

**ANALISIS OPTIMALISASI PENGELOLAAN ASET DAERAH  
(STUDI PADA DINAS PENDIDIKAN KOTA SALATIGA)**

**TESIS**

**Untuk Memenuhi Persyaratan  
Memperoleh Gelar Master**



**Disusun Oleh :  
Indra Permadi  
166030111111008**

**PROGRAM MAGISTER ILMU ADMINISTRASI PUBLIK  
KEKHUSUSAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**

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

**2018**



DAFTAR ISI

Halaman

**HALAMAN JUDUL** ..... i

**HALAMAN PENGESAHAN** ..... ii

**HALAMAN IDENTITAS PENGUJI** ..... iii

**PERNYATAAN ORISINALITAS** ..... iv

**HALAMAN PERSEMBAHAN** ..... vi

**RIWAYAT HIDUP PENULIS** ..... vii

**UCAPAN TERIMA KASIH** ..... viii

**RINGKASAN** ..... x

**SUMMARY** ..... xi

**KATA PENGANTAR** ..... xii

**DAFTAR ISI** ..... xiii

**DAFTAR TABEL** ..... xvi

**DAFTAR GAMBAR** ..... xvii

**DAFTAR LAMPIRAN** ..... xviii

**BAB I PENDAHULUAN** ..... 1

1.1 Latar Belakang ..... 1

1.2 Perumusan Masalah ..... 12

1.3 Tujuan Penelitian ..... 12

1.4 Manfaat Penelitian ..... 13

**BAB II TINJAUAN PUSTAKA** ..... 14

2.1 Penelitian Terdahulu ..... 14

2.2 Desentralisasi dan Otonomi Daerah ..... 23

2.3 Pengelolaan Aset Daerah ..... 23

2.3.1 Pengertian Aset ..... 23

2.3.2 Pengertian Aset Daerah ..... 27

2.3.3 Pengertian Manajemen ..... 28

2.3.4 Pengertian Manajemen Aset ..... 29

2.3.5 Pengelolaan Aset Daerah ..... 32

2.3.6 Perencanaan Aset Daerah ..... 39



2.4	Optimalisasi .....	42
2.4.1	Pengertian Optimalisasi .....	42
2.4.2	Optimalisasi Pengelolaan Aset Daerah .....	43
2.5	Perencanaan Pembangunan Daerah .....	44
2.5.1	Pengertian Perencanaan .....	44
2.5.1.1	Proses dan Tahapan Perencanaan .....	47
2.5.1.2	Jenis-Jenis Perencanaan .....	51
2.5.1.3	Permasalahan dalam Perencanaan .....	55
2.5.2	Pengertian Pembangunan .....	58
2.5.3	Pengertian Perencanaan Pembangunan Daerah .....	59
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>		<b>61</b>
3.1	Jenis Penelitian .....	61
3.2	Fokus Penelitian .....	61
3.3	Sumber Data dan Jenis Data .....	63
3.3.1	Sumber Data .....	63
3.3.2	Jenis Data .....	64
3.4	Pengumpulan Data .....	65
3.5	Lokasi dan Situs Penelitian .....	67
3.6	Keabsahan Data .....	67
3.7	Analisis Data .....	70
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>		<b>73</b>
4.1	Hasil Penelitian .....	73
4.1.1	Gambaran Umum Kota Salatiga .....	73
4.1.1.1	Letak Geografis .....	73
4.1.2	Visi dan Misi Pemerintah Kota Salatiga .....	76
4.1.2.1	Visi Pemerintah Kota Salatiga .....	76
4.1.2.2	Misi Pemerintah Kota Salatiga .....	77
4.1.3	Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kota Salatiga .....	78
4.1.4	Aset Tetap pada Pemerintah Kota Salatiga .....	79
4.1.5	Dinas Pendidikan Kota Salatiga .....	83
4.1.5.1	Tugas Pokok dan Fungsi .....	83
4.1.5.2	Struktur Organisasi .....	83
4.1.5.3	Aparatur Dinas Pendidikan Kota Salatiga .....	85
4.1.5.4	Data Aset Dinas Pendidikan Kota Salatiga .....	88
4.1.6	Optimalisasi Pengelolaan Aset Daerah pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga .....	95
4.1.6.1	Perencanaan Pengelolaan Aset Daerah .....	95
4.1.6.1.1	Perencanaan dan penganggaran kebutuhan barang milik daerah pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga .....	95
4.1.6.1.2	Proses Perencanaan program dan Kegiatan pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga .....	102
4.1.6.2	Pelaksanaan Pengelolaan Aset Daerah .....	108
4.1.6.2.1	Prinsip Akuntabilitas Publik .....	108
4.1.6.2.2	Azas-azas Pelaksanaan Pengelolaan Aset Daerah .....	116
4.1.6.3	Pengawasan Pengelolaan Aset Daerah .....	125



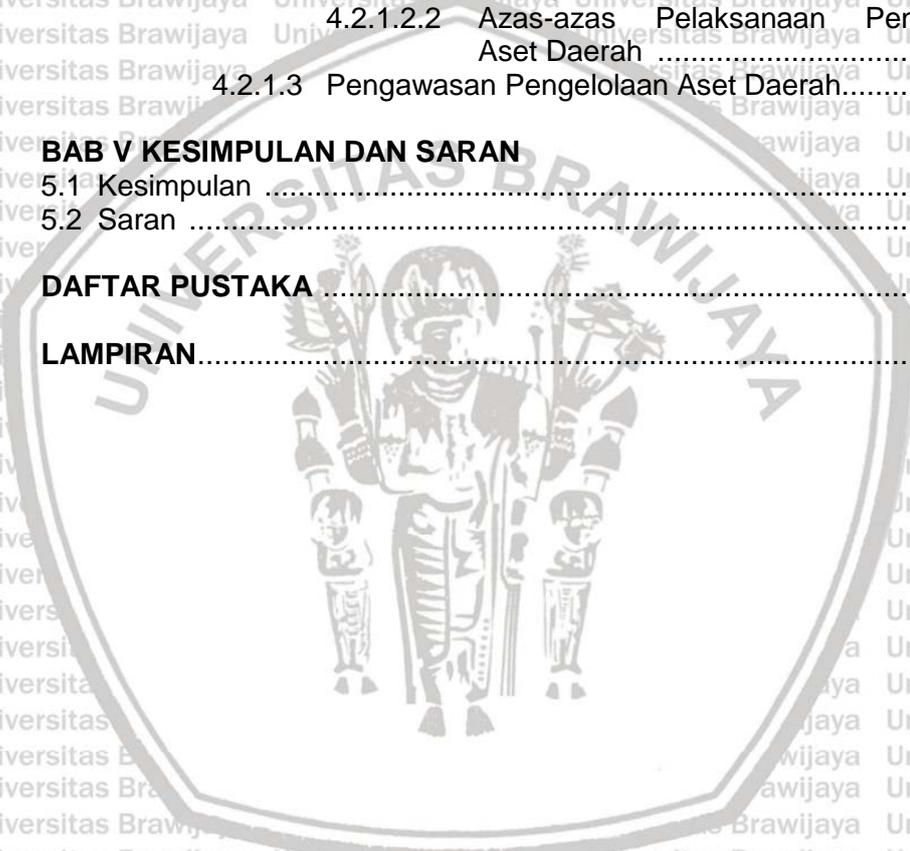
4.2	Pembahasan .....	129
4.2.1	Optimalisasi Pengelolaan Aset Daerah pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga .....	129
4.2.1.1	Perencanaan Pengelolaan Aset Daerah .....	129
4.2.1.1.1	Perencanaan dan penganggaran kebutuhan barang milik daerah pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga.....	129
4.2.1.1.2	Proses Perencanaan program dan Kegiatan pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga .....	131
4.2.1.2	Pelaksanaan Pengelolaan Aset Daerah.....	137
4.2.1.2.1	Prinsip Akuntabilitas Publik .....	137
4.2.1.2.2	Azas-azas Pelaksanaan Pengelolaan Aset Daerah .....	143
4.2.1.3	Pengawasan Pengelolaan Aset Daerah.....	148

**BAB V KESIMPULAN DAN SARAN**

5.1	Kesimpulan .....	153
5.2	Saran .....	154

<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	158
-----------------------------	-----

<b>LAMPIRAN</b> .....	162
-----------------------	-----



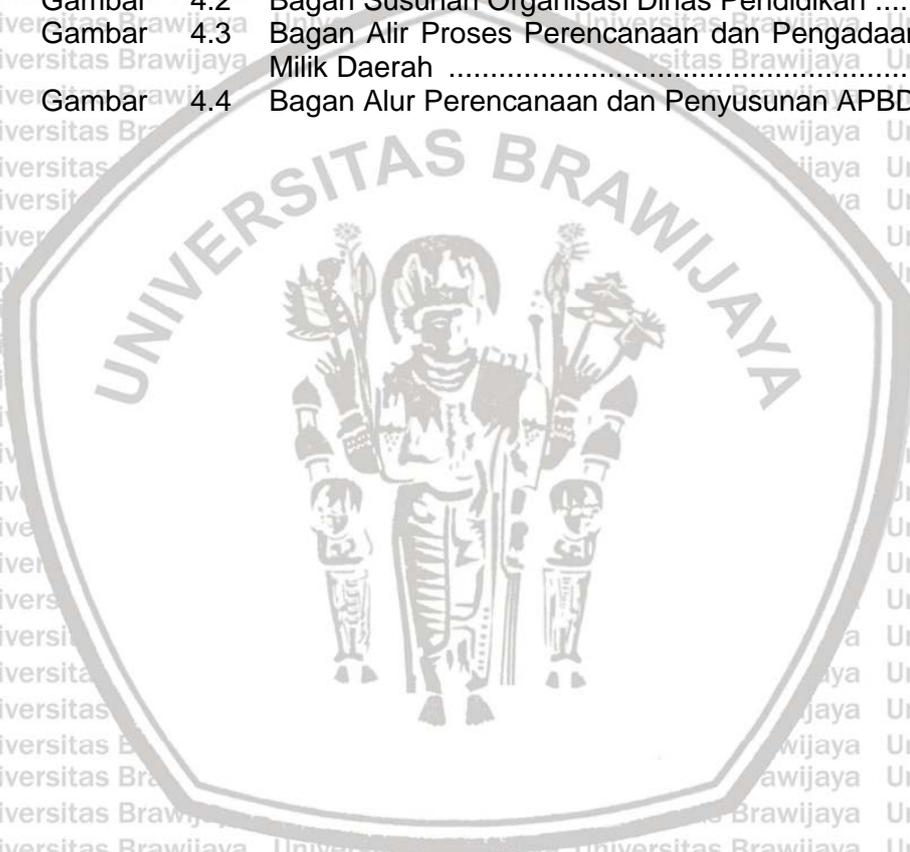
DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1	6
Tabel 1.2	9
Tabel 1.3	11
Tabel 2.1	19
Tabel 3.1	68
Tabel 4.1	78
Tabel 4.2	80
Tabel 4.3	85
Tabel 4.4	86
Tabel 4.5	87
Tabel 4.6	88
Tabel 4.7	90
Tabel 4.8	91
Tabel 4.9	105
Tabel 4.10	110
Tabel 4.11	114
Tabel 4.12	128



## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Perkembangan Manajemen Aset.....	30
Gambar 2.2 Perencanaan Aset.....	40
Gambar 2.3 Alur Proses Perencanaan Menurut Conyers and Hills .....	48
Gambar 3.1 Analisis Data Model Interaktif .....	72
Gambar 4.1 Peta Wilayah Kota Salatiga .....	75
Gambar 4.2 Bagan Susunan Organisasi Dinas Pendidikan .....	85
Gambar 4.3 Bagan Alir Proses Perencanaan dan Pengadaan Barang Milik Daerah .....	99
Gambar 4.4 Bagan Alur Perencanaan dan Penyusunan APBD .....	108



**DAFTAR LAMPIRAN**

	Halaman
Lampiran 1	161
Lampiran 2	163
Lampiran 3	165
Lampiran 4	166
Lampiran 5	167
Lampiran 6	169
Lampiran 7	171
Lampiran 8	173
Lampiran 9	174
Lampiran 10	175
Lampiran 11	176



**HALAMAN PENGESAHAN**

**TESIS**

**ANALISIS OPTIMALISASI PENGELOLAAN ASET DAERAH**  
(Studi Pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga)

Oleh:  
**INDRA PERMADI**  
**NIM.16603011111008**

telah dipertahankan di depan penguji  
pada tanggal 8 Januari 2018  
dinyatakan telah memenuhi syarat

Menyetujui  
**Komisi Pembimbing,**

Ketua



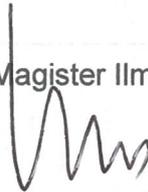
**Prof. Dr. Sumartono, MS**  
NIP. 19540916 198212 1 001

Anggota



**Dr. Ratih Nur Pratiwi, M.Si**  
NIP. 19530807 197903 2 001

Ketua Program Magister Ilmu Administrasi Publik



**Dr. Irwan Noor, MA**  
NIP. 19611024 198601 1 002

Mengetahui,  
Dekan Fakultas Ilmu Administrasi  
Universitas Brawijaya



**Prof. Dr. Bambang Supriyono, MS**  
NIP. 19610905 198601 1 002

## PERNYATAAN ORISINALITAS TESIS

Saya menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa sepanjang pengetahuan saya, di dalam Naskah TESIS ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik di suatu Perguruan Tinggi, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila ternyata di dalam naskah TESIS ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur PLAGIASI, saya bersedia TESIS ini digugurkan dan gelar akademik yang telah saya peroleh (MAGISTER) dibatalkan, serta diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.(UU NO. 20 Tahun 2003, Pasal 25 ayat 2 dan pasal 70)

Malang, Januari 2018  
Mahasiswa,



Indra Permadi  
166030111111008



## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1 Latar Belakang

Sejak diberlakukannya Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah yang telah diubah menjadi Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004, dan terakhir kali diubah menjadi Undang-Undang nomor 23 Tahun

2014, Penyelenggaraan Pemerintah Daerah mengalami perubahan dalam sistem pengelolaan negara yang dulunya bersifat sentralistik menjadi desentralistik.

Dengan diberlakukannya undang-undang tersebut, kewenangan pemerintah pusat menjadi semakin berkurang dan memberikan kewenangan yang lebih besar kepada pemerintah daerah untuk menyelenggarakan pemerintahannya dan mengelola daerahnya masing-masing.

Pengelolaan pemerintahan yang efektif dan efisien merupakan hal sangat penting agar berbagai urusan pemerintahan yang dilimpahkan kewenangannya kepada pemerintah daerah dapat terselenggara secara maksimal serta dapat diperingjawabkan secara baik kepada publik. Salah satu unsur penting dalam meningkatkan efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pemerintah daerah adalah pengelolaan keuangan termasuk didalamnya adalah pengelolaan aset/Barang Milik Daerah.

Hidayat (2012:8) berpendapat bahwa manajemen aset/pengelolaan aset mencakup proses perencanaan dan monitoring aset-aset fisik selama umur penggunaannya oleh suatu departemen atau bagian (unit, biro) organisasi.

Mardiasmo (2004:237) juga mengemukakan bahwa untuk melaksanakan manajemen aset daerah maka pemerintah daerah perlu menyiapkan instrumen

yang tepat untuk melakukan manajemen aset daerah secara profesional, transparan, akuntabel, efisien, dan efektif mulai dari perencanaan, pengelolaan/pemanfaatan, serta pengawasannya.

Pengelolaan barang milik daerah dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian. Sehingga Pengelolaan aset/barang milik daerah dapat diartikan juga sebagai suatu proses perencanaan, pengelolaan/pemanfaatan, serta pengawasan dalam mengelola kekayaan yang telah ada sebelumnya atau perolehan yang diperoleh dari beban APBD atau perolehan lainnya yang sah yang dapat dimanfaatkan dalam kegiatan pemerintah maupun masyarakat secara profesional, transparan, akuntabel, efisien, dan efektif.

Pengelolaan aset daerah yang baik diperlukan adanya perencanaan yang baik pula, sehingga dalam pengelolaan aset daerah dapat terlaksana sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah bahwa pengelolaan barang milik negara/daerah dilaksanakan berdasarkan azas fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi, akuntabilitas dan kepastian nilai. Oleh sebab itu perencanaan merupakan langkah awal dari suatu program atau kegiatan dan juga merupakan suatu unsur yang penting dalam menyusun suatu program ataupun kegiatan. Menurut Kunarjo (2002;14) perencanaan didefinisikan sebagai suatu proses penyiapan seperangkat keputusan untuk dilaksanakan pada waktu yang akan datang yang akan diarahkan pada pencapaian sasaran tertentu.

Berdasarkan uraian diatas perencanaan pengelolaan aset daerah dapat disimpulkan sebagai suatu proses penyiapan seperangkat kebijakan atau keputusan mulai dari perencanaan, pengelolaan/pemanfaatan dan pengawasan, untuk dilaksanakan di masa datang dalam mengelola kekayaan yang telah ada atau perolehan yang diperoleh dari beban APBD atau perolehan lainnya yang sah secara profesional, transparan, akuntabel, efisien, dan efektif sehingga dapat memberikan manfaat bagi pemerintah maupun masyarakat.

Aset merupakan sumber daya penting yang diperlukan dalam penyelenggaraan pemerintahan. Hidayat (2012:4) berpendapat bahwa "Aset adalah barang yang dalam pengertian hukum disebut benda, terdiri dari benda tidak berwujud maupun yang berwujud, yang tercakup dalam aktiva/aset atau harta aset dari suatu instansi, organisasi, badan usaha ataupun individu perorangan". Dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah dijelaskan bahwa Aset merupakan sumber daya ekonomi yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan darimana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya. Dengan demikian Aset pemerintah dapat diklasifikasikan sebagai aset keuangan dan nonkeuangan. Aset keuangan mencakup kas, piutang dan investasi. Sedangkan aset nonkeuangan terdiri dari aset yang tidak dapat diidentifikasi berupa Sumber Daya Manusia (SDM), Sumber Daya Alam (SDA) dan aset yang dapat diidentifikasi berupa aset berwujud dan aset tidak berwujud. Aset berwujud berupa

aset persediaan (aset lancar) dan aset tetap, yang dalam peraturan perundang-undangan lebih dikenal dengan nama Barang Milik Negara/Daerah. Menurut Jumingan (2009:19) bahwa: "Aktiva tetap/aset tetap (*fixed assets*) merupakan harta kekayaan yang berwujud, yang bersifat relatif permanen, digunakan dalam operasi reguler lebih dari satu tahun, dibeli dengan tujuan untuk tidak dijual kembali". Yang termasuk dalam aktiva tetap tersebut adalah: tanah (*land*), bangunan atau gedung (*building*), mesin-mesin (*machinery*), perabot dan peralatan kantor (*office furniture and fixtures*), perabot dan peralatan toko (*store furniture and fixtures*), alat pengukuran (*delivery equipment*) serta sumber-sumber alam (*natural resources*).

Aset yang berada dalam pengelolaan pemerintah daerah tidak hanya dimiliki oleh pemerintah daerah saja, tetapi juga termasuk aset pihak lain yang dikuasai pemerintah daerah dalam rangka pelayanan ataupun pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintah daerah. Sehingga pengelolaan aset daerah harus ditangani dengan baik agar aset tersebut dapat menjadi modal awal bagi pemerintah daerah untuk melakukan pengembangan kemampuan keuangannya. Namun jika tidak dikelola dengan semestinya, aset tersebut justru menjadi beban biaya bahkan juga turun nilainya (terdepresiasi) karena sebagian dari aset membutuhkan biaya perawatan atau pemeliharaan.

Tantangan bagi pengelolaan setiap jenis aset berbeda, tergantung pada karakter dari aset tersebut. Sehingga sistem pengelolaan aset yang diterapkan haruslah merupakan prosedur yang disepakati bersama antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah, serta pihak-pihak yang terkait lainnya. Karena itu, pengelolaan aset daerah harus dilandasi oleh kebijakan dan regulasi yang secara lengkap mencakup aspek penting dari pengelolaan finansial yang bijaksana,

namun tetap memberikan peluang bagi daerah untuk berkreasi menemukan pola yang paling sesuai dengan kondisi dan budaya lokal, sehingga memberikan kebaikan bagi masyarakat.

Permasalahan yang dihadapi oleh pemerintah daerah dalam pengelolaan aset daerah pada umumnya adalah karena pelaksanaan dalam pengelolaan aset yang belum sesuai dengan perencanaan, prosedur pengelolaan aset daerah secara fisik dan yuridis yang belum terlaksana dengan baik dan benar, dan ketidaktertiban dalam pengelolaan *data base* aset, hal tersebut mengakibatkan aset-aset yang dikelola pemerintah daerah cenderung tidak optimal dalam penggunaannya atau bahkan menyebabkan pemerintah daerah mengalami kesulitan dalam memanfaatkan aset dimasa yang akan datang. Menurut Siregar (2004:564) untuk mencapai tujuan pengelolaan aset secara terencana, terintegrasi dan sanggup menyediakan data dan informasi yang dikehendaki dalam tempo yang singkat, diperlukan suatu sistem informasi pendukung pengambilan keputusan atas aset (*decision supporting system*), yang lazim dikenal sebagai Sistem Informasi Manajemen Aset (SIMA). Sehingga diperlukan sebuah sistem informasi yang dapat mendukung pengelolaan aset daerah secara efisien dan efektif serta menciptakan transparansi kebijakan dalam pengelolaan aset daerah.

Permasalahan pengelolaan aset daerah di Pemerintah Daerah Kota Salatiga tidaklah jauh berbeda dengan permasalahan pengelolaan aset pada umumnya. Dalam pelaksanaan pengelolaan aset daerah, Pemerintah Kota Salatiga masih mengalami beberapa kendala diantaranya adalah tanah yang belum bersertifikat, permasalahan hukum terkait sengketa kepemilikan tanah Pemerintah Kota Salatiga, proses pengadministrasian pengelolaan aset daerah belum berjalan dengan baik yang disebabkan terbatasnya sumber daya manusia

dan kurangnya pemahaman sumber daya manusia tentang administrasi pengelolaan aset daerah, serta penggunaan Sistem Informasi Manajemen Aset Daerah yang belum berjalan dengan baik. Dengan permasalahan yang dihadapi tersebut mengakibatkan pelaksanaan pengelolaan aset daerah pada pemerintah Kota Salatiga belum optimal. Pengelolaan aset daerah yang belum optimal ini yang berpengaruh pada nilai aset yang dilaporkan sehingga berdampak pada penilaian BPK terhadap Laporan Keuangan Pemerintah Kota Salatiga.

Dari Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan RI dalam Buku Ikhtisar Hasil Pemeriksaan Tahun 2016, BPK RI menyatakan Wajar Dengan Pengecualian (WDP) terhadap Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kota Salatiga per 31 Desember 2015. Opini tersebut telah dinyatakan oleh BPK RI terhadap Laporan Keuangan Pemerintah Kota Salatiga selama 5 tahun terakhir pada tahun 2011 dan 2015.

**Tabel 1.1 Opini BPK RI terhadap Laporan Keuangan Pemerintah Kota Salatiga Tahun 2011 – 2015**

Tahun	Opini BPK RI	Laporan Hasil Pemeriksaan
2011	WDP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rekonsiliasi data keuangan dan data barang milik daerah belum dilakukan sehingga ditemukan selisih sebesar Rp. 4,69 milyar antara nilai aset hasil pengadaan tahun 2011 dibandingkan dengan belanja modal yang belum dapat dijelaskan.</li> <li>- Kapitalisasi atas belanja ke dalam aset tetap tidak sesuai standar Akuntansi Pemerintahan.</li> <li>- Klasifikasi Aset Tetap sebesar Rp.9,59 milyar tidak sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan.</li> <li>- Aset Tetap Tanah sebesar Rp. 28,94 milyar yang dalam status kerjasama dengan pihak ketiga juga dicatat sebagai Aset Lainnya-Kemitraan dengan Pihak Ketiga.</li> </ul>

Tahun	Opini BPK RI	Laporan Hasil Pemeriksaan
2012	WDP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kebijakan Akuntansi tentang kapitalisasi aset belum sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan dan diterapkan tidak konsisten.</li> <li>- Aset tetap pada Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga yang berada di sekolah negeri dan berasal dari hibah belum didukung Berita Acara Serah Terima.</li> <li>- Kesalahan klasifikasi aset tetap.</li> <li>- Tanah yang dikerjasamakan dengan pihak ketiga dicatat ganda yaitu dalam Aset Tanag dan Aset Lainnya-Kemitraan dengan pihak ketiga.</li> </ul>
2013	WDP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aset tetap tidak diketahui keberadaannya.</li> <li>- Aset tetap bernilai Rp.0,00 dan Rp.1,00.</li> <li>- Perbedaan data aset tetap antara DPPKAD dengan SKPD.</li> <li>- Aset tetap dibawah nilai kapitalisasi.</li> <li>- Aset tetap yang dihibahkan kepada masyarakat.</li> <li>- Aset lainnya yang tidak sesuai dengan klasifikasi menurut SAP.</li> </ul>
2014	WDP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terdapat aset yang tidak diketahui keberadaannya sebesar Rp. 47,48 milyar.</li> <li>- Terdapat aset yang diklasifikasikan sebagai catatan ada barang tidak ada (CABTA) sebesar Rp. 30,03 milyar.</li> <li>- Lain-lain aset yang tidak dapat dijelaskan sebesar Rp. 0,32 milyar</li> </ul>
2015	WDP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sensud BMD belum selesai dilaksanakan sesuai pedoman sehingga Pemerintah Kota Salatiga belum dapat menyajikan Buku Induk Inventaris dan Rekapitulasi Hasil Sensus BMD Tahun 2013</li> <li>- Aset tetap berupa peralatan dan mesin yang digunakan pihak lain belum dilengkapi perjanjian.</li> <li>- Hasil kegiatan pembangunan/pemeliharaan/perbaikan jalan, irigasi dan jembatan tidak didistribusikan ke aset terkait.</li> <li>- Jalan, irigasi dan jembatan serta gedung dan bangunan tidak didukung informasi nama dan/atau tempat keberadaannya.</li> </ul>

Sumber: BPK RI IHPS II 2016, Laporan Hasil Pemeriksaan atas Laporan Keuangan Pemerintah Kota Salatiga Tahun 2012-2016

Dari Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan RI tersebut diatas aset menjadi catatan penting dalam pengelolaan aset daerah di Pemerintah Kota Salatiga. Beberapa masalah aset yang dapat diidentifikasi dari laporan tersebut antara lain: 1) kurang disiplinnya pengguna aset dengan peraturan yang berlaku; 2) pengelola barang milik daerah yang kurang memahami pengadministrasian aset daerah; 3) belum tertibnya administrasi pengelolaan aset daerah.

Dari hasil pemeriksaan BPK permasalahan aset hampir terjadi di seluruh Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang ada di Pemerintah Kota Salatiga, baik dinas, badan maupun kantor, namun permasalahan nilai aset yang cukup besar terjadi pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga, karena aset yang dimiliki Dinas Pendidikan Kota Salatiga tersebar di unit-unit kerjanya baik Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Kecamatan dan Satuan Pendidikan formal dan non formal. Dalam catatan laporan hasil pemeriksaan BPK tahun 2015 dan tahun 2016 terdapat aset Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kota Salatiga sebesar 74 milyar rupiah dan 23 milyar rupiah berupa tanah, gedung, peralatan dan mesin yang belum diketahui asal-usulnya, aset tersebut masuk dalam akun aset lain-lain yang ada di neraca Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kota Salatiga.

Nilai aset Pemerintah Kota Salatiga dan Organisasi Perangkat Daerah pada Pemerintah Kota Salatiga tahun 2015 dan tahun 2016 dapat dilihat pada tabel 1.2 dan tabel 1.3 berikut.

**Tabel 1.2 Daftar Nilai Aset Pemerintah Kota Salatiga dan Organisasi Perangkat Daerah Tahun 2015**

No	Instansi / Organisasi Perangkat Daerah	Tahun 2015 ( dalam rupiah )		
		Total Aset Tetap	Aset Lain-lain	Total Aset
1	Pemerintah Kota Salatiga	1.109.184.783.809,54	92.996.693.521,04	1.695.025.718.315,05
2	Dinas Bina Marga dan Pengelolaan Sumber Daya Air	381.104.336.853,54	3.377.118.979,00	384.951.268.832,54
3	Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga	217.065.993.743,07	74.813.671.239,82	294.083.308.267,86
4	Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang	75.342.453.502,86	775.435.490,00	79.122.248.842,36
5	RSUD	74.335.486.549,97	2.062.067.171,50	118.740.586.964,83
6	Kecamatan Argomulyo	59.455.924.113,25	995.191.400,00	60.455.312.863,25
7	Sekretariat Daerah	51.224.305.305,47	1.684.745.382,00	53.552.420.910,42
8	Kecamatan Sidorejo	47.239.587.365,77	134.186.258,00	47.387.468.303,77
9	DPPKAD	29.289.167.952,41	4.039.905.202,00	42.371.848.633,10
10	Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UMKM	18.723.629.885,66	148.916.657,00	40.044.038.769,64
11	Dinas Kesehatan	27.276.509.000,18	2.072.898.242,00	34.547.067.907,18
12	Dinas Pertanian dan Perikanan	22.969.899.313,55	221.666.175,57	23.866.142.403,07
13	Kecamatan Sidomukti	20.572.191.870,56	258.063.046,00	20.832.209.516,56
14	Kecamatan Tingkir	17.241.740.180,98	235.326.882,00	17.481.948.362,98
15	Dinas Perhubungan, Komunikasi, Kebudayaan dan Pariwisata	14.520.791.481,97	630.032.688,00	17.266.521.169,37
16	Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah	10.676.660.991,67	51.458.500,00	10.752.997.841,67
17	Sekretariat DPRD	10.832.106.235,59	322.671.600,00	11.200.291.835,59
18	Kantor Lingkungan Hidup	6.714.103.146,90	14.238.541,00	7.045.727.510,90
19	Dinas Sosial Ketenagakerjaan dan Transmigrasi	4.525.162.851,34	211.572.332,00	4.738.418.283,34
20	Badan Kepegawaian Daerah	3.653.535.440,07	67.682.000,00	3.725.615.390,07

No	Instansi / Organisasi Perangkat Daerah	Tahun 2015 ( dalam rupiah )		
		Total Aset Tetap	Aset Lain-lain	Total Aset
21	Badan Permas, Perempuan, KB dan Ketahanan Pangan	3.420.654.974,79	79.637.667,00	4.089.303.245,49
22	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil	3.448.435.483,22	204.733.000,00	4.257.914.409,72
23	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	2.478.998.661,19	83.140.443,00	3.003.101.616,69
24	Satpol PP	2.467.141.238,01	214.198.160,00	2.683.528.998,01
25	Inspektorat	987.895.109,93	32.630.000,00	1.022.471.609,93
26	Badan Kesbangpol	909.732.475,97	147.987.391,00	1.059.379.266,97
27	Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal	708.340.081,62	117.519.074,15	850.653.755,77
28	DPRD	0,00	0,00	0,00
29	Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	0,00	0,00	0,00

Sumber: Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Tahun 2016, diolah

Tabel 1.3 Daftar Nilai Aset Pemerintah Kota Salatiga dan Organisasi Perangkat Daerah Tahun 2016

No	Instansi / Organisasi Perangkat Daerah	Tahun 2016 ( dalam rupiah )		
		Total Aset Tetap	Aset Lain-lain	Total aset
1	Pemerintah Kota Salatiga	1.537.580.025.298,68	36.371.952.696,28	2.036.676.185.726,81
2	Dinas Bina Marga dan Pengelolaan Sumber Daya Air	748.341.855.825,28	3.377.118.979,00	751.872.927.079,00
3	Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga	150.941.644.682,05	23.683.761.349,04	176.831.199.972,12
4	Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang	133.828.686.974,37	1.158.514.251,00	138.314.653.632,67
5	RSUD	117.902.372.947,76	59.300.000,00	150.307.575.152,32
6	Kecamatan Argomulyo	55.976.839.237,79	1.002.353.132,00	56.984.064.769,79
7	Sekretariat Daerah	50.322.892.210,45	1.186.420.383,00	52.192.300.043,79
8	Kecamatan Sidorejo	47.563.955.933,23	134.186.258,00	47.705.013.991,23
9	DPPKAD	37.389.723.696,72	1.155.546.133,00	56.357.679.625,67
10	Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UMKM	31.546.558.777,75	148.916.657,00	52.445.187.888,23
11	Dinas Kesehatan	28.929.916.523,25	1.649.150.800,43	37.026.638.455,18
12	Dinas Pertanian dan Perikanan	25.524.551.181,11	244.486.319,66	26.234.071.574,74
13	Kecamatan Sidomukti	19.856.288.335,48	223.478.546,00	20.082.244.481,48
14	Kecamatan Tingkir	17.945.320.247,94	27.736.000,00	17.979.353.897,94
15	Dinas Perhubungan, Komunikasi, Kebudayaan dan Pariwisata	17.202.538.136,39	763.002.937,00	18.042.725.923,39
16	Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah	10.617.739.087,00	51.458.500,00	10.681.658.037,60
17	Sekretariat DPRD	10.243.392.141,25	22.526.600,00	10.298.416.266,25
18	Kantor Lingkungan Hidup	8.836.235.682,95	99.015.301,00	9.038.473.174,95
19	Dinas Sosial Ketenagakerjaan dan Transmigrasi	5.423.982.464,23	565.606.243,00	6.156.288.067,23
20	Badan Kepegawaian Daerah	4.275.780.330,39	67.682.000,00	4.350.246.530,39
21	Badan Permas, Perempuan, KB dan Ketahanan Pangan	3.458.137.204,85	79.637.667,00	4.452.307.194,51

No	Instansi / Organisasi Perangkat Daerah	Tahun 2016 ( dalam rupiah )		
		Total Aset Tetap	Aset Lain-lain	Total aset
22	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil	3.449.340.855,13	0,00	3.957.593.136,38
23	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	2.700.760.990,48	0,00	2.961.191.940,88
24	Satpol PP	2.236.040.665,16	131.498.160,00	2.370.137.375,16
25	Inspektorat	1.398.620.314,68	277.343.615,00	1.678.002.129,68
26	Badan Kesbangpol	939.978.715,67	0,00	941.469.415,67
27	Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal	734.872.086,84	263.212.865,18	1.000.252.501,99
28	DPRD	0,00	0,00	0,00
29	Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	0,00	0,00	0,00

Sumber: Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Tahun 2016, diolah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan diatas maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian terkait pengelolaan aset yang ada pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga.

### 1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang tersebut, maka rumusan masalah penelitian ini adalah Bagaimana optimalisasi pengelolaan aset daerah pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga?

### 1.3 Tujuan Penelitian

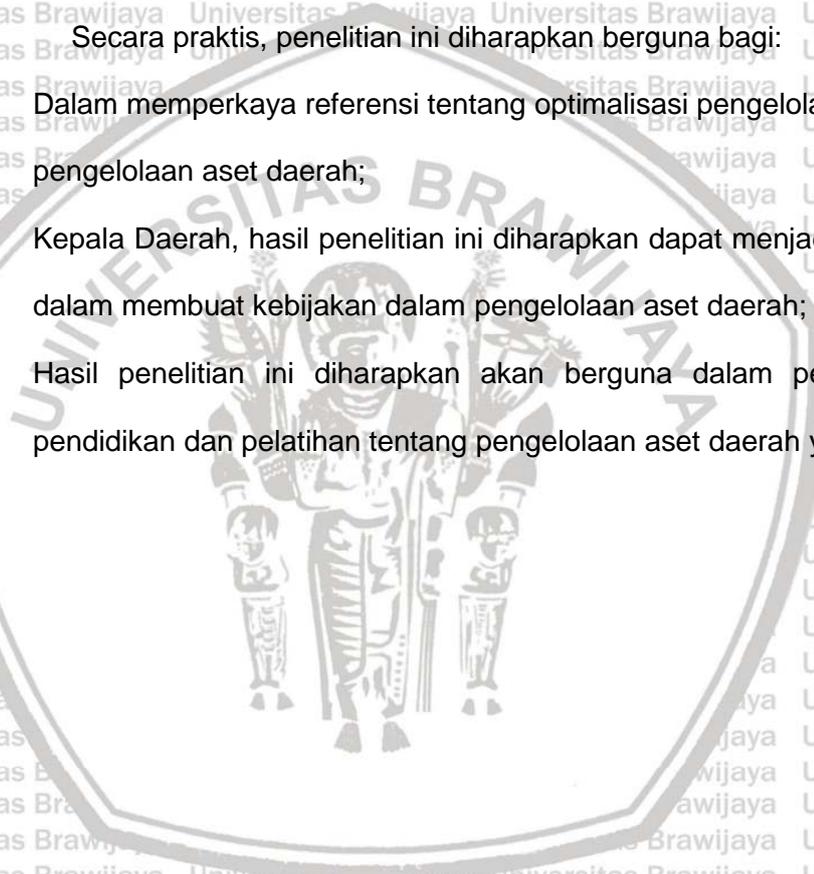
Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan dan menganalisis secara komprehensif dan terinci tentang optimalisasi pengelolaan aset daerah pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga.

#### 1.4 Manfaat Penelitian

Secara teoritis hasil penelitian ini diharapkan dapat memberi sumbangan pemikiran bagi pengembangan Ilmu Administrasi Publik yaitu tentang optimalisasi pengelolaan aset daerah. Disamping itu secara khusus untuk mengetahui indikator-indikator dalam mengukur optimalisasi pelaksanaan pengelolaan aset daerah.

Secara praktis, penelitian ini diharapkan berguna bagi:

- 1) Dalam memperkaya referensi tentang optimalisasi pengelolaan aset daerah pengelolaan aset daerah;
- 2) Kepala Daerah, hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi dasar pijakan dalam membuat kebijakan dalam pengelolaan aset daerah;
- 3) Hasil penelitian ini diharapkan akan berguna dalam penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan tentang pengelolaan aset daerah yang baik.



## BAB II

## TINJAUAN PUSTAKA

## 2.1 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu yang digunakan dalam penelitian sebagai materi perbandingan, khususnya berkaitan dengan hasil penelitian, kontribusi terhadap penelitian ini dan perbedaan dengan penelitian ini, tetapi dengan tema yang sama akan menjadi sebuah rujukan bahwa terdapat permasalahan dalam pengelolaan aset daerah. Beberapa penelitian terdahulu disajikan dalam deskripsi di bawah ini:

- 1) Pelaksanaan Pengelolaan Aset Tetap Daerah (Erizul, dan Yuliani, 2014)  
Studi Penelitian yang dilakukan oleh, Erizul, dan Yuliani (2014) memberikan hasil penelitian tentang pengelolaan aset tetap daerah yang ditinjau dari akuntabilitas kinerja belum optimal, tidak sinkronnya nilai aset, inventaris dan sistim pelaporan dan pengendalian yang belum baik karena perencanaan pengadaan barang tidak sesuai dengan kebutuhan unit kerja. Penelitian tersebut juga memberikan kontribusi terhadap penelitian ini berupa konsep tentang pengelolaan aset daerah namun ada perbedaan dengan penelitian ini berupa substansi yang dikaji adalah lokasi penelitian pada Dinas Pendapatan Kabupaten Kampar.
- 2) Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Studi Pada Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah, Kabupaten Lamongan, (Raharja, Pratiwi, Wachid, 2012)  
Studi Penelitian yang dilakukan oleh, Raharja, Pratiwi, Wachid (2012) memberikan hasil penelitian tentang pengelolaan keuangan dan aset

daerah masih terdapat beberapa permasalahan yang membuat Kabupaten Lamongan belum bisa mendapatkan opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) oleh BPK, Sumber daya manusia yang kurang berkualitas menjadi salah satu penghambat untuk dapat melaksanakan pengelolaan keuangan dan aset daerah yang baik. Penelitian tersebut juga memberikan kontribusi terhadap penelitian ini berupa konsep tentang pengelolaan aset daerah namun ada perbedaan dengan penelitian ini berupa substansi yang dikaji adalah tidak berupa pengelolaan aset Daerah saja tetapi disandingkan dengan pengelolaan keuangan.

3) Implementasi Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pada Dinas Pendidikan, Pemuda Dan Olah Raga Kabupaten Sigi (Nancy, 2015)

Studi Penelitian yang dilakukan oleh, Nancy (2015) memberikan hasil penelitian tentang implementasi kebijakan pengelolaan barang milik daerah belum berjalan dengan baik. Penelitian tersebut juga memberikan kontribusi terhadap penelitian ini berupa gambaran umum tentang kebijakan yang telah dilaksanakan namun ada perbedaan dengan penelitian ini berupa substansi yang dikaji adalah implementasi kebijakan dalam pengelolaan aset daerah yang telah dilaksanakan.

4) Temuan Badan Pemeriksa Keuangan Terkait dengan aset tetap serta perbaikan Pengelolaan Aset Tetap pada Pemerintah Daerah Kota/ Kabupaten : Studi Kasus pada Pemerintah Kota Yogyakarta (Prawesti dan Setyaningrum, 2013)

Studi Penelitian yang dilakukan oleh, Prawesti dan Setyaningrum (2013) memberikan hasil penelitian tentang Pengelolaan aset tetap menjadi lebih optimal sehingga mengurangi penyimpangan pengelolaan aset tetap

ditunjukkan dengan berkurangnya jumlah temuan audit terkait aset tetap yang dilaporkan oleh BPK. Penelitian tersebut juga memberikan kontribusi terhadap penelitian ini berupa perbaikan dalam pengelolaan aset daerah namun ada perbedaan dengan penelitian ini berupa substansi yang dikaji adalah temuan BPK terkait dengan aset tetap.

- 5) Manajemen Aset Daerah melalui Pengamanan Barang Milik Daerah pada Aset Tidak Bergerak di Dinas Pengelolaan Bangunan dan Tanah Kota Surabaya (Ratnasari, dan Ma'ruf, 2015).

Studi Penelitian yang dilakukan oleh Ratnasari, dan Ma'ruf (2015) memberikan hasil penelitian tentang Manajemen Aset Daerah melalui Pengamanan Barang Milik Daerah pada Aset Tidak Bergerak di Kota Surabaya dapat dikatakan sudah baik. Penelitian tersebut juga memberikan kontribusi terhadap penelitian ini berupa konsep manajemen aset namun ada perbedaan dengan penelitian ini berupa substansi yang dikaji adalah Pengamanan Barang Milik Daerah pada Aset Tidak Bergerak.

- 6) *Public Asset Management Framework For Local Government : Opportunities and Challenges for Public Asset Manager* (Hanis, Trigunarsyah dan Susilawati, 2010)

Studi penelitian ini memberikan hasil tentang peluang dan tantangan yang dihadapi dalam pengelolaan aset di Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan, Penelitian tersebut memberikan kontribusi terhadap penelitian ini berupa kerangka konsep dalam pengelolaan aset pemerintah daerah dan faktor pendukung maupun penghambat dalam pengelolaan aset pemerintah

daerah. Perbedaan penelitian ini adalah substansi yang dikaji berupa peluang dan tantangan dalam pengelolaan aset publik.

- 7) *Local Authorities Challenges in the Implementation of Maintenance and Operation Blueprint* (Norhidayah, Khadijah, Maryanti, Zaireen, Maslinda, Razali, Aizuddin, Hakim, Adawiyah, Z. 2014)

Studi penelitian ini memberikan hasil adanya tantangan dalam pelaksanaan pengelolaan aset tetap pemerintah daerah di Malaysia, penelitian tersebut memberikan kontribusi tentang adanya faktor-faktor yang menghambat dalam pengelolaan aset pemerintah daerah. Perbedaan penelitian ini berupa substansi yang dikaji berupa tantangan yang dihadapi pemerintah daerah dalam pengelolaan aset.

- 8) *Management Of Assets In New Public Management Perspective (Case Study: Optimization Of Lands And Buildings Asset At Local Government Of Makassar City)* (Batara, Rakhmat, Sadik, Ahmad, 2015)

Studi Penelitian ini memberikan hasil bahwa penerapan prinsip-prinsip *New Public Management* dalam pengelolaan aset daerah di Kota Makassar belum optimal, ada beberapa prinsip yang diimplementasikan, namun belum menunjukkan kinerja yang diharapkan, dan beberapa prinsip lainnya cenderung diabaikan. Penelitian ini memberikan kontribusi tentang pelaksanaan pengelolaan aset daerah yang belum optimal dan adanya faktor pendukung maupun penghambat dalam pelaksanaan pengelolaan aset daerah. Perbedaan dengan penelitian ini adalah substansi yang dikaji penerapan *New Public Management* dalam pengelolaan aset daerah.

- 9) *The Effectiveness Of Local Asset Management (A Study On The Government Of Jayapura)* (Pekei, Hadiwidjojo, Sumiati 2014).

Studi Penelitian ini memberikan hasil adanya faktor-faktor yang mempengaruhi pengelolaan aset daerah yang efektif di Jayapura. Penelitian tersebut juga memberikan kontribusi tentang pelaksanaan pengelolaan aset yang efektif dan adanya faktor-faktor yang mempengaruhi dalam pengelolaan aset daerah. Perbedaan dengan penelitian ini berupa substansi yang dikaji tentang faktor-faktor yang mempengaruhi dalam pengelolaan aset daerah yang efektif.

10) *Application of Public Asset Management in Indonesian Local Government : A Case Study in South Sulawesi Province* (Hanis, Trigunaryah dan Susilawati, 2011)

Studi penelitian ini memberikan hasil adanya tantangan yang signifikan dalam pengelolaan aset daerah di provinsi Sulawesi Selatan berupa: Tidak adanya lembaga dalam mendukung pengelolaan aset; aplikasi manajemen aset; prinsip nirlaba aset publik; Perundang-undangan yang terlibat dalam proses pengelolaan aset publik; Kompleksitas tujuan pemerintah daerah; Tidak tersedianya data untuk mengelola aset publik; dan keterbatasan sumber daya manusia. Penelitian ini memberikan kontribusi tentang penerapan manajemen aset dan faktor yang menghambat dalam pengelolaan aset daerah. Perbedaan dengan penelitian ini berupa substansi yang dikaji adalah tantangan yang dihadapi dalam pengelolaan aset publik.

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

No.	Judul	Hasil penelitian	Kontribusi terhadap penelitian ini	Perbedaan dengan penelitian ini
1.	Pelaksanaan Pengelolaan Aset Tetap Daerah, Erizul, dan Yuliani, 2014.	Pengelolaan aset tetap daerah yang ditinjau dari akuntabilitas kinerja belum optimal, tidak sinkronnya nilai aset, inventaris dan sistim pelaporan dan pengendalian yang belum baik karena perencanaan pengadaan barang tidak sesuai dengan kebutuhan unit kerja	Poin utama dari penelitian ini adalah pengelolaan aset daerah	Substansi yang dikaji adalah pengelolaan aset pada Dinas Pendapatan Kabupaten Kampar.
2.	Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah (Studi Pada Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah, Kabupaten Lamongan), Raharja, Pratiwi, Wachid, 2012	Dalam pengelolaan keuangan dan aset daerah masih terdapat beberapa permasalahan yang membuatnya belum bisa mendapatkan opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) oleh BPK, Sumber daya manusia yang kurang berkualitas menjadi salah satu penghambat untuk dapat melaksanakan pengelolaan keuangan dan aset daerah yang baik	Poin utama dari penelitian ini adalah pengelolaan aset daerah	Substansi yang dikaji adalah tidak berupa pengelolaan aset Daerah saja tetapi disandingkan dengan pengelolaan keuangan
3.	Implementasi Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pada Dinas Pendidikan, Pemuda Dan Olah Raga Kabupaten Sigi, Nancy, 2015	Implementasi kebijakan pengelolaan barang milik daerah belum berjalan dengan baik	Memberikan gambaran umum tentang kebijakan yang telah dilaksanakan	Substansi yang dikaji adalah implementasi kebijakan dalam pengelolaan aset daerah yang telah dilaksanakan

No.	Judul	Hasil penelitian	Kontribusi terhadap penelitian ini	Perbedaan dengan penelitian ini
4.	Temuan Badan Pemeriksa Keuangan Terkait dengan aset tetap serta perbaikan Pengelolaan Aset Tetap pada Pemerintah Daerah Kota/Kabupaten : Studi Kasus pada Pemerintah Kota Yogyakarta. Prawesti, dan Setyaningrum, 2013	Pengelolaan aset tetap menjadi lebih optimal sehingga mengurangi penyimpangan pengelolaan aset tetap ditunjukkan dengan berkurangnya jumlah temuan audit terkait aset tetap yang dilaporkan oleh BPK.	Poin utama penelitian ini adalah perbaikan dalam pengelolaan aset daerah	Substansi yang dikaji adalah temuan BPK terkait dengan aset tetap
5.	Manajemen Aset Daerah melalui Pengamanan Barang Milik Daerah pada Aset Tidak Bergerak di Dinas Pengelolaan Bangunan dan Tanah Kota Surabaya, Ratnasari, dan Ma'ruf, 2015.	Manajemen Aset Daerah melalui Pengamanan Barang Milik Daerah pada Aset Tidak Bergerak dapat dikatakan sudah baik.	Poin utama penelitian ini adalah Manajemen aset	Substansi yang dikaji adalah Pengamanan Barang Milik Daerah pada Aset Tidak Bergerak
6.	<i>Public Asset Management Framework For Local Government : Opportunities and Challenges for Public Asset Manager</i> Hanis, Trigunarsyah dan Susilawati, 2010	Terdapat Peluang dan tantangan yang dihadapi dalam pengelolaan aset di Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan.	Poin utama penelitian ini adalah kerangka konsep dalam pengelolaan aset pemerintah daerah dan faktor pendukung maupun penghambat dalam pengelolaan aset pemerintah daerah	Substansi yang dikaji berupa peluang dan tantangan dalam pengelolaan aset publik.

No.	Judul	Hasil penelitian	Kontribusi terhadap penelitian ini	Perbedaan dengan penelitian ini
7.	<i>Local Authorities Challenges in the Implementation of Maintenance and Operation Blueprint</i> Norhidayah, Khadijah, Maryanti, Zaireen, Maslinda, Razali, Aizuddin, Hakim, dan Adawiyah. (2014)	Adanya tantangan dalam pelaksanaan pengelolaan aset tetap pemerintah daerah di Malaysia	Poin utama penelitian ini adalah faktor-faktor penghambat dalam pelaksanaan pengelolaan aset pemerintah daerah	Substansi yang dikaji berupa tantangan yang dihadapi pemerintah daerah dalam pengelolaan aset tetap.
8.	<i>Management Of Assets In New Public Management Perspective (Case Study: Optimization Of Lands And Buildings Asset At Local Government Of Makassar City)</i> Batara, Sadik, Ahmad, 2015	Adanya penerapan prinsip-prinsip <i>New Public Management</i> dalam pengelolaan aset daerah di Kota Makassar yang belum optimal, ada beberapa prinsip yang diimplementasikan, namun belum menunjukkan kinerja yang diharapkan, dan beberapa prinsip lainnya cenderung diabaikan	Poin utama penelitian ini adalah pelaksanaan pengelolaan aset daerah yang belum optimal dan adanya faktor pendukung maupun penghambat dalam pengelolaan aset daerah.	Substansi yang dikaji adalah penerapan <i>New Public Management</i> dalam pengelolaan aset daerah.



No.	Judul	Hasil penelitian	Kontribusi terhadap penelitian ini	Perbedaan dengan penelitian ini
9.	<i>The Effectiveness Of Local Asset Management (A Study On The Government Of Jayapura)</i> Pekei, Hadiwidjojo, dan Sumiati 2014.	Terdapat faktor-faktor yang mempengaruhi pengelolaan aset daerah yang efektif di Jayapura	Poin utama penelitian ini adalah Pelaksanaan pengelolaan aset yang efektif faktor-faktor yang mempengaruhi pengelolaan aset daerah	Substansi yang dikaji tentang faktor-faktor yang mempengaruhi pengelolaan aset daerah yang efektif.
10.	<i>Application of Public Asset Management in Indonesian Local Government : A Case Study in South Sulawesi Province</i> Hanis, Trigunaryah dan Susilawati, 2011	Terdapat tantangan yang signifikan dalam pengelolaan aset daerah di provinsi Sulawesi Selatan berupa: Tidak adanya lembaga dalam mendukung pengelolaan aset; aplikasi manajemen aset; prinsip nirlaba aset publik; Perundang-undangan yang terlibat dalam proses pengelolaan aset publik; Kompleksitas tujuan pemerintah daerah; Tidak tersedianya data untuk mengelola aset publik; dan keterbatasan sumber daya manusia.	Poin utama dalam penelitian ini adalah penerapan manajemen aset dan faktor yang menghambat dalam pengelolaan aset daerah.	Substansi yang dikaji adalah tantangan yang dihadapi dalam pengelolaan aset publik.

## 2.2 Desentralisasi dan Otonomi Daerah

Desentralisasi berdasarkan Pasal 1 ayat 8 dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Desentralisasi adalah penyerahan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Pusat kepada daerah otonom berdasarkan Asas Otonomi. Sedangkan Saragih (2003:42) menjelaskan hakekat dari otonomi daerah adalah pembagian wewenang pemerintahan kepada tingkatan pemerintahan yang lebih rendah tidak berarti pemerintah pusat berlepas tangan dan tidak lagi bertanggung jawab terhadap bidang-bidang pemerintahan yang sudah tidak lagi menjadi kewenangannya. Pusat tetap mempunyai tanggung jawab, misalnya dalam melakukan pengawasan atau dalam hal pembuatan kebijakan yang bersifat strategis.

## 2.3 Pengelolaan Aset Daerah

### 2.3.1 Pengertian Aset

Aset berasal dari kosa kata bahasa Inggris "asset" yang secara umum artinya adalah barang (*thing*) atau sesuatu barang (*anything*) yang mempunyai nilai ekonomi, nilai komersial atau nilai yang dimiliki oleh instansi, organisasi, badan usaha atau individu (perorangan). Hidayat (2012:4) berpendapat bahwa: "Aset adalah barang yang dalam pengertian hukum disebut benda, terdiri dari benda tidak berwujud maupun yang berwujud, yang tercakup dalam aktiva/aset atau harta aset dari suatu instansi, organisasi, badan usaha ataupun individu perorangan". Niswonger, et al. (1994:55) mengemukakan: "Setiap barang fisik (berwujud) atau hak (tak berwujud) yang mempunyai nilai uang adalah aktiva".

Menurut FASB (*Financial Accounting Standards Board*), dalam *Statement of Financial Accounting Concepts no. 6, Elements of Financial Statements* (Brownlee, 2001: 121), dikemukakan bahwa:

"Asset are the economic resourch that a company: 1) has acquired the right to (as a results of transaction or other event that has already occurred), and 2) that are likely to contribute ti future net cash inflows. The common characteristic possessed by all assets and economic resources is "service potential" or "future economic benefit", the capacity to provide services or benefits to entities that use them. In a business enterprise, that service potential or future economic benefit eventually results in net cash inflows to the enterprise".

Menurut Siregar (2004:178), "pengertian aset secara umum adalah: "Barang (*thing*) atau sesuatu barang (*anything*) yang mempunyai nilai ekonomi (*economic value*) atau nilai tukar (*exchange value*) yang dimiliki oleh badan usaha, instansi atau individu (perorangan)...".

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan Pernyataan No. 7 menyatakan bahwa:

"Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya".

Pengertian aset dalam perspektif pembangunan berkelanjutan menurut Siregar (2004: 58) yakni berdasarkan tiga aspek pokok sebagai berikut:

- 1) Sumber daya alam adalah semua kekayaan alam yang dapat digunakan dan diperlukan untuk memenuhi kebutuhan manusia.
- 2) Sumber daya manusia adalah semua potensi yang terdapat pada manusia seperti akal pikiran, seni, keterampilan, dan sebagainya yang dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan bagi dirinya sendiri maupun orang lain atau masyarakat pada umumnya.
- 3) Infrastruktur adalah sesuatu buatan manusia yang dapat digunakan sebagai sarana untuk kehidupan manusia dan sebagai sarana untuk dapat

memanfaatkan sumberdaya alam dan sumber daya manusia dengan semaksimalnya, baik untuk saat ini maupun keberlanjutannya di masa yang akan datang.

Aset dapat diklasifikasi ke dalam aset lancar (*current assets*), dan aset nonlancar (*noncurrent assets*). Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan. Sedangkan aset non-lancar meliputi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya. Aset memiliki berbagai bentuk. Pengelolaan Aset Daerah yang dibahas dalam penelitian ini berfokus pada aset nonlancar (*noncurrent asset*) yang bersifat fisik yang dalam akuntansi disebut sebagai aset tetap (*fixed assets*).

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan dan tidak mudah diubah menjadi kas. Jenis aset ini biasanya dibeli untuk digunakan untuk operasi dan tidak dimaksudkan untuk dijual kembali. Contoh aset tetap antara lain adalah properti, bangunan, pabrik, alat-alat produksi, mesin, kendaraan bermotor, *furniture*, 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. Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia definisi aset tetap dalam SAK No. 16 (revisi 2007:16) adalah sebagai berikut:

Aset tetap adalah aset berwujud yang:

- 1) dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa, untuk direntalkan kepada pihak lain atau tujuan administratif, dan
- 2) diharapkan untuk digunakan selama lebih dari satu periode.

Adapun menurut Baridwan (2004:271):

“Aktiva tetap berwujud adalah aktiva–aktiva yang berwujud yang sifatnya relatif permanen yang digunakan dalam kegiatan perusahaan normal. Istilah relatif permanen menunjukkan sifat dimana aktiva yang bersangkutan dapat digunakan dalam waktu yang relative lama. Untuk tujuan akuntansi jangka waktu penggunaan ini dibatasi dengan lebih dari satu periode akuntansi”.

Pengertian Aset Tetap dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Dengan batasan pengertian tersebut maka pemerintah harus mencatat suatu aset tetap yang dimilikinya meskipun aset tetap tersebut digunakan oleh pihak lain. Pemerintah juga harus mencatat hak atas tanah sebagai aset tetap. Dalam kasus lain, aset tetap yang dikuasai oleh pemerintah tetapi tujuan penggunaannya untuk dikonsumsi dalam operasi pemerintah tidak termasuk dalam pengertian aset tetap karena tidak memenuhi definisi aset tetap di atas, misalnya aset tetap yang dibeli pemerintah untuk diserahkan kepada masyarakat.

Sejalan dengan hal tersebut, Jumingan (2009:19) mengemukakan bahwa: “Aktiva tetap/aset tetap (*fixed assets*) merupakan harta kekayaan yang berwujud, yang bersifat relatif permanen, digunakan dalam operasi regular lebih dari satu tahun, dibeli dengan tujuan untuk tidak dijual kembali”. Yang termasuk dalam aktiva tetap tersebut adalah: tanah (*land*), bangunan atau gedung (*building*), mesin-mesin (*machinery*), perabot dan peralatan kantor (*office furniture and fixtures*), perabot dan peralatan toko (*store furniture and fixtures*), alat pengukuran (*delivery equipment*) serta sumber-sumber alam (*natural resources*)

Dari beberapa pengertian di atas, peneliti menyimpulkan bahwa yang dimaksud dengan aset tetap adalah aset berwujud yang memiliki manfaat lebih dari satu tahun untuk kepentingan pemerintah maupun masyarakat.

### 2.3.2 Pengertian Aset Daerah

Aset Daerah menurut Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dalam Paragraf 60 (a) dijelaskan aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial dimasa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Berdasarkan Permendagri No. 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, yang disebut sebagai Barang Milik Daerah (BMD) adalah: "Semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah". Adapun definisi aset daerah menurut Mahmudi dalam Hidayat (2012: 79) adalah: "Semua kekayaan daerah yang dimiliki maupun yang dikuasai pemerintah daerah; yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perorangan lainnya yang sah, misalnya sumbangan, hadiah, donasi, wakaf, swadaya, kewajiban pihak ketiga, dan sebagainya". Pendapat tersebut di atas sejalan dengan Soleh dan Rochmansjah (2010:158) yang mengemukakan bahwa aset atau BMD adalah:

"Semua kekayaan daerah baik yang dibeli atau diperoleh atas beban anggaran pendapatan belanja daerah (APBD) maupun yang berasal dari perolehan lain yang sah baik bergerak maupun yang tidak

bergerak beserta bagian-bagiannya ataupun yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur atau ditimbang termasuk hewan dan tumbuh-tumbuhan kecuali uang dan surat-surat berharga lainnya”.

Selanjutnya dikemukakan pula bahwa BMD terdiri dari:

- 1) Barang yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah yang penggunaannya/pemakaiannya berada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)/Instansi/Lembaga Pemerintah Daerah lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 2) Barang yang dimiliki Perusahaan Daerah atau Badan Usaha Milik Daerah lainnya yang status barangnya dipisahkan. Barang milik daerah yang dipisahkan adalah barang daerah yang pengelolaannya berada pada Perusahaan Daerah atau Badan Usaha Milik Daerah lainnya yang anggarannya dibebankan pada anggaran Perusahaan Daerah dan Badan Usaha Milik Daerah lainnya.

### 2.3.3 Pengertian Manajemen

Manajemen menurut G. R Terry dalam Sukarna (2011:3) dalam buku *Principles of Management* menjelaskan *Management is the accomplishing of predeterminted objectives through the efforts of other people* “Manajemen ialah pencapaian tujuan-tujuan yang telah ditetapkan bersama dengan orang lain”.

Richard L. Daft (2010:6) menjelaskan manajemen adalah pencapaian tujuan organisasional secara efektif dan efisien melalui perencanaan, pengelolaan, kepemimpinan dan pengendalian sumber daya organisasional. Manajemen dapat berarti pencapaian dari suatu tujuan melalui pelaksanaan fungsi tertentu.

Sedangkan fungsi manajemen menurut pendapat G. R. Terry dalam Sukarna (2011:7) dalam buku yang berjudul *Principles of Management* yang disebutkan

fungsi dari manajemen yang terdiri atas *Planning, Organizing, Actuating* dan *Controlling* (POAC).

- 1) *Planning*: Pemilihan dan penghubungan fakta-fakta serta penggunaan asumsi-asumsi untuk masa yang akan datang dengan jalan menggambarkan dan merumuskan kegiatan-kegiatan yang diperlukan untuk mencapai hasil yang diinginkan kelompok (Sukarna 2011:10).
- 2) *Organizing*: Penentuan, pengelompokkan dan penyusunan kegiatan yang diperlukan untuk mencapai tujuan bersama, penempatan pegawai terhadap kegiatan, penyediaan faktor fisik yang cocok bagi keperluan kerja dan penunjukkan hubungan wewenang yang dilimpahkan terhadap individu dalam hubungannya dengan pelaksanaan kegiatan (Sukarna 2011:38).
- 3) *Actuating*: Membangkitkan dan mendorong semua anggota kelompok agar supaya berkehendak dan berusaha dengan keras untuk mencapai tujuan dengan ikhlas serta serasi dengan perencanaan dan usaha pengorganisasian dari pihak pimpinan (Sukarna 2011:82).
- 4) *Controlling*: Proses penentuan apa yang harus dicapai yaitu standar, apa yang sedang dilakukan yaitu pelaksanaan dan bilamana perlu melakukan perbaikan, sehingga pelaksanaan sesuai dengan rencana, yaitu selaras dengan standar (Sukarna 2011:110)

#### 2.3.4 Pengertian Manajemen Aset

Pemerintah South Australia (Hidayat, 2012: 6) mendefinisikan manajemen aset sebagai berikut:

*“Asset management is a process to manage demand and guide acquisition, use and disposal of assets to make the most of their service delivery potential, and manage risk and cost over their entire life. Sedangkan Britton, et al. (Siregar, 2004: 517) mengatakan: “Define good asset management in term of measuring the value of properties*

(assets) in monetary terms and employing the minimum amount of expenditure on its management".

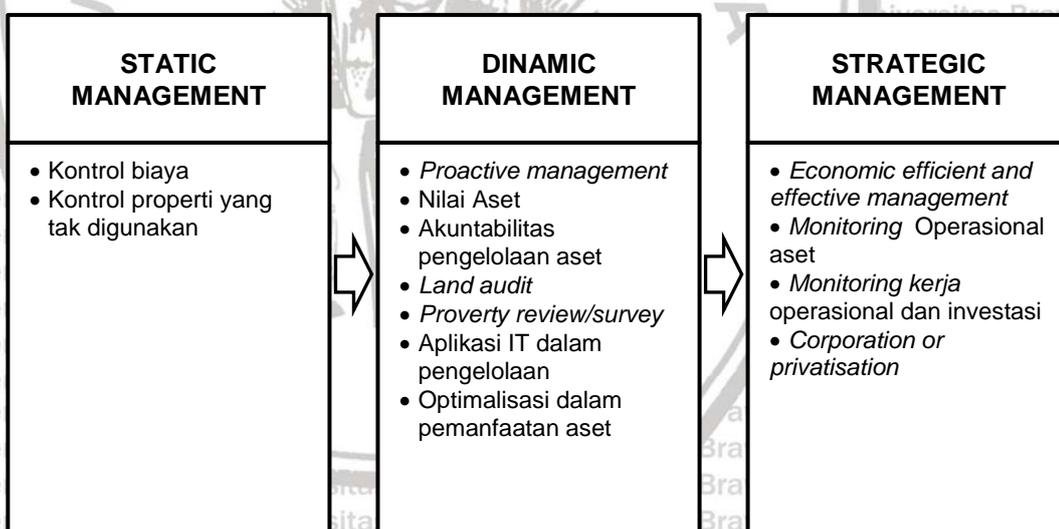
Definisi lainnya dikemukakan oleh Danylo dan Lemer (Hidayat, 2012: 7)

bahwa: "Asset management is a methodology to efficiently and wquitability allocate resources amongst valid and competing goals and objective".

Manajemen aset disimpulkan oleh Hidayat (2012: 8) mencakup proses perencanaan dan monitoring aset-aset fisik selama umur penggunaannya oleh suatu departemen atau bagian (unit, biro) organisasi.

Selanjutnya menurut Siregar (2004: 517), manajemen aset itu sendiri telah berkembang cukup pesat. Bermula dengan orientasi yang statis, kemudian berkembang menjadi dinamis, inisiatif, dan strategis yang dijelaskan dalam

Gambar 2.1.



Gambar 2.1 Perkembangan Manajemen Aset

Sumber: *The Development of Local Authority Property Management* (Siregar, 2004: 517)

Pada tahap *Static Management*, belum ditemukan adanya pengendalian yang difokuskan pada aset-aset yang digunakan, pengendalian hanya terfokus pada aset-aset yang digunakan dan berfokus pada biaya. Misalnya adalah

seberapa besar biaya yang dikeluarkan pemerintah untuk mengoperasikan sebuah aset sehingga nantinya aset tersebut memberikan keuntungan yang sangat besar bagi pemerintah.

Tahap *Dynamic Management*, fokus tidaklah hanya pada biaya saja namun melibatkan peran manajemen yang proaktif untuk mengelolaset-aset negara, hal ini terbukti dengan sudah dilakukannya penilaian terhadap seluruh aset yang dimiliki oleh pemerintah baik aset yang baru diperoleh ataupun aset-aset yang diperoleh sudah sejak lama. Selain itu juga adanya tanggung jawab terhadap pengelolaan aset, contohnya adalah aset-aset yang dibeli khususnya dengan pengadaan sudah jelas akan digunakan untuk apa dan diadakan karena dibutuhkan. Adanya audit/pemeriksaan terhadap tanah, dilakukan penilaian kembali property-properti yang dimiliki (depresiasi), digunakannya sistem informasi dalam pengelolaan aset sehingga aset dapat lebih mudah dikontrol dan tidak disalahgunakan, serta pemanfaatan secara optimal terhadap aset yang dimiliki karena jika aset yang ada dibiarkan menganggur maka akan semakin banyak biaya yang dikeluarkan untuk memelihara aset tersebut sementara aset tersebut tidak memberikan manfaat/penghasilan bagi pemerintah.

Tahap *Strategic Management*, manajemen aset mengalami perkembangan dalam tahap ini sebuah aset diharapkan dapat memberikan manfaat ekonomi yang cukup besar, selain itu aset juga diharapkan dapat dikelola secara efektif dan efisien sehingga bisa digunakan untuk kemakmuran rakyat. Terdapat pengawasan terhadap penggunaan/operasionalisasi aset dengan benar dan seoptimal mungkin untuk menggunakan seluruh aset yang ada sehingga dapat memberikan keuntungan, terdapat pengawasan kerja

operasional dan investasi dalam pengelolaan aset sehingga aset tersebut dapat menjadi aset publik.

Tujuan utama dari manajemen aset menurut Hidayat (2012: 29) adalah:

“Manajemen aset bertujuan untuk membantu suatu entitas (organisasi) dalam memenuhi tujuan penyediaan pelayanan secara efektif dan efisien. Hal ini mencakup panduan pengadaan, penggunaan dan penghapusan aset, dan pengaturan resiko dan biaya yang terkait selama siklus hidup aset”.

### 2.3.5 Pengelolaan Aset Daerah

Pengelolaan barang milik daerah adalah suatu proses perencanaan, pengelolaan/pemanfaatan, serta pengawasan dalam mengelola kekayaan yang telah ada sebelumnya atau perolehan yang diperoleh dari beban APBD atau perolehan lainnya yang sah yang dapat dimanfaatkan dalam kegiatan pemerintah maupun masyarakat secara profesional, transparan, akuntabel, efisien, dan efektif.

Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016

Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

Permendagri tersebut juga menjelaskan bahwa pejabat pengelola barang milik daerah yaitu:

- 1) Pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah adalah Kepala Daerah.
- 2) Sekretaris Daerah adalah pengelola barang milik daerah.

- 3) Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala SKPD yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
- 4) Pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
- 5) Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
- 6) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha barang milik daerah pada Pengguna Barang.
- 7) Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
- 8) Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
- 9) Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengelola Barang.
- 10) Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengguna Barang.

11) Pengurus Barang Pembantu adalah yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggung jawabkan barang milik daerah pada Kuasa Pengguna Barang.

Sehingga pelaksanaan keseluruhan kegiatan pengelolaan barang milik daerah tersebut harus dipahami oleh semua pejabat dan para pelaksana serta harus diformalkan dalam suatu sistem dan prosedur agar masing-masing kegiatan pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan sesuai mekanismenya.

Menurut Mardiasmo (2002:238-241) terdapat tiga prinsip dasar pengelolaan kekayaan (aset) daerah yang meliputi:

- 1) Perencanaan: Dalam menunjang pelaksanaan tugas dan kewenangannya pemerintah daerah perlu membuat perencanaan kebutuhan aset yang akan digunakan dan dimiliki. Setiap pembelian barang atau aset baru harus dicatat dan terdokumentasi dengan baik dalam sistem database kekayaan daerah. Pengadaan barang atau kekayaan daerah harus dilakukan berdasarkan sistem tender.
- 2) Pelaksanaan: Kekayaan milik daerah harus dikelola secara optimal dengan memperhatikan prinsip efisiensi, efektifitas, transparansi, dan akuntabilitas publik. Serta menyangkut pendistribusian, pengamanan, dan perawatan. Pengamanan terhadap kekayaan daerah harus dilakukan secara memadai baik pengamanan fisik maupun melalui sistem akuntansi.
- 3) Pengawasan: Pengawasan diperlukan untuk menghindari penyimpangan dalam perencanaan maupun pelaksanaan pengelolaan aset yang dimiliki daerah. Sistem dan teknik pengawasan perlu ditingkatkan supaya masyarakat agar tidak mudah dikelabui oleh oknum yang hendak menyalahgunakan kekayaan milik daerah.

Menurut Soleh dan Rochmansjah (2010:151) pengelolaan atau manajemen aset daerah meliputi beberapa tahap yaitu: perencanaan kebutuhan, penganggaran, pengadaan, pendistribusian (termasuk penyimpanan), penggunaan, pemeliharaan dan penghapusan.

Siklus manajemen aset pada tingkat daerah menurut Mahmudi Hidayat, (2012: 23-24) secara umum meliputi lima tahapan, dengan rincian penjelasan sebagai berikut:

1) Perencanaan

Pengadaan aset tetap harus dianggarkan dalam rencana anggaran belanja modal yang terdokumentasi dalam Rencana Kebutuhan Barang Milik daerah (RKBMD). Perencanaan kebutuhan aset daerah sebagaimana dilaporkan di RKBMD tersebut selanjutnya dianggarkan dalam dokumen Rencana Kerja dan Anggaran SKPD. Perencanaan kebutuhan aset daerah harus berpedoman pada standar barang, standar kebutuhan, dan standar harga yang ditetapkan oleh pemerintah daerah.

2) Pengadaan

Pengadaan aset daerah harus di dasarkan pada prinsip ekonomi, efisien, dan efektivitas (*value for money*), transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel. Pengadaan barang daerah juga harus mengikuti ketentuan peraturan, perundangundangan, tentang pengadaan barang dan jasa instansi pemerintahan.

3) Penggunaan/Pemanfaatan

Pada saat digunakan harus dilakukan pencatatan mengenai maksud dan tujuan penggunaan aset (status penggunaan aset), unit kerja mana yang menggunakan, lokasi, dan informasi terkait lainnya. Mutasi dan disposisi

aset tetap harus dicatat. Biaya pemeliharaan dan depresiasi jika ada juga harus dicatat dengan tertib. Untuk optimalisasi aset yang ada, pemerintah daerah dapat memanfaatkan aset yang berlebih atau menganggur dengan cara:

- a. disewakan dengan jangka waktu maksimal lima tahun dan dapat diperpanjang;
- b. dipinjampakaikan dengan jangka waktu maksimal dua tahun dan dapat diperpanjang;
- c. kerjasama pemanfaatan dengan jangka waktu maksimal tiga puluh tahun dan dapat diperpanjang;
- d. bangun guna serah (*build operate transfer*) dan bangun serah guna (*build transfer operate*) dengan jangka waktu maksimal tiga puluh tahun. Pemanfaatan aset pemerintah tersebut di samping bertujuan untuk mendayagunakan aset juga dimaksudkan untuk meningkatkan penerimaan daerah dan mengurangi beban anggaran pemeliharaan aset.

#### 4) Pengamanan dan Pemeliharaan

Aset-aset pemerintah daerah perlu mendapat pengamanan yang memadai.

Pengamanan aset daerah yang diperlukan meliputi:

##### a. Pengamanan Administrasi dan Catatan

Pengamanan administrasi dan catatan dilakukan dengan cara melengkapi aset daerah dengan dokumen administrasi, catatan, dan laporan barang. Dokumen administrasi dan catatan tersebut antara lain: Kartu Inventaris Barang; Daftar Inventaris Barang; Catatan Akuntansi Aset; Laporan Mutasi Barang; Laporan Tahunan.

b. Pengamanan Hukum

Pengamanan hukum atas aset daerah dilakukan dengan cara melengkapi asset tersebut dengan bukti kepemilikan yang berkekuatan hukum, antara lain: Bukti Kepemilikan Barang; Sertifikat tanah; BPKB atau STNK; Kuitansi atau Faktur Pembelian; Berita acara serah terima barang; Surat pernyataan hibah, wakaf, sumbangan, atau donasi.

c. Pengamanan Fisik

Pengamanan fisik atas aset daerah dilakukan dengan cara memberikan perlindungan fisik agar keberadaan aset tersebut aman dari pencurian atau kehilangan dan kondisinya terpelihara tidak mengalami kerusakan. Pengamanan fisik aset daerah dapat dilakukan antara lain dengan cara:

- a. penyimpanan di gudang barang daerah;
- b. pemagaran;
- c. pintu berlapis;
- d. pemberian kunci;
- e. pemasangan alarm;
- f. pemasangan CCTV di tempat-tempat vital dan rawan;
- g. penjagaan oleh satpam.

5) Penghapusan/Pemindahtanganan

Penghapusan aset daerah dari daftar asset pemerintahan daerah dapat dilakukan jika aset tersebut sudah tidak memiliki nilai ekonomis, rusak berat, atau hilang. Penghapusan aset daerah dapat dilakukan dengan dua cara, yaitu pemusnahan dan pemindahtanganan. Pemusnahan dilakukan

dengan cara dibakar, ditanam ke tanah, atau ditenggelamkan ke laut. Pemusnahan dilakukan karena tidak laku dijual, rusak, kadaluwarsa, membahayakan kepentingan umum, atau karena ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengharuskan untuk dimusnahkan. Pemindahtanganan dapat dilakukan dengan cara: penjualan; tukar menukar; hibah; penyertaan modal pemerintah daerah. Demi menjaga tertib administrasi, tata cara dan ketentuan penghapusan aset daerah perlu diatur dengan peraturan kepala daerah. Selain itu juga perlu dilengkapi dengan berita acara penghapusan aset untuk dasar pencatatan akuntansinya.

Menurut Soleh dan Rochmansjah (2010:157) mengemukakan bahwa pelaksanaan pengelolaan aset daerah harus dilakukan dengan baik dan benar sehingga dapat tercapai efektivitas dan efisiensi. Oleh karena itu pengelolaan aset hendaknya berpegang teguh pada asas-asas sebagai berikut:

- 1) Azas fungsional, yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah di bidang pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang, pengguna barang, pengelola barang dan Kepala Daerah sesuai fungsi, wewenang dan tanggung jawab masing-masing;
- 2) Azas kepastian hukum, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan;
- 3) Azas transparansi, yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar;
- 4) Azas efisiensi, yaitu pengelolaan barang milik daerah diarahkan agar barang milik daerah digunakan sesuai dengan batasan-batasan standar

kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal;

- 5) Azas akuntabilitas, yaitu kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat;
- 6) Azas kepastian nilai, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus didukung oleh adanya ketetapan jumlah dan nilai barang dalam optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah serta penyusunan neraca Pemerintah Daerah.

Sasaran strategis yang harus dicapai dalam pengelolaan aset daerah menurut Mardiasmo (2004: 241) antara lain, yaitu:

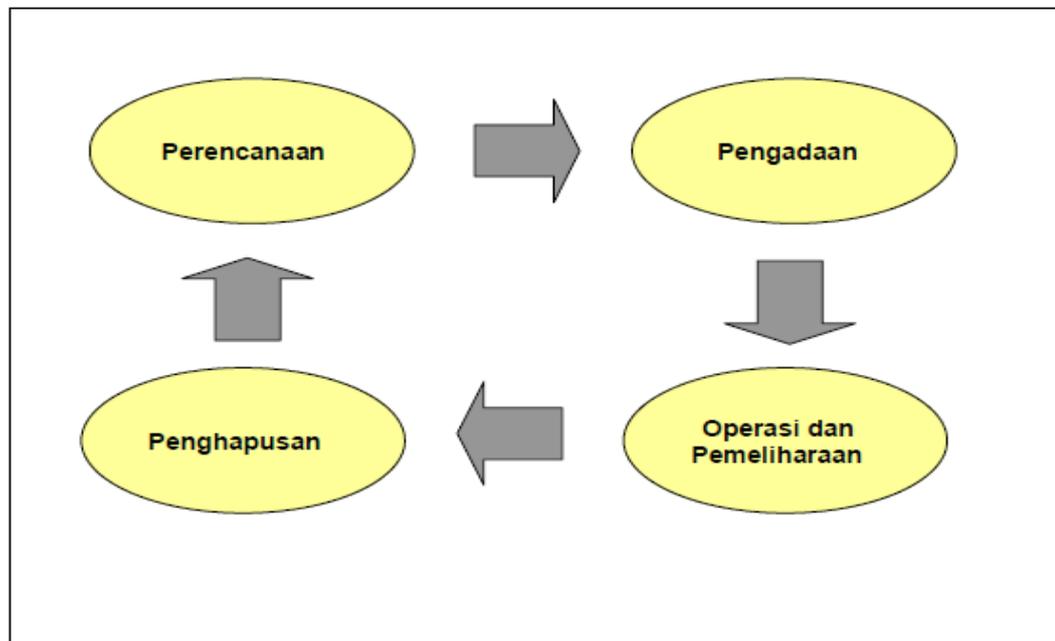
- 1) Terwujudnya ketertiban administrasi mengenai kekayaan daerah, menyangkut inventarisasi tanah dan bangunan, sertifikasi kekayaan daerah, penghapusan dan penjualan aset daerah, sistem pelaporan kegiatan tukar menukar, hibah dan ruislag.
- 2) Terciptanya efisiensi dan efektifitas penggunaan aset daerah.
- 3) Pengamanan aset daerah.
- 4) Tersedianya data/informasi yang akurat mengenai jumlah kekayaan daerah.

#### 2.5.6 Perencanaan Aset Daerah

Perencanaan aset merupakan fase pertama dalam siklus hidup aset yang dapat memberikan arahan dalam pengambilan kebijakan seperti membeli aset baru yang diperlukan, menjual aset yang berlebih, dan mengoperasikan dan memelihara aset secara efektif. Sehingga dapat diartikan perencanaan aset daerah adalah suatu proses penyusunan suatu kebijakan dimasa datang terkait

aset yang dimiliki oleh pemerintah daerah demi tercapainya tujuan tertentu.

Bagan alur perencanaan aset dapat dilihat pada gambar 2.2.



Gambar 2.2 Perencanaan Aset

Sumber: Modul Prinsip dan Teknik Pengelolaan Kekayaan Negara.

Beberapa hal yang harus dilakukan dalam kegiatan perencanaan aset menurut Hariyono (2007:44-47) adalah sebagai berikut:

1. Menentukan Kebutuhan Aset Keputusan

Manajemen aset yang menyangkut pengadaan, penggunaan, dan penghapusan aset dibuat dalam suatu kerangka perencanaan pelayanan dan finansial yang terintegrasi dan dalam konteks kebijakan dan prioritas alokasi seluruh sumber daya pemerintah. Kebutuhan akan suatu aset secara langsung berhubungan dengan ketentuan pelayanan. Perencanaan aset meliputi penilaian terhadap aset yang telah ada dan perencanaan pengadaan dibandingkan dengan kebutuhan penyediaan pelayanan. Dalam proses pengadaan aset, proposal pengadaan aset baru harus dijustifikasi

melalui evaluasi seluruh alternatif penyediaan pelayanan. Semua entitas bertanggung jawab untuk mengembangkan strategi penyediaan pelayanan dalam konteks rencana dan tujuan organisasi mereka masing-masing. Strategi tersebut didasarkan pada analisis kebutuhan dan review bagaimana pelayanan yang sekarang ini diberikan. Opsi atau alternatif pelayanan perlu dievaluasi dari segi finansial, ekonomi, sosial, dan lingkungan.

## 2. Mengevaluasi Aset yang Ada

Evaluasi atas aset yang telah ada adalah untuk menentukan apakah kinerja aset tersebut memadai untuk mendukung strategi penyediaan pelayanan yang telah ditentukan. Evaluasi program pelayanan mencakup evaluasi atas kinerja aset. Kinerja aset ditinjau ulang (review) secara rutin dengan pembandingan praktik terbaik (best practice) untuk mengidentifikasi aset yang kinerjanya buruk, atau membutuhkan biaya terlalu tinggi untuk dimiliki atau dioperasikan. Review ini juga memungkinkan dilakukannya alih investasi dalam aset. Evaluasi hendaknya dapat menemukan aset yang memiliki kapasitas berlebih, atau melebihi kebutuhan. Aset yang dipelihara secara tidak memadai dapat menimbulkan potensi risiko keamanan atau kesehatan, mengganggu pelayanan utama, atau menimbulkan pengeluaran tak terduga untuk perbaikan kerusakan.

## 3. Menyesuaikan/Menyelaraskan Aset dengan Penyediaan Pelayanan

Salah satu hal penting dalam perencanaan aset adalah penyesuaian antara aset yang akan direncanakan dengan program penyediaan pelayanan suatu organisasi. Kegiatan ini dapat mendorong penentuan biaya dari penyediaan pelayanan. Proses ini juga dapat membandingkan antara aset yang dibutuhkan dengan aset yang sedang digunakan dalam kegiatan pelayanan.

#### 4. Mengembangkan Strategi Aset

Untuk mengembangkan sistem dan proses guna mendukung penyusunan strategi aset lima tahun kedepan yang meliputi pengadaan, pemeliharaan, perbaikan, alokasi, dan penghapusan, secara bersamaan menggunakan penyertaan modal dan biaya operasi. Suatu pendekatan terintegrasi terhadap perencanaan dan manajemen aset akan memungkinkan entitas untuk memberikan pelayanan berbasis aset yang berkualitas secara efisien dan efektif.

#### 2.4 Optimalisasi Pengelolaan Aset Daerah

##### 2.4.1 Pengertian Optimalisasi

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (1994:800) Optimalisasi adalah berasal dari kata dasar optimal yang berarti terbaik, tertinggi, paling menguntungkan, menjadikan paling baik, menjadikan paling tinggi, pengoptimalan proses, cara, perbuatan mengoptimalkan (menjadikan paling baik, paling tinggi, dan sebagainya) sehingga optimalisasi adalah suatu tindakan, proses, atau metodologi untuk membuat sesuatu (sebagai sebuah desain, sistem, atau keputusan) menjadi lebih/sepenuhnya sempurna, fungsional, atau lebih efektif.

Menurut Winardi (1999:363) dalam buku Pengantar Tentang Teori Sistem dan Analisis Sistem, optimalisasi adalah:

“Optimalisasi adalah ukuran yang menyebabkan tercapainya tujuan sedangkan jika dipandang dari sudut usaha, optimalisasi adalah usaha memaksimalkan kegiatan sehingga mewujudkan keuntungan yang diinginkan atau dikehendaki. Dari uraian tersebut diketahui bahwa optimalisasi hanya dapat diwujudkan apabila dalam perwujudannya secara efektif dan efisien. Dalam penyelenggaraan organisasi, senantiasa tujuan diarahkan untuk mencapai hasil secara efektif dan efisien agar optimal”.

#### 2.4.2 Optimalisasi Pengelolaan Aset Daerah

Mardiasmo (2002:238) berpendapat bahwa prinsip dasar pengelolaan kekayaan (aset) daerah meliputi tiga hal utama yaitu: (1) adanya perencanaan yang tepat, (2) pelaksanaan/pemanfaatan secara efisien dan efektif, dan (3) pengawasan (monitoring).

Dalam pengelolaan aset daerah Soleh dan Rochmansjah (2010:151) menjelaskan bahwa aset daerah yang pada dasarnya merupakan bagian dari aset negara harus dikelola secara optimal dengan memperhatikan prinsip efisiensi, efektivitas, transparansi dan akuntabilitas.

Lebih lanjut Soleh dan Rochmansjah (2010:153) mengemukakan bahwa Pengelolaan aset/kekayaan daerah harus memenuhi prinsip akuntabilitas publik paling tidak meliputi:

a. Akuntabilitas Kejujuran dan akuntabilitas hukum (*accountability for probity and legality*)

Akuntabilitas kejujuran terkait dengan penghindaran penyalahgunaan jabatan oleh pejabat dalam penggunaan dan pemanfaatan kekayaan daerah sedangkan akuntabilitas hukum terkait jaminan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan lain yang disyaratkan dalam penggunaan kekayaan public.

b. Akuntabilitas Proses (*process accountability*)

Akuntabilitas proses terkait dengan dipatuhinya prosedur yang digunakan dalam melaksanakan pengelolaan kekayaan daerah.

c. Akuntabilitas Kebijakan (*policy accountability*)

Akuntabilitas kebijakan terkait dengan pertanggungjawaban pemerintah daerah terhadap DPRD dan masyarakat luas atas kebijakan-kebijakan penggunaan dan pemanfaatan kekayaan daerah.

## 2.5 Perencanaan Pembangunan Daerah

### 2.5.1. Pengertian Perencanaan

Perencanaan adalah suatu proses untuk mencapai tujuan dengan menentukan tindakan dimasa depan yang tepat melalui searangkaian pilihan-pilihan dan berbagai cara dengan menggunakan sumber daya yang ada. Pada dasarnya agar kegiatan pembangunan dapat berjalan efektif, efisien, tepat sasaran maka diperlukan perencanaan yang baik serta pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana.

Beberapa pendapat tentang perencanaan, antara lain pendapat yang dikemukakan oleh Kunarjo (2002;14) perencanaan didefinisikan sebagai suatu proses penyiapan seperangkat keputusan untuk dilaksanakan pada waktu yang akan datang, yang akan diarahkan pada pencapaian sasaran tertentu. Sehingga menurut Kunarjo perencanaan mempunyai unsur-unsur : (1) berhubungan dengan hari depan, (2) mendesain seperangkat kegiatan secara sistematis, (3) dirancang untuk mencapai tujuan tertentu.

Sementara itu menurut Bintoro Tjokroamidjoyo (1981:9) perencanaan digunakan sebagai suatu alat atau cara memiliki lima arti penting antara lain : (1) pengarahan kegiatan, pedoman pelaksanaan kegiatan; (2) dapat membuat perkiraan (*forecasting*) terhadap potensi-potensi, prospek perkembangan, hambatan-hambatan dan risiko yang mungkin dihadapi; (3) memberikan kesempatan untuk memilih berbagai alternatif terbaik (*the best alternative*) dan kombinasi terbaik (*the best combination*); (4) dapat dilakukan penyusunan skala prioritas, memilih urutan dari segi pentingnya suatu tujuan, sasaran maupun kegiatan usahanya; (5) ada alat pengukur atau standar untuk melakukan pengawasan atau evaluasi (*control/evaluation*).

Bintoro Tjokroamidjojo (1981:14) juga berpendapat ada lima hal pokok yang perlu diketahui dalam perencanaan *pertama* adalah permasalahan-permasalahan pembangunan suatu negara/masyarakat yang dikaitkan dengan sumber-sumber pembangunan yang dapat diusahakan, dalam hal ini sumber-sumber daya ekonomi dan sumber-sumber daya lainnya, *kedua* adalah tujuan serta sasaran rencana yang ingin dicapai, *ketiga* adalah kebijaksanaan dan cara untuk mencapai tujuan dan sasaran rencana dengan melihat penggunaan sumber-sumbernya dan pemilihan alternatif-alternatifnya yang terbaik, *keempat* penerjemahan dalam program-program atau kegiatan-kegiatan usaha yang kongkrit, *kelima* adalah jangka waktu pencapaian tujuan.

Menurut Widjojo Nitisastro yang dikutip oleh Arsyad (2010:21) “perencanaan pada dasarnya berkisar pada dua hal : pertama adalah penentuan pilihan secara sadar mengenai tujuan kongkrit yang hendak dicapai dalam waktu tertentu atas dasar nilai yang dimiliki masyarakat yang bersangkutan. Kedua ialah pilihan-pilihan di antara cara-cara alternatif yang efisien serta rasional guna mencapai tujuan-tujuan tersebut”.

Sebagaimana dikemukakan oleh Diana Conyers dan Peter Hills, dalam bukunya *An Introduction to Development Planning in the Third World*, yang dikutip Arsyad (2010:19) menyatakan bahwa : Perencanaan sebagai suatu proses yang bersinambung yang mencakup keputusan-keputusan atau pilihan-pilihan berbagai alternatif penggunaan sumberdaya untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu pada masa yang akan datang.

Memperhatikan beberapa pendapat di atas dapat diartikan bahwa perencanaan adalah suatu pencapaian tujuan dimasa yang akan datang melalui proses pemikiran-pemikiran yang matang dalam pengambilan keputusan dari

berbagai alternatif pilihan dengan menggunakan sumberdaya yang ada. Dari definisi tersebut diatas terlihat adanya empat elemen dasar dalam perencanaan yang perlu diuraikan lebih lanjut antara lain :

a. Merencanakan berarti memilih

Perencanaan merupakan proses memilih diantara berbagai kegiatan yang diinginkan karena tidak semua yang diinginkan tersebut dapat dilakukan dan tercapai secara simultan.

b. Perencanaan merupakan alat pengalokasian sumber daya.

Perencanaan mencakup proses pengambilan keputusan tentang bagaimana penggunaan sumberdaya (sumber daya alam, sumber daya manusia, sumber daya modal dan keuangan) yang tersedia sebaik-baiknya, oleh karena itu, kuantitas dan kualitas sumber daya tersebut berpengaruh sangat penting dalam proses memilih diantara berbagai pilihan tindakan-tindakan yang ada.

c. Perencanaan merupakan alat untuk mencapai tujuan.

Perencanaan sebagai alat pencapaian tujuan muncul berkenaan dengan sifat dan proses penetapan tujuan. Salah satu masalah yang sering dihadapi dalam perencanaan adalah bahwa tujuan-tujuan mereka kurang dapat diartikulasikan secara tepat.

d. Perencanaan untuk masa depan

Tujuan-tujuan perencanaan dirancang untuk dicapai pada masa yang akan datang, sehingga sangat berkaitan dengan masalah ketidakpastian implikasinya perencanaan sangat berkaitan dengan kegiatan proyeksi tentang apa yang akan terjadi dimasa datang, jadwal kegiatan dan monitoring dan evaluasi.

### 2.5.1.1 Proses dan Tahapan Perencanaan

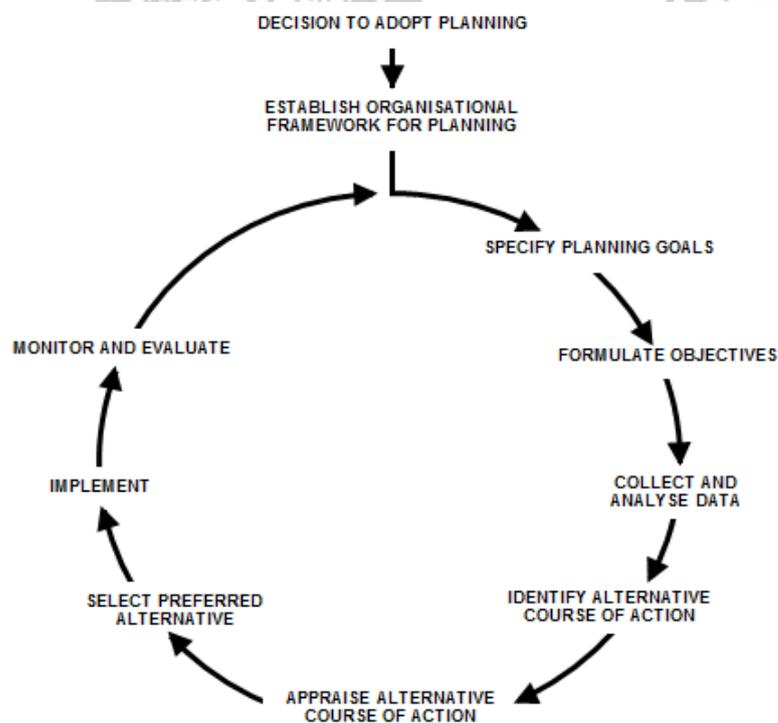
Conyers dan Hills (1990:15) menggambarkan perencanaan melalui tiga aktivitas yang saling berhubungan, dimana aktivitas yang satu diikuti aktivitas yang lainnya, yaitu diawali dengan pengambilan kebijakan (*policy making*), dikembangkan melalui proses perencanaan dan kemudian diimplementasikan. Perencanaan digambarkan seolah-olah sebagai tahap peralihan antara pengambilan kebijakan dan implementasi, karena perencanaan digunakan sebagai alat untuk menterjemahkan kebijakan-kebijakan umum kedalam program-program aksi praktis yang lebih nyata.

Proses perencanaan menurut Conyers dan Hills (1990:74-81) yaitu :

1. *The decision to adopt planning* : Pada tahap ini ditetapkan kerangka kerja organisasi (menentukan tujuan perencanaan, merumuskan perencanaan).
2. *Collect and analyse data*: Pada tahap ini dibutuhkan analisa situasi untuk menentukan sifat dan masalah perencanaan. Pengumpulan data dan analisa data merupakan bagian dari identifikasi masalah, membutuhkan sumber daya keuangan, tenaga kerja yang terlatih dan akses ke berbagai macam fasilitas.
3. *Identyfing alternatives course of action* : dilakukan untuk mencari tindakan yang mungkin dilakukan untuk memecahkan masalah dan mencapai tujuan dan sasaran pembangunan yang diinginkan.
4. *Plan and project appraisal* : penilaian pada dasarnya berarti mengidentifikasi kelebihan dan kekurangan dari setiap tindakan bertujuan untuk menghasilkan informasi bagi pengambil keputusan yang membantu mereka untuk memutuskan tindakan yang harus dipilih.

5. *Implement* : dipandang sebagai sesuatu diluar lingkup perencanaan atau perencana karena implementasi rencana atau program merupakan tanggung jawab operasional teknis dan administratif. Namun implementasi tidak bisa dipisahkan dari tahapan lainnya. Sehingga penting untuk memperhatikan implementasi rencana, identifikasi berbagai macam aktivitas yang terkait dengan rencana atau proyek, membuat berbagai jadwal sumber daya ( keuangan, staff, material dan peralatan).
6. *Monitoring and evaluation* : ketika rencana atau proyek diimplementasikan maka monitoring dan evaluasi penting dilakukan untuk mengidentifikasi beberapa masalah yang mungkin terjadi, untuk mengetahui apakah kegiatan tersebut sesuai dengan perencanaan.

Alur proses perencanaan menurut Conyers dan Hills seperti pada gambar 2.3.



Gambar 2.1 Alur Proses Perencanaan Menurut Conyers and Hills

Sumber: *An Introduction Of Development Planning in The Third World*

Menurut wahyudi (2006:7) proses perencanaan pembangunan daerah merupakan :

- 1) Proses politik. Pemilihan langsung kepala daerah akan menghasilkan rencana pembangunan hasil proses politik khususnya penjabaran visi dan misi dalam RPJM.
- 2) Proses teknokratik. Perencanaan yang dilakukan oleh perencana professional atau oleh lembaga/unit organisasi yang secara fungsional melakukan perencanaan khususnya dalam pemantapan peran, fungsi dan kompetensi lembaga perencana.
- 3) Proses partisipatif. Perencana yang melibatkan masyarakat (*stakeholders*) antara lain melalui pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan.
- 4) Proses *Bottom-up* dan *Top-down*. Perencanaan yang aliran prosesnya berlangsung dari atas ke bawah atau dari bawah ke atas dalam hirarki pemerintahan.

Menurut Kuncoro (2004:58), sistem perencanaan pembangunan dengan menggunakan pendekatan *top-down planning* dan *bottom-up planning* akan menjamin adanya keseimbangan-keseimbangan antara prioritas nasional dengan aspirasi lokal dalam perencanaan pembangunan daerah.

Sedangkan tahap-tahap dalam suatu proses perencanaan menurut Bintoro Tjokroamidjojo (1981:57-61) sebagai berikut:

- 1) Penyusunan rencana, terdiri dari unsur-unsur:
  - a. Tinjauan keadaan, dapat berupa tinjauan sebelum memulai sesuatu rencana (*review before take-off*) atau suatu tinjauan tentang pelaksanaan rencana sebelumnya (*review of performance*)

- b. Perkiraan keadaan yang akan datang melalui rencana. Sering juga disebut *forecasting*.
- c. Penetapan tujuan rencana (*plan objective*) dan pemilihan cara-cara pencapaian tujuan rencana tersebut.
- d. Identifikasi kebijaksanaan dan/atau kegiatan usaha yang perlu dilakukan dalam rencana. Untuk bisa lebih operasionalnya kegiatan usaha ini perlu dilakukan berdasarkan pemilihan alternatifnya yang terbaik. Hal ini berdasarkan *opportunity cost* dan skala prioritas.
- e. Persetujuan rencana dimanifestasikan ke bentuk pengambilan keputusan.

## 2) Penyusunan program

Dalam tahap ini dilakukan perumusan yang lebih terperinci mengenai tujuan atau sasaran dalam jangka waktu tertentu, suatu perincian jadwal kegiatan, jumlah dan jadwal pembiayaan serta penentuan lembaga atau kerjasama antar lembaga mana yang akan melakukan program-programnya. Seringkali tahap ini perlu dibantu dengan penyusunan suatu *flowchart operation plan* dan *network plan*.

## 3) Pelaksanaan rencana

Kebijaksanaan-kebijaksanaan pun perlu diikuti implikasi pelaksanaannya, bahkan secara terus menerus memerlukan penyesuaian-penyesuaian.

## 4) Pengawasan atau pelaksanaan rencana.

Tujuan daripada pengawasan adalah mengusahakan supaya pelaksanaan rencana berjalan sesuai dengan rencana, apabila terdapat penyimpangan maka perlu diketahui seberapa jauh penyimpangan tersebut dan apa

sebabnya, dilakukan tindakan korektif terhadap adanya penyimpangan-penyimpangan.

#### 5) Evaluasi

Evaluasi ini membantu kegiatan pengawasan. Dalam hal ini dilakukan suatu evaluasi atau tinjauan yang berjalan secara terus-menerus, seringkali disebut sebagai *concurrent review*. Dari hasil-hasil evaluasi ini dapat dilakukan perbaikan terhadap perencanaan selanjutnya atau penyesuaian yang diperlukan dalam pelaksanaan perencanaan itu sendiri.

#### 2.5.1.2 Jenis-Jenis Perencanaan

Perencanaan menurut Kunarjo (2002:17) dapat disusun berdasarkan beberapa kriteria, antara lain menurut jangka waktu, menurut ruang lingkup atau tingkat keluwesan. Menyangkut waktu ada rencana jangka panjang, jangka menengah dan jangka pendek. Perencanaan jangka panjang menurut Bintoro Tjokroamidjojo (1981:69) mempunyai sifat dua macam: *pertama*, merupakan proyeksi keadaan masa depan dengan jangka waktu yang cukup panjang, *kedua*, perencanaan kebijaksanaan yang dimaksud untuk mencapai tujuan-tujuan perkembangan dalam masyarakat yang bersifat fundamental dan struktural. Sedangkan perencanaan jangka menengah menurut Kunarjo (2002:18) biasanya dikaitkan dengan kebutuhan secara politis berdasarkan jangka waktu jabatan para penguasa. Adapun perencanaan jangka pendek dapat dikatakan sebagai perencanaan operasional tahunan yang mempunyai kurun waktu pendek yaitu satu tahun.

Ruang lingkup perencanaan dapat berupa perencanaan komprehensif, perencanaan parsial dan perencanaan terpadu. Perencanaan komprehensif meliputi perencanaan seluruh perekonomian. Dimulai dengan proyeksi

peningkatan pendapatan atau produksi nasional dalam periode tertentu. Pada perencanaan parsial, dilakukan melalui pembangunan program atau proyek-proyek yang biasanya untuk menanggulangi kemiskinan (Kunarjo, 2002:20) Kunarjo (2002:21) juga berpendapat bahwa tingkat keluwesan perencanaan dapat dikelompokkan menjadi perencanaan perspektif dan perencanaan indikatif. Pada perencanaan perspektif dilakukan seolah-olah mengikuti apa yang tertulis. Dengan menggunakan analisis *input-output*, maka sasaran dan variabel yang telah ditetapkan akan diikuti. Sedangkan dalam perencanaan indikatif, sasaran yang akan dicapai merupakan indikasi yang akan diinginkan.

Sedangkan menurut Tarigan (2004:12-17) jenis-jenis perencanaan adalah:

1) Perencanaan fisik *versus* perencanaan ekonomi.

Pada dasarnya perbedaan ini didasarkan atas isi atau materi dari perencanaan. Perencanaan fisik adalah perencanaan untuk mengubah atau memanfaatkan struktur fisik suatu wilayah, biasanya didasarkan atas kelayakan teknis. Sedangkan perencanaan ekonomi berkenaan dengan perubahan struktur ekonomi suatu wilayah, biasanya didasarkan atas mekanisme pasar.

2) Perencanaan alokatif *versus* perencanaan inovatif.

Perbedaan ini didasarkan atas perbedaan visi dari perencanaan tersebut, yaitu antara perencanaan model alokatif dan perencanaan yang bersifat inovatif. Perencanaan alokatif berencana dengan menyuksekkan rencana umum yang telah disusun pada level yang lebih tinggi atau telah menjadi kesepakatan bersama. Sedangkan dalam perencanaan inovatif perencana

memiliki kebebasan, baik dalam menetapkan target maupun cara yang ditempuh untuk mencapai target tersebut.

3) Perencanaan bertujuan jamak *versus* perencanaan bertujuan tunggal.

Perbedaan ini didasarkan atas luas pandang (skop) yang tercakup.

Perencanaan bertujuan tunggal apabila sasaran yang hendak dicapai adalah suatu yang dinyatakan dengan tegas dalam perencanaan itu dan bersifat tunggal. Perencanaan bertujuan jamak adalah perencanaan-perencanaan yang memiliki beberapa tujuan sekaligus.

4) Perencanaan bertujuan jelas *versus* perencanaan bertujuan laten.

Perbedaan ini didasarkan atas kongkretnya isi rencana tersebut.

Perencanaan bertujuan jelas adalah perencanaan yang dengan tegas menyebutkan tujuan dan sasaran dari perencanaan tersebut, yang sasarannya diukur keberhasilannya. Sedangkan perencanaan bertujuan laten adalah perencanaan yang tidak menyebutkan sasaran dan bahkan tujuannya pun jelas sehingga sulit untuk dijabarkan.

5) Perencanaan indikatif *versus* perencanaan imperatif.

Perbedaan ini didasarkan atas ketegasan dari ini perencanaan dan tingkat kewenangan dari institusi pelaksana. Perencanaan indikatif adalah perencanaan dimana tujuan yang hendak dicapai hanya dinyatakan dalam bentuk indikasi, artinya tidak dipatok dengan tegas. Sedangkan perencanaan imperatif adalah perencanaan yang mengatur baik sasaran, prosedur pelaksanaan, waktu pelaksanaan, bahan-bahan serta alat-alat yang dipakai untuk menjalankan rencana tersebut.

6) *Top-down versus bottom-up planning*

Pembedaan perencanaan jenis ini didasarkan atas kewenangan dari institusi yang terlibat. *Top-down planning* apabila kewenangan utama dalam perencanaan itu berada pada institusi yang lebih tinggi. *Bottom-up planning* adalah apabila kewenangan utama dalam perencanaan itu berada pada level yang lebih tinggi harus menerima suatu usulan yang diajukan oleh institusi perencana pada tingkat yang lebih rendah.

7) *Vertical versus horizontal planning*

Perbedaan ini juga didasarkan atas perbedaan kewenangan antar institusi walaupun lebih ditekankan pada perbedaan jalur koordinasi yang diutamakan perencana. *Vertical planning* adalah perencanaan yang mengutamakan koordinasi antar berbagai jenjang pada sektor yang sama. Sedangkan *horizontal planning* menekankan keterkaitan antar berbagai sektor sehingga berbagai sektor itu dapat berkembang secara bersinergi.

8) Perencanaan yang melibatkan masyarakat secara langsung *versus* yang tidak melibatkan masyarakat.

Perbedaan perencanaan yang melibatkan masyarakat secara langsung *versus* yang tidak melibatkan masyarakat juga didasarkan atas kewenangan yang diberikan kepada institusi perencana yang seringkali terkait dengan luas bidang yang direncanakan. Akan tetapi, dalam praktiknya pembagian ini tidaklah mutlak. Perencanaan yang melibatkan masyarakat secara langsung adalah apabila sejak awal masyarakat telah diberitahu dan diajak ikut serta dalam menyusun rencana tersebut, biasanya pada wilayah yang kecil seperti lingkungan, desa atau kelurahan dan kecamatan. Sedangkan perencanaan yang tidak melibatkan masyarakat adalah apabila masyarakat tidak

dilibatkan sama sekali dan hanya dimintakan persetujuan dari Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk persetujuan akhir, biasanya bersifat teknis pelaksanaan, bersifat internal, menyangkut bidang yang sempit dan tidak secara langsung bersangkutan paut dengan kepentingan orang banyak.

### 2.5.1.3 Permasalahan dalam Perencanaan

Sebuah perencanaan tidak selalu berhasil sesuai dengan harapan yang diinginkan. Banyak faktor yang dapat menyebabkan perencanaan berhasil atau gagal. Secara umum Riyadi dan Bratakusumah (2004:15-39) mengemukakan faktor-faktor yang dapat mempengaruhi tingkat keberhasilan suatu program perencanaan antara lain meliputi:

#### 1) Faktor lingkungan

Faktor lingkungan bisa berasal dari luar (*eksterna*) maupun dari dalam (*internal*). Unsur yang berada dalam faktor lingkungan ini dapat dibagi menurut bidang: sosial, budaya, ekonomi, politik.

#### 2) Faktor Sumber Daya Manusia Perencana

Seperti halnya pada setiap kegiatan, baik yang dilaksanakan oleh individu maupun organisasi, SDM selalu menjadi faktor utama sebagai “motor” penggerak. Begitu pula dengan proses perencanaan pembangunan daerah; perencana selaku SDM perencana merupakan faktor utama yang menggerakkan pelaksanaan perencanaan. Dalam hubungannya dengan perencanaan pembangunan daerah seorang perencana bertugas mengatur proses perencanaan tingkat daerah. Besarnya pengaruh SDM perencana ini memang tergantung pada kualifikasi SDM perencana tersebut. Kemampuan teknik saja belum mencukupi, melainkan harus ditunjang dengan

kemampuan-kemampuan lain yang lebih bersifat intersektoral, multidisipliner dan berfikir komprehensif (tidak parsial/terkotak-kotak).

3) Faktor sistem yang digunakan.

Yang dimaksud dengan sistem perencanaan disini adalah aturan-aturan atau kebijakan-kebijakan yang digunakan oleh suatu daerah/wilayah tertentu sebagai dasar/landasan pelaksanaan perencanaan pembangunan, hal itu bisa menyangkut masalah prosedur, mekanisme pelaksanaan, pengambilan keputusan, pengesahan dan sebagainya.

4) Faktor Perkembangan Ilmu dan Teknologi

Dalam hal ini, penggunaan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam perencanaan pembangunan daerah tidak hanya dapat dilihat dari segi peralatan yang digunakan saja, tetapi juga berbagai teknik dan pendekatan dalam perencanaan pembangunan tidak dapat disamakan atau diseragamkan. Artinya hal itu tergantung pada apa yang dibutuhkan dan bagaimana hal itu digunakan. Namun yang terpenting dari semua ini adalah sampai sejauh mana sumber daya manusia perencanaannya mampu mengimprovisasi perkembangan secara optimal.

5) Faktor Pendanaan

Dalam proses perencanaan pembangunan, hal ini harus benar-benar diperhatikan sebagai suatu hal yang cukup penting. Perencanaan pembangunan daerah adalah kegiatan yang "mahal". Karena itu pelaksanaannya harus benar-benar serius dalam arti pihak-pihak yang terkait harus fokus terhadap tugasnya, punya komitmen terhadap tujuan yang ingin dicapai dan harus bekerja keras, teliti serta tidak terburu-buru dalam penyusunannya. Selain itu, dalam perencanaan pembangunan daerah

harus sudah diperhitungkan masalah pendanaannya. Mulai dari berapa jumlah yang dibutuhkan (anggaran), dari mana sumber pendanaannya dan bagaimana sistem pengelolaannya, tentunya tidak diharapkan adanya hasil perencanaan pembangunan daerah yang tidak bisa diimplementasikan karena tidak disiapkan atau kurang diperhitungkan dukungan dananya.

Menurut Kartasasmita (1997:52) penyebab gagalnya perencanaan adalah (1) penyusunan perencanaan tidak tepat karena informasinya kurang lengkap, metodologi belum dikuasai atau perencanaannya sejak semula tidak realistis sehingga tidak mungkin pernah terlaksana; (2) perencanaannya mungkin baik tetapi pelaksanaannya tidak seperti seharusnya; (3) perencanaannya mengikuti paradigma yang ternyata tidak dapat mengatasi masalah mendasar negara berkembang; (4) karena perencanaan diartikan sebagai pengaturan total kehidupan manusia sampai yang paling kecil sekalipun.

Faktor lingkungan berupa sosial dan budaya sebagai mana disampaikan Riyadi dan Bratakusumah (2004:15-39) dapat mempengaruhi keberhasilan perencanaan apabila informasi yang berkaitan kurang lengkap sebagaimana disampaikan oleh Kartasamita (1997:52).

Sedangkan menurut Handoko (1999:81) penyebab lemahnya perencanaan dikarenakan (1) pekerjaan yang tercakup dalam perencanaan mungkin berlebihan pada kontribusi nyata; (2) perencanaan cenderung menunda kegiatan; (3) perencanaan mungkin terlalu membatasi manajemen untuk berinisiatif dan berinovasi; (4) kadang-kadang hasil yang paling baik didapatkan oleh penyelesaian situasi individual dan penanganan setiap masalah saat masalah terjadi; (5) ada rencana-rencana yang tidak diikuti secara konsisten.

Dimock, *et al* dalam dalam Susanto (2016) menyampaikan tentang permasalahan dalam perencanaan yang dilakukan pemerintah dikarenakan:

- 1) Perencanaan yang telah dibuat dalam pelaksanaannya mereka cenderung melepaskan tanggung jawab dan takut disalahkan.
- 2) Mengabaikan perlunya analisis teknis maupun realistik politis.
- 3) Para perencana pemerintahan masih memasukkan analisa subjektif perencana dan adanya kepentingan yang tersirat.
- 4) Adanya pandangan bahwa perencanaan pemerintah sebagai suatu ilmu dibandingkan ilmu pasti lainnya.
- 5) Anggapan bahwa perencanaan cenderung untuk membenarkan hasil daripada proses atau cara untuk mencapai tujuan.

### 2.5.2 Pengertian Pembangunan

Menurut Sondang P Siagian (2001:4) didefinisikan Pembangunan sebagai "Suatu usaha atau rangkaian usaha pertumbuhan dan perubahan yang berencana yang dilakukan secara sadar oleh suatu bangsa negara dan pemerintah menuju modernitas dalam rangka pembinaan bangsa (*nation building*)".

Menurut Saul M. Katz dalam bukunya *A Systems Approach to Development Administration* sebagaimana dikutip oleh Bintoro Tjokroamidjojo (1987:25) pembangunan adalah "suatu usaha perubahan dari suatu keadaan dan kondisi kemasyarakatan tertentu kepada suatu keadaan dan kondisi kemasyarakatan yang dianggap lebih baik (lebih diinginkan)".

Menurut Kunarjo (2002:12) "Pembangunan dapat diartikan sebagai perubahan yang meningkat, baik di bidang sosial maupun di bidang ekonomi".

Dari beberapa pengertian diatas dapat diartikan pembangunan merupakan proses multidimensional yang meliputi perubahan organisasi dan orientasi seluruh sistem sosial dan ekonomi dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat yang mengarah ke kualitas hidup yang lebih baik.

### 2.5.3 Pengertian Perencanaan Pembangunan Daerah

Setelah kita mengetahui definisi pembangunan, maka selanjutnya perlu diketahui pengertian perencanaan pembangunan. Perencanaan pembangunan dapat diartikan suatu proses perumusan keputusan dari berbagai alternatif-alternatif dengan menggunakan sumberdaya yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan suatu perubahan, baik yang bersifat fisik (material) maupun nonfisik (mental dan spiritual) dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat yang mengarah ke kualitas hidup yang lebih baik.

Menurut Kunarjo (2002:24), dalam penyusunan perencanaan pembangunan ada beberapa persyaratan antara lain sebagai berikut : (1) Perencanaan harus didasari dengan tujuan pembangunan; (2) Perencanaan harus konsisten dan realistis; (3) Perencanaan harus dibarengi dengan pengawasan yang kontinu; (4) Perencanaan harus mencakup aspek fisik dan pembiayaan; (5) Para perencana harus memahami berbagai perilaku dan hubungan antar variabel ekonomi; (6) Perencanaan harus mempunyai koordinasi.

Pengertian perencanaan pembangunan sebagaimana telah diuraikan di atas, adalah pengertian perencanaan pembangunan secara umum. Berkaitan dengan penelitian ini perencanaan pembangunan yang dimaksudkan adalah perencanaan pembangunan daerah. Perencanaan pembangunan daerah dalam arti yang sempit adalah perencanaan pembangunan yang akan dilaksanakan

oleh aparat Pemerintah Daerah, Sedangkan perencanaan pembangunan daerah dalam arti yang luas adalah merupakan suatu proses perencanaan pembangunan yang dimaksudkan untuk melakukan perubahan menuju arah perkembangan yang lebih baik bagi masyarakat, pemerintah dan lingkungannya dalam wilayah/daerah tertentu dengan memanfaatkan berbagai sumberdaya yang ada.

Menurut Riyadi dan Bratakusumah (2004:7) Perencanaan pembangunan daerah adalah suatu proses perencanaan pembangunan untuk melakukan perubahan menuju arah perkembangan yang lebih baik bagi suatu komunitas masyarakat, pemerintah dan lingkungannya dalam wilayah/daerah tertentu, dengan memanfaatkan atau mendayagunakan berbagai sumber daya yang ada, dan harus memiliki orientasi yang bersifat menyeluruh, lengkap tapi tetap berpegang pada azas prioritas.

### BAB III

## METODE PENELITIAN

### 3.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang dipakai di dalam penelitian ini adalah metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Menurut Bogdan dan Taylor dalam Moleong (2010:4) metodologi kualitatif adalah prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati serta diarahkan ke latar belakang secara utuh. Sedangkan yang dimaksud penelitian deskriptif di sini bertujuan untuk menggambarkan, meringkas dan mengkaji berbagai kondisi, situasi dan berbagai variabel yang timbul di masyarakat yang menjadi objek penelitian.

### 3.2 Fokus Penelitian

Fokus penelitian adalah pemusatan konsentrasi pada tujuan dari penelitian yang dilakukan. Fokus penelitian harus di nyatakan secara eksplisit untuk memudahkan peneliti sebelum melakukan observasi. Fokus penelitian juga merupakan garis besar dari pengamatan penelitian, sehingga observasi dan analisa hasil penelitian lebih terarah. Menurut Moloeng (2000), fokus penelitian di maksudkan untuk membatasi penelitian guna memilih mana data yang relevan dan yang tidak relevan, agar tidak di masukkan ke dalam sejumlah data yang sedang di kumpulkan, walaupun data itu menarik. Penetapan fokus dalam penelitian kualitatif bersifat tentatif, artinya penyempurnaan rumusan fokus atau masalah masih tetap di lakukan sewaktu penelitian sudah berada di lapangan.

Berdasarkan masalah yang telah diuraikan maka fokus dalam penelitian ini yaitu Optimalisasi pengelolaan aset daerah pada Dinas Pendidikan, Kota Salatiga dilihat dari :

1. Perencanaan pengelolaan aset daerah terkait :

- a) perencanaan dan penganggaran kebutuhan barang milik daerah pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga;
- b) Proses perencanaan program dan kegiatan pengelolaan aset daerah pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga, dari hasil identifikasi temuan BPK-RI.

2. Pelaksanaan pengelolaan aset daerah terkait :

- a) Prinsip Akuntabilitas Publik
  - a. akuntabilitas kejujuran dan akuntabilitas hukum,
  - b. akuntabilitas proses dan
  - c. akuntabilitas kebijakan;
- b) Azas-azas pelaksanaan pengelolaan aset daerah :
  - a. Azas fungsional;
  - b. Azas kepastian hukum.
  - c. Azas transparansi;
  - d. Azas efisiensi;
  - e. Azas akuntabilitas; dan
  - f. Azas kepastian nilai;

3. Pengawasan pengelolaan aset daerah terkait Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang dalam melaksanakan pengawasan pengelolaan aset daerah;

### 3.3 Sumber Data dan Jenis Data

#### 3.3.1 Sumber Data

Kegiatan pengelolaan aset pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga telah dilaksanakan sebelum penelitian ini dilakukan, sehingga peneliti berusaha merekonstruksi kembali peristiwa tersebut melalui penelusuran dokumen dan wawancara dengan informan, sedangkan peristiwa tidak bisa dilakukan pengamatan, oleh karena itu sumber data yang akan diteliti antara lain informan dan dokumen.

##### 1) Informan

Menurut Moleong (2005:132) informan adalah orang yang dimanfaatkan untuk memberikan informasi tentang suatu situasi dan kondisi latar penelitian. Sehingga informan dalam penelitian ini adalah orang-orang yang dianggap mampu untuk memberikan data yang lengkap tentang pengelolaan aset pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga. Sedangkan *key informan* adalah mereka tidak hanya bisa memberikan keterangan tentang sesuatu kepada peneliti, tetapi juga bisa memberikan saran tentang bukti yang mendukung serta menciptakan sesuatu terhadap sumber yang bersangkutan, Moleong (2004:3). Beberapa orang yang dianggap *key informan*, diantaranya:

- (1) Kepala Dinas Pendidikan Kota Salatiga;
- (2) Sekretaris Dinas Pendidikan Kota Salatiga;
- (3) Kasubbag Perencanaan dan Keuangan pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga;
- (4) Kasubbid Perencanaan dan Pengadaan pada Badan Keuangan Daerah Kota Salatiga;

(5) Kasubbid Penatausahaan dan Pengamanan pada Badan Keuangan Daerah Kota Salatiga;

(6) Pengurus Barang Pengguna pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga.

(7) Pembantu Pengurus Barang Pengguna pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga

## 2) Dokumen

Dokumen sebagai data pendukung dalam menganalisa permasalahan juga akan diupayakan dalam penelitian ini, seperti dokumen Laporan Hasil Pemeriksaan atas Laporan Keuangan Pemerintah Kota Salatiga, Laporan Keuangan Dinas Pendidikan Kota Salatiga, Daftar Inventaris Aset Dinas Pendidikan Kota Salatiga, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pendidikan, Rencana Kerja (Renja) Dinas Pendidikan, Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA) Dinas Pendidikan, dan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Dinas Pendidikan.

### 3.3.2 Jenis Data

Data-data yang diperoleh dalam penelitian ini terdiri dari dua jenis data yaitu:

#### 1) Data Primer

Data primer penelitian diperoleh dari pengumpulan secara langsung melalui wawancara dengan informan yang mengetahui informasi tentang permasalahan penelitian, memiliki data dan bersedia memberikan data yang berkaitan serta ada relevansinya dengan fokus penelitian.

## 2) Data Sekunder

Data sekunder merupakan data pendukung dalam penelitian yang diperoleh dari dokumen, catatan, laporan serta arsip yang berkaitan dengan fokus penelitian.

## 3.4. Pengumpulan Data

Informasi yang kemudian akan dianalisis adalah tentang optimalisasi proses perencanaan pengelolaan aset dan kesesuaian materi di dalamnya dengan beberapa teknik pengumpulan data sebagai berikut:

### 1) Wawancara

Melakukan wawancara berarti mengumpulkan informasi sebanyak-banyaknya dari informan dengan membiarkan mereka berbicara sesuai dengan pengalaman, pengetahuan dan pandangan mereka. (Hamidi, 2005:72-73). Dalam penelitian ini teknik wawancara yang bebas dengan tidak menggunakan pedoman wawancara yang telah disusun terlebih dahulu secara sistematis dan lengkap untuk pengumpulan data melainkan hanya berupa garis besar dari tema proses perumusan kebijakan dan kesesuaian materi (Sugiyono, 2009:235-234). Wawancara yang dilakukan peneliti dengan cara menggali informasi seputar proses perumusan kebijakan yang telah berlangsung, siapa saja aktor dan stakeholder yang terlibat dengan peran masing-masing, sampai pada materi kebijakan yang dihasilkan. Hal tersebut dilakukan dengan mewawancarai informan yang menurut peneliti merupakan pihak yang mewakili dari setiap aktor perumus kebijakan tersebut dan menguasai tentang materi yang terkandung di dalamnya.

Informan tersebut antara lain: Kepala Dinas Pendidikan Kota Salatiga, Sekretaris Dinas Pendidikan Kota Salatiga, Kasubbag Perencanaan dan

Keuangan pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga, Kasubbid Perencanaan dan Pengadaan pada Badan Keuangan Daerah Kota Salatiga, Kasubbid Penatausahaan dan Pengamanan pada Badan Keuangan Daerah Kota Salatiga, Pengurus Barang Pengguna pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga, dan Pembantu Pengurus Barang Pengguna pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga.

## 2) Observasi

Teknik kedua yang digunakan peneliti adalah observasi, merupakan teknik pengumpulan data yang mengharuskan peneliti melakukan proses pengamatan. Hal tersebut dilakukan karena penelitian ini berkenaan dengan perilaku manusia dan proses kerjanya (Sutrisno Hadi dalam Sugiyono, 2009: 145). Objek penelitian dalam penelitian kualitatif dinamakan situasi sosial, yang terdiri atas tiga komponen yaitu *place* (tempat), *actor* (pelaku) dan *activities* (aktivitas). (Spradley dalam Sugiyono 2009: 229). Dalam penelitian ini tempat adalah Dinas Pendidikan Kota Salatiga, aktor dalam penelitian ini adalah pegawai Dinas Pendidikan Kota Salatiga dan Dinas terkait, serta aktivitas dalam penelitian ini adalah kegiatan-kegiatan pengelolaan asset pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga dan Aset yang ada pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga.

## 3) Dokumentasi

Teknik yang ketiga ini berguna untuk mendukung hasil wawancara dan pengamatan yang dilakukan dengan melakukan studi pada sumber tertulis berupa laporan keuangan Pemerintah Kota Salatiga, Laporan Keuangan Dinas Pendidikan Kota Salatiga, Kartu Inventaris Barang Dinas Pendidikan Kota Salatiga, RPJMD Kota Salatiga, RKPD Kota Salatiga, Renstra Dinas

Pendidikan Kota Salatiga, Renja Dinas Pendidikan Kota Salatiga, DPA Dinas Pendidikan Kota Salatiga, RKA Dinas Pendidikan Kota Salatiga, Laporan Hasil Pemeriksaan BPK-RI, dan Laporan Hasil Pemeriksaan Inspektorat Kota Salatiga.

### 3.5. Lokasi dan Situs Penelitian

Peneliti menentukan lokasi studi tentang perencanaan pengelolaan aset di Kota Salatiga Provinsi Jawa Tengah, hal ini disebabkan dari hasil temuan BPK-RI terhadap Laporan Keuangan Pemerintah Kota Salatiga yang belum memperoleh opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP), sebagaimana tercantum pada table 1.1 Kota Salatiga hanya memperoleh opini Wajar Dengan Pengecualian (WDP) dari tahun 2011 – 2015. Dari Laporan Hasil Pemeriksaan BPK dapat diidentifikasi beberapa permasalahan yang menyebabkan proses perencanaan pengelolaan aset pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga belum optimal.

Demi menggali informasi terkait data awal tersebut, maka situs penelitian berada di Dinas Pendidikan Kota Salatiga, khususnya di ruangan Bidang Sekretariat, ruang kepala kepala dinas, ruang sekretaris dinas, dan situs lain dimana peneliti bisa mendapatkan dokumen maupun melakukan observasi dan wawancara.

### 3.6. Keabsahan Data

Kriteria keabsahan data pada penelitian ini menggunakan empat kriteria yang dijelaskan oleh Moleong (2013:324) meliputi derajat kepercayaan, keteralihan, kebergantungan, dan kepastian.

Tabel 3.1 Kriteria Keabsahan Data Penelitian Kualitatif

Kriteria	Teknik pemeriksaan
1. Kredibilitas (derajat kepercayaan)	a) Perpanjangan keikutsertaan
	b) Ketekunan pengamatan
	c) Triangulasi
	d) Pengecekan sejawat
	e) Kecukupan referensial
	f) Kajian kasus negative
	g) Pengecekan anggota
2. Keteralihan	h) Uraian rinci
3. Kebergantungan	i) Audit kebergantungan
4. Kepastian	j) Audit kepastian

Sumber: Moleong (2013:327)

1) Derajat kepercayaan (*credibility*)

Kredibilitas menunjukkan bahwa hasil penelitian kualitatif memiliki tingkat kepercayaan sesuai dengan fakta di lapangan perlu dilakukan upaya-upaya antara lain :

a) Perpanjangan keikutsertaan

Perpanjangan keikutsertaan dalam penelitian ini, peneliti melakukan penelitian di lapangan secara terus menerus dan sungguh-sungguh selama 3 bulan dan melakukan perpanjangan penelitian kembali selama 3 bulan sehingga peneliti semakin memahami permasalahan yang ada.

b) Ketekunan pengamatan

Ketekunan pengamatan berarti melakukan pengamatan secara lebih cermat dan berkesinambungan sehingga data yang objektif dan relevan ditemukan dengan tujuan agar diperoleh fakta yang lebih mendalam.

Ketekunan pengamatan dilakukan dengan cara mencari data-data tentang perencanaan dan laporan hasil pemeriksaan yang terkait pengelolaan aset sehingga diperoleh kepastian data yang benar.

Dengan ketekunan pengamatan ini peneliti dapat mendeskripsikan data secara akurat dan sistematis tentang apa yang diteliti.

c) Triangulasi

Triangulasi adalah pengecekan terhadap data-data yang ditemukan dengan sumber data yang lain. Triangulasi dilakukan dengan membandingkan data hasil pengamatan dengan hasil wawancara dan membandingkan hasil wawancara dengan dokumen yang ada.

d) Pemeriksaan sejawat melalui diskusi

Peneliti mengadakan diskusi terbatas dengan teman-teman tentang hasil penelitiannya sehingga memberikan kesempatan untuk memperoleh pandangan lain atau saran dan masukan.

2) Keteralihan (*transferability*)

Keteralihan sebagai persoalan empiris bergantung pada persamaan antara pengirim dan penerima, untuk melakukan peralihan tersebut peneliti berusaha mencari dan mengumpulkan kejadian-kejadian empiris dalam konteks yang sama. Dalam penelitian kualitatif, ketralihan dilakukan dengan cara menguraikan secara rinci. Teknik ini memungkinkan peneliti untuk memberikan penafsiran mengenai temuan yang diperoleh selama penelitian dalam bentuk uraian, dimana dalam memberikan penafsiran tersebut, peneliti perlu didukung oleh pengetahuan dan data yang akurat.

### 3) Ketergantungan (*dependability*)

Ketergantungan peneliti untuk memeriksa akurasi pengumpulan dan analisis data. Agar derajat reabilitas dapat terjadi maka diperlukan audit atau pemeriksaan yang cermat terhadap seluruh komponen dan proses penelitian serta asil penelitiannya. Oleh karena itu diperlukan pertimbangan keilmuan dari komisi pembimbing. Setelah hasil penelitian dianggap benar oleh pembimbing maka dilakukan pertemuan baik formal maupun informal dengan rekan-rekan dan memperoleh masukan, salah satunya melalui seminar hasil penelitian.

### 4) Kepastian (*comfirmability*)

Menurut sugiyono (2011: 277) penelitian dikatakan objektif bila hasil penelitian telah disepakai banyak orang. Menguji *confirmability* berarti menguji hasil penelitian, dikaitkan dengan proses yang dilakukan. Bila hasil tersebut telah memenuhi standar *confirmability*. Untuk memperoleh standar pada penelitian ini dilakukan pengecekan atau penilaian oleh dosen pembimbing selama berlangsungnya konsultasi tesis bersamaan dengan pengecekan standar *dependability*.

## 3.7 Analisis Data

Analisis data menggunakan model interaktif menurut Miles, Huberman dan Saldana. Menurut Miles, Huberman dan Saldana (2014) terdapat empat tahapan yang harus dilakukan yaitu: 1) Pengumpulan data, 2) Kondesasi data,

3) Penyajian data dan 4) Menarik kesimpulan/verifikasi. Penggunaan model interaktif ini dipilih karena sesuai dengan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam penelitian dan analisis dalam penelitian kualitatif yang lebih banyak menggunakan kata-kata.

Diagram yang digambarkan dalam model interaktif menggambarkan data yang bersifat interaktif antara pengumpulan data dengan analisa data.

Prosesnya akan berkaitan antara satu tahapan dengan tahapan lain dalam analisa data. Dalam model ini kegiatan analisis yang dijelaskan oleh Miles, Huberman dan Saldana sebagai berikut:

#### 1. Tahapan Penumpulan Data

Tahap pengumpulan data dilakukan selama penelitian berlangsung, baik data berupa dokumen foto, hasil wawancara dan observasi pada lokasi penelitian.

#### 2. Tahap Kondensasi Data

Data kondensasi mengacu pada proses pemilihan, fokus, penyederhanaan, abstrak, dan / atau mengubah data yang muncul dalam korpus penuh dari catatan yang ditulis di lapangan, transkrip wawancara, dokumen dan bahan-bahan empiris lainnya. Dalam tahap ini data yang dikumpulkan akan dilakukan penulisan ringkasan dan mengembangkan tema.

#### 3. Tahap Penyajian Data

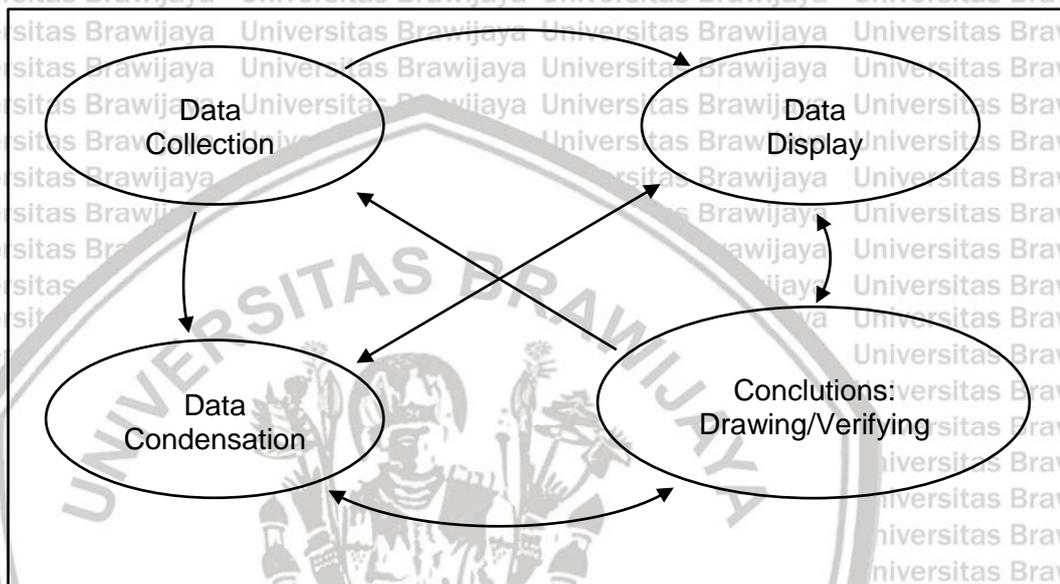
Penyajian dalam penelitian kualitatif yang paling sering digunakan adalah teks naratif. Pada tahap ini terjadi penyederhanaan informasi yang jumlahnya banyak menjadi informasi yang relevan dengan fokus penelitian. Penyajian data dapat menggunakan jenis tabel dan gambar.

#### 4. Tahap Verifikasi Data / Penarikan Simpulan

Informasi yang telah disusun menjadi sebuah narasi dalam penyajian data selanjutnya dikalukan verifikasi data penelitian. Verifikasi dilakukan dengan menarik kesimpulan berdasarkan data yang diperoleh dari berbagai sumber untuk memberikan simpulan sementara atau menolak simpulan. Makna-

makna yang muncul dari data harus diuji kebenarannya, kekokohannya dan kecocokannya agar data tersebut benar-benar data yang valid.

Tahapan analisis data model interaktif Miles, Huberman dan Saldana seperti gambar 3.1 di bawah ini



Gambar 3.1 Analisis data model interaktif  
Sumber: Miles, Huberman and Saldana (2014)

## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### 4.1 Hasil Penelitian

##### 4.1.1 Gambaran Umum Kota Salatiga

##### 4.1.1.1 Letak Geografis

Kota Salatiga sebagai kota kecil di Jawa Tengah merupakan kota yang berada di bagian timur Provinsi Jawa Tengah berada pada  $1100.27'.56,81''$  –  $1100.32'.4,64''$  Bujur Timur dan  $0070.17'.$  –  $0070.17'.23''$  Lintang Selatan di ketinggian antara 300 - 850 meter diatas permukaan laut (dpl). Berdasarkan letak tersebut, Kota Salatiga memiliki iklim tropis, berhawa sejuk, dan udaranya segar, dengan suhu rata-rata  $23^{\circ}$  –  $24^{\circ}$  Celsius dan tingkat kelembaban udara 73% serta curah hujan rata-rata 32,61 milimeter per tahun. Kota Salatiga memiliki luas wilayah sebesar  $56,781 \text{ km}^2$  dan berada di daerah cekungan, kaki Gunung Merbabu dan diantara gunung-gunung kecil antara lain: Gajah Mungkur, Telomoyo, dan Payung Rong.

Secara geografis Kota Salatiga berbatasan dengan wilayah Kabupaten Semarang adapun batas-batas wilayahnya adalah sebagai berikut :

- a. Sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatan Pabelan: Desa Pabelan, Desa Pejaten dan Kecamatan Tuntang: Desa Kesongo, Desa Watu Agung.
- b. Sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Pabelan: Desa Ujung-ujung, Desa Sukoharjo, Desa Glawan dan Kecamatan Tengaran: Desa Bener, Desa Tegalwaton, Desa Nyamat.

c. Sebelah Selatan berbatasan dengan Kecamatan Getasan: Desa Sumogawe, Desa Samirono, Desa Jetak dan Kecamatan Tenganan: Desa Patemon, Desa Karang Duren.

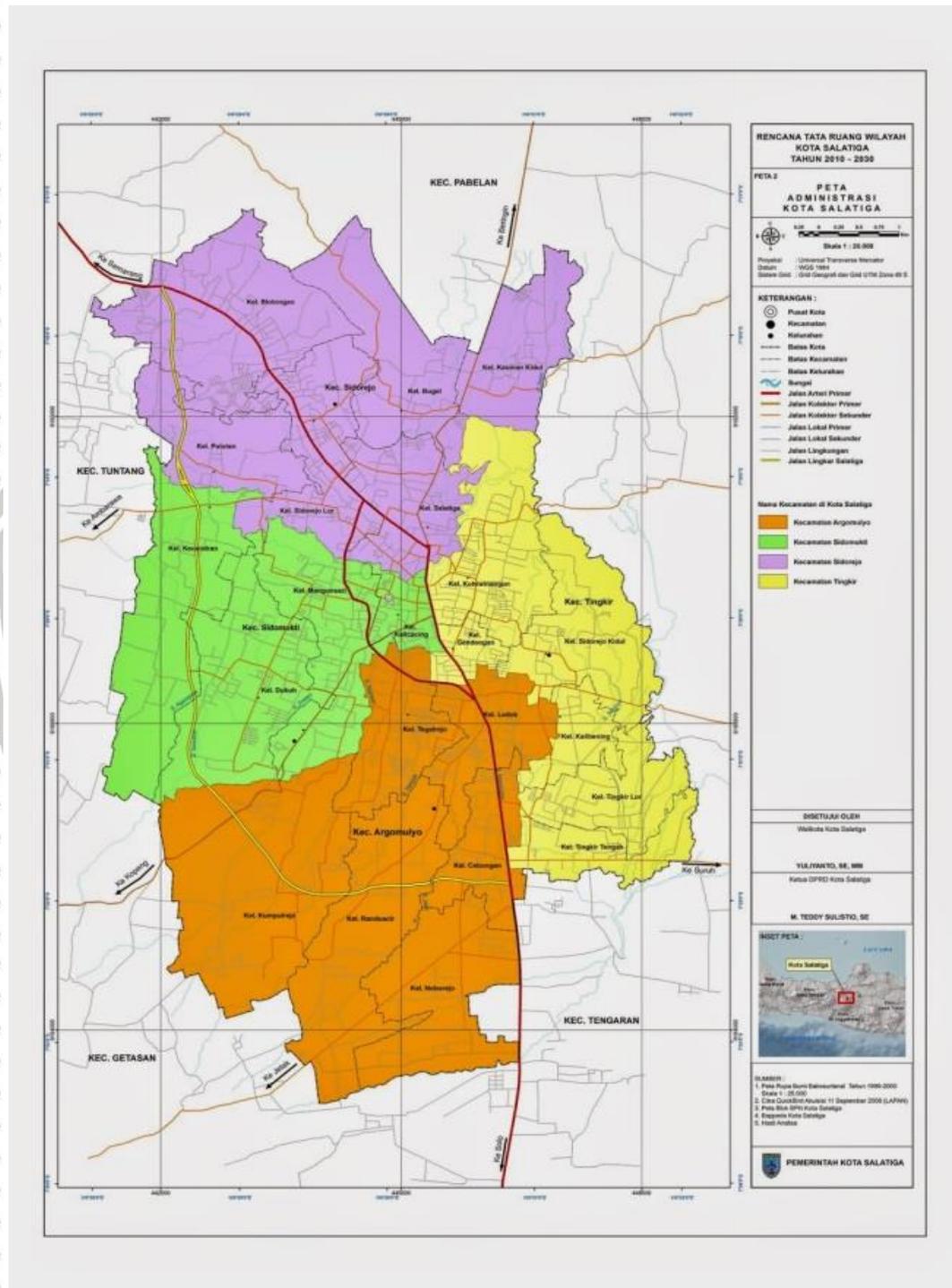
d. Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Tuntang: Desa Candirejo, Desa Jombor, Desa Sraten, Desa Gedangan dan Kecamatan Getasan: Desa Polobogo.

Kota Salatiga yang secara administratif terbagi menjadi 4 kecamatan yaitu: Kecamatan Armomulyo, Kecamatan Tingkir, Kecamatan Sidorejo dan Kecamatan Sidomukti. Kecamatan Argomulyo terdiri dari 6 kelurahan yaitu: Kelurahan Noborejo, Kelurahan Ledok, Kelurahan Tegalrejo, Kelurahan Kumpulrejo, Kelurahan Randuacir, dan Kelurahan Cebongan. Kecamatan Tingkir terdiri dari 7 kelurahan yaitu: Kelurahan Kutowinangun Lor, Kelurahan Kutowinangun Kidul, Kelurahan Gendongan, Kelurahan Sidorejo Kidul, Kelurahan Kalibening, Kelurahan Tingkir Lor, dan Kelurahan Tingkir Tengah. Kecamatan Sidorejo terdiri dari 6 kelurahan yaitu: Kelurahan Blotongan, Kelurahan Sidorejo Lor, Kelurahan Salatiga, Kelurahan Bugel, Kelurahan Kauman Kidul, dan Kelurahan Pulutan. Dan Kecamatan Sidomukti yang terdiri dari 4 kelurahan yaitu: Kelurahan Kecandran, Kelurahan Dukuh, Kelurahan Mangunsari, dan Kelurahan Kalicacing.

Kota Salatiga dihuni oleh 186.420 jiwa penduduk dengan kepadatan penduduk 3.283 jiwa per kilometer persegi. Tingkat kepadatan penduduk tertinggi berada di Kecamatan Tingkir mencapai 4.121 jiwa per kilometer persegi, sedangkan tingkat kepadatan penduduk terendah berada di kecamatan Argomulyo yang hanya mencapai 2.379 jiwa per kilometer persegi.

Pembagian Wilayah Kota Salatiga dapat dilihat seperti pada gambar 4.1

berikut.



Gambar 4.1 Peta Wilayah Kota Salatiga

Sumber: Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Salatiga 2016

#### 4.1.2 Visi dan Misi Pemerintah Kota Salatiga

##### 4.1.2.1 Visi Pemerintah Kota Salatiga

Uraian Visi dan Misi Pemerintah Kota Salatiga tertuang dalam Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 1 Tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Salatiga Tahun 2011-2016. Visi pembangunan jangka menengah Kota Salatiga adalah sebagai berikut: **"SALATIGA YANG SEJAHTERA, MANDIRI, DAN BERMARTABAT"**

Bersasarkan visi jangka menengah tersebut diharapkan seluruh unsur pemerintah daerah Kota Salatiga dapat mewujudkan masyarakat yang sejahtera, mandiri dan bermartabat. Penjelasan visi jangka menengah Kota Salatiga adalah sebagai berikut:

1. Sejahtera mempunyai arti meningkatkan pemenuhan kebutuhan dasar, fasilitas umum, pelayanan publik dan pembangunan berwawasan lingkungan.
2. Mandiri mengandung arti mewujudkan Kota Salatiga sebagai pusat kegiatan masyarakat yang berkemampuan serta berperan aktif dalam pembangunan yang dilandasi oleh jiwa dan semangat kewirausahaan untuk meningkatkan potensi dan daya saing daerah.
3. Bermartabat bermakna untuk mewujudkan Kota Salatiga sebagai pusat penyelenggaraan pemerintahan yang tunduk pada prinsip-prinsip tata pemerintahan yang bersih, profesional, berwibawa, demokratis, menjunjung tinggi supremasi hukum, dan penghormatan yang tinggi terhadap hak azasi manusia.

#### 4.1.2.2 Misi Pemerintah Kota Salatiga

Sesuai dengan harapan "Salatiga Yang Sejahtera, Mandiri, dan Bermartabat", maka ditetapkan misi pembangunan jangka menengah Kota Salatiga tahun 2011-2016 sebagai upaya untuk mewujudkan visi, yaitu sebagai berikut:

1. Menyediakan pemenuhan kebutuhan pelayanan dasar.
2. Mengelola tata ruang kota yang berkelanjutan dan berwawasan lingkungan
3. Mengembangkan penanganan atas penyandang masalah kesejahteraan sosial.
4. Meningkatkan perekonomian daerah berbasis ekonomi kerakyatan dan partisipasi masyarakat dalam proses pembangunan.
5. Melestarikan nilai-nilai kearifan lokal dalam rangka memperkuat identitas dan jati diri daerah.
6. Mengembangkan hubungan yang sinergis antara pemangku kepentingan pembangunan.
7. Meningkatkan tata kelola pemerintahan dengan prinsip-prinsip *good governance*.
8. Mengembangkan pemahaman politik melalui budaya politik demokratis yang santun dan mengedepankan supremasi hukum.
9. Mengembangkan pengarusutamaan gender dalam berbagai bidang kehidupan dan perlindungan anak, remaja, serta perempuan dalam segala bentuk diskriminasi dan eksploitasi.

#### 4.1.3 Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kota Salatiga

Dalam penyelenggaraan urusan pemerintah daerah dibagi dan dilaksanakan oleh satuan kerja yang dibentuk oleh pemerintah daerah.

Pemerintah Kota Salatiga selaku penyelenggara urusan pemerintah daerah membentuk organisasi perangkat daerah seperti dalam tabel 4.1 berikut:

Tabel 4.1 Organisasi Perangkat Daerah Kota Salatiga

No.	Jenis Lembaga	Jumlah	Nama Lembaga
1	Sekretariat	2	Sekretariat Daerah
			Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
2	Dinas Daerah	20	Dinas Pendidikan
			Dinas Kesehatan
			Dinas Sosial
			Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman
			Dinas Lingkungan Hidup
			Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
			Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Pelindungan Anak
			Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
			Dinas Kepemudaan dan Olahraga
			Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
			Dinas Komunikasi dan Informatika
			Dinas Perdagangan
			Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
Dinas Pangan			
Dinas Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah			

No.	Jenis Lembaga	Jumlah	Nama Lembaga		
			Dinas Kebudayaan dan Pariwisata		
			Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana		
			Dinas Perhubungan		
			Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja		
			Dinas Pertanian		
3	Lembaga Teknis Daerah terdiri dari:	6	Badan Keuangan Daerah		
			a. Badan	4	Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah
					Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah
					Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
					b. Inspektorat
			c. Satuan Polisi Pamong Praja	1	Satuan Polisi Pamong Praja
4	RSUD	1	Rumah Sakit Umum Daerah		
5	Kecamatan	4	Kecamatan Argomulyo		
			Kecamatan Sidomukti		
			Kecamatan Sidorejo		
			Kecamatan Tingkir		
6	Kelurahan	23			

Sumber : Bagian Organisasi Setda Kota Salatiga 2017

#### 4.1.4 Aset Tetap pada Pemerintah Kota Salatiga

Secara umum aset tetap pada Pemerintah Kota Salatiga terbagi dalam 5 golongan yaitu: a) Tanah, b) Peralatan dan Mesin, c) Gedung dan Bangunan, d) Jalan, Irigasi dan Jaringan, dan e) Aset Tetap Lainnya. Jumlah total nilai aset tetap Pemerintah Kota Salatiga pada tahun 2015 sebesar 1.109.184.783.809,54

rupiah dan pada tahun 2016 sebesar 1.537.580.025.298,68 rupiah, aset tersebut mengalami peningkatan sebesar 38,62% dengan komponen terbesar berupa Tanah, Jalan, Irigasi, dan Jaringan, dan Gedung dan Bangunan. Jumlah aset tetap yang besar ini memiliki implikasi terhadap biaya pemeliharaan yang juga relatif besar, terutama untuk Jalan, Irigasi, dan Jaringan, dan Gedung dan Bangunan. Di sisi lain, aset tetap yang besar ini bisa dimanfaatkan untuk meningkatkan pendapatan asli daerah, misalnya melalui kerja sama dengan pihak ketiga.

Nilai aset tetap pada Pemerintah Kota Salatiga dapat dilihat pada tabel 4.2 berikut.

**Tabel 4.2 Neraca Pemerintah Kota Salatiga untuk Tahun Berakhir sampai dengan 31 Desember Tahun 2016 dan Tahun 2015**

No	Uraian	Jumlah	
		Tahun 2016	Tahun 2015
1	<b>Aset lancar</b>	<b>311.278.744.118,92</b>	<b>379.929.835.824,67</b>
2	Kas di Kas Daerah	246.495.765.773,00	312.565.379.887,00
3	Kas di Bendahara Pengeluaran	0,00	0,00
4	Kas di Bendahara Pengeluaran BLU RSUD	16.475.136.612,00	22.423.223.924,00
5	Kas di Bendahara Penerimaan	13.597.900,00	9.994.487,00
6	Kas di Bendahara Penerimaan BLU RSUD	522.038.597,00	433.017.917,00
7	Kas di Bendahara Kapitasi JKN	2.455.242.804,00	1.614.778.385,00
8	Kas Lainnya	1.198.268.887,00	1.955.414.829,97
9	Investasi Jangka Pendek – Deposito	0,00	0,00
10	Belanja Dibayar Dimuka	949.799.419,42	925.884.821,92
11	Piutang Pajak	7.231.420.763,07	8.582.011.904,72

No	Uraian	Jumlah	
		Tahun 2016	Tahun 2015
12	Piutang Retribusi	32.637.427,50	54.408.950,00
13	Piutang Dana Bagi Hasil	0,00	2.787.740.475,00
14	Bagian Lancar Tagihan kepada Satuan Kerja	0,00	0,00
15	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	0,00	0,00
16	Piutang Lainnya	18.469.642.261,47	12.274.499.868,55
17	Persediaan	17.435.193.674,45	16.276.480.374,51
18	<b>Investasi Jangka Panjang</b>	<b>131.590.315.868,01</b>	<b>92.856.376.819,82</b>
20	Jumlah Investasi Non Permanen	1.667.574.172,80	2.315.574.378,95
21	Jumlah Investasi Permanen	129.922.741.695,21	90.540.802.440,87
22	<b>Aset Tetap</b>	<b>1.537.580.025.298,68</b>	<b>1.109.184.783.809,54</b>
23	Tanah	681.693.118.381,85	378.471.866.227,00
24	Peralatan dan Mesin	340.832.886.903,57	289.575.018.188,38
25	Gedung dan Bangunan	335.459.946.611,88	373.950.380.467,78
26	Jalan, Irigasi dan Jaringan	697.808.161.801,82	578.528.393.818,93
27	Aset Tetap Lainnya	72.025.005.576,66	35.006.107.689,68
28	Konstruksi dalam Pengerjaan	17.685.275.843,40	7.570.013.267,00
29	Akumulasi Penyusutan	(607.924.369.820,50)	(553.916.995.849,23)
30	<b>Dana Cadangan</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
31	<b>Aset Lainnya</b>	<b>56.227.100.441,21</b>	<b>113.054.721.861,02</b>
32	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	3.000.000,00	3.000.000,00
33	Kemitraan dengan Pihak ke Tiga	19.330.322.811,98	19.330.322.811,98
34	Aset Tak Berwujud	4.127.270.641,27	3.886.284.841,00

No	Uraian	Jumlah	
		Tahun 2016	Tahun 2015
35	Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud	(3.605.445.708,32)	(3.161.579.313,00)
36	Aset Lain-lain	36.371.952.696,28	92.996.693.521,04
37	<b>JUMLAH ASET</b>	2.036.676.185.726,81	1.695.025.718.315,05
38	<b>Kewajiban Jangka Pendek</b>	12.742.525.784,59	14.558.557.510,58
39	Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	0,00	0,00
40	Bagian Lancar Utang Dalam Negeri Pemerintah Pusat	0,00	0,00
41	Pendapatan Diterima Dimuka	3.789.656.862,95	2.641.094.517,58
42	Utang Belanja	8.952.868.921.64	11.917.462.993,00
43	Kewajiban jangka Pendek Lainnya	0,00	0,00
44	<b>Kewajiban Jangka Panjang</b>	0,00	0,00
45	Utang Dalam Negeri-Pemerintah Pusat	0,00	0,00
46	Utang Dalam Negeri-Pemda Otonom Lainnya	0,00	0,00
47	Utang Dalam Negeri-BUMN/BUMD	0,00	0,00
48	Utang Dalam Negeri-Bank/Lembaga Keuangan Lain	0,00	0,00
49	<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>	12.742.525.784,59	14.558.557.510,58
50	<b>EKUITAS</b>		
51	<b>JUMLAH EKUITAS</b>	2.023.933.659.942,22	1.680.467.160.804,47
52	<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>	2.036.676.185.726,81	1.695.025.718.315,05

Sumber: Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Tahun 2016, diolah.

#### 4.1.5 Dinas Pendidikan Kota Salatiga

##### 4.1.5.1 Tugas Pokok dan Fungsi

Dinas Pendidikan Kota Salatiga dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Walikota Salatiga Nomor 27 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan. Tugas pokok Dinas Pendidikan Kota Salatiga yaitu melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang pendidikan serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Untuk melaksanakan tugas pokok seperti yang telah tersebut diatas,

Dinas Pendidikan mempunyai tugas:

- a. perumusan kebijakan bidang pendidikan;
- b. pelaksanaan kebijakan bidang pendidikan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pendidikan;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

##### 4.1.5.2 Struktur Organisasi

Adapun susunan organisasi Dinas Pendidikan Kota Salatiga Terdiri dari:

1. Unsur Pimpinan yaitu Kepala Dinas
2. Unsur Pembantu yaitu Sekretariat yang terdiri dari:
  - a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
  - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

3. Unsur Pelaksana yaitu:

a. Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal, yang

terdiri dari:

- i. Seksi Pendidikan Anak Usia Dini;
- ii. Seksi Pendidikan Non Formal; dan
- iii. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana.

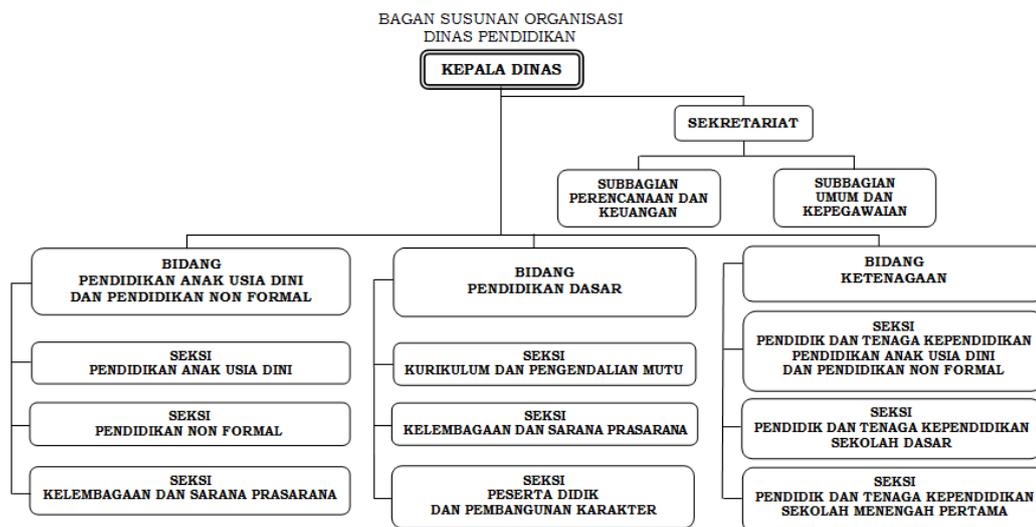
b. Bidang Pendidikan Dasar, yang membawahi:

- i. Seksi Kurikulum dan Pengendalian Mutu;
- ii. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana; dan
- iii. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter.

c. Bidang Ketenagaan, yang membawahi:

- i. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
- ii. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar; dan
- iii. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama.

Bagan struktur organisasi pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga sesuai dengan Peraturan Walikota Salatiga nomor 27 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan seperti dalam gambar 4.2 berikut.



Gambar 4.2 **Bagan Susunan Organisasi Dinas Pendidikan**

Sumber: Lampiran Peraturan Walikota Salatiga nomor 27 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan.

#### 4.1.5.3 Aparatur Dinas Pendidikan Kota Salatiga

Berdasarkan struktur organisasi, jumlah Pegawai pada Dinas

Pendidikan Kota Salatiga yang ada di setiap bidang dapat dilihat pada tabel 4.3 berikut.

Tabel 4.3 **Jumlah Pegawai Dinas Pendidikan Kota Salatiga Menurut Struktur Bidang**

No	Struktur Pegawai	Jumlah Pegawai
1	Kepala Dinas	1 orang
2	Sekretariat	19 orang
3	Bidang PAUD dan Pendidikan Non Formal	7 orang
4	Bidang Pendidikan Dasar	10 orang

No	Struktur Pegawai	Jumlah Pegawai
5	Bidang Ketenagaan	7 orang
6	Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan	15 orang
	Jumlah	59 orang

Sumber: Laporan Kepegawaian Dinas Pendidikan Kota Salatiga 2017, diolah

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa jumlah pegawai terbesar berada pada bidang Sekretariat pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga dengan jumlah pegawai sebanyak 19 orang, hal ini menunjukkan beban pekerjaan yang cukup banyak pada bidang tersebut, sehingga membutuhkan pegawai yang lebih banyak dibandingkan dengan bidang-bidang lainnya. Jumlah pegawai terendah berada pada bidang PAUD dan Pendidikan Nonformal dan pada Bidang Ketenagaan yang masing-masing memiliki jumlah pegawai sebanyak 7 orang.

Berdasarkan golongan jumlah pegawai pada Dinas Pendidikan dapat dilihat seperti dalam tabel 4.4 berikut.

**Tabel 4.4 Jumlah Pegawai Dinas Pendidikan Kota Salatiga Menurut Golongan**

No	Golongan	Jumlah	Persentase
1	Golongan IV	10 orang	16,95%
2	Golongan III	30 orang	50,85%
3	Golongan II	18 orang	30,51%
4	Golongan I	1 orang	1,69%
	Jumlah	59 orang	100%

Sumber: Laporan Kepegawaian Dinas Pendidikan Kota Salatiga 2017, diolah

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa sebagian besar pegawai pada Dinas Pendidikan berada pada golongan III, dengan jumlah pegawai sebanyak 30 orang pegawai atau sebesar 50,85% dari jumlah pegawai yang ada pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga, selanjutnya berada pada golongan II sebanyak 18 orang pegawai atau sebesar 30,51%, kemudian berada pada golongan IV sebanyak 10 orang pegawai atau sebesar 16,95%, dan yang terakhir berada pada golongan I hanya terdapat 1 orang pegawai atau sebesar 1,69% dari jumlah pegawai yang ada pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga.

Jika dilihat berdasarkan tingkat pendidikan jumlah pegawai pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga seperti dalam tabel 4.5 berikut.

**Tabel 4.5 Jumlah Pegawai Dinas Pendidikan Kota Salatiga Menurut Tingkat Pendidikan.**

No	Golongan	Jumlah	Persentase
1	Pasca Sarjana (S2)	12 orang	20,34%
2	Sarjana (S1)	23 orang	38,98 %
3	Diploma III	7 orang	11,84%
4	SLTA	16 orang	27,12%
5	SLTP	1 orang	1,69%
6	SD	-	-
	Jumlah	59 orang	100%

Sumber: Laporan Kepegawaian Dinas Pendidikan Kota Salatiga 2017, diolah

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa sebagian besar pegawai pada Dinas Pendidikan memiliki tingkat pendidikan Sarjana (S1), dengan jumlah sebanyak 23 orang pegawai atau sebesar 38,98% dari jumlah pegawai yang ada pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga, selanjutnya yang memiliki tingkat pendidikan SLTA dengan jumlah sebanyak 16 orang pegawai atau

sebesar 27,12%, kemudian yang memiliki tingkat pendidikan Pasca Sarjana (S2) dengan jumlah sebanyak 12 orang pegawai atau sebesar 20,34%, dilanjutkan dengan yang memiliki tingkat pendidikan Diploma III dengan jumlah sebanyak 7 orang atau sebesar 11,84% dan hanya 1 orang yang memiliki tingkat pendidikan SLTP atau sebesar 1,69% dari jumlah pegawai yang ada pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga.

#### 4.1.5.4 Data Aset Tetap pada Dinas Pendidikan

Data nilai aset pada Dinas Pendidikan berdasarkan Kartu Inventaris Barang (KIB A, KIB B, KIB C, KIB D, KIB E dan KIB F) dapat dilihat pada tabel 4.6 berikut.

Tabel 4.6 Data Nilai Aset Tetap Dinas Pendidikan

No	Jenis KIB	Nama Bidang Barang	Nilai Aset (dalam rupiah)	
			Tahun 2016	Tahun 2015
1	KIB – A	Tanah	39.638.166.967,00	59.337.753.147,00
2	KIB – B	Peralatan Dan Mesin Intra	41.187.321.463,95	65.537.685.333,93
3	KIB – B	Alat-alat Besar	9.683.597,72	78.018.157,72
4	KIB – B	Alat-alat Angkutan	3.300.006.382,00	5.588.173.172,00
5	KIB – B	Alat-alat Bengkel	143.362.691,14	7.402.680.711,23
6	KIB – B	Alat-alat Pertanian	25.874.999,95	188.307.073,14
7	KIB – B	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	23.225.733.353,09	30.967.786.055,76
8	KIB – B	Alat-alat Studio dan Alat Komunikasi	6.862.907.195,11	10.062.554.047,10
9	KIB – B	Alat-alat Kedokteran	47.436.588,65	78.996.229,65
10	KIB – B	Alat-alat Laboratorium	7.572.316.656,29	11.171.169.887,33

No	Jenis KIB	Nama Bidang Barang	Nilai Aset (dalam rupiah)	
			Tahun 2016	Tahun 2015
11	KIB – B	Alat-alat Keamanan	-	-
12	KIB – C	Gedung Dan Bangunan	120.568.615,88	176.287.988.890,78
13	KIB – C	Bangunan	120.568.615,88	176.287.988.891,78
14	KIB – C	Monumen	-	-
15	KIB – D	Jalan, Irigasi Dan Jaringan	720.893.437,80	759.971.268,47
16	KIB – D	Jalan Negara/Nasionl	-	-
17	KIB – D	Bangunan Air	700.804.437,80	-
18	KIB – D	Instalasi	13.440.000,00	-
19	KIB – D	Jaringan	6.649.000,00	-
20	KIB – E	Aset Tetap Lainnya	13.802.776.403,61	16.943.150.247,54
21	KIB – E	Buku Perpustakaan	13.788.490.884,32	16.943.150.247,54
22	KIB – E	Barang Bercorak Kebudayaan	14.285.519,29	-
23	KIB – E	Hewan Ternak dan Tumbuhan	-	-
24	KIB – F	Kontruksi Dalam Pengerjaan	1.391.018.006,40	1.125.676.267,00

Sumber: Laporan Inventaris Barang Tahun 2016, diolah

Dari data tersebut dapat diketahui bahwa terjadi penurunan nilai aset pada Dinas Pendidikan pada tahun 2016. Penurunan nilai aset ini sebagai tindaklanjut dari Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang mewajibkan pengelolaan pendidikan menengah dan pendidikan khusus menjadi kewenangan pemerintah daerah provinsi. Berdasarkan undang-undang tersebut aset pada satuan pendidikan menengah dan pendidikan khusus juga mengalami perubahan dalam

pengelolaannya, yang dahulu dibawah kewenangan pemerintah Kota Salatiga sekarang berada dibawah kewenangan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.

Dokumen Berita Acara Serah Terima Aset Daerah seperti pada lampiran 1.

Dalam berita acara serah terima Aset SMA/K Negeri dalam rangka pengalihan kewenangan pengelolaan pendidikan menengah dari Kab/Kota ke Provinsi Jawa Tengah dilampirkan data seperti dalam tabel 4.7 berikut.

**Tabel 4.7 Daftar Nilai Aset yang Diserahkan ke Provinsi Jawa Tengah**

No.	Jenis KIB	Nama Bidang Barang	Nilai Aset (dalam rupiah)
1	KIB - A	Tanah	22.164.803.000,00
2	KIB - B	Peralatan Dan Mesin Intra	32.711.403.883,07
3	KIB - C	Gedung Dan Bangunan	56.327.196.678,00
4	KIB - D	Jalan, Irigasi Dan Jaringan	460.142.216,67
5	KIB - E	Aset Tetap Lainnya	4.031.550.304,17
6	KIB - F	Kontruksi Dalam Pengerjaan	-
Jumlah			115.695.096.081,91

Sumber: Berita Acara Serah Terima Aset SMAN – SMKN ke Provinsi Jawa Tengah, diolah

Dari tabel 4.6 diatas dapat diketahui bahwa total nilai aset daerah pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga yang diserahkan ke Pemerintah Provinsi Jawa Tengah per 1 September 2016 sebesar 115.695.096.081,91 rupiah.

Di samping penyerahan aset daerah pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga ke Pemerintah Provinsi Jawa Tengah terdapat pula usulan daftar yang dihapus berupa barang rusak berat, habis pakai, double catat atau koreksi barang yang ada pada Dinas Pendidikan per 30 Desember 2016 sebesar 13.911.254.089,26 rupiah. Usulan tersebut juga merupakan hasil tindak lanjut

temuan BPK terhadap aset daerah yang masuk dalam kategori CABTA (Catatan Ada Barang Tidak Ada) pada Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kota Salatiga. Daftar usulan barang yang dihapus seperti pada lampiran 2.

Dari lampiran 2 dapat diketahui informasi tentang nama barang, kode barang, merk/tipe, asal perolehan, tahun pembelian, keadaan barang, jumlah barang, harga total dan dimana barang yang akan dihapus berasal.

Sebagai salah satu Organisasi Perangkat Daerah yang besar Dinas Pendidikan memiliki unit kerja yang terdiri dari 4 UPT Dinas Pendidikan Kecamatan, 77 Satuan Pendidikan Dasar, 10 Satuan Pendidikan Menengah Pertama dan 1 UPT Dinas Pendidikan Satuan Sanggar Kegiatan Belajar. Nilai aset Unit kerja pada Dinas Pendidikan dapat dilihat pada tabel 4.8

**Tabel 4.8 Data Aset Unit Kerja pada Dinas Pendidikan**

No	Unit Kerja / Satuan Pendidikan	Nilai Aset
1	UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Argomulyo	404.408.925,61
2	SD Ledok 01	831.896.160,37
3	SD Ledok 02	3.198.452.477,06
4	SD Ledok 05	1.042.184.897,60
5	SD Ledok 06	914.485.767,51
6	SD Ledok 07	1.401.358.673,25
7	SD Tegalrejo 01	1.150.526.447,88
8	SD Tegalrejo 02	1.226.779.720,14
9	SD Tegalrejo 03	1.119.150.867,98
10	SD Tegalrejo 04	1.969.109.831,32
11	SD Tegalrejo 05	976.204.059,96
12	SD Negeri Cebongan 01	1.218.488.728,30

No	Unit Kerja / Satuan Pendidikan	Nilai Aset
13	SD Negeri Cebongan 02	1.576.135.083,22
14	SD Negeri Cebongan 03	1.045.130.383,78
15	SD Negeri Noborejo 01	1.585.565.013,99
16	SD Negeri Noborejo 02	1.228.625.737,75
17	SD Negeri Kumpulrejo 01	1.003.546.902,20
18	SD Negeri Kumpulrejo 02	925.864.544,53
19	SD Negeri Kumpulrejo 03	948.457.345,06
20	SD Negeri Randuacir 01	565.150.577,46
21	SD Negeri Randuacir 02	794.328.541,36
22	SD Negeri Randuacir 03	1.076.350.435,25
23	UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Sidomukti	585.068.154,74
24	SD Negeri Kalicacing 02	1.010.817.979,17
25	SD Negeri Mangunsari 01	1.650.284.579,67
26	SD Negeri Mangunsari 02	1.470.677.078,46
27	SD Negeri Mangunsari 03	1.963.233.993,87
28	SD Negeri Mangunsari 04	1.419.345.430,29
29	SD Negeri Mangunsari 05	972.303.625,49
30	SD Negeri Mangunsari 06	584.944.959,43
31	SD Negeri Mangunsari 07	1.286.922.080,57
32	SD Negeri Dukuh 01	1.327.202.062,22
33	SD Negeri Dukuh 02	1.119.444.459,25
34	SD Negeri Dukuh 03	696.489.543,72
35	SD Negeri Dukuh 05	1.371.763.701,17
36	SD Negeri Kecandran 01	1.838.472.119,86
37	UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Sidorejo	458.735.853,61
38	SD Negeri Salatiga 01	1.664.554.647,14

No	Unit Kerja / Satuan Pendidikan	Nilai Aset
39	SD Negeri Salatiga 02	1.911.764.571,68
40	SD Negeri Salatiga 03	2.048.518.455,31
41	SD Negeri Salatiga 05	2.302.486.447,89
42	SD Negeri Salatiga 06	4.008.188.111,79
43	SD Negeri Salatiga 08	1.557.410.510,25
44	SD Negeri Salatiga 09	1.358.272.578,09
45	SD Negeri Salatiga 10	1.242.959.141,72
46	SD Negeri Salatiga 12	887.110.902,19
47	SD Negeri Sidorejo Lor 01	5.460.873.511,07
48	SD Negeri Sidorejo Lor 02	1.188.942.924,92
49	SD Negeri Sidorejo Lor 03	1.323.152.323,60
50	SD Negeri Sidorejo Lor 04	2.036.906.301,63
51	SD Negeri Sidorejo Lor 05	1.525.796.491,39
52	SD Negeri Sidorejo Lor 06	1.617.921.871,20
53	SD Negeri Sidorejo Lor 07	1.275.428.931,84
54	SD Negeri Blotongan 01	696.560.429,41
55	SD Negeri Blotongan 02	1.191.334.896,82
56	SD Negeri Blotongan 03	1.532.825.338,74
57	SD Negeri Pulutan 02	1.190.496.394,53
58	SD Negeri Bugel 01	845.343.655,22
59	SD Negeri Bugel 02	1.268.268.916,99
60	SD Kauman Kidul	1.193.922.515,94
61	UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Tingkir	1.251.203.225,16
62	SD Negeri Kutowinangun 01	1.275.468.805,04
63	SD Negeri Kutowinangun 03	787.166.803,08
64	SD Negeri Kutowinangun 04	921.581.058,17

No	Unit Kerja / Satuan Pendidikan	Nilai Aset
65	SD Negeri Kutowinangun 05	1.132.515.771,85
66	SD Negeri Kutowinangun 07	939.703.530,81
67	SD Negeri Kutowinangun 08	1.384.976.966,63
68	SD Negeri Kutowinangun 09	1.052.942.919,70
69	SD Negeri Kutowinangun 10	579.402.694,62
70	SD Negeri Kutowinangun 11	1.218.517.800,85
71	SD Negeri Kutowinangun 12	918.604.211,66
72	SD Negeri Gendongan 01	1.299.130.529,85
73	SD Negeri Gendongan 02	458.136.003,53
74	SD Negeri Gendongan 03	1.252.860.296,74
75	SD Negeri Sidorejo Kidul 02	999.169.117,54
76	SD Negeri Sidorejo Kidul 03	1.896.666.579,07
77	SD Negeri Tingkir Tengah 01	1.040.844.787,06
78	SD Negeri Tingkir Tengah 02	1.116.800.449,76
79	SD Negeri Tingkir Lor 01	551.318.638,71
80	SD Negeri Tingkir Lor 02	1.750.518.546,14
81	SD Negeri Kalibening	982.416.836,96
82	SMP Negeri 1 Salatiga	14.208.951.808,39
83	SMP Negeri 2 Salatiga	12.077.094.558,48
84	SMP Negeri 3 Salatiga	7.639.740.722,14
85	SMP Negeri 4 Salatiga	6.498.564.696,59
86	SMP Negeri 5 Salatiga	7.324.728.865,44
87	SMP Negeri 6 Salatiga	6.581.295.258,75
88	SMP Negeri 7 Salatiga	6.439.274.326,89
89	SMP Negeri 8 Salatiga	5.602.718.184,92
90	SMP Negeri 9 Salatiga	6.225.351.012,47

No	Unit Kerja / Satuan Pendidikan	Nilai Aset
91	SMP Negeri 10 Salatiga	5.797.025.600,08
92	UPT Dinas Pendidikan Sanggar Kegiatan Belajar	7.741.343.974,34
93	Disnas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga	22.527.733.817,74
94	SD Negeri Dukuh 04 (regroup)	203.471.891,40
95	SD Ledok 04 (regroup)	97.466.094,21
96	SD Negeri Sidorejo Kidul 01 (regroup)	134.716.955,01
97	SD Negeri Pulutan 01 (regroup)	39.088.084,00

Sumber: Laporan Inventarisasi Aset Daerah pada Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga tahun 2016, diolah

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui nilai aset daerah pada masing-masing Unit Kerja dan Satuan Pendidikan pada Dinas Pendidikan yang dapat dijadikan dasar sebagai penyusunan neraca dan Laporan Keuangan pada Dinas Pendidikan.

#### 4.1.6 **Optimalisasi Pengelolaan Aset Daerah pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga**

##### 4.1.6.1 **Perencanaan Pengelolaan Aset Daerah**

##### 4.1.6.1.1 **Perencanaan dan Penganggaran Kebutuhan Barang Milik Daerah pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga**

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya pemerintah daerah memerlukan barang atau kekayaan untuk menunjang pelaksanaan tugas dan kewenangannya, sehingga pemerintah daerah perlu membuat perencanaan kebutuhan aset yang akan digunakan/dimiliki, berdasarkan rencana tersebut pemerintah daerah kemudian mengusulkan anggaran pengadaannya.

Pengadaan barang milik daerah tersebut dilakukan berdasarkan sistem lelang.

Sistem lelang ini dilaksanakan agar pemerintah daerah dan masyarakat tidak dirugikan. Oleh karena itu dalam menyusun perencanaan kebutuhan barang milik daerah harus tepat.

Informasi tentang perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah Kepala Dinas Pendidikan, Niken Lidiastuti, SH., MH. mengemukakan bahwa:

“Perencanaan kebutuhan barang milik daerah dilaksanakan setiap tahun setelah Rencana Kerja (Renja) ditetapkan, rencana kebutuhan tersebut merupakan salah satu dasar bagi OPD dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru dan angka dasar serta penyusunan rencana kerja dan anggaran”. (wawancara, 15 September 2017)

Berdasarkan wawancara tersebut diperoleh informasi bahwa Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) pada Dinas Pendidikan dilaksanakan setiap tahun setelah Rencana Kerja Dinas Pendidikan ditetapkan, RKBMD tersebut menjadi dasar untuk usulan penyediaan anggaran dan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) setiap tahunnya. Dalam Proses penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan pada Dinas Pendidikan Noor Khasanah, M.Acc mengemukakan bahwa:

“Pengelolaan aset daerah pada dasarnya perpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, sehingga pelaksanaan perencanaan kebutuhan barang milik daerah juga perpedoman pada peraturan yang ada. Semua pengadaan pada Dinas Pendidikan berawal dari Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) baik Dinas Pendidikan, UPTD Kecamatan dan Satuan Pendidikan, usulan kebutuhan barang adalah barang yang benar-benar dibutuhkan oleh Dinas Pendidikan, UPTD Kecamatan dan Satuan Pendidikan. Berdasarkan RKBMD tersebut dilaksanakan penganggaran kebutuhan barang tersebut. Selanjutnya usulan RKBMD di ajukan ke Badan Keuangan Daerah untuk direkonsiliasikan dengan RKBMD Pemerintah Kota Salatiga untuk dipilah barang yang akan dilaksanakan pengadaan oleh Dinas Pendidikan dan barang yang akan dilaksanakan pengadaan oleh Badan Keuangan Daerah. Selanjutnya RKBMD diusulkan ke Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah untuk diproses lebih lanjut, selain rencana kebutuhan aset, dianggarkan pula rencana pemeliharaan.” (wawancara, 14 September 2017)

Ketentuan mengenai perencanaan kebutuhan barang milik daerah telah tertuang dalam Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, yang menjelaskan bahwa perencanaan kebutuhan merupakan kegiatan merumuskan rincian kebutuhan Barang Milik Daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan yang akan datang. Perencanaan kebutuhan harus bisa dan mampu menghubungkan antara ketersediaan barang sebagai hasil dari pengadaan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar tindakan yang akan datang dalam rangka pencapaian efisiensi dan efektivitas pengelolaan barang milik daerah.

Informasi lebih lanjut disampaikan oleh pengurus barang pengguna pada Dinas Pendidikan, Sri Rejeki Handayani, A.Md mengemukakan bahwa:

“Rencana kebutuhan barang milik daerah diusulkan berdasarkan pada kebutuhan organisasi, adanya barang yang rusak, dihapus, hilang atau sebab lain yang dapat dipertanggungjawabkan, penambahan jumlah personil, menjaga persediaan ataupun pertimbangan teknologi.”  
(wawancara, 13 September 2017)

Dari hasil wawancara tersebut diperoleh informasi bahwa dalam merencanakan kebutuhan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan beberapa pertimbangan, diantaranya adalah 1) adanya barang milik daerah yang rusak, dihapus, hilang atau sebab lain yang dapat dipertanggungjawabkan; 2) adanya penambahan jumlah pegawai; dan 3) menjaga persediaan ataupun dikarenakan pertimbangan teknologi yang ada.

Perencanaan kebutuhan disusun dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dengan memperhatikan ketersediaan barang milik daerah yang sudah

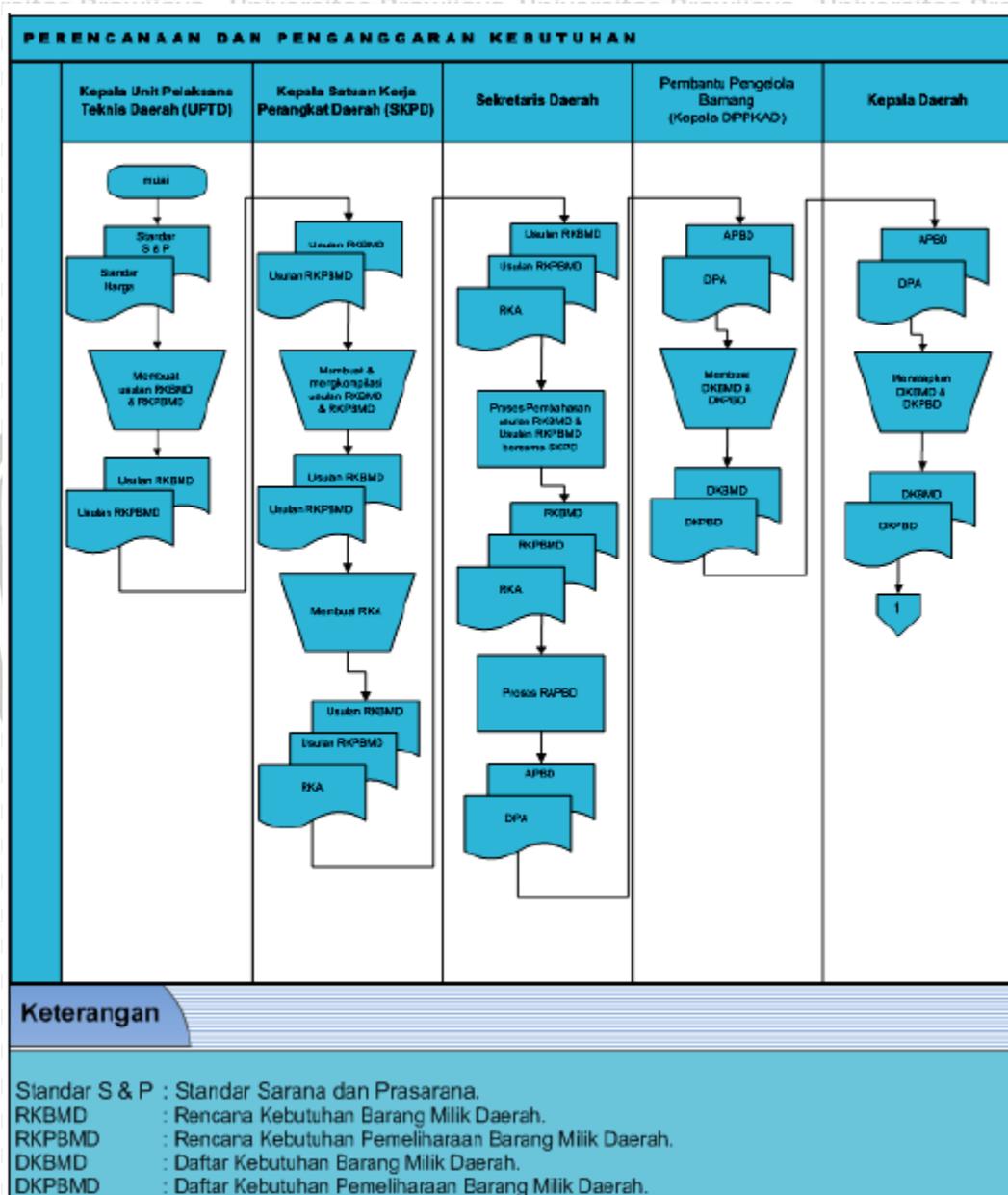
ada. Perencanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah ini harus berpedoman pada standarisasi barang dan standarisasi kebutuhan barang/sarana prasarana perkantoran. Berdasarkan rencana kebutuhan Barang Milik Daerah, pemerintah daerah kemudian mengusulkan anggaran pengadaannya.

Setelah melakukan perencanaan Barang Milik Daerah, maka langkah selanjutnya adalah melakukan penganggaran. Penganggaran dalam perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah merupakan kegiatan atau tindakan untuk merumuskan penentuan kebutuhan Barang Daerah dengan memperhatikan alokasi anggaran ataupun pagu masing-masing Organisasi Perangkat Daerah sesuai dengan RKPD.

Fungsi perencanaan dan penganggaran merupakan rangkaian kegiatan dalam pemenuhan kebutuhan dengan memperhatikan kemampuan/ketersediaan keuangan daerah. Perencanaan dan penganggaran untuk pemenuhan kebutuhan barang harus terinci dengan memuat banyaknya barang, nama barang, waktu dan jumlah biaya yang diperlukan. Perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga disusun sesuai Rencana Kerja dan Anggaran Organisasi Perangkat Daerah (RKA-OPD) dengan memperhatikan standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah dan standarisasi harga yang telah ditetapkan oleh Kepala Daerah.

Kegiatan perencanaan kebutuhan dan penganggaran harus terkoordinasi dengan baik, dan tidak bisa dipisahkan dari proses pengelolaan barang milik daerah, karena pelaksanaan kegiatan perencanaan dan penganggaran bukan merupakan kegiatan yang berdiri sendiri. Selain itu, kegiatan perencanaan dan penganggaran harus sesuai dengan standarisasi yang telah ditetapkan, dan harus disesuaikan dengan kondisi daerah masing-

masing, guna menghindari permasalahan untuk proses kegiatan pengelolaan barang milik daerah kedepannya. Untuk memperjelas proses kegiatan perencanaan dan penganggaran, dapat kita lihat gambar 4.3 berikut.



Gambar 4.3 Bagan Alir Proses Perencanaan dan Penganggaran Barang Milik Daerah

Sumber: Modul Pokok-Pokok Pengelolaan Barang Milik Daerah

Gambar diatas menjelaskan proses perencanaan dan penganggaran, mulai dari unit terkecil yaitu Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) sampai ke Kepala Daerah. Bagan tersebut juga menjelaskan dokumen-dokumen apa saja yang terkait dalam proses perencanaan dan penganggaran kebutuhan barang milik daerah.

Dinas Pendidikan Kota Salatiga dalam melakukan kegiatan perencanaan dan penganggaran berpedoman pada regulasi Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah dan juga Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, dimana perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun dalam rencana kerja dan anggaran OPD (RKA-OPD) setelah memperhatikan ketersediaan barang milik daerah dengan berpedoman pada standar barang dan harga yang kemudian dituangkan dalam Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD).

Hal tersebut sesuai dengan yang disampaikan oleh Pengurus Barang Pembantu pada Dinas Pendidikan, Triyani mengemukakan bahwa:

“Rencana disusun dalam rencana kerja dan anggaran Dinas Pendidikan setelah memperhatikan ketersediaan barang milik daerah dengan berpedoman pada standar barang dan harga yang dituangkan dalam Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah. Kegiatan perencanaan dilakukan oleh semua bidang, yang dikordinir oleh kepala Dinas Pendidikan yang selanjutnya dikompilasikan ke dalam dokumen rencana kerja anggaran Dinas Pendidikan. Perencanaan biasanya dilaksanakan 1 tahun sebelum pelaksanaan anggaran.” (wawancara, 13 September 2017)

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat dilihat bahwa kegiatan perencanaan dan penganggaran di Dinas Pendidikan telah sesuai dengan aturan yang ditetapkan, dan dapat terlaksana sesuai dengan proses perencanaan

maupun penganggaran. Kebutuhan yang diperlukan juga disesuaikan dengan anggaran yang ada di Dinas Pendidikan Kota Salatiga. Tahun 2017 Dinas Pendidikan sudah membuat Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) yang dimana rencana tersebut masuk ke dalam tahun anggaran 2018. RKBMD disusun serinci mungkin, seperti merk type ukuran, kondisi barang, satuan, harga satuan, jumlah biaya serta kode barang. Selain RKBMD, setiap OPD juga harus mempunyai Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPMBMD) yang dimana rencana ini juga masuk di tahun anggaran 2018. Dalam RKPMBMD ini, terdapat daftar barang yang akan membutuhkan pemeliharaan. RKBMD dan RKPMBMD dari Dinas Pendidikan seperti pada lampiran 3 dan lampiran 4.

Beberapa informasi lain yang dituangkan dalam RKPMBMD, adalah jumlah barang, harga satuan, jumlah biaya, kode rekening, serta keterangan. Di tahun 2016, RKBMD yang diajukan Dinas Pendidikan untuk tahun anggaran 2017 sendiri berjumlah sekitar 14.667.676.200 rupiah, sedangkan RKPMBMD berjumlah sekitar 361.885.250 rupiah. Perencanaan dan penganggaran Dinas Pendidikan yang telah dimasukkan dalam RKBMD dan juga RKPMBMD yang kemudian diusulkan ke Badan Keuangan Daerah untuk diproses lebih lanjut hingga menjadi RKA dan disahkan menjadi DPA.

Berdasarkan uraian diatas, baik dari hasil wawancara dengan informan, data-data, dokumen yang ada dapat diketahui bahwa proses perencanaan dan penganggaran kebutuhan barang milik daerah pada Dinas Pendidikan telah berpedoman pada peranturan yang ada, dan Perencanaan dan penganggaran kebutuhan barang milik daerah disesuaikan dengan kebutuhan.

#### 4.2.1.1.2 Proses Perencanaan Program dan Kegiatan Pengelolaan Aset

##### Daerah pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga

Berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan RI pengelolaan aset daerah menjadi catatan penting bagi Pemerintah Kota Salatiga.

Beberapa masalah aset yang dapat diidentifikasi dari laporan tersebut antara lain: 1) kurang disiplinnya pengguna aset dengan peraturan yang berlaku; 2) pengelola barang milik daerah yang kurang memahami pengadministrasian aset daerah; 3) belum tertibnya administrasi pengelolaan aset daerah. Sehingga pengelolaan aset daerah menjadi salah satu permasalahan yang menjadi prioritas penanganannya dalam RPJMD Kota Salatiga. Berdasarkan permasalahan tersebut selanjutnya dijabarkan dalam Renstra Dinas Pendidikan, yang kemudian dirumuskan menjadi Program dan Kegiatan dalam RKPD yang ada Dinas Pendidikan, dan dituangkan dalam Renja Dinas Pendidikan.

Secara umum Proses Pengelolaan Aset pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah dan Peraturan Daerah Kota Nomor 9 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Barang Milik daerah yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian. Sedangkan pada tahap penetapan dan intepretasi kebijakan Dinas Pendidikan Kota Salatiga dilakukan secara bersama-sama berdasarkan permasalahan yang ada. Seperti dalam penyusunan kebijakan mengenai peningkatan manajemen aset daerah yang dalam penyusunannya dilakukan

secara bersama-sama dengan pihak-pihak yang terkait (Badan Keuangan Daerah, Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah).

Informasi terkait proses pengelolaan aset daerah Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Penganggaran pada Badan Keuangan Daerah, Retno Fitriyaningsih, SS mengemukakan bahwa:

“Proses pelaksanaan pengelolaan aset daerah secara umum sudah berjalan dengan baik petugas pengurus barang pengguna, Pembantu pengurus barang pengguna dan pengurus barang pembantu sudah mulai memahami tugas ditingkat Organisasi Perangkat Daerah namun khusus untuk dinas pendidikan masih kurang dalam penatausahaan barang sampai ke unit terkecil (Sekolah dasar) petugas pengurus barang pembantu di Unit kerja dibawah Dinas Pendidikan masih kurang memahami administrasi dalam pengelolaan aset daerah. hal tersebut yang diharapkan menjadi perhatian utama bagi Dinas Pendidikan dalam pengelolaan aset daerah.” (wawancara, 13 Oktober 2017)

Informasi lebih lanjut terkait proses perencanaan pengelolaan aset daerah Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan pada Dinas Pendidikan Noor Khasanah, M.Acc mengemukakan bahwa:

“Proses perencanaan pengelolaan aset daerah berawal dari penyusunan rencana strategik (Renstra) yang berdasarkan RPJMD Pemerintah Kota Salatiga kemudian Renstra tersebut dijadikan pedoman dalam penyusunan rencana kerja (Renja) OPD. Dalam Renstra dapat diketahui permasalahan yang ada dalam pengelolaan aset daerah pada Dinas Pendidikan khususnya permasalahan aset yang berada di satuan pendidikan, berdasarkan permasalahan yang ada selanjutnya Dinas Pendidikan merumuskan tujuan, dalam mencapai tujuan tersebut disusun rencana program dan diwujudkan dalam bentuk kegiatan. Rencana program yang telah dibuat selanjutnya diusulkan ke Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah untuk diproses agar mendapat persetujuan, jika rencana program tersebut disetujui maka anggaran akan direalisasikan. Salah satu rencana program dan kegiatan yang terkait dengan pengelolaan aset adalah peningkatan dan pengembangan keuangan daerah dalam bentuk kegiatan peningkatan manajemen aset daerah.” (wawancara, 14 September 2017)

Hal senada juga disampaikan Sekretaris Dinas Pendidikan, Umi Limaningsih, SH. mengemukakan bahwa:

“Sebelum menyusun suatu rencana, Dinas Pendidikan terlebih dahulu menyusun Rencana Strategik (Renstra) berdasarkan RPJMD Pemerintah Kota Salatiga, Renstra ini yang menjadikan dasar dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Pendidikan. Setelah menyusun Renstra maka dapat diketahui permasalahan yang dihadapi, Penetapan tujuan dilaksanakan dilanjutkan penyusunan program dan kegiatan, diharapkan program dan kegiatan tersebut dapat mengatasi masalah-masalah yang dihadapi khususnya dalam pengelolaan aset daerah pada Dinas Pendidikan, namun dalam pelaksanaannya terkadang tidak sesuai dengan apa yang diharapkan, baik proses ataupun hasil. Dalam perencanaan program dan kegiatan pengelolaan aset daerah sudah sesuai Standar Operasional Prosedur namun pelaksanaan kegiatan tidak sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan. Terkait dengan pengelolaan aset pada Dinas Pendidikan ketidaksesuaian antara rencana dan pelaksanaan program dan kegiatan tersebut perlu adanya kesadaran dari Kuasa pengguna barang dan Pengurus barang pembantu untuk menyukseskan kegiatan tersebut. (wawancara, 15 September 2017)

Berdasarkan RPJMD Pemerintah Kota Salatiga salah satu permasalahan umum dan opsi kebijakan keuangan daerah pada Pemerintah Kota Salatiga adalah aset daerah, dari beberapa masalah yang dihadapi saat ini antara lain adalah belum tersedianya *database* barang/aset daerah dan rendahnya kualitas aparatur yang mengelola/menyimpan aset daerah. Target yang ingin dicapai adalah tersedianya *database* barang/aset daerah dan tersedianya aparatur daerah penyimpan barang/aset daerah yang berkualitas dan berkapasitas baik. Permasalahan umum dan opsi kebijakan keuangan daerah yang termuat dalam RPJMD Pemerintah Kota Salatiga seperti pada tabel 4.9 berikut.

Tabel 4.9 Permasalahan Umum dan Kebijakan Keuangan Daerah

No.	Masalah Umum Keuangan Daerah	Permasalahan	
		Kondisi Masa Kini	Kondisi yang Diharapkan (Target Kinerja)
4.	Aset daerah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Belum tersedia peraturan daerah tentang pengelolaan barang milik daerah.</li> <li>• Belum tersedia Peraturan Walikota tentang pedoman teknis pengelolaan barang milik daerah.</li> <li>• Belum tersedia Peraturan Walikota tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah yang mengatur kenijakan aset daerah dengan cukup memadai.</li> <li>• Belum tersedianya database barang/aset daerah.</li> <li>• Rendahnya kualitas aparatur yang mengelola/ menyimpan aset daerah.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tersedia perangkat peraturan perundangundangan yang berlaku di Kota Salatiga, yakni peraturan daerah dan peraturan kepala daerah, yang secara jelas dan tegas mengatur tentang pengelolaan barang milik daerah.</li> <li>• Tersedia Peraturan Walikota tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah yang mengatur kenijakan aset daerah dengan cukup memadai.</li> <li>• Tersedianya database barang/aset daerah.</li> <li>• Tersedianya aparatur daerah penyimpan barang/aset daerah yang berkualitas dan berkapasitas baik.</li> </ul>

Sumber: RPJMD Kota Salatiga Tahun 2011-2016, diolah

Dari RPJMD 5 tahunan tersebut kemudian dijabarkan kedalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) 1 tahunan. Dalam RKPD di tahun 2018 pada Dinas Pendidikan merencanakan pelaksanaan Progam Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah dalam bentuk kegiatan Peningkatan Manajemen Aset Barang Daerah. Rencana Kerja Pemerintah Daerah terkait pengelolaan aset daerah pada Dinas Pendidikan seperti pada lampiran 8.

Berdasarkan RPJMD Kota Salatiga sebagai dokumen perencanaan 5 Tahunan Dinas Pendidikan menyusun Renstra Organisasi Perangkat Daerah (OPD) sebagai dokumen perencanaan pada Dinas Pendidikan 5 tahunan yang selanjutnya dijabarkan dalam Renja Dinas Pendidikan dalam 1 tahun. Renja Dinas Pendidikan inilah yang dijadikan dasar dalam penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) Dinas Pendidikan yang disesuaikan dengan pagu anggaran Dinas Pendidikan. Selajutnya RKA tersebut menjadi dasar ditetapkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA). DPA Program dan kegiatan pada Dinas Pendidikan terkait pengelolaan aset daerah seperti pada lampiran 9.

Dari hasil wawancara, data-data serta dokumen yang ada diperoleh informasi bahwa sebelum menyusun suatu rencana program dan kegiatan pada Dinas Pendidikan terlebih dulu dilakukan penyusunan rencana strategik yang berdasarkan RPJMD Pemerintah Kota Salatiga. RPJMD ini nantinya akan dijabarkan ke dalam RKPD Dinas Pendidikan yang selanjutnya jadikan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga.

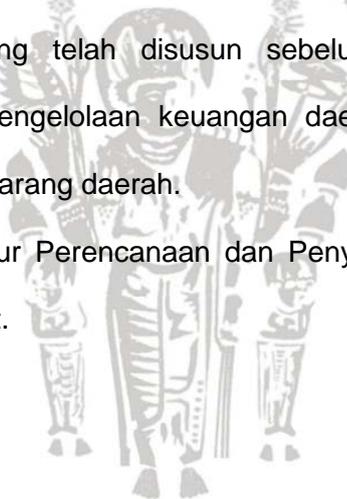
Setelah dilakukan penyusunan Renstra maka dapat diketahui permasalahan yang menyangkut pengelolaan aset, berdasarkan permasalahan yang telah diketahui maka Sekretariat Dinas Pendidikan sebagai bidang yang mengampu pengelolaan aset pada Dinas Pendidikan selanjutnya menetapkan tujuan berdasarkan permasalahan tersebut. Penetapan tujuan merupakan aktivitas untuk menetapkan sesuatu yang ingin dicapai melalui pelaksanaan kegiatan.

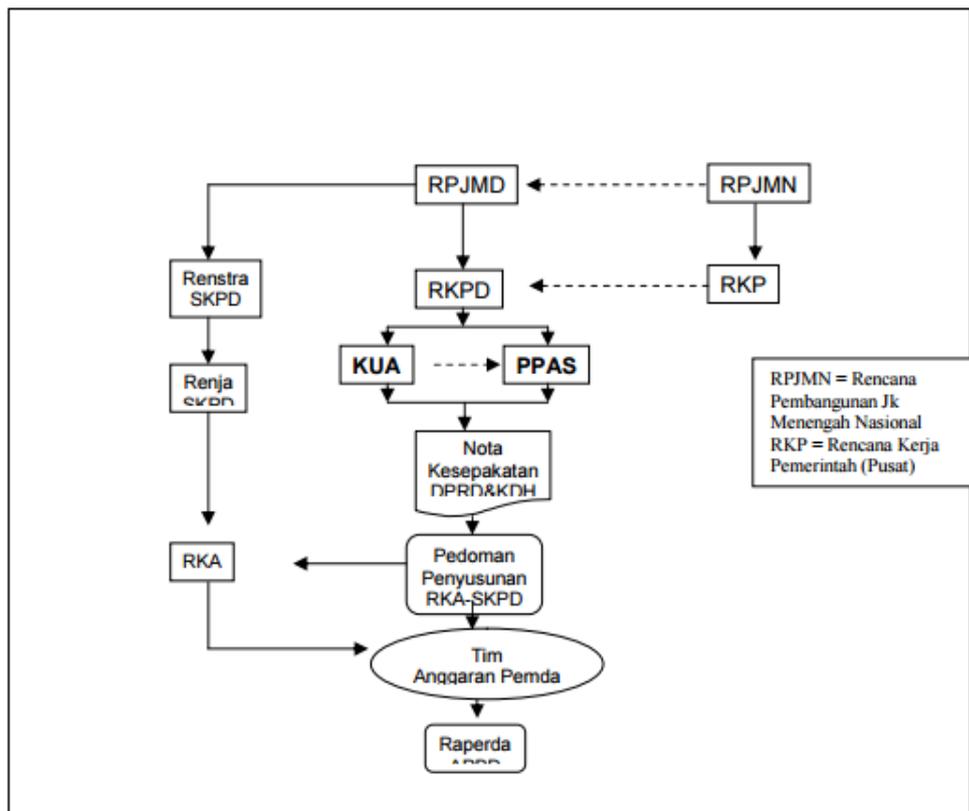
Setelah tujuan ditetapkan selanjutnya sekretariat pada dinas pendidikan menyusun rencana program diikuti dengan jadwal sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang ada.

Rencana program pada sekretariat Dinas Pendidikan yang sedang dilaksanakan saat ini salah satunya adalah berfokus pada pembinaan dan penatausahaan, dengan programnya adalah peningkatan dan pengembangan keuangan daerah dalam bentuk kegiatan peningkatan manajemen aset daerah. Rencana program dan kegiatan yang ada pada Dinas Pendidikan tersebut kemudian diajukan ke Badan Perencana, Penelitian dan Pengembangan Daerah untuk verifikasi dan mendapatkan persetujuan tim anggaran dan menjadi APBD.

Selanjutnya APBD kemudian dijabarkan kembali dalam bentuk DPA OPD. Program-program dan kegiatan yang tercantum dalam DPA inilah nantinya menjadi dasar pelaksanaan kegiatan dan pencairan anggaran program-program dan kegiatan yang telah disusun sebelumnya. Salah satu nya program Pengembangan pengelolaan keuangan daerah dengan kegiatan peningkatan manajemen aset barang daerah.

Bagan Alur Perencanaan dan Penyusunan APBD dapat dilihat dalam gambar 4.4 berikut.





Gambar 4.4 **Bagan Alur Perencanaan dan Penyusunan APBD.**

Sumber: Modul Perencanaan dan Penganggaran Daerah.

#### 4.1.6.2 Pelaksanaan Pengelolaan Aset Daerah

##### 4.1.6.2.1 Prinsip Akuntabilitas Publik

Dalam pelaksanaan pengelolaan kekayaan daerah atau barang milik daerah harus dikelola secara optimal dengan memperhatikan akuntabilitas publik. Akuntabilitas publik yang harus dipenuhi antara lain adalah a) akuntabilitas kejujuran dan akuntabilitas hukum; b) akuntabilitas proses; dan c) akuntabilitas kebijakan.

##### a) Akuntabilitas kejujuran dan akuntabilitas hukum

Informasi terkait akuntabilitas kejujuran dan akuntabilitas hukum dalam pelaksanaan aset daerah Kepala Dinas Pendidikan, Niken Lidiastuti, SH., MH.

mengemukakan bahwa:

“Dilihat dari akuntabilitas kejujuran setiap penggunaan dan pemanfaatan aset daerah pada Dinas Pendidikan telah dilengkapi berita acara serah terima sehingga hal tersebut dapat menghindari penyalahgunaan aset daerah, namun dalam akuntabilitas hukum pengelolaan aset pada Dinas Pendidikan masih terdapat permasalahan terkait kepemilikan tanah dan bangunan salah satu sekolah dasar yang belum terselesaikan sampai saat ini, hal tersebut berakibat status kepemilikan yang belum jelas walaupun proses hukum sudah berjalan. Selain itu tanah ada beberapa tanah yang digunakan sebagai sekolah negeri yang belum bersertifikat, ini menjadi pekerjaan rumah Dinas Pendidikan untuk segera menyelesaikan permasalahan tersebut dengan berkoordinasi dengan Badan Keuangan Daerah Kota Salatiga.” (wawancara, 15 September 2017)

Hal senada juga disampaikan Sekretaris Dinas Pendidikan Umi Limaningsih, SH. mengemukakan bahwa:

“Terkait dengan akuntabilitas kejujuran salah satu bentuk pengendalian terhadap penggunaan aset daerah adalah BAST barang milik daerah, baik kepada kuasa pengguna barang ataupun kepada pengguna perseorang. Namun dalam akuntabilitas hukum masih terdapat masalah yaitu masih ada beberapa tanah yang digunakan untuk sekolah belum bersertifikat dan sengketa tanah dan bangunan salah satu sekolah”. (wawancara, 15 September 2017)

Informasi lebih lanjut juga disampaikan oleh Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan pada Dinas Pendidikan Noor Khasanah, M.Acc mengemukakan bahwa:

“Berita Acara Serah Terima (BAST) barang merupakan salah satu alat pengendalian barang milik daerah dari penyalahgunaan oleh pihak lain, BAST juga merupakan bentuk tanggungjawab perseorangan terhadap barang milik daerah yang digunakan.” (Wawancara, 14 September 2017)

Hal senada juga disampaikan Pembantu pengurus barang pengguna pada Dinas Pendidikan, Triyani juga mengemukakan bahwa:

“Berita Acara Serah Terima (BAST) barang harus diarsipkan secara baik dan benar hal ini bertujuan untuk pengendalian barang milik daerah yang digunakan oleh perseorangan, jika yang bersangkutan mutasi atau atau memasuki masa pensiun, BAST tersebut dapat dijadikan dasar untuk menarik kembali barang milik daerah yang digunakan oleh perseorangan.” (wawancara, 14 September 2017)

Informasi lebih lanjut disampaikan oleh pengurus barang pengguna pada Dinas Pendidikan, Sri Rejeki Handayani, A.Md mengemukakan bahwa:

“Sampai saat ini masih ada beberapa sekolah yang belum memiliki sertifikat tanah walaupun sudah menggunakan lahan tersebut puluhan tahun, karena kebanyakan tanah yang digunakan untuk sekolah adalah bekas tanah bengkok, namun sebaiknya tanah tersebut harus segera diusulkan agar memiliki kekuatan hukum dan terhindar dari penyerobotan oleh pihak lain.” (wawancara 13 September 2017)

Dari hasil wawancara tersebut dapat diketahui bahwa dalam melaksanakan akuntabilitas kejujuran pada Dinas Pendidikan telah menggunakan Berita Acara Serah Terima (BAST) barang untuk setiap aset daerah yang akan digunakan atau dimanfaatkan. Dengan berita acara serah terima tersebut juga akan dapat diketahui siapa yang menggunakan aset daerah dan dimana aset daerah tersebut berada, sehingga dapat terhindar penyalahgunaan aset daerah oleh pengguna. Dokumen Berita Acara Serah Terima (BAST) barang milik daerah seperti pada lampiran 5.

Berdasarkan dokumen Kartu Inventarisasi Barang A diperoleh informasi tentang daftar tanah yang digunakan oleh unit kerja pada Dinas Pendidikan yang belum bersertifikat seperti dalam tabel 4.10 berikut.

**Tabel 4.10 Daftar Tahan Yang Belum Bersertifikat**

No	Jenis Barang	Luas m <sup>2</sup>	Alamat	Penggunaan	Asal-Usul
UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Argomulyo					
1	Tanah Sekolah	1.805	Jl. Cebongan Argomulyo	SD N Cebongan 1	ETB
2	Tanah Sekolah	2.400	Jl Sukarno Hatta Cebongan	SD N Cebongan 2	ETB
3	Tanah Sekolah	1.950	Jl. Amarta No.3	SD N Kumpulrejo 1	ETB
4	Tanah Sekolah	1.540	Jl. Ngemplak kumpulrejo	SD N Kumpulrejo 2	ETB

No	Jenis Barang	Luas m <sup>2</sup>	Alamat	Penggunaan	Asal-Usul
5	Tanah Sekolah	1.394	Jl. Argosari Raya No. 5 Rt.01/ Rw. I	SD N Randuacir 1	
UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Sidorejo					
6	Tanah Sekolah	930	Jl. Tegal Ombo RT 07 / III,	SD N Blotongan 1 dan 2	ETB
7	Tanah Sekolah	2.645	Jl Fatmawati Prapelan RT 02 / 06	SD N Blotongan 3	ETB
8	Tanah Sekolah	1.643	Jl Mutiara No 10 Bugel	SD N bugel 1	ETB
9	Tanah Sekolah	1.495	Jl. Nogosari Rt.02/ 5 Sdrjo	SD N bugel 2	ETB
10	Tanah Sekolah	2.114	Jl. Durian No.2	SD N Kauman Kidul	ETB
UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Tingkir					
11	Tanah Sekolah	2.640	Jl. Kumbang No. 3	SD N Sidorejo Kidul 3	Bengkok
12	Tanah Sekolah	940	Jl Sarkowi Tingkir Lor No. 7	SD N Tingkir Lor 1	Bengkok
13	Tanah Sekolah	2.000	Jl. Ki Sauropati No. 11	SD N Tingkir Lor 2	Bengkok
14	Tanah Sekolah	1.500	Jl. Tanjung No. 3	SD N Tingkir Tengah 1	Bengkok
15	Tanah Sekolah	728	Jl. Salatiga-Suruh Tingkir	SD N Tingkir Tengah 2	Bengkok
SMP Negeri					
16	Tanah Sekolah	2.880	Jl. Pattimura No. 47	SMP N 4	Tanah Negara
17	Tanah Sekolah	2.945	Jl Pemuda 7-9	SMP N 9	Tanah Negara
18	Tanah bumi perkemahan	11.120	Kelurahan Mangunsari	Bumi Perkemahan	Tanah Negara

Sumber : Kartu Inventaris Barang A tahun 2016 diolah

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa diwilayah UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Argomulyo masih ada 5 tanah sekolah yang belum memiliki sertifikat, diwilayah UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Sidorejo juga

terdapat 5 tanah sekolah yang belum bersertifikat, diwilayah UPTD Dinas Pendidikan Kecamatan Tingkir juga terdapat 5 tanah sekolah yang belum memiliki sertifikat, dan ada 2 tanah sekolah dan 1 tanah bumi perkemahan yang digunakan oleh satuan pendidikan SMP yang belum bersertifikat, sehingga jumlah keseluruhan masih terdapat 18 tanah yang belum memiliki sertifikat tanah yang dibawah pengelolaan aset pada Dinas Pendidikan.

Dokumen terkait dengan sengketa kepemilikan tanah dan bangunan yang belum terselesaikan seperti pada lampiran 6.

b) Akuntabilitas proses

Terkait dengan akuntabilitas proses dalam pengelolaan aset daerah, informasi diperoleh dari Pengurus Barang Pengguna pada Dinas Pendidikan Sri Rejeki Handayani, mengemukakan bahwa:

“Proses Pengelolaan aset pada Dinas Pendidikan masih belum terlaksana dengan baik dikarenakan sumber daya manusia yang ada kurang memahami administrasi dalam pengelolaan aset khususnya pada tingkat satuan pendidikan Sekolah Dasar, proses pelaporan atas aset daerah dari UPTD Kecamatan dan Satuan Pendidikan ke Dinas Pendidikan juga belum terlaksana dengan baik hal tersebut ditunjukkan dengan data yang kurang valid dan penyampaian laporan yang selalu melebihi batas waktu yang ditentukan sehingga mempengaruhi laporan Keuangan Dinas Pendidikan khususnya pencatatan nilai aset Dinas Pendidikan.” (Wawancara, 13 September 2017)

Dari hasil wawancara diketahui bahwa akuntabilitas proses dalam pengelolaan aset daerah pada Dinas Pendidikan belum berjalan dengan baik karena sumberdaya manusia yang ada kurang memahami administrasi dalam pengelolaan aset daerah. Hal tersebut mengakibatkan terhambatnya proses pengelolaan aset daerah antara lain terlambatnya proses pelaporan aset daerah dan informasi yang disajikan dalam laporan nilai aset yang kurang valid.

Informasi yang senada juga disampaikan oleh Kepala Sub Bagian Perencanaan

dan Keuangan pada Dinas Pendidikan Noor Khasanah, M.Acc mengemukakan bahwa:

“Penyampaian laporan hasil pengelolaan aset dari UPT Disdikpora dan Satuan Pendidikan sering kali terlambat, dan informasi yang disajikan dalam laporan seringkali belum sesuai dengan keadaan yang seharusnya, sehingga laporan harus berulang kali mengalami revisi sehingga menghambat proses penilaian aset dalam rangka penyusunan neraca dan laporan keuangan pada Dinas Pendidikan. Hal tersebut dikarenakan kurangnya pemahaman tentang administrasi oleh pembantu pengurus barang di masing-masing unit kerja.” (Wawancara, 14 September 2017)

Informasi lebih lanjut disampaikan Sekretaris Dinas Pendidikan Umi Limaningsih, SH. mengemukakan bahwa:

“Sumber daya manusia yang ada belum mencukupi, khususnya untuk satuan pendidikan dasar hampir seluruh pengurus barang pembantu yang ada di sekolah dasar adalah tenaga pengajar, dengan latar belakang pendidikan yang bukan sebagai tenaga administrasi sehingga mereka kurang memahami pengadministrasian barang milik daerah”. (wawancara, 15 September 2017)

Berdasarkan wawancara tersebut diketahui dalam proses penyusunan laporan inventarisasi aset harus beberapa kali mengalami beberapa kali perbaikan dan harus dikembalikan ke unit kerja masing-masing sehingga menghambat proses penyusunan neraca dan laporan keuangan pada Dinas Pendidikan.

Berdasarkan Surat Keputusan Walikota Salatiga nomor 032-05/16/2017 tentang Pengurus barang pembantu dapat diketahui bahwa sebagian besar pengurus barang pembantu pada Unit Kerja Dinas Pendidikan khususnya sekolah dasar adalah bukan fungsional umum, mereka adalah fungsional tenaga kependidikan/Guru yang diberikan tugas tambahan sebagai pengurus barang pembantu. Data Pengurus Barang Pembantu seperti dalam pada tabel 4.11 berikut.

Tabel. 4.11 Data Pengurus Barang Pembantu pada Dinas Pendidikan

No	Jabatan	Jumlah
1	Fungsional Umum	14 orang
2	Fungsional Tenaga Kependidikan/Guru	77 orang

Sumber: Surat Keputusan Walikota tentang Pengurus Barang Pembantu, diolah

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa jumlah pengurus barang yang dari fungsional umum berjumlah 14 orang dan yang berasal dari tenaga kependidikan/Guru berjumlah 77 orang. Banyaknya pengurus barang yang bukan fungsional umum ini dikarenakan pada satuan pendidikan sekolah dasar belum ada tenaga fungsional umum yang bertugas sebagai pengadministrasi di sekolah dasar, sehingga tenaga kependidikan/guru diberikan tugas tambahan sebagai Pengurus barang pembantu. Dengan latar belakang pendidikan yang berbeda tersebut mengakibatkan kurangnya pemahaman tentang adminstrasi barang. Disamping itu karena pengurus barang pembantu bukan merupakan tugas utamanya, mereka tidak fokus dalam pengadministrasian pengelolaan aset daerah sehingga proses pelaporan menjadi terlambat.

#### c) Akuntabilitas kebijakan

Terkait dengan akuntabililas kebijakan dalam pengelolaan aset daerah, informasi didapat dari Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan pada Dinas Pendidikan Noor Khasanah, M.Acc mengemukakan bahwa:

“Pengelolaan aset daerah pada Pemerintah Kota Salatiga sebenarnya sudah menggunakan sistem informasi manajemen aset daerah namun penggunaan sistem tersebut belum berjalan optimal, sering kali sistem tidak dapat berjalan, sehingga yang terjadi pelaksanaan pada pengelolan aset daerah pada Dinas Pendidikan selama ini masih manual dengan menggunakan program excel. Hal tersebut memperlambat proses pelaporan dan terkadang informasi/laporan

yang diberikan juga tidak akurat atau tidak sesuai dengan keadaan sebenarnya.” (wawancara, 14 September 2017)

Hal senada juga disampaikan oleh pengurus barang pengguna pada Dinas Pendidikan, Sri Rejeki Handayani, A.Md mengemukakan bahwa:

“Penggunaan sistem informasi manajemen aset daerah sangat membantu dalam membuat laporan, namun seringkali sistem tersebut tidak dapat berjalan sehingga proses pelaporan menjadi terhambat, dan pada akhirnya penyusunan laporan menggunakan manual, hal tersebut memperlambat penyajian informasi terkait aset daerah.” (wawancara 13 September 2017)

Informasi lebih lanjut juga disampaikan Sekretaris Dinas Pendidikan Umi Limaningsih, SH. mengemukakan bahwa:

“Sistem informasi manajemen aset daerah yang ada belum dapat mendukung pengelolaan aset pada Dinas Pendidikan yang memiliki jumlah aset maupun jenis aset yang banyak dan tersebar di unit kerjanya. Sehingga penyusunan laporan harus menggunakan cara manual dengan program excel, ini menyebabkan sering terlambatnya penyajian informasi laporan pengelolaan aset pada Dinas Pendidikan.” (wawancara, 15 September 2017)

Dari hasil wawancara didapat diketahui bahwa dalam pelaksanaan pengelolaan aset daerah penggunaan Sistem Informasi Manajemen Aset Daerah pada Dinas Pendidikan belum dapat berjalan, karena sistem informasi manajemen aset daerah di Pemerintah Kota Salatiga tersebut juga tidak dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan. Padahal sistem informasi manajemen aset daerah akan sangat membantu dalam mengelola aset daerah dan dapat dipergunakan sebagai alat dalam pengambilan keputusan serta akan memberikan hasil laporan yang dapat dipertanggungjawabkan. Dengan pelaksanaan pelaporan inventarisasi aset daerah pada Dinas Pendidikan yang masih berjalan secara manual menggunakan program excel, hasil laporan yang disajikan menggunakan program excel tersebut akan rentan terhadap kesalahan dalam pencatatan dan perhitungan, sehingga nilai aset yang dilaporkan tidak

akurat atau tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Selain itu sistem informasi manajemen aset daerah yang tidak berjalan juga akan mengakibatkan terhambatnya proses pelaporan inventarisasi aset daerah dan berpengaruh pada penyusunan neraca dan laporan keuangan Dinas Pendidikan. Hal inilah juga yang menyebabkan sering terlambatnya penyajian laporan yang dapat dipertanggungjawabkan dan informasi yang akurat terkait pengelolaan aset kepada DPRD maupun masyarakat.

#### 4.1.6.2.2 Azas-azas Pelaksanaan Pengelolaan Aset Daerah

Pelaksanaan pengelolaan aset daerah dapat dilakukan dengan baik dan benar sehingga dapat dicapai efektivitas dan efisiensi pengelolaan aset daerah hendaknya berpegang teguh pada azas-azas sebagai berikut: 1) azas fungsional, 2) azas kepastian hukum, 3) azas transparansi, 4) azas efisiensi, 5) azas akuntabilitas, 6) azas kepastian nilai.

##### 1) Azas fungsional

Azas fungsional adalah pengambilan keputusan dan pemecahan masalah di bidang pengelolaan barang daerah yang dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang, pengguna barang, pengelola barang dan kepala daerah sesuai fungsi, wewenang, dan tanggung jawab masing-masing.

Pelaksanaan azas fungsional dalam pengelolaan aset daerah Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan pada Dinas Pendidikan Noor Khasanah, M.Acc mengemukakan bahwa:

“Pelaksanaan azas fungsional dalam pengelolaan aset daerah pada Dinas Pendidikan sudah berjalan sesuai dengan peraturan yang ada, dimana kepala dinas sebagai pengguna barang melaksanakan fungsi, wewenang dan tanggung jawab dalam pengelolaan aset daerah dibawah penugasannya serta sebagai pengambil keputusan dan penentu kebijakan dalam berbagai masalah yang dihadapi.”  
(wawancara, 14 September 2017)

Hal senada juga disampaikan sekertaris Dinas Pendidikan Umi

Limaningsih, SH mengemukakan bahwa:

“Kepala dinas dalam mengatasi permasalahan yang ada terkait dengan pengelolaan aset daerah di bawah penugasannya melibatkan kuasa pengguna barang, pengurus barang pengguna, pembantu pengurus barang pengguna, pengurus barang pembantu, serta pihak-pihak terkait seperti sekretariat dan bidang pada Dinas Pendidikan, serta berkoordinasi dengan Badan Keuangan Daerah khususnya Bidang barang milik daerah namun yang berwenang dalam pengambilan keputusan adalah kepala dinas sebagai pengguna barang.” (wawancara, 15 September 2017)

Dari hasil wawancara tersebut diperoleh informasi bahwa dalam pelaksanaan pengelolaan aset daerah pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga yang berwenang dalam pengambilan keputusan adalah kepala dinas.

Pemecahan masalah yang ada dalam pengelolaan aset daerah dilaksanakan secara bersama-sama oleh kepala dinas dengan melibatkan kuasa pengguna barang, pengurus barang pengguna, pembantu pengurus barang pengguna, pengurus barang pembantu, serta pihak-pihak yang terkait langsung dalam pengelolaan aset daerah yang ada dalam penugasannya, namun dalam pengambilan kebijakan tetap dengan persetujuan kepala dinas sebagai pengguna barang.

b. Azas kepastian hukum,

Azas kepastian hukum adalah pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan.

Pelaksanaan azas hukum dalam pengelolaan aset daerah sekertaris Dinas Pendidikan Umi Limaningsih, SH mengemukakan bahwa:

“Salah satu bentuk pelaksanaan akuntabilitas hukum adalah pengamanan aset antara lain dengan memasang papan kepemilikan aset daerah, pembangunan pagar keliling atas tanah dan bangunan aset daerah yang ada, secara periodik melakukan inventarisasi aset, dan agar aset yang dimiliki mempunyai kekuatan hukum dilakukan

penyertifikatan terhadap aset yang ada atau dibuat berita acara serah terima terhadap aset yang digunakan. Hal tersebut dilakukan agar terhindar dari klaim/penyerobotan aset daerah oleh pihak lain.” (wawancara, 15 September 2017)

Informasi lebih lanjut disampaikan Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan pada Dinas Pendidikan, Noor Khasanah, M.Acc mengemukakan bahwa:

“Pelaksanaan azas hukum dalam pengelolaan aset daerah pada Dinas Pendidikan berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah dan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, peraturan daerah tersebut masih merupakan turunan dari Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, sedangkan peraturan daerah yang baru belum selesai. Meskipun dalam pelaksanaannya sudah berpedoman pada peraturan yang ada namun dalam pelaksanaannya masih saja terjadi permasalahan hukum pengelolaan aset daerah antara lain adalah kasus sengketa tanah dan bangunan Sekolah Dasar yang belum terselesaikan sampai saat ini dan beberapa tanah yang digunakan oleh satuan pendidikan yang belum bersertifikat.” (wawancara, 15 September 2017)

Hal senada juga disampaikan oleh pengurus barang pengguna pada Dinas Pendidikan, Sri Rejeki Handayani, A.Md mengemukakan bahwa:

“Beberapa sekolah dasar sampai saat ini masih menempati tanah yang belum bersertifikat, dan beberapa masih dalam proses pengajuan sertifikat. Sebagian besar tanah yang digunakan oleh sekolah adalah ex tanah bengkok, namun ada juga salah satu sekolah dasar yang masih dalam sengketa dan belum terselesaikan sampai sekarang.” (wawancara 13 September 2017)

Berdasarkan dokumen Kartu Inventaris Barang A seperti pada tabel 4.8 menunjukkan bahwa masih terdapat 17 tanah yang dipergunakan oleh satuan pendidikan dan 1 tanah bumi perkemahan yang belum memiliki sertifikat. Begitu juga berdasarkan dokumen seperti pada gambar 4.12 dan gambar 4.13 menunjukkan bahwa masih terdapat permasalahan sengketa tanah dan bangunan salah satu sekolah dasar di Kota Salatiga yang belum terselesaikan permasalahannya.

Dari hasil observasi yang dilaksanakan pada tanggal 5 Oktober 2017 juga diperoleh informasi tentang pemasangan tanda kepemilikan tanah dan bangunan pada Sekolah Dasar Negeri Salatiga 05 Kota Salatiga sebagai bentuk pengamanan fisik dan agar terhindar dari pihak-pihak yang tidak bertanggungjawab terhadap aset daerah yang ada di Pemerintah Kota Salatiga, foto hasil observasi seperti pada lampiran 10. Dan dari hasil observasi yang dilaksanakan pada tanggal 11 Oktober 2017 diperoleh gambaran pembangunan pagar pada Sekolah Dasar Negeri Bugel 01 Kota Salatiga, foto hasil observasi seperti pada lampiran 10.

Berdasarkan hasil wawancara, dokumentasi, observasi dan data yang ada diperoleh informasi bahwa pelaksanaan pengelolaan aset daerah pada Dinas Pendidikan tetap berpedoman pada Peraturan Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah dan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah. Namun dalam pelaksanaannya masih ada beberapa permasalahan antara lain belum selesainya permasalahan hukum dalam sengketa kepemilikan tanah dan bangunan Sekolah Dasar yang ada pada Dinas Pendidikan. Disamping itu juga masih ada 17 tanah yang digunakan oleh satuan pendidikan dan 1 tanah bumi perkemahan yang belum memiliki sertifikat atas nama Pemerintah Kota Salatiga.

#### c. Azas transparansi.

Azas transparansi adalah penyelenggaraan barang milik daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar.

Pelaksanaan azas transparansi dalam pengelolaan aset daerah Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan pada Dinas Pendidikan Noor Khasanah, M.Acc mengemukakan bahwa:

“Pelaksanaan azas transparansi dalam pengelolaan aset daerah pada Dinas Pendidikan salah satunya adalah dengan membuka informasi dalam proses pelaksanaan lelang kepada masyarakat. Masyarakat juga dapat turut serta berpartisipasi dalam proses pelaksanaan lelang pengadaan barang milik daerah, setiap lelang pengadaan barang milik daerah yang ada pada Dinas Pendidikan telah tercantum dalam Layanan Pengadaan secara Elektronik (LPSE), informasi tersebut bisa diakses langsung bagi masyarakat yang ingin mengikuti lelang, Informasi lain juga dapat dilihat melalui website Dinas Pendidikan Kota Salatiga seperti informasi aset Dinas Pendidikan yang tercantum dalam neraca dan laporan keuangan Dinas Pendidikan, pelaksanaan sensus dan kegiatan pengelolaan aset daerah pada Dinas Pendidikan” (wawancara, 14 September 2017)

Informasi lebih lanjut disampaikan Sekertaris Dinas Pendidikan Umi Limaningsih, SH mengemukakan bahwa:

“transparansi dalam pengelolaan aset sangat diperlukan salah satunya adalah dengan menyajikan laporan aset yang akurat secara periodik baik semesteran dan tahunan atau bahkan 5 tahunan. Laporan tersebut kemudian digunakan untuk penyusunan neraca dan laporan keuangan pada Dinas Pendidikan. Laporan keuangan Dinas Pendidikan tersebut dapat diperoleh melalui website resmi Dinas Pendidikan sebagai bentuk keterbukaan informasi kepada masyarakat.” (wawancara, 15 September 2017)

Dari hasil wawancara tersebut dapat diperoleh informasi dalam hal transparansi Dinas Pendidikan Kota Salatiga membuka informasi yang sangat luas kepada masyarakat tentang pengadaan barang milik daerah melalui Layanan Pengadaan secara Elektronik (LPSE), informasi lain dapat diperoleh melalui website Dinas Pendidikan seperti nilai aset yang ada pada neraca dan laporan keuangan Dinas Pendidikan dan kebijakan-kebijakan tentang pengelolaan aset daerah pada Dinas Pendidikan.

#### d. Azas efisiensi

Azas efisiensi adalah pengelolaan barang milik daerah diarahkan agar barang milik daerah digunakan sesuai dengan batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintah secara optimal.

Pelaksanaan azas efisiensi dalam pengelolaan aset daerah Kepala Sub

Bagian Perencanaan dan Keuangan pada Dinas Pendidikan Noor Khasanah,

M.Acc mengemukakan bahwa:

“Pelaksanaan azas efisiensi dalam pengelolaan aset daerah pada Dinas Pendidikan seperti yang telah dilaksanakan dalam perencanaan pengadaan barang Dinas Pendidikan. Semua pengadaan barang milik daerah bersumber dari Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) baik dari Dinas Pendidikan, UPTD Kecamatan dan Satuan Pendidikan, sehingga jika barang tidak masuk dalam RKBMD sudah dipastikan barang tersebut tidak akan tercantum dalam pengadaan barang milik daerah. Rencana kebutuhan barang tersebut didasarkan pada kebutuhan organisasi, adanya barang yang rusak, dihapus, hilang atau sebab lain yang dapat dipertanggungjawabkan, penambahan jumlah personil, menjaga persediaan ataupun pertimbangan teknologi.” (wawancara, 14 September 2017)

Informasi lebih lanjut disampaikan oleh pembantu pengurus barang

pengguna pada Dinas Pendidikan, Triyani mengemukakan bahwa:

“Pengadaan barang pada Dinas Pendidikan berdasarkan usulan RKBMD dari UPTD Kecamatan dan Satuan Pendidikan, untuk Dinas Pendidikan sendiri berdasarkan usulan dari bidang-bidang yang dikoordinasi melalui Sekretariat Dinas Pendidikan. RKBMD tersebut selanjutnya di kirim ke Bidang Barang Milik Daerah pada Badan Keuangan Daerah untuk diverifikasi dan dipilah mana yang akan dilaksanakan pengadaan oleh Dinas Pendidikan dan mana yang akan dilaksanakan pengadaan oleh Badan Keuangan Daerah. Sehingga dengan adanya verifikasi RKBMD tersebut pengadaan barang akan lebih efisien dan tidak terjadi pengadaan barang yang tidak sesuai dengan barang yang dibutuhkan.”(wawancara, 14 September 2017)

Dari hasil wawancara tersebut perencanaan pengadaan barang milik daerah pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga, berdasarkan rencana kebutuhan barang milik daerah, dari Dinas Pendidikan, UPTD Kecamatan dan Satuan Pendidikan. Selanjutnya usulan RKBMD tersebut di kirim ke Bidang Barang Milik Daerah pada Badan Keuangan Daerah untuk diverifikasi dan diinventarisasi untuk pelaksanaan proses pengadaan. Diharapkan adanya proses tersebut proses pengadaan lebih efisien dan pengadaan barang sesuai dengan barang yang dibutuhkan.

Perencanaan pengadaan pada Dinas Pendidikan dilaksanakan dengan pertimbangan untuk mengisi kebutuhan barang pada masing-masing unit kerja disesuaikan dengan besaran organisasi, adanya barang yang rusak, dihapus, hilang atau sebab lain yang dapat dipertanggungjawabkan, pemenuhan kebutuhan barang karena adanya mutasi bertambah personil, menjaga tingkat persediaan organisasi pada setiap tahun anggaran agar efisien dan efektif dan pertimbangan teknologi.

#### e. Azas akuntabilitas

Akuntabilitas dapat berarti sebagai perwujudan pertanggungjawaban seseorang atau unit organisasi, dalam mengelola sumber daya yang telah diberikan dan dikuasai, dalam rangka pencapaian tujuan, melalui media berupa laporan akuntabilitas kinerja secara periodik.

Pelaksanaan azas akuntabilitas dalam pengelolaan aset daerah Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan pada Dinas Pendidikan Noor Khasanah, M.Acc mengemukakan bahwa:

“Pelaksanaan azas akuntabilitas dalam pengelolaan aset daerah pada dinas pendidikan diantaranya membuat laporan pengadaan, laporan inventarisasi, melaksanakan rekonsiliasi antara pejabat keuangan dengan pengurus barang, membuat laporan pencatatan mutasi barang, yang semuanya dilaporkan secara periodik per semester dan tahunan kepada pengelola barang melalui Bidang Barang Milik Daerah pada Badan Keuangan Daerah, namun seringkali laporan inventarisasi aset daerah yang diberikan oleh petugas pengelola aset daerah UPTD dan Satuan Pendidikan belum sesuai dengan keadaan sebenarnya, karena kualitas dan terbatasnya jumlah sumber daya manusia yang ada hal tersebut dapat mempengaruhi pencatatan nilai aset pada neraca Dinas Pendidikan” (wawancara, 14 September 2017)

Informasi lebih lanjut disampaikan oleh Pengurus barang pengguna pada Dinas Pendidikan, Sri Rejeki Handayani, A.Md mengemukakan bahwa:

“Penyampaian laporan inventarisasi aset daerah pada Dinas Pendidikan dilaksanakan secara periodik semesteran maupun tahunan ke Badan Keuangan Daerah, namun penyampaian laporan tersebut

sering terkendala oleh laporan aset daerah yang diberikan oleh pengurus barang pembantu dari UPTD Kecamatan maupun Satuan Pendidikan yang sering mengalami keterlambatan, dikarenakan adanya kesalahan dalam pencatatan sehingga laporan harus dikembalikan ke masing-masing unit kerja untuk diperbaiki. Dengan dilakukan perbaikan dalam pencatatan nilai aset diharapkan nilai aset yang dilaporkan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.” (wawancara, 14 September 2017)

Dari hasil wawancara tersebut diperoleh informasi bahwa sebagai bentuk pertanggungjawabannya pengelolaan aset daerah, Dinas Pendidikan secara periodik semesteran dan tahunan membuat laporan kepada Pengelola Barang melalui bidang Barang Milik Daerah pada Badan Keuangan Daerah terhadap pengadaan, inventarisasi, dan perubahan aset yang ada.

Namun permasalahan yang dihadapi adalah laporan inventarisasi aset daerah yang di berikan pengurus barang pembantu pada UPTD Kecamatan dan Satuan Pendidikan belum dapat dipertanggungjawabkan hal ini dikarenakan belum sesuai nilai aset dengan keadaan sebenarnya. sehingga laporan inventarisasi harus dikembalikan untuk diperbaiki dan mengalami keterlambatan dalam melaporkannya. Dengan dilakukan perbaikan diharapkan nilai aset yang dilaporkan sesuai dengan keadaan sebenarnya. Penyajian laporan yang belum dapat dipertanggungjawabkan tersebut karena kualitas sumber daya manusia yang kurang memahami dalam administrasi pengelolaan aset dan terbatasnya jumlah sumber daya manusia yang ada sehingga hal tersebut berpengaruh terhadap pencatatan nilai aset daerah yang ada pada Dinas Pendidikan.

f. Azas kepastian nilai

Azas kepastian nilai yaitu pengelolaan barang milik daerah harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindah-tanganan barang milik daerah serta penyusunan neraca.

Pelaksanaan azas kepastian nilai dalam pengelolaan aset daerah

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan pada Dinas Pendidikan Noor

Khasanah, M.Acc mengemukakan bahwa:

“Pelaksanaan azas kepastian nilai dalam pengelolaan aset daerah pada Dinas Pendidikan sebenarnya sudah dilaksanakan antara lain dengan inventarisasi, validasi dan pelaporan secara periodik agar diperoleh informasi yang tepat terkait jumlah dan nilai aset yang dimiliki Dinas Pendidikan karena informasi tersebut sangat berguna dalam penyusunan neraca Dinas Pendidikan. Namun dalam pelaksanaannya masih terdapat pelaporan dari UPTD Kecamatan dan Satuan Pendidikan, yang belum menunjukkan kesesuaian antara jumlah dan nilai aset yang ada, penyebabnya adalah kurangnya pemahaman petugas pengelola aset daerah terhadap administrasi pengelolaan aset daerah dan terbatasnya jumlah sumber daya manusia yang ada.”  
(wawancara, 14 September 2017)

Hal senada disampaikan oleh pengurus barang pengguna pada Dinas

Pendidikan, Sri Rejeki Handayani, A.Md mengemukakan bahwa:

“Dalam penyampaian laporan inventarisasi aset pengurus barang pembantu di UPTD Kecamatan maupun Satuan Pendidikan seringkali melakukan kesalahan dalam pencatatan nilai aset sehingga laporan inventarisasi aset harus dikembalikan ke unit kerja masing-masing. Jadi pengurus barang pengguna harus benar-benar teliti dalam melakukan validasi laporan inventarisasi yang dikirim oleh pengurus barang pembantu dari masing-masing satuan pendidikan dan UPTD Kecamatan, agar nilai aset yang tercantum dalam laporan inventarisasi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.”(wawancara, 14 September 2017)

Dari hasil wawancara tersebut didapat diperoleh informasi bahwa Dinas

Pendidikan secara periodik melaksanakan inventarisasi, validasi dan pelaporan

aset daerah, hal tersebut dilaksanakan untuk mengetahui kesesuaian jumlah dan

nilai barang yang ada. Sehingga dengan dilaksanakannya inventarisasi, validasi

dan pelaporan diperoleh informasi jumlah dan nilai aset daerah pada Dinas

Pendidikan yang tepat yang dijadikan dasar dalam penyusunan neraca Dinas

Pendidikan.

Namun dalam pelaksanaannya pelaporan aset daerah yang dilaksanakan oleh Pengurus barang pembantu pada UPTD Kecamatan dan Satuan Pendidikan masih ada yang belum menunjukkan kepastian nilai antara jumlah barang dan nilai aset pada unit kerjanya, sering kali laporan inventarisasi di kembalikan ke masing-masing unit kerja karena masih salah dalam pencatatan nilai aset, sehingga pengurus barang pengguna dituntut untuk lebih teliti dalam mevalidasi laporan inventarisasi tersebut. Kesalahan dalam pencatatan nilai aset yang ada dengan jumlah barang yang ada dapat terjadi karena kurangnya pemahaman dalam administrasi pengelolaan aset daerah oleh pengurus barang pembantu di masing-masing satuan pendidikan dan UPTD Kecamatan dan karena terbatasnya sumber daya manusia yang ada.

#### 4.1.6.3 Pengawasan Pengelolaan Aset Daerah

Dalam pengawasan pengelolaan aset daerah dilaksanakan sejak dalam perencanaan sampai dengan tahap penghapusan aset, sehingga peran serta masyarakat, DPRD serta auditor internal pemerintah daerah sangat penting, keterlibatan auditor internal dalam pengawasan diperlukan dalam menilai konsistensi pemerintah daerah dalam pengelolaan aset dengan standar yang berlaku. Sehingga pengawasan diperlukan untuk menghindari penyimpangan dalam perencanaan maupun pengelolaan aset yang dimiliki daerah.

Informasi terkait pengawasan pengelolaan aset daerah disampaikan oleh Kepala Sub Bidang Penatausahaan dan Pengamanan pada Badan Keuangan Daerah Achmaf Alamul Huda, SE mengemukakan bahwa:

“Pengawasan dan pengendalian dalam pengelolaan aset Kepala Dinas sebagai Pengguna barang melaksanakan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan barang milik daerah yang berada di dalam penguasaannya. Pengguna Barang dan Kuasa

Pengguna Barang dapat meminta inspektorat untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban terkait penggunaan anggaran, kemudian Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit tersebut. Dalam hal pengawasan aset Badan Keuangan Daerah khususnya Bidang Barang Milik Daerah hanya bersifat koordinasi dengan pengguna barang. Selain pihak-pihak diatas yang tidak kalah penting adalah pengawasan dalam penggunaan aset daerah oleh DPRD dan masyarakat sehingga tidak terjadi penyalahgunaan aset daerah.” (wawancara, 12 Oktober 2017)

Dari hasil wawancara diketahui bahwa Kepala Dinas Pendidikan melaksanakan pengawasan dan penertiban terhadap aset yang berada dibawah penugasannya dan dapat meminta inspektorat untuk melakukan audit terkait penggunaan dan penganggaran aset daerah. Disamping itu DPRD dan masyarakat juga dapat ikut serta dalam pelaksanaan pengawasan, sehingga pemerintah daerah dapat terhindar dari penyalahgunaan aset yang dikelolanya.

Dinas Pendidikan sebagai salah satu dinas yang besar, memiliki unit kerja yang tersebar di setiap kelurahan yang ada di Kota Salatiga, hal tersebut mengakibatkan pengawasan dalam pengelolaan aset juga kurang optimal, Sekretaris Dinas Pendidikan Umi Limaningsih, SH. mengemukakan bahwa:

“Karena rentang kendali yang terlalu luas pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga menyebabkan pengawasan dan pengendalian pengelolaan aset daerah kurang optimal. Khususnya pengawasan dalam administrasi dan penggunaan aset daerah khususnya pengelolaan aset pada satuan pendidikan, banyak terjadi kesalahan pencatatan aset daerah sehingga terkesan seadanya, disamping itu juga banyak sekali barang milik daerah yang tidak terawat atau bahkan rusak” (wawancara, 14 September 2017).

Hal senada juga disampaikan Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan pada Dinas Pendidikan Noor Khasanah, M.Acc mengemukakan bahwa:

“Karena Rentang kendali pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga yang terlalu luas, sehingga perlu mengoptimalkan kuasa pengguna barang dalam pengawasan pengelolaan aset daerah dan pengurus barang pembantu dalam pengadministrasian aset daerah yang ada di masing-masing satuan pendidikan. Diharapkan dengan adanya pengawasan

oleh kuasa pengguna barang pengelolaan aset yang dibawah penugasannya akan lebih baik.” (wawancara, 14 September 2017).

Informasi lebih lanjut disampaikan oleh pengurus barang pengguna pada Dinas Pendidikan, Sri Rejeki Handayani, A.Md mengemukakan bahwa:

“Dalam pengawasan terhadap barang milik daerah yang berada di UPTD Kecamatan dan Satuan Pendidikan tanggungjawab penuh diberikan oleh Pengguna Barang kepada Kuasa Pengguna Barang, hal tersebut dilakukan agar dalam pelaksanaan pengelolaan aset daerah dapat lebih tertib, namun dalam pelaksanaannya pengawasan yang dilakukan oleh kuasa pengguna barang kurang hal ini terbukti dengan tidak tertibnya pencatatan aset daerah dan adanya barang milik daerah yang rusak, hilang atau tidak diketahui keberadaannya. Hal ini banyak terjadi pada satuan pendidikan.” (wawancara 13 September 2017)

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 tahun 2016, menyatakan bahwa pengawasan dan pengendalian dilakukan oleh Pengguna Barang dengan melaksanakan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan barang milik daerah yang berada di dalam penguasaannya. Sehingga pengawasan pengelolaan aset daerah pada Dinas Pendidikan dilakukan oleh Kepala Dinas Pendidikan.

Selanjutnya apabila ditemukan suatu permasalahan dalam pengelolaan aset daerah dan memerlukan audit maka pengguna barang dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit. Pengawas fungsional ini dapat berasal dari internal pemerintah daerah dapat berasal dari Inspektorat Provinsi, Inspektorat Kota maupun Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP). Sedangkan pengawas fungsional eksternal berasal dari Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).

Hasil dari audit yang dilakukan oleh pengawas internal maupun eksternal tersebut diserahkan ke pengguna barang untuk ditindaklanjuti apabila

memang terjadi pelanggaran dalam pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah. Dokumen Laporan Hasil Pemeriksaan Inspektorat Kota Salatiga seperti pada lampiran 7.

Dalam proses pengawasan pengelolaan aset daerah, Dinas Pendidikan tetap berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang ada namun dalam pelaksanaan pengawasannya masih lemah dalam pengadministrasian aset daerah ini dibuktikan dengan adanya permasalahan aset CABTA (catatan ada barang tidak ada) pada Dinas Pendidikan yang nilainya cukup besar sekitar 74 milyar rupiah di tahun 2015 dan sekitar 23 milyar rupiah di tahun 2016. Hal tersebut menjadi temuan hasil pemeriksaan BPK tahun 2016. Nilai CABTA pada Dinas Pendidikan tersebut masuk dalam akun Aset Lain-lain seperti dalam tabel 4.12 berikut.

**Tabel 4.12 Akun Aset pada Neraca Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Untuk Tahun yang Berakhir sampai dengan 31 Desember 2015 dan Tahun 2016**

No	Akun Aset dalam Neraca	Tahun 2015 ( dalam rupiah )	Tahun 2016 ( dalam rupiah )
1	<b>Total Aset Lancar</b>	<b>2.197.740.784,97</b>	<b>2.172.510.506,08</b>
	Kas Lainnya	1.955.414.829,97	1.198.268.887,00
	Persediaan	242.325.955,00	974.241.619,08
2	<b>Total Aset Tetap</b>	<b>217.065.993.743,07</b>	<b>150.941.644.682,05</b>
	Tanah	59.337.753.147,00	39.638.166.967,00
	Peralatan dan Mesin	65.537.685.333,93	41.187.321.463,95
	Gedung dan Bangunan	176.287.988.890,78	120.568.858.615,88
	Jalan, Irigasi dan Jaringan	759.971.268,47	720.893.437,80
	Aset Tetap Lainnya	16.943.150.247,54	13.802.776.403,61
	Konstruksi dalam Pengerjaan	1.125.676.267,00	1.391.018.006,40
	Akumulasi Penyusutan	(102.926.231.411,65)	(66.367.390.212,59)

No	Akun Aset dalam Neraca	Tahun 2015 ( dalam rupiah )	Tahun 2016 ( dalam rupiah )
3	<b>Aset Lainnya</b>	<b>74.819.573.239,82</b>	<b>23.717.044.783,99</b>
	Aset Tak Berwujud	23.610.000,00	67.987.913,27
	Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud	(17.707.500,00)	(34.704.478,32)
	Aset Lain-lain	74.813.671.239,82	23.683.761.349,04
4	<b>Jumlah Aset</b>	<b>294.083.308.267,86</b>	<b>176.831.199.972,12</b>

Sumber: Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Tahun 2016, diolah.

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa terjadi penurunan nilai CABTA di tahun 2016 hal tersebut terjadi karena hasil tindak lanjut temuan BPK-RI dan tindak lanjut dari hasil pemeriksaan inspektorat kota salatiga terkait aset pada Dinas Pendidikan yang telah dilaksanakan.

## 4.2 Pembahasan

### 4.2.1 Optimalisasi Pengelolaan Aset Daerah pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga.

#### 4.2.1.1 Perencanaan Pengelolaan Aset Daerah

##### 4.2.1.1.1 Perencanaan dan Penganggaran Kebutuhan Barang Milik Daerah pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga

Hidayat (2012:25) mengemukakan bahwa perencanaan aset tetap harus dianggarkan dalam rencana anggaran belanja modal yang terdokumentasi dalam Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD). Perencanaan kebutuhan aset daerah sebagaimana dilaporkan di RKBMD tersebut selanjutnya dianggarkan dalam dokumen Rencana Kerja dan anggaran SKPD. Perencanaan kebutuhan aset daerah harus berpedoman pada standar barang, standar kebutuhan, dan standar harga yang ditetapkan oleh pemerintah daerah.

Soleh dan Rochmansjah (2010:164) berpendapat dalam melaksanakan perencanaan kebutuhan barang juga dilaksanakan berdasarkan beberapa pertimbangan, diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Untuk menjalankan atau melaksanakan fungsi dan tugas masing-masing Unit/Satuan Kerja;
2. Untuk mengisi kebutuhan barang pada masing-masing Unit/Satuan Kerja sesuai besaran organisasi/jumlah pegawai/luas wilayah dalam satu organisasi;
3. Untuk mengganti barang-barang yang rusak, dihapus, dijual, hilang, mati atau sebab lain yang dapat dipertanggungjawabkan sehingga memerlukan penggantian;
4. Adanya peruntukan barang yang didasarkan pada peruntukan standar perorangan, jika terjadi mutasi bertambah personil sehingga mempengaruhi kebutuhan barang;
5. Untuk menjaga tingkat persediaan Barang Milik Daerah dalam jumlah yang tepat agar efisien dan efektif; dan
6. Pertimbangan perkembangan teknologi.

Soleh dan Rochmansjah (2010:164) juga berpendapat bahwa fungsi perencanaan dan penganggaran merupakan rangkaian kegiatan dalam pemenuhan kebutuhan dengan memperhatikan kemampuan/ketersediaan keuangan daerah. Perencanaan dan penganggaran dalam memenuhi kebutuhan barang harus terinci dengan memuat banyaknya barang, nama barang, waktu dan jumlah biaya yang diperlukan. Perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun oleh masing-masing unit sesuai Rencana Kerja dan Anggaran SKPD

dengan memperhatikan standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintah daerah dan standarisasi harga yang telah ditetapkan oleh Kepala Daerah.

Dalam pelaksanaannya perencanaan kebutuhan barang milik daerah pada Dinas Pendidikan telah berpedoman dengan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, dan perencanaan dan penganggaran kebutuhan barang milik daerah juga telah disesuaikan dengan kebutuhan organisasi pada Unit-unit Kerja maupun pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga. Hal tersebut sesuai dengan pendapat yang dikemukakan oleh Hidayat (2012) yang menyatakan bahwa perencanaan pemenuhan kebutuhan aset terdokumentasi dalam RKBMD dan berpedoman pada standar yang ada, Perencanaan terkait perencanaan dan penganggaran kebutuhan barang milik daerah pada Dinas Pendidikan juga sesuai dengan pendapat yang dikemukakan Soleh dan Rochmansjah (2010) yang menyatakan bahwa perencanaan kebutuhan disesuaikan dengan pertimbangan-pertimbangan kebutuhan organisasi.

#### **4.2.1.1.2 Proses Perencanaan Program dan Kegiatan Pengelolaan Aset Daerah pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga**

Proses perencanaan pengelolaan aset pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga dilakukan dengan menganalisis data tentang opini Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK-RI) terhadap laporan keuangan daerah yang masih berpredikat Wajar Dengan Pengecualian (WDP). Berdasarkan analisis yang telah dilakukan, dapat diidentifikasi beberapa permasalahan yang ada pada Pemerintah Kota Salatiga khususnya Dinas Pendidikan Kota Salatiga, yaitu :

- 1) Kurang disiplinya pengguna aset sesuai dengan peraturan yang berlaku; 2)

pengelola barang milik daerah yang kurang memahami pengadministrasian aset daerah; 3) Belum tertibnya administrasi pengelolaan aset daerah. Informasi tentang berbagai permasalahan yang telah di ketahui, kemudian disatukan untuk dijadikan prioritas tujuan pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga yaitu tertib administrasi menuju pengelolaan aset daerah yang transparan dan akuntabel. Yang diwujudkan melalui perencanaan program dan kegiatan peningkatan manajemen aset daerah.

Proses perencanaan pengelolaan aset daerah terkait dengan penyusunan program dan kegiatan pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga jika dilihat dari tahapan perencanaan menurut Conyers dan Hills (1990:74-81) sebagai berikut:

1. *The decision to adopt planning*, dalam tahap ini proses perencanaan pengelolaan aset daerah dalam penetapan kerangka kerja organisasi pada perencanaan pengelolaan aset daerah tercantum dalam kebijakan pengelolaan keuangan daerah pada RPJMD.
2. *Collect and analyze data*, dalam tahap ini proses perencanaan pengelolaan aset daerah dilakukan dengan mengidentifikasi hasil temuan BPK-RI terkait pengelolaan aset daerah khususnya pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga.
3. *Identifying alternatives course of action* dalam tahap ini berdasarkan permasalahan yang ada kemudian Dinas Pendidikan Kota Salatiga menentukan tujuan untuk memecahkan permasalahan yang ada yaitu tertib administrasi menuju pengelolaan aset daerah yang transparan dan akuntabel, melalui perencanaan program dan kegiatan peningkatan manajemen aset daerah.

4. *Plan and project appraisal* dalam tahap ini dari hasil penelitian tidak dilaksanakan karena tidak memberikan pilihan dalam menentukan program maupun kegiatan dalam pengelolaan aset daerah.

5. *Implement* tahap ini merupakan pelaksanaan dari program dan kegiatan yang telah direncanakan, pelaksanaan program dan kegiatan peningkatan manajemen aset daerah pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga telah dilaksanakan sesuai peraturan yang ada namun tidak dapat terlaksana sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

6. *Monitoring and evaluation* tahap ini untuk mengetahui apakah pelaksanaan program dan kegiatan tersebut sesuai dengan perencanaan, jika tidak sesuai dengan perencanaan maka dapat diidentifikasi masalah terjadi, dalam tahap ini dari hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan peningkatan manajemen aset daerah diketahui bahwa pelaksanaan kegiatan tersebut tidak sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan.

berdasarkan 6 tahapan proses perencanaan yang di kemukakan oleh Conyers dan Hills (1990) tersebut, 5 tahapan proses perencanaan terpenuhi hanya satu tahapan yang tidak terlaksana yaitu *plan and project appraisal*.

Sjafrizal (2016:98) mengemukakan bahwa dalam rangka mewujudkan keterpaduan antara perencanaan dan penganggaran pemerintah daerah melaksanakan penyusunan anggaran didasarkan pada RPJMD yang disusun 5 tahun sekali yang bersifat umum, sedangkan anggaran yang bersifat tahunan memerlukan program dan kegiatan yang lebih rinci.

Lebih lanjut Sjafrizal (2016:98) mengemukakan bahwa Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Strategis Institusi (Renstra SKPD) pada dasarnya adalah rencana lima tahunan, RPJMD

mencakup semua bidang dan sektor dalam suatu daerah administratif, sedang Renstra SKPD hanya mencakup bidang tertentu saja. Untuk rencana kerja tahunan RKPD merupakan penjabaran dari RPJMD. RKPD lebih bersifat operasional maka program dan kegiatan yang ditetapkan di dalamnya sudah mempunyai pagu dana indikatif berikut indiktor dan target kinerja yang diperlukan yang selanjutnya menjadi dasar dalam penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD). Sedangkan Renja SKPD merupakan penjabaran dari Renstra SKPD yang disusun oleh masing-masing SKPD terkait dengan tupoksinya.

Secara umum proses penyusunan perencanaan dan penganggaran program dan kegiatan pada Dinas Pendidikan berpedoman pada Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Renstra Dinas Pendidikan Kota Salatiga yang disusun berdasarkan RPJMD Kota Salatiga yang merupakan rencana strategis 5 tahunan memiliki salah satu prioritas rencana yang bertujuan tertib administrasi menuju pengelolaan aset daerah yang transparan dan akuntabel. Kemudian Renstra tersebut dijabarkan ke dalam Renja Dinas Pendidikan. Setelah dilakukan penetapan tujuan maka langkah selanjutnya adalah penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran yang terkait dengan pengelolaan aset pada Dinas Pendidikan. Program dan kegiatannya adalah program Peningkatan dan Pengembangan Keuangan Daerah dengan Kegiatan Peningkatan Manajemen Aset Daerah. Dalam penyusunan program tersebut diikuti dengan penyusunan kegiatan serta penjadwalan. Program maupun kegiatan disusun ke dalam

Standar Operasional Prosedur (SOP) Kegiatan pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga.

Setelah Rencana Kegiatan dan Anggaran terkait dengan pengelolaan aset selesai selanjutnya diajukan ke Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah untuk diteliti dan diproses menjadi Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD). Kemudian disahkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan dijabarkan kembali menjadi Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) OPD. DPA inilah yang menjadi dasar dalam pelaksanaan program dan kegiatan yang telah direncanakan tersebut.

Namun dalam pelaksanaannya, program Peningkatan dan Pengembangan Keuangan Daerah dengan Kegiatan Peningkatan Manajemen Aset Daerah belum dapat terlaksana sesuai dengan yang direncanakan. Karena dalam pelaksanaan kegiatan tersebut meskipun telah berpedoman peraturan yang ada namun belum sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. Dalam pelaksanaan kegiatan masih ada UPTD Kecamatan dan Satuan Pendidikan yang tidak mematuhi, sehingga proses pelaporan aset daerah masih terlambat.

Agar pelaksanaan program Peningkatan dan Pengembangan Keuangan Daerah dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan diperlukan kesadaran dari Kuasa Pengguna Barang dan Pengurus barang pembantu UPTD Kecamatan dan Satuan Pendidikan. Mengingat bahwa permasalahan yang sering terjadi disebabkan karena lemahnya kasadaran Kuasa pengguna barang dan Pengurus barang pembantu UPTD Kecamatan dan Satuan Pendidikan untuk melakukan penatausahaan barang milik daerah, khususnya dalam penyusunan pelaporan aset daerah.

Dari hasil pembahasan proses perencanaan terkait penyusunan program dan kegiatan pengelolaan aset daerah pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga belum dapat memenuhi keseluruhan tahapan proses perencanaan yang dikemukakan oleh Conyers dan Hills (1990), dari enam tahapan proses perencanaan hanya satu proses perencanaan yang tidak terpenuhi yaitu *plan and project appraisal* karena dari hasil penelitian tidak ada pilihan program maupun kegiatan dalam pengelolaan aset daerah sehingga tidak dapat menilai kelebihan atau kekurangan dari suatu program dan kegiatan yang ada untuk dijadikan alternatif. Sedangkan proses perencanaan pengelolaan aset daerah dalam penyusunan rencana program dan kegiatan pengelolaan aset daerah sudah sesuai dengan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 dan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014. Proses perencanaan dan penganggaran tersebut sesuai dengan pendapat yang dikemukakan oleh Sjafrizal (2016) bahwa pelaksanaan penyusunan anggaran didasarkan pada RPJMD. Namun dalam pelaksanaannya program peningkatan dan pengembangan keuangan daerah dengan kegiatan peningkatan manajemen aset daerah tidak dapat terlaksana sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan, dalam praktek dilapangan kegiatan Peningkatan Manajemen Aset Daerah melebihi jadwal yang telah ditentukan.

#### 4.2.1.2 **Pelaksanaan Pengelolaan Aset Daerah**

##### 4.2.1.2.1 **Prinsip Akuntabilitas Publik**

###### a. Akuntabilitas kejujuran dan akuntabilitas hukum.

Menurut Soleh dan Rochmansjah (2010:153) Akuntabilitas kejujuran terkait dengan penghindaran penyalahgunaan jabatan oleh pejabat dalam penggunaan dan pemanfaatan kekayaan daerah sedangkan Akuntabilitas hukum terkait dengan jaminan adanya kepatuhan hukum dan peraturan lain yang

berlaku. Akuntabilitas hukum juga dapat diartikan bahwa kekayaan daerah harus memiliki status hukum yang jelas agar pihak tertentu tidak dapat menyalahgunakan atau mengklaim kekayaan daerah tersebut.

Dalam pelaksanaan akuntabilitas kejujuran dalam pengelolaan aset daerah pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 dan Penyerahan barang milik daerah dalam penggunaan dan pemanfaatannya disertai dengan Berita Acara Serah Terima (BAST) barang milik daerah, dengan BAST barang milik daerah pengendalian aset daerah dapat dilakukan dan penyalahgunaan aset daerah dapat dihindarkan.

Namun pelaksanaan akuntabilitas hukum dalam pengelolaan aset daerah pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga walaupun telah berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 masih mengalami kendala antara lain masih terdapat tanah yang digunakan untuk sekolah belum bersertifikat hal ini dapat terjadi karena rentang kendali pengelolaan aset pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga yang panjang, lemahnya inventarisasi barang milik daerah dan jumlah pengurus barang pembantu tidak sebanding dengan jumlah aset yang tersebar di satuan pendidikan. Disamping itu masih terdapat sengketa hukum kepemilikan tanah dan bangunan pada Dinas Pendidikan, walaupun permasalahan tersebut sudah dikordinasikan dengan pihak-pihak terkait baik Dinas Pendidikan, Badan Keuangan Daerah, Inspektorat dan Bagian Hukum Setda namun sengketa tersebut belum terselesaikan sampai saat ini. Dengan adanya permasalahan tersebut menunjukkan bahwa akuntabilitas hukum dalam pengelolaan aset daerah pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga belum terlaksana.

Dengan adanya permasalahan tersebut Dinas Pendidikan diharapkan melaksanakan koordinasi dengan bidang Barang Milik Daerah pada Badan Keuangan Daerah dalam pengamanan hukum aset daerah khususnya dalam sertifikat kepemilikan tanah atas Pemerintah Kota Salatiga antara lain:

- 1) Apabila tanah telah didukung oleh dokumen awal kepemilikan, antara lain berupa *Letter C*, akta jual beli, akte hibah, atau dokumen setara lainnya mengajukan permohonan penerbitan sertifikat atas nama pemerintah daerah.
- 2) Apabila tanah tidak didukung dengan dokumen kepemilikan, Pengelola Barang/Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang mengupayakan untuk memperoleh dokumen awal kepemilikan seperti riwayat tanah.
- 3) Apabila sudah bersertifikat namun belum atas pemerintah daerah Barang segera mengajukan permohonan perubahan nama sertifikat hak atas tanah kepada kantor pertanahan setempat menjadi atas nama pemerintah daerah.
- 4) Menunggu status hukum yang jelas terkait sengketa tanah dan bangunan dari pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap, selanjutnya dilakukan pengajuan permohonan sertifikat.

Dari hasil pembahasan pelaksanaan terkait dengan akuntabilitas kejujuran dan akuntabilitas hukum pengelolaan aset daerah pada Dinas pendidikan Kota Salatiga belum dapat terlaksana sepenuhnya, akuntabilitas kejujuran dapat terlaksana dengan pelaksanaan pengelolaan aset daerah yang berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 dan penyerahan Berita Acara Serah Terima (BAST) barang milik daerah kepada pengguna barang milik daerah. Namun dalam akuntabilitas hukum pelaksanaan

pengelolaan aset daerah belum dapat terlaksana. Meskipun pelaksanaan pengelolaan aset daerah sudah berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016, ternyata masih terdapat permasalahan tanah yang belum bersertifikat di beberapa Satuan Pendidikan serta sengketa kepemilikan tanah dan bangunan Sekolah pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga.

b. Akuntabilitas proses

Menurut Soleh dan Rochmansjah (2010:153) Akuntabilitas proses terkait dengan dipatuhinya prosedur yang digunakan dalam melaksanakan pengelolaan kekayaan daerah.

Pelaksanaan pengelolaan aset pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga terkait dengan akuntabilitas proses sudah dilakukan dengan berpedoman pada peraturan yang ada, yaitu sesuai dengan prosedur yang telah tertuang didalam Peraturan Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Namun dalam pelaksanaannya dilapangan pengelolaan aset daerah pada Dinas Pendidikan masih belum sesuai dengan yang diharapkan.

Akuntabilitas proses belum dapat terlaksana karena penerapan prosedur administrasi yang belum sesuai yaitu mengenai penatausahaan yang berkaitan dengan pelaporan atas barang milik daerah pada Dinas Pendidikan belum tertib secara administrasi. Hal tersebut dapat dibuktikan dengan kurang validnya laporan dan juga tidak tepat waktu dalam menyampaikan laporan yang dilakukan oleh UPTD Kecamatan dan Satuan Pendidikan.

Sumber daya manusia sebagai pelaksana dalam proses administrasi memiliki peran yang penting dalam pengelolaan aset daerah pada Dinas Pendidikan. Kualitas sumber daya manusia pengurus barang pembantu pada

Satuan Pendidikan yang ada sebagian besar bukan berlatar belakang ilmu administrasi, dan kuantitas sumber daya manusia yang ada juga masih kurang.

Sebagian besar pengurus barang pembantu pada satuan pendidikan, khususnya

Sekolah Dasar adalah tenaga kependidikan/Guru yang diberi tugas tambahan

sebagai pengurus barang pembantu, sehingga jabatan pengurus barang

pembantu bagi mereka bukan tugas utama sehingga mereka tidak bisa fokus

dalam melaksanakan tugas administrasi pengelolaan aset daerah. Hal inilah

yang menjadi salah satu penyebab terlambatnya proses pelaporan aset daerah

sehingga mempengaruhi pencatatan dalam neraca dan laporan keuangan Dinas

Pendidikan Kota Salatiga khususnya nilai aset yang dapat berakibat pada

laporan Keuangan Pemerintah Kota Salatiga.

Dengan permasalahan baik kuantitas maupun kualitas maka Dinas

Pendidikan Kota Salatiga perlu melaksanakan peningkatan dan pengembangan

Pengurus barang pembantu dengan mengadakan pelatihan maupun diklat yang

berkaitan dengan pengelolaan aset. Dengan tujuan agar Pengurus barang

pembantu mampu memahami tugas yang berkaitan dengan pengelolaan aset

daerah. Dengan peningkatan dan pengembangan diharapkan akan

meningkatkan profesionalisme, keterampilan dan wawasannya dalam

pengelolaan aset daerah sehingga pada akhirnya akan meningkatkan kinerja

pegawai.

Dari hasil pembahasan tersebut diatas pelaksanaan terkait dengan

akuntabilitas proses pengelolaan aset daerah pada Dinas Pendidikan Kota

Salatiga juga belum dapat terlaksana karena terlambatnya proses administrasi

dan pelaporan aset daerah pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga. Kualitas dan

terbatasnya sumber daya manusia yang ada pada Satuan Pendidikan Dinas

Pendidikan Kota Salatiga menjadi penyebab terlambatnya proses administrasi tersebut. Hasil penelitian ini sesuai dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh Raharja (2012) yang mengemukakan bahwa kualitas sumberdaya manusia menjadi penghambat dalam pengelolaan aset daerah, dan Pekei (2014) yang mengemukakan bahwa sumber daya manusia yang berkualitas sangat mendukung akuntabilitas publik dalam pengelolaan aset yang efektif

### c. Akuntabilitas Kebijakan

Menurut Soleh dan Rochmansjah (2010:153) Akuntabilitas Kebijakan terkait dengan pertanggungjawaban pemerintah daerah terhadap DPRD dan masyarakat luas atas kebijakan-kebijakan perencanaan, pengadaan, pendistribusian penggunaan atau pemanfaatan kekayaan daerah, pemeliharaan sampai pada penghapusan barang milik daerah.

Dalam pelaksanaan pengelolaan aset daerah akan lebih optimal jika ditunjang dengan sarana dan prasarana yang ada salah satunya adalah penggunaan sistem informasi manajemen aset. Mardiasmo (2004:240) berpendapat bahwa pemerintah daerah perlu memiliki atau mengembangkan sistem informasi manajemen yang komprehensif dan handal sebagai alat untuk pengambilan keputusan. Sehingga dapat mendukung pengelolaan aset daerah secara efisien dan efektif serta menciptakan transparansi kebijakan dalam pengelolaan aset daerah. Sistem informasi Manajemen aset daerah tersebut berisikan *database* aset yang dimiliki daerah, sehingga sistem ini dapat bermanfaat untuk menghasilkan laporan pertanggungjawaban.

Siregar (2004:564) juga berpendapat bahwa:

“Untuk mencapai tujuan pengelolaan aset secara terencana, terintegrasi dan sanggup menyediakan data dan informasi yang dikehendaki dalam tempo yang singkat, diperlukan suatu sistem informasi pendukung pengambilan keputusan atas aset (*decision*

*supporting system*), yang lazim dikenal sebagai Sistem Informasi Manajemen Aset (SIMA).”

Namun dalam pelaksanaan pengelolaan aset daerah pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga, sistem informasi manajemen aset daerah yang dimiliki oleh Pemerintah Kota Salatiga belum berjalan sebagaimana semestinya, dalam pelaksanaan pengelolaan aset pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga selama ini masih belum terintegrasi antara Badan Keuangan Daerah, Dinas Pendidikan, UPTD kecamatan dan Satuan Pendidikan yang ada, sehingga mulai dari perencanaan kebutuhan sampai dengan penghapusan dilakukan dengan cara manual dengan menggunakan program *excel*. Hal inilah yang rentan akan kesalahan dalam pencatatan maupun penilaian aset daerah, sehingga informasi yang diberikan tidak akurat atau tidak mencerminkan keadaan yang sebenarnya dan belum dapat dipertanggungjawabkan. Disamping itu sistem informasi manajemen aset daerah yang belum aktif kembali ini akan menghambat proses pengelolaan aset pada Dinas Pendidikan yang berakibat pada terlambatnya pelaporan aset dalam neraca dan laporan keuangan Dinas Pendidikan sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada DPRD dan masyarakat.

Berdasarkan permasalahan tersebut diharapkan penggunaan sistem informasi manajemen aset daerah di Pemerintah Kota Salatiga diaktifkan kembali sehingga dapat mendukung pengelolaan aset daerah yang efisien dan efektif, serta memberikan informasi/laporan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada DPRD dan masyarakat.

Dari hasil pembahasan diketahui pelaksanaan terkait dengan akuntabilitas kebijakan pengelolaan aset daerah pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga juga belum dapat terlaksana karena penyajian informasi kepada

masyarakat dan DPRD belum dapat dipertanggungjawabkan. Sistem informasi manajemen aset daerah ada yang belum berjalan dan belum terintegrasi antara UPTD Kecamatan, Satuan Pendidikan dan Dinas Pendidikan Kota Salatiga menjadi penyebab tidak akurat data dan keterlambatan penyajian informasi tersebut. Hasil penelitian ini sesuai dengan penelitian yang dilakukan oleh Prawesti (2013) yang memberikan hasil bahwa dengan mengembangkan sistem informasi akan membuat pengelolaan aset lebih optimal.

#### 4.2.1.2.2 Azas-azas Pelaksanaan Pengelolaan Aset Daerah

Soleh dan Rocmansjah (2010:157) mengemukakan bahwa agar pelaksanaan pengelolaan aset daerah hendaknya memegang teguh pada azas-azas sebagai berikut: a) azas fungsional adalah pengambilan keputusan dan pemecahan masalah dibidang pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang, pengguna barang, pengelola barang dan Kepala Daerah sesuai fungsi, wewenang, dan tanggungjawab masing-masing; b) azas kepatian hukum adalah pengelolaan barang milik daerah harus dilakukan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan; c) azas transparansi adalah penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar; d) azas efisiensi adalah pengelolaan barang milik daerah diarahkan agar milik daerah digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintah secara optimal; e) azas akuntabilitas adalah setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat; dan f) azas kepastian nilai adalah pengelolaan barang milik daerah harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi

pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah serta penyusunan neraca Pemerintah Daerah.

a) Azas fungsional.

Kepala Dinas Pendidikan Kota Salatiga telah berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 dalam melaksanakan fungsi wewenang dan tanggung jawab dalam pengelolaan aset daerah pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga. Kewenangan dalam pengambilan keputusan adalah Kepala Dinas. Pemecahan masalah yang ada dalam pengelolaan aset daerah dilaksanakan secara bersama-sama oleh Kepala Dinas dengan melibatkan kuasa pengguna barang, pengurus barang pengguna, pembantu pengurus barang, pengurus barang pembantu, serta pihak-pihak yang terkait langsung dalam pengelolaan aset daerah yang berada dalam penugasannya, namun dalam pengambilan kebijakan tetap dengan persetujuan kepala dinas sebagai bentuk pertanggungjawabawan terhadap pengelolaan aset daerah yang berada dalam penugasannya.

Dari hasil pembahasan tersebut azas fungsional sudah dapat terpenuhi karena Kepala Dinas Pendidikan Kota Salatiga sebagai Pengguna Barang dan Kepala UPTD Kecamatan dan Kepala Satuan Pendidikan sebagai Kuasa Pengguna Barang telah melaksanakan fungsi wewenang dan tanggung jawab dalam pengelolaan aset daerah sesuai dengan Peraturan yang ada. Di samping itu dalam mengatasi permasalahan yang ada Kepala Dinas Pendidikan melibatkan juga seluruh pihak yang terkait dalam pengelolaan aset daerah.

b) Azas Kepastian Hukum

Dalam pelaksanaan pengelolaan aset pada Dinas Pendidikan sudah berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 dan

Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2013 namun masih terdapat permasalahan terkait azas kepastian hukum hal ini terbukti dengan status tanah yang digunakan oleh beberapa satuan pendidikan belum bersertifikat atau belum bersertifikat atas pemerintah Kota Salatiga, selain itu masih terdapat pula permasalahan hukum terkait sengketa kepemilikan tanah dan bangunan Sekolah Dasar pada Dinas Pendidikan yang belum terselesaikan.

Dari hasil pembahasan tersebut azas kepastian hukum belum dapat terpenuhi walaupun pelaksanaan pengelolaan aset daerah pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga sudah berpedoman pada peraturan yang ada namun dalam pelaksanaannya masih terdapat permasalahan hukum dalam pengelolaan aset pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga.

Berdasarkan permasalahan tersebut Dinas Pendidikan Kota Salatiga hendaknya mensosialisasikan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah kepada Kuasa Pengguna dan Pengurus Barang Pembantu UPTD Kecamatan dan Satuan Pendidikan sehingga kuasa pengguna barang dan pengurus barang pembantu lebih mengetahui peraturan dan prosedur yang harus ditaati dalam melaksanakan pengelolaan aset daerah.

c) Azas transparansi.

Dalam melaksanakan pengelolaan aset daerah Dinas Pendidikan membuka seluas-luasnya informasi yang dibutuhkan oleh masyarakat. Dengan memberikan informasi tentang pengadaan barang milik daerah melalui Layanan Pengadaan secara Elektronik (LPSE), informasi nilai aset yang ada pada neraca dan laporan keuangan Dinas Pendidikan dan kebijakan-kebijakan tentang

pengelolaan aset daerah pada Dinas Pendidikan. Hal tersebut sudah sesuai dengan tujuan azas transparansi yang ada.

Dari hasil pembahasan tersebut azas transparansi sudah dapat dipenuhi dengan pelaksanaan proses pengadaan barang milik daerah pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga yang telah tercantum dalam Layanan Pengadaan secara Elektronik (LPSE) serta memberikan informasi nilai aset pada neraca dan Laporan Keuangan Dinas Pendidikan melalui website Dinas Pendidikan Kota Salatiga.

d) Azas Efisiensi

Dinas Pendidikan dalam melaksanakan perencanaan pengadaan barang telah berpedoman pada Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) baik Dinas Pendidikan, UPTD Kecamatan dan Satuan Pendidikan. Perencanaan pengadaan dilakukan dengan pertimbangan mengisi kebutuhan barang pada masing-masing unit kerja disesuaikan dengan besaran organisasi, adanya barang yang rusak, dihapus, hilang atau sebab lain yang dapat dipertanggungjawabkan, pemenuhan kebutuhan barang karena adanya mutasi bertambah personil, menjaga tingkat persediaan organisasi pada setiap tahun anggaran agar efisien dan efektif dan pertimbangan teknologi.

Dari hasil pembahasan tersebut azas efisiensi juga telah terpenuhi dengan dilaksanakannya pengadaan barang milik daerah dan pemeliharaan barang milik daerah pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga yang disesuaikan dengan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) maupun Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPMD) yang telah diusulkan oleh Unit-unit kerja maupun Dinas Pendidikan Kota Salatiga berdasarkan pada kebutuhan organisasi.

e) Azas Akuntabilitas

Dalam pelaksanaan pengelolaan aset daerah pada Dinas Pendidikan terkait dengan azas akuntabilitas, permasalahan yang dihadapi adalah laporan inventarisasi aset daerah yang dilaporkan Pengurus barang pembantu dari UPTD Kecamatan dan Satuan Pendidikan belum sesuai dengan keadaan sebenarnya sehingga laporan yang ada belum dapat dipertanggungjawabkan. Hal tersebut disebabkan oleh sumber daya manusia yang kurang memahami pengadministrasian. Laporan juga ini dapat berpengaruh terhadap pencatatan nilai aset pada neraca Dinas Pendidikan. Sehingga Pengelolaan aset daerah di Pemerintah Kota Salatiga belum sesuai dengan Standar akuntansi Pemerintah (SAP) yaitu salah satunya harus andal, dimana informasi dalam laporan keuangan harus menyajikan fakta secara jujur serta dapat diverifikasi.

Dari hasil pembahasan tersebut azas akuntabilitas dalam pengelolaan aset daerah pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga belum terlaksana karena laporan inventarisasi aset yang disajikan oleh satuan pendidikan belum sesuai dengan keadaan sebenarnya, sehingga laporan dari Unit Kerja pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga belum dapat dipertanggungjawabkan.

Berdasarkan permasalahan yang dihadapi Dinas Pendidikan Kota Salatiga perlu menerapkan Sistem Informasi Manajemen Aset Daerah agar data-data dan informasi yang diberikan akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.

Selain itu sistem informasi manajemen aset daerah juga dapat mempercepat proses pelaporan informasi aset daerah dalam menyusun neraca Dinas Pendidikan Kota Salatiga dan sebagai dasar penyusunan laporan keuangan Dinas Pendidikan Kota Salatiga yang dapat dipertanggungjawabkan.

f) Azas kepastian nilai

Dalam pelaksanaan pengelolaan aset daerah pada Dinas Pendidikan permasalahan terkait dengan azas kepastian nilai adalah masih terdapat laporan inventarisasi aset daerah dari pengurus barang pembantu UPTD Kecamatan dan Satuan Pendidikan yang belum menunjukkan kesesuaian antara jumlah barang dengan nilai aset yang ada. Jika nilai aset tersebut tidak sesuai dengan jumlah barang dimiliki, maka hal ini dapat mempengaruhi pencatatan nilai aset yang ada di neraca Dinas Pendidikan dan laporan keuangan Dinas Pendidikan bahkan laporan keuangan Pemerintah Kota Salatiga.

Dari hasil pembahasan tersebut menunjukkan bahwa azas kepastian dalam pengelolaan aset daerah pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga juga belum dapat terlaksana, karena masih terjadi kesalahan dalam pencatatan nilai aset yang dilaporkan oleh pengurus barang pembantu di satuan pendidikan sehingga laporan inventarisasi aset daerah yang disajikan belum menunjukkan kesesuaian antara jumlah barang dan nilai aset yang dimiliki.

Dari permasalahan yang ada Dinas Pendidikan Kota Salatiga perlu melakukan pendampingan dalam inventarisasi aset daerah pada Kuasa Pengguna Anggaran dan Pengurus Barang Pembantu pada UPTD Kecamatan maupun Satuan Pendidikan, diharapkan dengan adanya pendampingan dapat membantu dalam menginventarisasi aset yang ada sehingga diketahui dengan tepat nilai maupun jumlah aset daerah pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga.

#### 4.2.1.3 Pengawasan Pengelolaan Aset Daerah

Secara umum pengertian dari pengawasan merupakan usaha atau kegiatan untuk mengetahui dan menilai kenyataan yang sebenarnya mengenai pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan, apakah dilakukan sesuai peraturan

perundang-undangan. Menurut Siagian (2005:125) pengawasan merupakan proses pengamatan dari seluruh kegiatan organisasi guna lebih menjamin bahwa pekerjaan yang sedang dilakukan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya. Selain itu juga merupakan usaha sadar dan sistemik untuk lebih menjamin bahwa semua tindakan operasional yang diambil dalam organisasi benar-benar sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya.

Sedangkan menurut Soleh dan Rochmansjah (2010:120) pengawasan adalah seperangkat kegiatan atau tindakan untuk menjamin agar penyelenggaraan suatu kegiatan tidak menyimpang dari tujuan serta rencana yang telah ditetapkan.

Dengan demikian pengertian dari pengawasan barang milik daerah adalah usaha atau kegiatan untuk mengetahui dan menilai kenyataan yang sebenarnya mengenai pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan pengelolaan barang milik daerah, apakah dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan.

Soleh dan Rochmansjah (2010:154) juga menjelaskan bahwa pengawasan dalam pelaksanaan pengelolaan aset daerah yang ketat perlu dilakukan sejak tahap perencanaan hingga penghapusan aset. Dalam hal ini peran serta auditor internal sangat penting. Keterlibatan auditor internal dalam proses pengawasan ini sangat penting untuk menilai konsistensi antara praktek yang dilakukan oleh pemerintah daerah dengan standar yang berlaku. Selain itu auditor internal juga penting keterlibatannya untuk menilai kebijakan akuntansi yang menyangkut aset (*recognition*), pengukurannya (*measurement*) dan penilaiannya (*evaluation*). Pengawasan diperlukan untuk menghindari penyimpangan dalam setiap fungsi pengelolaan/manajemen aset daerah. Sistem

dan tehnik pengawasan perlu ditingkatkan agar masyarakat tidak mudah dikelabui oleh oknum-oknum yang hendak menyalahgunakan kekayaan milik daerah. Namun yang tidak kalah pentingnya adalah pengawasan yang mengacu pada tindakan atau kegiatan yang dilakukan oleh pihak di luar eksekutif yaitu masyarakat dan DPRD untuk mengawasi kinerja pemerintah.

Mardiasmo (2004:214) mengemukakan bahwa fungsi pengawasan dapat dilakukan melalui optimalisasi peran DPRD sebagai kekuatan penyeimbang (*balance of power*) bagi eksekutif daerah dan partisipasi masyarakat secara langsung maupun tidak langsung melalui LSM dan organisasi sosial kemasyarakatan di daerah sebagai *sosial control*.

Kepala Dinas Pendidikan sebagai pengguna barang melaksanakan pemantauan dan penertiban dalam pengelolaan aset daerah yang ada dalam penugasannya yang meliputi penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan barang milik daerah. Jika dalam pemantauan dan penertiban menemukan kendala kepala dinas dapat meminta pengawas intern pemerintah (Inspektorat Kota, Inspektorat Provinsi maupun Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan) untuk melakukan audit dari tindak lanjut pemantauan dan penertiban yang dilaksanakan. Selain pengawas intern pemerintah ada juga pengawas eksternal yaitu dari Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) yang melakukan pemeriksaan terhadap kinerja, pengelolaan dan tanggung jawab keuangan, serta pemeriksaan dengan tujuan tertentu. Hasil pemeriksaan oleh lembaga-lembaga tersebut selanjutnya ditindaklanjuti oleh pengguna barang sebagai bentuk tanggung jawab atas pengelolaan barang milik daerah di bawah penugasannya.

Walaupun dalam pelaksanaan pengawasan pengelolaan aset daerah Dinas Pendidikan Kota Salatiga sudah berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah dan Peraturan Daerah Nomor 9 tahun 2013 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah namun masih terdapat kesalahan dalam pengelolaan aset daerah, khususnya dalam pengadministrasian barang milik daerah hal ini dibuktikan dengan masih besarnya nilai aset CABTA yang ada pada Dinas Pendidikan.

Sehingga menjadi temuan BPK-RI dalam laporan hasil pemeriksaan pada tahun 2015 dan 2016. Hal tersebut menjadi catatan penting bagi Dinas Pendidikan Kota Salatiga untuk segera menindaklanjuti hasil pemeriksaan dan segera menyelesaikan permasalahan tersebut. Tingginya nilai aset CABTA yang ada dapat terjadi karena lemahnya pengawasan dalam pengadministrasian aset daerah khususnya pada satuan pendidikan, karena barang milik daerah yang sudah tidak jelas keberadaan baik rusak parah/hilang namun tetap dicatat dalam daftar inventaris barang milik daerah sehingga nilai barang tersebut masuk dalam neraca pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga.

Dari permasalahan pengawasan yang ada dalam pengelolaan aset daerah pada Dinas Pendidikan diharapkan pengguna barang lebih meningkatkan pemantauan dan menertiban khususnya dalam pengadministrasian barang daerah dengan melakukan langkah-langkah antara lain sebagai berikut:

- a. Melakukan *update* Kartu Inventaris Barang (KIB).
- b. Melakukan pemberian nomor Barang Milik Daerah.
- c. Memisahkan aset yang dicatat secara gabungan, mengkoreksi atas aset daerah yang dicatat ganda/gabungan, mengkoreksi data aset daerah yang tidak akurat.

d. Mengkapitalisasi perbaikan/peningkatan aset daerah ke aset induknya.

Dengan dilaksanakan langkah-langkah tersebut diharapkan permasalahan pengelolaan aset daerah pada Dinas Pendidikan dapat terselesaikan khususnya dalam mengurangi jumlah nilai aset CABTA yang ada pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga.

Dari hasil pembahasan pengawasan terkait pelaksana pengawasan oleh Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang dalam pengelolaan aset daerah,

Dinas Pendidikan Kota Salatiga sudah berpedoman pada Peraturan Menteri

Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 maupun Peraturan Daerah Kota Salatiga

Nomor 9 Tahun 2003. Namun dalam pelaksanaannya belum sesuai dengan

pendapat yang dikemukakan Soleh dan Rochmansjah (2010) bahwa

pengawasan dalam pelaksanaan pengelolaan aset daerah yang ketat perlu

dilakukan sejak tahap perencanaan hingga penghapusan aset. Pengguna

Barang dan Kuasa Pengguna Barang masih lemah dalam pengawasan

administrasi barang milik daerah yang berada dalam penugasannya sehingga

mengakibatkan kurang tertibnya dalam pengadministrasian barang milik daerah.

## BAB V

## KESIMPULAN DAN SARAN

## 5.1 Kesimpulan

## 1. Perencanaan Pengelolaan Aset Daerah

a) Terkait perencanaan dan penganggaran kebutuhan barang milik daerah pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga sudah berpedoman pada peraturan yang ada. Perencanaan dan penganggaran kebutuhan barang milik daerah juga telah disesuaikan dengan kebutuhan organisasi pada Unit-unit Kerja maupun pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga.

b) Terkait proses perencanaan pengelolaan aset daerah dalam penyusunan program dan kegiatan pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga memenuhi lima dari enam tahapan proses perencanaan yang dikemukakan oleh Conyers dan Hills hanya satu tahapan yang belum terpenuhi yaitu *plan and project appraisal*. Sedangkan dalam pelaksanaan proses perencanaan pengelolaan aset daerah dalam penyusunan program dan kegiatan pengelolaan aset daerah sudah sesuai dengan peraturan yang ada namun dalam pelaksanaannya program peningkatan dan pengembangan keuangan daerah dengan kegiatan peningkatan manajemen aset daerah tidak dapat terlaksana sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

## 2. Pelaksanaan Pengelolaan Aset Daerah

## a) Prinsip Akuntabilitas Publik

*Pertama* terkait dengan akuntabilitas kejujuran dan akuntabilitas hukum walaupun sudah berpedoman pada peraturan yang ada namun belum

dapat terlaksana sepenuhnya, pelaksanaan akuntabilitas kejujuran dilaksanakan dengan penyerahan Berita Acara Serah Terima (BAST) barang milik daerah kepada pengguna barang milik daerah. Namun dalam akuntabilitas hukum masih terdapat permasalahan tanah yang belum bersertifikat di beberapa Satuan Pendidikan serta sengketa kepemilikan tanah dan bangunan Sekolah pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga. *Kedua* terkait dengan akuntabilitas proses juga belum dapat terlaksana karena terlambatnya proses administrasi dan pelaporan aset daerah pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga. Kualitas dan terbatasnya sumber daya manusia yang ada pada satuan pendidikan menjadi penyebab terlambatnya proses administrasi tersebut. *Ketiga* terkait dengan akuntabilitas kebijakan juga belum dapat terlaksana karena penyajian informasi kepada masyarakat dan DPRD belum dapat dipertanggungjawabkan. Sistem informasi manajemen aset daerah yang belum berjalan dan belum terintegrasi antara UPTD Kecamatan, Satuan Pendidikan dan Dinas Pendidikan Kota Salatiga menjadi penyebab tidak akurat data dan keterlambatan penyajian informasi tersebut.

b) Azas-azas pelaksanaan pengelolaan aset daerah belum dapat terlaksana secara keseluruhan, *Pertama* azas kepastian hukum belum terpenuhi, walaupun sudah berpedoman peraturan yang ada namun dalam pelaksanaannya masih terdapat tanah di beberapa Satuan Pendidikan yang belum bersertifikat serta sengketa tanah dan bangunan sekolah pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga. *Kedua* azas akuntabilitas belum terpenuhi karena laporan inventarisasi aset yang disajikan oleh satuan pendidikan belum sesuai dengan keadaan sebenarnya, sehingga

laporan dari Unit Kerja pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga belum dapat dipertanggungjawabkan. *Ketiga* azas kepastian nilai juga belum terpenuhi, karena masih terjadi kesalahan dalam pencatatan nilai aset yang dilaporkan oleh pengurus barang pembantu di satuan pendidikan sehingga laporan inventarisasi aset yang disajikan belum sesuai antara jumlah barang dan nilai aset yang dimiliki.

3. Pengawasan oleh Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang dalam pengelolaan aset daerah pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga sudah berpedoman pada peraturan yang ada, namun dalam pelaksanaannya Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang masih lemah dalam pengawasan administrasi barang milik daerah yang berada dalam penugasannya sehingga mengakibatkan kurang tertibnya dalam pengadministrasian barang milik daerah.

## 5.2 SARAN

Berdasarkan kesimpulan tersebut maka rekomendasi yang diberikan untuk pelaksanaan pengelolaan aset daerah pada Dinas Pendidikan Kota Salatiga adalah :

1. Dinas Pendidikan Kota Salatiga perlu melaksanakan pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, sosialisasi dan workshop Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah kepada Kuasa Pengguna Barang, Pengurus Barang Pembantu sehingga mereka dapat mengetahui peraturan dan prosedur yang harus ditaati dalam melaksanakan pengelolaan aset daerah. Dengan memahami pengelolaan aset daerah yang baik akan memberikan kesadaran dalam melaksanakan program dan kegiatan pengelolaan aset daerah.

2. Tanah milik pemerintah kota yang belum didukung bukti kepemilikan harus segera disertifikatkan sebagai dasar kekuatan hukum atas kepemilikan tanah pemerintah Kota Salatiga sehingga terhindar dari penyalahgunaan oleh pihak-pihak lain. Dalam sengketa tanah dan bangunan, Dinas Pendidikan Kota Salatiga perlu berkoordinasi dengan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah, Kementerian Dalam Negeri, Badan Pertanahan Nasional dan pihak-pihak yang terkait dengan asal-usul tanah sengketa, serta menunggu hasil putusan pengadilan, untuk naik banding, ganti rugi, membeli atau melepas aset tanah dan bangunan sekolah tersebut.

3. Dinas Pendidikan Kota Salatiga perlu melakukan pendampingan, monitoring dan evaluasi terhadap penyusunan laporan inventaris aset kepada pengurus barang pembantu agar penyusunan laporan inventarisasi aset tidak terjadi kesalahan maupun keterlambatan dalam penyampaian laporan.

4. Dinas Pendidikan Kota Salatiga perlu segera menggunakan sistem informasi manajemen aset daerah kembali sehingga data-data dan informasi/laporan yang diberikan akurat dan dapat dipertanggungjawabkan dalam menyusun neraca Dinas Pendidikan Kota Salatiga. Dengan cara berkoordinasi dengan Badan Keuangan Daerah Kota Salatiga agar sistem manajemen aset daerah yang sudah ada dapat aktif kembali.

5. Kepala Dinas Pendidikan selaku pengguna barang dan kuasa pengguna barang perlu meningkatkan pemantauan dan penertiban khususnya dalam pengadministrasian barang milik daerah antara lain dengan melakukan *update* Kartu Inventaris Barang (KIB), melakukan pemberian nomor Barang Milik Daerah, memisahkan aset yang dicatat secara gabungan,

mengkoreksi atas aset daerah yang dicatat ganda/gabungan, mengkoreksi data aset daerah yang tidak akurat, mengkapitalisasi perbaikan/peningkatan aset daerah ke aset induknya.



## DAFTAR PUSTAKA

Arsyad, Lincoln, 2010. *Pengantar Perencanaan Pembangunan Ekonomi Daerah*. Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta.

Azhar, Iqlima, dan Darwanis dan Abdullah, Syukriy, 2013. "Pengaruh Kualitas Aparatur Daerah, Regulasi, dan Sistem Informasi Terhadap Manajemen Aset (Studi Pada Skpd Pemerintah Kota Banda Aceh)". Dalam *Jurnal Akuntansi Pasca Sarjana Universitas Syiah Kuala*, Volume 2, Nomor 1, h. 15-26, Februari 2013.

Baridwan, Zaki, 1983. *Intermediate Accounting*. Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta.

Bosko, Rubertus Cassidy, dan Ciptono, Wakhid Slamet, 2010. *Analisis Pengelolaan Aset Tetap (Tanah Dan Bangunan) Milik Pemerintah Kabupaten Manggarai Propinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2010*, Tesis Magister Ekonomika Pembangunan Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta.

Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia, *Ikhtisar Hasil Pemeriksaan Semester II Tahun 2015*, Jakarta.

Batara, Andi Muhammad, dan Rakhmat, dan Sadik, Muhammad Nur, dan Ahmad, Badu, 2015 "*Management Of Assets In New Public Management Perspective (Case Study: Optimization Of Lands And Buildings Asset At Local Government Of Makassar City*" Dalam *Quest Journal*, Volume 5 nomor 8, h. 32-41, 2015.

Conyers, Diana. 1994. *Perencanaan Sosial di Dunia Ketiga: Suatu Pengantar*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.

Conyers, Diana and Hills, Peter. 1990. *An Introduction to Development Planning in the Thrid World*. New York: John Willey and Sons.

Erizul, dan Yuliani, Febri, 2014. "Pelaksanaan Pengelolaan Aset Tetap Daerah". Dalam *Jurnal Administrasi Pembangunan*, Volume 2, Nomor 2, h. 115-226, Maret 2014.

Handoko, T. Hani. 1999. *Manajemen*. BPFE-UGM, Yogyakarta.

Hanis, Muhammad Hasbi, dan Trigunarsyah, Bambang, dan Susilawati, Connie 2011, "*Public Asset Management Framework For Local Government : Opportunities and Challenges for Public Asset Manager*." In: Proceedings of 2nd International Postgraduate Conference on Infrastructure and Environment, 1-2 June 2010, The Hong Kong Polytechnic University, Hong Kong, 2010.

Hanis, Muhammad Hasbi, dan Trigunarsyah, Bambang, dan Susilawati, Connie 2011 “*The application of public asset management in Indonesian local government : a case study in South Sulawesi Province.*” Dalam *Journal of Corporate Real Estate*, Volume 13 nomor 1, h. 36-47, 2011.

Hidayat. 2012. *Manajemen Aset (Privat dan Publik)*. Laksbang Pressindo, Yogyakarta.

Hasfi, Nyemas, dan Martoyo, dan Haryono, Dwi, 2013. “Pengelolaan Barang Milik Daerah (Suatu Studi pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Sintang)”. Dalam *Jurnal Tesis PMIS-UNTAN-PSIAN*, tanpa nomor, 2013.

Jumingan. 2009. *Analisis Laporan Keuangan*. Bumi Aksara, Surakarta.

Kunarjo, 2002. *Perencanaan dan Pengendalian Program Pembangunan* Jakarta: UI-PRESS.

Khairani, dan Afandi, Nur, 2013. “Analisis Manajemen Aset Tetap di Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Tanjungbalai”. Dalam *Jurnal Ilmu Administrasi*, Volume X, Nomor 3, Desember 2013.

Kolinug, Monika, dan Ilat, Ventje dan Pinatik, Sherly, 2015. “Analisis Pengelolaan Aset Tetap pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Tomohon”. Dalam *Jurnal EMBA*, Volume 3, Nomor 1, h. 818-830, Maret 2015.

Lembaga Administrasi Negara 2007, *Modul Dasar-dasar Manajemen Aset/Barang Milik Daerah*.

Mardiasmo. 2007. *Otonomi dan Manajemen Keuangan Daerah*. Yogyakarta: Andi.

Moleong, Lexy. J. 2012. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya Offset.

Nancy, 2015 “Implementasi Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah pada Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Sigi”. Dalam *e-Jurnal Katalogis*, Volume 3, Nomor 2, h. 160-172, Februari 2015.

Norhidayah, M. Y., Khadijah, dan H., Maryanti, M. R., dan Ainur Zaireen, Z., dan Maslinda A. L., dan Razali, M. N., dan Noorsidi, Aizuddin, M. N., dan Abdul Hakim, M., dan Siti Radiaton Adawiyah, Z., 2014 “*Local Authorities Challenges in the Implementation of Maintenance and Operation Blueprint*” Dalam *Jurnal Teknologi (Sciences & Engineering)* Volume 73 nomor 5, h. 135–141, 2015

Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang *Standar Akuntansi Pemerintahan*

Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang *Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah*

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang *Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah*.

Prawesti, Anindita, dan Setyaningrum, Dyah, 2013 *Temuan Badan Pemeriksa Keuangan Terkait dengan aset tetap serta perbaikan Pengelolaan Aset Tetap pada Pemerintah Daerah Kota/Kabupaten : Studi Kasus pada Pemerintah Kota Yogyakarta*. Skripsi Sarjana, Fakultas Akuntansi Universitas Indonesia, Jakarta.

Peki, Beni, dan Hadiwidjojo, Djumilah, dan Sumiati, Djumahir, 2014 "The Effectiveness Of Local Asset Management (A Study On The Government Of Jayapura)" Dalam *International Journal of Business and Management Invention*, Volume 5, h. 16-26, Maret 2014,

Riyadi dan Bratakusumah, Deddy Supriady. 2004. *Perencanaan Pembangunan Daerah*. PT. Gramedia Pustaka Utama, Jakarta.

Raharja, Mega, dan Pratiwi, Nur Ratih, dan Wachid, Abdullah, 2012. "Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (Studi pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, Kabupaten Lamongan)". Dalam *Jurnal Administrasi Publik (JAP)*, Volume 3, Nomor 1, h. 111-117, 2012.

Ratnasari, Dwi, dan Ma'ruf, Farid, 2015. *Manajemen Aset Daerah melalui Pengamanan Barang Milik Daerah pada Aset Tidak Bergerak di Dinas Pengelolaan Bangunan dan Tanah Kota Surabaya*, Skripsi Sarjana, Fakultas Ilmu Sosial Universitas Negeri Surabaya, Surabaya.

Saragih, Juli, P. 2003 *Desentralisasi Fiskal dan Keuangan Daerah dalam Otonom*. Bogor: PT. Ghalia Indonesia.

Siregar, Doli D. 2004. *Manajemen Aset*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka.

Sjafrizal. 2016. *Perencanaan Pembangunan Daerah dalam Era Otonomi*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.

Supriyadi, Wasis, dan Setiawan, Dwi, 2008. *Evaluasi Proses Inventarisasi Barang milik Daerah dalam Mendukung Pengelolaan Barang Milik Daerah yang Efektif dan Efisien di Pemerintah Kabupaten Lampung Barat*. Tesis Magister, Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia, Jakarta.

Soleh, Chabib dan Rochmansyah, Heru., 2010 *Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah*. Bandung: Fokusmedia.

Sukarna, 2011. *Dasar-Dasar Manajemen* Bandung: Mandar Maju

Simamora, Rudianto, dan Halim, Abdul, 2012. "Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Pengelolaan Aset Pasca Pemekaran Wilayah dan Pengaruhnya Terhadap

Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah di Kab. Tapanuli Selatan". Dalam *Jurnal Ekonomi dan Bisnis*, Volume 10, Nomor 01 Maret 2012.

Shabrina, Kemala, 2014. "Efektivitas Pengamanan Aset Dalam Mewujudkan Akuntabilitas Di Pemerintah Kota Surabaya". Dalam *Jurnal Kebijakan dan Manajemen Publik*, Volume 2, Nomor 1, Januari 2014.

Sutaryo, *Manajemen Aset Daerah*. Laporan Penelitian Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Sebelas Maret, Surakarta.

Tjokroamidjojo, Bintoro. 1981. *Perencanaan Pembangunan*. Jakarta: PT. Gunung Agung, Jakarta.

\_\_\_\_\_. 1987. *Pengantar Administrasi Pembangunan*. Lembaga Penelitian, Pendidikan dan Penerangan Ekonomi dan Sosial, Jakarta: PT. AUUD.

Tarigan, Robinson. 2005. *Perencanaan Pembangunan Wilayah*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.

Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.

Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang *Pemerintahan Daerah*.

Winardi. 1999. *Pengantar Tentang Teori Sistem*. Bandung: Mandar Maju.

Wahyuningrum, Endah, dan Larasati, Endang dan Djumiarti, Titik, 2012 "Analisis Optimalisasi Proses Perencanaan Pengelolaan Aset Daerah Di Pemerintah Kota Salatiga" Tesis Magister, Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Diponegoro, Semarang.

Zainal, Iswayudi, dan Pratiwi, Siti, 2012. "Pengaruh Pengelolaan Aset Daerah Terhadap Laporan Keuangan Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Dan aset Daerah Kabupaten Bone Bolango" Skripsi Sarjana, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Negeri Gorontalo, Gorontalo.