

**Pengelolaan Aset Daerah Melalui Sistem Informasi Manajemen  
Barang Daerah (SIMBADA)**  
(Studi Pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang)

**SKRIPSI**

Diajukan untuk Menempuh Ujian Sarjana  
Pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya

**Kiki Violita Anggraini**

**115030101111094**



**UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI  
JURUSAN ADMINISTRASI PUBLIK  
MALANG  
2018**

## MOTTO

Tugas kita bukanlah untuk berhasil, tugas kita adalah untuk mencoba, karena di dalam mencoba itulah kita menemukan dan membangun kesempatan untuk berhasil.

– Mario Teguh

**TANDA PENGESAHAN**

Telah dipertahankan di depan majelis penguji skripsi, Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya, pada :

Hari : Kamis

Tanggal : 20 Desember 2018

Skripsi atas nama : Kiki Violita Anggraini

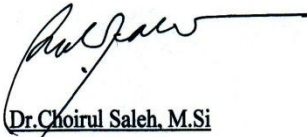
Judul : Pengelolaan Aset Daerah Melalui Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA)

Dan dinyatakan

**LULUS**


**MAJELIS PENGUJI**

Komisi Pembimbing




Dr. Choirul Saleh, M.Si  
NIP.196001121987011001

Penguji 1



Imam Hanafi, Dr., M.Si., MS  
NIP.196910021998021001

Penguji 2



Drs. Sukanto, MS  
NIP. 195912271986011001



**TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI**

**Judul** : Pengelolaan Aset Daerah Melalui Sistem Informasi  
Manajemen Barang Daerah (SIMBADA)  
(Studi Pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah  
Kota Malang).

**Disusun Oleh** : Kiki Violita Anggraini

**NIM** : 115030101111094

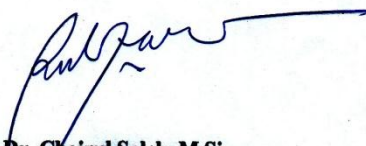
**Fakultas** : Ilmu Administrasi

**Jurusan** : Administrasi Publik

**Konsentrasi** : -

Malang, 19 November 2018

Dosen Pembimbing



**Dr. Choirul Saleh, M.Si**

**NIP. 196001121987011001**

**PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI**

Saya menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa sepanjang pengetahuan saya, di dalam naskah skripsi ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh pihak lain untuk mendapatkan karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebut dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila ternyata di dalam naskah skripsi ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur jiplakan, saya bersedia skripsi ini digugurkan dan gelar akademik yang telah saya peroleh (S-1) dibatalkan, serta diproses sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku (UU No.20 Tahun 2003, Pasal 25 ayat 2 dan Pasal 70)

Malang, November 2018



KIKI VIOLITA ANGGRAINI

11503010111094

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>MOTTO .....</b>	<b>ii</b>
<b>TANDA PENGESAHAN.....</b>	<b>iii</b>
<b>TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI .....</b>	<b>iv</b>
<b>PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI.....</b>	<b>v</b>
<b>RINGKASAN .....</b>	<b>vi</b>
<b>SUMMARY .....</b>	<b>vii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xv</b>

### **BAB IPENDAHULUAN**

A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah .....	7
C. Tujuan Penelitian.....	8
D. Manfaat Penelitian.....	8
E. Sistematika Pembahasan .....	10

### **BAB II TINJAUAN PUSTAKA**

A. Administrasi Publik.....	13
1. Pengertian Administrasi Publik .....	13
2. Fungsi-Fungsi Administrasi Publik .....	15
3. Ruang Lingkup Administrasi Publik .....	16
B. Barang/Aset Milik Daerah .....	17
1. Pengertian Aset .....	17
2. Jenis-Jenis dan Pengelompokan Aset .....	18
3. Asas-Asas Pengelolaan Barang Milik Daerah .....	21
4. Prinsip=Prinsip Manajemen Aset atau Barang Milik Daerah .....	21

C. Manajemen .....	22
1. Prinsip Manajemen .....	25
2. Fungsi Manajemen .....	26
3. Ciri-Ciri Manajemen .....	29
4. Faktor yang Mempengaruhi Keberhasilan Pelaksanaan Manajemen .....	30
5. Sistem Informasi Manajemen .....	32
6. Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA) .....	38
7. Kualitas Pelayanan .....	39

### **BAB III METODE PENELITIAN**

A. Jenis Penelitian .....	43
B. Fokus Penelitian .....	45
C. Lokasi dan Situs Penelitian .....	46
D. Jenis dan Sumber Data .....	47
1. Jenis Data .....	47
2. Sumber Data .....	47
E. Teknik Pengumpulan Data .....	48
F. Instrumen Penelitian .....	51
G. Analisis Data .....	52
H. Keabsahan Data .....	54

### **BAB IV GAMBARAN UMUM**

A. Kota Malang .....	56
B. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang .....	59
1. Sejarah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang .....	59
2. Tugas dan Fungsi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang .....	60
3. Struktur Organisasi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang .....	63
4. Visi dan Misi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang .....	65
5. Tujuan dan Sasaran Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang .....	65
6. Kepegawaian Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang .....	66

### **BAB V PEMBAHASAN**

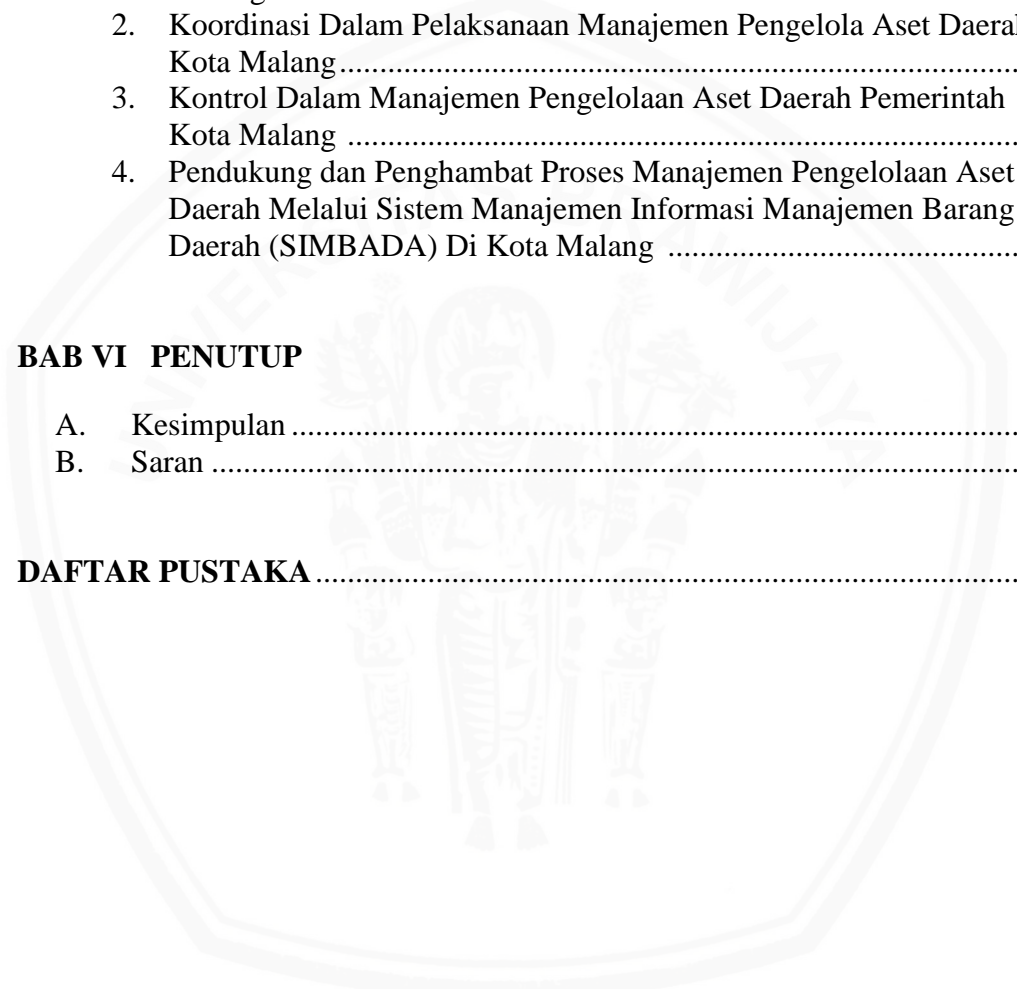
A. Penyajian Data .....	68
1. Proses Manajemen Pengelolaan Aset Daerah Melalui Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA) Di Kota Malang .....	71
2. Koordinasi Setiap Elemen Pelaksana Pengelola Aset Daerah Kota Malang .....	94

3.	Kontrol Dalam Proses Pengelolaan Aset Daerah Berdasarkan SOP Yang Ditetapkan Oleh Pemerintah Kota Malang.....	95
4.	Pendukung dan Penghambatan Proses Manajemen Pengelolaan Aset Daerah Melalui Sistem Manajemen Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA) Di Kota Malang .....	96
B.	Pembahasan.....	109
1.	Proses Manajemen Pengelolaan Aset Daerah Melalui Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA) Di Kota Malang .....	111
2.	Koordinasi Dalam Pelaksanaan Manajemen Pengelola Aset Daerah Kota Malang.....	126
3.	Kontrol Dalam Manajemen Pengelolaan Aset Daerah Pemerintah Kota Malang .....	130
4.	Pendukung dan Penghambatan Proses Manajemen Pengelolaan Aset Daerah Melalui Sistem Manajemen Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA) Di Kota Malang .....	136

## **BAB VI PENUTUP**

A.	Kesimpulan .....	152
B.	Saran .....	155

<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	156
-----------------------------	-----





**DAFTAR GAMBAR**

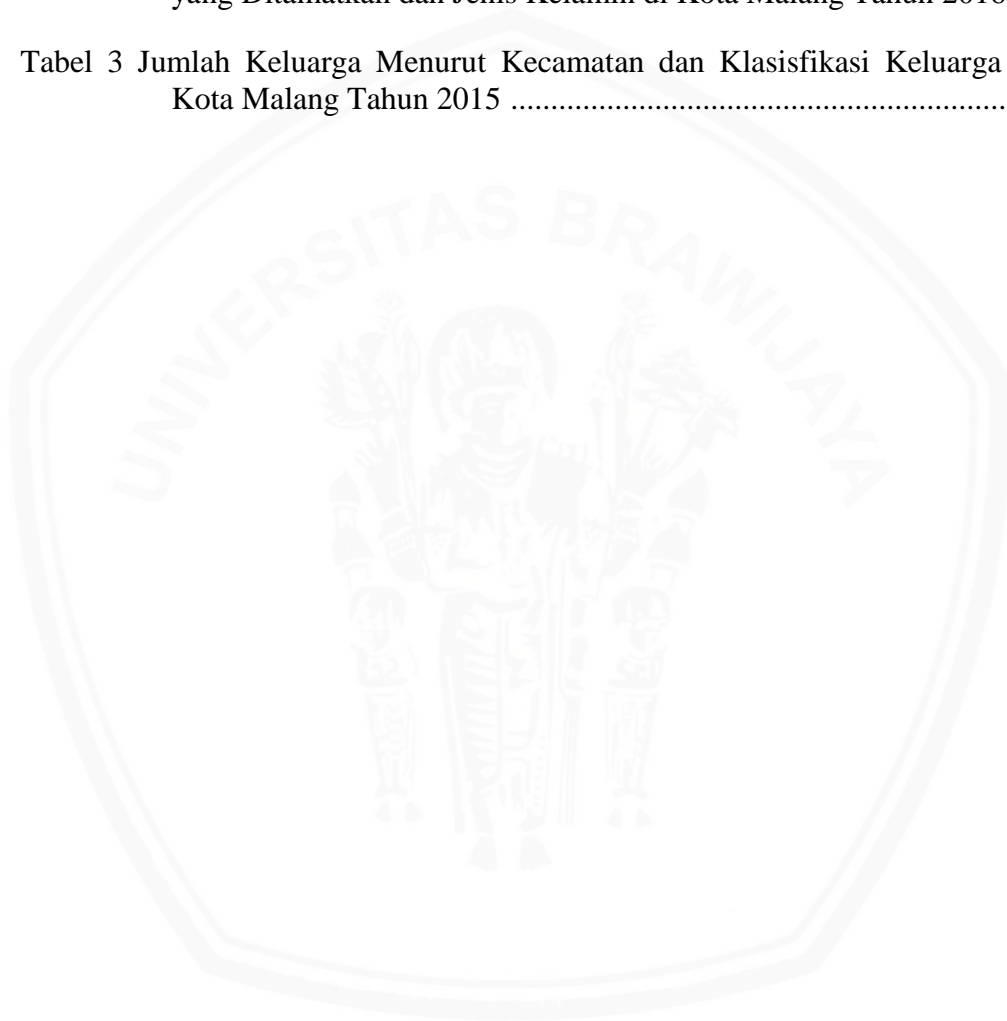
Gambar 1. Analisis Data Menurut Miles dan Huberman .....	53
Gambar 2. Struktur Organisasi BPKAD Kota Malang .....	64
Gambar 3. Jumlah Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Klasifikasi Sarjana .....	66
Gambar 4. Pengelolaan Aset Daerah .....	73
Gambar 5. Keterkaitan Sistem Akuntansi Keuangan dan Sistem Akuntansi Barang .....	75
Gambar 6. Skema Perencanaan Kebutuhan dan Pengadaan BMD .....	77
Gambar 7. Proses Pengadaan dan Penggunaan BMD Kota Malang.....	79
Gambar 8. Proses Penerimaan, Penyimpanan, dan Penyaluran BMD Kota Malang .....	79
Gambar 9. Konsep Penggunaan BMD .....	81
Gambar 10 Konsep Penatausahaan BMD .....	82
Gambar 11 Bagan I Skema Penatausahaan bagian Pembukuan Barang Milik Daerah Kota Malang .....	83
Gambar 12 Bagan II Skema Inventarisasi Barang Milik Daerah Kota Malang....	83
Gambar 13 Penatausahaan Dokumen BMD .....	84
Gambar 14 Ketentuan Pokok dan Tata cara Pemanfaatan .....	85
Gambar 15 Bentuk Pengamanan BMD.....	88
Gambar 16 Ketentuan Proses Penghapusan.....	90
Gambar 17 Skema Tabel Ketentuan Pemindahtanganan BMD.....	91
Gambar 18 Paparan Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Dalam Menejemen Aset Kota Malang .....	92
Gambar 19 SOP BPKAD Kota Malang Pelaksanaan Pembelian/Pengadaan atau Pembangunan Aset Tetap Berwujud yang Akan Digunakan Dalam Rangka Penyelenggaraan Tugas Pokok dan Fungsi.....	96
Gambar 20 Tabel Data Aset Kota Malang yang Bersertifikat per Tahun 2016....	99

Gambar 21 Tampilan I Website SIMBADA Kota Malang ..... 101



**DAFTAR TABEL**

Tabel 1 Jumlah Penduduk dan Jenis Kelamin di Kota Malang menurut Kecamatan Tahun 2016 .....	57
Tabel 2 Jumlah Pencari Kerja Terdaftar menurut Tingkat Pendidikan Tertinggi yang Ditamatkan dan Jenis Kelamin di Kota Malang Tahun 2016 ..	58
Tabel 3 Jumlah Keluarga Menurut Kecamatan dan Klasifikasi Keluarga di Kota Malang Tahun 2015 .....	59



## KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr. Wb

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahNya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **“Pengelolaan Aset Daerah Melalui Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA) Studi pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang”**. Skripsi ini merupakan salah satu syarat kelulusan untuk memperoleh gelar sarjana Ilmu Administrasi Publik pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.

Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terimakasih kepada yang terhormat :

1. Bapak Prof. Dr. Ir Nuhfil Hanani AR MS selaku Rektor Universitas Brawijaya Malang.
2. Bapak Prof. Dr. Bambang Supriyono, MS selaku Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.
3. Bapak Drs. Andy Fefta Wijaya, MDA, Ph.D selaku Ketua Jurusan Administrasi Publik Universitas Brawijaya Malang.

4. Bapak Dr. Fadillah Amin, M.AP, Ph.D selaku Ketua Prodi Administrasi Publik Universitas Brawijaya Malang.
5. Bapak Dr. Choirul Saleh, M.Si selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak memberikan masukan, arahan, dan nasehat kepada penulis dalam menyelesaikan tahapan skripsi ini.
6. Bapak Imam Hanafi, Dr.,M.Si.,MS selaku Dosen Penguji I yang telah memberikan saran dan masukan terhadap skripsi ini untuk lebih baik.
7. Bapak Drs. Sukanto, MS selaku Dosen Penguji II yang telah memberikan saran dan masukan terhadap skripsi ini untuk lebih baik.
8. Seluruh dosen Fakultas Ilmu Administrasi Publik atas segala ilmu yang diberikan.
9. Bapak Adi pegawai Bidang Pengelolaan Aset Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang.
10. Serta seluruh pihak yang telah membantu penulis dalam penyusunan karya tulis skripsi ini.

Demi kesempurnaan skripsi ini, kritik dan saran yang bersifat membangun sangat penulis harapkan. Akhir kata penulis mengharapkan banyak manfaat dari skripsi ini baik untuk masa sekarang maupun pada masa yang akan datang.

Malang, Desember 2018

Kiki Violita Anggraini

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Bentuk negara Indonesia adalah kesatuan, sehingga pembentukan, penggabungan, penghapusan pemerintah daerah dilakukan oleh pemerintah pusat. Pembentukan daerah didasarkan dengan cara *delegation* bukan dengan *constitutional provision* seperti di Amerika Serikat. Di dalam penyelenggaraan negara, pemerintah berpegang pada dua nilai. Pertama adalah negara unitaris sehingga Indonesia tidak akan memiliki daerah di dalam lingkungannya yang bersifat negara juga. Kedaulatan yang melekat pada rakyat, bangsa dan negara Republik Indonesia tidak akan terbagi di antara kesatuan-kesatuan pemerintahan. Kedua adalah adanya, desentralisasi teritorial yang diwujudkan dalam otonomi daerah.

Melalui nilai ini pemerintah memberikan otonomi kepada pemerintahan yang berada dalam wilayah tertentu agar pemerintahan dan masyarakat yang bersangkutan berkemampuan, berprakarsa dan kreatif dalam mengembangkan dirinya. Masyarakat setempat dapat menyalurkan suara dan menentukan pilihannya dalam pelayanan dan pembangunan lokalitas. Adanya nilai kedua ini membuktikan bahwa negara kesatuan Republik Indonesia tidak diselenggarakan secara sentralistik karena sentralistik dianggap tidak mampu mengakomodasi

aspirasi masyarakat yang tergolong sangat majemuk dengan kondisi dan potensi yang beragam (Hoessein, 2002).

Desentralisasi dalam arti sempit (*devolution*) akan berkaitan dengan dua hal (Smith, 1985:18). Pertama, adanya subdivisi teritorial dari suatu negara yang mempunyai ukuran otonomi. Subdivisi teritori ini memiliki *self governing* melalui lembaga politik yang memiliki akar dalam wilayah sesuai dengan batas yurisdiksinya. Wilayah ini tidak diadministrasikan oleh agen-agen pemerintah di atasnya tetapi diatur oleh lembaga yang dibentuk secara politik di wilayah tersebut. Kedua, lembaga-lembaga tersebut akan direkrut secara demokrasi. Berbagai keputusan akan diambil berdasarkan prosedur demokrasi.

Asas desentralisasi diterapkan dengan membentuk daerah otonom dan pemerintahan daerah. Selain itu, prinsip delegasi juga masih diterapkan dengan adanya Badan Otoritas. Delegasi sebenarnya merupakan bentuk dari desentralisasi fungsional yang dijalankan oleh pemerintah. Baik dekonsentrasi, desentralisasi, maupun delegasi merupakan bentuk pemencaran kekuasaan pemerintahan yang berasal dari kekuasaan eksekutif (Presiden) dan bukan berasal dari cabang kekuasaan yang lain seperti kekuasaan legislatif maupun yudikatif. Sebagai konsekuensinya adalah tidak ada daerah otonom yang memiliki kewenangan untuk membentuk Undang-Undang dan menjalankan Peradilan. Struktur pemerintahan daerah secara nasional di Indonesia mengalami pasang surut sepanjang sejarah pertumbuhannya, namun demikian ada kecenderungan untuk mengaturnya secara seragam untuk meningkatkan persatuan dan kesatuan serta mempercepat akselerasi pembangunan.

Pembentukan daerah otonom dilakukan berdasarkan pertimbangan kemampuan ekonomi, potensi daerah, sosial budaya, sosial politik, jumlah penduduk, luas daerah, dan pertimbangan lainnya. Terjadi perubahan dalam cara penentuan urusan daerah otonom di Indonesia seperti yang dianut oleh Undang-Undang nomor 23 tahun 2014 pasal 1 ayat 6 menyebutkan bahwa Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri Urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia. Seperti yang dikatakan (Badrudin, 2012: 6), Otonomi daerah dilaksanakan dengan memberikan kewenangan yang luas, nyata, dan bertanggungjawab kepada daerah secara proporsional yang diwujudkan dengan pengaturan, pembagian, dan pemanfaatan sumber daya nasional yang berkeadilan serta perimbangan keuangan antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

Kewenangan daerah kini mencakup seluruh urusan pemerintahan kecuali urusan yang telah ditetapkan menjadi kewenangan pemerintah pusat. Urusan Pemerintah Pusat kini meliputi: politik luar negeri, pertahanan keamanan, yustisi, moneter dan fiskal nasional, agama. Pembagian urusan antar susunan pemerintahan dilakukan dengan mempertimbangkan kriteria eksternalitas, akuntabilitas dan efisiensi dengan memperhatikan keserasian hubungan antarsusunan pemerintah.

Kini setiap daerah otonom memiliki hak dan kewajiban masing-masing serta memiliki urusan yang dapat dibagi dua yakni urusan wajib dan urusan



pilihan. Urusan pilihan merupakan urusan pemerintahan yang secara nyata ada dan berpotensi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat sesuai dengan kondisi, kekhasan, dan potensi unggulan daerah yang bersangkutan. Urusan tersebut meliputi antara lain pertambangan, perikanan, pertanian, perkebunan, kehutanan, dan pariwisata yang secara nyata ada dan benar-benar merupakan potensi daerah. Hal ini berarti setiap daerah bisa berbeda sesuai dengan kondisi masing-masing. Urusan wajib merupakan urusan yang harus dijalankan oleh daerah otonom sebagai bentuk kewajiban untuk memberikan pelayanan dasar dan menciptakan standarisasi pelayanan publik di seluruh Indonesia.

Kewenangan daerah kabupaten/kota sama dengan kewenangan daerah provinsi namun sebatas sepertiga dari luas wilayah kewenangan provinsi. Kewenangan tersebut meliputi: eksplorasi, eksploitasi, konservasi, dan pengelolaan kekayaan laut; pengaturan administratif; pengaturan tata ruang; penegakan hukum terhadap peraturan yang dikeluarkan daerah atau yang dilimpahkan kewenangannya oleh pemerintah; ikut serta dalam pemeliharaan keamanan; ikut serta dalam pertahanan kedaulatan negara. Dalam menjalankan urusan tersebut daerah otonom memiliki hak dan kewajiban.

Disini nampak bahwa pemerintah daerah memiliki kewenangan yang luas dan nyata dalam mengurus rumah tangganya sendiri. Pemberian kewenangan ini membawa konsekuensi kepada pemerintah daerah untuk mencari sendiri sumber-sumber pendapatan bagi pembangunan daerahnya sesuai dengan kondisi dan potensi yang ada untuk membiayai belanja rutin atau belanja pembangunan di daerah tersebut. Oleh sebab itu daerah perlu ada pelaksanaan penatausahaan aset

pemerintah daerah sebagai penambahan nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan.

Sehubungan dengan diterbitkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah atau Aset Daerah. Adanya perubahan paradigma baru dalam pengelolaan barang milik daerah atau aset daerah yang ditandai dengan di keluarkannya Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 yang merupakan peraturan turunan dari Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, yang meimbulkan optimisme baru dalam penataan dan pengelolaan aset daerah yang lebih tertib, akuntabel, dan transparan untuk kedepannya. Pengelolaan aset daerah yang profesional dan modern diharapkan akan mampu untuk meningkatkan kepercayaan masyarakat dan stake holder lainnya kepada pemerintah untuk mengelola aset daerah

Pada dewasa ini telah banyak timbul permasalahan-permasalahan yang berkaitan dengan pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD). Permasalahan ini tidak hanya di alami oleh pemerintah pusat, namun juga di tingkat daerah juga masih banyak permasalahan dalam proses pengelolaan aset daerah, seperti yang terjadi di Pemerintah Kota Malang. Permasalahan-permasalahan tersebut antara lain terdapat adanya perubahan dari beberapa peraturan perundang-undangan di bidang BMD. Namun, pada dasarnya terdapat ciri yang menonjol dari produk-produk hukum tersebut yaitu meletakkan landasan hukum dalam bidang administrasi keuangan negara dan melakukan pemisahan secara tegas antara pemegang kewenangan perbendaharaan. Kemudian sejalan dengan kebijakan nasional yaitu adanya otonomi daerah serta bergulirnya perubahan struktur

kabinet yang memunculkan penghapusan suatu kementerian di satu sisi dan pendirian kementerian pada sisi lain membawa implikasi adanya mutasi barang milik negara atau daerah.

Permasalahan dalam pengelolaan aset daerah tidak hanya dipengaruhi oleh perubahan dari peraturan perundang-undangan yang disebutkan diatas, namun juga dipengaruhi karena banyaknya aset daerah yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah. Hal tersebut seperti yang dialami oleh pemerintah Kota Malang dalam hal penatausahaan aset daerah, masih banyak aset atau barang milik daerah yang belum masuk dalam data inventarisasi barang milik daerah. Permasalahan tersebut muncul akibat sistem pengelolaan aset yang masih bersifat manual mulai dari pendataan hingga inventaisasi yang merupakan kegiatan dari penatausahaan.

Oleh karena itu, disini Pemerintah Kota Malang khususnya Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah merubah pola sistem pengelolaan yang lama (manual) dengan menerapkan sebuah Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah atau SIMBADA dalam proses pengelolaan aset daerah terutama pada bagian penatausahaan. Sistem Informasi memegang peranan penting dalam proses pengelolaan aset Pemerintah Daerah, karena dengan adanya sistem informasi barang daerah pengelolaan aset akan lebih tertata, akuntabel dan transparan serta dapat mengurangi beban kerja pada Bidang Aset Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang.

Namun dalam pelaksanaannya program SIMBADA masih belum maksimal dalam proses pengelolaan aset daerah, SIMBADA belum mampu menjadi alat kerja secara keseluruhan bagi proses pengelolaan aset atau barang

milik daerah yang terdapat 13 tahap pengelolaan aset, tapi jika dibandingkan dengan sistem pengelolaan yang lama (manual) sudah lebih bagus dan cukup membantu dalam pengelolaan aset Pemerintah Daerah terutama dalam bidang penatausahaan. Oleh karena itu, dalam penelitian ini, penulis berusaha mengulas lebih dalam tentang penatausahaan aset Pemerintah Daerah melalui Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah atau SIMBADA di Kota Malang, serta kendala dalam proses Penatausahaan aset Pemerintah Daerah melalui Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah di Kota Malang. Sehingga dari latar belakang diatas peneliti tertarik melakukan penelitian dengan judul “**Manajemen Pengelolaan Aset Daerah Melalui Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA) di Kota Malang**”

## **B. Rumusan Masalah**

Di dalam proses manajemen pengelolaan sistem dapat dikatakan baik atau buruk dengan menggunakan tinjauan dan perspektif yang telah dilakukan. Sejalan dengan hal tersebut, agar penelitian dapat dilakukan dengan baik maka penulis harus merumuskan suatu permasalahan. Berdasarkan latar belakang yang penulis paparkan diatas, maka yang menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimana Proses Manajemen Pengelolaan Aset Daerah Melalui Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA) di Kota Malang ?

2. Apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam proses Manajemen Pengelolaan Aset Daerah Melalui Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA) di Kota Malang ?

### **C. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan perumusan masalah yang telah disebutkan, maka tujuan yang hendak dicapai dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui dan mendiskripsikan tentang proses Manajemen Pengelolaan Aset Daerah Melalui Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA) di Kota Malang.
2. Untuk mengetahui dan mendiskripsikan serta memaparkan faktor yang menjadi pendukung dan penghambat dalam proses Manajemen Pengelolaan Aset Daerah dalam Meningkatkan Pelayanan Publik Melalui Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA) di Kota Malang.

### **D. Manfaat Penelitian**

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan nilai (*value*), baik secara teoritis maupun praktis terhadap proses kebijakan yang diambil oleh pemerintah dalam memenejemen pengelolaan aset daerah terlebih kepada proses manajemen pengelolaan aset daerah melalui sistem informasi manajemen barang daerah (SIMBADA) di Kota Malang. Sehingga diharapkan nantinya penelitian ini dapat dijadikan kajian bagi praktisi peneliti, akademisi, dan pemerintah untuk

menambah pengetahuan dalam kebijakan publik. Dengan melihat segala aspek yang ada maka kontribusi yang ingin dicapai antara lain adalah:

1. Manfaat Akademis

- a) Sebagai wacana dan rujukan bagi praktisi, peneliti dan akademisi dalam menelaah kebijakan publik yang dilakukan oleh pemerintah dalam kematangan perumusan suatu kebijakan, khususnya proses manajemen pengelolaan aset daerah melalui sistem informasi manajemen barang daerah (SIMBADA) di Kota Malang.
- b) Dapat digunakan sebagai bahan informasi dan perbandingan bagi peneliti selanjutnya yang melakukan penelitian dengan tema yang sama, serta dapat dijadikan sebagai acuan bagi pihak yang sedang melakukan penelitian.

2. Manfaat Praktis

- a. Bagi Peneliti

Sebagai penerapan ilmu teoritis yang sudah dipelajari dalam masa perkuliahan, mengetahui hal-hal yang baru dalam lingkungan praktis, menambah wawasan, menambah ilmu pengetahuan dan penalaran, terlebih dalam sektor manajemen pengelolaan aset daerah melalui sistem informasi manajemen barang daerah (SIMBADA) di Kota Malang.

- b. Bagi Dunia Akademis

Dalam penelitian ini diharapkan bermanfaat untuk pengembangan ilmu pengetahuan atau kasanah dalam hal manajemen pengelolaan

aset daerah melalui sistem informasi manajemen barang daerah (SIMBADA) di Kota Malang.

c. Bagi Instansi Terkait

Sebagai bahan dokumentasi dan bahan pertimbangan pengembangan proses manajemen pengelolaan aset daerah melalui sistem informasi manajemen barang daerah (SIMBADA) di Kota Malang.

d. Bagi Masyarakat Umum

Sebagai data rujukan dan informasi mengenai proses manajemen pengelolaan aset daerah melalui sistem informasi manajemen barang daerah (SIMBADA) di Kota Malang.

## **E. Sistematika Pembahasan**

Sistematika pembahasan ini dimaksudkan agar sesuatu yang dibahas dalam penulisan ini dapat diketahui dan dimengerti secara jelas dari masing-masing bab dan disesuaikan dengan peraturan yang ada dan telah ditetapkan oleh Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya. Secara garis besar sistematika penelitian ini dibagi dalam lima bab, disusun sebagai berikut:

### **BAB I : Pendahuluan**

Di dalam bab ini menjelaskan tentang penjelasan sub bab pendahuluan yang meliputi: latar belakang masalah yang menjelaskan tentang pentingnya penelitian yang merupakan bentuk pernyataan secara ringkas tentang permasalahan dalam penelitian, kontribusi/manfaat penelitian, dan sistematika pembahasan yang berisi pemadatan isi dari masing-masing bab

yang akan ditulis. Latar belakang dalam hal ini adalah pentingnya pemikiran yang matang dalam perumusan suatu kebijakan tentang proses manajemen pengelolaan aset daerah yang akan dilakukan secara berkala, terlebih proses manajemen pengelolaan aset daerah melalui sistem informasi manajemen barang daerah (SIMBADA) di Kota Malang.

## **BAB II : Tinjauan Pustaka**

Didalam bab ini menjelaskan tentang kerangka teoritis yang membahas tentang landasan teori yang digunakan dalam pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan judul atau tema yang diangkat oleh peneliti. Sehingga bab ini memiliki acuan yang jelas dalam melakukan penelitian yang berkaitan dengan proses manajemen pengelolaan aset daerah melalui sistem informasi manajemen barang daerah (SIMBADA) di Kota Malang. Ada beberapa teori yang digunakan dalam penelitian ini diantaranya, teori administrasi publik, teori manajemen, dan beberapa lainnya. Teori-teori tersebut akan digunakan untuk menganalisis data yang yang didapat guna mendapatkan kajian yang bersifat teoritis.

## **BAB III : Metode Penelitian**

Di dalam bab ini menjelaskan tentang metodologi yang digunakan dalam penelitian ini dan mencakup beberapa materi sub bab yang terdiri dari: jenis penelitian, lokasi penelitian dan situs penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, instrument penelitian dan analisis data dari penelitian ini. Jenis penelitian menggunakan model analisis data oleh Miles, Huberman, dan Saldana.



**BAB IV : Pembahasan**

Di dalam bab ini akan disampaikan gambaran umum lokasi penelitian, hasil temuan lapangan di dalam di lokasi penelitian serta pembahasan sebagai mana fokus dan rumusan masalah manajemen pengelolaan aset atau barang milik daerah Kota Malang menggunakan SIMBADA Kota Malang di dalam penelitian ini.

**BAB V : Penutup**

Di dalam bab ini akan disampaikan kesimpulan dan beberapa saran yang mana didapati dalam temuan lapangan dan pembahasan atas penelitian lapangan di BPKDA Kota Malang dalam manajemen pengelolaan aset aatau barang milik daerah Kota Malang.

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### A. Administrasi Publik

##### 1. Pengertian Administrasi Publik

Administrasi tidak akan lepas dari kehidupan bernegara dan sangat berhubungan dengan masyarakat. Menurut Sukidin (2011:4) administrasi berasal dari kata *to administer*, yang diartikan sebagai *to manage* (mengelola). Secara etimologis, administrasi dapat diartikan sebagai kegiatan dalam mengelola informasi, manusia, harta benda, hingga tercapainya tujuan yang terhimpun dalam organisasi. Adapun administrasi dibagi menjadi 2 arti yaitu dalam arti luas dan arti sempit.

- a. Arti sempit, administrasi merupakan penyusunan dan pencatatan data dan informasi secara sistematis dengan maksud untuk menyediakan keterangan dan informasi secara sistematis serta memudahkan memperolehnya kembali.
- b. Arti luas, istilah administrasi berhubungan dengan kegiatan kerjasama yang dilakukan manusia atau sekelompok orang sehingga tercapai tujuan yang diinginkan. Namun tidak semua kegiatan kerjasama yang dilakukan oleh sekelompok orang bisa disebut administrasi Darmadi dan Sukidin (2009:4).

Administrasi selama ini digunakan dalam berbagai pengertian yang didalamnya berhambur hakikat yang terkandung dalam administrasi. Menurut The Liang Gie dalam Sukidin (2011:4) dari Indonesia saja telah berhasil mengumpulkan lebih dari empat puluh lima definisi administrasi. Tetapi, semua itu dapat dikelompokkan dalam tiga macam pengertian administrasi, yakni:

1. Istilah administrasi yang dipergunakan dalam pengertian proses atau kegiatan.
2. Istilah administrasi yang dipergunakan dalam pengertian tata usaha.
3. Istilah administrasi yang dipergunakan dalam pengertian pemerintah atau administrasi publik.

Istilah administrasi dalam pengertian sebagai proses atau kegiatan, diantaranya disampaikan Sondang P. Siagian, The Liang Gie, serta Sutarto dan R.P. Soewarno dalam Sukidin (2011:5-6). Sedangkan, menurut ahli yang lain menganggap administrasi adalah keseluruhan proses kerjasama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan pada rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang lebih ditentukan sebelumnya. Selanjutnya dikatakan The Liang Gie, administrasi adalah segenap rangkaian perbuatan penyelenggaraan dalam setiap usaha kerja sama sekelompok manusia untuk mencapai tujuan tertentu. Menurut pendapat Soetarto dan R. P. Soewarno, administrasi adalah suatu proses penyelenggaraan dan pengurusan segenap tindakan/kegiatan dalam setiap usaha kerjasama sekelompok manusia untuk mencapai tujuan.

Administrasi publik adalah kegiatan mengelola suatu kegiatan negara untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Menurut Sukidin (2011:8) Administrasi Publik adalah ilmu yang mempelajari kegiatan kerjasama dalam bidang-bidang yang bersifat publik. Oleh karena itu, administrasi publik merupakan cabang dari ilmu administrasi. Jadi administrasi publik adalah ilmu yang mempelajari tentang kerja sama dalam bidang-bidang yang berhubungan dengan publik.

## **2. Fungsi-Fungsi Administrasi Publik**

Menjelaskan fungsi-fungsi administrasi publik, terdapat tiga fungsi utama administrasi publik adalah formulasi/perumusan kebijakan, pengaturan/pengendalian unsur-unsur administrasi dan penggunaan dinamika administrasi (Tjokroamidjoyo, 1991 dalam Tjiptiherijanto & Manurung 2010:112).

### **a. Formulasi Kebijakan**

Fungsi formulasi kebijakan memiliki empat subfungsi, yaitu analisis kebijakan, perkiraan masa depan untuk menyusun langkah-langkah alternatif, penyusunan program/strategi dan pengambilan keputusan. Konsistensi formulasi kebijakan amat dibutuhkan dalam pencapaian tujuan masyarakat yang sejahtera. Konsistensi tersebut mencakup konsistensi antara waktu/generasi, antar sektor dan wilayah, antar tingkat pemerintahan dan unit pemerintahan.

b. Pengaturan/Pengendalian Unsur-Unsur Administrasi

Unsur-unsur administrasi yang perlu dikelola ialah (struktur) organisasi, keuangan, kepegawaian, dan sarana-sarana lain. Tugas administrasi adalah mendapatkan, menggunakan, mengendalikan keempat elemen administrasi tersebut diatas. Pengaturan/pengendalian unsur-unsur administrasi, tidak lain adalah pengelolaan internal administrasi publik atau dapat juga dikatakan sebagai pengelolaan kapasitas administrasi publik.

c. Penggunaan Dinamika Administrasi

Dinamika administrasi (*the dynamics of administration*) meliputi kepemimpinan, koordinasi, pengawasan, dan komunikasi. Jika pengaturan/pengendalian unsur-unsur administrasi lebih menekankan pada aspek organisasi dari administrasi publik, maka penggunaan dinamika administrasi menekankan pada aspek manajemen dari administrasi publik.

### 3. Ruang Lingkup Administrasi Publik

Menjelaskan ruang lingkup administrasi publik, maka perlu adanya pembahasan isu-isu mengenai administrasi publik. Menurut Nicolas Henry dalam Pasolong (2011:19) memberikan rujukan tentang ruang lingkup administrasi publik yang dapat dilihat dari topik-topik yang di bahas selain perkembangan ilmu administrasi publik itu sendiri, antara lain : (1) organisasi publik, pada prinsipnya berkenaan dengan model-model administrasi dan perilaku birokrasi, (2)

manajemen publik, yaitu berkenaan dengan dan ilmu manajemen, evaluasi program dan produktivitas, anggaran publik dan manajemen sumber daya manusia, dan (3) implementasi yaitu menyangkut pendapat terhadap kebijakan publik dan implementasinya, privatisasi, administrasi antar pemerintahan dan etika birokrasi.

## **B. Barang/Aset Milik Daerah**

### **1. Pengertian Aset**

Barang atau aset milik daerah menurut Mahmudi (2010: 146) adalah semua kekayaan daerah baik yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) maupun yang berasal dari perolehan lain yang sah baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak beserta bagian-bagiannya ataupun yang dapat dinilai, dihitungkan, diukur atau ditimbang termasuk hewan dan tumbuh-tumbuhan kecuali uang dan surat-surat berharga lainnya. Menurut Munawir (2002:30) aktiva adalah sarana atau sumber daya ekonomik yang dimiliki oleh suatu kesatuan usaha atau perusahaan yang harga perolehannya atau nilai wajarnya harus diukur secara objektif. Sedangkan Menurut Thompson learning yang diterjemahkan oleh Skoussen, dkk (2001: 131) aktiva adalah kemungkinan keuntungan ekonomi di masa depan yang diperoleh atau dikontrol oleh entitas tertentu sebagai hasil dari transaksi atau kejadian dimasa lalu. Menurut Djarwanto (2001:15) pengertian aktiva adalah merupakan bentuk dari penanaman modal perusahaan, bentuk-bentuknya dapat berupa harta kekayaan atau hak atas kekayaan atau jasa yang dimiliki perusahaan yang

bersangkutan. Sedangkan Menurut Hanafidan Halim (2003:24) mengungkapkan bahwa aktiva adalah sumber daya yang dikuasai oleh perusahaan sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan darinya manfaat ekonomi dimasa depan diharapkan akan diraih oleh perusahaan. Berdasarkan kedua pengertian tersebut, dapat diambil kesimpulan bahwa aktiva adalah bentuk dari penanaman modal yang bentuk-bentuknya dapat berupa harta kekayaan dan diharapkan mampu memberikan kontribusi, baik secara langsung maupun tidak langsung dimasa yang akan datang. Aktiva adalah semua kekayaan yang dimiliki oleh suatu perusahaan, baik yang berwujud maupun yang tidak berwujud yang dapat dinilai dengan satuan mata uang dan digunakan dalam operasi perusahaan.

## **2. Jenis-Jenis dan Pengelompokan Aset.**

Ada banyak pendapat mengenai jenis-jenis aktiva atau aset, salah satunya adalah menurut Jusup (2003:23) aktiva dibagi menjadi dua yaitu:

- a. Aktiva lancar.
- b. Aktiva tetap.

sedangkan menurut Baridwan (2004:20) aktiva dibagi menjadi tiga yaitu:

- a. Aktiva lancar.
- b. Aktiva tetap.
- c. Aktiva lain-lain.

Ada beberapa jenis aset atau aktiva yang juga memiliki pengertian berbeda-beda dan dikelompokkan sesuai nama, jenis dan kegunaannya yaitu:

a. Asset atau aktiva Lancar

Menurut Munawir (2004: 14), “asset atau aktiva lancar adalah uang kas atau aktivalainnya yang dapat diharapkan untuk dicairkan atau ditukarkan menjadi uang tunai, dijual atau dikonsumsi dalam periode berikutnya (paling lama satu tahun atau dalam perputaran kegiatan perusahaan yang normal). Sedangkan menurut Aliminsyah dan Padji (2006: 284), menjelaskan bahwa aktiva lancar adalah harta perusahaan yang dapat ditukar dengan uang tunai dalam waktu relative singkat, biasanya ukuran waktunya yang dipakai ialah siklus usaha atau tahun buku, yang termasuk aktiva lancar ialah uang kas, rekening giro bank, investasi jangka pendek, piutang usaha, persediaan barang dagang, biaya dibayar dimuka, wesel, dan lain-lain. Menurut Munawir (2004: 14) yang termasuk ke dalam kelompok aktiva lancar adalah sebagai berikut:

- 1) Kas;
- 2) Investasi;
- 3) Piutang wesel;
- 4) Piutang dagang;
- 5) Persediaan;
- 6) Piutang penghasilan; dan
- 7) Persekot.

Dari penjelasan tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa *asset* atau aktiva lancar adalah merupakan asset atau aktiva yang dapat dijadikan uang dalam waktu yang singkat dalam kurun waktu kurang dari setahun yang terdiri dari kas, rekening giro, piutang usaha, persediaan, wesel dan sebagainya.



a. *Asset* atau aktiva tetap.

Menurut Weygandt (2007: 566) yang di-alih-bahasakan oleh Emil Salim, mengemukakan pengertian asset atau aktivatetap adalah merupakan sumber daya yang memiliki tiga karakteristik, yaitu memiliki bentuk fisik, digunakan dalam kegiatan operasional dan tidak untuk dijual ke konsumen. Sedangkan menurut Warren, Reeve & Fess (2006:504) yang dialih-bahaskan oleh Aria farahmita, Amanugrahani dan Taufik hendrawan, berpendapat bahwa aset atau aktiva tetap (*fixed assets*) merupakan aktiva jangka panjang atau aktiva yang relatif permanen. Sedangkan pengertian aktiva tetap secara umum dalam akuntansi adalah aset berwujud yang memiliki umur lebih dari satu tahun dan tidak mudah diubah menjadi kas. Jenis aset tidak lancar ini biasanya dibeli untuk digunakan sebagai operasi dan tidak dimaksudkan untuk dijual kembali. Contoh aset tetap antara lain adalah properti, bangunan, pabrik, alat-alat produksi, mesin, kendaraan bermotor, furnitur, perlengkapan kantor, komputer, dan lain-lain. Aset tetap biasanya memperoleh keringanan dalam perlakuan pajak. Kecuali tanah atau lahan, aset tetap merupakan subyek dari depresiasi atau penyusutan. Dari beberapa pengertian di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa aktiva tetap adalah aktiva berwujud yang dimiliki perusahaan yang digunakan dalam operasi perusahaan tidak dimaksudkan untuk dijual dan mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun.

b. *Asset* atau aktiva lain-lain.

Menurut Baridwan (2004:20), asset atau aktiva lain-lain adalah merupakan perkiraan atau akun yang tidak dapat dikategorikan pada harta atau aset di atas

baik dalam bentuk aset tetap, aset investasi, aset tak berwujud dan aset lancar contohnya adalah:

- i. Mesin rusak.
- ii. Uang jaminan.
- iii. Harta yang masih dalam kepengurusan yang sah, dll.

### **3. Asas-asas Pengelolaan Barang Milik Daerah**

Barang atau aset milik daerah merupakan salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat harus dikelola dengan baik dan benar, yang pada gilirannya dapat mewujudkan pengelolaan barang atau aset milik daerah dengan memperhatikan asas-asas yang sudah diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 yaitu asas fungsional, asas kepastian hukum, asas transparansi, asas efisiensi, asas akuntabilitas dan asas kepastian nilai.

### **4. Prinsip-prinsip Manajemen Aset atau Barang Milik Daerah**

Prinsip pokok yang harus diperhatikan dalam manajemen aset daerah adalah Pemerintah Daerah harus melakukan manajemen aset tersebut sejak tahap perencanaan sampai pada tahap penghapusan aset. Semua tahap tersebut harus terdokumentasi dengan baik (Mahmudi, 2010: 157-158). Prinsip-prinsip manajemen aset daerah meliputi:

- 1) Pengadaan aset tetap harus dianggarkan.
- 2) Pada saat pembelian harus dilengkapi dokumen transaksi.

- 3) Pada saat digunakan harus dilakukan pencatatan atau administrasi secara baik.
- 4) Pada saat penghentian harus dicatat dan diotorisasi.

### **C. Manajemen**

Seperti yang dikatakan oleh Manullang dalam Ratminto dan Atik (2005:1), mengungkapkan bahwa manajemen merupakan seni dan ilmu perencanaan, pengorganisasian, penyusunan, pengarahan dan juga pengawasan daripada sumber daya manusia untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan terlebih dahulu. Selanjutnya menurut Gibson, Donnelly dan Ivancevich dalam Ratminto dan Atik (2005:1), manajemen adalah suatu proses yang dilakukan oleh satu atau lebih individu untuk mengkoordinasikan berbagai aktivitas lain untuk mencapai hasil-hasil yang tidak bisa dicapai apabila satu individu itu bertindak sendiri. Manajemen juga bisa didefinisikan sebagai suatu kemampuan seseorang untuk mempengaruhi orang lain supaya orang tersebut dapat termotivasi menggunakan keahliannya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Juga suatu proses penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran. Dapat diartikan juga sebagai suatu rangkaian tindakan dengan maksud untuk mencapai hubungan kerjasama yang rasional dalam suatu sistem administrasi.

Pada pelaksanaan atau dalam teoritisasi administrasi publik, manajemen memang peranan penting. Baik proses perencanaan maupun pelaksanaan, atau bahkan dalam dasar administrasi publik, manajemen menempati tingkat yang strategis. Tentunya dalam pelaksanaan pemerintahan baik di daerah maupun

pusat, manajemen digunakan sebagai sebuah mekanisme perencanaan atau pun sistem kontrol/pengelolaan jalannya pemerintahan maupun pelayanan yang diberikan kepada masyarakat. Sebagai sebuah mekanisme pengelolaan, manajemen pun menempatkan posisi pada beberapa keteraturan sebagai pengimbang di dalam organisasi agar tidak mengalami *organization a lslack*. Menurut Islamy dalam Suryono (2002: 3), terdapat berbagai faktor yang menyebabkan birokrasi public mengalami *organizational slack* yaitu antara lain pendekatan atau orientasi pelayanan yang kaku, visi pelayanan yang sempit, penguasaan terhadap *administrative engineering* yang tidak memadai, dan semakin bertambah gemuknya unit-unit birokrasi public yang tidak difasilitasi dengan 3P (personalia, peralatandan penganggaran) yang cukup dan handal (*viablebureaucratic infrastructure*).

Penerapan pendekatan manajemen yang professional pada sektor publik ini telah banyak disampaikan oleh para pakar dalam beberapa kesempatan atau di dalam literatur. Manajemen pun mempunyai banyak penyebutan, misalnya saja dengan nama "*managerialism*" oleh Pollitt (1990), "*newpublic management*" oleh Hood (1991), "*marketbasedpublicadministration*" oleh Landan Rosenbloom (1992), dan "*entrepreneurial government/reinventinggovernment*" oleh Osborn dan Gaebler (1992) (Suryono, 2002: 6). Lebih lanjut beliau menjelaskan bahwa, apapun label yang dipergunakan, yang jelas pendekatan manajemen yang profesional telah merubah orientasi fokus peran dan fungsi pemerintah dalam

repository.ub.ac.id

pemerintahan yang semula lebih mementingkan “*process*” menuju “*product*”, atau dari “*rule governance*” menuju “*goal governance*”.

Penyampaian di atas tidak terlepas dari adanya pertimbangan bahwa manajerial sebenarnya adalah siklus atau kegiatan di dalam administrasi yang mempunyai esensi: sikap yang adil, standar etik yang tinggi, tingkat korupsi yang dapat dipantau, bersamaan dengan bentuk dasar pemikiran model manajerial lama (Hughes dalam Suryono, 2002: 8), namun pula di saat sekarang manajemen lebih di pandang sebagai sesuatu yang:

1. Merubah persepsi dan paradigma birokrasi mengenai konsep pelayanan;
2. Adanya kebijakan publik yang lebih mengutamakan kepentingan publik dan pelayanan publik dibanding dengan kepentingan penguasa atau elit tertentu;
3. Unsur pemerintah, privat dan masyarakat harus merupakan *all together* yang sinergi;
4. Adanya peraturan daerah yang mampu menjelaskan mengenai standar minimal pelayanan publik dan sanksi yang diberikan bagi yang melanggarnya;
5. Adanya mekanisme pengawasan sosial yang jelas mengenai pelayanan publik antara birokrat dan masyarakat yang dilayani;
6. Adanya kepemimpinan yang kuat (*strong leadership*) dalam melaksanakan komitmen pelayanan publik;
7. Adanya upaya pembaharuan dibidang sistem administrasi publik (*administrative reform*);

8. Adanya upaya untuk memberdayakan masyarakat (*empowerment*) secara terus menerus dan demokratis (suryono, 2002: 12).

## 1. Prinsip Manajemen

**Manajemen** adalah gabungan pelaksanaan fungsi-fungsi perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pelaksanaan (*actuating*), dan pengawasan/pengendalian (*controlling*) untuk mencapai suatu tujuan tertentu dalam waktu yang ditentukan (Syafrizal dan Widyawati, 2013: 2). Definisi lain tentang manajemen adalah sebagai perpaduan pelaksanaan fungsi-fungsi rencana (*plan*), kerjakan (*do*), periksa (*check*) dan aksi (*action*) untuk mencapai tujuan tertentu dalam waktu tertentu pula. Selain itu, ada yang menerapkan model fungsi-fungsi manajemen yang terkait dengan manajemen mutu (ISO 9001:2008 dalam Syafrizal dan Widyawati, 2013: 2) yaitu rencana (*plan*), kerjakan (*do*), kajian (*study*) dan tindakan (*action*).

Menurut Fayol (1949:107), mengungkapkan bahwa ada 14 prinsip manajemen dalam berinteraksi dengan personilnya, yang kemudian disimpulkan dalam lima cara dasar manajemen yaitu:

1. Perencanaan, yaitu manajer harus dapat merencanakan dan menjadwalkan setiap bagian dan prosesnya.
2. Pengorganisasian, yaitu selain merencanakan suatu proses manufaktur, manajer juga harus menyelaraskan seluruh sumberdaya yang diperlukan (SDA, SDM, dll) dalam waktu bersamaan.

3. Memerintah, yaitu manajer harus dapat mendorong aktivitas personilnya.
4. Koordinasi, yaitu manajer harus memastikan bahwa personil dapat bekerja bersama-sama secara kooperatif.
5. Mengendalikan, yaitu seorang manajer harus dapat mengevaluasi dan memastikan bahwa personil mengikuti perintah manajer.

## 2. Fungsi Manajemen

Sebagai lanjutan, maka fungsi manajemen dapat menjadi rujukan pada penelitian ini. Menurut Terry (2003:9) terdapat empat fungsi manajemen yaitu:

1. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan adalah merupakan kegiatan untuk menetapkan tujuan yang akan dicapai beserta cara-cara untuk mencapai tujuan tersebut. Arti penting perencanaan terutama adalah memberikan kejelasan arah bagi setiap kegiatan, sehingga setiap kegiatan dapat diusahakan dan dilaksanakan seefisien dan seefektif mungkin. Menurut Handoko (1995:79) menyatakan bahwa terdapat empat tahapan dalam perencanaan, yaitu:

- b. Menetapkan tujuan dan serangkaian tujuan.
- c. Merumuskan keadaan saat ini.
- d. Mengidentifikasi segala kemudahan dan hambatan.
- e. Mengembangkan rencana atau serangkaian kegiatan untuk pencapaian tujuan.

## 2. Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian merupakan kegiatan dasar dari manajemen, dilaksanakan untuk mengatur seluruh sumber-sumber yang dibutuhkan termasuk unsur manusia, sehingga pekerjaan dapat diselesaikan dengan sukses. Pendapat tentang pengorganisasian ini diperkuat lagi oleh Sudjana (2000:138) yang mengungkapkan bahwa pengorganisasian dilakukan melalui langkah-langkah yang berurutan yaitu:

- a. Memahami tujuan yang akan dicapai dan kegiatan yang telah disusun dalam rencana.
- b. Menjabarkan kegiatan menjadi rincian pekerjaan.
- c. Menentukan persyaratan ketenagaan, menerapkan peraturan dan merekrut tenaga sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan.
- d. Memadukan tenaga, sumber-sumber lain dan pekerjaan kedalam organisasi yang cocok untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

## 3. Pelaksanaan (*Actuating*)

Pelaksanaan merupakan fungsi manajemen yang paling utama. Dalam fungsi perencanaan dan pengorganisasian lebih banyak berhubungan dengan aspek-aspek abstrak proses manajemen, sedangkan fungsi pelaksanaan justru lebih menekankan pada kegiatan yang berhubungan langsung dengan orang-orang dalam organisasi. Pelaksanaan tidak lain merupakan upaya untuk menjadikan



perencanaan menjadi kenyataan, dengan melalui berbagai pengarahan dan pemotivasian agar setiap karyawan dapat melaksanakan kegiatan secara optimal sesuai dengan peran, tugas dan tanggungjawabnya.

#### 4. Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan merupakan fungsi manajemen yang tidak kalah pentingnya dalam suatu organisasi. Semua fungsi terdahulu, tidak akan efektif tanpa disertai fungsi pengawasan. Menurut Schermerhorn, Hunt dan Osborn (dalam sudjana, 2000:229) mengungkapkan bahwa pengawasan adalah upaya memantau penampilan para pelaksana program dan upaya memperbaiki kegiatan. Mengawasi adalah suatu mekanismen kegiatan untuk memelihara agar pelaksanaan dan hasil kegiatan yang dicapai sesuai dengan rencana. Selanjutnya dikatakan bahwa pengawasan berkaitan dengan upaya penyusunan standar, pengukuran hasil atas dasar standar yang telah disusun dan penentuan upaya perbaikan pengawasan yang efektif memberikan manfaat penting bagi organisasi seperti penyajian standar pencapaian tujuan, pengukuran yang akurat, pengalokasian imbalan, penetapan sanksi dan pengumpulan serta pengolahan bahan untuk perbaikan kegiatan. Dengan demikian, pengawasan merupakan suatu kegiatan yang berusaha untuk mengendalikan agar pelaksanaan dapat berjalan sesuai dengan rencana dan memastikan apakah tujuan organisasi tercapai. Apabila terjadi penyimpangan di mana letak penyimpangan itu dan bagaimana pula tindakan yang diperlukan untuk mengatasinya.

### 3. Ciri-Ciri Manajemen

Ciri-ciri manajemen yang profesional dapat dilihat dari sisi operasional dan manajerialnya menurut Syafrizal dan Widyawati (2013: 2-3), adalah:

- 1) Memperoleh dukungan top manajemen.
- 2) Bermanfaat untuk kepentingan internal dan juga eksternal organisasi.
- 3) Memiliki program jangka panjang dan berkesinambungan.
- 4) Berorientasi ke masa depan dengan pendekatan holistik (menyentuh unsur perasaan/spiritual).
- 5) Melaksanakan prinsip efisiensi dan efektivitas.
- 6) Melakukan tindakan secara terencana/terprogram.
- 7) Melakukan *monitoring*, evaluasi serta menerima umpan-balik.
- 8) Karyawan dan pimpinan unit yang:
  - a. Memiliki kompetensi atau keahlian dan pengalaman panjang di bidangnya.
  - b. Haus dan berani pada tantangan.
  - c. Inovatif, kreatif, inisiatif dan efisien.
  - d. Memiliki integritas tinggi.
  - e. Menghargai profesi lain.
  - f. Selalu siap menghadapi segala resiko.
  - g. Bertanggungjawab atas setiap kata dan perbuatannya.
- 9) Mampu menggunakan teknologi tepatguna.
- 10) Kepemimpinan dalam membangun komitmen.
- 11) Semua lapisan berpartisipasi aktif dalam semua aktivitas.

- 12) Kerjasama Tim solid.
- 13) Memberikan penghargaan pada tiap karyawan yang berprestasi (kompensasi termasuk peluang pendidikan-pelatihan lanjutan dan promosi karir).
- 14) Persuasi pada karyawan yang kurang berprestasi untuk menjadi yang terbaik melalui konsultasi-bimbingan dan pendidikan-pelatihan bersinambung.
- 15) Memiliki budaya korporat: transparansi(terbuka), independensi(tidak bergantung), *responsive* (cepat tanggap), akuntabilitas(dapat dipertanggungjawabkan), dan jujur.

#### **4. Faktor Yang Mempengaruhi Keberhasilan Pelaksanaan Manajemen**

Tidak jarang pelaksanaan pengelolaan atau manajemen oleh suatu organisasi mengalami kegagalan. Hal demikian dipengaruhi oleh beragam faktor pemahaman tentang budaya organisasi, input, proses perencanaan, pengendalian dan hasil pelaksanaan program secara terpisah atau secara bersama-sama. Bila satu faktor ada yang kurang, maka akan mengganggu keberhasilan pelaksanaan program. Adapun faktor-faktor yang dapat mempengaruhi keberhasilan sebuah manajemen menurut Syafrizal dan Widyawati (2013: 5-6) dapat disampaikan seperti berikut:

- 1) Budaya organisasi: sistem nilai, norma dan perilaku pimpinan dan anggota organisasi yang kurang mendukung pencapaian misi, visi dan tujuan organisasi.

- 2) Sistem nilai: perpaduan subsistem nilai organisasi dan subsistem nilai pelaku organisasi; misalnya perpaduan kepentingan organisasi dan kepentingan individu dan eksternal; pandangan terhadap produktifitas, efisiensi sebagai sistem nilai, dan sebagainya.
- 3) Norma: pernyataan perbuatan baik-buruk, benar-salah atas suatu pekerjaan.
- 4) Perilaku: motif, kehendak, kecerdasan (intelektual, emosional dan spiritual) dan tindakan seseorang dalam mencapai tujuan organisasi dan pribadinya.
- 5) *Input* organisasi: keterbatasan dalam faktor-faktor: Sumberdaya manusia, bahan baku, anggaran, fasilitas, teknologi, informasi, sumberdaya lain seperti lahan di sektor pertanian.
- 6) Proses perencanaan: Ketersediaan data dan informasi kurang, keterbatasan jumlah dan mutu sumberdaya manusia, metode perencanaan yang tidak tepat, teknologi tepat guna tidak tersedia, dan dimensi waktu dan ruang yang tidak jelas.
- 7) Pengendalian: Kepemimpinan yang lemah dalam mempengaruhi subordinasi, sistem koordinasi tidak efektif, metode monitoring dan evaluasi tidak dilakukan atau tidak efektif, dan umpan balik tidak dilakukan.
- 8) *Output*: Jumlah dan mutu hasil pengembangan sumberdaya manusia rendah, tidak efisien dan tidak efektif, benefit ekonomi dan sosial rendah.

## 5. Sistem Informasi Manajemen

Sistem informasi manajemen menjadi salah satu bentuk ataupun pendekatan manajemen yang kemudian dikenal menggunakan atau memanfaatkan teknologi yang telah terkomputerisasi. Manajemen model seperti ini menggunakan teknologi informasi yang dapat disamakan dengan penggunaan tool atau alat yang berupa perangkat keras dan perangkat lunak serta manusia itu sendiri sebagai pengguna. Hal ini sesuai dengan yang disampaikan, bahwa aspek atau unsur didalam teknologi informasi terdapat perangkat keras (*hardware*), perangkat lunak (*software*), maupun perkembangan kualitas sumber daya manusianya (*brainware*).

Perkembangan teknologi informasi dapat meningkatkan kinerja dan memungkinkan berbagai kegiatan dapat dilaksanakan dengan cepat, tepat dan akurat, sehingga akhirnya akan meningkatkan kinerja pemerintahan. Perkembangan teknologi informasi memperlihatkan munculnya berbagai jenis kegiatan yang berbasis pada teknologi ini, seperti *e-government*, *e-commerce*, *e-education*, *e-medicine*, *e-laboratory* dan lainnya, yang kesemuanya itu berbasiskan elektronika (Wardiana dalam Abdillah, 2006: 135).

### 1. Pengertian Data

Menurut Antony dan Dearden dikutip oleh Jogyanto (2005:8), data adalah bentuk jamak dari bentuk tunggal datum atau data-item dan data merupakan kenyataan yang menggambarkan suatu kejadian-kejadian dan kesatuan nyata. Proses perancangan *database* merupakan bagian dari *micro lifecycle*. Sedangkan kegiatan-kegiatan yang terdapat di dalam proses tersebut diantaranya: pengumpulan data dan analisis, perancangan *database* secara konseptual,

pemilihan DBMS, perancangan database secara logika (*data model mapping*), perancangan *database* secara fisik, dan implementasi sistem *database* (Sekarwati dalam Abdillah, 2003:18).

Sedangkan kegiatan utama dalam perancangan suatu database adalah: 1) perancangan basis data secara konseptual (*conceptual scheme design*), 2) perancangan basis data secara logika (*logical design*), dan 3) perancangan basis data secara fisik (*phisycal design*). Tujuan perancangan basis data: 1) untuk memenuhi informasi yang berisikan kebutuhan-kebutuhan user secara khusus dan aplikasi-aplikasi-nya, 2) memudahkan pengertian struktur informasi, dan 3) mendukung kebutuhan-kebutuhan pemrosesan dan beberapa obyek penampilan (*response time, processing time, dan storage space*) (Abdillah, 2003: 20).

## 2. Pengertian sistem

Ada berbagai pendapat yang mendefinisikan pengertian sistem, seperti dibawah ini, sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling kumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran yang tertentu (Jogiyanto, 2005:1). Masih menurut Jogiyanto menjelaskan, “Sistem adalah kumpulan dari elemen-elemen yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan tertentu”. Selain hal tersebut, menurut Robert, Leitch dan K. Roscoe Davis dalam Jogiyanto (2000:11) serta Eko Indrajit (2001: 3), secara sederhana, sistem informasi merupakan kumpulan komponen yang saling berhubungan untuk mengolah *input* (data) menjadi *output* (informasi) sehingga dapat memenuhi kebutuhan pemakai (Abdillah, 2006:11). Komponen-komponen utama dalam suatu sistem informasi berbasis komputer terdiri dari: 1)

*Database*, 2) *Databasesoftware*, 3) *Aplikasi software*, 4) *Hardware* komputer termasuk media penyimpanan, dan 5) Personal yang menggunakan dan mengembangkan sistem (Abdillah, 2003:18).

### 3. Sistem Informasi Manajemen

Sistem informasi manajemen merupakan penerapan sistem informasi didalam organisasi untuk mendukung informasi-informasi yang dibutuhkan oleh semua tingkatan manajemen. Menurut Cushing dikutip oleh Jogyanto (2005:15), Sistem Informasi Manajemen (SIM) adalah kumpulan dari manusia dan sumber daya modal di dalam suatu organisasi yang bertanggung jawab mengumpulkan dan mengelola data untuk menghasilkan informasi yang berguna untuk semua tingkatan manajemen di dalam kegiatan perencanaan dan pengendalian. Sedangkan menurut Davis dikutip oleh Jogyanto (2005:5), Sistem Informasi Manajemen, adalah Sistem Informasi Manajemen merupakan suatu sistem yang melakukan fungsi-fungsi untuk menyediakan semua informasi yang mempengaruhi semua operasi organisasi.

### 4. Pengembangan Sistem

Pengembangan sistem (*system development*) dapat berarti menyusun suatu sistem yang baru menggantikan sistem yang lama secara keseluruhan atau memperbaiki sistem yang telah ada. Menurut Jogyanto (2005:35), sistem yang lama perlu diperbaiki atau diganti. Penjelasan selanjutnya adalah berangkat dari teori jaringan yang dapat dijadikan rujukan untuk menjelaskan pengembangan sistem. Teori jaringan ini sebenarnya adalah teori yang menjelaskan hubungan antar aktor di dalam *governance*. Namun, di dalam penjelasan tentang sistem

informasi manajemen ini pun dapat digunakan sebagai penjelas atau penguat dari adanya penjelasan tersebut. di dalam asumsi interdependensi dinyatakan bahwa para aktor tidak akan mampu mencapai tujuan-tujuannya tanpa menggunakan sumber daya-sumber daya yang dimiliki oleh aktor lain (Pratikno, 2008: 5). Hal ini pula berlaku dalam penjabaran sistem informasi manajemen yang mana pengembangan atau pemanfaatan sistem tidak dapat berdiri sendiri tanpa di tolong oleh sistem lain atau sumber daya lain.

Kemudian, interaksi dan mekanisme pertukaran sumber daya-sumber daya dalam jaringan itu akan terjadi secara berulang-ulang dan terus-menerus dalam jangka waktu yang lama dalam kehidupan keseharian (Rhodes, 1997; Rhodes dan Marsh, 1992; Klijan dan Koppenjan, 2000).

Mekanisme tersebut pula berlaku dalam sebuah sistem informasi manajemen yang dimungkinkan penggunaannya saling berhubungan, berlangsung terus-menerus, dan dalam jangka waktu yang lama. Keinginan itu tersebut pun dapat dikatakan sebagai mekanisme yang berkelanjutan. Penggunaan sistem informasi manajemen yang pula mengusung perangkat komputer pula dipahami sebagai salah satu tindakan strategis yang diambil pemerintah baik pemerintah daerah maupun pemerintah pusat dalam pengelolaan aset atau barang milik daerah. Tindakan strategi ini pada akhirnya akan dimengerti sebagai sebuah tindakan yang dapat disejajarkan dengan maksud dari *Governing the Commons* yang kemudian menjadi sebuah mekanisme pengelolaan atau manajemen yang disebut sebagai *Common Pool Resources* (Ostrom dalam Pratikno, 2008: 7). *Common Pool Resources* yang beliau jelaskan sebagai upaya sistematis untuk merumuskan



cara bertindak bersama untuk dapat dilakukan, bahkan dibenarkan menjadi mekanisme pengelolaan (manajerial).

Ostrom menjelaskan tentang keterkaitan jaringan ini dengan sistem atau manajerial yang dikutip oleh Pratikno (2008: 8) yang menjelaskan bahwa, barang di dalam *Common Pool Resources* ada 2 bagian yaitu: tingkat *exclusion* dan tingkat *subtractability*. Lebih lanjut Pratikno melanjutkan penjabarannya tentang pemahamannya terhadap pendapat Ostrom, bahwa tingkat *exclusion* digunakan untuk mengukur seberapa mudah suatu bentuk barang itu bisa dimiliki (klaim) dan tidak diganggu manfaatnya oleh pihak lain. Dengan kata lain, apakah barang itu bisa dimiliki secara ekonomis dan dijamin kepemilikannya itu dengan hukum atau tidak. Sedangkan tingkat *subtractability* itu digunakan untuk mengukur apakah barang itu dapat dikonsumsi atau dipakai oleh individu atau kelompok lain atau tidak. Dengan kata lain, apakah barang itu memiliki kemanfaatan yang luas dan diminati oleh para aktor atau tidak.

##### 5. Peranan Sistem Informasi Bagi Manajemen

Jika secara teoritis, peran di sampaikan sebagai sebuah keikutsertaan atau partisipasi dalam sebuah kegiatan. Maka dapat disampaikan bahwa sistem informasi sebagai sebuah mekanisme pengelolaan mempunyai aspek partisipatif di dalam manajemen pemerintahan, terutama di dalam mengelola aset atau barang milik daerah. Pengaruh peran sistem informasi di dalam manajemen pengelolaan aset daerah dapat disampaikan dalam bentuk evaluatif, yang mampu mengurangi informasi yang utuh ke dalam bagian-bagian komponen dengan maksud untuk mengidentifikasi dan menelaah permasalahan-permasalahan, kesempatan-

kesempatan, hambatan-hambatan yang terjadi dan kebutuhan-kebutuhan yang diharapkan (Jogyanto, 2005:129).

Tak ubahnya hal tersebut dengan suatu penelusuran atau identifikasi sebuah peristiwa yang sedang atau kejadian yang akan terjadi. Peran sistem pula dapat digunakan sebagai alat prediksi, kontrol atau pun manajerial. Ada beberapa hal yang tentunya dapat dijadikan acuan dalam peran sistem informasi di dalam manajemen terkait dengan pengelolaan aset atau barang milik daerah, seperti:

- 1) *Identify*, yaitu mengidentifikasi masalah.
- 2) *Understand*, yaitu memahami kerja dari sistem yang ada.
- 3) *Analyze*, yaitu menganalisis sistem.
- 4) *Report*, yaitu membuat laporan hasil analisis(Jogyanto, 2005:130).

Atas pemaparan aspek di atas, ada beberapa manfaat atau peranan serta fungsi sistem informasi menurut Jogyanto (2005:18) antara lain adalah:

- 1) Meningkatkan akseibilitas data yang tersaji secara tepat waktu dan akurat bagi para pemakai, tanpa mengharuskan adanya pranata sistem informasi.
- 2) Mengembangkan proses perencanaan aset atau barang milik daerah yang efektif.
- 3) Mengidentifikasi kebutuhan-kebutuhan akan keterampilan pendukung sistem informasi.
- 4) Menetapkan investasi yang akan diarahkan pada sistem informasi.
- 5) Organisasi menggunakan sistem informasi untuk mengolah transaksi-transaksi, mengurangi biaya dan menghasilkan pendapatan sebagai salah satu produk atau pelayanan mereka.

## 6. Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA)

Sistem Informasi saat ini memegang peranan penting dalam pelaksanaan administrasi kantor, karena dengan adanya sistem informasi tersebut dapat menunjang kinerja serta tugas pokok dan fungsi dari kantor pemerintahan. Salah satunya adalah pemerintah daerah dalam proses pengelolaan aset atau barang milik daerah yang menerapkan program sistem informasi manajemen barang daerah atau yang biasa dikenal dengan SIMBADA. Program SIMBADA tersebut dimulai sejak tahun 2009 dan di Malang sendiri telah dilaksanakan pada tahun 2014.

Kota Malang salah satu pemerintah daerah yang menerapkan program SIMBADA dengan harapan mampu mengurangi kekurangan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) dalam mengelola barang milik daerah (BMD) serta mampu memberikan pelayanan publik yang prima. Definisi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA) Kota Malang adalah sistem yang digunakan untuk melakukan manajemen aset barang daerah, baik yang bersifat modal maupun habis pakai. Kegiatan yang ada dalam sistem ini meliputi perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan barang, penerimaan barang, inventarisasi barang daerah, dalam bentuk aset tetap, habis pakai, tak terwujud dan aset lain-lain. Sedangkan menurut Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, yang dimaksud dengan Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah yaitu suatu sistem aplikasi dalam rangka pengelolaan, inventarisasi barang-barang milik daerah dengan menampilkan bentuk dan format-format laporan standar yang telah

dibakukan serta mudah dilaksanakan. Sehingga dapat dipahami maksud serta tujuan dari diterapkannya program SIMBADA di Kota Malang, selain untuk memperbaiki kelemahan-kelemahan dari proses pengelolaan manajemen barang daerah yang bersifat manual juga untuk mempercepat perolehan informasi mengenai inventarisasi barang daerah dan juga untuk mendapatkan data barang daerah yang benar dan akurat.

## **7. Kualitas Pelayanan**

### **a. Kualitas pelayanan**

Kualitas pelayanan publik selalu menjadi pembahasan menarik, karena memang tidak banyak dijumpai kualitas pelayanan yang baik sesuai dengan keinginan konsumen. Tak dapat dipungkiri juga bahwa kualitas pelayanan publik menjadi tolak ukur keberhasilan suatu badan penyedia pelayanan, karena yang dapat menilai suatu badan penyedia pelayanan memang hanya penerima jasa pelayanan dari badan penyedia pelayanan tersebut. Oleh karena itu badan penyedia pelayanan saling berlomba dengan badan penyedia pelayanan lainnya untuk meningkatkan kualitas pelayanan yang disediakan. Peningkatan kualitas pelayanan publik yang diselenggarakan instansi pemerintahan kini menjadi bahan tuntutan masyarakat.

Pelayanan publik dapat diartikan sebagai segala bentuk kegiatan pelayanan umum yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah pusat, di daerah dan lingkungan badan usaha milik negara atau daerah dalam rangka upaya pemenuhan kebutuhan masyarakat maupun dalam rangka pelaksanaan ketertiban-

ketertiban umum di masyarakat. Sedangkan menurut Widodo (2001) berpendapat bahwa pelayanan publik merupakan pemberian layanan atau melayani keperluan orang atau masyarakat yang mempunyai kepentingan pada organisasi tersebut sesuai dengan aturan pokok dan tata cara yang diterapkan. Pelayanan yang diberikan oleh sebuah penyedia layanan akan menentukan nilai kualitas pelayanan sebuah organisasi.

Gronroos (1984) mengemukakan bahwa terdapat empat faktor yang mempengaruhi kualitas pelayanan, yaitu:

1. Menjaga dan memperhatikan, bahwa pelanggan akan merasakan karyawan dan sistem operasional yang ada dapat menyelesaikan masalah mereka.
2. Spontanitas, dimana karyawan menunjukkan keinginan untuk menyelesaikan masalah pelanggan.
3. Penyelesaian masalah, karyawan yang berhubungan langsung dengan pelanggan harus memiliki kemampuan untuk menjalankan tugas berdasarkan standar yang ada, termasuk pelatihan yang diberikan untuk dapat memberikan pelayanan yang lebih baik.
4. Perbaikan, apabila terjadi hal-hal yang tidak diinginkan harus mempunyai personel yang dapat menyiapkan usaha-usaha khusus untuk mengatasi kondisi tersebut.

Persoalan yang sering dikritisi masyarakat atau penerima layanan adalah persepsi terhadap kualitas yang melekat pada seluruh aspek pelayanan. Istilah kualitas ini menurut Tjiptono (1996), mencakup pengertian:

- a) Kesesuaian dengan persyaratan.
- b) Kecocokan untuk pemakaian.
- c) Perbaikan berkelanjutan.
- d) Bebas dari kerusakan/cacat.
- e) Pemenuhan kebutuhan pelanggan sejak awal dan setiap saat.
- f) Melakukan segala sesuatu secara benar.
- g) Sesuatu yang bisa membahagiakan pelanggan.

Dari pendapat diatas diketahui kualitas pelayanan mencakup berbagai faktor. Menurut Albrecht dan Zemke dalam Dwiyanto (2005), berpendapat bahwa kualitas pelayanan publik merupakan hasil interaksi dari berbagai aspek yaitu sistem pelayanan, sumber daya manusia pemberi pelayanan, strategi dan pelanggan. Menurut Kotler (2000) berpendapat bahwa kualitas Pelayanan merupakan totalitas dari bentuk karakteristik barang dan jasa yang menunjukkan kemampuannya untuk memuaskan kebutuhan pelanggan, baik yang nampak jelas maupun yang tersembunyi. Sedangkan Menurut Luthans (1995) mengungkapkan bahwa pelayanan adalah sebuah proses pemenuhan kebutuhan melalui aktifitas orang yang menyangkut segala usaha yang dilakukan orang lain dalam rangka mencapai tujuannya.

Kualitas merupakan suatu kondisi dinamis yang berpengaruh dengan produk, jasa, manusia, proses dan lingkungan yang memenuhi atau melebihi harapan (Tjiptono, 2001). Sehingga definisi kualitas pelayanan dapat diartikan sebagai upaya pemenuhan kebutuhan dan keinginan konsumen serta ketepatan penyampaiannya dalam mengimbangi harapan konsumen (Tjiptono, 2007).

Kualitas pelayanan dapat diketahui dengan cara membandingkan persepsi para konsumen atas pelayanan yang nyata-nyata mereka terima/peroleh dengan pelayanan yang sesungguhnya mereka harapkan. Jika jasa yang diterima atau dirasakan sesuai dengan yang diharapkan, maka kualitas pelayanan dipersepsikan baik dan memuaskan, jika jasa yang diterima melampaui harapan konsumen, maka kualitas pelayanan dipersepsikan sangat baik dan berkualitas. Sebaliknya, jika jasa yang diterima lebih rendah daripada yang diharapkan, maka kualitas pelayanan dipersepsikan buruk.

Kualitas pelayanan menjadi suatu yang harus dilakukan agar dapat mampu bertahan dan tetap mendapat kepercayaan konsumen. Wyckof dalam Wisnalmawati (2005), berpendapat bahwa, “Kualitas jasa adalah tingkat keunggulan yang diharapkan dan pengendalian atas tingkat keunggulan untuk memenuhi keinginan pelanggan”. Atas definisi-definisi tentang kualitas pelayanan tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa kualitas pelayanan adalah segala bentuk aktivitas yang dilakukan oleh badan penyedia layanan guna memenuhi harapan konsumen. Di dalam hal ini, pelayanan diartikan sebagai jasa atau *service* yang disampaikan oleh pemilik jasa berupa kemudahan, kecepatan, hubungan, kemampuan dan keramahtamahan yang ditunjukkan melalui sikap dan sifat dalam memberikan pelayanan untuk kepuasan konsumen. Kualitas pelayanan dapat (*service quality*) dapat diketahui dengan cara membandingkan persepsi para konsumen atas pelayanan yang diterima. Hubungan antara penyedia layanan dan penerima layanan hanya akan memunculkan dua nilai yaitu baik dan buruk atas hasil pelayanan yang diberikan dan yang diterima.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Jenis Penelitian**

Jenis-jenis penelitian dapat dikelompokkan menurut tujuan, pendekatan, tingkat eksplanasi, serta analisis dan jenis data (Sugiyono, 2004:5). Dengan mengetahui jenis-jenis penelitian tersebut, peneliti diharapkan dapat memilih metode yang paling efektif, efisien dan tepat untuk mendapatkan informasi yang akan digunakan dalam pengembangan ilmu, teknologi serta memecahkan masalah-masalah. Penelitian merupakan kegiatan ilmiah yang sistematis, terarah, serta mempunyai tujuan-tujuan tertentu dengan metode penelitian yang lengkap. Oleh karena itu data yang dikumpulkan harus relevan dengan masalah yang dihadapi, sehingga hasil penelitian tersebut akan menjadi sebuah karya ilmiah yang benar dan dapat dipertanggung jawabkan.

Sedangkan yang dimaksud dengan penelitian kualitatif menurut Sugiyono (2008:1), adalah metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi objek alamiah, sebagai lawannya adalah eksperimen, dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, teknik penggabungan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi. Permasalahan deskriptif tidak membuat perbandingan variabel itu pada sampel yang lain, dan mencari hubungan variabel itu dengan variabel lain. Penelitian semacam ini selanjutnya dinamakan



penelitian deskriptif (Sugiyono, 2004:26). Penelitian deskriptif merupakan penelitian yang populer dalam administrasi publik (Pasolong, 2012:10).

Denzi dan Lincoln dalam Moleong (2009:5) menyebutkan bahwa penelitian kualitatif adalah penelitian yang menggunakan latar ilmiah dengan maksud untuk menafsirkan fenomena yang terjadi dan dilakukan dengan jalan melibatkan berbagai metode yang ada. Sedangkan penelitian deskriptif menurut Moleong (2009:6) adalah “penelitian yang berupaya mengungkapkan suatu masalah dan keadaan sebagaimana adanya, untuk itu peneliti dibatasi hanya mengungkapkan fakta-fakta dan tidak menggunakan pengujian hipotesa”. Sedangkan penelitian menurut Bogman dan Taylor dalam Moleong (2009:3) adalah “prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang atau perilaku yang diamati”.

Penelitian kualitatif berakar pada latar belakang ilmiah sebagai keutuhan, mengadakan analisis data secara induktif, mengarahkan sasaran penelitian pada usaha menemukan teori dari dasar, bersifat deskriptif, lebih mementingkan proses daripada hasil, membatasi studi dengan fokus, memiliki seperangkat kriteria untuk memeriksa keabsahan data, rancangan penelitiannya bersifat sementara dan hasil penelitiannya disepakati oleh kedua belah pihak peneliti dan subyek penelitian (Moleong, 2009:27). Dalam penelitian ini, jenis penelitian yang digunakan adalah kualitatif, dengan mendiskripsikan tentang bagaimana Proses Manajemen Pengelolaan Aset Daerah dalam Meningkatkan Pendapatan Asli Daerah Kota Malang. Alasan memilih jenis penelitian ini adalah untuk memahami secara faktual dalam menyerap permasalahan yang berkaitan dengan fokus penelitian.

## B. Fokus Penelitian

Fokus penelitian adalah suatu objek yang merupakan tujuan untuk meneliti fenomena yang terjadi atau sedang berlangsung. Fokus penelitian pada dasarnya mempunyai esensi untuk membatasi studi sehingga dapat dipergunakan untuk membantu keputusan yang tepat tentang data yang perlu dimasukkan, dikumpulkan serta yang tidak perlu digunakan. Dalam rangka untuk mempermudah pencarian data dan informasi yang diperlukan. Jadi fokus yang menjadi titik pangkal dalam penelitian ini adalah membahas tentang “Proses Manajemen Pengelolaan Aset Daerah dalam Meningkatkan Pendapatan Asli Daerah Kota Malang.” Dengan demikian yang menjadi fokus penelitian ini adalah:

1. Proses manajemen pengelolaan aset daerah melalui sistem informasi manajemen barang daerah (SIMBADA) di Kota Malang:
  - a. Perencanaan dalam proses manajemen pengelolaan aset atau barang milik daerah daerah Kota Malang.
  - b. Pengorganisasian dalam pelaksanaan manajemen pengelolaan aset daerah Kota Malang menggunakan SIMBADA Kota Malang.
  - c. Koordinasi setiap elemen pelaksana manajemen pengelola aset daerah Kota Malang menggunakan SIMBADA Kota Malang.
  - d. Kontrol dalam pelaksanaan manajemen pengelolaan aset daerah berdasarkan SOP yang ditetapkan oleh Pemerintah Kota Malang.

2. Faktor pendukung dan penghambat dalam proses manajemen pengelolaan aset daerah melalui sistem manajemen informasi manajemen barang daerah (SIMBADA) di Kota Malang yang terdiri dari:
  - a. faktor pendukung keberhasilan proses manajemen pengelolaan aset daerah Kota Malang.
  - b. faktor penghambat proses manajemen pengelolaan aset daerah daerah Kota Malang.

### **C. Lokasi dan Situs Penelitian**

Lokasi penelitian adalah tempat dimana peneliti dapat menangkap keadaan sebenarnya dari objek yang diteliti. Dalam penelitian ini lokasi yang dipilih adalah Kota Malang. Kota Malang dipilih sebagai lokasi penelitian dengan alasan bahwa Kota Malang adalah salah satu Kota di Jawa Timur dengan jumlah aset daerah yang terbanyak kedua setelah Kota Surabaya. Dengan jumlah aset daerah yang banyak diharapkan mampu menjadi sumber pendapatan asli daerah.

Situs penelitian adalah tempat dimana peneliti dapat memperoleh sebuah data dari objek yang diteliti sehingga dapat memperoleh hasil yang akurat, dan terjamin keabsahannya. Situs penelitian yang dipilih oleh peneliti dilakukan di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang. Hal ini berdasarkan prestasi yang ditorehkan oleh BPKAD Kota Malang dalam meningkatkan pendapatan asli daerah melalui pengelolaan aset daerah.

## D. Jenis dan Sumber Data

### 1. Jenis Data

#### a. Data Primer

Data primer adalah data dan informasi yang diperoleh atau diterima dari hasil penelitian dan/ atau narasumber dengan melakukan studi lapangan terhadap objek penelitian di lapangan, yaitu pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang.

#### b. Data Sekunder

Data sekunder adalah data tambahan untuk melengkapi data primer yang diperoleh dari bahan-bahan kepustakaan meliputi literatur/ buku-buku yang terkait dengan penelitian, penelusuran internet, dan dokumentasi berkas-berkas penting dari instansi yang diteliti serta penelusuran perundang-undangan atau kebijakan lainnya dari berbagai sumber yang berkaitan dengan manajemen pengelolaan aset daerah.

### 2. Sumber Data

Sumber data dalam penelitian ini merupakan tempat dimana ditemukan informasi dan data yang penting dan dapat menunjang penelitian darimana data diperoleh. Yang menjadi sumber data dari penelitian ini adalah:

#### 1. Informan

Menurut Idrus (2007:40), informan adalah orang dalam yang dimanfaatkan untuk memberikan informasi tentang situs dan kondisi latar belakang penelitian. Adapun yang menjadi informan inti (*key*

*informan*) dalam penelitian ini adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang.

## 2. Dokumen

Dokumen merupakan sumber data yang diperoleh secara tidak langsung, melainkan telah dikumpulkan oleh pihak lain atau telah diolah atau bisa disebut dengan jelas data sekunder. Sumber data ini bertujuan untuk melengkapi, mendukung, dan memperkaya data primer yang berkaitan dengan fokus penelitian. Dokumen yang dijadikan sebagai sumber data penulis antara lain catatan profil Pemerintah Kota Malang, buku inventarisasi aset daerah, serta dokumen-dokumen tentang pengelolaan aset daerah Kota Malang.

## 3. Peristiwa

Peristiwa yang dimaksud dalam penelitian ini meliputi kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh Perangkat Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang dalam mengelola aset daerah untuk meningkatkan pendapatan asli daerah Kota Malang.

### **E. Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data merupakan teknik dari peneliti dalam mengumpulkan data di dalam penelitian. Teknik pengumpulan data yang diperlukan adalah teknik pengumpulan data yang paling tepat, sehingga benar-benar didapat dari data yang *valid* dan *reliable*. Tidak boleh semua teknik pengumpulan data dicantumkan jika sekiranya tidak dapat dilaksanakan. Selain itu

konsekuensi dari mencantumkan teknik pengumpulan data itu adalah setiap teknik pengumpulan data yang harus dicantumkan ada datanya, untuk mendapatkan data yang lengkap dan objektif penggunaan berbagai teknik sangat diperlukan. Jika satu teknik dipandang mencukupi, maka teknik lain tidak perlu digunakan dan tidak efisien.

Teknik pengumpulan data secara umum dapat dibedakan menjadi teknik pengamatan langsung dan pengamatan tidak langsung. Pengumpulan data adalah langkah yang sangat penting dalam metode ilmiah karena data yang dihasilkan ini dapat digunakan untuk memecahkan masalah. Data yang diambil dalam sebuah proses penelitian haruslah valid, yaitu dengan menggunakan metode penelitian di lapangan. Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Observasi

Merupakan cara memperoleh data dengan cara melakukan pengamatan langsung dalam terhadap objek penelitian dengan menggunakan seluruh alat indra. Pengamatan adalah “alat pengumpulan data yang dilakukan cara mengamati dan mencatat secara sistematis gejala-gejala yang diselidiki” (Narbuko dan Achmadi, 2007:70). Pengamatan dilakukan untuk memperoleh data berdasarkan kenyataan-kenyataan di lapangan dengan melakukan pencatatan hal-hal yang berkaitan dengan penelitian. Peneliti melakukan pengamatan secara langsung pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang.

Dalam penelitian ini, observasi/pengamatan dilakukan dengan observasi partisipan dimana peneliti ikut ambil bagian secara langsung dalam kegiatan yang diamati yaitu observasi dilakukan di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang. Observasi partisipasi membantu peneliti mengalami dan merasakan sendiri suasana dan kenyataan yang terjadi di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang. Observasi partisipan yang dilakukan peneliti bertujuan untuk memperoleh data primer sesuai dengan fokus penelitian.

## 2. Wawancara

Wawancara dilakukan dimana peneliti berhadapan langsung dengan narasumber untuk melakukan tanya jawab lebih lanjut dan memperjelas data serta informasi yang sesuai dengan permasalahan yang diteliti dengan bantuan panduan wawancara. Teknik yang dilakukan dalam penelitian ini adalah wawancara berstruktur dimana peneliti sebagai pewawancara mempersiapkan terlebih dahulu daftar pertanyaan sebagai pedoman dalam melakukan wawancara dengan narasumber.

## 3. Dokumentasi

Kegunaan dokumentasi sebagai teknik pengumpulan data dalam penelitian dimaksudkan untuk menghimpun dan merekam data yang bersifat dokumentari, dan foto-foto kegiatan yang menjadi agenda Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang dalam meningkatkan pendapatan asli daerah Kota Malang.

## F. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian juga merupakan hal yang penting dalam sebuah penelitian, karena instrumen penelitian merupakan alat yang dapat digunakan peneliti sebagai pengumpul data yang relevan dan akurat, sehingga dalam penelitian ini jenis instrumen penelitian yang digunakan adalah:

1. Peneliti sendiri

Peneliti melakukan penelitian sendiri dengan kemampuan yang ada terhadap objek yang berhubungan dengan masalah kajian penelitian untuk memperoleh data yang diamati.

2. Pedoman wawancara (*interview guide*)

Sebagai alat dalam memperoleh data penelitian yang lebih relevan. Peneliti menggunakan informan yang berhubungan langsung dengan objek yang diteliti dalam melakukan wawancara.

3. Peralatan teknis

Peralatan teknis yang digunakan peneliti berupa perlengkapan alat tulis seperti bolpoin, penghapus, penggaris, *note book*. Selain itu, peneliti juga menggunakan kamera dan alat perekam untuk melakukan *check list* kearsipan dan membantu proses observasi di lapangan.

4. Catatan lapangan (*field note*)

Catatan lapangan adalah catatan yang berisi poin-poin penting dari informasi yang diperoleh peneliti selama melakukan wawancara maupun observasi penelitian di lapangan.



## G. Analisis Data

Dalam melakukan analisis data terdapat 3 alur kegiatan, meliputi kondensasi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan menurut Miles, Huberman, dan Saldana (2013). Berikut ini penjelasan mengenai 3 alur, meliputi:

### 1. Data *Condensation* (Kondensasi Data)

*Data condensation* merupakan proses pemilihan, pemusatan, perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan dan transformasi data yang muncul dari catatan tertulis di lapangan. Pada tahap ini, peneliti melakukan proses seleksi, kemudian memfokuskan serta melakukan pergantian data yang terdapat pada catatan lapangan, transkrip wawancara, dokumen maupun data empiris yang telah didapatkan. Dari data yang sudah dipilih disederhanakan kemudian ditransformasikan pada hal-hal yang sesuai dengan fokus penelitian yang terdiri dari proses manajemen pengelolaan aset daerah dalam meningkatkan pendapatan asli daerah, faktor pendukung dan penghambat proses manajemen pengelolaan aset daerah dalam meningkatkan pendapatan asli daerah. Data yang telah dikondensasi memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah peneliti dalam melakukan pengumpulan data selanjutnya dan mencari jika diperlukan.

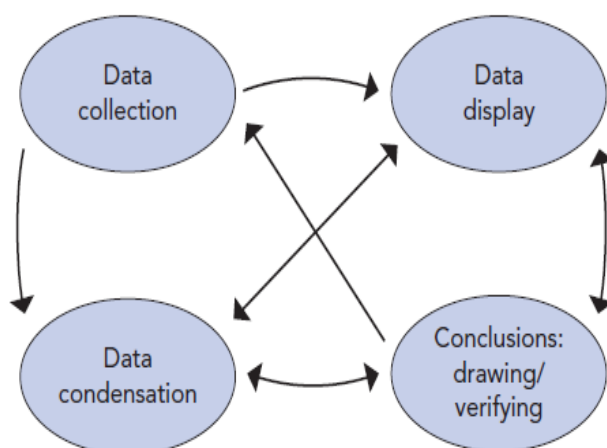
### 2. Data *Display* (Penyajian Data)

Penyajian data adalah penyatuan semua data yang telah dikondensasikan dalam bentuk deskripsi narasi ke dalam fokus penelitian sehingga memungkinkan penyimpulan dan aksi. Penyajian data kedalam fokus penelitian membantu peneliti memahami apa yang terjadi dan untuk melakukan sesuatu termasuk analisis yang lebih mendalam atau mengambil aksi berdasarkan pemahaman.

Dalam penelitian ini, penyajian data dilakukan dengan menyatukan semua data yang telah dikondensasi yang diperoleh melalui observasi, wawancara dan studi dokumentasi dan menuliskannya dalam bentuk deskripsi narasi ke dalam fokus penelitian yang terdiri dari proses manajemen pengelolaan aset daerah dalam meningkatkan pendapatan asli daerah, faktor pendukung dan penghambat proses manajemen pengelolaan aset daerah dalam meningkatkan pendapatan asli daerah.

### 3. *Conclusion Drawing/Verification* (Menarik kesimpulan atau verifikasi)

Langkah selanjutnya dalam analisis data kualitatif adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal masih bersifat sementara dan dapat berubah jika tidak ditemukan bukti-bukti yang mendukung. Dalam penelitian ini, peneliti menarik kesimpulan berdasarkan pemahaman terhadap sajian data yang terdapat pada fokus penelitian yang disesuaikan dengan masing-masing rumusan masalah. Kesimpulan yang ditarik oleh peneliti merupakan jawaban dari rumusan masalah yang peneliti ungkap sejak awal. Adapun model analisis data interaktif adalah sebagai berikut:



**Gambar 1. Analisis Data Menurut Miles dan Huberman.***Sumber: Miles, Huberman, dan Saldana, 2013:14.*

Kegiatan analisis data dilakukan secara berurutan dan saling berhubungan sehingga diperoleh data yang dapat memperkaya dan menambah informasi guna memantapkan penarikan kesimpulan. Dalam penelitian, penulis menggunakan data kualitatif, karena penulis tidak menggunakan data statistik ataupun menguji sebuah teori. Pertama data diperoleh dari situs penelitian yang langsung diperoleh dari Kantor Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang. Kondensasi data yang didapat peneliti melalui wawancara yang dilakukan oleh Kepala BPKAD Kota Malang. Setelah mendapatkan hasil wawancara yang diperlukan maka akan di observasi terlebih dahulu sehingga dapat disederhanakan kembali serta menggunakan dokumen yang berasal dari BPKAD Kota Malang. Selanjutnya penyajian data, peneliti menyatukan semua data yang diperoleh dari wawancara, observasi, dan dokumen. Menuliskan dengan bentuk deskripsi narasi. Terakhir kesimpulan ini merupakan jawaban dari rumusan masalah.

#### **H. Keabsahan Data**

Lincoln & Guba (1985) mengatakan bahwa proses pengecekan keabsahan temuan penelitian kualitatif didasarkan pada kriteria-kriteria kredibilitas, transferabilitas, dependabilitas, dan konfirmabilitas. Namun pada penelitian ini, pengecekan keabsahan data akan dilakukan dengan kriteria kredibilitas dan konformabilitas terhadap data lapangan. Adapun kredibilitas berfungsi melaksanakan inkuiri sehingga tingkat kepercayaan penemuannya dapat dicapai dan menunjukkan derajat kepercayaan hasil-hasil penemuan dengan jalan pembuktian oleh peneliti pada kenyataan ganda yang sedang diteliti (Moleong,

2009:324). Sedangkan konfirmabilitas adalah kriteria untuk menilai kualitas hasil penelitian dengan model perekaman pada proses pelacakan data dan informasi serta metode interpretasi yang didukung oleh materi yang ada pada penelusuran atau pelacakan audit (*audit trail*) (Lincoln & Guba, 1985).



## BAB IV

### GAMBARAN UMUM

#### A. Kota Malang

Kota Malang merupakan salah satu daerah otonom dan merupakan kota besar kedua di Jawa Timur setelah kota Surabaya. Sebagai kota besar, Kota Malang tidak lepas dari permasalahan sosial dan lingkungan yang semakin buruk kualitasnya. Sumber yang berasal dari Kota Malang Dalam Angka 2016 yang di keluarkan oleh Badan Pusat Statistik Kota Malang, koordinat Kota Malang berada di tengah-tengah wilayah Kabupaten Malang, dengan pusat Pemerintahan di Kecamatan Klojen. Lokasi ini secara astronomis terletak di  $112,06^0 - 112,07^0$  Bujur Timur dan  $7,06^0 - 8,02^0$  Lintang Selatan, dengan luas keseluruhan wilayahnya seluas  $110,06 \text{ km}^2$ . Kota Malang terdiri atas 5 kecamatan dengan pusat pemerintahan di Kecamatan Klojen, yang di bagi menjadi 57 kelurahan.

Secara administratif, wilayah Kota Malang di batasi oleh:

Sebelah Utara: kecamatan Singosari dan Karangploso.

Sebelah Timur: Kecamatan Pakis dan Tumpang Kabupaten Malang.

Sebelah Selatan: Kecamatan Tajinan dan Pakisaji Kabupaten Malang.

Sebelah Barat: Kecamatan Wagir dan Dau Kabupaten Malang.

Luas wilayah administratif Kota Malang di Tahun 2015 mencatat total jumlah luas kelurahan adalah  $110,06 \text{ Km}^2$  yang terdiri dari Kecamatan Kedungkandang, Sukun, Klojen, Blimbing, Dan Lowokwaru. Jumlah kelurahan di masing-masing wilayah kecamatan hampir sama, yaitu 11 dan 12 kelurahan.

Wilayah yang paling luas adalah Kecamatan Lowokwaru, seluas 22,60 km<sup>2</sup> dengan jumlah 12 kelurahan. Sedangkan yang paling kecil adalah Kecamatan Klojen 8,83 km<sup>2</sup> yang terbagi atas 11 kelurahan.

Perkembangan wilayah di masing-masing lokasi dipengaruhi banyak faktor, salah satunya adalah perkembangan jumlah penduduk. Menurut sensus hasil proyeksi, jumlah penduduk di Kota Malang pada tahun 2016 berjumlah 856.410 penduduk yang mana penduduk terbanyak berada di Kecamatan Lowokwaru dengan jumlah 194.521 penduduk. Jumlah penduduk di Kota Malang tersebut terbagi menjadi 422.276 penduduk laki-laki dan 434.134 penduduk perempuan. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut ini.

**Tabel 1. Jumlah Penduduk dan Jenis Kelamin di Kota Malang Menurut Kecamatan Tahun 2016**

KECAMATAN	PENDUDUK		TOTAL
	PRIA	WANITA	
Kedungkandang	93.609	94.566	<b>188.175</b>
Sukun	95.128	96.385	<b>191.513</b>
Klojen	49.338	54.299	<b>103.637</b>
Blimbing	88.454	90.110	<b>178.564</b>
Lowokwaru	95.747	98.774	<b>194.521</b>
Total	<b>422.276</b>	<b>434.134</b>	<b>856.410</b>

Sumber : Kota Malang Dalam Angka 2017

Tingkat kemajuan wilayah sangat ditentukan oleh jumlah dan kualitas penduduk di suatu wilayah tersebut. Jumlah penduduk yang besar dengan asumsi

pendapatan tertentu, maka akan mempengaruhi perkembangan wilayah. Dengan adanya jumlah penduduk yang cukup banyak, maka tingkat pendidikan penduduk tersebut juga mempengaruhi kualitas penduduk di suatu wilayah.

Penduduk Kota Malang menurut data penduduk pencari kerja yang terdaftar, memiliki keragaman tingkat pendidikan yang telah ditamatkan. Untuk pencari kerja terbanyak di Kota Malang, tingkat pendidikan yang telah mereka tempuh berupa pendidikan Strata Universitas dengan jumlah 289 orang yang terdiri dari 112 pria dan 177 wanita. Sedangkan untuk penduduk yang hanya tamat SD, jumlah pencari kerja yang terdaftar sesuai jenjang tersebut sebanyak 27 orang dengan rincian 1 orang pria dan 26 wanita. Hal ini dapat dilihat melalui tabel berikut.

**Tabel 2 Jumlah Pencari Kerja Terdaftar menurut Tingkat Pendidikan Tertinggi yang Ditamatkan dan Jenis Kelamin di Kota Malang Tahun 2016**

PENDIDIKAN TERTINGGI	JENIS KELAMIN		JUMLAH
	PRIA	WANITA	
Sekolah Dasar	1	26	27
Sekolah Menengah Pertama	6	48	54
Sekolah Menengah Atas	37	66	103
Sekolah Menengah Atas Kejuruan	100	98	198
Diploma	29	77	106
Universitas	112	177	289
<b>Jumlah</b>	<b>285</b>	<b>492</b>	<b>777</b>

Sumber : Kota Malang Dalam Angka 2017 diolah

Kota Malang memiliki 204.179 kepala keluarga dengan jumlah keluarga terbanyak berada di Kecamatan Kedungkandang dengan jumlah 49.078 keluarga. Dalam pengkategorian keluarga, yaitu keluarga pra sejahtera, sejahtera I, II, III, dan III+, kecamatan Sukun memiliki jumlah terbanyak dalam kategori keluarga pra sejahtera, yaitu sejumlah 6.813 keluarga. Sedangkan rata-rata kategori keluarga di Kota Malang berada pada jenjang Keluarga Sejahtera III yang berjumlah 73.106 keluarga. Hal ini dapat dilihat pada tabel berikut ini.

**Tabel 3 Jumlah Keluarga Menurut Kecamatan dan Klasifikasi Keluarga di Kota Malang Tahun 2015**

KECAMATAN	PRA SEJAHTERA	KELAURGA SEJAHTERA				TOTAL
		I	II	III	III+	
Kedungkandang	5.004	9.206	11.939	15.868	7.061	49.708
Sukun	6.813	8.598	11.567	14.743	5.034	46.755
Klojen	2.003	6.428	4.916	9.127	4.359	26.833
Blimbing	3.617	5.109	9.368	16.610	7.659	42.363
Lowokwaru	2.537	5.244	7.895	16.758	6.716	39.150
<b>Total</b>	<b>19.974</b>	<b>34.585</b>	<b>45.685</b>	<b>73.106</b>	<b>30.829</b>	<b>204.179</b>

Sumber : Kota Malang Dalam Angka 2017

## **B. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang**

### **1. Sejarah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang**

Kantor Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Malang berada di Jalan Tugu Nomor 1 Kota Malang (Situs resmi BPKAD Kota Malang. <https://bpkad.malangkota.go.id/>).Pembentukan BPKAD Kota Malang



dimulai pada tahun 2012 merupakan peleburan dari bagian keuangan, bagian perlengkapan dan Dinas Perumahan dengan dikeluarkannya Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah legalitas pembentukan dan operasional SKPD ini didasarkan pada peraturan daerah Nomor 7 tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah, Peraturan Walikota Malang Nomor 47 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah. Kemudian Peraturan Walikota Malang Nomor 85 Tahun 2016 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pengawasan dan Pengendalian Izin Pemakaian Kekayaan Daerah pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.

## **2. Tugas dan Fungsi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Malang nomor 7 Tahun 2016 dan Peraturan Walikota Malang Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, tugas dan fungsi BPKAD Kota Malang adalah:

Tugas: “BPKAD mempunyai tugas pelaksanaan pemerintahan di bidang manajemen keuangan dan aset daerah sesuai ketentuan peraturan”. Sedangkan fungsi BPKAD Kota Malang adalah

1. Penyusun perencanaan strategis perangkat daerah;
2. Penyusun rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;

3. Pelaksanaan fungsi BUD;
4. Penetapan naskah perjanjian hibah daerah;
5. Koordinasi penerimaan pendapatan asli daerah (PAD);
6. Pengelolaan dana bagi hasil pajak dan/atau bukan pajak;
7. Penyusun laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD berdasarkan standar akuntansi pemerintahan;
8. Pelaksanaan fungsi pejabat penatausahaan barang;
9. Pemanfaatan tanah dan/atau bangunan negara yang dikuasi oleh pemerintah daerah;
10. Penatausahaan tanah dan/atau bangunan negara yang dikuasai oleh pemerintah daerah;
11. Pengelolaan BMD yang menjadi kewenangannya;
12. Koordinasi penyelesaian sengketa pemanfaatan aset daerah berupa tanah dan/atau bangunan;
13. Pemberian dan pencabutan perizinan pemakaian kekayaan daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang menjadi kewenangannya;
14. Pemungutan retribusi daerah yang menjadi kewenangannya;
15. Pengelolaan administrasi umum;
16. Pemberdayaan dan pembinaan jabatan fungsional; dan penyelenggaraan UPT.

Untuk UPT pengawasan dan Pengendalian Izin Pemakaian Kekayaan Daerah dalam pengelolaan aset daerah mempunyai fungsi Sebagaimana ketentuan

Pasal 7 ayat (3) Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 7 Tahun 2016 dan Peraturan Walikota Malang Nomor 85 Tahun 2016:

1. Merencanakan program dan kegiatan UPT Pengawasan dan Pengendalian Izin Pemakaian Kekayaan Daerah berdasarkan rencana strategis, ketentuan peraturan perundangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.
2. Memberi petunjuk kepada pelaksana/ pejabat fungsional/ bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan kegiatan UPT Pengawasan dan Perlindungan Izin Pemakaian Kekayaan Daerah.
3. Memberi petunjuk kepada pelaksana/ pejabat fungsional/ bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksana izin pemakaian kekayaan daerah.
4. Memberi petunjuk kepada pelaksana/ pejabat fungsional/ bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka fasilitas penagihan retribusi izin pemakaian kekayaan daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak dalam penguasaan pengguna barang.
5. Memberi petunjuk kepada pelaksana/ pejabat fungsional/ bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengumpulan bahan monitoring dan evaluasi obyek retribusi izin pemakaian kekayaan daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak dalam penguasaan pengguna barang.
6. Memberi petunjuk kepada pelaksana/ pejabat fungsional/ bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka fasilitas penerimaan permohonan

pengurangan dan penundaan pembayaran retribusi izin pemakaian kekayaan daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak dalam penguasaan pengguna barang.

7. Memberi petunjuk kepada pelaksana/ pejabat fungsional/ bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka fasilitas penerimaan pengajuan kelebihan dan keberatan atas penetapan besaran pengenaan retribusi izin pemakaian kekayaan daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak dalam penguasaan pengguna barang.
8. Memberi petunjuk kepada pelaksana/ pejabat fungsional/ bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka fasilitas pelaksanaan monitoring guna intensifikasi pemungutan dan penagihan retribusi izin pemakaian kekayaan daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak dalam penguasaan pengguna barang.
9. Memberi petunjuk kepada pelaksana/ pejabat fungsional/ bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka fasilitas pengumpulan bahan penyelesaian sengketa retribusi izin pemakaian kekayaan daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak dalam penguasaan pengguna barang.
10. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai bidang tugasnya sebagai pengambilan kebijakan, dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan jabatannya.

### 3. Struktur Organisasi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota

#### Malang

1. Kepala badan
2. Sekretaris, terdiri dari:
  - a. Sub bagian perencanaan dan keuangan
  - b. Sub bagian umum dan kepegawaian.
3. Bidang anggaran dan perbendaharaan, terdiri dari:
  - a. Sub bagian perbendaharaan.
  - b. Sub bagian perencanaan dan penyusunan anggaran.
  - c. Sub bagian administrasi anggaran.
4. Bidang akuntansi dan penatausahaan aset daerah, terdiri dari:
  - a. Sub bidang akuntansi dan pelaporan.
  - b. Sub bagian pendataan aset daerah.
  - c. Sub bagian peningkatan status aset daerah.
5. Bidang pemanfaatan aset daerah, terdiri dari:
  - a. Sub bidang penggunausahaan aset daerah.
  - b. Sub bidang penyelesaian sengketa aset daerah.
  - c. Sub bidang pengendalian pemanfaatan aset daerah.
6. Unit pelaksana teknis (UPT) pengawasan dan pengendalian izin pemakaian kekayaan daerah.
7. Kelompok jabatan fungsional



**Gambar 2. Struktur Organisasi BPKAD Kota Malang.**

Sumber: Profil BPKAD Kota Malang Tahun 2017.

**4. Visi dan Misi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang**

Visi BPKAD Kota Malang adalah terwujudnya pelayanan pengelolaan keuangan dan aset daerah yang profesional dan akuntabel. Sedangkan misi BPKAD Kota Malang adalah meningkatkan kualitas pelayanan pengelolaan keuangan dan aset daerah yang profesional dan akuntabel.

**5. Tujuan dan Sasaran Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang**

Tujuan yang akan dicapai dalam jangka waktu sampai tahun 2018 adalah

1. Tujuan pertama: terwujudnya kinerja aparatur BPKAD yang profesional dan kompeten.
2. Tujuan Kedua: tercapainya optimalisasi pengelolaan keuangan dan aset daerah yang transparan dan akuntabel.

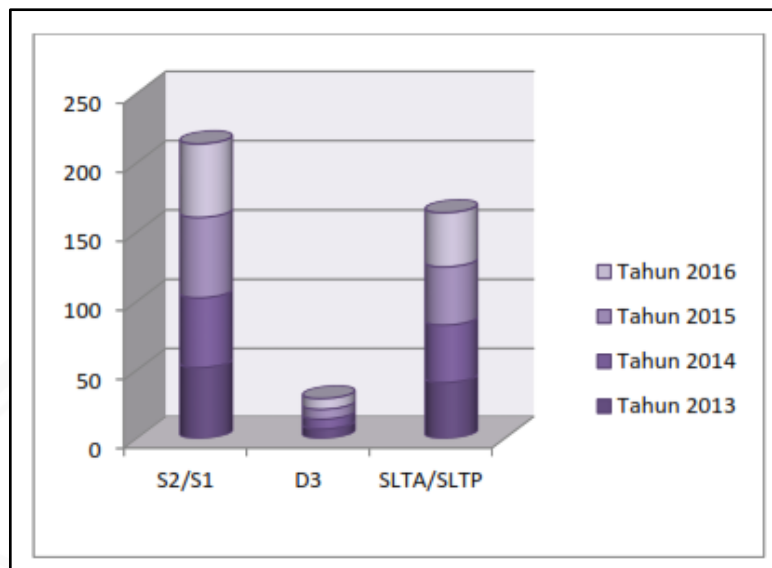
Adapun sasaran atas tujuan yang ingin dicapai di atas adalah:

1. Sasaran pertama: meningkatkan kinerja aparatur dan kualitas pelayanan BPKAD.
2. Sasaran kedua: meningkatkan penganggaran dan pelaksanaan APBD yang efektif.
3. Sasaran ketiga: meningkatnya kualitas laporan keuangan pemerintah daerah.
4. Sasaran keempat: meningkatnya tertib dan akurasi data aset daerah yang sesuai dengan pemanfaatan dan peruntukannya.

#### **6. Kepegawaian Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang**

Jumlah paling besar adalah golongan berpendidikan SLTA/SLTP yaitu sebanyak 25 orang, yang kemudian diikuti golongan berpendidikan D3 sebanyak 5 orang, S-1 dengan jumlah pegawai sebanyak 23 orang, dan golongan pendidikan selanjutnya adalah S-2 dengan jumlah pegawai sebanyak 11 orang. Realita tersebut menunjukkan bahwa sebenarnya BPKAD telah memiliki sumberdaya manusia dengan kapasitas yang cukup baik. Hal ini didapat dari proporsi jumlah pegawai yang berpendidikan S-2 dan S-1 mencapai 34 orang atau 53,127% dari total pegawai yang dimiliki BPKAD pada tahun 2016. Gambaran tentang

kekuatan sumberdaya manusia Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang, dapat ditunjukkan dalam gambar 1.3 sebagai berikut :



**Gambar 3. Jumlah Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Klasifikasi Sarjana dan Non Sarjana Tahun 2014, Tahun 2015 dan Tahun 2016.**

Sumber: BPKAD Kota Malang Tahun 2017.

Berikut adalah beberapa kebijakan Pemerintah Kota Malang dalam rangka pengembangan pengelolaan keuangan dan aset daerah diharapkan menjadi point penilaian BPK dalam rangka mencapai/mempertahankan Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) antara lain:

1. Pengembangan Sistem Aplikasi Pengelolaan Keuangan Daerah secara menyeluruh dan terintegrasi, dari mulai penyusunan perencanaan dan penganggaran APBD hingga pertanggungjawaban dan pelaporannya serta terkoneksi dengan SKPD di lingkungan Pemerintah Kota Malang.
2. Peningkatan penatausahaan aset daerah melalui pengembangan penataan arsip aset daerah dengan aplikasi (SIGMA dan SIPIPT).



3. Penerapan aplikasi berbasis *web based*, baik untuk pengelolaan keuangan daerah (melalui *e-budgeting*, *e-finance*) maupun pengelolaan aset daerah (melalui Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah (SIMBADA)).



## sBAB V

### PEMBAHASAN

#### C. Penyajian Data

Sebagai pembuka dalam penyajian data akan disampaikan beberapa hal tentang lingkup pengelolaan aset daerah yang dilakukan oleh BPKAD Kota Malang. Ada beberapa lingkup pengelolaan aset daerah atau barang milik daerah Kota Malang seperti:

1. Penatausahaan, pengelolaan aset dan barang milik daerah belum berjalan optimal dalam upaya menghasilkan sistem informasi pengelolaan barang daerah yang transparan, akuntabel, efektif dan efisien;
2. Sarana dan prasarana penunjang kegiatan di lingkup pengelolaan aset daerah masih relatif terbatas, sementara intensitas kerja dan mobilitas personil sangat tinggi;
3. Belum terpenuhinya aspek legal yang jelas atas status, luas dan harga tanah dan/atau bangunan guna penilaian aset pada aktiva tetap Neraca Daerah. Nilai aset yang dicantumkan dalam neraca masih merupakan nilai historis/nilai buku, sehingga masih diperlukan penilaian aset kembali untuk mendapatkan nilai pasar atas aset yang dimiliki Pemerintah Daerah.

Persentase tanah aset daerah yang telah bersertifikat, masih sangat kecil; yang pada akhir tahun 2015 mencapai 10,49% (867 bidang dari jumlah bidang seluruh aset daerah sebanyak 8.256) (BPKAD Kota Malang, 2017). Walaupun kondisi tersebut selalu menjadi perhatian khusus legislatif dengan dukungan

penganggaran yang lebih maksimal, namun tetap sulit untuk diwujudkan karena lebih disebabkan masih banyaknya tanah dan bangunan yang merupakan aset Pemerintah Kota Malang tetapi tidak didukung data yang otentik, sehingga diperlukan penelusuran dan identifikasi aset, sebelum melakukan pendaftaran ke BPN untuk proses sertifikasi/status hukum asetnya. Sehingga dalam rangka pengamanan aset, bagi tanah dan atau bangunan yang belum ada pemanfaatannya dilakukan pemberian/pemasangan papan nama aset milik Pemerintah Kota Malang, dan pada tahun anggaran 2017 lebih akan ditingkatkan dengan membuat *block-cor* pada sudut-sudut bidang tanah lahan aset.

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor Kota Malang Nomor 7 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Badan Pelayanan Perijinan Terpadu, Badan Kepegawaian Daerah dan Lembaga Teknis Daerah serta Peraturan Walikota Malang Nomor 65 Tahun 2012 tentang Uraian Tugas Pokok Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah sebagaimana telah diubah melalui Peraturan Walikota Nomor 24 Tahun 2014 tentang Uraian Tugas Pokok Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dan Peraturan Walikota Malang Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Perkantoran Terpadu pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah merupakan lembaga teknis pemerintah daerah di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah.

Sebagai tindak lanjut Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota tersebut di atas, BPKAD yang dibentuk pada tanggal 18 Desember 2012 telah menyusun Rencana Strategis Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2009 – 2013. Namun dengan dilakukannya *review* RPJMD Kota Malang Tahun 2013-2018 sesuai Peraturan Walikota Malang nomor 30 Tahun 2015, maka disusunlah *Review* Rencana Strategis (Renstra) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang Tahun 2015-2018 sesuai dengan Keputusan Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Nomor: 188.45/59/35.73.408/2015 tanggal 21 Oktober 2015, yang didalamnya berisi *review* tentang tujuan, sasaran dan kebijakan BPKAD untuk periode 5 (lima) tahun, merujuk kepada *review* RPJMD Kota Malang Tahun 2015-2018. Namun demikian sejalan dengan penyempurnaan Indikator Kinerja Daerah sesuai Peraturan Walikota Malang Nomor 37 Tahun 2015 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Malang Nomor 94 Tahun 2015, maka dilakukan pula penyempurnaan Indikator Kinerja Utama (IKU) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2016 -2018.

Dipahami bahwa administrasi dapat dimengerti sebagai manajemen atau dengan kata lain *to manage* (mengelola). Administrasi tidak hanya terlepas dari mengelola sumber daya manusia atau pun sumberdaya lain yang mendukung terjadinya sebuah kegiatan administrasi yang notabene pula dapat dilakukan dalam pengelolaan sebuah sistem dan informasi. Seperti halnya, SIMBADA Kota Malang yang telah digunakan sejak tahun 2014 lalu. SIMBADA Kota Malang yang berada dan bernaung di bawah kontrol Pemerintah Kota Malang, tepatnya Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang. Karenanya, di

dalam penyajian data ini akan disampaikan beberapa temuan sebagaimana fokus penelitian yang telah dilakukan. Data yang dapat di sampaikan dapat dilihat sebagai berikut.

**1. Proses Manajemen Pengelolaan Aset Daerah Melalui Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA) Di Kota Malang.**

**a. Perencanaan Dalam Proses Manajemen Pengelolaan Aset Daerah Kota Malang.**

Di dalam perencanaan pengelolaan aset daerah Kota Malang, pemerintah kota Malang melakukan beberapa penyesuaian sebagaimana peraturan tentang pengelolaan aset daerah berikut:

1. UU No. 1/2004 Perbendaharaan Negara.
2. PP No. 24/2005 Standar Akuntansi Pemerintahan.
3. PP No. 58/2005 Pengelolaan Keuangan Daerah.
4. PP No. 6 /2006 Pengelolaan Barang Milik Negara /Daerah.
5. PP No. 38/2008 Perubahan atas PP No. 6/2006.
6. Perpres 54/2010 Tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah.
7. Kepmendagri 12/ 2003 Pedoman Penilaian Barang Daerah.
8. Kepmendagri 153/2004 Pedoman Pengelolaan Barang Daerah Yang Dipisahkan.
9. Permendagri 153/2004 Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
10. Permendagri 17/2007 Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.
11. Perda No.14/2008 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

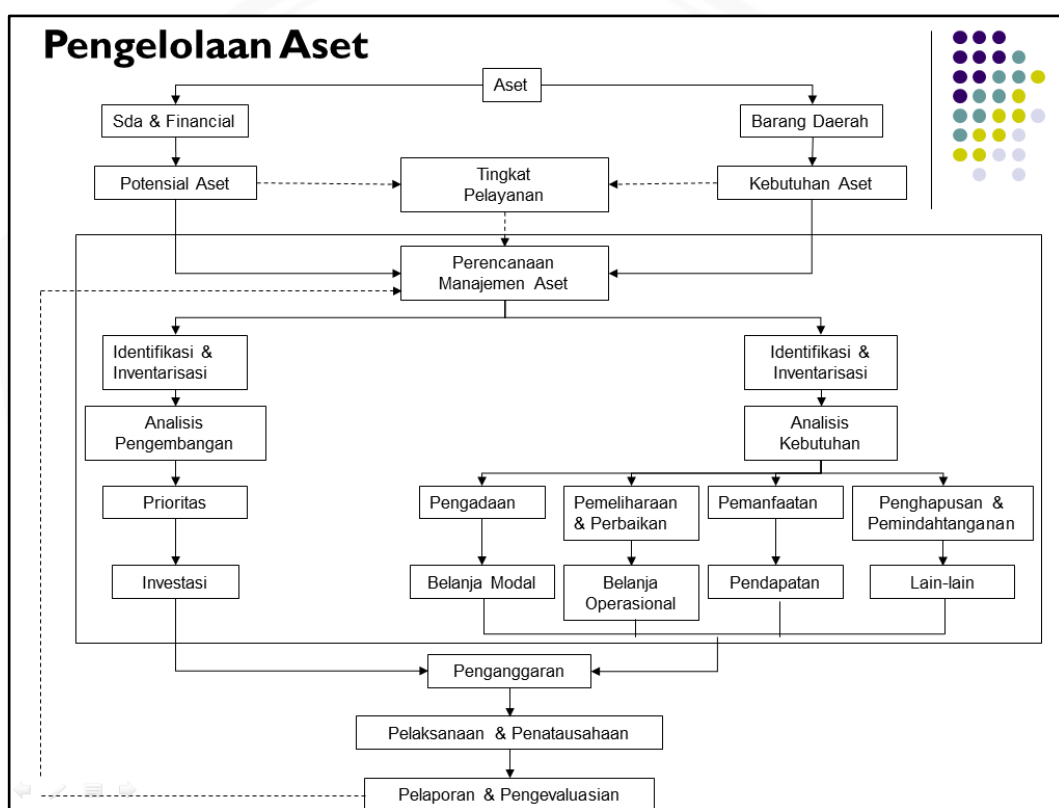
Atas dasar hukum di atas, maka pada tahun 2012 Pemerintah Kota Malang mengeluarkan peraturan walikota, yaitu Perwal Nomor 92 Tahun 2012 Tentang Sistem Dan Kebijakan Akuntansi Di Pemerintah Kota Malang sebagai dasar ketentuan pengelolaan barang atau aset daerah Kota Malang.

Pada penelusuran peneliti mendalami perencanaan terhadap proses manajemen pengelolaan aset daerah, Pemerintah Kota Malang menggunakan sistem yang di kenal sebagai SIMBADA (Sistem Manajemen Barang Milik Daerah) Kota Malang. Sistem ini adalah sebuah sistem manajemen aset daerah baik yang bersifat modal maupun habis pakai. Di dalam sistem ini terdapat beberapa fitur yang meliputi perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan barang, penerimaan barang, inventarisasi barang daerah dalam bentuk aset tetap, habis pakai, tak berwujud, aset lain-lain dan non-aset. Pada proses perencanaan manajemen di dalam SIMBADA ini terdapat beberapa siklus yang rutin dilakukan, seperti yang disampaikan oleh Adi Sujoko, SE di dalam hasil wawancara pada tanggal 12/12/2017 berikut ini:

“Siklus di dalam sistem pengelolaan aset daerah kota malang itu terdiri dari perencanaan, lalu pengadaan, penerimaan atau penyimpanan. Lalu penggunaan, penatausahaan, pemanfaatan, pengamanan/pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pengawasan. Pengendalian, lalu pembiayaan, apakah kita ganti rugi atau TGR (Tuntutan Ganti Rugi)”.

Di dalam siklus tersebut disebutkan bahwa proses di dalam sistem manajemen pengelolaan aset daerah (SIMBADA) ada proses perencanaan terhadap barang yang akan dilakukan pengadaan, penerimaan atau penyimpanan. Barang pula dikenai perencanaan terkait dengan penggunaan-nya, penatausahaan, pemanfaatan, pengamanan atau pemeliharaan, penilaian, penghapusan,

pemindahtanganan. Hal ini pula dilakukan dengan melakukan pengawasan dan pengendalian yang pula diperhitungkan biaya yang akan dikeluarkan dengan ketentuan ganti rugi atau TGR (Tuntutan Ganti Rugi) terhadap aset daerah di Kota Malang. Hal ini pula di sampaikan dalam sebuah skema pengelolaan aset milik daerah seperti berikut ini:



**Gambar 4. Pengelolaan Aset Daerah.**

Sumber: BPKAD Kota Malang, 2018.

Di dalam perencanaan pengelolaan baik dalam proses pelaksanaan atau pun proses perencanaan pengelolaan aset daerah Kota Malang, proses perencanaan dilakukan dengan ketentuan di dalam rangkaian kegiatan di atas yang nantinya akan ditetapkan dengan peraturan pemerintah daerah sebagaimana

ketentuan peraturan perundangan-undangan atau dasar hukum di atas. halini pula disampaikan oleh AdiSujoko, SE di dalam hasil wawancara pada tanggal 12/12/2017:

“seperti pada yang disampaikan dalam Peraturan Permendagri 19 tahun 2016 mengatakan, bahwa siklus pengelolaan aset daerah yang dilakukan oleh kita adalah perencanaan, kemudian diikuti oleh pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, pengawasan, ganti rugi”.

Pernyataan di atas pula ditegaskan kembali dalam hasil wawancara berikut.

“KDH adalah pejabat daerah (Kepala Daerah) yang mengelola Barang milik daerah yang dibantu oleh Sekda selaku pengelola, Karo/Kabag/Unit pengelola barang daerah, kepala SKPD selaku pengguna, untuk menyimpan barang milik daerah dan atau pengurus barang milik daerah. KDH berwenang dalam menetapkan kebijakan pengelolaan BMD; penggunaan; pemanfaatan; dan pemindahtanganan BMD, mengajukan usul pemindahtanganan yang memerlukan persetujuan DPRD, menyetujui usulan pemindahtanganan sesuai batas kewenangan; dan usulan pemanfaatan BMD” (Hasil wawancara dengan Bapak AdiSujoko, SE di dalam hasil wawancara pada tanggal 12/12/2017 ).

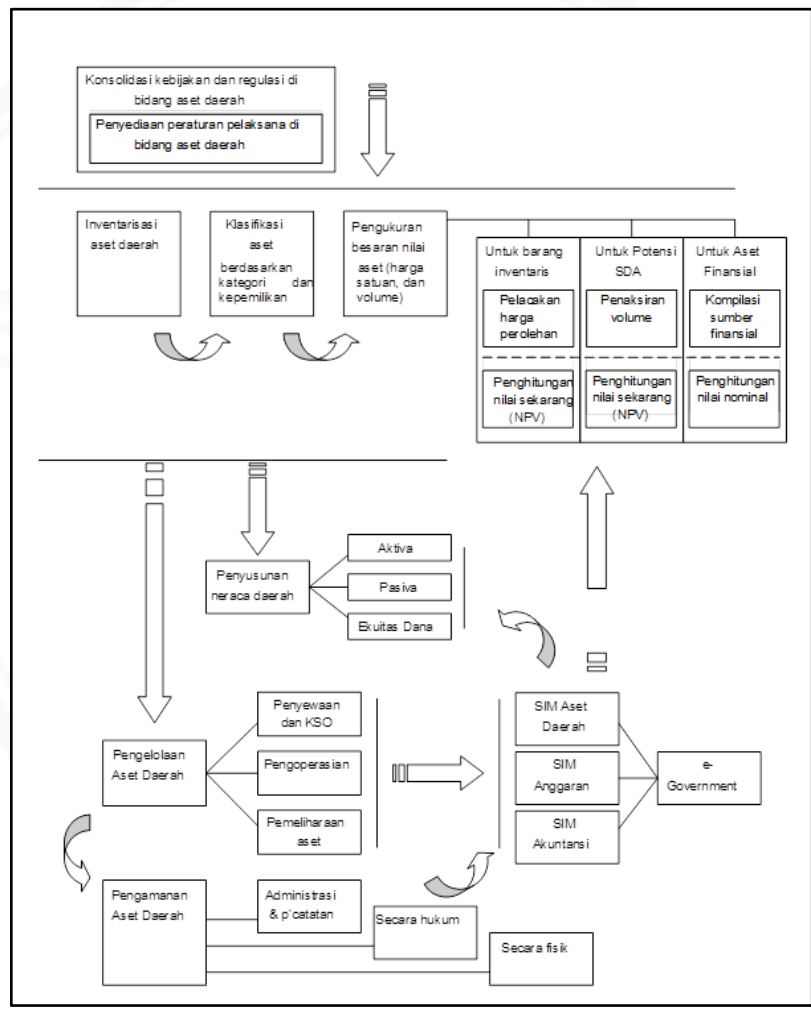
Di dalam proses perencanaan pengelolaan pula dilakukan sebuah pengelolaan akuntansi keuangan dan akuntansi barang yang dikenal dengan Sistem Akuntansi Keuangan dan Sistem Akuntansi Barang. Hal ini dilakukan dengan merujuk beberapa ketentuan berikut:

1. Dalam rangka pertanggungjawaban, Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna Anggaran melaksanakan akuntansi keuangan.
2. Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang melaksanakan Sistem Akuntansi Barang Milik Daerah.
3. Sistem akuntansi keuangan dan sistem akuntansi barang dilaksanakan secara simultan dalam rangka menyusun laporan pertanggungjawaban.



4. SIM BMD selain mendukung pelaksanaan pertanggungjawaban, juga memberikan berbagai informasi dalam rangka pengelolaan barang.
5. Keluaran SIM BMD juga memberikan manfaat kepada Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang dalam tugas-tugas manajerialnya.

Di dalam proses perencanaan pengelolaan aset daerah Kota Malang ini pula berkaitan, sebagaimana yang dapat di lihat pada gambar berikut ini:



**Gambar 5. Keterkaitan Sistem Akuntansi Keuangan dan Sistem Akuntansi Barang.**

Sumber: BPKAD Kota Malang, 2018.

Gambar skema di atas juga dijelaskan oleh Bapak Adi Sujoko, SE di dalam hasil wawancara pada tanggal 12/12/2017 Di dalam hasil wawancara berikut ini:

“jika disampaikan, pengelolaan barang milik daerah itu ada dasar hukumnya, manfaat pengelolaannya di lihat, pemanfaatannya untuk apa dan bagaimana. Ada penatausahaannya seperti pembukuan, inventarisasi dan pelaporan. Itu juga berarti bahwa ada penjelasan dan pengertian tentang aset daerah atau BMD itu sendiri, mana yang merupakan aset daerah mana yang bukan, atau mana yang aset tetap, lancar aset bergerak dan tidak bergerak seperti bangunan. Lalu juga pengelolaannya yang kita kenal dengan sistem yang sudah komputerisasi, SIMBADA”.

Proses perencanaan yang dilakukan oleh BPKAD Kota Malang pun disusun dalam sebuah rencana yang disebut sebagai perencanaan kebutuhan dan penganggaran BMD dengan ketentuan berikut ini:

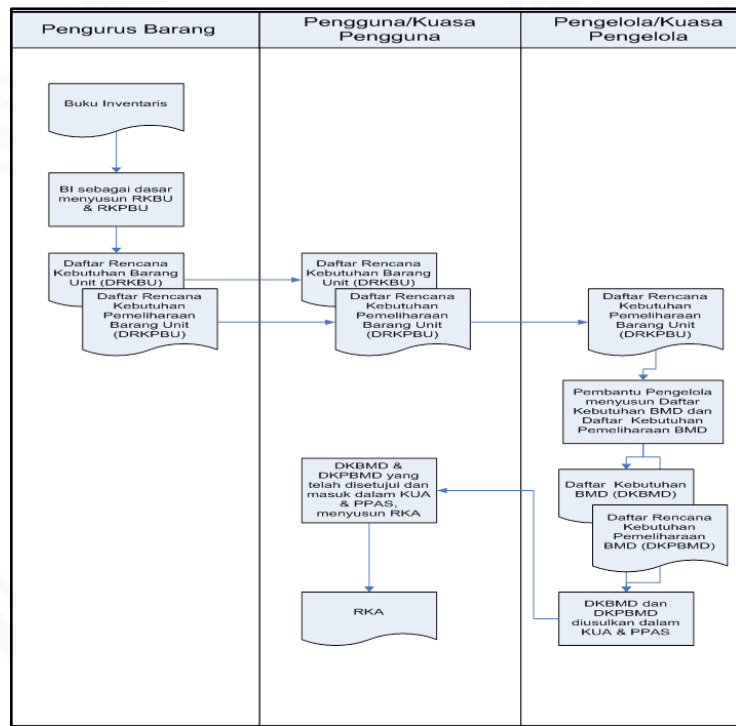
1. Membuat buku inventarisasi yang disusun oleh pengurus barang dijadikan dasar untuk menyusun RKBU dan RKPBU yang kemudian diajukan kepada kuasa pengguna dan pengguna dengan mempertimbangkan: standar harga, standar kebutuhan dan standar barang.
2. Pengguna dan pengelola membahas bersama DRKBU DRKPBU: pembantu pengelola menyusun DKMMD dan DKPBMD.
3. DKBMD dan DKPBMD yang telah dituangkan ke KUA & PPAS dijadikan dasar bagi pengguna untuk menyusun RKA (Materi Sosialisasi Penatausahaan Barang Milik Daerah Kota Malang, 2017).

Ketentuan tersebut pula di sampaikan dalam sesi wawancara yang pula dapat disampaikan sebagai data hasil wawancara berikut ini:

“di dalam perencanaan pengelolaan aset daerah itu ada yang namanya menyusun BI (buku Inventaris) yang dilakukan oleh pengurus barang daerah yang ada di atau berasal dari RKBU yang nantinya di ajukan ke kuasa

pengguna. Di RKBU sendiri itu mempertimbangkan standar harga barang, standar kebutuhan, dan standar barang itu sendiri. Setelah di RKBU tadi, itu ada pengelola dan pengguna yang membahas tentang DRKBU yang keduanya dimaksudkan sebagai pembantu pengelola menyusun DKBMD, lalu kalo sudah itu baru dituangkan di KUA dan PPAD sebagai dasar penggunaan dan penyusunan RKA, baru RKA di susun” (hasilwawancaradenganAdiSujoko,SE di dalamhasilwawancarapada tanggal 12/12/2017).

Ketentuan ini juga disertakan dengan beberapa skema kegiatanyang dapat disampaikan di dalam gambar skema berikut:



Gambar 6. Skema Perencanaan Kebutuhan dan Pengadaan BMD.

Sumber: BPKAD Kota Malang, 2017.

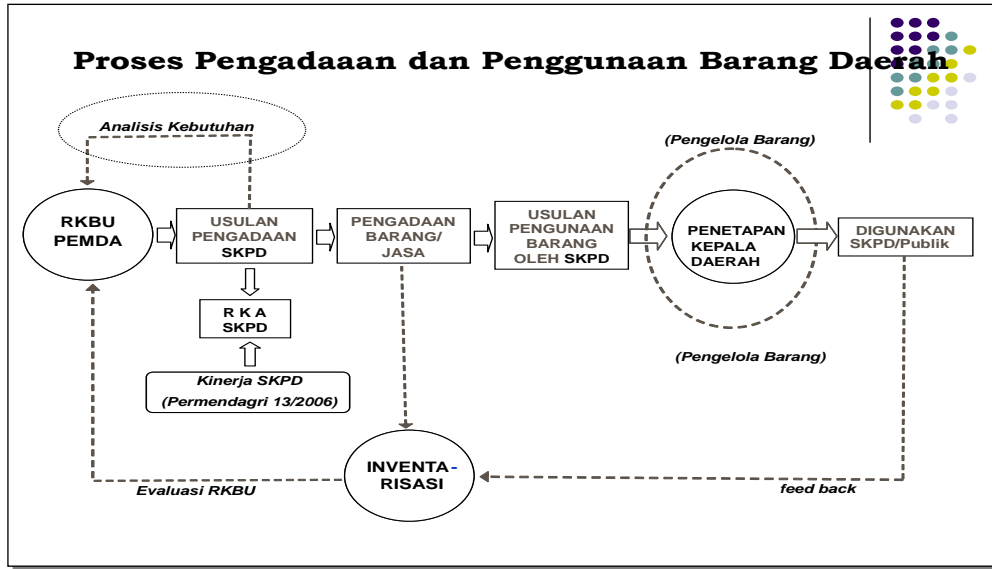
**b. Pengadaan Dalam Proses Pengelolaan Aset Daerah Kota Malang.**

Pengadaan BMD dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil atau tidak diskriminatif dan akuntabel. Setiap proses pengadaan BMD dilaksanakan oleh pejabat pengelola barang. Untuk melakukan pengadaan BMD harus dengan cara-cara antara lain pengadaan atau pemborongan pekerjaan, bisa dengan membuat sendiri atau swakelola, melalui penerimaan baik itu hibah/bantuan/sumbangan ataupun kewajiban pihak ketiga, bisa juga dengan tukar menukar atau yang terakhir dengan cara guna susun yaitu peningkatan kualitas dan kapasitas BMD.

Proses pengadaan ini pula disampaikan oleh Bapak Sutijoko di dalam wawancara berikut ini.

“Untuk pengadaan barang atau BMD itu kewenangan pejabat pengelola barang yang didasarkan pada prinsip efisiensi, efektifitas, transparansi adil dan akuntabel. ... Proses pengadaan dan penggunaan BMD oleh SKPD masing-masing itu prosesnya dari RKBU Pemda atau Pemkot Malang, dilihat atau pun disusun analisis kebutuhannya seperti apa. ... di dalam penatausahaan BMD atau aset daerah itu ada pembukuan, inventarisasi dan pelaporan. Pembukuan dimaksudkan mencatat pada daftar barang yang disediakan secara teratur dan penyimpanan bukti kepemilikannya. ... di dalam penilaian tersebut di gunakan untuk penyusunan neraca, pencatatan, inventarisasi, pemanfaatan dan pemindahtanganan menurut SAP yang telah ada. ... proses pemindahtanganan dilakukan biasanya pada BMD tanah dan bangunan / lain-lain senilai lebih dari 5 Milyar harus disetujui DPRD yang diajukan kepada kepala daerah”.

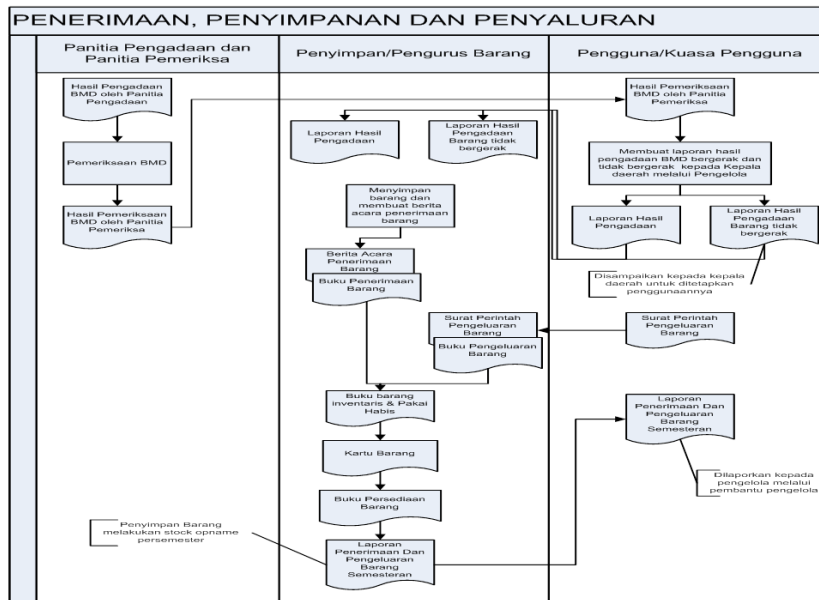
Hal ini dapat digambarkan dalam skema proses pengadaan dan penggunaan barang milik daerah.



Gambar 7. Proses Pengadaan dan Penggunaan BMD Kota Malang.

Sumber BPKAD Kota Malang

- c. Penerimaan, Penyimpanan, dan Penyaluran Dalam Proses Pengelolaan Aset Daerah Kota Malang.



Gambar 8. Proses Penerimaan, Penyimpanan dan Penyaluran BMD Kota

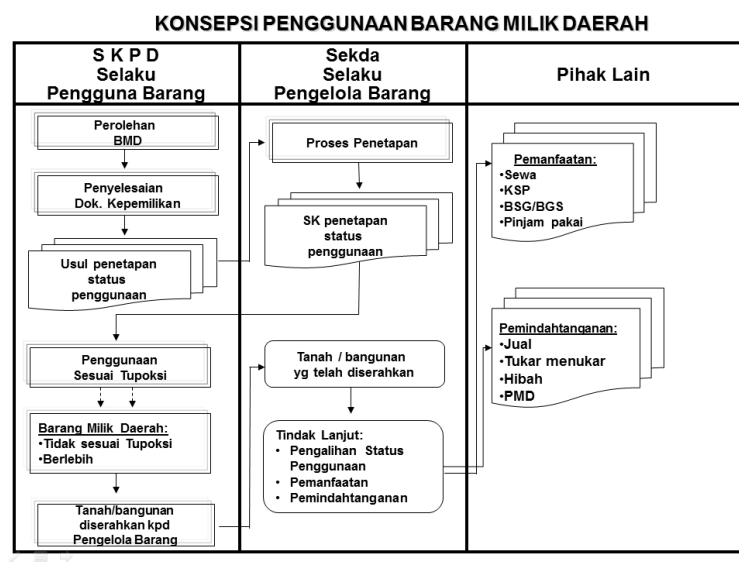
Malang. (Sumber: BPKAD Kota Malang, 2017).

**d. Penggunaan Dalam Proses Pengelolaan Aset Daerah Kota Malang.**

Selanjutnya data yang disajikan adalah temuan dalam proses manajemen pengelolaan yang diperuntukkan untuk penggunaan barang. Barang dapat digunakan dengan ketentuan seperti berikut ini:

1. Jumlah personil/pegawaipada SKPD;
2. Standar kebutuhan tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi SKPD;
3. Beban tugas dan tanggungjawab SKPD; dan
4. Jumlah, jenis dan luas, dirinci dengan lengkap termasuk nilainya (Materi Sosialisasi Penatausahaan Barang Milik Daerah Kota Malang, 2017).

Dalam penggunaan barang milik daerah pula dikenai sebuah skema yang mana digambarkan dalam skema di bawah ini:



**Gambar 9. Konsep Penggunaan Barang milik Daerah.**

Sumber: BPKAD Kota Malang, 2017.

Hal mengenai penggunaan pula di sampaikan dalam hasil wawancara berikut ini:

“Proses pengadaan dan penggunaan BMD oleh SKPD masing-masing itu proses nyadari RKBU pemda atau Pemkot Malang, dilihat atau pun disusun analisis kebutuhannya seperti apa. Ada usulan pengadaan dari SKPD melalui RKA SKPD, lalu mulai pengadaan barang atau jasa yang disetujui, usulan penggunaan barang oleh SKPD, penetapan dilakukan oleh kepala daerah, baru barang atau aset dapat digunakan oleh SKPD terkait yang mengusulkan atau oleh publik sebagai bentuk pelayanan” (Hasil wawancar adengan Bapak Adi Sujoko,SE di dalam hasil wawancara pada tanggal 12/12/2017).

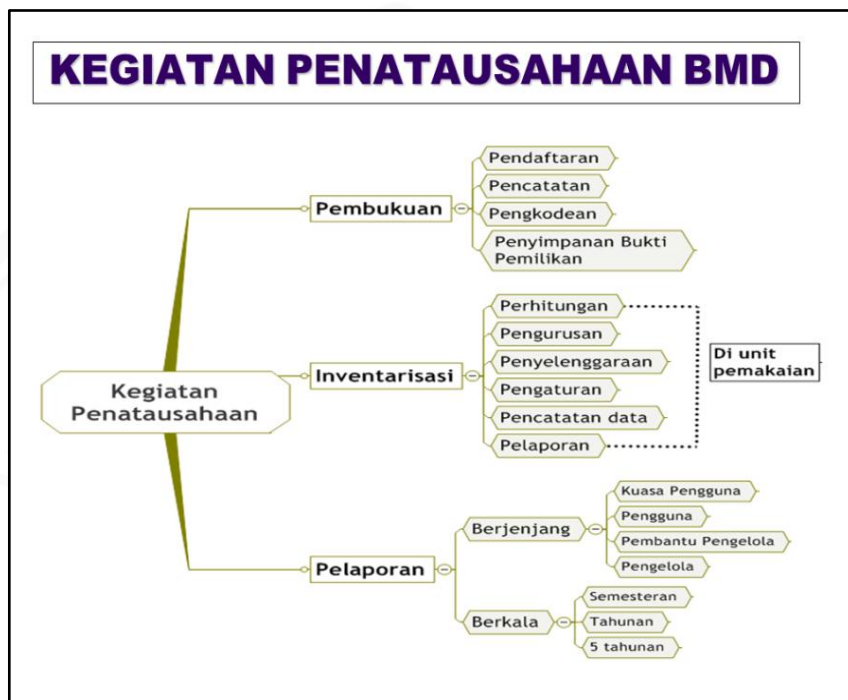
**e. Penatausahaan dalam Proses Pengelolaan Aset Daerah Kota Malang.**

Dalam proses penatausahaan dalam pengelolaan BMD memiliki tiga tahapan yang dimulai dari pembukuan dimana disini dilakukan pencatatan daftar barang yang disediakan secara teratur dan menyimpan bukti kepemilikannya. Selanjutnya tahap inventarisasi, pengguna barang melakukan inventarisasi BMD dalam periode 5 tahun sekali yang hasilnya disampaikan pada pengelola barang. dan tahap terakhir pelaporan. Pengguna barang menyapaikan LBPS dan LBPT kepada pengelola barang yang kemudian dilanjutkan pengelola barang menyusun laporan BMD untuk neraca daerah.

Hal ini pula dipertegas dalam penjelasan lanjutan yang disampaikan oleh Bapak Sutijoko, bahwa

“Di dalam penatausahaan BMD atau aset daerah itu ada pembukuan, inventarisasi dan pelaporan. Pembukuan dimaksudkan mencatat pada daftar barang yang disediakan secara teratur dan penyimpanan bukti kepemilikannya. Untuk inventarisasi, tiap SKPD melakukan inventarisasi BMD 5 tahun sekali yang hasilnya dilaporkan ke pengelola barang (SEKDA). Lalu SKPD (pengguna barang daerah/ BMD) melaporkan atau menyampaikan LBPS dan LBPT pada pengelola barang, yaitu kepada Sekda yang nantinya kana menyusun laporan BMD untuk neraca daerah”.

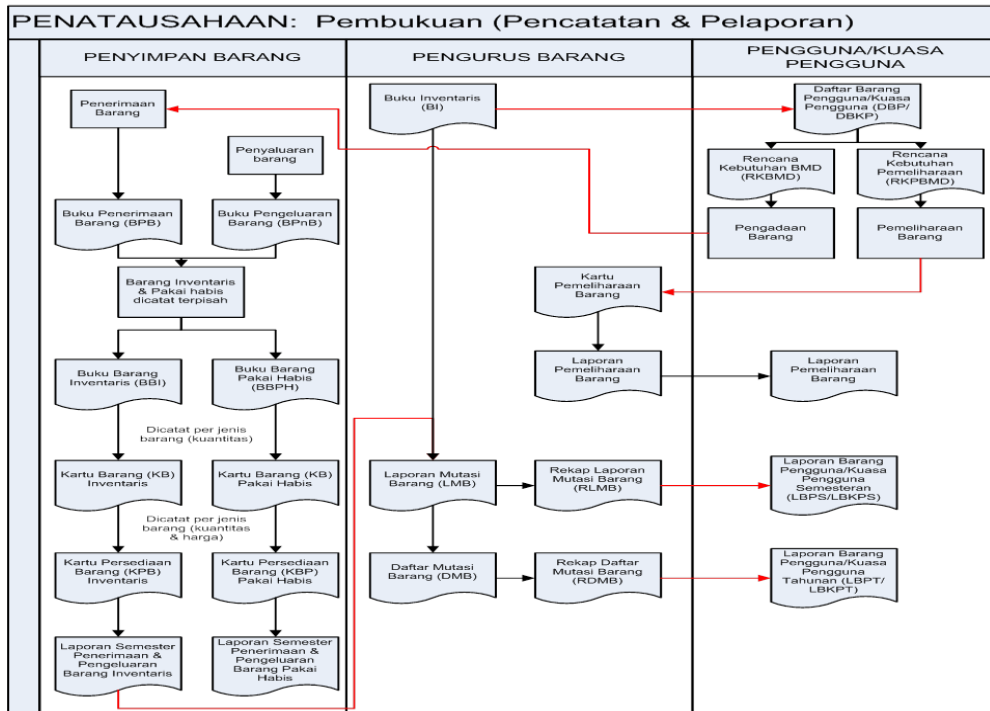
Hal ini pula dipaparkan dalam sebuah penjelasan dalam dokumen sosialisasi manajemen pengelolaan aset daerah Kota Malang yang dilakukan oleh BPKAD Kota Malang berikut ini:



Gambar 10. PenatausahaanBarangMilik Daerah Kota Malang.

Sumber: BPKAD Kota Malang, 2018.

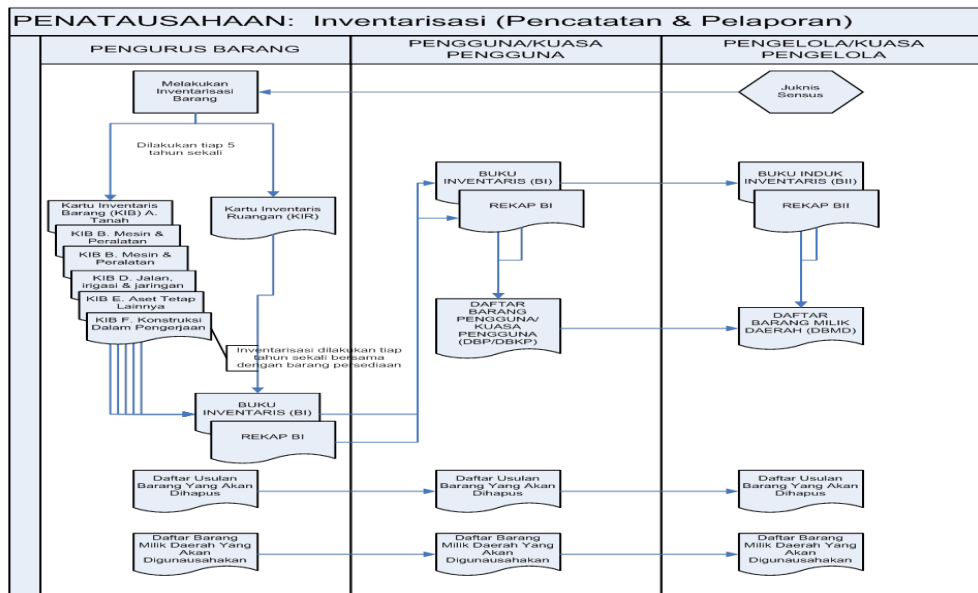




Gambar 11. Bagan I Skema Penatausahaan bagian Pembukuan BMD

Kota Malang.

Sumber : BPKAD Kota Malang



Gambar 12. Bagan II Skema Inventarisasi BMD Kota Malang.

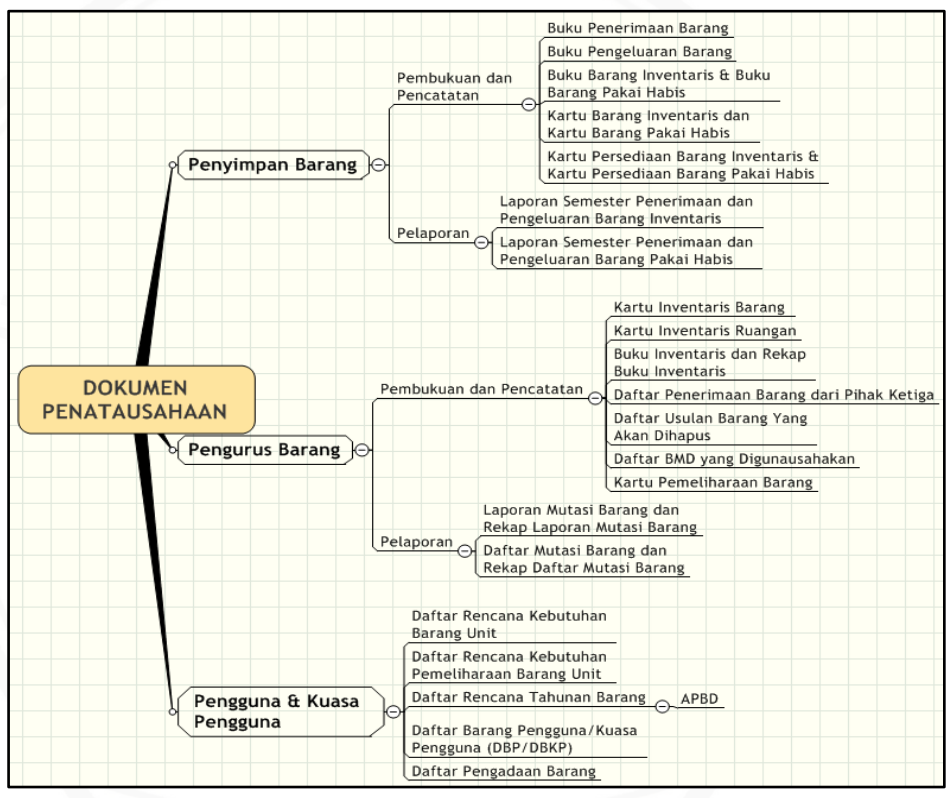
Sumber: BPKAD Kota Malang 2018



Hal ini diperkuat dengan hasil wawancara berikut :

“Yang termasuk aset tetap atau kelompok aset tetap daerah kota malang itu seperti: tanah, gedung/bangunan, peralatan dan mesin, jalan, irigasi, dan jaringan, aset tetap lainnya, konstruksi dalam pengerjaan. Untuk tanah itu kita kode dengan KIB A, gedung/bangunan itu kodenya KIB C, peralatan dan mesin kode KIB B, jalan; irigasi dan jaringan KIB D, aset lainnya itu kode KIB E, dan konstruksi dalam pengerjaan kodenya KIB F”.

Tata cara penatausahaan dokumen barang milik daerah pun dilakukan dengan skema atau ketentuan sebagai berikut ini :



**Gambar 13. Penatausahaan Dokumen Barang Milik Daerah Kota Malang.**

Sumber : BPKAD Kota Malang 2018

**f. Pemanfaatan Dalam Proses Pengelolaan Aset Kota Malang.**

Sedangkan untuk pemanfaatan barang milik daerah, proses manajemen pengelolaannya dilihat dari beberapa bentuk pemanfaatan, seperti sewa, pinjam

pakai, kerjasama pemanfaatan, dan bangun guna serah (BGS) atau bangun serah guna (BSG).

Adapun ketentuan yang digunakan oleh Pemerintah Kota Malang dalam pemanfaatan barang milik daerah menurut bentuk pemanfaatannya adalah seperti berikut ini:

### Ketentuan Pokok dan Tata Cara Pemanfaatan

Ketentuan	Sewa Menyewa	Pinjam Pakai	KSP	BGS/BSG
<b>Pokok</b>	Belum/ tidak dimanfaatkan untuk jangka waktu tertentu Mendapatkan penerimaan negara atau menguntungkan negara			
<b>Mitra</b>	Semua Subyek Hukum	Pemerintah	Semua Badan Hukum	Semua Badan Hukum
<b>Jangka Waktu</b>	5 tahun Dapat diperpanjang	2 tahun Dapat diperpanjang	30 tahun Dapat diperpanjang	30 tahun
<b>Besaran</b>	Formula tarif	Tidak dipungut biaya	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontribusi tetap</li> <li>• Pembagian keuntungan</li> <li>• kontribusi barang (optional)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontribusi tetap</li> <li>• Mendirikan bangunan</li> </ul>
<b>Penetapan Mitra</b>	Penetapan Pengelola	Penetapan Pengelola	Tender minimal 5 peserta/ peminat	Tender minimal 5 peserta/ peminat

**Gambar 14. Bagan Tabel Ketentuan Pokok Dan Tata Cara Pemanfaatan BMD Kota Malang.**

Sumber: BPKAD Kota Malang, 2017.

Salah satu bentuk pemanfaatan dari proses pengelolaan aset adalah Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna. Namgum Guna Serah yang selanjutnya disingkat dengan BGS adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak ketiga dengan cara mendirikan bangunan atau sarana beserta fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak ketiga tersebut dalam jangka waktu yang disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali setelah

repository.ub.ac.id

berakhirnya jangka waktu. Sedangkan Bangun Serah Guna yang selanjutnya disingkat BSG adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanaholeh pihak ketiga dengan cara mendirikan bangunan atau sarana beserta fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan kepada pengelola barang untuk kemudian didayagunakan oleh pihak ketiga tersebut dalam jangka waktu yang disepakati.

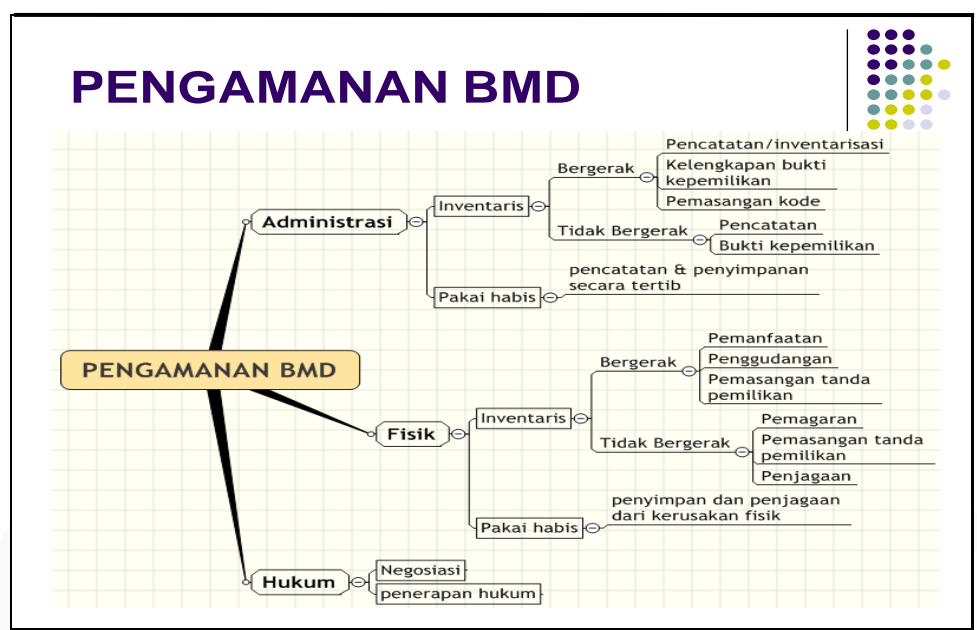
Barang milik daerah yang bisa dijadikan obyek BGS/BSG seperti BMD yang berupa tanah atau bangunan yang sudah diserahkan oleh pengguna barang (SKPD) kepada Bupati, BMD yang berupa tanah atau bangunan yang masih digunakan oleh pengguna barang dan juga BMD selain tanah dan bangunan.

Pihak yang dapat melaksanakan BGS/BSG BMD adalah Pengelola barang (Sekda) setelah mendapat persetujuan Bupati atau Walikota. Adapun tata cara pelaksanaan BGS/BSG sebagai beriku :

- Pengelola barang menetapkan tanah yang akan dijadikan objek BGS/BSG.
- Pengelola barang membentuk tim yang beranggotakan unsure pengelola barang, pengguna barang, serta lembaga teknis yang berkompeten.
- tim bertugas melakukan pengkajian tanah yang akan dijadikan objek serta menyiapkan hal-hal yang bersifat teknis.
- Pengelola barang menugaskan penilai untuk melakukan perhitungan nilai limit terendah besaran kontribusi BGS/BSG atas BMD.

- Penilai menyampaikan laporan penilaian kepada pengelola barang.
- Tim menyampaikan laporan kepada pengelola barang terkait dengan hasil pengkajian atas tanah.
- Pengelola barang menerbitkan surat penetapan berdasarkan laporan dari tim tersebut.
- berdasarkan surat penetapan tersebut tim melakukan tender pemilihan mitra BGS/BSG. yang kemudian dipaorkan kepada pengelola barang.
- Pelaksanaan BGS/BSG dituangkan dalam perjanjian antara pengelola barang dengan mitra yg terpilih.
- Mitra BGS/BSG menyetorkan ke rekening kas daerah uang kontribusi tetap setiap tahun paling lambat tanggal 31 Januari.
- Setelah pembangunan selesai mitra BSG menyerahkan objek BSG beserta fasilitasnya kepada pengelola barang yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
- Mitra BSG mengoperasikan objek BSG sesuai denan perjanjian.
- Pengelola barang melakukan monitoring, evaluasi, dan penatausahaan pelaksanaan BGS BMD yabg dimaksud.
- Penyerahan kembali objek BGS beserta fasilitasnya kepada pengelola barang dilaksanakan setelah masa pengoperasian BGS yang diperjanjikan berakhir dan dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

g. Pengamanan Dalam Proses Pengelolaan Aset daerah Kota Malang.



Gambar 15. Bentuk Pengamanan Barang Milik daerah Kota Malang.

Sumber BPKAD Kota Malang 2018

h. Pemeliharaan Dalam Proses Pengelolaan Aset Daerah Kota Malang.

Definisi pemeliharaan merupakan kegiatan atau tindakan agar semua barang selalu dalam kondisi baik dan siap digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna. Tujuan pemeliharaan BMD yaitu untuk mencegah BMD dari kerusakan karena cuaca, faktor biologis, air atau kelembagaan dan juga faktor fisik.

yang dijadikan sasaran dari pemeliharaan BMD ini adalah semua barang inventaris yang tercatat dalam buku inventarisasi. Terdapat beberapa jenis pada proses pemeliharaan. pertama pemeliharaan ringan dimana dilakukan sehari-hari

oleh unit pemakai dan tidak membebani anggaran. Kedua pemeliharaan sedang yang dilakukan sewaktu waktu oleh tenaga ahli dan membebani anggaran. ketiga pemeliharaan berat, pelaksanaannya tidak dapat diduga dan juga pembebanan anggaran.

**i. Penilaian Dalam Proses Pengelolaan Aset Daerah Kota Malang.**

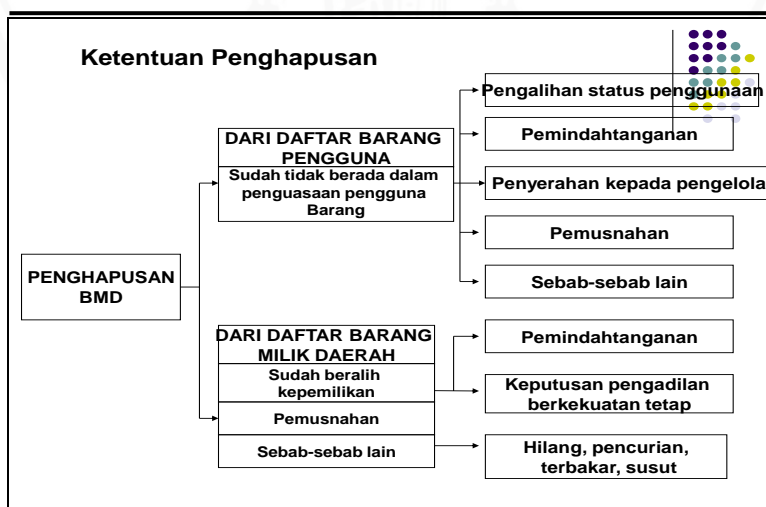
Proses penilaian barang milik daerah dilakukan dalam rangka pengamanan dan penyusunan neraca daerah, pencatatan, inventrisasi, pemanfaatan dan pemindahtanganan. Penilaian ini BMD ini berpedoman pada SAP. Hal yang paling penting dalam proses ini harus didukung dengan data yang akurat atas seluruh kepemilikan barang milik daerah yang tercatat dalam daftar inventarisasi BMD. Untuk penilaian penilaian tanah dan bangunan ditetapkan oleh Kepala Daerah melalui tim dan dapat melibatkan lembaga independen bersertifikat. Sedangkan untuk penilaian selain tanah dan bangunan dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh pengelola barang dan dapat melibatkan lembaga independen bersertifikat.

**j. Penghapusan Dalam Proses Pengelolaan Aset Daerah Kota Malang.**

Pada proses perencanaan manajemen pengelolaan aset daerah Kota Malang pula memberlakukan penghapusan barang milik daerah yang selanjutnya direncanakan pula ketentuan tentang pemindahtanganan. Adapun dalam penelusuran dan penelitian di lapangan, peneliti menemukan beberapa data wawancara dengan Bapak Adi Sujoko,SE di dalam hasil wawancara pada tanggal 12/12/2017 seperti berikut ini:

“pada proses penghapusan BMD itu dilakukan oleh pengguna barang atau di ajukan oleh pengguna barang dengan sepengetahuan pengelola barang dan mendapat persetujuan kepala daerah. Untuk barang tidak bergerak ditetapkan dengan keputusan kepala daerah setelah mendapat persetujuan DPR. Dan barang inventaris lainnya yang sampai dengan nilai 5 Milyar di lakukan pengelolaan dengan persetujuan kepala daerah”.

Ada beberapa alasan mengapa barang milik daerah tersebut harus dihapuskan. Alasan penghapusan untuk barang tidak bergerak seperti rusak berat pada BMD, tidak dapat digunakan secara optimal, terkena planologi kota, kebutuhan organisasi, penyatuan lokasi dengan alasan efisiensi dan pertimbangan strategi hankam. Sedangkan beberapa alasan penghapusan pada barang bergerak misalnya, pertimbangan teknis (rusak, tidak ekonomis, modernisasi, perubahan dasar spesifikasi, selisih kurang akibat penggunaan susut akibat penyimpanan), pertimbangan ekonomis ( optimalisasi BMD, dihapus secara ekonomis ), dan juga bisa dihapuskan karena hilang kekurangan kerugian (kesalahan penyimpan pengurus, Mati pada hewan ternak atau tumbuhan , force majeure ).



Gambar 16. Ketentuan Proses Penghapusan.

Sumber : BPKAD Kota Malang 2017



Hal di atas dapat dijelaskan melalui hasil wawancara berikut ini:

“proses penghapusan BMD itu dilakukan melalui proses SKPD ke KDH yang diteruskan kepada panitia penghapusan BMD yang terdiri dari asisten, biro/bagian perlengkapan, biro/bagian keuangan, biro/bagian hukum, kepala SKPD terkait, Kabag terkait, dan pemakai barang. Setelah ada keputusan dari panitia penghapusan, baru turun SK penghapusan (surat keterangan) yang di dalamnya ada beberapa pilihan, seperti BMD tersebut dilelang, dihibahkan atau dimusnahkan yang kemudian di buatkan berita acaranya dalam prosedur penghapusan tadi”.

**k. Pemindahtanganan Dalam Proses Pengelolaan Aset Daerah Kota Malang.**

Di dalam proses pemindahtanganan dikenali sebuah ketentuan yang mana dapat disampaikan dalam sebuah skema tabel seperti yang tertera di bawah ini :

Ketentuan	Penjualan	Tukar menukar	PMD	Hibah
Pertimbangan	Tidak sesuai dengan tata ruang/ penataan kota		Dari awal pengadaan telah ditetapkan dalam dokumen anggaran	
	Tidak mengganggu tupoksi		Pendirian/ pengembangan BUMN/D, BH lainnya	Kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan
Obyek	<ul style="list-style-type: none"> <li>tanah dan/atau bangunan</li> <li>Selain tanah dan/atau bangunan</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>tanah dan/atau bangunan - yg ada di pengelola</li> <li>- dari awal pengadaannya telah ditetapkan</li> <li>Selain tanah dan/atau bangunan</li> </ul>	
Nilai/ Harga	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tanah ditentukan oleh perhitungan nilai wajar (estimasi terendah menggunakan NJOP)</li> <li>Dapat melibatkan penilai independen</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Realisasi pelaksanaan anggaran</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realisasi pelaksanaan anggaran</li> </ul>
Calon Mitra	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lelang</li> <li>Tanpa lelang</li> <li>- Peraturan PerUUan</li> <li>- Penetapan Pengelola</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lelang</li> <li>Tanpa lelang</li> <li>- Peraturan PerUUan</li> <li>- Penetapan Pengelola</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penetapan Pengelola Barang</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penetapan Pengelola Barang</li> </ul>

**Gambar 17. Skema Tabel Ketentuan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah Kota Malang.**

Sumber : BPKAD Kota Malang

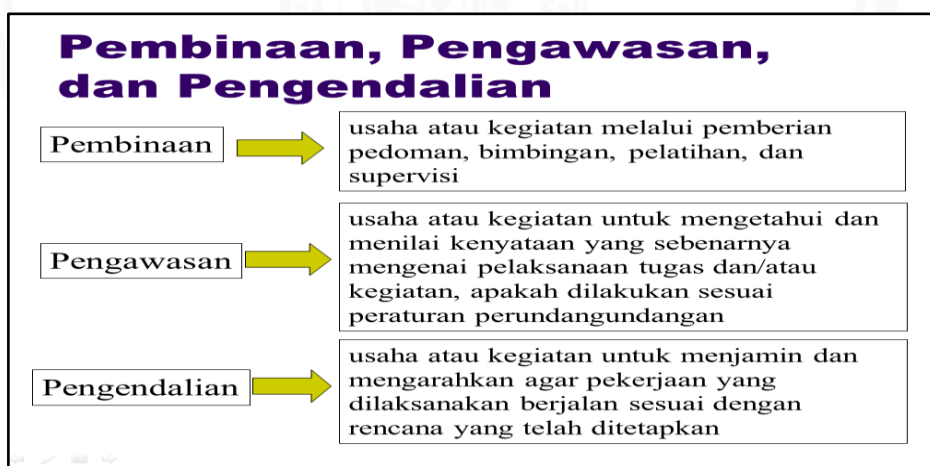
Hal ini juga didukung dalam wawancara sebagai berikut :

“proses pemindahtanganan dilakukan biasanya pada BMD tanah dan bangunan / lain-lain senilai lebih dari 5 Milyar harus disetujui DPRD yang diajukan kepada kepala daerah. Pemindahtanganan dapat tanpa melalui persetujuan DPRD kota Malang jika: tidak sesuai dengan tata ruangnya, anggaran pengganti telah tersedia, diperuntukkan bagi pegawai negeri, diperuntukkan bagi kepentingan umum, dan dikuasai negara berdasarkan keputusan pengadilan. Adapun bentuk pemindahtanganan tersebut terdiri dari, penjualan, tukar menukar, hibah dan penyertaan modal”.

**I. Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Dalam Proses Pengelolaan Aset Kota Malang.**

Selanjutnya, peneliti menemukan data tentang proses manajemen pengelolaan aset daerah terkait dengan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

Dokumen Pemaparan tentang perencanaan manajemen pengelolaan aset daerah yang dilakukan oleh BPKAD Kota Malang dalam sosialisasi SIMBADA.



**Gambar 18. Paparan Perencanaan Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian dalam Manajemen Aset Daerah Kota Malang.**

Sumber: BPKAD Kota Malang, 2017.

**m. Pembiayaan Dalam Proses Pengelolaan Aset Daerah Kota Malang.**

Hal lain yang termasuk dalam perencanaan pengelolaan manajemen aset daerah adalah pembiayaan terhadap barang milik daerah atau aset daerah itu sendiri. Adapun hasil wawancara yang dapat dihimpun dapat disajikan seperti berikut ini:

“Aset sendiri dapat dikatakan sebagai sumberdaya ekonomi yang dikuasi/dimiliki pemerintah sebagai akibat peristiwa masa lalu dengan harapan memperoleh manfaat ekonomi dan sosial baik pemerintah, masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperoleh untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya”.

Dalam pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah, disediakan anggaran yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah. Pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah yang menghasilkan pendapatan dan penerimaan daerah akan diberikan insentif. Bagi penyimpan barang dan pengurus barang dalam melaksanakan tugas diberikan tunjangan khusus yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

**n. Tuntutan Ganti Rugi (TGR) Dalam Proses Pengelolaan Aset Kota Malang.**

Pada tahap ini setiap kerugisn daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan atau pelanggaran hukum atas pengelolaan barang milik daerah diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian daerah dapat dikenakan sanksi administrative dan atau sanksi pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Di sisi lain

usaha pemerintah untuk pengaman dan penyelamatan barang milik daerah, dilengkapi dengan ketentuan yang mengatur tentang sanksi terhadap pengelola, pembantu pengelola, pengguna atau kuasa pengguna dan penyimpan atau pengurus barang berupa tuntutan ganti rugi (TGR) yang karena perbuatannya merugikan daerah.

## **2. Koordinasi Setiap Elemen Pelaksana Pengelola Aset Daerah Kota Malang.**

Koordinasi di dalam SIMBADA yang dikelola oleh BPKAD Kota Malang dapat disampaikan, bahwa koordinasi adalah pemastian bahwa manajemen pengelolaan aset atau barang milik daerah Kota Malang dapat berlangsung dengan baik. Oleh karenanya, semua barang milik daerah yang ditentukan baik yang telah digunakan, dimanfaatkan atau dihapuskan dikenai ketentuan pelaporan. Pelaporan ini tentunya bersandar pada asas atau prinsip yang disampaikan dalam hasil wawancara berikut ini, bahwa “kewenangan pejabat pengelola barang yang didasarkan pada prinsip efisiensi, efektifitas, transparansi adil dan akuntabel”.

Untuk koordinasi pula dikenai sebuah siklus yang bermula dari persiapan dalam manajemen pengelolaan barang milik daerah yang terdiri dari penyusunan program, pemetaan, penyiapan administrasi dan data awal. Kemudian dilanjutkan oleh pelaksanaan yang terdiri dari kegiatan pendataan, identifikasi dan penilaian barang milik daerah. Lalu di ikuti oleh pelaporan yang di dalamnya terdapat kegiatan pembuatan BDHI, Penyusunan dan penyampaian laporan. Terakhir adalah kegiatan tindak lanjut yang berisi kegiatan update Data SIMAK-BMD,

pelabelan dan tindak lanjut pengelolaan. Semua hal ini dilakukan oleh pengurus barang milik daerah yang kemudian dicatat dalam SIMBADA Kota Malang.

Koordinasi untuk pengelolaan barang milik daerah Kota Malang ini pula diketahui dalam beberapa hasil wawancara dengan Bapak Adi Sujoko, SE di dalam hasil wawancara pada tanggal 12/12/2017 berikut ini:

“Tugas pengurus barang daerah itu ada 4 kalo tidak salah. Seperti mencatat seluruh barang milik daerah di masing-masing skpd yang baik berasal dari APBD atau perolehan lain yang sah. Lalu di catat dengan beberapa kode inventarisasi seperti kib: kartu inventaris barang, kir: kartu inventaris ruangan, bi: buku inventaris, bii: buku induk inventaris. Seperti tadi, aset daerah yang termasuk aset tetap, di SIMBADA Kota Malang di kode inventaris kib. Jadi disesuaikan dengan kodifikasi dan penggolongan barang milik daerah”.

“Tugas lain dari pengurus barang daerah adalah melakukan pencatatan barang milik daerah yang dipelihara atau diperbaiki ke dalam kartu pemeliharaan. Tugas lainnya adalah menyiapkan lbps (laporan barang pengguna sementara), lbpt (laporan barang pengguna tetap), dan laporan inventarisasi yang dilakukan setiap 5 tahunan yang berada di skpd kepada pengelola. Tugas lainnya pula adalah menyiapkan usulan penghapusan bmd (barang milik daerah) yang rusak atau tidak digunakan lagi”.

### **3. Kontrol Dalam Proses Pengelolaan Aset Daerah Berdasarkan SOP Yang Ditetapkan Oleh Pemerintah Kota Malang.**

Kontrol dalam manajemen pengelolaan aset atau barang milik daerah Kota Malang dilakukan oleh BPKAD yang mana bertanggung jawab terhadap Kepala Pemerintah Kota Malang (Wali Kota). Adapun di dalam kontrol dan ketentuan ini pula disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam pengelolaan aset atau barang milik daerah yang pula menjadi dasar disusunnya Standar Operasional Prosedur (SOP) SIMBADA atau pengelolaan aset daerah Kota Malang.

Adapun hal ini ditentukan dalam dokumen standar prosedur operasional nomor 9 dan 10 Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Kota Malang seperti gambar berikut ini:

 <b>BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA MALANG</b>	NOMOR SOP	9
	TGL PEMBUATAN	1 Maret 2017
	TGL REVISI	10 Maret 2017
	TGL EFEKTIF	27 Maret 2017
	DISAHKAN OLEH	Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang  Ir. SAPTO P. SANTOSO, M.Si Pembina Utama Muda NIP. 19610329 199103 1 005
	NAMA SOP	<b>Pelaksanaan Pembelian/Pengadaan atau Pembangunan Aset Tetap Berwujud yang Akan Digunakan Dalam Rangka Penyelenggaraan Tugas Pokok dan Fungsi</b>
DASAR HUKUM	1. Undang-undang No 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional 2. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 7 Tahun 2014 tentang RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Malang Tahun 2013-2018) 3. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah 4. Peraturan Walikota Malang Nomor 30 Tahun	
	KUALIFIKASI PELAKSANA :	SEKRETARIS BADAN

**Gambar 19.SOP BPKAD Kota MalangPelaksanaan Pembelian/Pengadaan atau Pembangunan Aset Tetap Berwujud yang Akan Digunakan Dalam RangkaPenyelenggaraan Tugas Pokok dan Fungsi.**

Sumber: BPKAD Kota Malang, 2017.

4. **Pendukung Dan Penghambat Proses Manajemen Pengelolaan Aset Daerah Melalui Sistem Manajemen Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA) Di Kota Malang.**
  - a. Faktor Pendukung Pelaksanaan Manajemen Pengelolaan Aset Daerah Kota Malang.

Faktor pendukung di dalam manajemen pengelolaan aset atau barang milik daerah Kota Malang dapat disampaikan ada beberapa faktor. Pendukung adalah hal atau sesuatu hal yang menyebabkan proses baik perencanaan maupun pelaksanaan manajemen sistem informasi manajemen barang milik daerah

(SIMBADA) Kota Malang ini dapat berjalan dengan lancar. Tentunya hal ini tidak luput dari keberpihakan adanya peraturan secara normatif seperti dasar hukum dibentuknya SIMBADA di Kota Malang ini. Adapun peraturan atau sumber hukum tersebut adalah

1. UU No. 1/2004 Perbendaharaan Negara.
2. PP No. 24/2005 Standar Akuntansi Pemerintahan.
3. PP No. 58/2005 Pengelolaan Keuangan Daerah.
4. PP No. 6 /2006 Pengelolaan Barang Milik Negara /Daerah.
5. PP No. 38/2008 Perubahan atas PP No. 6/2006.
6. Perpres 54/2010 Tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah.
7. Kepmendagri 12/ 2003 Pedoman Penilaian Barang Daerah.
8. Kepmendagri 153/2004 Pedoman Pengelolaan Barang Daerah Yang Dipisahkan.
9. Permendagri 153/2004 Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
10. Permendagri 17/2007 Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah
11. Perda No.14/2008 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Ketentuan peraturan normatif tersebut kemudian menciptakan ketentuan peraturan daerah diantaranya adalah

1. Peraturan Wali Kota Malang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.
2. Peraturan Wali Kota Malang Nomor 25 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Malang Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Sistem Dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

3. Peraturan Walikota Malang Nomor 91 Tahun 2015 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Sewa Barang Milik Daerah Berupa Tanah Dan/Atau Bangunan.
4. Peraturan Walikota Malang Nomor 88 Tahun 2015 Tentang Kebijakan Penyusutan Aset Tetap Dan Aset Tak Berwujud Pemerintah Daerah.
5. Peraturan Walikota Malang Nomor 47 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah.

Sebagai pendukung pula disampaikan pemaparan data tentang prosentase bidang lahan sebagai aset daerah yang bersertifikat. Target indikator ini pada tahun 2016 adalah sebesar 10,86% atau  $(837+30 \text{ bidang} + 33 \text{ bidang} = 900/8.256 \text{ bidang})$ , dengan penambahan penerbitan sertifikat sebanyak 33 bidang. Sampai dengan tahun 2015 telah diterbitkan sebanyak 867 bidang dengan luas  $2.890.123 \text{ m}^2 + 114.954 \text{ m}^2 = 3.005.077 \text{ m}^2$ . Sebagaimana tahun-tahun sebelumnya realisasi target indikator ini tidak dapat diperhitungkan capaiannya secara parsial, karena sepenuhnya dipengaruhi oleh proses sertifikasi yang dilakukan di BPN, artinya dari 307 bidang lahan yang diajukan proses sertifikasinya sampai pada tahun 2018, kecepatan dan realisasi sertifikasi atas bidang lahan tidak dapat ditentukan. Pada tahun 2016 bidang lahan dalam proses sertifikasi sebanyak 47 bidang seluas  $363.870 \text{ m}^2$ .

Namun masih dalam proses pengukuran atau target capaian 0%. Dikemukakan bahwa target capaian jumlah bidang lahan aset yang telah diajukan proses sertifikasinya sampai dengan tahun 2018 sebanyak 1.121 bidang atau luas



3.412.329 m<sup>2</sup>. Sampai dengan tahun 2016 bidang lahan aset yang bersertifikasi sebanyak 900 dengan luas 3.005.077 m<sup>2</sup>. Namun demikian capaian indikator bidang lahan aset bersertifikasi sampai dengan tahun 2016 tetap tercapai 100% dari target 10,86% tercapai 10,90%.

No.	Peruntukan	Jumlah Bidang			Luas Tanah ( m <sup>2</sup> )		
		Tahun 2013	Tahun 2014	s/d Tahun 2015	Tahun 2013	Tahun 2014	s/d Tahun 2015
1.	Pertanian	320	325	325	1.296.948	1.311.609	1.311.609
2.	Pendidikan	205	215	229	619.733	642.777	688.879
3.	Taman	62	64	64	143.469	155.336	155.336
4.	Puskesmas	26	27	28	18.568	18.951	20.011
5.	Kantor	71	74	74	152.106	154.763	154.763
6.	Pasar	29	30	30	142.753	144.634	144.634
7.	Terminal	12	12	12	72.689	72.689	72.689
8.	Makam	18	19	21	83.896	85.580	89.762
9.	Fasilitas Umum	7	11	13	2.816	17.345	33.445
10.	Gedung	14	14	14	53.669	53.669	53.669
11.	Jalan	12	12	12	12.587	12.587	12.587
12.	Lapangan	20	20	21	178.592	178.592	188.772
13.	Rumah Dinas	4	4	4	5.917	5.917	5.917
14.	TPA/TPS	6	6	14	15.964	15.964	48.973
15.	Lain-lain	4	4	4	19.710	19.710	19.710
	<b>JUMLAH</b>	<b>810</b>	<b>837</b>	<b>867</b>	<b>2.819.417</b>	<b>2.890.123</b>	<b>3.005.077</b>

**Gambar 20. Tabel Data Aset Kota Malang yang Bersertifikat per tahun 2016.**

Sumber: Lkip BPKAD Kota Malang tahun 2017.

Bidang lahan aset daerah sebagai penyumbang Pendapatan Asli Daerah (PAD) dari retribusi ijin pemakaian kekayaan dan tempat- tempat tertentu yang dikuasai Pemerintah Kota Malang dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah adalah sebanyak 6.799 bidang (6.221 bidang + 578 bidang) dengan luas 5.389.035,08m<sup>2</sup> (1.865.296,58m<sup>2</sup>+3.523.738,50m<sup>2</sup>) dari seluruh bidang dan lahan aset yang dimiliki Pemerintah Kota Malang sebanyak 8.256 bidang atau seluas 9.141.330,48m<sup>2</sup>. Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17

Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah disyaratkan untuk menggunakan sistem yang berbasis teknologi informasi, seperti SIMBADA (Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah), yang sudah dilengkapi dengan kodefikasi barang, kodefikasi lokasi dan juga kodefikasi ruangan.

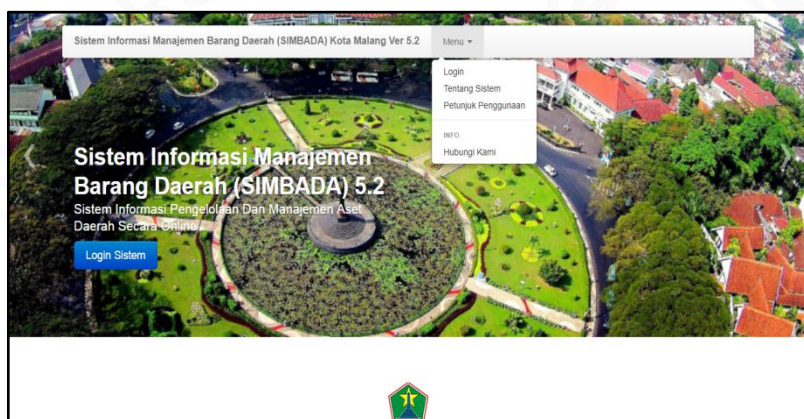
Harapan dengan penggunaan SIMBADA adalah mempermudah proses administrasi pencatatan yang tersimpan dalam satu database terpusat dan mencegah hilangnya data karena sudah tersimpan dalam bentuk digital dan mudah untuk di *back up* secara periodik. Selain itu kemudahan untuk mendapatkan laporan data aset secara *real time* dan historis dari tahun-tahun sebelumnya dengan tujuan untuk mempermudah pengambilan keputusan dari pihak Pimpinan serta kemudahan dalam pelaporan nilai aset suatu daerah. Fasilitasi penatausahaan Barang Milik Daerah melalui SIMBADA dilakukan oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah kepada 102 (seratus dua) SKPD di lingkungan Pemerintah Kota Malang secara *online web based*.

Bentuk dukungan lain pula ada pada sistem SIMBADA itu sendiri. Sistem SIMBADA yang kini telah ter-komputerisasi dengan mengukung bentuk *E-Government*. Hal ini dapat dilihat bahwa di dalam manajemen pengelolaannya, BPKAD Kota Malang menggunakan *website* atau daring yang ter hubung dengan seluruh SKPD atau UPTD Kota Malang. Aksesnya pun cukup detail dengan menggunakan *password* untuk masuk dan mengakses data aset. Hal ini terlihat dari gambar di bawah ini:



**Gambar 21 .Tampilan I Website SIMBADA Kota Malang.**

Sumber: <http://simbada.malangkota.go.id/>,2018.



**Gambar 22 .TampilanLamanWebsite SIMBADA Kota Malang.**

Sumber:<http://simbada.malangkota.go.id/>, 2018.

Dapat dilihat jika di dalam *website* tersebut terdapat beberapa fitur seperti login, tentang sistem, petunjuk penggunaan, dan fitur kontak yang dapat dihubungi. Hal lain yang dapat disampaikan sebagai pendukung sistem manajemen informasi SIMBADA Kota Malang adalah para pegawai yang kompeten di sub-bidang masing-masing sebagaimana prosedur standar operasional yang telah diperbaharui sejak tahun 2017 lalu. Penjabaran prosedur standar operasional manajemen pengelolaan aset atau barang milik daerah Kota Malang pun telah di

sampaikan pada penjabaran data pada fokus pertama, yaitu SOP nomor 9 dan 10 tentang pelaksanaan pembelian/pengadaan ataupun pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dan pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi.

Guna mengatasi permasalahan terkait dengan tahun perolehan, maka disusunlah Peraturan Walikota Malang Nomor 88 Tahun 2015 tentang Kebijakan Penyusutan Aset Tetap Pemerintah Daerah antara lain: bahwa dasar penyusutan adalah nilai perolehan penentuan tahun perolehan dan masa manfaat terpakai untuk aset tetap didasarkan data dan informasi tahun perolehan yang paling kuat dasar hukumnya dan/atau rasional, dan dituangkan dalam surat pernyataan pengguna barang dimana sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 dijelaskan: Harga, yang menyatakan/menggambarkan besarnya aset/kekayaan yang ada pada SKPD harus ditaksir atau diperkirakan yakni: untuk tanah berdasarkan Harga Umum tanah, atau NJOP setempat untuk bangunan berdasarkan Harga Standar dari Dinas Pekerjaan Umum dan Pengawasan Bangunan.

Dukungan lain pula dilakukan dengan melakukan pendampingan dan asistensi penyusunan laporan barang milik daerah Kota Malang. Dengan adanya pendampingan dan asistensi penyusunan Laporan Barang Milik Daerah atas SKPD di lingkungan Pemerintah Kota Malang, permasalahan-permasalahan yang timbul dapat terfasilitasi dengan baik, dan kualitas Laporan Barang Milik Daerah dapat dikategorikan benar, dalam hal ini memenuhi ketentuan minimal:

1. Tepat waktu;
2. Sesuai meng-*entry* barang milik daerah sesuai penggolongan dan kodefikasi inventaris barang milik daerah dalam penggunaannya;
3. Sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Koordinasi antar SKPD atau UPTD, Kepala Pemerintahan (Wali Kota) dan DPRD di dalam pemerintahan Kota Malang pun merupakan pendukung yang pula penting. Hal ini dijelaskan dalam beberapa penjelasan terkait penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, dan penghapusan barang atau aset milik daerah sebagaimana dijelaskan dalam beberapa hasil wawancara dengan BapakAdiSujoko,SE di dalam hasilwawancara pada tanggal 12/12/2017 berikut ini:

“Untuk penghapusan barang atau aset daerah yang rusak, itu disebabkan oleh beralih kepemilikan. Barang sudah bukan milik Pemkot Malang lagi. Barang dihapus dikarenakan penghapusan dengan SK KDH (Surat Keputusan Kepala Daerah), pemusnahan (tidak bernilai ekonomis), dan pemindahtanganan yang dilakukan dengan lelang, penjualan, tukar menukar, hibah, penyertaan modal”.

“KDH adalah pejabat daerah (kepala daerah) yang mengelola Barang milik daerah yang dibantu oleh Sekda selaku pengelola, Karo/Kabag/Unit pengelola barang daerah, kepala SKPD selaku pengguna, untuk menyimpan barang milik daerah dan atau pengurus barang milik daerah. KDH berwenang dalam menetapkan kebijakan pengelolaan BMD; penggunaan; pemanfaatan; dan pemindahtanganan BMD, mengajukan usul pemindahtanganan yang memerlukan persetujuan DPRD, menyetujui usulan pemindahtanganan sesuai batas kewenangan; dan usulan pemanfaatan BMD”.

“Pejabatpengelolaan BMD itu terdiri dari kepala daerah sebagai pemegang kekuasaan yang dibantu oleh Sekda sebagai pengelola, kepala bagian perlengkapan sebagai pembantu pengelola, kepala SKPD atau kepala UPTD, pengguna, penyimpan barang yang menyimpan, menerima, menyalurkan BMD, pengurus barang yang mengurus BMD dalam pemakaian”.

“Proses pengadaan dan penggunaan BMD oleh SKPD masing-masing itu prosesnya dari RKBU Pemda atau Pemkot Malang, dilihat atau pun disusun analisis kebutuhannya seperti apa. Ada usulan pengadaan dari SKPD melalui RKA SKPD, lalu mulai pengadaan barang atau jasa yang disetujui, usulan penggunaan barang oleh SKPD, penetapan dilakukan oleh kepala daerah, baru barang atau aset dapat digunakan oleh SKPD terkait yang mengusulkan atau oleh publik sebagai bentuk pelayanan”.

“Proses pemindahtanganan dilakukan biasanya pada BMD tanah dan bangunan / lain-lain senilai lebih dari 5 Milyar harus disetujui DPRD yang diajukan kepada kepala daerah. Pemindahtanganan dapat tanpa melalui persetujuan DPRD kota malang jika: tidak sesuai dengan tata ruangnya, anggaran pengganti telah tersedia, diperuntukkan bagi pegawai negeri, diperuntukkan bagi kepentingan umum, dan dikuasai negara berdasarkan keputusan pengadilan”.

Berdasarkan atas pemaparan dukungan di atas, dan mengingat pentingnya pembaharuan data secara berkala terhadap satuan tanah ijin pemakaian tersebut, maka dibutuhkan pembentukan sistem *database*. Data hasil inventarisasi dokumen tanah ijin pemakaian dengan gambar bidang dan data koordinat yang di-*link*-kan dengan *Global Information System* (GIS) pada Sistem Informasi Geografis Manajemen Aset (SIGMA) dan Sistem Informasi Pengelolaan Ijin Pemakaian Tanah (SIPIPT). Sejak tahun 2013 penatausahaan aset dilaksanakan melalui aplikasi SIGMA (Sistem Informasi Geografis Manajemen Aset) yang ter-*update* adalah dimana dalam sistem aplikasi ini data/obyek tersimpan berupa data tekstual maupun spasial yang dilengkapi titik-titik ordinat pada masing-masing obyek. Selanjutnya di tahun 2014 disempurnakan melalui aplikasi Sistem Informasi Pengelolaan ijin Pemakaian Tanah (SIPIPT) dimana tanah aset daerah tersiapkan per obyek dan diharapkan data tersaji secara tekstual dan spasial (obyek tersaji riil dilengkapi foto/dokumentasi serta peta). Data-data terbaharukan hasil inventarisasi selanjutnya di *update* ke dalam pengembangan sistem

informasi aset daerah dengan menggunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA) Kota Malang untuk inventarisasi/ mapping aset daerah dan memastikan apakah data barang milik daerah sudah sesuai dengan Neraca masing-masing SKPD.

b. Faktor Penghambat Pelaksanaan Manajemen Pengelolaan Aset Daerah Kota Malang.

Pada manajemen pengelolaan aset atau barang milik daerah dengan penggunaan SIMBADA sebagai sistem manajemen informasi, tidak menutup kemungkinan adanya penghambat. Di dalam pelaksanaan ataupun di dalam manajemen dan kegiatan manajerial pengelolaan barang milik daerah di Kota Malang pun sama, terdapat beberapa kendala atau penghambat yang menghambat proses manajemen pengelolaan barang milik daerah tersebut. Adapun kendala yang dimaksudkan dapat disajikan dalam beberapa hasil wawancara dengan Bapak Adi Sujoko, SE di dalam hasil wawancara pada tanggal 12/12/2017, seperti:

“Permasalahan aset di kota malang ini ada beberapa yang masih menjadi kendala atau pula malah tantangan bagi kerja SIMBADA dan BPKAD kota malang. Diantara permasalahan tersebut dapat saya sampaikan bahwa permasalahan-nya ada pada komitmen atau pemahaman pentingnya aset masih rendah. Di beberapa SKPD masih terdapat kesalahan penganggaran belanja aset. Terdapat aset yang belum tercatat di neraca SKPD, jadi kalo kita lihat jadi ada kesalahan penganggaran dan pencatatan. Ada data aset di neraca tetapi fisiknya tidak ada, jadi ketika kita cek, mau diinventarisir dan di catat kita malah kebingungan. Masih banyak barang yang rusak belum diproses untuk dihapuskan. Barang hibah dari pihak ketiga belum dimasukkan, sehingga pencatatan dan inventarisasi aset daerah pun terkendala. Koordinasi antar bidang atau SKPD masih kurang, sehingga pengelolaan dan pencatatan aset daerah menjadi kadang tersendat-sendat”.

“Selain itu secara ekonomis lebih menguntungkan jika dihapus saja, karena biaya operasional dan pemeliharaan lebih besar dari manfaat-nya. Kita juga

menghitung untung rugi yang mungkin disebabkan oleh kesalahan pegawai atau memang mati (seperti tanaman, atau hewan ternak) karena usia atau penyakit”.

Kendala pula disebabkan oleh kekhawatiran adanya kehilangan barang atau aset daerah yang pun pernah terjadi di daerah lain. Hal ini di sampaikan oleh Bapak AdiSujoko,SE di dalam hasil wawancara pada tanggal 12/12/2017 berikut ini:

“Awal munculnya atau latar belakang munculnya SIMBADA atau pengelolaan aset daerah itu disebabkan oleh seperti contohnya adalah kasus hilangnya aset daerah seperti yang disampaikan oleh tempo interaktif, selasa 20-3-2007 yang lalu itu, sayamasih ingat itu. Ada karena reformasi bidang keuangan yang pula mencakup pengelolaan BMD, terutama di kota malang. Sebab lain pula karena belum tersedianya database yang akurat dalam penyusunan neraca keuangan daerah. Ini juga sebagai wujud dukungan dari adanya *e-government* yang sekarang sedang digalakkan oleh pemerintah”.

Terkait dengan penghambat terlaksananya kegiatan manajemen pengelolaan aset atau barang milik daerah ini pula disampaikan oleh Bapak Setijokoselaku Kabid Penatausahaan Aset BPKAD Kota Malang, sebagai berikut:

1. Komitmen dan Pemahaman akan pentingnya masalah aset masih rendah.
2. Masih terdapat kesalahan penganggaran belanja aset.
3. Terdapat aset yang belum tercatat di Neraca SKPD.
4. Terdapat data aset di Neraca SKPD tetapi fisiknya tidak ada.
5. Masih banyak barang yang rusak dan belum diproses untuk dihapuskan
6. Barang hibah dari pihak ketiga belum di masukkan dalam daftar aset pemda Malang.
7. Mutasi atau distribusi barang yang belum dilengkapi BA yg memadai dan belum terkendali.
8. Koordinasi antar bidang atau antar SKPD kurang.



Sebagai penguat pula di sampaikan bahwa di dalam Dokumen Profil BPKAD Tahun 2017 dijelaskan beberapa temuan permasalahan sebagai berikut. Kode akun barang/aset dalam aplikasi SIMBADA masih menggunakan Permendagri Nomor 17 tahun 2007, jadi perlu di konversi ke kode akun barang/aset sesuai Permendagri Nomor 64 tahun 2013 tentang Penerapan SAP Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah.

Maka dalam rangka pencapaian peningkatan kualitas Laporan Barang Milik Daerah yang lebih akuntabel dan transparan, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah melakukan asistensi pendampingan bagi SKPD khususnya dalam melaksanakan implementasi SIMBADA. Dari hasil asistensi/pendampingan bagi SKPD di lingkungan Pemerintah Kota Malang dapat dirincikan:

1. Terdapat beberapa pengurus barang SKPD yang masih salah meng-*entry* barang milik daerah sesuai penggolongan dan kodifikasi inventaris barang milik daerah dalam penggunaannya;
2. Terdapat beberapa pengurus barang SKPD yang masih belum memahami aplikasi SIMBADA secara benar;
3. Belum ditentukannya tahun perolehan barang daerah, membawa masalah tersendiri bagi SKPD, dalam rangka menetapkan nilai buku aset/barang daerah setelah dilakukan penyusutan agar dapat menyajikan nilai aset tetap secara wajar sesuai dengan manfaat ekonomi aset tetap dalam laporan keuangan pemerintah daerah.

Laporan barang yang disusun oleh masing-masing SKPD dihimpun oleh Pembantu Pengelola Barang (dalam hal ini SKPD-BPKAD) untuk menjadi

Laporan Barang Milik Daerah (LBMD) secara kualitas dapat dipertanggung jawabkan dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun Neraca Pemerintah Daerah. Melalui proses pendampingan asistensi penyusunan laporan barang SKPD, dapat diperhitungkan PPK dan/atau Pengurus Barang SKPD (SKPD pengguna barang sejumlah : 96 SKPD) yang dapat menyajikan laporan barangnya dengan benar sebesar  $96 \text{ SKPD} / 96 \text{ SKPD} \times 100\% = 100\%$ . Hasil inventarisasi dilapangan muncul beberapa kondisi/fakta antara lain :

- a. Masih banyaknya data perjanjian/sewa menyewa yang belum diperbarui, dimana pemegang ijin pemakaian tanah sesuai dengan surat ijinnya telah meninggal dunia, saat ini tanahnya sudah ditempati oleh penghuni lain, baik anaknya, kerabat, maupun orang lain;
- b. Penghuni rumah di tanah ijin pemakaian belum tentu terdaftar sebagai pemegang ijin, bisa sebagai penyewa rumah dan pembeli rumah. Artinya rumah yang berdiri di atas tanah ijin pemakaian sudah dijual oleh pemegang ijin yang terdahulu atau disewakan kepada orang lain;
- c. Selain jual beli pondasi atau jual beli bangunan yang berdiri di atas tanah-tanah ijin pemakaian, diketahui juga adanya jual beli tanah yang dilakukan oleh pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab;
- d. Adanya pemecahan tanah dari satu bidang tanah menjadi beberapa bidang untuk diperjual belikan;
- e. Banyaknya aset tanah yang telah berubah peruntukannya dari ijin tempat tinggal saat ini menjadi tempat usaha;

- f. Adanya aset tanah yang telah berubah status kepemilikannya (dari izin pemakaian menjadi Sertifikat Hak Milik (SHM), Mengingat fakta-fakta di atas yang berpotensi memunculkan sengketa atas lahan/bangunan aset daerah, kegiatan inventarisasi aset daerah menjadi sangat mutlak untuk dilaksanakan.

#### **D. Analisis Data**

Kekayaan yang dimiliki daerah yang meliputi barang tidak bergerak dan bergerak serta barang berwujud dan tidak berwujud menurut peraturan perundang-undangan yang ada merupakan barang atau aset daerah. Kenyataan yang memperlihatkan bahwa masih banyaknya aset daerah yang belum tercatat dan pula mengalami kehilangan aset membuat pemerintah membuat sebuah peraturan tentang pengelolaan aset daerah di dalam peraturan Peraturan Pemerintah Nomor 6 /2006 Pengelolaan Barang Milik Negara /Daerah. Adanya peraturan tersebut kemudian diikuti oleh munculnya peraturan daerah yang disepakati sebagai acuan peraturan pengelolaan barang milik daerah di daerah Provinsi, Kabupaten dan Kota di Jawa timur. Peraturan tersebut adalah Peraturan Daerah Nomor 14/2008 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Atas dasar hukum di atas, maka pada tahun 2012 Pemerintah Kota Malang mengeluarkan peraturan walikota, yaitu Perwal Nomor 92 Tahun 2012 Tentang Sistem Dan Kebijakan Akuntansi Di Pemerintah Kota Malang sebagai dasar ketentuan pengelolaan barang atau aset daerah Kota Malang. Sebab dikeluarkannya peraturan daerah berupa peraturan Wali Kota Malang tersebut,

maka Kepala BPKAD Kota Malang mengeluarkan Keputusan Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Nomor: 188.45/59/35.73.408/2015 tanggal 21 Oktober 2015 untuk melakukan pengelolaan barang atau aset daerah sebagaimana menyempurnakan perihal tentang tujuan, sasaran dan kebijakan BPKAD untuk periode 5 (lima) tahun, merujuk kepada *review* RPJMD Kota Malang Tahun 2015-2018.

Karenanya, sebagai penyempurnaan dan juga sebagai satu inovasi administrasi pengelolaan barang milik daerah, BPKAD pada tahun 2014 membuat sebuah sistem informasi manajemen yang dikenal dengan sebutan SIMBADA (Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah) Kota Malang. Administrasi publik yang dikenal pula dengan sebutan *manage* (mengelola/pengelolaan) meletakkan fondasi terhadap praktik atau pengaplikasian disiplin ilmu ini terhadap pengelolaan aset atau barang milik daerah. Perluasan atau cabang keilmuan ini pula mengenal tentang sistem informasi manajemen yang kemudian digunakan sebagai pengembangan atau jawaban atas praktik pemberlakuan *e-government* di lingkungan pemerintahan daerah. Maka sebagai sebuah bentuk praktik administrasi publik yang dapat ditelaah menggunakan tinjauan disiplin ilmu administrasi publik, maka SIMBADA Kota Malang akan coba dibahas oleh peneliti dengan mengaitkannya dengan beberapa pemahaman administrasi publik terhadap manajemen pengelolaan barang milik daerah kota Malang.

## **1. Proses Manajemen Pengelolaan Aset Daerah Melalui Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA) Di Kota Malang.**

- a. Perencanaan Dalam Proses Manajemen Pengelolaan Aset Daerah Kota Malang.

Perencanaan di dalam manajemen disiplin ilmu administrasi publik merupakan salah satu prinsip atau azas penting. Perencanaan di pahami sebagai kegiatan untuk menetapkan tujuan yang akan dicapai beserta cara-cara untuk mencapai tujuan. Perencanaan memberi kejelasan arah terhadap jalannya sebuah pengelolaan atau manajemen di dalam pengelolaan barang atau aset milik daerah Kota Malang. SIMBADA Kota Malang sebagai sebuah aplikasi sekaligus instrumen manajemen pengelolaan barang milik daerah (BMD) Kota Malang menjadi salah satu bentuk perencanaan yang strategis mengingat metode manajemen saat ini sudah beralih dari cara manual menuju cara yang lebih praktis, yaitu terkomputerisasi. Era digital seperti saat ini pun membentuk peralihan perubahan manajemen yang dipraktikkan ke dalam bentuk yang lebih sederhana, yaitu berbentuk Web atau situs internet dengan ter hubung pada jaringan-jaringan SKPD atau UPTD lain di lingkup pemerintahan Kota Malang.

Perencanaan di dalam manajemen pengelolaan aset atau barang milik daerah di Kota Malang diawali oleh pembuatan peraturan daerah yang disebabkan oleh adanya beberapa peraturan pemerintah seperti:

12. UU No. 1/2004 Perbendaharaan Negara.
13. PP No. 24/2005 Standar Akuntansi Pemerintahan.
14. PP No. 58/2005 Pengelolaan Keuangan Daerah.

15. PP No. 6 /2006 Pengelolaan Barang Milik Negara /Daerah.
16. PP No. 38/2008 Perubahan atas PP No. 6/2006.
17. Perpres 54/2010 Tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah.
18. Kepmendagri 12/ 2003 Pedoman Penilaian Barang Daerah.
19. Kepmendagri 153/2004 Pedoman Pengelolaan Barang Daerah Yang Dipisahkan.
20. Permendagri 153/2004 Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
21. Permendagri 17/2007 Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.
22. Perda No.14/2008 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Sehingga pemerintah daerah Kota Malang mengeluarkan peraturan Perwal Nomor 92 Tahun 2012 Tentang Sistem Dan Kebijakan Akuntansi Di Pemerintah Kota Malang yang pada akhirnya menjadi salah satu peraturan pembentuk SIMBADA Kota Malang. Jika hal ini dipahami sebagai sebuah administrasi publik yang sempit, maka keberadaan SIMBADA Kota Malang hanya berupa aplikasi atau sistem informasi manajemen yang berisikan tentang penyusunan dan pencatatan data dan informasi secara sistematis dengan maksud untuk menyediakan keterangan dan informasi secara sistematis. Namun, pada kenyataannya, SIMBADA Kota Malang tidak hanya berisi tentang data sistematis, penyusunan dan pencatatan data dan informasi semata. SIMBADA Kota Malang di dalam perencanaannya juga berlaku sebagai salah satu sarana kerjasama, atau kegiatan kerjasama yang dilakukan antar SKPD atau UPTD di seluruh pemerintahan Kota Malang.

Administrasi publik melihat hal tersebut sebagai sebuah tata kelola yang terintegrasi, tidak hanya data catatan dan penyusunan Barang milik daerah di masing-masing SKPD atau UPTD Kota Malang, namun pula menjadi satu jaringan yang terintegrasi ke dalam satu bentuk aplikasi integral bernama SIMBADA Kota Malang. SIMBADA Kota Malang dalam lingkup perencanaan sistem informasi manajemen-nya tidak hanya di pandang sebagai sebuah penatausahaan aset daerah, melainkan pula sebuah proses atau kegiatan bersama-sama antar manusia dan organisasi di dalam pemerintahan daerah Kota Malang sendiri. Sebagaimana yang dinyatakan oleh The Liang Gie, Sondang P. Siagian, serta Sutartodan R.P. Soewarno dalam Sukidin, SIMBADA Kota Malang menjadi salah satu bentuk administrasi yang terintegrasi dari beberapa administrasi dalam arti sempit menjadi lebih luas pada pemahaman administrasi publik. Dilihat dari sifat pengelolaan di dalam perencanaan sistem informasi manajemen barang milik daerah Kota Malang ini pun dipahami sebagai satu bentuk yang bersifat publik, sebab hal ini dilakukan dalam mengelola barang publik milik pemerintah daerah. Barang milik daerah ini pula merupakan peruntukan untuk pelayanan publik pula pada akhirnya.

Perencanaan ini pula dilihat dari sisi fungsi administrasi publik-nya, maka hal ini pun dapat ditelaah sebagai sebuah formulasi kebijakan, pengaturan/pengendalian barang milik daerah sebagaimana aturan perundang-undangan. Perencanaan ini pula dapat disampaikan secara lebih mendetail sebagai sebuah formulasi yang memutuskan perkiraan masa depan untuk menyusun langkah-langkah alternatif, penyusunan program/strategi dan pengambilan

keputusan yang pula dapat dijadikan satu dasar analisis di masa yang akan datang. Hal ini dengan jelas disampaikan, bahwa SIMBADA Kota Malang merupakan satu bentuk model perencanaan dalam proses manajemen pengelolaan aset daerah, Pemerintah Kota Malang menggunakan sistem yang di kenal sebagai SIMBADA (Sistem Manajemen Barang Milik Daerah) Kota Malang. Sistem ini adalah sebuah sistem manajemen aset daerah baik yang bersifat modal maupun habis pakai. Di dalam sistem ini terdapat beberapa fitur yang meliputi perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan barang, penerimaan barang, inventarisasi barang daerah dalam bentuk aset tetap, habis pakai, tak berwujud, aset lain-lain dan non-aset.

Di dalam sistem manajemen pengelolaan aset daerah (SIMBADA) ada proses perencanaan terhadap barang yang akan dilakukan pengadaan, penerimaan atau penyimpanan. Barang pula dikenai perencanaan terkait dengan penggunaannya, penatausahaan, pemanfaatan, pengamanan atau pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan. Hal ini pula dilakukan dengan melakukan pengawasan dan pengendalian yang pula diperhitungkan biaya yang akan dikeluarkan dengan ketentuan ganti rugi atau TGR (Tuntutan Ganti Rugi) terhadap aset daerah di Kota Malang. Hal ini pula di dalam sudut pandang administrasi publik di sebut sebagai pengelolaan internal pada administrasi publik (pemerintahan) Kota Malang. Perencanaan ini pula menjadi satu dasar dinamis dalam administrasi publik (pemerintahan) Kota Malang yang lebih menekankan manajemen sebagai bentuk yang lebih dinamis.

Di dalam aspek perencanaan, SIMBADA Kota Malang pula dapat dipahami sebagai satu rencana pengelolaan aset daerah yang mentaati aturan



seperti azas fungsional, azas kepastian hukum, azas transparansi, azas efisiensi, azas akuntabilitas dan azas kepastian nilai. Taat peraturan ini pula merujuk pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007. Adapun perencanaan di dalam SIMBADA ini pula tidak terlepas dari prinsip manajemen aset daerah yang meliputi:

- 5) Pengadaan aset tetap yang dianggarkan oleh Pemerintah Daerah Kota Malang.
- 6) Pembelian barang atau aset milik daerah dilengkapi dokumen transaksi sebagai bentuk akuntabilitas dan pertanggungjawaban pemerintah daerah terhadap aset yang dibeli atau dimiliki.
- 7) Pada penggunaan barang milik daerah atau aset daerah dilakukan pencatatan atau inventarisasi barang atau aset di masing-masing SKPD atau UPTD di Kota Malang.
- 8) Pada saat penghentian harus dicatat dan diotorisasi yang mana di kenal dengan penghapusan dan pemindahtanganan aset atau barang milik daerah dengan beberapa ketentuan sebagai bentuk dari kontrol dan pengendalian.
- 9) Dalam rangka pertanggungjawaban, Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna Anggaran melaksanakan akuntansi keuangan.
- 10) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang melaksanakan Sistem Akuntansi Barang Milik Daerah.
- 11) Sistem akuntansi keuangan dan sistem akuntansi barang dilaksanakan secara simultan dalam rangka menyusun laporan pertanggungjawaban.

12) SIM BMD selain mendukung pelaksanaan pertanggungjawaban, juga memberikan berbagai informasi dalam rangka pengelolaan barang.

13) Keluaran SIM BMD juga memberikan manfaat kepada Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang dalam tugas-tugas manajerialnya.

Di dalam perencanaan, tujuan akuntabilitas, efisiensi, efektifitas dan transparansi sangat diperhatikan. Maka dengan adanya SIMBADA Kota Malang ini pun semakin memperlihatkan konsistensi dan komitmen pemerintah Kota Malang terhadap prinsip atau azas tersebut. Hal ini sesuai dengan penyampaian pendapat yang disampaikan oleh Gibson, Donnelly dan Ivancevich dalam Ratminto dan Atik. Manajemen yang dipahami sebagai suatu proses yang dilakukan oleh satu atau lebih individu untuk mengkoordinasikan berbagai aktivitas lain untuk mencapai hasil-hasil yang tidak bisa dicapai apabila satu individu itu bertindak sendiri. SIMBADA Kota Malang pun merupakan proses yang terkoordinasi dalam berbagai aktivitas seperti perencanaan, kemudian diikuti oleh pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, pengawasan, ganti rugi pengelolaan barang milik daerah Kota Malang. Hal ini pun tidak dapat dilakukan jika hanya dilakukan oleh seorang individu atau lembaga. Oleh karenanya, SIMBADA Kota Malang terkomputerisasi yang terhubung dengan sistem data di masing-masing SKPD atau UPTD di Kota Malang.

Tentunya dalam pelaksanaan pemerintahan daerah Kota Malang, manajemen di dalam SIMBADA Kota Malang digunakan sebagai sebuah mekanisme perencanaan atau pun sistem kontrol/pengelolaan jalannya

pemerintahan maupun pelayanan yang diberikan kepada masyarakat di dalam pengelolaan aset atau barang milik daerah. Sebagai sebuah mekanisme pengelolaan, manajemen/perencanaan di dalam SIMBADA Kota Malang pun menempatkan posisi pada beberapa keteraturan sebagai pengimbang di dalam organisasi agar tidak mengalami *organizational slack*. Organisasi Slack yang tidak diinginkan oleh Pemerintah daerah Kota Malang dengan menggunakan SIMBADA ini adalah orientasi pelayanan yang kaku, visi pelayanan yang sempit, penguasaan terhadap *administrative engineering* yang tidak memadai, dan semakin bertambah gemuknya unit-unit birokrasi public yang tidak difasilitasi dengan 3P (personalia, peralatan dan penganggaran) yang cukup dan handal (*viable bureaucratic infrastructure*).

Keberadaan SIMBADA Kota Malang pun lebih menekankan keberadaannya pada pengelolaan barang milik daerah sebagai salah satu bentuk pelayanan terhadap publik, baik itu masyarakat dan pemerintah itu sendiri. Sebagai pertimbangan atau pemahaman terhadap keberadaannya, maka SIMBADA Kota Malang pun merupakan sebuah sistem informasi manajemen yang mengelola barang publik yang di sebut sebagai aset atau barang milik daerah yang dikuasakan atau dihibahkan atau sudah merupakan barang milik daerah sebagaimana peraturan perundang-undangan yang ada. Hal ini sesuai dengan pemahaman disiplin ilmu yang merujuk pada pengertian manajemen profesional yang kini dilaksanakan secara terkomputerisasi. Manajemen profesional yang dipandang melalui keberadaan SIMBADA Kota Malang ini pun menjelaskan maksud dari orientasi "*managerialism*" oleh Pollitt, "*new public management*"

oleh Hood, dan *Reinventing Government*” oleh Osborn dan Gaebler di dalam sistem informasi manajemen barang milik daerah (SIMBADA) Kota Malang. Penyampaian di atas tidak terlepas dari adanya pertimbangan bahwa manajerial sebenarnya adalah siklus atau kegiatan di dalam administrasi yang mempunyai esensi: sikap yang adil, standard etika yang tinggi, tingkat korupsi yang dapat dipantau, bersamaan dengan bentuk dasar pemikiran model manajerial lama yang lebih dimutakhirkan. Pemutakhiran tersebut pun dilakukan oleh Pemerintah Kota Malang dengan mengungkap sistem informasi manajemen bernama SIMBADA Kota Malang.

Manajemen yang sempit dalam administrasi publik, kemudian semakin di sederhanakan dengan tujuan akuntabilitas dan efisiensi kinerja pemerintahan dalam pengelolaan aset daerah Kota Malang. Proses perencanaan yang dilakukan oleh BPKAD Kota Malang pun disusun dalam sebuah rencana yang disebut sebagai perencanaan kebutuhan dan penganggaran BMD dengan ketentuan berikut ini:

1. Membuat buku inventarisasi yang disusun oleh pengurus barang dijadikan dasar untuk menyusun RKBU dan RKPBU yang kemudian diajukan kepada kuasa pengguna dan pengguna dengan mempertimbangkan: standar harga, standar kebutuhan dan standar barang.
2. Pengguna dan pengelola membahas bersama DRKBU DRKPBU: pembantu pengelola menyusun DKMMD dan DKPBMD.
3. DKBMD dan DKPBMD yang telah dituangkan ke KUA & PPAS dijadikan dasar bagi pengguna untuk menyusun RKA.

Perencanaan di dalam SIMBADA Kota Malang memberikan kejelasan arah bagi setiap kegiatan, sehingga setiap kegiatan pengelolaan aset atau barang milik daerah Kota Malang dapat diusahakan dan dilaksanakan seefisien dan seefektif mungkin.

Proses perencanaan tidak hanya merencanakan pengadaan dan kebutuhan barang milik daerah Kota Malang. Proses perencanaan juga merencanakan tentang pengadaan dan penggunaan barang daerah, penerimaan; penyimpanan dan penyaluran barang milik daerah, penatausahaan, pemanfaatan dengan ketentuan pokok dan tata cara pemanfaatan, pengamanan BMD, Pemeliharaan BMD, penilaian dan penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan; pengawasan; dan pengendalian, pembiayaan, tuntutan ganti rugi. Lebih lanjut, proses perencanaan dalam manajemen pengelolaan yang diperuntukkan untuk penggunaan barang dapat digunakan dengan ketentuan yang direncanakan berikut ini:

1. Jumlah personil/pegawai pada SKPD;
2. Standar kebutuhan tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi SKPD;
3. Beban tugas dan tanggungjawab SKPD; dan
4. Jumlah, jenis dan luas, dirinci dengan lengkap termasuk nilainya.

Adapun hal tersebut kemudian diikuti oleh serangkaian ketentuan dalam konsepsi penggunaan barang, mekanisme ketentuan dan tata cara pemanfaatan barang, ketentuan dan tata cara pemanfaatan barang milik daerah, ketentuan dan tata cara pemindahtanganan barang milik daerah, serta pembinaan; pengawasan; dan pengendalian pengelolaan barang milik daerah.

Hal ini sebagaimana pemahaman perencanaan di dalam manajemen merupakan bentuk dari tahapan perencanaan manajemen seperti penetapan tujuan dan serangkaian tujuan, merumuskan keadaan saat ini, mengidentifikasi segala kemudahan dan hambatan, dan mengembangkan rencana atau serangkaian kegiatan untuk pencapaian tujuan. Pemahaman tersebut meletakkan SIMBADA Kota Malang sebagai sebuah tahapan awal perencanaan di dalam manajemen pengelolaan barang milik daerah Kota Malang. Bahwa di dalam perencanaan dan SIMBADA Kota Malang untuk mengelola barang milik daerah Kota Malang terdapat beberapa bentuk tahapan perencanaan yang dimulai dari tahapan berikut:

1. Pengadaan dan penggunaan barang daerah,
2. Penerimaan; penyimpanan dan penyaluran barang milik daerah,
3. Penatausahaan,
4. Pemanfaatan dengan ketentuan pokok dan tata cara pemanfaatan,
5. Pengamanan barang milik daerah,
6. Pemeliharaan barang milik daerah,
7. Penilaian dan penghapusan, pemindahtanganan barang milik daerah,
8. Pembinaan; pengawasan; dan pengendalian, pembiayaan, tuntutan ganti rugi barang milik daerah.

b. Pengorganisasian Dalam Manajemen Pengelolaan Aset Daerah Kota Malang

Pengorganisasian dapat dinyatakan sebagai penyelarasan segala sumber daya organisasi yang notabene adalah BPKAD dan SIMBADA sebagai sebuah sistem. Namun, dalam hal ini fokus akan bertitik tumpu pada SIMBADA sebagai

sebuah sistem informasi digital yang dikelola dan dijalankan oleh organisasi dan pegawai BPKAD Kota Malang. Pengorganisasian ini pula dapat disebut sebagai penatausahaan yang mana BPKAD Kota Malang telah melakukan penatausahaan dengan beberapa ketentuan. Sebabnya, pengorganisasian di dalam manajemen/pengelolaan adalah sebagai kegiatan dasar dari manajemen. Pengorganisasian dilaksanakan untuk mengatur seluruh sumber-sumber yang dibutuhkan termasuk unsur manusia. Pengorganisasian di dalam SIMBADA Kota Malang dipahami sebagai bentuk penatausahaan yang lebih diprioritaskan dalam penyusunan sistem dan prosedur pengelolaan aset, sensus/inventarisasi BMD seluruh SKPD, dan program SIMBADA sendiri.

Pengorganisasian di dalam SIMBADA ini lebih ditekankan pada fokus atau prioritas penatausahaan berupa penyusunan sistem dan prosedur pengelolaan aset, sensus/inventarisasi BMD seluruh SKPD, dan program SIMBADA sendiri. Fokus tersebut secara lebih mendetail dapat disampaikan dalam beberapa mekanisme berikut:

1. Pembukuan yang terdiri dari pendaftaran, pencatatan, pengkodean, penyimpanan bukti kepemilikan barang milik daerah. Hal ini kemudian dilanjutkan dengan melakukan,
2. Inventarisasi yang terdiri dari perhitungan, pengurusan, penyelenggaraan, pengaturan, pencatatan data, dan pelaporan di dalam inventarisasi yang dilakukan di dalam unit pemakaian barang milik daerah yang dilakukan oleh pengurus barang kemudian dilanjutkan dengan,

3. Pelaporan kemudian di bagi atas dua bentuk kegiatan, yaitu pelaporan berjenjang yang dilakukan oleh kuasa pengguna, pengguna, pembantu pengguna, pengelola. Sedangkan untuk pelaporan berkala didasarkan atas pelaporan berdasarkan waktu, yaitu semesteran, tahunan dan 5 tahunan.
4. Kemudian pengorganisasian pengelolaan barang milik daerah pada kegiatan pembukuan, inventarisasi (pencatatan dan pelaporan) yang pula di bagi atas tiga sub kegiatan yaitu: penyimpanan barang, pengurus barang, dan kuasa pengguna dan pengguna.
5. Adapun di dalam pengorganisasian pengelolaan barang milik daerah, barang dikategorisasikan atau dikodifikasi ke dalam beberapa kode seperti: Tanah kode KIB A; gedung/bangunan kode KIB C; peralatan dan mesin kode KIB B; jalan, irigasi dan jaringan kode KIB D; aset lainnya itu kode KIB E; dan konstruksi dalam pengerjaan kode KIB F.
6. Adapun pejabat yang berwenang di dalam pengorganisasian barang milik daerah ini disebut KDH sebagai pemimpin tertinggi pengelolaan barang milik daerah, yaitu Kepala Daerah sendiri. Di dalam kewenangannya, dibantu oleh Sekda sebagai pengelola, kepala bagian perlengkapan sebagai pembantu pengelola, kepala SKPD atau kepala UPTD, pengguna, penyimpan barang yang menyimpan, menerima, menyalurkan BMD, pengurus barang yang mengurus BMD dalam pemakaian.

Sebagaimanalah langkah-langkah di dalam pengorganisasian pada manajemen pengelolaan aset daerah dan SIMBADA Kota Malang dapat disampaikan bahwa



repository.ub.ac.id

ketentuan di atas merupakan bentuk dari tahapan atau langkah-langkah yang dapat disetarakan dengan :

1. Memahami tujuan yang akan dicapai dan kegiatan yang telah disusun dalam rencana.
2. Menjabarkan kegiatan menjadi rincian pekerjaan.
3. Menentukan persyaratan ketenagaan, menerapkan peraturan dan merekrut tenaga sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan.
4. Memadukan tenaga, sumber-sumber lain dan pekerjaan ke dalam organisasi yang cocok untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Pemahaman SIMBADA Kota Malang dalam pengorganisasian yang disebut pula di dalam pemerintahan Kota Malang sebagai penatausahaan di dalam SIMBADA Kota Malang sendiri pun di dapati pemahaman tujuan yang ter-aplikasi dalam kegiatan pembukuan, inventarisasi dan pelaporan yang kemudian dilakukan oleh pegawai atau pejabat yang kompeten di bidangnya, yaitu bagian pengurus barang. Di dalam inventarisasi, pengurus barang pula masih harus mendapat persetujuan dari KDH sebagai pihak yang berwenang dalam pengelolaan barang milik daerah. Karenanya, di dalam pengorganisasian manajemen pengelolaan barang milik daerah pada SIMBADA pun tupoksi pejabat juga diatur kegiatannya menjadi rincian pekerjaan di masing-masing unit tugas dan fungsinya.

Pada sudut pandang administrasi publik pengorganisasian SIMBADA Kota Malang ini pun dapat dipahami pada bentuk-bentuk administrasi yang tidak sempit hanya dengan melakukan pencatatan, pembukuan dan inventarisasi yang

dilakukan oleh manusia atau sekelompok orang di dalam satu organisasi. Pencatatan, pembukuan, dan kegiatan inventarisasi ini pula merupakan bentuk kerjasama yang di dalam administrasi publik disebut sebagai kegiatan administrasi publik yang luas. Manajemen, meletakkan pengorganisasian SIMBADA Kota Malang sebagai salah satu contoh yang holistik dan terintegrasi kepada berbagai sistem di setiap SKPD atau UPTD sebagai sebuah kegiatan yang terproses. Tidak hanya terproses, SIMBADA Kota Malang pun sebagai inti tata usaha yang tidak sempit dengan melakukan kegiatan pengorganisasian terhadap barang milik publik (pemerintah) yang membutuhkan banyak pihak, khususnya SKPD atau UPTD masing-masing di dalam pemerintahan Kota Malang.

Dinamisasi praktik SIMBADA dari kaca mata pengorganisasian yang disampaikan pula sebagai penatausahaan SIMBADA Kota Malang dalam istilah pemerintahan daerah ini. Dinamisasi yang meliputi koordinasi, pengawasan, dan komunikasi yang dilakukan dalam mekanisme pengelolaan SIMBADA Kota Malang pun dilakukan sedemikian rupa dalam beberapa mekanisme atau konsep kegiatan seperti yang telah disampaikan di atas. Pengaturan/pengendalian unsur-unsur administrasi lebih menekankan pada aspek organisasi dari administrasi publik, maka penggunaan dinamika administrasi menekankan pada aspek manajemen yang mana di dalam SIMBADA Kota Malang, mulai dari pencatatan atau pendataan di lakukan kodifikasi barang milik daerah yang dilakukan oleh pengurus barang. Kemudian kontrol dilakukan oleh KDH sebagai penanggungjawab atau pihak yang berwenang di atas Unit Pengurus Barang Milik Daerah.

Dilihat dari azas yang menaungi pengorganisasian manajemen pengelolaan barang milik daerah melalui SIMBADA Kota Malang ini pun dapat dikatakan baik. Sebab, barang atau aset milik daerah Kota Malang merupakan salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat harus dikelola dengan baik dan benar, yang mewujudkan pengelolaan barang atau aset milik daerah Kota Malang yang memperhatikan azas-azas yang sudah diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 yaitu azas fungsional, azas kepastian hukum, azas transparansi, azas efisiensi, azas akuntabilitas dan azas kepastian nilai. Nilai azas tersebut pun ada di dalam pengorganisasian pada SIMBADA Kota Malang. Hal ini pula menjadi lebih terjelaskan pada pemahaman kegiatan pengorganisasian ini di dalam mekanisme pencatatan dan pelaporan barang milik daerah yang dilengkapi dengan pelaporan berupa bukti transaksi barang milik daerah yang masuk dan keluar.

Merujuk pada pendapat Gibson, Donnelly dan Ivancevich, pengorganisasian barang milik daerah Kota Malang dilakukan dalam proses kegiatan yang terkoordinasi dengan seluruh SKPD atau UPTD pemerintahan Kota Malang yang tidak dapat dilakukan jika hanya satu instansi atau satu unit saja yang melakukannya. Hal ini pula berarti bahwa, keberadaan pengorganisasian barang milik daerah Kota Malang dilakukan agar pemerintah Kota Malang tidak mengalami *organizational slack* yang lebih ditekankan pada aspek-aspek orientasi pelayanan yang kaku, visi pelayanan yang sempit, penguasaan terhadap *administrative engineering* yang tidak memadai. Hal ini pula berarti bahwa, di dalam pengorganisasian pada SIMBADA Kota Malang sebenarnya mengusung

konsep “*managerialism*” yang disampaikan oleh Pollitt, “*newpublic management*” oleh Hood, “*market based public administration*” oleh Landan Rosenbloom, dan “*entrepreneurial government/Reinventing Government*” oleh Osborn dan Gaebler. Pendekatan manajemen yang disampaikan oleh ahli di atas, jika merujuk pada pengorganisasian SIMBADA Kota Malang, manajemen yang profesional telah merubah orientasi fokus peran dan fungsi pemerintah dalam pemerintahan yang semula lebih mementingkan “*process*” menuju “*product*”, atau dari “*rulegovernance*” menuju ke “*goal governance*” sebagaimana azas yang ditetapkan dalam pengelolaan aset atau barang milik daerah ke dalam sistem bernama SIMBADA Kota Malang.

## **2. Koordinasi Dalam Pelaksana Manajemen Pengelola Aset Daerah Kota Malang**

Koordinasi di dalam SIMBADA yang dikelola oleh BPKAD Kota Malang dapat disampaikan, bahwa koordinasi adalah pemastian bahwa manajemen pengelolaan aset atau barang milik daerah Kota Malang dapat berlangsung dengan baik. Oleh karenanya, semua barang milik daerah yang ditentukan baik yang telah digunakan, dimanfaatkan atau dihapuskan dikenai ketentuan pelaporan. Pelaporan ini tentunya bersandar pada asas atau prinsip kewenangan pejabat pengelola barang yang didasarkan pada prinsip efisiensi, efektifitas, transparansi adil dan akuntabel.

Pada koordinasi pula dikenai sebuah siklus yang bermula dari persiapan dalam manajemen pengelolaan barang milik daerah yang terdiri dari penyusunan

program, pemetaan, penyiapan administrasi dan data awal. Kemudian dilanjutkan oleh pelaksanaan yang terdiri dari kegiatan pendataan, identifikasi dan penilaian barang milik daerah. Lalu diikuti oleh pelaporan yang di dalamnya terdapat kegiatan pembuatan BDHI, Penyusunan dan penyampaian laporan. Terakhir adalah kegiatan tindak lanjut yang berisi kegiatan *update* Data SIMAK-BMD, pelabelan dan tindak lanjut pengelolaan. Semua hal ini dilakukan oleh pengurus barang milik daerah yang kemudian dicatat dalam SIMBADA Kota Malang.

Koordinasi kemudian dilakukan pula oleh Pengurus Barang milik daerah yang berkoordinasi dengan SKPD atau UPTD Pemerintah Kota Malang terkait dengan manajemen pengelolaan barang milik daerah. Adapun hal-hal yang termasuk dalam aspek koordinasi manajemen pengelolaan pada SIMBADA Kota Malang ini dapat disampaikan seperti berikut ini:

1. Pengurus barang melakukan kodifikasi barang milik daerah sebagai mana yang telah di sampaikan pada penjelasan sebelumnya, yaitu: di catat dengan beberapa kode inventarisasi seperti KIB: kartu inventaris barang, KIR: kartu inventaris ruangan, BI: buku inventaris, BII: buku induk inventaris.
2. Pencatatan berasal dari seluruh barang milik daerah di masing-masing SKPD yang baik berasal dari APBD atau perolehan lain yang sah.
3. Menyiapkan LBPS (laporan Barang Pengguna Sementara), LBPT (laporan Barang Pengguna Tetap), dan laporan inventarisasi yang dilakukan setiap 5 tahunan yang berada di SKPD kepada pengelola. Tiap SKPD melakukan inventarisasi BMD 5 tahun sekali yang hasilnya dilaporkan ke pengelola

barang (SEKDA). Lalu SKPD (pengguna barang daerah/ BMD) melaporkan atau menyampaikan LBPS dan LBPT pada pengelola barang, yaitu kepada Sekda yang nantinya akan menyusun laporan BMD untuk neraca daerah.

4. Menyiapkan usulan penghapusan BMD (barang milik daerah) yang rusak atau tidak digunakan lagi.
5. Koordinasi pula dilakukan dalam hal penghapusan atau pemindahtanganan barang milik daerah yang harus melalui persetujuan KDH dengan mengeluarkan SK-KDH.
6. Koordinasi terjadi antara pejabat pengelolaan BMD itu terdiri dari kepala daerah sebagai pemegang kekuasaan yang dibantu oleh Sekda sebagai pengelola, kepala bagian perlengkapan sebagai pembantu pengelola, kepala SKPD atau kepala UPTD, pengguna, penyimpan barang yang menyimpan, menerima, menyalurkan BMD, pengurus barang yang mengurus BMD dalam pemakaian.

Sebagaimana pemahaman administrasi publik yang tidak dalam pengertian sempit, koordinasi pada manajemen pengelolaan barang milik daerah melalui SIMBADA Kota Malang dipahami sebagai bentuk kerjasama antara banyak orang yang pula meliputi banyak lembaga atau organisasi. Sehingga, di dalam manajemen pengelolaan aset atau barang milik daerah Kota Malang, tidak hanya dilakukan atau terkait dalam internal satu organisasi, yaitu BKPAD Kota Malang saja yang menaungi kegiatan pengelolaan aset daerah, melainkan pula menghubungkan seluruh SKPD atau UPTD pemerintah Kota Malang. Koordinasi

di dalam pengelolaan barang milik daerah Kota Malang ini pula dapat disampaikan sebagai model atau pola-pola perilaku birokrasi pemerintah daerah Kota Malang yang lebih mutakhir.

Inovasi yang mengusung pengaplikasian manajemen pengelolaan barang milik daerah yang lebih dinamis, yaitu dengan menggunakan aplikasi pendataan komputer (teknologi informasi). Sehingga di dalam gerak atau kegiatan manajemen pengelolaan barang milik daerah Kota Malang pun terdapat sebuah pola komunikasi yang dilakukan antara pemimpin (Kepala daerah sendiri) dengan unit manajemen pengelola aset daerah di dalam BPKAD Kota Malang serta pula yang menghubungkan seluruh SKPD atau UPTD di dalam pemerintahan Kota Malang sendiri. Hal ini pula berarti bahwa, manajemen pengelolaan barang milik daerah Kota Malang pun meletakkan kendali pemanfaatan atau penggunaan barang milik daerah Kota Malang sebagai sebuah bentuk pengelolaan kapasitas di dalam administrasi pemerintahan Kota Malang itu sendiri. Keberadaan aspek koordinasi di dalam manajemen pengelolaan barang milik daerah juga merupakan bentuk konsistensi yang mencakup konsistensi antara waktu, konsistensi antar sektor dan wilayah yang memiliki aset daerah, antar tingkat pemerintahan dan unit pemerintahan yang berhubungan dengan aset daerah tersebut.

Sehingga di dalam manajemen pemerintahan daerah Kota Malang pun diberlakukan pengelolaan barang milik daerah menggunakan SIMBADA tersebut. Koordinasi pun dipahami sebagai bentuk yang pula melaksanakan azas pengelolaan di dalam manajemen pengelolaan barang milik daerah seperti yang telah disampaikan dalam peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007

yaitu azas fungsional, azas kepastian hukum, azas transparansi, azas efisiensi, azas akuntabilitas dan azas kepastian nilai. Dengan demikian, koordinasi dalam SIMBADA Kota Malang pun dapat disampaikan sebagai sebuah manajemen yang sebenarnya ingin melaksanakan pengelolaan barang milik daerah Kota Malang melalui SIMBADA Kota Malang yang oleh para ahli disebut sebagai *managerialism*, *new public management*, dan *reinventing government*. Namun, koordinasi tersebut lebih ditekankan pada akuntabilitas sebagaimana aturan perundang-undangan yang seperti bertolak belakang dengan di dalam pendekatan manajemen yang profesional atau dapat dikatakan bertolak belakang dengan konsep “*rule governance*” menuju “*goal governance*”, karena lebih merujuk pada rule dari pada goal yang akan dicapai. Meski pada akhirnya, pengaplikasian SIMBADA Kota Malang akan menuju pada tujuan bahwa koordinasi manajemen pengelolaan barang milik daerah harus tepat pada tujuan yang lebih akuntabel, lebih transparan, lebih efisien dan efektif.

### **3. Kontrol Dalam Manajemen Pengelolaan Aset Daerah Pemerintah Kota Malang**

Kontrol dalam manajemen pengelolaan aset atau barang milik daerah Kota Malang dilakukan oleh BPKAD yang mana bertanggung jawab terhadap Kepala Pemerintah Kota Malang (Wali Kota). Adapun di dalam kontrol dan ketentuan ini pula disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam pengelolaan aset atau barang milik daerah yang pula menjadi dasar disusunnya Standar Operasional Prosedur (SOP) SIMBADA atau pengelolaan aset daerah



Kota Malang. Sebagaimana ketentuan yang ditentukan di dalam SOP SIMBADA Kota Malang dapat disampaikan dalam mekanisme berikut ini:

1. Pelaksanaan pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi di dalam SIMBADA Kota Malang, adalah:
  - a. Pelaksanaan pembelian/pengadaan atau pembangunan aset daerah Kota Malang terkait dengan SOP Sekretaris Badan, Bidang Anggaran dan Pembendaharaan, Bidang Akuntansi dan Penatausahaan Aset daerah, dan Bidang Pemanfaatan Aset Daerah.
  - b. Apabila pelaksanaan pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi terlambat dibuat maka pelaksanaan pekerjaan yang memerlukan aset tetap berwujud akan tertunda.
2. Pelaksanaan kegiatan berupa penugasan Kasubag umum dan kepegawaian untuk pelaksanaan ketentuan di atas adalah sekretaris badan dengan disposisi.
3. Melaksanakan pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud dilakukan oleh sekretaris badan yang didisposisikan kepada Kasubag umum dan Kepegawaian dalam selambat-lambatnya dalam jangka waktu 12 bulan, lalu ke Staff hingga aset tetap berwujud siap digunakan dengan disposisi dalam jangka waktu 15 menit.

Sedangkan untuk pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dikenali kontrol melalui SOP berikut ini:

1. Pelaksanaan pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi di dalam SIMBADA Kota Malang, adalah:
  - a. Pelaksanaan pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dalam aset daerah Kota Malang terkait dengan SOP Sekretaris Badan, Bidang Anggaran dan Pembendaharaan, Bidang Akuntansi dan Penatausahaan Aset daerah, dan Bidang Pemanfaatan Aset Daerah.
  - b. Apabila pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi terlambat maka barang milik daerah tidak terpelihara dengan baik. Yang kemudian disimpan sebagai pedoman pemeliharaan barang milik daerah.
2. Penugasan Kasubag umum dan Kepegawaian untuk melaksanakan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi dilakukan oleh Sekretaris Badan yang di disposisikan kepada bidang di bawahnya.
3. Pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dilaksanakan oleh

Sekretaris Badan yang didisposisikan kepada Kasubag Umum dan Kepegawaian dalam waktu selambat-lambatnya 12 bulan.

4. Memelihara barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi tetap merupakan tugas yang dilaksanakan oleh pejabat di atas dengan melalui Staff dengan memberlakukan disposisi selambat-lambatnya dalam jangka waktu 12 bulan.

Kontrol di dalam manajemen ini sebenarnya pula merupakan kewenangan KDH sebagai otoritas tertinggi daerah dalam manajemen pengelolaan aset atau barang milik daerah. Sebagaimana penjelasan pada sub bab yang lain di sampaikan bahwa KDH adalah pejabat daerah (kepala daerah) yang mengelola Barang milik daerah yang dibantu oleh Sekda selaku pengelola, Karo/Kabag/Unit pengelola barang daerah, kepala SKPD selaku pengguna, untuk penyimpan barang milik daerah dan atau pengurus barang milik daerah. KDH berwenang dalam menetapkan kebijakan pengelolaan BMD; penggunaan; pemanfaatan; dan pemindahtanganan BMD, mengajukan usul pemindahtanganan yang memerlukan persetujuan DPRD, menyetujui usulan pemindahtanganan sesuai batas kewenangan; dan usulan pemanfaatan BMD.

Sehingga dapat disampaikan bahwa kewenangan dalam kontrol merupakan satu kegiatan yang terintegrasi secara internal di dalam pemerintahan Kota Malang. Keterkaitan beberapa lembaga administratif di dalam manajemen pengelolaan barang milik daerah tersebut merupakan bentuk kontrol manajemen pengelolaan barang milik daerah. Yang kemudian, kontrol tersebut dimasukkan ke

dalam sistem informasi manajemen SIMBADA Kota Malang. Di dalam konsep manajemen secara umum, disampaikan bahwa pengawasan adalah upaya memantau penampilan para pelaksana program dan upaya memperbaiki kegiatan. Mengawasi adalah suatu mekanisme kegiatan untuk memelihara agar pelaksanaan dan hasil kegiatan yang dicapai sesuai dengan rencana.

Selanjutnya dikatakan bahwa pengawasan berkaitan dengan upaya penyusunan standar, pengukuran hasil atas dasar standar yang telah disusun dan penentuan upaya perbaikan pengawasan yang efektif memberikan manfaat penting bagi organisasi seperti penyajian standar pencapaian tujuan, pengukuran yang akurat, pengalokasian imbalan, penetapan sanksi dan pengumpulan serta pengolahan bahan untuk perbaikan kegiatan yang mana dilakukan dengan mengatur ketentuan tersebut dalam Prosedur Standar Operasional (SOP) manajemen pengelolaan barang milik daerah. Dengan demikian, pengawasan merupakan suatu kegiatan yang berusaha untuk mengendalikan agar pelaksanaan dapat berjalan sesuai dengan rencana dan memastikan apakah tujuan organisasi tercapai. Apabila terjadi penyimpangan di mana letak penyimpangan itu dan bagaimana pula tindakan yang diperlukan untuk mengatasinya akan lebih mudah, sebab adanya SOP yang telah disusun di atas. Dalam lingkup fungsi administrasi publik, pengendalian atau kontrol manajemen pengelolaan barang milik daerah pada SIMBADA Kota Malang ini pula sebagai pengelolaan kapasitas administrasi publik, yaitu pemerintah atau pemerintahan daerah Kota Malang itu sendiri.

Dinamika administrasi (*the dynamics of administration*) atau gerak/pelaksanaan yang meliputi kepemimpinan, koordinasi, pengawasan, dan

komunikasi di dalam manajemen pengelolaan barang milik daerah Kota Malang sebagai sebuah kontrol juga. Jika pengaturan/pengendalian unsur-unsur administrasi lebih menekankan pada aspek organisasi dari pemerintah Kota Malang, maka penggunaan dinamika administrasi menekankan pada aspek manajemen yang berarti kontrol manajemen. Manajemen pengelolaan barang milik daerah Kota Malang di kontrol sebab hal ini merupakan kegiatan kerjasama dua orang atau lebih, satu lembaga atau banyak lembaga yang berada di dalam administrasi publik sendiri. Hal ini pun juga terhubung dengan proses atau kegiatan pemerintahan, tata usaha, dan administrasi itu sendiri.

Kegiatan tersebut tidak termasuk di dalam administrasi publik yang sempit yang hanya merupakan pencatatan dan pembukuan saja. Lebih luas lagi adalah satu bentuk administrasi pemerintahan yang tidak sesempit yang disampaikan dalam pengertian administrasi publik yang sempit. dari kata *to administer*, yang diartikan sebagai *to manage* (mengelola). Hal ini sesuai dengan pemahaman administrasi secara etimologis, administrasi dapat diartikan sebagai kegiatan dalam mengelolainformasi, manusia, hartabenda, hinggatercapainnyatujuan yang terhimpundalam organisasi. Kontrol yang dilakukan di dalam manajemen pengelolaan aset atau barang milik daerah Kota Malang ini pula sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 yaitu azaz fungsional, azaz kepastian hukum, azaz transparansi, azaz efisiensi, azaz akuntabilitas dan azaz kepastian nilai. Sehingga hal ini pula dapat dinyatakan bahwa kontrol manajemen pengelolaan aset atau barang milik daerah Kota Malang sebagai suatu bentuk manajemen yang lebih menekankan pada *goal governance* sebagaimana

yang disampaikan oleh Suryono yang mengutip beberapa pendapat ahli administrasi publik dan manajemen.

#### **4. Pendukung Dan Penghambat Proses Manajemen Pengelolaan Aset Daerah Melalui Sistem Manajemen Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA) Di Kota Malang**

Kota Malang salah satu pemerintah daerah yang menerapkan program SIMBADA dengan harapan mampu mengurangi kekurangan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) dalam mengelola barang milik daerah (BMD) serta mampu memberikan pelayanan publik yang prima. Definisi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA) Kota Malang adalah sistem yang digunakan untuk melakukan manajemen aset barang daerah, baik yang bersifat modal maupun habis pakai. Kegiatan yang ada dalam sistem ini meliputi perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan barang, penerimaan barang, inventarisasi barang daerah, dalam bentuk aset tetap, habis pakai, tak terwujud dan aset lain-lain. Namun di dalam proses pelaksanaan sistem manajemen pengelolaan barang atau set milik daerah ini tidak terlepas dari dukungan ataupun hambatan yang ditemukan dalam beberapa penelusuran lapangan. Oleh sebab itu, kiranya, penemuan faktor pendukung dan penghambat akan dibahas dalam sub bab berikut ini.

a. Faktor Pendukung Dalam Manajemen Pengelolaan Aset Daerah Kota Malang

Faktor pendukung di dalam manajemen pengelolaan aset atau barang milik daerah Kota Malang dapat disampaikan ada beberapa faktor. Sedangkan pendukung adalah hal atau sesuatu hal yang menyebabkan proses baik perencanaan maupun pelaksanaan manajemen sistem informasi manajemen barang milik daerah (SIMBADA) Kota Malang ini dapat berjalan dengan lancar. Dukungan berupa peraturan yang dapat disampaikan pada beberapa jenjang pemerintahan seperti yang telah tertera pada dasar hukum terbentuknya sistem manajemen informasi ini menghasilkan sebuah peraturan pemerintah Walikota Malang seperti:

1. Peraturan Wali Kota Malang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.
2. Peraturan Wali Kota Malang Nomor 25 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Malang Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Sistem Dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.
3. Peraturan Walikota Malang Nomor 91 Tahun 2015 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Sewa Barang Milik Daerah Berupa Tanah Dan/Atau Bangunan.
4. Peraturan Walikota Malang Nomor 88 Tahun 2015 Tentang Kebijakan Penyusutan Aset Tetap Dan Aset Tak Berwujud Pemerintah Daerah.
5. Peraturan Walikota Malang Nomor 47 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah.

Keberadaan peraturan normatif ini pula dimengerti sebagai suatu bentuk tata keteraturan pemerintahan yang meletakkan legitimasi pelaksanaan manajemen pengelolaan barang milik daerah Kota Malang. Legitimasi ini pula dapat disampaikan sebagai satu arahan yang mengontrol jenjang atau tingkat kewenangan pemerintah daerah dan unit pemerintahan (SKPD atau UPTD) Kota Malang.

Pelaksanaan manajemen pengelolaan aset atau barang milik daerah dilaksanakan dengan mengung teknologi informasi yang man pula merupakan sebuah dukungan di dalam manajemen pengelolaan aset atau barang milik daerah Kota Malang itu sendiri. SIMBADA sebagaimana ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah disyaratkan untuk menggunakan sistem yang berbasis teknologi informasi, seperti SIMBADA (Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah), yang sudah dilengkapi dengan kodefikasi barang, kodefikasi lokasi dan juga kodefikasi ruangan.

Manajemen atau tata laksana yang ada di dalam sistem informasi manajemen SIMBADA ini pun merupakan bentuk dukungan yang dimaksudkan untuk membantu mempermudah koordinasi antar SKPD atau UPTD di Pemerintahan Kota Malang dalam mengelola aset atau barang milik daerah. Kemudian, harapan dengan penggunaan SIMBADA adalah mempermudah proses administrasi pencatatan yang tersimpan dalam satu *database* terpusat dan mencegah hilangnya data karena sudah tersimpan dalam bentuk digital dan mudah untuk di *back up* secara periodik. Selain itu kemudahan untuk mendapatkan



laporan data aset secara *real time* dan historis dari tahun-tahun sebelumnya dengan tujuan untuk mempermudah pengambilan keputusan dari pihak Pimpinan serta kemudahan dalam pelaporan nilai aset suatu daerah. Fasilitasi penatausahaan Barang Milik Daerah melalui SIMBADA dilakukan oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah kepada 102 (seratus dua) SKPD di lingkungan Pemerintah Kota Malang secara *online web based*.

Keberadaan tata kelola di dalam SIMBADA Kota Malang sendiri tentu mempermudah dan mendukung manajerial aset atau barang milik daerah Kota Malang. Di dalam pemahaman secara teoretik, sistem informasi sebagai sebuah mekanisme pengelolaan mempunyai aspek partisipatif di dalam manajemen pemerintahan, terutama di dalam mengelola aset atau barang milik daerah. SIMBADA Kota Malang menjadi satu bentuk partisipatif dalam pengelolaan atau manajerial barang milik daerah. Tentunya pada aspek manajerial hal ini memerankan hal penting, terutama dalam mengukur, mengetahui, serta menganalisis keberadaan aset atau barang yang dimiliki oleh Kota Malang.

SIMBADA Kota Malang mempunyai pengaruh peran sebagai sistem informasi di dalam manajemen pengelolaan aset daerah dapat kemudian dapat disampaikan dalam bentuk evaluatif atau pelaporan, yang mampu mengurai informasi yang utuh ke dalam bagian-bagian komponen dengan maksud untuk mengidentifikasi dan menelaah permasalahan-permasalahan, kesempatan-kesempatan, hambatan-hambatan yang terjadi dan kebutuhan-kebutuhan yang diharapkan. Hal ini pula dapat dinyatakan sebagai salah satu fungsi manajemen atau administrasi publik sebagai sebuah instrumen formulasi kebijakan

pemerintah daerah Kota Malang. Tidak hanya sebagai instrumen evaluatif atau pun dalam formulasi kebijakan, SIMBADA Kota Malang pun dapat dijadikan sebagai sistem prediktif, control atau pun manajerial aset atau barang yang dimiliki oleh Kota Malang.

Keterkaitan keberadaan SIMBADA Kota Malang yang didukung oleh sistem informasi manajemen di dalamnya pun meletakkan beberapa aspek yang secara teoretik dapat di sebut sebagai berikut:

- 5) *Identify*, yaitu mengidentifikasi masalah.
- 6) *Understand*, yaitu memahami kerja dari sistem yang ada.
- 7) *Analyze*, yaitu menganalisis sistem.
- 8) *Report*, yaitu membuat laporan hasil analisis.

Dimana keempat instrumen di dalam sistem informasi manajemen yang ada di dalam SIMBADA Kota Malang ini merupakan dukungan pula yang diperlihatkan dengan mekanisme yang kini telah ter-komputerisasi dengan mengusung bentuk *E-Government*. Hal ini dapat dilihat bahwa di dalam manajemen pengelolaannya, BPKAD Kota Malang menggunakan *website* atau daring yang terhubung dengan seluruh SKPD atau UPTD Kota Malang. Aksesnya pun cukup detail dengan menggunakan *password* untuk masuk dan mengakses data aset.

Dukungan lain adalah adanya SOP (Standar Operasional Prosedur) baik di dalam pelayanan dan di dalam manajerial SIMBADA Kota Malang sendiri. Dukungan lain pula dapat dinyatakan jika sistem ini didukung oleh adanya pegawai yang kompeten di sub-bidang masing-masing sebagaimana prosedur standar operasional yang telah diperbaharui sejak tahun 2017 lalu. Penjabaran

prosedur standar operasional manajemen pengelolaan aset atau barang milik daerah Kota Malang pun telah disampaikan pada penjabaran data pada fokus pertama, yaitu SOP nomor 9 dan 10 tentang pelaksanaan pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangkapyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dan pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangkapyelenggaraan tugas pokok dan fungsi.

Dukungan lain yang diperlihatkan oleh adanya sistem informasi manajemen SIMBADA Kota Malang atas adanya SOP di atas ada pada pendataan yang terintegrasi dan terkomputerisasi dalam data base SIMBADA Kota Malang. Data hasil inventarisasi dokumen tanah ijin pemakaian dengan gambar bidang dan data koordinat yang di-link-kan dengan *Global Information System* (GIS) pada Sistem Informasi Geografis Manajemen Aset (SIGMA) dan Sistem Informasi Pengelolaan Ijin Pemakaian Tanah (SIPIPT). Sejak tahun 2013 penatausahaan aset dilaksanakan melalui aplikasi SIGMA (Sistem Informasi Geografis Manajemen Aset) yang *ter-up grade* adalah dimana dalam sistem aplikasi ini data/obyek tersimpan berupa data tekstual maupun spasial yang dilengkapi titik-titik ordinat pada masing-masing obyek. Selanjutnya di tahun 2014 disempurnakan melalui aplikasi Sistem Informasi Pengelolaan ijin Pemakaian Tanah (SIPIPT) dimana tanah aset daerah tersipkan per obyek dan diharapkan data tersaji secara tekstual dan spasial (obyek tersaji riil dilengkapi foto/dokumentasi serta peta). Data-data terbaharukan hasil inventarisasi selanjutnya di *update* ke dalam pengembangan sistem informasi aset daerah

dengan menggunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA) Kota Malang untuk inventarisasi/ mapping aset daerah dan memastikan apakah data barang milik daerah sudah sesuai dengan Neraca masing-masing SKPD.

Pada konteks disiplin ilmu dukungan tersebut dapat dinyatakan sebagai bentuk yang mengedepankan beberapa aspek seperti:

1. Aksesibilitas data yang tersaji secara tepat waktu dan akurat bagi para pemakai yang notabene banyak digunakan oleh pejabat atau pegawai pemerintahan dan masyarakat Kota Malang.
2. Pengembangan di dalam proses perencanaan aset atau barang milik daerah yang efektif dengan lebih menyederhanakan prosedur dan sumberdaya dalam pencatatan yang telah terkomputerisasi dan data yang dihasilkan dapat di-*back-up* secara digital.
3. Kemudahan identifikasi terhadap kebutuhan-kebutuhan aset yang terkomputerisasi oleh teknologi informasi dalam sistem SIMBADA.
4. Sistem SIMBADA Kota Malang sendiri merupakan satu bentuk investasi masa depan, paling tidak dapat menjadi contoh dari adanya inovasi manajerial di dalam tata kelola pemerintahan daerah yang berbasis teknologi informasi.
5. BPKAD dan Pemerintah Kota Malang sendiri menggunakan sistem informasi SIMBADA untuk mengolah transaksi-transaksi, mengurangi biaya dan menghasilkan pendapatan sebagai salah satu produk atau

pelayanan baik terhadap pemerintah ataupun masyarakat terkait dengan aset atau barang milik daerah.

Hal lain yang pula merupakan sebagai sebuah dukungan di dalam sistem ini adalah yang dilakukan dalam perhitungan penyusutan aset milik daerah. Sebagai bentuk pelayanan maupun manajerial yang akuntabel dan efisien serta efektif, pemerintah Kota Malang melalui BPKAD maupun SIMBADA Kota Malang sendiri menyusun ketentuan berupa Peraturan Walikota Malang Nomor 88 Tahun 2015 tentang Kebijakan Penyusutan Aset Tetap Pemerintah Daerah antara lain : bahwa dasar penyusutan adalah nilai perolehan penentuan tahun perolehan dan masa manfaat terpakai untuk aset tetap didasarkan data dan informasi tahun perolehan yang paling kuat dasar hukumnya dan/atau rasional, dan dituangkan dalam surat pernyataan pengguna barang dimana sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 dijelaskan: Harga, yang menyatakan atau menggambarkan besarnya aset/kekayaan yang ada pada SKPD harus ditaksir atau diperkirakan yakni: untuk tanah berdasarkan Harga Umum tanah, atau NJOP setempat untuk bangunan berdasarkan Harga Standar dari Dinas Pekerjaan Umum dan Pengawasan Bangunan.

Dukungan lain pula dilakukan dengan melakukan pendampingan dan asistensi penyusunan laporan barang milik daerah Kota Malang. Dengan adanya pendampingan dan asistensi penyusunan Laporan Barang Milik Daerah atas SKPD di lingkungan Pemerintah Kota Malang, permasalahan-permasalahan yang timbul dapat terfasilitasi dengan baik, dan kualitas Laporan Barang Milik Daerah dapat dikategorikan benar, dalam hal ini memenuhi ketentuan minimal:

1. Tepat waktu;
2. Sesuai *entry* barang milik daerah sesuai penggolongan dan kodifikasi inventaris barang milik daerah dalam penggunaannya;
3. Sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Hal inilah yang disampaikan di dalam beberapa pendapat bahwa administrasi publik tidak hanya kegiatan administratif yang sempit, melainkan lebih luas dari hanya mencatat. Administrasi publik di dalam manajerial barang milik daerah ini lebih mengacu pada aspek-aspek *governance* dan *goals governance* itu sendiri. Azas yang ada di dalam ketentuan perundang-undangan dan peraturan turunannya pun menghendaki hal demikian, dimana pengelolaan atau manajemen pengelolaan di dalam pemerintahan mendukung dan didukung oleh kompetensi dari segala sumberdaya yang ada guna kenyamanan pelayanan. Hal lain pula sebagai bentuk dukungan dipahami dalam kegiatan yang digambarkan dalam koordinasi antar SKPD atau UPTD, Kepala Pemerintahan (Wali Kota) dan DPRD di dalam pemerintahan Kota Malang.

Sehingga tepat jika dukungan di dalam sistem informasi bernama SIMBADA Kota Malang merupakan bentuk pelayanan publik atau pemberian layanan atau melayani keperluan orang atau masyarakat yang mempunyai kepentingan terhadap aset atau barang milik daerah sesuai dengan aturan pokok dan tata cara yang diterapkan. Pelayanan yang diberikan oleh BPKAD Kota Malang kemudian akan menentukan nilai dari kualitas pelayanan sistem informasi SIMBADA Kota Malang itu sendiri. Dukungan yang ada di dalam sistem SIMBADA Kota Malang sendiri hingga saat ini masih dapat dikatakan dapat

mengakomodir keperluan dan penyelesaian masalah manajerial aset atau barang milik daerah. Keberadaan sistem SIMBADA Kota Malang yang mudah di akses dari jaringan internet dapat dianggap sebagai bentuk hubungan langsung terhadap kebutuhan masyarakat terkait dengan aset atau barang milik daerah. Sehingga, dukungan di dalam sistem informasi manajemen SIMBADA Kota Malang dapat dinyatakan sebagai bentuk dukungan yang dapat menjawab beberapa tuntutan atas kualitas pelayanan jasa terkait dengan aset milik daerah Kota Malang seperti: kemudahan, kecepatan, hubungan, kemampuan dan kompetensi baik kompetensi pegawai yang berwenang ataupun sistem di dalam manajemen pengelolaan barang milik daerah tersebut.

b. Faktor Penghambat Manajemen Pengelolaan Aset Daerah Kota Malang

Pada pelaksanaan baik mencakup proses perencanaan maupun hingga pengaplikasian sistem informasi manajemen SIMBADA Kota Malang masih ditemui beberapa hambatan atau penghambat. Dukungan berupa sistem yang telah termanajerial dengan sedemikian rupa menggunakan sistem informasi manajemen berbasis teknologi informasi (TI) tidak lantas serta merta menghapus penghalang atau hambatan yang terjadi di dalam proses pelaksanaan aplikasi tersebut. Secara teknis pengaplikasian data secara komputerisasi web atau online, sistem tidak mengalami hambatan yang berarti. Kendati demikian, hambatan atau penghambat di dalam proses pelaksanaan manajemen pengelolaan aset atau barang milik daerah di Kota Malang terkendala oleh hal lain yang diantaranya dapat disampaikan dalam beberapa hal.

Terkait dengan penghambat terlaksananya kegiatan manajemen pengelolaan aset atau barang milik daerah ini pula disampaikan oleh Bapak Setijoko selaku Kabid Penatausahaan Aset BPKAD Kota Malang, sebagai berikut:

1. Komitmen dan Pemahaman akan pentingnya masalah aset masih rendah.
2. Masih terdapat kesalahan penganggaran belanja aset.
3. Terdapat aset yang belum tercatat di Neraca SKPD.
4. Terdapat data aset di Neraca SKPD tetapi fisiknya tidak ada.
5. Masih banyak barang yang rusak dan belum diproses untuk dihapuskan
6. Barang hibah dari pihak ketiga belum di masukkan dalam daftar aset pemda Malang.
7. Mutasi atau distribusi barang yang belum dilengkapi BA yg memadai dan belum terkendali.
8. Koordinasi antar bidang atau antar SKPD kurang.

Hambatan yang dialami di dalam pelaksanaan manajemen pengelolaan aset atau barang milik daerah Kota Malang ada pada perilaku atau sikap berupa komitmen dan pemahaman akan pentingnya aset yang masih rendah. Di dalam disiplin ilmu administrasi publik maupun manajemen ini di sebut sebagai sebuah bentuk *organizational slack*. Meski di dalam visi pelayanan di dalam BPKAD Kota Malang sendiri telah disampaikan bahwa lembaga tersebut mengusung pelayanan yang lebih baik dan akuntabel dalam pengelolaan keuangan dan aset daerah Kota Malang. Namun di dalam pelaksanaannya, hal tersebut tidak diimbangi dengan komitmen dan pemahaman masing-masing personel SKPD atau UPTD.



Peran atas akuntabilitas pun tidak hanya dilihat dari pelaporan yang dilakukan oleh masing-masing SKPD atau UPTD di lingkup Pemerintahan Kota Malang. Hambatan lain pula disampaikan jika terdapat kesalahan saat memasukkan data maupun kesalahan dalam menganggarkan aset daerah. Hal ini dapat berdampak pada neraca keuangan dan aset daerah yang dimiliki oleh Kota Malang sendiri. Hambatan ini pula dapat ditengarai dari adanya beberapa pengurus barang di SKPD atau UPTD yang masih salah meng-*entry* barang milik daerah sesuai penggolongan dan kodefikasi inventaris barang milik daerah dalam penggunaannya. Seperti keadaan yang saling berhubungan, hal ini pula dimungkinkan karena adanya beberapa pengurus barang SKPD yang masih belum memahami aplikasi SIMBADA secara benar. Sehingga, terdapat data aset di Neraca SKPD tetapi fisiknya tidak ada.

Hambatan lain yang pula menghambat pelaksanaan manajemen pengelolaan aset atau barang milik daerah adalah belum ditentukannya tahun perolehan barang daerah, membawa masalah tersendiri bagi SKPD, dalam rangka menetapkan nilai buku aset/barang daerah setelah dilakukan penyusutan agar dapat menyajikan nilai aset tetap secara wajar sesuai dengan manfaat ekonomi aset tetap dalam laporan keuangan pemerintah daerah. Karena hal ini berdampak dan pula dapat sekaligus menjadi sebab maupun akibat, bahwa masih banyak barang yang rusak dan belum diproses untuk dihapuskan; Barang hibah dari pihak ketiga belum dimasukkan dalam daftar aset pemerintah daerah Kota Malang. Permasalahan yang menjadi hambatan di dalam manajemen pengelolaan aset atau

barang milik daerah Kota Malang melalui Sistem informasi manajemen SIMBADA Kota Malang pun mendapati beberapa hambatan terkait dengan data perijinan sewa tanah dan bangunan, peruntukan pemanfaatan, dan status kepemilikannya.

Hambatan yang berupa permasalahan lapangan tentang manajemen pengelolaan aset atau barang milik daerah melalui SIMBADA Kota Malang ini tentunya dapat digolongkan pada lingkup arti administrasi secara sempit yang pula merupakan satu kegiatan pencatatan, pendataan, ketersediaan keterangan dan informasi secara sistematis. Di dalam lingkup pengertian administrasi yang lebih luas, hambatan ini pula menghalangi interaksi ataupun mekanisme kegiatan proses kerjasama, tata usaha, ataupun pemerintahan daerah di dalam manajemen pengelolaan aset atau barang milik daerah Kota Malang. Hambatan tersebut pula akan berdampak pada proses formulasi kebijakan, karena kekurangan data sumber penyusunan program/strategi dan pengambilan keputusan. Hal ini pula menjadi penghalang bagi jalannya Dinamisasi terutama di dalam pengawasan dan komunikasi yang menekankan pada aspek lembaga baik lembaga BPKAD dan pemerintahan Kota Malang. Hambatan ini lebih kepada aspek administratif, yang pula berhubungan dengan perilaku administrator atau pegawai pengelola barang milik daerah di masing-masing SKPD atau UPTD Kota Malang.

Hambatan yang didapati dalam manajemen pengelolaan barang milik daerah pada SIMBADA Kota Malang tentunya menyiratkan bahwa kompetensi dan pengetahuan beberapa pegawai pengelola barang milik daerah di masing-masing SKPD atau UPTD Kota Malang masih kurang memenuhi kriteria dalam

manajemen pengelolaan aset atau barang milik daerah. Hal ini pula dipengaruhi oleh adanya beberapa barang milik daerah yang masih tidak dapat diidentifikasi mengenai perijinan sewa tanah dan bangunan, peruntukan pemanfaatan, dan status kepemilikannya. Hal ini bertentangan dengan azas transparansi, azas efisiensi, terutama pula pada azas akuntabilitas dan azas kepastian nilai. Hal ini pula tidak mencukupi jika di bandingkan dengan kelengkapan karakteristik dari prinsip-prinsip manajemen aset. Hambatan yang didapati tersebut pula dapat dikatakan sebagai sebuah penyimpangan prinsip pencatatan dan otorisasi manajemen pengelolaan barang milik daerah di Kota Malang. Hal ini berarti, bahwa dalam pelaksanaan pemerintahan di daerah Kota Malang terkait dengan manajemen, sistem kontrol/pengelolaan jalannya pemerintahan maupun pelayanan yang diberikan kepada masyarakat masih perlu diperbaiki.

Hambatan tersebut pula menunjukkan bahwa di dalam manajemen pengelolaan pada SIMBADA Kota Malang, terutama pada aspek penguasaan terhadap *administrative engineering* masih kurang memadai, yang pula di sebut juga sebagai bentuk dari *organizational slack*. Sehingga, dari sudut pandang administrasi modern saat ini seperti *New Public Management* atau pun sudut pandang *rules governance* ke masih sangat jauh, jika dilihat dari keberadaan hambatan yang *goals governance* telah disampaikan tadi. Jika lebih lanjut di pandang dengan pendekatan teori manajemen, hambatan ini dapat disampaikan sebagai sebuah,

9. Manajemen pengelolaan di dalam SIMBADA Kota Malang belum merubah persepsi dan paradigma birokrasi mengenai konsep pelayanan.

Meski demikian, untuk awal dari pelaksana manajemen pengelolaannya sudah merujuk pada pandangan-pandangan pelayanan secara prima.

10. Pengutamaan kepentingan publik dan pelayanan publik dibanding dengan kepentingan penguasa atau elit tertentu sudah terlihat, meski di dalam praktiknya, beberapa hal seperti yang disampaikan sebagai sebuah hambatan tersebut, administrasi ataupun manajemen pengelolaan terkesan timpang;
11. Sinergi di dalam koordinasi baik antar lembaga pemerintahan daerah maupun dengan pengguna atau kuasa pengguna non pemerintah masih terkendala perijinan sewa tanah dan bangunan, peruntukan pemanfaatan, dan status kepemilikannya;
12. adanya peraturan daerah yang mampu menjelaskan mengenai standar minimal pelayanan publik dan sanksi yang diberikan bagi yang pelanggaran yang dilakukan, namun hal ini masih tidak menjadi kontrol yang dapat membuat beberapa pegawai masih melakukan beberapa kesalahan dalam pengurusan barang milik daerah;
13. adanya mekanisme pengawasan sosial yang jelas mengenai pelayanan publik antara birokrat dan masyarakat yang dilayani, namun masih tidak menjadi sesuatu yang memberi dampak dalam pelayanan dan manajemen pengelolaan barang milik daerah Kota Malang;
14. SIMBADA Kota Malang sendiri merupakan perubahan dengan pembaharuan sistem administrasi publik (*administrative reform*) yang

didasarkan pada teknologi informasi untuk memudahkan manajemen maupun pelayanan, namun hal ini masih terkendala oleh beberapa hal di atas;

Hambatan ini pula dapat dijelaskan dengan teori pelayanan, bahwa SIMBADA Kota Malang adalah satu perubahan sistem pelayanan dalam bidang pengelolaan aset atau barang milik daerah untuk memenuhi kebutuhan masyarakat terutama dalam inventarisasi barang publik yang berhubungan dengan masyarakat serta sebagai sebuah sistem yang mampu menertibkan administrasi atau tata usaha barang daerah. Namun, meski dalam perencanaan sistem dan manajemen sistem yang dilakukan sudah menunjukkan hasil yang baik, tapi di dalam pelaksanaannya masih belum dapat dilakukan dengan baik sebagai sebuah sistem yang mampu menyelesaikan masalah. Pelayanan yang dilakukan dengan menggunakan teknologi informasi SIMBADA sudah dapat memberikan kemudahan, kecepatan pelayanan, menyederhanakan hubungan administratif, meski masih terkendala dengan kemampuan beberapa pengurus barang di SKPD atau UPTD Kota Malang dalam melakukan pencatatan data barang milik daerah. Sebab, dalam sudut pandang manajemen, fungsi dari manajemen terkendala dalam tahapan aksi pelaksanaan di masing-masing SKPD tau UPTD Kota Malang. Keberhasilan sebuah sistem atau pun manajemen pengelolaan jika dilihat dari aspek faktor pengaruh keberhasilannya, kendala atau hambatan tersebut ada pada perilaku pegawai, budaya organisasi, subordinasi, sistem koordinasi, metode monitoring dan evaluasi yang mungkin masih belum dapat dilakukan secara masif dan efektif.

## BAB VI

### PENUTUP

#### A. Kesimpulan

SIMBADA Kota Malang sebenarnya adalah sebuah aplikasi atau teknologi informasi yang dikemas dalam bentuk web-site resmi milik Pemerintah Daerah Kota Malang. Keberadaan SIMBADA Kota Malang sebagai sebuah aplikasi yang digunakan sebagai sebuah sistem manajemen pengelolaan aset atau barang milik daerah. Dalam penelitian ini pula telah dijelaskan dalam pembahasan tentang SIMBADA Kota Malang ini. Di dalam bagian penutup ini akan disampaikan beberapa kesimpulan dari penelitian ini.

1. Di dalam proses pengelolaan barang atau aset daerah Kota Malang menggunakan SIMBADA sebagai aplikasi terintegrasi dengan menghubungkan sistem pada masing-masing SKPD atau UPTD Kota Malang. Adapun dalam beberapa aspek dapat diuraikan beberapa kesimpulan seperti:
  - a. Perencanaan manajemen pengelolaan di sebabkan, Pemerintah Kota Malang mengeluarkan Perwal Nomor 92 Tahun 2012 Tentang Sistem Dan Kebijakan Akuntansi Di Pemerintah Kota Malang sebagai dasar ketentuan pengelolaan barang atau aset daerah Kota Malang. Sebab dikeluarkannya peraturan daerah berupa peraturan Wali Kota Malang tersebut, maka Kepala BPKAD Kota Malang mengeluarkan Keputusan Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Nomor:

188.45/59/35.73.408/2015. SIMBADA Kota Malang merupakan sebuah terobosan atau inovasi dalam manajemen pengelolaan aset atau barang milik daerah Kota Malang yang berbasis web site.

- b. Pengorganisasian di dalam SIMBADA Kota Malang dipahami sebagai bentuk penatausahaan yang lebih diprioritaskan dalam penyusunan sistem dan prosedur pengelolaan aset, sensus/inventarisasi BMD seluruh SKPD yang di bagi atas tiga sub pejabat yaitu: penyimpanan barang; pengurus barang; kuasa pengguna dan pengguna, dan program SIMBADA sendiri.
- c. Sistem dalam manajemen pengelolaan aset atau barang milik daerah melalui SIMBADA, terdapat sebuah siklus yang bermula dari persiapan dalam manajemen pengelolaan barang milik daerah yang terdiri dari perencanaan, pengadaan, penerimaan/penyimpanan, penggunaan, penatausahaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan dan pengawasan, pembiayaan dan yang terakhir tuntutan ganti rugi.
- d. Kontrol dalam manajemen pengelolaan aset atau barang milik daerah Kota Malang dilakukan oleh BPKAD yang mana bertanggungjawab terhadap Kepala Pemerintah Kota Malang (Wali Kota). Adapun di dalam kontrol dan ketentuan ini pula disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam pengelolaan aset atau barang milik daerah yang menjadi dasar disusunnya Standar Operasional Prosedur (SOP) SIMBADA atau pengelolaan aset daerah. KDH

berwenang dalam menetapkan kebijakan pengelolaan BMD; penggunaan; pemanfaatan; dan pemindahtanganan BMD, mengajukan usul pemindahtanganan yang memerlukan persetujuan DPRD, menyetujui usulan pemindahtanganan sesuai batas kewenangan; dan usulan pemanfaatan BMD.

2. Kota Malang salah satu pemerintah daerah yang menerapkan program SIMBADA dengan harapan mampu mengurangi kekurangan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) dalam mengelola barang milik daerah (BMD) serta mampu memberikan pelayanan publik yang prima.
  - a. Pendukung di dalam pengelolaan aset atau barang milik daerah Kota Malang ada beberapa seperti peraturan daerah Perwal Nomor 92 Tahun 2012 Tentang Sistem Dan Kebijakan Akuntansi Di Pemerintah Kota Malang dan Keputusan Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Nomor: 188.45/59/35.73.408/2015. SIMBADA Kota Malang; serta SIMBADA sendiri sebagai sebuah aplikasi manajemen aset atau barang milik daerah Kota Malang. Disamping itu juga koordinasi yang baik antar pejabat pengelolaan aset menjadi bentuk dukungan tersendiri dalam berjalannya sistem SIMBADA di Kota Malang.
  - b. Penghambat atau kendala yang di hadapi dalam manajemen aset atau barang milik daerah dipengaruhi oleh ketidakpahaman atau kurang memahami beberapa pengurus barang di masing-masing SKPD atau UPTD Kota Malang dalam melakukan inventarisasi, pengkodean dan



pencatatan barang milik daerah di masing-masing SKPD atau UPTD Kota Malang.

## **B. Saran**

Jika melihat temuan lapangan dan di dalam pembahasan yang telah di sajikan pada bab sebelumnya, maka ada beberapa hal yang kiranya dapat dijadikan saran untuk membangun keberadaan SIMBADA Kota Malang dalam melakukan manajemen pengelolaan aset atau barang milik daerah. Adapun di dalam manajemen pengelolaan dibuat sebuah putusan sebagai bentuk reward dan punishment kepada SKPD atau UPTD yang masih keliru dalam melakukan pencatatan atau inventarisasi barang. Saran lain yang dapat disampaikan adalah, dalam manajemen pengelolaan aset tau barang milik daerah yang masih belum jelas peruntukannya, dimungkinkan untuk melakukan sebuah pencatatan atau inventaris yang dilakukan oleh sebuah lembaga atau tim independent di bawah pengawasan atau kewenangan Wali kota sebagai penanggung jawab, dan Kepala BPKAD Kota Malang sebagai ketua tim pelaksana yang mana melakukan pendataan, atau inventarisasi barang milik daerah secara pasti. Hal ini kemudian dapat dijadikan sebuah titik tolak dan titik ukur dalam perencanaan, maupun dalam pelaksanaan SIMBADA di kemudian hari.

## DAFTAR PUSTAKA

- Abdillah, Leon Andretti. 2003. *Sistem Basis Data Lanjut1:Membangun Sistem Basis Data*. Universitas Bina Darma. Palembang.
- ~~2006~~ Perancangan Basis data Sistem Informasi Penggajian (Studi Kasus pada Universitas 'XYZ). *Jurnal Ilmiah MATRIK* Vol.8 No.2, Agustus 2006:135-152.
- Badrudin, Rudy. 2012. *Ekonomi Otonomi Daerah*. UPP STIM YKPN. Yogyakarta.
- Darmadi, D., & Sukidin. 2009. *Administrasi Publik*. Laks Bang PRES Sindo. Yogyakarta.
- Djarwanto, Ps. 2001. *Pokok-pokok Analisis Laporan Keuangan*. Edisi 2. BPFE. Yogyakarta.
- Dwiyanto, Agus. 2005. *Mewujudkan Good Governance Melalui Pelayanan Publik*. Pustaka Pelajar. Yogyakarta.
- Fayol, Henri. 1949. *General and Industrial Management*. Pitman Publishing. New York.
- Handoko. 1995. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. BPFE. Yogyakarta.
- Hoessein, B. 2002. *Evaluasi Yuridis Materi Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah*. *Forum Inovasi*, Vol. 2, Maret-Mei.
- ~~2002~~ Kebijakan desentralisasi. *Jurnal Administrasi Negara*, Vol. II, No.2.
- Idrus, Muhammad. 2007. *Metode Penelitian Ilmu Sosial*. Bumi Aksara. Jakarta.
- Indrajit, R.E. 2000. *Manajemen Sistem Informasi dan Teknologi Informasi*. Jakarta: Elex Media Komputindo. Jakarta.
- Jogiyanto, HM. 2005. *Sistem Teknologi Informasi: Pendekatan Terintegrasi: Konsep Dasar, teknologi, aplikasi, pengembangan dan pengelolaan*, Edisi 2. Andi Offset. Yogyakarta.
- Keputusan Menteri dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah.

- Klijn, Erik-Hans and Koppenjan, J.M.F. 2000. *Public Management and Policy Networks: Foundation of a Network Approach to Governance*. Paper. Issn: 1461-667X. Erasmus University and Delft University of Technology.
- Kotler, Philip. 2000. *Manajemen Pemasaran*. PT. Prenhallindo. Jakarta.
- Luthans, Fred. 1995. *Organizational Behavior*. Seventh Edition. Singapore.
- Mahmudi. 2010. *Manajemen Keuangan Daerah*. Erlangga. Jakarta.
- Miles, Mathew B., A. Michael Huberman dan Johnny Saldana. 2013. *Qualitative Data Analysis*. Edition 3. Sage Publication Inc. California.
- Miles, Mathew B.A, Michael Huberman, Saldana. 2014. *Analisis Data Kualitatif*. Penerjemah Tjetjep Rohendi Rohidi. UI Press. Jakarta.
- Moleong, Lexy J. 2007. *Metode Penelitian Kualitatif*. PT. Remaja Rosdakarya. Bandung.
- Moleong, Lexy J. 2009. *Metodologi Penelitian Kualitatif* Edisi Revisi. PT. Remaja Risdakarya. Bandung.
- Munawir, S. 2002. *Akuntansi Laporan Keuangan dan Manajemen*. Edisi Kedua. BPFE. Yogyakarta.
- \_\_\_\_\_. 2004. *Akuntansi Laporan Keuangan dan Manajemen*. Edisi Ketiga. BPFE. Yogyakarta.
- Narbuko, Cholid dan Achmadi, H. Abu. 2007. *Metodologi Penelitian*. PT. Bumi Aksara. Jakarta.
- Pasolong, Harbani. 2007. *Teori Administrasi Publik*. Alfabeta Bandung. Bandung.
- \_\_\_\_\_. 2008. *Teori Administrasi Publik*. CV Alfabeta. Bandung.
- \_\_\_\_\_. 2011. *Teori Administrasi Publik*. CV Alfabeta. Bandung.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 17 Tahun 2007.
- Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 peraturan turunan dari Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
- Ratminto dan Winarsih Atik Septi. 2005. *Manajemen Pelayanan*. Pustaka Pelajar. Yogyakarta.
- Rhodes, R. A. W. 1997. *Understanding Governance*. Open University Press. Buckingham.

- Smith, B.C. 1985. *Decentralization: The Territorial Dimension of the State*. George Allen & Unwin.London.
- Soemitro, R. 1983. *Peraturan perundang-undangan tentang pemerintahan daerah dari tahun 1945 sampai dengan 1983 dengan komentar*. Eresco Tarate.Bandung.
- Sudjana. 2000. *Metode Statistik*. Tarsito.Bandung.
- Sugiyono 2008. *Metode Penelitian Administrasi*. Alfabeta.Bandung.
- Sukidin.2011. *Melakukan penelitian Secara Praktis*. Ghalia Indonesia. Jakarta.
- Suryono, Agus. 2002. *Pentingnya Manajemen Birokrasi Profesional Untuk Mengatasi Kemunduran Birokrasi Dalam Pelayanan Publik*. FIA-UNIBRAW.
- Syafrizal, Melwin & Widyawati, Rahma. 2014. Manajemen Profesional. Artikel online diakses dari [https://www.academia.edu/912883/Manajemen Profesional](https://www.academia.edu/912883/Manajemen_Profesional). Diakses tanggal 1/2/2018.
- Tjokroamidjojo, 1991. *Pengantar Administrasi Pembangunan*. LP3ES. Jakarta.
- Undang-Undang Nomor 6 Tahun 20014 tentang Desa.
- Warren, Carl S; Reeves, James M; Fess, Philip E. 2006. *Pengantar Akuntansi*. Edisi ke 21. Salemba Empat.Jakarta
- Weygandt, Jerry J and Kieso, Donald E and Kimmel, Paul D. 2007. *Accounting Principles: Pengantar Akuntansi*, Edisi Ketujuh: Bagian 2. Salemba Empat.Jakarta.
- Widodo, Joko. 2001. *Etika Birokrasi Dalam Pelayanan Publik*. CV Citra Malang.