instansi Pemerintahan Daerah. Terbukti masih banyak terjadi ketidakpedulian akan pentingnya pengamanan dan pemeliharaan aset yang tidak efektif, seperti yang terlihat dalam pernyataan opini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), hampir setiap tahun mendominasi masalah pengelolaan BMD. Permasalahan yang sering ditemukan BPK berdasarkan elemen siklus pengelelolaan BMD antara lain: 1) belum komprehensifnya kerangka kebijakan, 2) persepsi tradisional yang tidak mengedepankan potensi pemanfaatan aset publik bagi pemasukan daerah, 3) inefisiensi, 4) keterbatasan data, 5) keterbatasan SDM (Mardiasmo, 2012). Mengingat pentingnya pengelolaan barang milik daerah (BMD) bagi pemerintah daerah dan besarnya belanja negara yang terkait dengan pengelolaan BMD, maka pemerintah harus mengelola aset/barang daerah secara profesional dan efisien serta mengutamakan aspek ekonomi agar pengeluaran tepat sasaran biaya, tepat penggunaan, tepat pelaksanaan, dan tepat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (Amerieska et al., 2018).

Kebanyakan masalah yang sering terjadi di pemerintah daerah adalah belum dilaksanakannya aturan pengelolaan barang milik daerah secara benar, sehingga mengakibatkan penggunaan barang milik daerah yang tidak sesuai penetapan penggunaan, kemudian pemerintah daerah tidak melakukan kapitalisasi terhadap biaya- biaya yang menambah harga perolehan aset tetap. Barang yang dibiarkan dan tidak terpelihara dengan baik yang diambil alih oleh pihak lain, bahkan aset tetap/BMD tidak dapat ditelusuri keberadaannya secara fisik (Simamora & Halim, 2015).

Kabupaten Magelang merupakan Daerah dengan banyak aset dari APBD dan perolehan sah lainnya. Perolehan lain yang sah dapat berasal dari hibah masyarakat atau hibah dari pemerintah pusat. Aset yang sudah menjadi milik daerah harus dikelola dengan baik dan benar. Untuk memahami bagaimana prosedur pengamanan dan pemeliharaan aset tetap di BPPKAD Kabupaten Magelang, maka penelitian ini akan menguji lebih dalam mengenai

Analisis Implementasi Prosedur Pengamanan dan Pemeliharaan aset tetap di BPPKAD Kabupaten Magelang.

Dalam penelitian ini, rumusan masalahnya adalah Apakah pengamanan dan pemeliharaan BMD di BPPKAD Kabupaten Magelang sudah dilaksanakan sesuai dengan Permendagri No. 19 Tahun 2016?

Selain rumusan masalah, pada penelitian ini juga memiliki tujuan, Tujuannya adalah guna mengetahui kesesuaian prosedur pengamanan dan pemeliharaan aset tetap pada BPPKAD Kabupaten Magelang dengan Permendagri No.19 Tahun 2016 yang dapat diamati dalam prosedur pengamanan dan pemeliharaan Aset Tetap serta kelengkapan dokumen sumbernya.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 menerangkan bahwa: Barang Milik Daerah meliputi;

- 1) Barang Milik Daerah yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD.

Dengan ketentuan dilarang digadaikan/dijaminkan untuk memperoleh pinjaman atau diberikan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada pemerintah daerah dan juga tidak dapat disita sesuai dengan ketentuan peraturan undang-undang. Serta dilengkapi dengan dokumen pengadaan BMD baik yang bersifat berwujud maupun tidak berwujud.

- 2) Barang Milik Daerah yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.

Ruang lingkup dari BMD yang pembeliannya berasal dari perolehan lain yang sah meliputi : Barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau sejenis, barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak, Barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan undang-undang, barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap, barang yang diperoleh kembali dari hasil divestasi yang berdasarkan penyertaan modal pemerintah daerah. Barang-barang tersebut memiliki ketentuan yaitu dengan melengkapi dokumen pengadaan baik BMD bersifat berwujud maupun tidak berwujud.

Menurut Yusuf (2011), aset daerah terdiri dari enam kelompok dan juga aset lainnya, sehingga aset daerah meliputi tujuh bagian yaitu : (1) Aset tanah, aset tanah adalah aset milik pemerintah yang cukup penting dan merupakan salah satu aset yang sulit pengelolaannya, aset tanah digunakan untuk operasional pemerintahan dan pelayanan untuk masyarakat. (2) Peralatan dan Mesin, peralatan dan mesin merupakan aset milik pemerintahan yang sangat penting yang digunakan untuk operasional baik pemerintahan pusat maupun daerah. (3) Gedung dan Bangunan, gedung dan bangunan merupakan aset milik pemerintahan yang sangat penting yang digunakan oleh memberikan pelayanan kepada masyarakat. (4) Jalan, Irigasi dan Jaringan. Bangunan air digunakan untuk menampung air yang disalurkan untuk waduk bendungan dan jenis irigasi lainnya. Dalam hal ini untuk menilai kualitas suatu infrastruktur baik atau tidaknya dapat dilakukan pengelolaan secara administrasi sehingga mempermudah dalam pengendalian terhadap kualitas infrastruktur di suatu daerah. (5) Aset Tetap Lainnya, yang terdiri dari barang dan buku yang terletak pada perpustakaan, buku terbitan berkala, barang keterampilan dan kultur, hewan-hewan peliharaan serta tanaman. (6) Konstruksi pada Pengerjaan, dalam golongan ini terdiri dari bangunan gedung dan juga bangunan non gedung, konstruksi jalan, jembatan, bangunan air, dan juga instalasi serta jaringan. (7) Aset Lainnya. Menurut

permendagri No.19 Tahun 2016 tidak mengenal dengan adanya aset tidak berwujud serta aset lainnya.

Pengamanan Aset dilakukan terhadap barang inventaris dalam proses pemakaian dan barang persediaan secara fisik, administratif, dan tindakan hukum (Shabrina, 2014). Pengamanan fisik barang inventaris dilakukan terhadap barang-barang bergerak dengan cara: Pemanfaatan sesuai tujuan, Penggudangan dan Penyimpanan baik tertutup maupun terbuka dan pemasangan tanda kepemilikan. Pengamanan fisik terhadap barang tidak bergerak dilakukan dengan cara: Pemagaran, Pemasangan papan tanda kepemilikan dan Penjagaan. Sedangkan pengamanan fisik barang persediaan dilakukan oleh penyimpan dan/atau pengurus barang dengan cara penempatan di tempat yang baik sesuai dengan sifat barang tersebut, agar terhindar dari kerusakan fisik. Pengamanan administratif barang inventaris dilakukan dengan cara: Pencatatan atau Inventarisasi, Kelengkapan bukti kepemilikan antara lain BPKB, faktur pembelian, dll dan Pemasangan stiker berupa label kode lokasi dan kode barang. Pengamanan administratif barang tidak bergerak dilakukan dengan cara : Pencatatan atau Inventarisasi dan Penyelesaian bukti kepemilikan seperti IMB, Berita Acara Serah Terima, Surat Perijinan, Akte Jual Beli, serta Dokumen pendukung lainnya. Sedangkan Pengamanan administratif barang persediaan dilakukan dengan cara pencatatan dan penyimpanan secara tertib. Pengamanan melalui tindakan hukum terhadap barang inventaris yang bermasalah dilakukan dengan cara : Negoisasi untuk mencari penyelesaian dan penerapan hukum.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Pemeliharaan adalah Barang yang dipelihara adalah barang milik daerah dan/atau barang milik daerah dalam penguasaan Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang. Dikutip dari jurnal (Lubis & Hasibuan, 2022) Pemeliharaan Aset adalah suatu kegiatan atau tindakan untuk menjaga agar semua barang dagangan dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara efisien. Pemeliharaan dapat berupa (1) Pemeliharaan ringan adalah perawatan harian yang dilakukan oleh pengguna/unit pengelola barang tanpa menambah anggaran; (2) Pemeliharaan sedang adalah pemeliharaan dan pemeliharaan yang dilakukan secara berkala oleh tenaga ahli sehingga menimbulkan beban anggaran; dan (3) Pemeliharaan berat adalah pemeliharaan dan pemeliharaan yang dilakukan oleh tenaga ahli dari waktu ke waktu, yang kinerjanya tidak dapat diprediksi sebelumnya, tetapi dapat diperkirakan permintaannya akan menimbulkan beban anggaran.

2. METODE PENELITIAN

Jenis penelitian yang diaplikasikan pada penelitian ini adalah penelitian deskriptif kualitatif. Penelitian ini akan menggambarkan secara lengkap prosedur dan hasil kinerja Pengaman dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah di BPPKAD Kabupaten Magelang. Penelitian ini dilaksanakan pada Bidang Aset BPPKAD Kabupaten Magelang. Penelitian ini dilakukan dengan jangka waktu satu bulan pada tanggal 05 Juli 2022 hingga tanggal 05 Agustus 2022. Metode pengumpulan data yang digunakan pada metode penelitian ini adalah observasi dan studi pustaka.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Prosedur dalam pembahasan kali ini, merupakan aktivitas yang dilakukan dengan semestinya oleh komponen-komponen yang terlibat langsung dalam pengamanan dan pemeliharaan, yang diawasi dibawah kontrol Peraturan Pemerintah Pusat yang sudah diatur pada Permendagri No.19 Tahun 2016. Peraturan Menteri tersebut salah satunya mengenai pelaksanaan prosedur pengamanan dan pemeliharaan yang dilakukan oleh BPPKAD Kabupaten Magelang, akan dijelaskan pada bagian ini.

3.1. Prosedur Pengamanan dan Pemeliharaan Aset Tetap

Pada bagian ini merupakan Standar Operasional Prosedur yang dilakukan oleh BPPKAD dalam Pengamanan dan Pemeliharaan Aset Tetap. Dalam bagian ini ada tiga komponen prosedur yaitu Pengguna Barang, Pengelolaan Barang dan Pejabat Penatausahaan Barang-Barang, serta enam rangkaian aktivitas yang harus dilakukan. Pengguna barang milik daerah, memiliki wewenang dalam penggunaan barang yang merupakan kategori aset tetap, yang kemudian disebut sebagai kuasa pengguna barang. Kemudian kuasa pengguna barang yaitu kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna barang untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya. Sehingga dalam hal pengamanan dan pemeliharaan menjadi tanggungjawab dari kuasa pengguna barang. Prosedur yang dilakukan oleh pengguna barang Pertama, Pengguna Barang menerima barang milik daerah antara lain tanah, kendaraan, peralatan mesin, gedung bangunan dll. Hal tersebut dibuktikan dengan laporan pengadaan yang sesuai dengan barang yang akan digunakan. Kedua, kemudian laporan pengadaan barang tersebut menjadi dasar dari pencatatan dalam Kartu Inventaris Barang (KIB), pencatatan KIB dilakukan dalam rangka pengemaman secara administratif. Ketiga, Pengamanan dan pemeliharaan secara fisik juga harus dilakukan oleh pengguna barang yang berada dalam penguasaannya, dengan *output* laporan pemeliharaan dan pengamanan barang. Keempat, pengemaman secara administratif yang dilakukan selanjutnya yaitu menyerahkan dokumen kepemilikan barang (BPKB, Sertipikat Tanah) kepada Pengelola Barang, sehingga menjadi dasar pengelola barang dalam mengeluarkan Berita Acara Penyerahan BPKB atau sertifikat tanah. Selanjutnya adalah pengelolaan barang dengan menerima BPKB dan Sertipikat Tanah serta Berita Acara Penyerahan dan menugaskan Pejabat Penatausahaan Barang untuk menyimpan dokumen kepemilikan barang milik daerah. Kemudian Keenam, Menyimpan dokumen kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan oleh Pejabat Penatausahaan Barang.

Hal ini dibuktikan dengan hasil observasi penelitian di Bidang Aset BPPKAD Kabupaten Magelang yang sudah selarasterhadap Permendagri No.19 Tahun 2016

Tabel 1 Kelengkapan Dokumen *Output* Prosedur Pengamanan dan Pemeliharaan

No.	Daftar Dokumen	Lengkap (✓) / Tidak (x)
1.	Laporan Pengadaan	✓
2.	KIB A, B, C, D, E dan F	✓
3.	Laporan Pemeliharaan dan Pengamanan Barang	✓
4.	Berita Acara Penyerahan BPKB dan Sertipikat Tanah	✓
5.	Daftar Dokumen Kepemilikan	✓
6.	Dokumen Arsip	✓

3.2. Pengamanan Tanah

Pada bagian ini merupakan Standar Operasional Prosedur Pengamanan Aset Tetap berupa Tanah yang dilakukan oleh BPPKAD. Dalam bagian ini terdapat lima pelaksana tanggungjawab dalam proses Pengamanan Tanah yaitu SKPD, Kepala BPPKAD, Kepala Bidang Aset BPPKAD, Kasubid Pengelolaan Aset BPPKAD dan juga JFU (jabatan Fungsional Umum). Terdapat Tujuh tahapan dalam proses pelaksanaannya. Pertama, SKPD melengkapi bukti kepemilikan berdasarkan dokumen pengadaan tanah, dengan melengkapi dokumen pembelian dan pelepasan hak. Kedua, Pengurus Barang SKPD mencatat dalam Barang Pengguna Barang, sebagai dasarnya yaitu dokumen pembelian dan pelepasan hak, yang kemudiandicatat menjadi kartu identitas. Ketiga, SKPD Mengajukan permohonan penerbitan sertifikat atas nama pemerintah daerah kepada Kantor Pertanahan Kabupaten Magelang, dengan melengkapi daftar barang pengelola/pengguna barang. Keempat, kemudian Kepala BPKKAD Menyerahkan dokumen untuk mengajukan permohonan perubahan nama sertifikat hak atas tanah menjadi atas nama pemerintah daerah. Kelima, tahap ini dilakukan oleh Kepala Bidang Aset untuk mengajukan permohonan pensertipikatan ke Kantor Pertanahan, dalam rangka pengamanan secara administrasi. Keenam, Kasubid Pengelolaan Aset menyimpan dokumen sertipikat tanah dalam rangka pengamanan secara administratif. Ketujuh, pemasangan Papan Nama dan Tanda Batas yang dilakukan oleh Jabatan Fungsional Umum, tahap ini merupakan implementasi dari pengamanan tanah secara fisik.

Hal ini dibuktikan dengan hasil observasi penelitian di Bidang Aset BPPKAD Kabupaten Magelang yang sudah selarasterhadap Permendagri No.19 Tahun 2016

Tabel 2 Kelengkapan Dokumen *Output* Prosedur Pengamanan Tanah

No.	Daftar Dokumen	Lengkap (✓) / Tidak (x)
1.	Dokumen Pembelian dan Pelepasan Hak	✓
2.	Kartu Identitas Barang	✓
3.	Daftar Pengguna Barang	✓
4.	Sertipikat Tanah	✓
5.	Daftar Sertipikat Tanah	✓
6.	Papan Nama dan Tanda Batas	✓

3.3. Pengamanan Gedung

Pada bagian ini merupakan Standar Operasional Prosedur Pengamanan Aset Tetap berupa Gedung yang dilakukan oleh BPPKAD. Pengamanan Gedung dilaksanakan oleh SKPD dan Sekda sebagai pelaksana pengamanan gedung dan/atau bangunan. Prosedur yang dilakukan berjumlah tujuh, dengan rincian sebagai berikut. Pertama, SKPD melakukan pendataan gedung dan/atau bangunan secara lengkap, tentunya tahap ini penting dilakukan untuk memudahkan dalam pengamanan dan pemeliharaan bangunan dan/atau Bangunan. Kedua, SKPD melakukan pengamanan secara fisik dengan membangun pagar pembatas gedung dan/atau bangunan, pengamanan ini dilakukan untuk menjaga bangunan dari ancaman yang kemungkinan terjadi. Ketiga, pengamanan fisik yang selanjutnya yaitu memasang tanda kepemilikan berupa papan nama yang dilakukan oleh Sekda, sebagai tanda bahwa gedung dan/atau bangunan adalah milik pemerintah daerah. Keempat, SKPD juga diwajibkan untuk melakukan tindakan antisipasi untuk mencegah /menanggulangi terjadinya

kebakaran. Kelima, SKPD wajib Memasang *Closed-Circuit Television* (CCTV) pada gedung dan/atau bangunan yang memiliki fungsi strategis atau yang di lokasi tertentu, dengan tugas dan fungsi melakukan pelayanan langsung kepada publik. Keenam, menyediakan satuan pengamanan dengan jumlah yang sesuai fungsi dan peruntukkan gedung dan/atau bangunan, sesuai kondisi lokasi gedung dan/atau bangunan tersebut yang dimiliki oleh SKPD. Ketujuh SKPD melakukan aktivitas berupa menghimpun, mencatat, menyimpan, dan menatausahakan secara tertib dan teratur atas dokumen gedung dan/atau bangunan.

Hal ini dibuktikan dengan hasil observasi penelitian di Bidang Aset BPPKAD Kabupaten Magelang yang sudah selarasterhadap Permendagri No.19 Tahun 2016

Tabel 3 Kelengkapan *Output* Prosedur Pengamanan Tanah

No.	Daftar Dokumen	Lengkap (✓) / Tidak (x)
1.	Data Gedung	✓
2.	Batas Gedung dan/atau Bangunan	✓
3.	Papan Nama	✓
4.	Pemadam Kebakaran	✓
5.	CCTV	✓
6.	Satuan Pengamanan	✓
7.	Laporan Pengamanan Gedung dan/atau Bangunan	✓

3.4. Pengamanan Kendaraan Dinas

Pada bagian ini merupakan Standar Operasional Prosedur Pengamanan Aset Tetap berupa Kendaraan Dinas yang dilakukan oleh BPPKAD. Pengamanan Kendaraan Dinas dilaksanakan oleh SKPD, Sekda, Kepala Bidang, dan Pengadministrasian. Prosedur yang dilaksanakan berjumlah tujuh dengan rincian sebagai berikut. Pertama, Sekda dan SKPD melengkapi bukti kepemilikan dengan kelengkapan dokumen pembelian, hal ini dilakukan dengan tujuan untuk mempermudah dalam pendataan dan pengamanan. Kedua, Penyerahan Kendaraan dari Pengelola ke SKPD, dengan kelengkapan Berita Acara Penyerahan Kendaraan Dinas. Ketiga, SKPD melakukan pembuatan Kartu Identitas Barang, dilakukan dengan tujuan mempermudah dalam pengelolaan kendaraan dinas. Keempat, SKPD mengeluarkan SK penanggungjawab Kendaraan. Kelima, Sekda dan SKPD mencatat dalam daftar pengguna barang, dilakukan dengan tujuan untuk mempermudah dalam pengecekan kendaraan dinas. Keenam, Kepala BPPKAD menyimpan kendaraan yang tercatat dalam daftar pengguna barang. Ketujuh, Pengadministrasian untuk melakukan penyimpanan Dokumen BPKB.

Hal ini dibuktikan dengan hasil observasi penelitian di Bidang Aset BPPKAD Kabupaten Magelang yang sudah selaras terhadap Permendagri No.19 Tahun 2016

Tabel 4 Kelengkapan Dokumen *Output* Prosedur Pengamanan Kendaraan Dinas

No.	Daftar Dokumen	Lengkap (✓) / Tidak (x)
1.	Dokumen Pembelian	✓
2.	Berita Acara Penyerahan	✓
3.	Kartu Identitas Barang	✓
4.	SK Penanggungjawab	✓
5.	Daftar Pengguna Barang	✓
6.	Kendaraan Pengelola	✓
7.	BPKB Kendaraan Dinas	✓

4. KESIMPULAN

Penerapan Pengamanan dan pemeliharaan aset tetap pemerintah daerah oleh BPPKAD Kabupaten Magelang sudah sepenuhnya sesuai dengan prosedur yang terdapat pada permendagri No.19 Tahun 2016. Hal ini berdasarkan kelengkapan dokumen dan sekaligus prosedur yang sudah dilaksanakan telah sesuai terhadap Permendagri No.19 Tahun 2016.

Berdasarkan hasil analisis maka disarankan untuk penelitian berikutnya diharapkan mampu memperluas dan mempertajam analisis mengenai prosedur dari pengamanan dan pemeliharaan aset, tidak seperti penelitian ini yang hanya membahas mengenai aset tetap daerah saja. BPPKAD Kabupaten Magelang diharapkan mampu mempertahankan kesesuaian prosedur terhadap Permendagri No.19 Tahun 2016 pada pengamanan dan pemeliharaan aset tetap daerah.

DAFTAR PUSTAKA

- Agustina, E. J., & Rani, U. (2020). Analisis Pengelolaan Aset Tetap Pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Magelang. *Bilancia: Jurnal Ilmiah Akuntansi*, 4(4), 392–400.
- Amerieska, S., Setiati, F., & Mulyono, I. (2018). Analisis Faktor Tentang Efektivitas Pengelolaan Barang Milik Daerah (Studi) pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Malang. *Jurnal Ilmiah Bisnis dan Ekonomi Asia*, 2, 53–65.
- Firdaus, L. (2022). Factor Analysis on the Effectiveness of Management of State and Regional Property. *Journal of Humanities, Social Sciences and Business (JHSSB)*, 1(3), 35–48.
- Lasturi, D. H., & Sunaningsih, S. N. (2021). Implementasi Pelaporan Barang Milik Daerah (BMD) Pada Kantor Sekretariat DPRD Kota Magelang. *Journal of Economic, Management, Accounting and Technology*, 4(1), 9–14.
- Lubis, A. M., & Hasibuan, N. F. A. (2022). Evaluasi Pengelolaan Aset tetap pada Dinasa Pendidikan Provinsi Sumatera Utara. *JIKEM: Jurnal Ilmu Komputer, Ekonomi dan Manajemen*, 2(2), 3097–3104.
- Mardiasmo, D. (2012). *State asset management reform in Indonesia: a wicked problem*. Doctoral dissertation, Queensland University of Technology.
- Shabrina, K. N. (2014). Efektivitas Pengamanan Aset dalam Mewujudkan Akuntabilitas di Pemerintah Kota Surabaya. *Jurnal Kebijakan dan Manajemen Publik*, 2(1), 1–9.
- Simamora, R., & Halim, A. (2015). Faktor-faktor yang mempengaruhi pengelolaan aset

pasca pemekaran wilayah dan pengaruhnya terhadap kualitas laporan keuangan Pemerintah di Kab. Tapanuli Selatan. *Jurnal Ekonomi dan Bisnis*, 10(1).
Yusuf, M. (2011). *8 Langkah Pengelolaan Aset Daerah Menuju Pengelolaan Keuangan Daerah Terbaik, Cetakan Kedua*. Salemba Empat Jakarta.

Copyrights

Copyright for this article is retained by the author(s), with first publication rights granted to the journal.

This is an open-access article distributed under the terms and conditions of the Creative Commons Attribution license (<http://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>).