

**MEKANISME ANALISIS WILAYAH DALAM PROSES PENCATATAN
SECARA TERPADU PENDAYAGUNAAN ASET TANAH DI INSTANSI
DINAS SOSIAL PROVINSI JAWA TIMUR**

Raihan Anwar Tsanyyanto¹, Rizkya Dwijayanti²

^{1,2}Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya

Anwarts69@gmail.com, rizkya@untag-sby.ac.id

ABSTRAK

Kegiatan magang di Dinas Sosial Provinsi Jawa Timur memberikan kesempatan berharga bagi mahasiswa untuk menerapkan teori yang telah dipelajari dalam perkuliahan ke dalam praktik nyata. Selama magang, mahasiswa diberikan fleksibilitas dan kepercayaan untuk melakukan tugas-tugas seperti input data aset dan kepegawaian. Kepercayaan dan tanggung jawab yang diberikan oleh instansi memberikan pengalaman praktis yang berharga, namun terdapat beberapa hambatan seperti keterbatasan akses informasi dan kendala komunikasi yang membatasi pemahaman menyeluruh tentang proses administrasi. Meskipun demikian, pengalaman ini tetap memberikan wawasan penting dan keterampilan yang relevan dalam bidang sub bagian umum dan kepegawaian, mempersiapkan mahasiswa untuk menghadapi tantangan di dunia kerja dengan lebih baik. Pengalaman magang ini diharapkan dapat memotivasi mahasiswa untuk terus belajar dan berkontribusi secara positif dalam proses administrasi

Kata kunci : Magang, Dinas Sosial Jawa Timur dan Pelayanan Sosial

ABSTRACT

Internship activities at the East Java Provincial Office provide valuable opportunities for students to apply the theories they have learned in lectures into real practice. During the internship, students are given flexibility and trust to carry out tasks such as inputting asset and personnel data. The trust and responsibility given by the agency provide valuable practical experience, but there are several obstacles such as limited access to information and communication constraints that limit a comprehensive understanding of the administrative process. Nevertheless, this experience still provides important insights and relevant skills in the general and personnel sub-sections, preparing students to better face challenges in the world of work. This internship experience is expected to motivate students to continue learning and contribute positively to the administrative process

Keywords: *Internship, East Java Social Service and Social Services*

PENDAHULUAN

Pencatatan aset menjadi suatu hal yang penting untuk dikelola oleh Dinas Sosial Provinsi Jawa Timur. Dinas Sosial di Jawa Timur terlibat dalam pengelolaan aset tanah untuk Unit Pelaksana Teknis (UPT) dalam konteks pemanfaatan lahan untuk kegiatan sosial, seperti pertanian, berkebun, tanah makam, rumah susun, dsb. Pencatatan aset tanah yang dikelola oleh Dinas Sosial Provinsi Jawa Timur merupakan faktor penting agar setiap aset yang dimiliki oleh UPT dapat dimanfaatkan sebagai salah satu solusi permasalahan sosial yang dihadapi oleh setiap daerah. Pencatatan aset juga sangat penting agar setiap aset yang dimiliki oleh setiap daerah agar aset tersebut tidak disalahgunakan oleh pihak-pihak yang tidak bersangkutan.

Dinas Sosial Provinsi Jawa Timur merupakan lembaga pemerintah yang memiliki peran strategis dalam pengelolaan dan pelaksanaan program-program sosial yang bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Dalam konteks pendidikan tinggi, keberadaan Dinas Sosial juga menjadi penting sebagai tempat bagi mahasiswa untuk mengaplikasikan ilmu yang telah dipelajari di bangku kuliah. Melalui program magang, mahasiswa memiliki kesempatan untuk terlibat langsung dalam berbagai kegiatan sosial yang diadakan oleh Dinas Sosial, sehingga dapat memperluas wawasan dan pengalaman praktis.

Sebagai salah satu provinsi dengan populasi terbesar ke-6 di Indonesia, Jawa Timur menghadapi berbagai tantangan sosial yang kompleks, seperti kemiskinan, pengangguran, dan perlindungan anak. Dinas Sosial berperan sebagai garda terdepan dalam merumuskan kebijakan dan program yang bertujuan untuk mengatasi isu-isu tersebut. Didalam Dinas Sosial Provinsi Jawa Timur terdapat 30 UPT (Unit Pelaksana Teknis) yang tersebar di tiap kota/kabupaten yang tersebar didalam provinsi Jawa Timur. Dalam hal ini, mahasiswa magang dapat belajar tentang bagaimana kebijakan sosial dirumuskan dan diimplementasikan, serta tantangan yang dihadapi dalam proses tersebut.

Program magang di Dinas Sosial juga memberikan mahasiswa kesempatan untuk memahami berbagai program yang telah dilaksanakan, seperti bantuan sosial, pengelolaan aset, rehabilitasi sosial, dan pemberdayaan masyarakat. Melalui keterlibatan langsung, mahasiswa dapat melihat bagaimana program-program ini dijalankan dan dampaknya terhadap masyarakat. Pengalaman ini sangat berharga bagi mahasiswa yang ingin berkarir di bidang sosial, karena mereka dapat belajar dari praktik terbaik dan tantangan yang dihadapi oleh Dinas Sosial. Salah satu fokus utama Dinas Sosial adalah penanggulangan kemiskinan. Dalam program ini, mahasiswa magang dapat terlibat dalam kegiatan pengumpulan data, analisis kebutuhan masyarakat, serta pelaksanaan program bantuan sosial. Dengan terlibat langsung, mahasiswa tidak hanya belajar tentang teori, tetapi juga mendapatkan pemahaman yang lebih mendalam tentang kondisi sosial yang dihadapi oleh masyarakat di lapangan.

Selain itu, perlindungan anak juga menjadi salah satu prioritas Dinas Sosial. Mahasiswa magang dapat berpartisipasi dalam program-program yang bertujuan untuk meningkatkan kesadaran masyarakat tentang hak-hak anak dan upaya pencegahan kekerasan terhadap anak. Kegiatan ini memberikan mahasiswa kesempatan untuk berkontribusi dalam menciptakan lingkungan yang aman dan mendukung bagi anak-anak, sekaligus memperluas jaringan mereka di bidang sosial. Rehabilitasi sosial bagi penyandang disabilitas dan korban bencana juga menjadi area di mana mahasiswa magang dapat berkontribusi. Melalui program-program rehabilitasi, mahasiswa dapat belajar tentang pentingnya dukungan psikososial dan pelatihan keterampilan bagi individu-individu yang membutuhkan. Pengalaman ini tidak hanya memperkaya pengetahuan mahasiswa, tetapi juga membangun empati dan kepedulian terhadap sesama.

Melalui interaksi ini, mahasiswa dapat memahami bagaimana menjalin hubungan yang baik dan profesional dengan berbagai pihak, serta bagaimana menangani tantangan dan masalah yang mungkin timbul selama proses pengadaan. Kemampuan berkomunikasi dengan baik sangat penting dalam bidang sub bagian dan kepegawaian dan pengalaman ini akan membantu mahasiswa mengembangkan skill yang relevan sebagai mahasiswa administrasi publik yaitu skill manajemen administrasi termasuk manajemen sektor publik dalam hal pengelolaan aset Dinas Sosial Provinsi Jawa Timur. Dalam menjalani program magang, mahasiswa juga dihadapkan pada berbagai tantangan, seperti keterbatasan sumber daya dan kompleksitas masalah sosial. Melalui pengalaman ini, mahasiswa diharapkan dapat mengembangkan keterampilan problem-solving dan kemampuan beradaptasi dalam situasi yang dinamis. Dinas Sosial memberikan ruang bagi mahasiswa untuk berinovasi dan memberikan ide-ide segar yang dapat membantu meningkatkan efektivitas program-program sosial.

Dengan demikian, artikel ini akan membahas lebih dalam mengenai pengalaman magang di Dinas Sosial Provinsi Jawa Timur, termasuk program-program yang dapat diikuti, tantangan yang dihadapi, serta dampak positif yang dapat dirasakan oleh mahasiswa. Melalui pemahaman yang lebih baik tentang peran Dinas Sosial dan pengalaman magang, diharapkan mahasiswa dapat mempersiapkan diri dengan baik untuk berkarir di bidang sosial dan memberikan kontribusi yang berarti bagi masyarakat.

METODE PELAKSANAAN

Pengalaman magang yang dilakukan oleh praktikan di Dinas Sosial Provinsi Jawa Timur mulai tanggal 03 Februari 2025 hingga 28 Maret 2025 yang dilaksanakan 40 hari adalah sebuah kesempatan berharga yang memungkinkan penulis untuk menerapkan teori dan praktik yang telah dipelajari selama masa perkuliahan ke dalam situasi nyata. Dalam konteks ini, kegiatan magang bukan hanya sebagai sarana untuk memahami bagaimana administrasi dilakukan di sektor publik, tetapi juga sebagai langkah untuk mengintegrasikan pengetahuan akademis dengan praktik lapangan yang relevan dengan peminatan penulis. Praktikan melaksanakan kegiatan dengan metode kualitatif partisipatoris dimana praktikan Metode pelaksanaan kualitatif partisipatoris dimulai dengan perencanaan yang melibatkan kolaborasi antara peneliti dan anggota komunitas. Pada tahap ini, tujuan penelitian, metode pengumpulan data, serta alat-alat yang digunakan disepakati bersama agar seluruh pihak memahami dan memiliki peran aktif dalam proses penelitian. Partisipasi aktif ini menjadi fondasi penting agar informasi yang diperoleh benar-benar menggambarkan perspektif dan kebutuhan komunitas yang diteliti.

Selanjutnya, pengumpulan data dilakukan secara partisipatif melalui berbagai teknik seperti observasi partisipatif, wawancara mendalam, dan diskusi kelompok terfokus (FGD). Peneliti terlibat langsung dalam aktivitas harian komunitas untuk mengamati secara langsung dinamika sosial dan perilaku yang terjadi, sekaligus melakukan wawancara serta diskusi bersama anggota komunitas agar data yang terkumpul kaya dan kontekstual. Partisipasi komunitas pada tahap ini tidak hanya berupa objek penelitian, tetapi juga sebagai mitra aktif yang berkontribusi dalam menggali informasi dan melakukan refleksi terhadap fenomena yang ada. Sebagai bagian dari program magang, praktikan ditugaskan pada beberapa bagian karena pada Dinas Sosial Provinsi Jawa Timur ada sistem rolling dengan beberapa mahasiswa yang magang pada tempat itu yang awalnya saya pada bagian Rehabilitas Sosial Anak dan Lanjut Usia saya berganti ke Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang mengelola beberapa aset dan keperluan beberapa UPT yang memerlukan bantuan.

HASIL dan PEMBAHASAN

Hasil kegiatan magang yang dilakukan selama 40 hari kerja di Dinas Sosial Provinsi Jawa Timur memberikan sejumlah keunggulan yang signifikan bagi mahasiswa. Salah satu keunggulan utama yang dirasakan selama magang adalah fleksibilitas dalam pelaksanaan tugas. Fleksibilitas ini memungkinkan mahasiswa untuk menyesuaikan waktu dan metode kerja mereka dengan kebutuhan dan keadaan yang ada. Dengan fleksibilitas ini, mahasiswa dapat mengatur dan menyeimbangkan antara tuntutan akademis dan tanggung jawab magang, sehingga menciptakan lingkungan kerja yang lebih nyaman dan produktif. Selama melakukan magang mahasiswa juga diberikan kepercayaan untuk melakukan input data aset secara mandiri. Kepercayaan ini mencerminkan tingkat kepercayaan instansi terhadap kemampuan dan integritas mahasiswa dalam mengelola informasi yang sensitif dan penting. Tugas input data dan rekapitulasi memberikan ini tidak hanya memberikan pengalaman yang praktis dalam proses administrasi tetapi juga meningkatkan keterampilan teknis mahasiswa dalam menggunakan atau mengoperasikan software yang merupakan komponen penting dalam proses administrasi. Pembina dari pihak magang juga memberikan kepercayaan penuh kepada mahasiswa dari Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya untuk menjalankan proses input data ini. Kepercayaan ini memberikan dorongan motivasi dan rasa tanggung jawab yang lebih besar kepada mahasiswa. Dengan diberikan tanggung jawab ini, mahasiswa dapat merasakan bagaimana bekerja secara profesional di lingkungan yang menuntut keakuratan dan ketelitian tinggi. Fasilitas yang disediakan oleh instansi, seperti komputer untuk proses input data dan pengecekan dokumen, juga mendukung kegiatan magang ini, memungkinkan mahasiswa untuk bekerja dengan alat yang memadai dan relevan dengan kebutuhan tugas mereka.

MEKANISME ANALISIS WILAYAH DALAM PROSES PENCATATAN SECARA TERPADU PENDAYAGUNAAN ASET TANAH DINAS SOSIAL JAWA TIMUR

No	Kode Wilayah	Nama Wilayah	Kategori Aset	Luas Aset (m²)	Status Aset	Catatan
1	01	Kabupaten Blitar	Aset Tanah	10.000	Siap Pakai	
2	02	Kabupaten Kediri	Aset Tanah	15.000	Siap Pakai	
3	03	Kabupaten Malang	Aset Tanah	20.000	Siap Pakai	
4	04	Kabupaten Mojokerto	Aset Tanah	25.000	Siap Pakai	
5	05	Kabupaten Probolinggo	Aset Tanah	30.000	Siap Pakai	
6	06	Kabupaten Ponorogo	Aset Tanah	35.000	Siap Pakai	
7	07	Kabupaten Tulungagung	Aset Tanah	40.000	Siap Pakai	
8	08	Kabupaten Trenggeng	Aset Tanah	45.000	Siap Pakai	
9	09	Kabupaten Bojonegara	Aset Tanah	50.000	Siap Pakai	
10	10	Kabupaten Jember	Aset Tanah	55.000	Siap Pakai	
11	11	Kabupaten Lumajang	Aset Tanah	60.000	Siap Pakai	
12	12	Kabupaten Sragen	Aset Tanah	65.000	Siap Pakai	
13	13	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	70.000	Siap Pakai	
14	14	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	75.000	Siap Pakai	
15	15	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	80.000	Siap Pakai	
16	16	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	85.000	Siap Pakai	
17	17	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	90.000	Siap Pakai	
18	18	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	95.000	Siap Pakai	
19	19	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	100.000	Siap Pakai	
20	20	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	105.000	Siap Pakai	
21	21	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	110.000	Siap Pakai	
22	22	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	115.000	Siap Pakai	
23	23	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	120.000	Siap Pakai	
24	24	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	125.000	Siap Pakai	
25	25	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	130.000	Siap Pakai	
26	26	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	135.000	Siap Pakai	
27	27	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	140.000	Siap Pakai	
28	28	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	145.000	Siap Pakai	
29	29	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	150.000	Siap Pakai	
30	30	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	155.000	Siap Pakai	
31	31	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	160.000	Siap Pakai	
32	32	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	165.000	Siap Pakai	
33	33	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	170.000	Siap Pakai	
34	34	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	175.000	Siap Pakai	
35	35	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	180.000	Siap Pakai	
36	36	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	185.000	Siap Pakai	
37	37	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	190.000	Siap Pakai	
38	38	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	195.000	Siap Pakai	
39	39	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	200.000	Siap Pakai	
40	40	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	205.000	Siap Pakai	
41	41	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	210.000	Siap Pakai	
42	42	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	215.000	Siap Pakai	
43	43	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	220.000	Siap Pakai	
44	44	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	225.000	Siap Pakai	
45	45	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	230.000	Siap Pakai	
46	46	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	235.000	Siap Pakai	
47	47	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	240.000	Siap Pakai	
48	48	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	245.000	Siap Pakai	
49	49	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	250.000	Siap Pakai	
50	50	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	255.000	Siap Pakai	
51	51	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	260.000	Siap Pakai	
52	52	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	265.000	Siap Pakai	
53	53	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	270.000	Siap Pakai	
54	54	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	275.000	Siap Pakai	
55	55	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	280.000	Siap Pakai	
56	56	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	285.000	Siap Pakai	
57	57	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	290.000	Siap Pakai	
58	58	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	295.000	Siap Pakai	
59	59	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	300.000	Siap Pakai	
60	60	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	305.000	Siap Pakai	
61	61	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	310.000	Siap Pakai	
62	62	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	315.000	Siap Pakai	
63	63	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	320.000	Siap Pakai	
64	64	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	325.000	Siap Pakai	
65	65	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	330.000	Siap Pakai	
66	66	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	335.000	Siap Pakai	
67	67	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	340.000	Siap Pakai	
68	68	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	345.000	Siap Pakai	
69	69	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	350.000	Siap Pakai	
70	70	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	355.000	Siap Pakai	
71	71	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	360.000	Siap Pakai	
72	72	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	365.000	Siap Pakai	
73	73	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	370.000	Siap Pakai	
74	74	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	375.000	Siap Pakai	
75	75	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	380.000	Siap Pakai	
76	76	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	385.000	Siap Pakai	
77	77	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	390.000	Siap Pakai	
78	78	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	395.000	Siap Pakai	
79	79	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	400.000	Siap Pakai	
80	80	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	405.000	Siap Pakai	
81	81	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	410.000	Siap Pakai	
82	82	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	415.000	Siap Pakai	
83	83	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	420.000	Siap Pakai	
84	84	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	425.000	Siap Pakai	
85	85	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	430.000	Siap Pakai	
86	86	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	435.000	Siap Pakai	
87	87	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	440.000	Siap Pakai	
88	88	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	445.000	Siap Pakai	
89	89	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	450.000	Siap Pakai	
90	90	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	455.000	Siap Pakai	
91	91	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	460.000	Siap Pakai	
92	92	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	465.000	Siap Pakai	
93	93	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	470.000	Siap Pakai	
94	94	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	475.000	Siap Pakai	
95	95	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	480.000	Siap Pakai	
96	96	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	485.000	Siap Pakai	
97	97	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	490.000	Siap Pakai	
98	98	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	495.000	Siap Pakai	
99	99	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	500.000	Siap Pakai	
100	100	Kabupaten Sukoharjo	Aset Tanah	505.000	Siap Pakai	

Gambar 1. Contoh pencatatan Aset

Pengalaman ini memungkinkan mahasiswa untuk mengembangkan keterampilan teknis dan analitis yang diperlukan dalam proses administrasi. Mahasiswa dapat mempraktikkan langsung teori yang telah dipelajari selama perkuliahan, seperti mengelola data dan penggunaan teknologi informasi dalam administrasi. Keunggulan ini memberikan kontribusi signifikan dalam peningkatan kompetensi mahasiswa di bidang administrasi dan mempersiapkan mereka untuk tantangan profesional di masa depan. Penulis juga membuat infografis untuk mempermudah melihat aset yang tersedia di Dinas Sosial Provinsi Jawa Timur



Gambar 2. Membuat Infografis aset tanah



Gambar 3. Gudang Arsip

Beberapa dokumentasi yang telah saya lakukan pada saat proses magang di Dinas Sosial Provinsi Jawa Timur serta masih banyak lagi beberapa tugas yang telah diberikan oleh mentor magang untuk menambah ilmu dan wawasan.

FAKTOR PENDUKUNG

Berdasarkan Peraturan Gubernur pasal 71 tahun 2016 (pasal 5 ayat 1&2) sekretariat mempunyai tugas merencanakan menyiapkan bahan pelaksanaan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, keuangan, hubungan masyarakat dan protokol. Untuk menyiapkan bahan pelaksanaan tugas, sekretaris mempunyai fungsi: salah satunya pengelolaan aset dan barang milik negara/daerah. pencatatan aset milik daerah atau negara merupakan bagian penting dari manajemen aset yang bertujuan untuk memastikan bahwa semua aset yang dimiliki oleh pemerintah daerah atau negara tercatat dengan baik dan akurat. Berikut adalah beberapa poin penting mengenai pencatatan aset milik daerah menurut mereka (Soleh dan Rochmansjah 2010). Dalam konteks pencatatan aset dan barang milik daerah/negara terdapat pengelolaan sudah sesuai dengan Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 17 Tahun 2016 (pasal 5 ayat 2). tahapan pengelolaan aset barang milik daerah/negara meliputi definisi aset, pentingnya pencatatan, metode pencatatan, standar akuntansi, pemeliharaan data, pelaporan yang meliputi:

1. Definisi aset

Aset milik daerah mencakup semua barang dan kekayaan yang dimiliki oleh pemerintah daerah, termasuk tanah, bangunan, kendaraan, peralatan, dan aset lainnya yang memiliki nilai ekonomi. Aset UPT yang bisa dijadikan asset atau bisa dikatakan Aset UPT Dinas Sosial Provinsi Jawa Timur mencakup berbagai jenis aset tetap dan aset lainnya. Kategorisasi aset ini biasanya meliputi aset berwujud dan tidak berwujud, yang harus memenuhi kriteria tertentu untuk diakui sebagai aset tetap. Aset UPT Dinas Sosial Provinsi Jawa Timur terdiri dari berbagai unit pelaksana teknis yang melayani masalah sosial. Kategorinya mencakup perlindungan dan pelayanan sosial, rehabilitasi sosial, serta pemberdayaan sosial, yang masing-masing memiliki fokus dan fungsi tertentu dalam pelayanan masyarakat.

2. Pentingnya Pencatatan

Semua aset penting yang dimiliki oleh Dinas Sosial Provinsi Jawa timur harus dicatat dengan baik agar membantu dalam pengawasan, pengendalian, dan perencanaan keuangan, hal ini juga mempermudah agar pemerintah dapat mengetahui kondisi dan nilai aset yang dimiliki. Pencatatan aset sangat penting dalam pengelolaan keuangan dan administrasi suatu organisasi, termasuk UPT Dinas Sosial Provinsi Jawa Timur. Berikut adalah penjelasan mengenai risiko jika aset tidak dicatat, risiko jika tidak cepat dicatat, serta proses yang harus dilakukan setelah pencatatan:

Risiko Jika Aset Tidak Dicatat

1. Kehilangan Aset : Tanpa pencatatan, sulit untuk melacak keberadaan dan kondisi aset, yang dapat menyebabkan kehilangan atau penyalahgunaan.

2. Ketidakakuratan Laporan Keuangan : Aset yang tidak dicatat dapat menyebabkan laporan keuangan tidak akurat, yang berdampak pada pengambilan keputusan.
3. Masalah Audit : Ketidakjelasan dalam pencatatan aset dapat menimbulkan masalah saat audit, yang dapat berujung pada sanksi atau reputasi buruk.
4. Kesulitan dalam Perencanaan : Tanpa data yang akurat tentang aset, sulit untuk merencanakan pengeluaran, pemeliharaan, dan pengembangan.

Risiko Jika Tidak Cepat Dicatat

1. Penyusutan yang Tidak Terpantau : Aset yang tidak segera dicatat dapat mengakibatkan kesulitan dalam menghitung penyusutan, yang penting untuk laporan keuangan.
2. Keterlambatan dalam Pengambilan Keputusan : Data yang tidak up-to-date dapat menghambat pengambilan keputusan yang tepat waktu terkait pengelolaan aset.
3. Kepatuhan Regulasi : Keterlambatan dalam pencatatan dapat menyebabkan pelanggaran terhadap regulasi yang mengharuskan pencatatan aset dalam waktu tertentu.
- 4.

Proses Setelah Pencatatan Aset

1. Pemeliharaan dan Pengelolaan : Setelah dicatat, aset perlu dikelola dan dipelihara dengan baik untuk memastikan fungsinya tetap optimal.
2. Penyusutan: Aset tetap harus dihitung penyusutannya secara berkala untuk mencerminkan nilai buku yang akurat dalam laporan keuangan.
3. Pelaporan : Aset yang telah dicatat harus dilaporkan dalam laporan keuangan dan laporan tahunan untuk transparansi dan akuntabilitas.
4. Evaluasi dan Penilaian: Secara berkala, perlu dilakukan evaluasi dan penilaian terhadap aset untuk menentukan apakah perlu dilakukan penggantian atau perbaikan.
5. Penghapusan Aset: Jika aset sudah tidak digunakan atau rusak, perlu ada proses penghapusan yang sesuai dengan kebijakan yang berlaku.

Dengan mengikuti proses ini, UPT Dinas Sosial Provinsi Jawa Timur dapat memastikan bahwa aset dikelola dengan baik dan memberikan manfaat maksimal bagi Masyarakat

3. Metode pencatatan

Metode pencatatan harus sesuai dengan kebutuhan dan kapasitas Dinas Sosial Provinsi Jawa Timur supaya mempermudah dikelola. Metode pencatatan pada Dinas Sosial Provinsi Jawa Timur dilakukan dengan menggunakan aplikasi dengan sesuai standart operasional

4. Standar Akuntansi

Bentuk pencatatan aset Dinas Sosial Provinsi Jawa Timur harus mengikuti standar akuntansi yang berlaku, sehingga laporan keuangan yang dihasilkan dapat dipertanggungjawabkan dan transparan. Proses ini dilakukan untuk menggambarkan transparansi aset setiap tahunnya yang akan di tampilkan pada webpage Dinas Sosial Provinsi Jawa Timur dalam neraca keuangan agar setiap orang bisa melihat asset apa saja yang dipunya oleh Dinas Sosial Provinsi Jawa Timur.

5. Pemeliharaan Data

Selain pencatatan awal, Dinas Sosial Provinsi Jawa Timur harus melakukan pemeliharaan data aset. Ini mencakup pembaruan informasi mengenai kondisi, nilai, dan lokasi aset secara berkala. Pemeliharaan aset secara berkala merupakan faktor yang sangat penting karena menyangkut semua aset yang akan digunakan oleh masyarakat. Pemeliharaan aset UPT Dinas Sosial Provinsi Jawa Timur sangat penting untuk memastikan bahwa bangunan dan fasilitas yang ada dapat berfungsi dengan baik dan memberikan manfaat maksimal bagi masyarakat. Pemeliharaan ini mencakup berbagai kegiatan, mulai dari pembersihan rutin hingga perbaikan dan renovasi. Berikut adalah beberapa contoh bangunan aset UPT dan kegiatan yang dapat dilakukan:

Contoh Bangunan Aset UPT Dinas Sosial**1. Panti Sosial**

Kegiatan : Panti sosial digunakan untuk memberikan tempat tinggal dan rehabilitasi bagi anak-anak terlantar, penyandang disabilitas, atau orang lanjut usia. Pemeliharaan: Kegiatan pemeliharaan meliputi pembersihan rutin, perbaikan fasilitas seperti kamar mandi, dapur, dan ruang tidur, serta kegiatan sosial yang melibatkan penghuni panti. Panti sosial juga perlu diperiksa secara berkala untuk memastikan keselamatan dan kenyamanan penghuni.

2. Risiko Jika Dibiarkan Mangkrak

Jika bangunan dibiarkan mangkrak, akan ada risiko kerusakan yang lebih besar, biaya perbaikan yang lebih tinggi di masa depan, dan kehilangan fungsi bangunan tersebut. Selain itu, bangunan yang tidak terawat dapat menjadi tempat yang tidak aman dan tidak nyaman bagi masyarakat. Dengan demikian, pemeliharaan yang baik dan penggunaan aktif dari aset UPT Dinas Sosial Provinsi Jawa Timur sangat penting untuk memastikan bahwa aset tersebut dapat memberikan manfaat maksimal bagi masyarakat.

Salah satu unsur utama dalam pencatatan aset yang baik adalah dengan adanya metode pencatatan yang baik karena dengan pencatatan yang baik maka semua kesalahan pengguna maupun sistem setidaknya bisa diatasi karena data tersebut sudah tercatat dengan sempurna sebelumnya. Pencatatan dalam Dinas Sosial Provinsi Jawa Timur harus sangat teliti karena melibatkan 30 UPT yang harus dikelola oleh Dinas Sosial Provinsi dan juga bila ada kesalahan oleh UPT Dinas Sosial selalu senantiasa membantu agar aset tersebut tercatat dengan baik dan sesuai dengan kapasitas Dinas Sosial Provinsi Jawa Timur

KESIMPULAN DAN SARAN

Kegiatan magang di Dinas Sosial Provinsi memberikan pengalaman yang sangat berharga bagi mahasiswa dalam memahami dinamika pelayanan sosial di tingkat pemerintahan. Selama magang, mahasiswa terlibat langsung dalam berbagai program dan kegiatan yang bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat, seperti penanganan masalah sosial, pemberdayaan masyarakat, dan bantuan sosial. Pengalaman ini tidak hanya memperkaya pengetahuan teoritis yang telah dipelajari di kampus, tetapi juga memberikan wawasan praktis tentang tantangan dan solusi dalam bidang sosial. Melalui interaksi dengan pegawai Dinas Sosial, mahasiswa dapat belajar tentang kebijakan publik, prosedur administrasi, serta pentingnya kolaborasi antar lembaga dalam menangani isu-isu sosial. Selain itu, mahasiswa juga berkesempatan untuk berkontribusi dalam proyek-proyek nyata yang berdampak langsung pada masyarakat, sehingga meningkatkan rasa empati dan tanggung jawab sosial mereka. Pengalaman ini menjadi landasan yang kuat bagi mahasiswa untuk berkarir di bidang sosial atau pemerintahan di masa depan.

Untuk meningkatkan kualitas pengalaman magang di Dinas Sosial Provinsi, disarankan agar pihak dinas menyediakan program orientasi yang lebih komprehensif bagi mahasiswa magang. Program ini dapat mencakup penjelasan mendalam tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi masing-masing divisi, serta pemahaman tentang kebijakan dan program yang sedang berjalan. Dengan pemahaman yang lebih baik, mahasiswa dapat lebih cepat beradaptasi dan memberikan kontribusi yang lebih signifikan. Selain itu, penting bagi Dinas Sosial untuk memberikan bimbingan dan supervisi yang lebih intensif kepada mahasiswa selama masa magang. Mentor yang berpengalaman dapat membantu mahasiswa dalam mengidentifikasi potensi dan minat mereka, serta memberikan umpan balik yang konstruktif. Hal ini akan membantu mahasiswa untuk mengembangkan keterampilan yang relevan dan mempersiapkan mereka untuk tantangan di dunia kerja.

Diharapkan, pengalaman magang ini dapat menjadi langkah awal bagi mahasiswa untuk mengejar karier di bidang administrasi. Dengan memahami tantangan praktis dan solusi yang digunakan di lapangan, mahasiswa dapat mengembangkan keterampilan yang diperlukan untuk berkontribusi pada pemerintahan yang lebih efektif dan efisien di masa depan. Pengalaman ini juga diharapkan dapat memotivasi mahasiswa untuk terus belajar dan mengembangkan diri, serta berkontribusi secara positif dalam mendukung pembangunan yang berkelanjutan di Indonesia. Akhirnya, evaluasi dan umpan balik dari mahasiswa mengenai program magang di Dinas Sosial sangat penting untuk perbaikan di masa mendatang. Dengan mendengarkan pengalaman dan saran dari mahasiswa, Dinas Sosial dapat terus meningkatkan kualitas program magang, sehingga dapat memberikan manfaat yang lebih besar bagi mahasiswa dan masyarakat.

Dengan demikian, pengabdian magang di Dinas Sosial Provinsi dapat menjadi pengalaman yang lebih bermakna dan berdampak positif bagi semua pihak yang terlibat.

DAFTAR PUSTAKA

- Puspaningtyas, A., Indartuti, E., Novaria, R., Rahmadanik, D., Basyar, M. R., & Hariyoko, Y. (2022). Buku Panduan Pelaksanaan Magang Program Studi Administrasi Publik. <https://publik.untag-sby.ac.id/berita-642-buku-pedoman-magang-2024.html>
- From Dinas Sosial Provinsi Jawa Timur: <https://dinsos.jatimprov.go.id/>
- Soemitro, R. A. A., & Suprayitno, H. (2018). Pemikiran Awal tentang Konsep Dasar Manajemen Aset Fasilitas. *Jurnal Manajemen Aset Infrastruktur & Fasilitas*, 2(Sup 1), 1-13.
- Putra, F. D., Riyanto, J., & Zulfikar, A. F. (2020). Rancang Bangun Sistem Informasi Manajemen Aset pada Universitas Pamulang. *Journal of Engineering, Technology & Applied Science*, 2(1), 32-50.
- Antoh, A. E. (2017). Pengaruh Manajemen Aset Dalam Optimalisasi Aset Tetap (Tanah dan Bangunan) Pemerintah Daerah (Studi di Kabupaten Paniai). *Jumabis*, 1(2), 259827.
- Amiasih, T. (2022). Sistem Informasi Manajemen Aset (Studi Kasus Perusahaan Y). *Journal of Informatics and Advanced Computing (JIAC)*, 3(1), 1-5.
- Demetouw, M., Salle, A., & Asnawi, M. (2017). Pengaruh manajemen aset terhadap optimalisasi aset tetap pemerintah Kabupaten Jayapura. *Jurnal Kajian Ekonomi dan Keuangan Daerah*, 2(3).