Analisis Pengelolaan Aset Daerah pada Kabupaten Tojo Una-Una Provinsi Sulawesi Tengah

Mohamad Gasim[1], Nisma Iriani[2], Andi Risma Jaya[3], Abdul Rahman[4], Andi Amrullah Jaya[5]
Universitas Indonesia Timur, Program Studi Magister Manajemen
mohamadgasim@gmail.com, irianinisma@gmail.com, jayarisma29@gmail.com, abd.rahmanr@gmail.com, aamrullah@gmail.com

ABSTRAK
Penelitian ini berjudul "Analisis Pengelolaan Aset Daerah Pada Kabupaten Tojo Una-Una Provinsi Sulawesi Tengah". Penelitian ini dilatarbelakangi oleh fakta bahwa banyak aset daerah di Kabupaten Tojo Una-Una belum terdaftar dan tercatat dengan baik, sehingga menyulitkan penentuan nilai aset yang sebenarnya serta pelacakan keberadaannya. Selain itu, metode pengelolaannya masih memiliki banyak kekurangan, dan data pelaporan aset di instansi terkait pun masih mengandung kesalahan. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah pengelolaan aset daerah telah dilaksanakan dengan tepat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta untuk mengidentifikasi kendala-kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan pengelolaan aset daerah di Kabupaten Tojo Una-Una. Penulis menggunakan kerangka teoretis George R. Terry yang mencakup perencanaan (planning), pengorganisasian (organizing), pelaksanaan (actuating), dan pengendalian (controlling). Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif, dengan metode pengumpulan data yang meliputi observasi, wawancara, dan dokumentasi.
Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan aset daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una—baik dari segi pencatatan jumlah aset yang dimiliki maupun sistem dan prosedur pengelolaannya—belum berjalan secara optimal sebagaimana diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan. Hal ini disebabkan oleh belum adanya Standar Operasional Prosedur (SOP), ketiadaan gudang penyimpanan aset, minimnya tinjauan dan evaluasi kinerja bagi pengelola aset, serta kurangnya tenaga ahli di bidang pengelolaan aset daerah. Oleh karena itu, Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una disarankan untuk menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pengelolaan aset daerah serta menyediakan

Kata Kunci : *Analisis, Pengelolaan Aset Daerah, Pemerintah Daerah*

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Penerapan otonomi daerah menawarkan prospek yang menjanjikan bagi pertumbuhan secara menyeluruh, karena setiap daerah diberi kesempatan untuk mengelola, mengembangkan, dan membangun dirinya sendiri sesuai dengan kebutuhan serta potensi unik yang dimilikinya. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004—yang kemudian digantikan oleh Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah—menandai peralihan dari sistem pemerintahan yang terpusat menuju sistem yang terdesentralisasi. Perubahan dalam sistem pengelolaan aset dan tata kelola daerah ini bertujuan untuk mendorong akuntabilitas publik dan transparansi, atau yang dikenal sebagai "tata kelola pemerintahan yang baik" (good governance). Publik dan daerah menuntut tanggung jawab yang lebih besar, sejalan dengan konsep otonomi yang luas, substantif, dan bertanggung jawab, serta keseimbangan anggaran yang adil, profesional, dan transparan antartingkatan pemerintahan.

Masyarakat mengharapkan akuntabilitas yang kuat dan keterbukaan dalam pengelolaan aset daerah demi mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik—sebuah tujuan mendasar dari agenda reformasi yang harus terus diupayakan oleh pemerintah daerah. Selain itu, diperlukan pendekatan berbasis kinerja (termasuk penganggaran berbasis kinerja) serta pengelolaan aset daerah yang mematuhi standar akuntansi pemerintahan yang berlaku, guna meningkatkan kinerja pemerintah daerah dalam mengelola aset-aset tersebut.

Sebagai sumber utama pendapatan asli daerah, aset daerah merupakan sumber daya yang sangat penting bagi pemerintah daerah. Oleh karena itu, pengelolaan aset-aset ini secara efektif menjadi hal yang krusial bagi pemerintah daerah. Proses pengelolaan ini mencakup berbagai tahapan, antara lain penilaian kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan dan distribusi, pemanfaatan, penatausahaan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian (valuation), pemindahtanganan, hingga penghapusan aset.

Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah menyatakan bahwa pengelolaan barang milik daerah mencakup: perencanaan kebutuhan dan penganggaran; pengadaan; penggunaan; pemanfaatan; pengamanan dan pemeliharaan; penilaian; pemindahtanganan; pemusnahan; penghapusan; penatausahaan; pembinaan; serta pengawasan dan pengendalian. Dengan demikian, lingkup pengelolaan aset daerah meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan dan penyaluran, pemeliharaan, penatausahaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pembiayaan, dan tuntutan ganti rugi.

Proses ini merupakan siklus logistik yang lebih komprehensif, yang dikembangkan dengan mempertimbangkan perlunya penyelarasan terhadap siklus perbendaharaan dalam konteks yang lebih luas. Demi mewujudkan pengelolaan aset daerah yang lebih efektif dan efisien, Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una telah menggunakan kewenangannya untuk menetapkan peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan aset daerah, sebagaimana tertuang dalam Peraturan Daerah Kabupaten Tojo Una-Una Nomor 04 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tojo Una-Una Nomor 04 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, pengelolaan barang milik daerah mencakup: perencanaan kebutuhan dan penganggaran; pengadaan; penyimpanan dan penyaluran; penggunaan; pemanfaatan; pengamanan dan pemeliharaan; penilaian; penghapusan; pemindahtanganan; pembinaan; pengawasan dan pengendalian; pembiayaan; serta tuntutan ganti rugi.

Sesuai dengan Peraturan Bupati Tojo Una-Una Nomor 45 Tahun 2018 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas pokok dan fungsi, serta tata kerja Bab III, Pasal 3 menjabarkan kerangka organisasi administrasi daerah Kabupaten Tojo Una-Una: 1. Kepala; 2. Sekretariat, yang mencakup bagian-bagian berikut: a. Program dan Perencanaan; b. Aset dan Keuangan; serta c. Kepegawaian dan Umum. 3. Bidang Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Nonformal, yang terdiri dari: Kurikulum dan Pendidikan Karakter PAUD, Kurikulum dan Pendidikan Karakter Pendidikan Masyarakat (DIKMAS), serta Kelembagaan PAUD dan Pendidikan Masyarakat (DIKMAS). 4. Bidang Pengembangan Pendidikan Dasar, yang mencakup: Kurikulum dan Pendidikan Karakter Sekolah Dasar (SD); Kurikulum dan Pendidikan Karakter Sekolah Menengah Pertama (SMP); serta Peserta Didik dan Kelembagaan. 5. Bidang Pengembangan Tenaga Kependidikan, yang terdiri dari: Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar (PTKSD); Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama (PTKSMP); serta Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Nonformal. 6. Bidang Kebudayaan, yang terdiri dari: a. Cagar Budaya dan Museum; b. Sejarah dan Arkeologi; serta c. Kesenian dan Adat Istiadat Lokal. 7. Bidang Sarana dan Prasarana, yang mencakup: Sarana dan Prasarana: a. Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD); b. Sekolah Dasar (SD); dan c. Sekolah Menengah Pertama (SMP). 8. Koordinator Pendidikan dan Kebudayaan tingkat Kecamatan; 9. Kelompok Jabatan Fungsional. Tanggung jawab utama Subbagian Keuangan dan Aset di Kabupaten Tojo Una-Una mencakup pengelolaan aset daerah, dengan rincian tugas sebagai berikut: (a) Mengatur pelaksanaan kegiatan Subbagian Keuangan dan Aset dengan memanfaatkan data tahun sebelumnya serta sumber informasi lain yang tersedia, guna memastikan seluruh tugas dijalankan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku; (b) Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman, petunjuk teknis, serta berbagai dokumen lain yang relevan dengan lingkup tugas Subbagian Keuangan dan Aset; (c) Mencari, mengumpulkan, menyusun, mengoordinasikan, dan mengolah data, serta menganalisis informasi yang berkaitan dengan tugas Subbagian Keuangan dan Aset, sebagai landasan atau acuan dalam penyusunan rencana kerja; (d) Mengidentifikasi berbagai kendala atau permasalahan yang berkaitan dengan lingkup tugas Subbagian Keuangan dan Aset, serta menyiapkan bahan untuk membantu penyelesaian masalah tersebut; (e) Mengusulkan kepada Sekretaris mengenai penunjukan bendahara pengeluaran, pembantu bendahara pengeluaran, pengurus barang, pengelola barang, dan pembantu pengelola barang; (f) Memantau, mengendalikan, dan mengevaluasi kinerja bendahara pengeluaran, pembantu bendahara pengeluaran, pengurus barang, pengelola barang, serta pembantu pengelola barang; (g) Memantau, mengendalikan, dan mengevaluasi kinerja bendahara pengeluaran, pembantu bendahara pengeluaran, pengurus barang, pengelola barang, serta pembantu pengelola barang; (h) Memberikan petunjuk teknis terkait administrasi keuangan, termasuk

Untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan—seperti yang berkaitan dengan pengelolaan aset daerah—diperlukan mekanisme operasional sebagai bagian dari proses organisasi. Tujuan tersebut tidak dapat tercapai secara optimal tanpa praktik operasional yang baik serta keterlibatan dan kerja sama dari setiap pegawai. Pengelolaan aset daerah oleh Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una belum sepenuhnya mematuhi Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Hal ini terlihat dari banyaknya kekurangan dalam proses pengelolaannya. Sebagai contoh, proses perencanaan kebutuhan barang milik daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una belum berjalan secara efektif; perencanaan tersebut baru sebatas tahap awal untuk tahun mendatang dan belum disinkronkan dengan inventarisasi barang milik daerah yang ada saat ini. Perencanaan ini disusun sebelum penyusunan rencana kerja dan anggaran, dan prosedur ini dilakukan setiap tahun.

Selain itu, prosedur pengadaan aset dan barang milik daerah yang diterapkan oleh Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una belum sepenuhnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Terkadang, pengadaan barang milik daerah tidak selaras dengan kebutuhan nyata karena tidak adanya prosedur perencanaan kebutuhan yang terstruktur. Idealnya, perencanaan pengadaan barang harus disesuaikan dengan tujuan peruntukannya. Akibat ketidakselarasan ini, barang milik daerah yang diadakan tidak sesuai dengan penggunaan atau penerapan yang sebenarnya di lapangan.

Terkait dengan aspek pengamanan aset dan barang milik daerah, Berdasarkan latar belakang dan fenomena yang telah diuraikan sebelumnya, penulis bermaksud untuk melakukan penelitian dengan judul "Analisis Pengelolaan Aset Daerah di Kabupaten Tojo Una-Una, Sulawesi Tengah".

Identifikasi Masalah

Berbagai hambatan dan permasalahan masih terus terjadi meskipun Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una telah berupaya berulang kali untuk menata sumber dayanya. Hal ini tetap berlangsung, sekalipun pemerintah kabupaten telah bersusah payah mengumpulkan informasi dan mencatat seluruh aset ke dalam buku inventaris, bahkan hingga ke tingkat unit pendidikan.

Mengingat banyaknya aset di Kabupaten Tojo Una-Una yang belum terdaftar atau didokumentasikan dengan buruk, terlihat jelas bahwa proses pengelolaannya memiliki kekurangan yang signifikan. Ini merupakan masalah mendasar: pelacakan posisi aset saat ini maupun penentuan nilai riil aset menjadi sulit akibat sistem pengelolaan aset yang tidak tertata dengan baik. Selain itu, data yang disampaikan oleh instansi pemerintah daerah untuk keperluan

pelaporan aset juga tidak akurat.
Berdasarkan uraian tersebut, dapat dirumuskan identifikasi masalah sebagai berikut:
1. Apakah sistem pendataan aset di Kabupaten Tojo Una-Una masih berjalan secara tidak efisien hingga tahun 2025?
2. Apakah data pelaporan aset dari Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una tidak akurat hingga tahun 2025?

Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan di atas, penelitian ini akan mengkaji pertanyaan-pertanyaan penelitian berikut:
a. Bagaimana pelaksanaan pengelolaan aset daerah di Kabupaten Tojo Una-Una?
b. Kendala apa saja yang dihadapi oleh Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una dalam menerapkan pengelolaan aset daerah?

Ruang Lingkup Studi

Untuk mempermudah pemahaman terhadap tulisan ini, penulis telah menetapkan ruang lingkup studi yang berfokus pada pengelolaan aset daerah di Kabupaten Tojo Una-Una serta berbagai tantangan yang dihadapi dalam implementasinya pada tahun 2025.

Tujuan Penelitian

Berdasarkan konteks dan rumusan masalah penelitian, tujuan dari studi ini adalah sebagai berikut:
1. Untuk mengevaluasi pengelolaan aset daerah di Kabupaten Tojo Una-Una.
2. Untuk mengidentifikasi tantangan yang dihadapi oleh Kabupaten Tojo Una-Una dalam melaksanakan pengelolaan aset daerah.

Signifikansi Penelitian

Secara teoretis, hasil penelitian ini diharapkan dapat memperluas cakupan studi serta menambah khazanah pengetahuan mengenai pengelolaan aset daerah yang tepat dan akurat, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Secara praktis, hasil penelitian ini ditujukan untuk membantu pemerintah daerah—khususnya Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una—dalam mengelola aset daerah secara lebih efektif di lingkungan instansi pemerintahannya. Secara akademis, studi ini diharapkan dapat menjadi sumber rujukan bagi peneliti selanjutnya yang mendalami bidang pengelolaan aset daerah, sekaligus menjadi referensi bagi pengembangan bidang tersebut.

TINJAUAN PUSTAKA

Konsep Teori

Ilmu Pemerintahan

1. Pemerintahan merupakan organisasi politik nyata yang paling signifikan dalam pengelolaan suatu negara. Kata "pemerintahan" (government) berasal dari bahasa Latin gubernare, yang berarti memimpin, mengarahkan, atau mengendalikan.
2. Studi tentang pemerintahan merupakan salah satu cabang dari ilmu politik. Hingga kini, masih terdapat perdebatan mengenai di mana batas akhir ilmu politik dan di mana awal mula studi pemerintahan. Salah satu topik utama yang menjadi perhatian dalam studi pemerintahan adalah kebijakan publik. Penyusunan kebijakan publik pada hakikatnya mencakup kajian mengenai proses pembuatan kebijakan itu sendiri, karena kebijakan publik pada dasarnya merupakan bentuk pengambilan keputusan—yakni memilih dan mengevaluasi informasi yang tersedia untuk memecahkan masalah. Pemerintahan merupakan perpaduan antara seni dan ilmu pengetahuan. Karena memenuhi kriteria sebagai ilmu—dapat dipelajari dan diajarkan, memiliki objek formal maupun material penelitian, bersifat universal dan sistematis, serta memiliki karakteristik yang khas (spesifik)—maka bidang ini dikategorikan sebagai disiplin ilmiah.
3. Istilah "ilmu pemerintahan" terdiri dari kata "ilmu" dan "pemerintahan". Kata yang terakhir ini diturunkan dari kata "pemerintah". Berbagai definisi mengenai ilmu pemerintahan telah dikemukakan oleh para ahli.
4. Meskipun memiliki objek material yang sama—yaitu negara atau pemerintahan—definisi-definisi tersebut memiliki objek formal yang berbeda. Menurut Inu Kencana, pokok bahasan utama dalam suatu bidang ilmiah adalah apa yang diamati, dipelajari, diteliti, dan diperdebatkan. Objek material suatu disiplin ilmu dapat saja sama dengan bidang lain karena mencakup cakupan studi yang luas dan menyeluruh. Sebaliknya, objek formal dinas itu;
5. Suatu bidang penelitian yang mengkaji cara menemukan pegawai terbaik untuk layanan publik, sembari menganalisis secara metodis berbagai persoalan terkait koordinasi, sentralisasi, desentralisasi, serta pengawasan internal maupun eksternal;
6. Suatu bidang penelitian yang menyelidiki bagaimana hubungan antara pihak yang diperintah dan pemerintah harus disusun guna menghindari konflik, mendorong kesepakatan, serta menjamin kegiatan pemerintahan yang efektif dan efisien;
7. Suatu ilmu terapan yang menelaah layanan publik dalam arti seluas-luasnya—termasuk organisasi dan struktur aparatur yang bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas-tugas otoritas—dengan tujuan menyediakan teknik kerja yang paling tepat untuk mencapai sasaran-sasaran negara.4 Berdasarkan sudut pandang tersebut, dapat dikatakan bahwa studi tentang tata kelola (atau pemerintahan) mengkaji cara memimpin dan mengoordinasikan organisasi pemerintahan—baik antarlembaga, di tingkat pusat maupun daerah, maupun antara pemerintah dan pihak

yang diperintah—demi mencapai tujuan bersama.

Pemerintah dan Tata Kelola Pemerintahan

Pengarahan dan penyelenggaraan—yang disertai dengan kewenangan—atas aktivitas manusia di dalam suatu negara, provinsi, kota, atau entitas serupa, dalam bahasa Indonesia disebut sebagai pemerintah (government). Istilah ini juga dapat merujuk pada organisasi atau kelompok yang bertanggung jawab menjalankan roda pemerintahan di suatu negara, provinsi, kota, atau otoritas serupa lainnya.

Surya Ningrat mendefinisikan "pemerintah" sebagai tindakan, prosedur, atau fungsi memerintah; istilah ini juga merujuk pada sekelompok orang yang memiliki wewenang khusus untuk menjalankan kekuasaan pemerintahan.5 Dari sudut pandang statis, "pemerintah" merujuk pada organisasi atau entitas publik yang diberi mandat untuk memajukan tujuan-tujuan negara. Dari sudut pandang dinamis, "tata kelola pemerintahan" (governance—atau tindakan memerintah) berarti ...penduduk dan wilayah suatu negara, dengan tujuan mendirikan negara berdasarkan prinsip-prinsip dasarnya.6 Secara teoretis, "pemerintahan" (government) merujuk pada tindakan atau prosedur dalam memerintah. Tujuan dari ilmu pemerintahan sebagai suatu disiplin studi adalah untuk mengarahkan kehidupan kolektif manusia menuju tingkat kesejahteraan fisik dan spiritual tertinggi, sembari menghindari kerugian yang melanggar hukum terhadap pihak lain.7

Muhadam Labolo mendefinisikan pemerintahan pada dasarnya sebagai upaya untuk mengelola kehidupan bersama secara tepat dan baik guna mencapai tujuan-tujuan yang telah disepakati atau diinginkan bersama. Pemerintahan dapat dianalisis melalui sejumlah elemen penting, termasuk tindakan-tindakannya (dinamika), organisasi fungsional, serta tanggung jawab dan wewenang khusus yang dimilikinya.8 Secara etimologis, kata "pemerintahan" dalam bahasa Indonesia berasal dari kata dasar "pemerintah", yang merujuk pada badan atau organ elite yang bertanggung jawab untuk mengawasi suatu negara. Dengan penambahan akhiran "-an", kata tersebut menjadi "pemerintahan", yang menandakan aktivitas, strategi, tindakan, atau peran dari entitas yang memegang otoritas hukum. Menurut Inu Kencana dan Ermaya Suradinata, "pemerintahan merujuk pada lembaga atau badan publik yang menjalankan fungsi dan tujuan Negara." Dalam buku Strategi Pembangunan Daerah karya Nurman, Ndraha mengemukakan bahwa pemerintahan merupakan suatu fenomena yang terjadi dalam kehidupan sosial, khususnya dalam interaksi antara individu dengan kelompok lain, termasuk anggota keluarga.9 Paradigma baru memandang masyarakat sebagai objek material dari pemerintahan, sedangkan paradigma sebelumnya lebih berorientasi pada kekuasaan dengan menempatkan negara sebagai objek materialnya. ...penduduk dan wilayah suatu negara, dengan tujuan mendirikan negara berdasarkan prinsip-prinsip dasarnya.6 Secara teoretis, "pemerintahan" (government) merujuk pada tindakan atau prosedur dalam memerintah. Tujuan dari ilmu pemerintahan sebagai suatu disiplin studi adalah untuk mengarahkan kehidupan kolektif manusia menuju tingkat kesejahteraan fisik dan spiritual tertinggi, sembari menghindari kerugian yang melanggar hukum terhadap pihak lain.7

Muhadam Labolo mendefinisikan pemerintahan pada dasarnya sebagai upaya untuk mengelola kehidupan bersama secara tepat dan baik guna mencapai tujuan-tujuan yang telah disepakati atau diinginkan bersama. Pemerintahan dapat dianalisis melalui sejumlah elemen penting, termasuk tindakan-tindakannya (dinamika), organisasi fungsional, serta tanggung jawab dan wewenang khusus yang dimilikinya.8 Secara etimologis, kata "pemerintahan" dalam bahasa Indonesia berasal dari kata dasar "pemerintah", yang merujuk pada badan atau organ elite yang bertanggung jawab untuk mengawasi suatu negara. Dengan penambahan akhiran "-an", kata tersebut menjadi "pemerintahan", yang menandakan aktivitas, strategi, tindakan, atau peran dari entitas yang memegang otoritas hukum. Menurut Inu Kencana dan Ermaya Suradinata, "pemerintahan merujuk pada lembaga atau badan publik yang menjalankan fungsi dan tujuan Negara." Dalam buku Strategi Pembangunan Daerah karya Nurman, Ndraha mengemukakan bahwa pemerintahan merupakan suatu fenomena yang terjadi dalam kehidupan sosial, khususnya dalam interaksi antara individu dengan kelompok lain, termasuk anggota keluarga.9

Paradigma baru memandang masyarakat sebagai objek material dari pemerintahan, sedangkan paradigma sebelumnya lebih berorientasi pada kekuasaan dengan menempatkan negara sebagai objek materialnya. yang mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan dalam yurisdiksi suatu daerah otonom. Bersama dengan perangkat daerah, gubernur, bupati, atau wali kota membentuk pemerintahan daerah, yang bertanggung jawab untuk menyelenggarakan pemerintahan di tingkat lokal.

Berdasarkan Pasal 18 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945:

1) Negara Kesatuan Republik Indonesia dibagi atas daerah-daerah provinsi, yang kemudian dibagi lagi menjadi kabupaten dan kota. Setiap provinsi, kabupaten, dan kota memiliki pemerintahan daerah yang pengaturannya ditetapkan dengan undang-undang.

2) Berdasarkan prinsip otonomi dan tugas pembantuan, pemerintahan provinsi, kabupaten, dan kota mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahannya.

3) Pemerintahan provinsi, kabupaten, dan kota memiliki Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) yang anggota-anggotanya dipilih melalui pemilihan umum.

4) Kepala pemerintahan provinsi, kabupaten, dan kota—masing-masing adalah gubernur, bupati, dan wali kota—dipilih secara demokratis.

5) Pemerintahan daerah menjalankan otonomi seluas-luasnya, kecuali mengenai urusan pemerintahan yang oleh undang-undang ditentukan sebagai kewenangan Pemerintah Pusat.

6) Pemerintahan daerah berhak menetapkan peraturan daerah dan peraturan-peraturan lain untuk melaksanakan otonomi dan tugas pembantuan.
7) Susunan dan tata cara penyelenggaraan pemerintahan daerah diatur dalam undang-undang.
Luas wilayah negara yang sedemikian rupa membuat pemerintah pusat tidak mungkin melakukan pengawasan secara langsung, sehingga lahirlah pemerintahan daerah. Baratakusumah dan Solihin menyatakan bahwa struktur Pemerintahan Daerah terdiri dari unsur-unsur berikut:19 a. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD)
DPRD merupakan badan perwakilan daerah yang memfasilitasi pelaksanaan demokrasi berdasarkan Pancasila. DPRD berfungsi sebagai mitra pemerintah daerah dan memiliki kedudukan yang setara dengan pemerintah daerah sebagai badan legislatif daerah. Dalam perannya sebagai badan legislatif daerah, DPRD tidak dianggap sebagai bagian dari pemerintah daerah. Pimpinan DPRD, komisi-komisi, dan berbagai panitia merupakan organ pendukung DPRD. Selain itu, DPRD terbagi ke dalam fraksi-fraksi, yang tidak dikategorikan sebagai organ pendukung resmi DPRD.
b. Pemerintah Daerah
Unsur-unsur pemerintah daerah meliputi:
1. Kepala Daerah
Kepala daerah, yang bertindak sebagai kepala eksekutif di setiap wilayah, dibantu oleh seorang wakil kepala daerah. Seorang Bupati merupakan kepala daerah untuk tingkat kabupaten; dalam pelaksanaan tugas dan wewenangnya, Bupati bertanggung jawab kepada DPRD di tingkat kabupaten.
2. Perangkat Daerah
Perangkat daerah terdiri dari Sekretariat Daerah, Dinas Daerah, dan organisasi teknis daerah lainnya, yang disesuaikan dengan kebutuhan spesifik masing-masing daerah. Kerangka organisasi perangkat daerah ditetapkan melalui Peraturan Daerah (Perda) sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh pemerintah pusat. Kepala daerah mengeluarkan keputusan yang menetapkan struktur kepegawaian dan persyaratan jabatan bagi perangkat daerah, sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh pemerintah. ...bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.
1.1.2 Administrasi
Proses pengelolaan mencakup pengawasan terhadap setiap aspek pelaksanaan kebijakan dan pencapaian tujuan. Secara umum, pengelolaan melibatkan upaya untuk mengubah sesuatu agar menjadi lebih baik dan memberikan nilai tambah dibandingkan sebelumnya. Hal ini juga dapat dipandang sebagai proses penyempurnaan sesuatu agar lebih sesuai dengan kebutuhan tertentu, sehingga menjadi lebih bermanfaat.
Istilah "manajemen" (pengelolaan) dalam bahasa Indonesia berakar dari kata kerja bahasa Inggris "to manage", yang mencakup kegiatan menangani, mengorganisasi, melaksanakan, mengadministrasikan, serta mengatasi berbagai permasalahan. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, manajemen adalah penggunaan sumber daya secara efisien untuk mencapai tujuan tertentu.20
Sondang P. Siagian mendefinisikan manajemen sebagai suatu "keterampilan lunak" (soft skill)—yakni kemampuan untuk mencapai tujuan tertentu dengan memanfaatkan upaya atau dukungan dari pihak lain. Senada dengan itu, Harold Koontz menggambarkan manajemen sebagai upaya untuk mencapai tujuan tertentu melalui usaha orang lain.

Tahapan umum dalam manajemen terdiri dari pengorganisasian, perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan. Fungsi-fungsi manajerial ini bersifat universal dan relevan dalam lingkungan atau jenis organisasi apa pun, meskipun penerapan spesifiknya dapat bervariasi bergantung pada jenis, budaya, dan anggota organisasi tersebut. George R. Terry menyatakan bahwa tanggung jawab manajemen mencakup pengorganisasian, perencanaan, pelaksanaan (actuating atau pengarahan), dan pengendalian. Perspektif beliau adalah.

Perencanaan yang baik biasanya mencakup enam elemen: apa, mengapa, di mana, kapan, siapa, dan bagaimana. Oleh karena itu, perencanaan yang baik harus mampu menjawab enam pertanyaan berikut:
a. Apa yang perlu dilakukan?
b. Mengapa tindakan tersebut diperlukan?
c. Di mana kegiatan tersebut harus dilaksanakan?
d. Kapan tugas-tugas tersebut harus diselesaikan?
e. Siapa yang akan melaksanakan tugas-tugas tersebut?
f. Bagaimana tindakan tersebut harus diselesaikan?29
Dengan demikian, perencanaan merupakan hal yang krusial bagi keberhasilan manajerial. ...apa yang perlu dilakukan, bagaimana hal itu harus dilakukan, siapa yang harus melakukannya, dan kapan hal itu harus dilakukan.
a. Perencanaan

Agar suatu organisasi dapat mencapai tujuan secara berhasil dan efisien, dua orang atau lebih harus bekerja sama. Dalam rangka mencapai tujuan organisasi, pengorganisasian (organizing) merupakan tindakan menciptakan struktur formal, mengklasifikasikan tugas, serta mengalokasikan tanggung jawab atau pekerjaan di antara para anggota organisasi. Memilih orang-orang yang memiliki keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk menyelesaikan tugas-tugas yang ada merupakan hal yang krusial untuk mencapai tujuan tersebut. Oleh karena itu, pemilihan dan penempatan individu yang tepat pada posisi tertentu menjadi suatu keharusan. Dalam konteks ini, proses perekrutan, penempatan, pelatihan, dan pengembangan anggota organisasi perlu dipertimbangkan dengan cermat.

Proses menyusun struktur organisasi yang selaras dengan tujuan, sumber daya, dan lingkungannya dikenal sebagai pengorganisasian, yang merupakan fungsi kedua dari manajemen. Dengan demikian, struktur organisasi

merupakan hasil dari proses pengorganisasian tersebut.

Pengorganisasian mencakup pembagian pekerjaan yang diperlukan untuk mencapai tujuan ke dalam kelompok-kelompok, alokasi tanggung jawab, penunjukan manajer untuk mengawasi kelompok-kelompok tersebut, serta penetapan wewenang di antara berbagai unit organisasi.30

Menurut Dr. Sondang P. Siagian, sebagaimana dikutip oleh Adam I. Indrawijaya, organisasi adalah bentuk asosiasi apa pun antara dua orang atau lebih yang bekerja sama dan terikat secara formal untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan—sebuah struktur di mana sebagian orang diklasifikasikan sebagai atasan dan sebagian lainnya sebagai bawahan.31

Proses mendefinisikan, mengategorikan, dan mengatur berbagai...

a. Hubungan antar departemen dan personel.33

Selain itu, terdapat sejumlah prinsip organisasi yang harus dipertimbangkan atau dipatuhi untuk memastikan organisasi berfungsi secara efektif—atau dalam proses pengembangan maupun perancangan organisasi yang baik—seperti:

a. Tujuan yang dirumuskan dengan jelas;

b. Pendelegasian wewenang, yang merujuk pada hak seseorang untuk mengambil tindakan yang diperlukan guna memastikan tugas dan tanggung jawab yang dibebankan kepadanya terlaksana sebaik mungkin; c. Pembagian kerja, yang mencakup hingga tingkat terendah dalam organisasi dan melibatkan penugasan pekerjaan berdasarkan bidang serta deskripsi pekerjaan tertentu;

d. Jumlah bawahan optimal yang dapat dikelola, diarahkan, dan diawasi oleh seorang pemimpin secara efektif dan efisien;

e. Tingkatan supervisi; f. Kesatuan komando dan tanggung jawab; serta g. Koordinasi, yang berupaya mengarahkan tindakan seluruh unit organisasi guna memaksimalkan kontribusi mereka terhadap pencapaian tujuan menyeluruh organisasi.34

a. Penggerakan (pengarahan)

Pengarahan (directing) merupakan penggunaan wewenang jabatan resmi atau pengaruh pribadi untuk mendorong orang lain agar mengikuti keinginan seseorang demi kepentingan jangka panjang perusahaan. Hal ini mencakup penggunaan berbagai taktik—mulai dari perintah tegas, permohonan, hingga ancaman—untuk memberi tahu individu mengenai apa yang perlu dilakukan. Tujuannya adalah memastikan tugas-tugas diselesaikan dengan sukses.

Penggerakan (actuating), yang sering disebut sebagai "tindakan nyata," menggambarkan langkah-langkah yang diambil seorang manajer untuk memulai dan menegakkan protokol yang telah ditetapkan selama tahap perencanaan dan pengorganisasian, guna memastikan bahwa... *ting* atau disebut juga “gerakan aksi” mencakup kegiatan yang dilakukan seorang menajer untuk mengawali dan melanjutkan kegiatan yang ditetapkan oleh unsur perencanaan dan pengorganisasian agar tujuan-tujuan dapat tercapai. *Actuating* mencakup penetapan dan pemuasan kebutuhan manusiawi dari pegawai-pegawainya, memberi penghargaan, memimpin, mengembangkan dan memberi komponsasi kepada mereka.[35]

Pengarahan (directing) mencakup tindakan atasan dalam memengaruhi, memimpin, dan membimbing bawahannya. Alih-alih mengerjakan semuanya sendiri, manajer melibatkan orang lain untuk melaksanakan tugas-tugas penting. Lebih dari sekadar memberikan perintah, mereka menciptakan suasana yang memungkinkan bawahan untuk menjalankan pekerjaan mereka dengan baik.

Bagi manajer, fungsi pengarahan merupakan peran kepemimpinan yang bertujuan untuk memaksimalkan efektivitas dan efisiensi kerja, sekaligus menciptakan lingkungan kerja yang produktif, dinamis, dan sehat. Actuating (pelaksanaan/penggerakan) adalah praktik memotivasi orang lain untuk menyelesaikan tugas yang diberikan guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Hal ini mencakup langkah-langkah untuk memastikan bahwa setiap anggota kelompok bekerja menuju tujuan yang selaras dengan perencanaan organisasi maupun manajerial. Actuating juga dapat diartikan sebagai upaya menginspirasi individu untuk bekerja sama mencapai tujuan, baik secara mandiri maupun atas inisiatif mereka sendiri. Proses ini memerlukan kepemimpinan. Actuating merupakan pelaksanaan tugas yang sesungguhnya; untuk itu, seorang manajer perlu melakukan tindakan tertentu, seperti menjalankan kepemimpinan, memberikan instruksi, memfasilitasi komunikasi, serta memberikan bimbingan (counseling).

Mobilisasi mencakup upaya untuk mengidentifikasi dan memenuhi kebutuhan manusiawi karyawan, memberikan penghargaan, menjalankan kepemimpinan, mendorong pengembangan diri, serta memastikan mereka mendapatkan kompensasi yang adil. Sering disebut sebagai "menggerakkan segala sesuatu", actuating merujuk pada tindakan manajer untuk memulai dan menjaga agar prosedur yang telah ditetapkan selama tahap perencanaan dan pengorganisasian tetap berjalan, sehingga tujuan organisasi pada akhirnya dapat tercapai.

a. Pengendalian (*Controlling*)

Pengendalian adalah proses membandingkan atau menilai aktivitas yang sedang berlangsung maupun yang telah selesai terhadap standar, norma, rencana, atau kriteria yang telah ditetapkan sebelumnya. Praktik pengawasan—yang juga dikenal sebagai pengendalian—bertujuan untuk memastikan bahwa semua tugas yang dilaksanakan selaras dengan

Pengarahan (directing) mencakup tindakan atasan dalam memengaruhi, memimpin, dan membimbing bawahannya. Alih-alih mengerjakan semuanya sendiri, manajer melibatkan orang lain untuk melaksanakan tugas-tugas penting. Lebih dari sekadar memberikan perintah, mereka menciptakan suasana yang memungkinkan bawahan untuk menjalankan pekerjaan mereka dengan baik.

Bagi manajer, fungsi pengarahan merupakan peran kepemimpinan yang bertujuan untuk memaksimalkan efektivitas dan efisiensi kerja, sekaligus menciptakan lingkungan kerja yang produktif, dinamis, dan sehat. Actuating (pelaksanaan/penggerakan) adalah praktik memotivasi orang lain untuk menyelesaikan tugas yang diberikan guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Hal ini mencakup langkah-langkah untuk memastikan bahwa setiap anggota kelompok bekerja menuju tujuan yang selaras dengan perencanaan organisasi maupun manajerial. Actuating juga dapat diartikan sebagai upaya menginspirasi individu untuk bekerja sama mencapai tujuan, baik secara mandiri maupun atas inisiatif mereka sendiri. Proses ini memerlukan kepemimpinan. Actuating merupakan pelaksanaan tugas yang sesungguhnya; untuk itu, seorang manajer perlu melakukan tindakan tertentu, seperti menjalankan kepemimpinan, memberikan instruksi, memfasilitasi komunikasi, serta memberikan bimbingan (counseling).

Mobilisasi mencakup upaya untuk mengidentifikasi dan memenuhi kebutuhan manusiawi karyawan, memberikan penghargaan, menjalankan kepemimpinan, mendorong pengembangan diri, serta memastikan mereka mendapatkan kompensasi yang adil. Sering disebut sebagai "menggerakkan segala sesuatu", actuating merujuk pada tindakan manajer untuk memulai dan menjaga agar prosedur yang telah ditetapkan selama tahap perencanaan dan pengorganisasian tetap berjalan, sehingga tujuan organisasi pada akhirnya dapat tercapai.

a. Pengendalian (Controlling)

Pengendalian adalah proses membandingkan atau menilai aktivitas yang sedang berlangsung maupun yang telah selesai terhadap standar, norma, rencana, atau kriteria yang telah ditetapkan sebelumnya. Praktik pengawasan—yang juga dikenal sebagai pengendalian—bertujuan untuk memastikan bahwa semua tugas yang dilaksanakan selaras dengan... ... kegiatan-kegiatan berikut, guna memastikan tercapainya hasil yang diinginkan.

Sumber Daya Daerah

Istilah "aset" berasal dari kata dalam bahasa Inggris "asset", yang berarti "sesuatu yang bernilai". Secara teknis, aset merupakan hak yang memiliki nilai dan memberikan manfaat di masa depan. Dalam bidang ekonomi, aset sering dikaitkan dengan "aktiva" (sumber daya/kepemilikan), yang merujuk pada kepemilikan atas sumber daya berharga yang memberikan manfaat dan biasanya diukur dalam satuan moneter. Kamus Besar Bahasa Indonesia mendefinisikan aset sebagai sesuatu yang memiliki nilai perdagangan.40

Secara umum, segala sesuatu yang dimiliki oleh suatu entitas bisnis, instansi pemerintah, atau individu yang memiliki nilai ekonomi—termasuk nilai komersial atau nilai perdagangan—serta mampu mendukung pengembangan organisasi dan meningkatkan pelayanan umum, dianggap sebagai aset.41

Dadang Swanda mendefinisikan aset sebagai segala sesuatu yang secara hukum diakui sebagai "benda" dan termasuk dalam kepemilikan, kekayaan, atau harta milik suatu lembaga, organisasi, badan hukum, maupun individu. Aset dapat berupa benda tetap atau bergerak, serta berwujud maupun tidak berwujud.42

Aset adalah sesuatu yang dimiliki oleh entitas bisnis, organisasi, atau individu yang memiliki nilai ekonomi atau nilai tukar. Meskipun istilah "real estate" dan "real property" memiliki definisi yang berbeda, istilah seperti "properti" sering digunakan untuk memberikan kedudukan hukum yang lebih tepat. ...meskipun dalam situasi tertentu, istilah-istilah tersebut terkadang dianggap dapat saling menggantikan. Real estate (properti fisik) bersifat konkret dan tidak dapat dipindahkan. Tanah, hutan, bangunan buatan manusia, dan sumber daya mineral adalah beberapa contohnya.43 Sebaliknya, hak-hak hukum yang berkaitan dengan objek seperti tanah, bangunan, dan sejenisnya disebut sebagai real property (hak atas properti). Istilah ini mencakup semua hak, manfaat, dan kepentingan yang terkait dengan kepemilikan real estate, yang semuanya harus didukung oleh sertifikat kepemilikan resmi.

Berdasarkan definisi-definisi tersebut, dapat disimpulkan bahwa aset adalah barang atau objek apa pun yang memiliki nilai ekonomi, dapat digunakan untuk tujuan komersial, dan memiliki nilai tukar yang dapat diukur, baik yang berwujud maupun tidak berwujud, serta dapat dipindahkan maupun tidak dapat dipindahkan.

Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) mendefinisikan aset daerah sebagai sumber daya keuangan yang dimiliki dan/atau dikendalikan oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu, yang diharapkan dapat memberikan manfaat bagi masyarakat maupun pemerintah di masa depan. Sumber daya ini mencakup aset moneter maupun non-moneter, seperti aset yang dilestarikan karena nilai sejarahnya atau yang digunakan untuk menyelenggarakan pelayanan publik.44 Namun, perlu dipahami bahwa Manajemen aset di berbagai daerah di Indonesia belum berkembang sepesat di wilayah lain—di mana pengelolaan aset pemerintah telah lama menjadi fokus utama—karena masih adanya berbagai masalah yang belum terselesaikan.

Berdasarkan definisi yang telah disebutkan sebelumnya, seluruh sumber daya keuangan yang dimiliki dan/atau dikelola oleh pemerintah daerah dikategorikan sebagai aset daerah. Sumber daya ini dapat berasal dari hibah, Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), maupun Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), yang berfungsi mendukung tugas dan kewajiban pemerintah daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Aset-aset ini juga menjadi sumber pendapatan yang berkelanjutan bagi daerah tersebut.

Aset daerah dapat diperoleh melalui dua cara:

1. Sumber daya yang diperoleh melalui pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)

Aset yang berasal dari sumber ini merupakan keluaran (output) atau hasil (outcome) dari belanja modal yang direalisasikan dalam tahun anggaran tertentu. Namun, anggaran untuk belanja modal tidak selalu sama dengan total nilai aset yang dihasilkan. Dalam pendekatan penganggaran berbasis kinerja, seluruh input yang diperlukan untuk menyelesaikan tugas yang menghasilkan aset akan tercakup dalam pengeluaran yang dilakukan. Oleh karena itu, hal ini

tidak hanya mencakup belanja modal, tetapi juga belanja pegawai serta belanja barang dan jasa.
2. Sumber daya yang diperoleh dari luar pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)

Perolehan aset dari sumber ini tidak didasarkan pada realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), baik dalam bentuk belanja modal, belanja pegawai, maupun belanja barang dan jasa. ...serta layanan. Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah mengatur tata kelola aset daerah. Ruang lingkup pengelolaan aset tersebut mencakup perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian.

Doli Siregar menyatakan bahwa terdapat beberapa tahapan dalam alur kerja pengelolaan aset daerah:46

1) Inventarisasi Aset Daerah

Tahap inventarisasi terdiri dari dua komponen, yaitu inventarisasi fisik dan inventarisasi yuridis (hukum). Inventarisasi fisik berkaitan dengan lokasi, luas, bentuk, jenis, jumlah, dan alamat suatu objek. Sementara itu, inventarisasi yuridis mencakup status kepemilikan, status penguasaan, serta jangka waktu atau masa berlaku penguasaan tersebut.

Tujuan pengelolaan aset daerah selaras dengan tugas-tugas spesifik dalam proses inventarisasi, yang meliputi pengumpulan atau pencatatan data, pemberian kode (pelabelan), kategorisasi, serta pembukuan atau penatausahaan.

2) Audit Hukum Aset Daerah

Audit hukum merupakan bagian dari pengelolaan aset yang berfokus pada inventarisasi status penguasaan aset serta proses perolehan atau pemindahtanganan aset atau barang milik daerah. Tahap ini mencakup identifikasi dan penyelesaian masalah hukum, serta penyusunan strategi untuk menangani berbagai kendala terkait legalitas penguasaan dan pemindahtanganan aset. Masalah yang kerap muncul pada tahap ini antara lain status penguasaan yang lemah, ketiadaan dokumen kepemilikan, aset yang dikuasai oleh pihak ketiga, serta kegagalan dalam mengawasi proses pemindahtanganan aset. aset.

1) Penilaian Aset Daerah

Langkah selanjutnya adalah penilaian aset, yaitu upaya untuk menentukan nilai dari barang atau aset yang dimiliki oleh daerah. Konsultan atau staf pengelola aset dapat melaksanakan tugas penilaian ini secara independen. Tujuannya adalah untuk mengetahui nilai aset tersebut dan menggunakan informasi tersebut sebagai acuan dalam menentukan harga, seandainya aset tertentu akan dijual. Beberapa metode yang digunakan dalam proses penilaian antara lain pendekatan data pasar (dengan metode perbandingan langsung), pendekatan biaya (dengan metode biaya penggantian setelah penyusutan), pendekatan pendapatan (dengan metode arus kas yang didiskon), serta pendekatan pengembangan lahan (dengan metode residu lahan). Pelaksanaan tugas penilaian ini mengacu pada Standar Penilaian Indonesia (SPI 2002).

2) Optimalisasi Aset Daerah

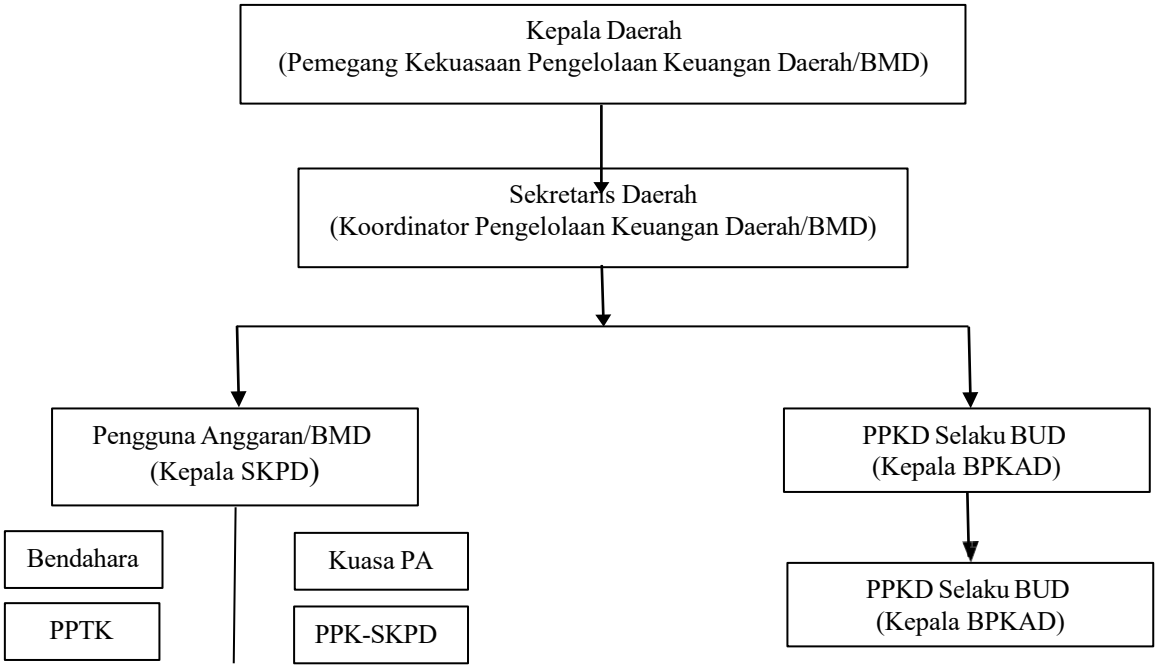
Tujuan dari optimalisasi aset adalah untuk mendayagunakan aset daerah secara maksimal dengan mempertimbangkan berbagai faktor, seperti lokasi, nilai, jumlah/volume, status hukum, kondisi fisik, serta kegunaan ekonominya. Setelah diidentifikasi, aset daerah dikategorikan menjadi dua kelompok: aset yang memiliki potensi—yang selaras dengan sektor-sektor ekonomi penting dan dapat dimanfaatkan dalam perencanaan pertumbuhan ekonomi jangka pendek maupun jangka panjang—serta aset yang tidak memiliki potensi tersebut (sering kali akibat adanya keterbatasan tertentu, baik dari segi keuangan, hukum, maupun fisik) sehingga tidak dapat dikembangkan. Hasil dari tahapan ini berupa saran atau rekomendasi mengenai strategi dan inisiatif yang ditujukan untuk mengoptimalkan sumber daya daerah.

3) Pengawasan dan Pengelolaan Aset Daerah

SIMDA (Sistem Informasi Manajemen Aset Daerah) merupakan salah satu instrumen efektif yang saat ini digunakan untuk pengawasan dan pengelolaan aset daerah. SIMDA menjamin transparansi, sehingg

Selain mengelola properti milik pemerintah daerah, Sekretaris Daerah memiliki wewenang dan tugas sebagai berikut:

a. Meninjau dan menyetujui rencana kebutuhan properti milik pemerintah daerah; b. Meninjau dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan dan perbaikan properti milik pemerintah daerah; c. Mengajukan usulan penggunaan dan pengalihan kepemilikan properti yang dikendalikan oleh pemerintah daerah yang memerlukan izin gubernur, bupati, atau walikota; d. Mengontrol bagaimana properti milik pemerintah daerah digunakan, dimanfaatkan, dihancurkan, dan dibuang; e. Mengawasi pelaksanaan inventarisasi properti milik pemerintah daerah; dan mengawasi pengalihan kepemilikan properti yang telah diizinkan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) atau Gubernur, Bupati, atau Walikota. g. Mengawasi dan mengelola administrasi properti milik pemerintah daerah.



Gambar 2.1 : Struktur Organisasi Pengelolaan Aset Daerah Pada Pemerintah Daerah Provinsi/Kab/Kota

METODE PENELITIAN

Jenis Penelitian

Metodologi penelitian yang digunakan dalam studi ini adalah kualitatif. Menurut Strauss dan Corbin, penelitian kualitatif merupakan jenis investigasi yang hasilnya tidak diperoleh melalui metode statistik atau teknik kuantifikasi lainnya. Penelitian ini mengkaji berbagai topik dengan mengidentifikasi fenomena sebagaimana muncul dalam konteksnya, mengumpulkan informasi, memahami komponen-komponen yang saling terkait yang membentuk subjek penelitian, lalu mendeskripsikannya. Sebagai pengamat, penulis melakukan observasi secara langsung dan mendokumentasikannya dalam catatan observasi. Peneliti terjun ke lapangan dalam konteks yang alami tanpa berupaya mengubah keadaan agar sesuai dengan topik penelitian yang telah ditetapkan sebelumnya. Penulis memiliki keleluasaan untuk menelaah subjek, melakukan investigasi, serta memperoleh gagasan-gagasan baru selama berada di lapangan, tanpa dibatasi atau diarahkan oleh teori-teori yang sudah ada sebelumnya. Seiring dengan ditemukannya informasi baru, sudut pandang penulis pun terus disempurnakan dan diarahkan kembali.

Lokasi Penelitian

Lingkungan tempat kegiatan penelitian dilaksanakan disebut sebagai lokasi penelitian. Dengan menetapkan lokasi, lingkup permasalahan penelitian dapat dijaga agar tetap terkendali, sementara tujuan penelitian menjadi lebih jelas dan terfokus.

Penelitian ini berlokasi di Kabupaten Tojo Una-Una, sesuai dengan judul penelitian. Lokasi ini dipilih oleh penulis karena aksesibilitasnya serta fakta bahwa penulis bekerja di sebuah institusi lokal di wilayah tersebut.

dengan demikian, hal ini mempermudah peneliti dalam mengumpulkan informasi yang selaras dengan tujuan penelitian, isu-isu terkini, serta judul penelitian.

Teknik Penarikan Sampel

Teknik untuk memilih sampel dikenal sebagai teknik pengambilan sampel (sampling). Sampel yang akan digunakan dalam suatu penelitian dapat dipilih dengan menggunakan berbagai pendekatan pengambilan sampel. Dalam penelitian ini, penulis menggunakan strategi "sampling jenuh" (saturated sampling), yaitu menjadikan seluruh populasi sebagai sampel. Strategi ini diterapkan karena jumlah populasi dalam penelitian ini kurang dari tiga puluh orang.

Jenis dan Sumber Data

Data Primer

Data primer adalah informasi yang dikumpulkan secara langsung oleh penulis melalui observasi, wawancara, dan pencatatan. Data primer untuk penelitian ini diperoleh dari Kepala Badan, Sekretaris Badan, Kepala Subbagian Keuangan dan Aset, serta Pengurus Barang pada instansi pemerintah di Kabupaten Tojo Una-Una. Para informan ini dipilih untuk memberikan informasi akurat yang diperlukan dalam penelitian ini, khususnya terkait pemenuhan hak-hak penyandang gangguan kesehatan mental di Kabupaten Tojo Una-Una. Mereka dipilih karena dianggap mampu memenuhi seluruh kebutuhan data lapangan dalam penelitian ini.

Data Sekunder

Selain data primer, data sekunder dikumpulkan melalui tinjauan pustaka yang mencakup buku, hasil penelitian, jurnal, media cetak, dan berbagai publikasi lain yang relevan dengan topik ini.

Teknik Pengumpulan Informasi

a. Observasi

Metode pengumpulan data ini melibatkan keterlibatan langsung dengan subjek penelitian. Dalam konteks ini, penulis mencatat secara cermat berbagai peristiwa atau fenomena yang terjadi di lingkungan kantor pemerintahan Kabupaten Tojo Una-Una, menelaah permasalahan yang muncul di lapangan, serta mengamati secara langsung bagaimana pengelolaan aset daerah dilaksanakan di Kabupaten Tojo Una-Una.

b. Diskusi

Wawancara merupakan salah satu cara untuk mengumpulkan data dan informasi. Metode ini dilakukan dengan mengajukan pertanyaan secara lisan kepada informan kunci maupun informan lainnya terkait informasi yang diperlukan untuk penelitian ini. Dalam penelitian ini, digunakan teknik wawancara semi-terstruktur.

c. Dokumen

Dokumentasi adalah teknik pengumpulan data yang melibatkan penelusuran sumber non-manusia—seperti tulisan, foto, atau karya penting yang dibuat oleh manusia—untuk mencari bukti yang berkaitan dengan topik penelitian. Teknik ini digunakan di Kabupaten Tojo Una-Una untuk memperoleh data dari dokumen-dokumen pengelolaan aset daerah.

3.4 Teknik Analisis Data

Teknik analisis data digunakan agar informasi atau data yang telah terkumpul dapat dipahami, baik oleh peneliti maupun pihak lain yang tertarik dengan hasil penelitian tersebut. Metode analisis ini mengikuti gagasan Sugiyono, yang mencakup tiga kegiatan yang berlangsung secara

1. Reduksi Data Meringkas, memilih hal-hal pokok, memfokuskan pada bagian-bagian penting, serta mencari tema dan pola merupakan bagian dari reduksi data. Dengan demikian, data yang telah direduksi memberikan gambaran yang lebih komprehensif dan memudahkan peneliti untuk melanjutkan pengumpulan data.

Dalam penelitian ini, reduksi data mencakup kegiatan menajamkan, mengklasifikasikan, mengarahkan, membuang informasi yang tidak relevan, serta mengorganisasikan data terkait pengelolaan aset daerah di Kabupaten Tojo Una-Una—khususnya mengenai bagaimana aset-aset tersebut dikelola dan kendala apa saja yang muncul dalam prosesnya. Reduksi data berlangsung sejak awal kerja lapangan hingga penyusunan laporan akhir. Tahap reduksi lainnya terjadi selama fase pengumpulan data, yakni melalui pembuatan ringkasan penelitian. Proses berkelanjutan ini terus berlangsung bahkan setelah kerja lapangan selesai.

2. Penyajian Data

Setelah reduksi data, tahapan berikutnya adalah penyajian data. Dalam penelitian kualitatif, data dapat disajikan menggunakan bagan, deskripsi, hubungan antar kategori, maupun format serupa lainnya. Teks naratif merupakan cara yang paling umum digunakan untuk menyajikan data kualitatif. Informasi yang diperoleh dari catatan lapangan tertulis diselaraskan dengan data yang disajikan. Proses ini mencakup pendeskripsian situasi terkini terkait pengelolaan aset daerah di Kabupaten Tojo Una-Una.

3. Penarikan Kesimpulan dan Verifikasi

Penarikan kesimpulan merupakan tahap akhir dari analisis data setelah data dikumpulkan, direduksi, dan disajikan. Kesimpulan ditarik berdasarkan informasi yang diperoleh melalui observasi, wawancara, dan penelaahan dokumen yang berkaitan dengan pengelolaan aset daerah di Kabupaten Tojo Una-Una. Meskipun kesimpulan awal mungkin belum terlalu jelas, nantinya

Latar belakang, identifikasi masalah, perumusan masalah, ruang lingkup masalah, tujuan, serta signifikansi penelitian tercakup dalam BAB I: Pendahuluan.

Kerangka konseptual, konsep operasional, operasionalisasi variabel, dan tinjauan penelitian terdahulu dimuat dalam BAB II: Tinjauan Pustaka, yang juga memaparkan konsep-konsep teoretis, termasuk teori mengenai tata kelola, pemerintahan, pemerintahan daerah, serta pengelolaan aset pemerintah daerah.

Hasil Penelitian dan Pembahasan

Identitas Informan

Dalam penelitian kualitatif, "informan"—yakni pihak yang memberikan informasi—disebut sebagai "sampel". Menurut Sugiyono, sumber data dipilih dari individu-individu yang memiliki wewenang dan kekuasaan dalam konteks sosial atau topik penelitian, sehingga peneliti dapat mengakses berbagai metode pengumpulan data.

Strategi pengambilan sampel yang digunakan dalam penelitian ini adalah "sampling jenuh" (pengambilan sampel yang mencakup seluruh populasi), di mana setiap anggota populasi disertakan sebagai sampel. Strategi ini diterapkan karena jumlah total populasi kurang dari tiga puluh orang. Dengan demikian, empat (4) informan utama dalam penelitian ini adalah Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Subbagian Keuangan dan Aset, serta Pengurus Barang/Aset. Oleh karena itu, pihak-pihak yang menjadi informan utama maupun informan pendukung dalam. penelitian ini dapat dilihat pada table berikut :

Tabel 4.1. Daftar Key Informan dan Informan Pendukung penelitian

No	Sub Populasi	Populasi	Keterangan
1	Key Informan	4	
2	Informan Pendukung	6	
Jumlah		**10**	

Sumber : Data olahan Kantor Daerah Kabupaten Tojo Una-Una tahun 2025

Dalam bab ini, penulis akan menyajikan informasi yang diperoleh dari lapangan. Informasi tersebut dikumpulkan

melalui metode pengumpulan data yang mencakup dokumentasi, wawancara, dan observasi. Statistik yang ditampilkan di sini bersumber dari informasi yang diperoleh melalui wawancara dengan responden. Rinciannya adalah sebagai berikut:

Identitas Informan Berdasarkan Jenis Kelamin

Dalam konteks penelitian ini, identitas informan merupakan kriteria untuk menentukan karakteristik dan latar belakang mereka. Seseorang tidak dapat diklasifikasikan sebagai Informan Kunci (Key Informant) maupun Informan Pendukung (Supporting Informant) jika identitasnya tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan. Berdasarkan sepuluh (10) informan yang terlibat, ditemukan karakteristik sebagai berikut: berdasarkan data-data sebagi berikut :

Tabel 4.1.1. Informan Penelitian berdasarkan Jenis Kelamin

Jenis Kelamin	Frekuensi	Keterangan
Laki – Laki	9	
Perempuan	1	
Jumlah	**10**	

Sumber : Data olahan Kantor Daerah Kabupaten Tojo Una-Una tahun 2025

Tabel 4.1.1 di atas menunjukkan bahwa dari total jumlah informan, terdapat 9 (sembilan) informan laki-laki dan 1 (satu) informan perempuan. Dengan demikian, jumlah informan laki-laki lebih banyak daripada informan perempuan.

Identitas Informan Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Penulis menyajikan informasi dalam tabel berikut untuk memberikan gambaran yang lebih jelas kepada pembaca mengenai jenjang pendidikan yang telah ditempuh oleh para informan:

Tabel 4.1.2. Informan Penelitian berdasarkan Tingkat Pendidikan

NO	Jabatan Dinas	Frekuensi	Tingkat
1	Kepala Dinas	1	S2
2	Sekretaris	1	S1
3	Kasubag Keuangan dan Aset	1	S2
4	Pengurus Barang	1	S1
5	Kasubag Umum dan Kepegawaian	1	S1
6	Kepala Bidang	5	S2
Jumlah		**10**	

Sumber : Data olahan Kantor Daerah Kabupaten Tojo Una-Una tahun 2025

Tabel 4.1.1 di atas menunjukkan bahwa dari total jumlah informan, terdapat 9 (sembilan) informan laki-laki dan 1 (satu) informan perempuan. Dengan demikian, jumlah informan laki-laki lebih banyak daripada informan perempuan.

Identitas Informan Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Penulis menyajikan informasi dalam tabel berikut untuk memberikan gambaran yang lebih jelas kepada pembaca mengenai jenjang pendidikan yang telah ditempuh oleh para informan:

Tabel 4.1.3. Informan Penelitian berdasarkan Jabatan Fungsional

NO	Jabatan Fungsional	Frekuensi	Keterangan
1	Kepala Dinas	1	
2	Sekretaris	1	
3	Kasubag Keuangan dan Aset	1	
4	Pengurus Barang	1	
5	Kasubag Umum dan Kepegawaian	1	
6	Kepala Bidang	5	
Jumlah		**10**	

Sumber : Data olahan Kantor Daerah Kabupaten Tojo Una-Una tahun 2025

Tabel di atas menunjukkan bahwa penulis telah memilih sembilan orang untuk proses wawancara, yang terdiri dari satu orang untuk setiap posisi fungsional di kantor daerah Kabupaten Meranti, serta satu orang Pengurus Barang dari instansi yang sama. Kesembilan orang tersebut mewakili posisi-posisi fungsional berikut: Kepala Bagian (5), Kepala Instansi (1), Sekretaris (1), Kepala Subbagian Keuangan dan Aset (1), Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian (1), dan Pengurus Barang (1).

Profil Informan Berdasarkan Masa Kerja

Penulis akan menjabarkan profil para informan berdasarkan masa kerja mereka guna memberikan gambaran yang lebih jelas kepada pembaca. Informasi lebih lanjut disajikan dalam tabel berikut:

Tabel 4.1.4. Informan Penelitian berdasarkan Lama Bekerja

NO	Jabatan Dinas	Frekuensi	Lama Bekerja (Tahun)
1	Kepala Dinas	1	2 Tahun Keatas
2	Sekretaris	1	2 Tahun Keatas
3	Kasubag Keuangan dan Aset	1	2 Tahun Keatas
4	Pengurus Barang	1	2 Tahun Keatas
5	Kasubag Umum dan Kepegawaian	1	2 Tahun Keatas
6	Kepala Bidang	5	2 Tahun Keatas

Sumber : Data olahan Kantor Daerah Kabupaten Tojo Una-Una tahun 2025

Bagan tersebut menunjukkan bahwa pengalaman pegawai di kantor daerah Kabupaten Meranti tergolong memadai. Pegawai yang memiliki banyak pengalaman dipastikan memiliki pemahaman yang kuat di bidangnya masing-masing. Selain itu, karena memiliki pemahaman mendalam mengenai pekerjaan yang ditangani, pegawai yang berpengalaman biasanya lebih cermat dalam melaksanakan tugas-tugas mereka.

Gambaran Umum Kabupaten Tojo Una-Una

Visi dan Misi Kabupaten Tojo Una-Una

Visi dan Misi yang ditetapkan oleh Kabupaten Tojo Una-Una memiliki keterkaitan erat dengan pencapaian tujuan dan sasaran daerah tersebut. Visi dan misi ini menjadi sumber inspirasi bagi setiap unsur

dalam pemerintahan daerah untuk mencapai tujuan-tujuan tersebut dengan meningkatkan kinerja sesuai dengan tanggung jawab masing-masing.

Visi Kabupaten Tojo Una-Una adalah "Terwujudnya pendidikan yang berkualitas, serta sumber daya manusia yang terdidik, berdaya saing, berakhlak mulia, dan berlandaskan budaya Melayu."

Untuk membantu pembaca memahami lebih baik mengenai aset daerah di Kabupaten Tojo Una-Una, penulis akan menyajikan ringkasan total aset (Barang Milik Daerah); rincian lebih lanjut ditampilkan dalam tabel terlampir.

Tabel 4.3.1. Aset Daerah Kabupaten Tojo Una-Una Tahun 2025

No	Nama Aset (Barang Milik Daerah)	Tahun 2025	
		Jumlah Barang (Unit)	Harga/Nilai (Rp)
1	Tanah	230	40.908.579.216
2	Peralatan dan Mesin	1	1.500.000
	a. Alat-Alat Bengkel Dan Alat Ukur	7	146.037.500
	b. Alat-alat berat	20	475.130.854
	c. Alat Angkutan Darat Bermotor	164	853.975.556
	d. Alat Kantor dan Rumah Tangga	17	336.654.800
	e. Alat Studio dan Komunikasi	1	380.000
	f. Alat keamanan		
3	Gedung dan Bangunan	9	2.511.500.000

Sumber : Data Olahan Penelitian Pada Kantor Daerah Kabupaten Tojo Una-Una Tahun 2025

Mengingat luasnya cakupan siklus ini, tidak mungkin bagi satu instansi saja untuk menangani seluruh beban tugas yang sangat besar dalam pengelolaan aset/barang milik daerah; oleh karena itu, diperlukan metode pengelolaan yang mapan. Untuk memahami struktur serta praktik pengelolaan aset dan barang milik daerah di lingkup Pemerintah Kabupaten Tojo... dilakukan oleh Una-Una dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 4.3.2.1. Kartu Inventaris Barang (KIB) A Tanah

No	Jenis Barang	Jumlah	Dokumen Kepemilikan	Pengguna	Harga (Rp)
1	Tanah	230	Tidak Lengkap	Disdikbud, UPTD dan Satuan Pendidikan	40.908.579.216

Sumber : Sumber : Data Olahan Penelitian Pada Kantor Daerah Kabupaten Tojo Una-Una Tahun 2025

Kartu Inventaris Barang (KIB) Tanah Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una tahun 2025 disajikan di atas. Tabel tersebut memuat 230 bidang tanah dengan total nilai Rp40.908.579.216, yang digunakan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan (Disdikbud), Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD), serta satuan pendidikan lainnya. Aset tanah yang tercatat dalam inventaris tersebut—yang saat ini dimanfaatkan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, UPTD, dan satuan pendidikan namun belum memiliki dokumen kepemilikan lengkap—dinilai sebesar Rp40.908.579.216. Hal ini dikarenakan Pemerintah Kabupaten Bengkalis (kabupaten induk) secara hukum masih memegang hak kepemilikan atas aset-aset tanah tersebut, sebagaimana disampaikan dalam wawancara dengan Bapak Udin Muhamad, SE, M.Si., selaku Kepala Subbagian Keuangan dan Aset. Selain itu, beberapa aset tersebut saat ini sedang dalam proses sertifikasi tanah. Oleh karena itu, Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una dan Pemerintah Kabupaten Bengkalis perlu terus melakukan koordinasi terkait aset-aset tanah ini.

Tabel 4.3.2.2
Kartu Inventaris Barang (KIB) B Peralatan dan Mesin

No	Jenis Barang	Jumlah	Dokumen Kepemilikan	Pengguna	Sumber Dana	Harga (Rp)
1	Mesin Rumput	1 Unit	Tidak Lengkap	-	APBD	1.500.000
2	Mesin Ginset	7 Unit	Tidak Lengkap	UPTD	APBD	146.037.500
3	Mobil Dinas Nissan	1 Unit	Lengkap	Kepala Dinas	APBD	183.201.854
4	Sepeda Motor	19 Unit	Tidak Lengkap	10 unit tidak diketahui dan 9 unit UPTD	APBD dan Hibah	291.929.000
5	Lemari Arsip	15 Unit	Tidak Lengkap	-	APBD	107.272.000
6	Filling Kabinet	10 Buah	Tidak Lengkap	-	APBD	39.820.000
7	Meja Pimpinan	1 Buah	Lengkap	Kepala Dinas	APBD	8.414.975
8	Meja 1 Biro	34 Buah	Tidak Lengkap	Disdikbud , UPTD	APBD	185.520.124
9	Meja 1/2 biro	27 Buah	Tidak Lengkap	UPTD	APBD	100.237.500
10	Kursi Pimpinan	1 Buah	Lengkap	Disdikbud	APBD	2.441.992
11	Kurasi Kabid	6 Buah	Tidak Lengkap	Disdikbud	APBD	13.133.962
12	Kursi Kepala UPTD	9 Buah	Lengkap	UPTD	APBD	19.651.500
13	Komputer PC	61 Unit	Tidak Lengkap	-	APBD	377.483.500
14	Faximile	1 Unit	Tidak Lengkap	-	APBD	2.000.000
15	Proyektor	5 Unit	Tidak Lengkap	-	APBD	152.322.000
16	Audiometer	1 Unit	Tidak Lengkap	-	APBD	93.200.800
17	Infocus	9 Buah	Lengkap	UPTD	APBD	83.932.000
18	Camera	1 Buah	Tidak Lengkap	-	APBD	5.200.000
19	sentelop/ senter	1 Buah	Tidak Lengkap	-	APBD	380.000

Sumber : Data Olahan Penelitian Pada Kantor Daerah Kabupaten Tojo Una-Una Tahun 2025

Data mengenai pengelolaan aset tetap (barang milik daerah) di kantor wilayah Kabupaten Tojo Una-Una untuk tahun 2025 disajikan di atas, khususnya dalam bentuk Kartu Inventaris Barang (KIB) B untuk kategori Peralatan dan Mesin. Terdapat 53 unit yang mencakup 19 jenis peralatan dan mesin dalam catatan inventaris Kabupaten Tojo Una-Una ini. Namun, dari jumlah tersebut, sembilan jenis barang tidak mencantumkan pengguna yang jelas, dan empat belas jenis barang tidak memiliki dokumen kepemilikan yang tegas. Akibatnya, sangat sulit untuk menentukan pihak yang bertanggung jawab atas kondisi aset-aset tersebut.

Agar pengelolaan aset dapat berjalan secara transparan dan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, Kartu Inventaris Barang (KIB) B idealnya harus memuat informasi yang jelas mengenai dokumen kepemilikan serta pengguna yang ditunjuk untuk setiap barang

Tabel 4.3.2.3
Kartu Inventaris Barang (KIB) C Bangunan dan Gedung

No		Jumlah	Dokumen Kepemilikan		Sumber Dana	Harga (Rp)
1		7 Unit	Tidak Lengkap		Hibah	2.051.500.000
2		1 Unit	Tidak Lengkap		Hibah	160.000.000
3	Gedung Pramuka	1 Unit	Tidak Lengkap	Pramuka	Hibah	300.000.000

Sumber : Data Olahan Penelitian Pada Kantor Daerah Kabupaten Tojo Una-Una Tahun 2025

Untuk bangunan dan konstruksi, digunakan Kartu Inventaris C (KIB C). Penulis memperoleh laporan pengelolaan aset daerah (barang milik daerah) tahun 2025 dari Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una. Lembaga Adat Melayu Riau (LAMR), sebuah Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD), dan organisasi Pramuka menggunakan tujuh bangunan kantor yang dokumentasi kepemilikannya tidak lengkap; LAMR menggunakan satu bangunan dengan dokumentasi kepemilikan yang tidak lengkap; dan organisasi Pramuka menggunakan satu bangunan dengan dokumentasi kepemilikan yang tidak lengkap. Kesimpulannya, terlihat jelas bahwa terdapat informasi yang belum jelas atau masih kurang, khususnya terkait catatan kepemilikan dan status penggunaan aset tetap (barang yang dikuasai oleh pemerintah daerah) di Kabupaten Tojo Una-Una.

Berdasarkan wawancara dengan Udin Muhamad, SE, M.Si., Kepala Subbagian Keuangan dan Aset, kendala dalam penyusunan laporan kartu inventaris disebabkan oleh ketidakjelasan aturan mengenai kepemilikan aset, terutama apakah aset tersebut milik negara atau milik pemerintah daerah. Selain itu, dokumen kepemilikan yang diperlukan tidak dapat dilampirkan karena banyak dokumen kepemilikan aset yang belum ditetapkan secara resmi sebagai barang milik daerah. Lebih lanjut, penentuan kondisi fisik beberapa aset juga sering kali sulit dilakukan. Oleh karena itu, disarankan agar pimpinan di Kabupaten Tojo Una-Una meninjau kembali staf yang ditugaskan untuk mengelola aset-aset tersebut serta memastikan bahwa kartu inventaris memuat dokumen kepemilikan yang telah disebutkan sebelumnya secara tepat.

Temuan dan Pembahasan: Analisis Pengelolaan Aset Daerah di Kabupaten Tojo Una-Una

Analisis pengelolaan aset daerah di Kabupaten Tojo Una-Una bertujuan untuk mengetahui Secara teoretis, prinsip-prinsip dasar yang sama berlaku untuk pengelolaan aset atau sumber daya apa pun, baik yang dimiliki oleh korporasi maupun pemerintah daerah. Tujuan utamanya adalah memastikan bahwa prosedur pengelolaan aset mematuhi hukum yang berlaku serta menghasilkan dampak nyata yang dapat meningkatkan taraf hidup masyarakat dan memajukan kehidupan bermasyarakat. Oleh karena itu, penerapan konsep-konsep manajemen modern diperlukan untuk menjamin bahwa pengelolaan aset daerah dapat mencapai hasil yang diharapkan. Prinsip-prinsip ini menekankan pada perencanaan yang cermat, struktur yang terorganisasi, pelaksanaan yang tepat, serta pengawasan yang ketat. Menurut George R. Terry, fungsi-fungsi manajemen mencakup perencanaan (planning), pengorganisasian (organizing), pelaksanaan (actuating), dan pengendalian (controlling).

1. Perencanaan

Perencanaan kebutuhan mencakup penyusunan spesifikasi yang tepat untuk aset daerah serta menghubungkan pengadaan di masa lalu dengan kondisi saat ini, guna meletakkan dasar bagi pemenuhan kebutuhan di masa depan. Perencanaan tersebut harus berpedoman pada hal-hal berikut:

a. Standar aset
b. Standar kebutuhan
c. Pedoman biaya

Selain itu, berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, beban kerja dan tugas setiap unit harus dipertimbangkan dalam merencanakan dan menentukan kebutuhan, dengan memperhatikan hal-hal berikut serta tetap mematuhi anggaran yang telah dialokasikan:

a. Sumber daya apa yang diperlukan
b. Kapan sumber daya tersebut diperlukan
c. Berapa biayanya
d. Siapa yang akan menggunakan dan siapa yang bertanggung jawab mengelolanya
e. Dasar pembenaran atas kebutuhan tersebut
f. Proses pengadaannya.

Hal ini mencakup standardisasi dan penetapan aset yang diperlukan, termasuk jenis, keragaman, jumlah, serta spesifikasinya. Penekanan diberikan pada keseragaman, kualitas, kapasitas, dan desain—elemen-elemen yang mempermudah pemeliharaan serta pengadaan, dan relevan untuk jenis barang tertentu dalam jangka waktu yang telah ditetapkan.6

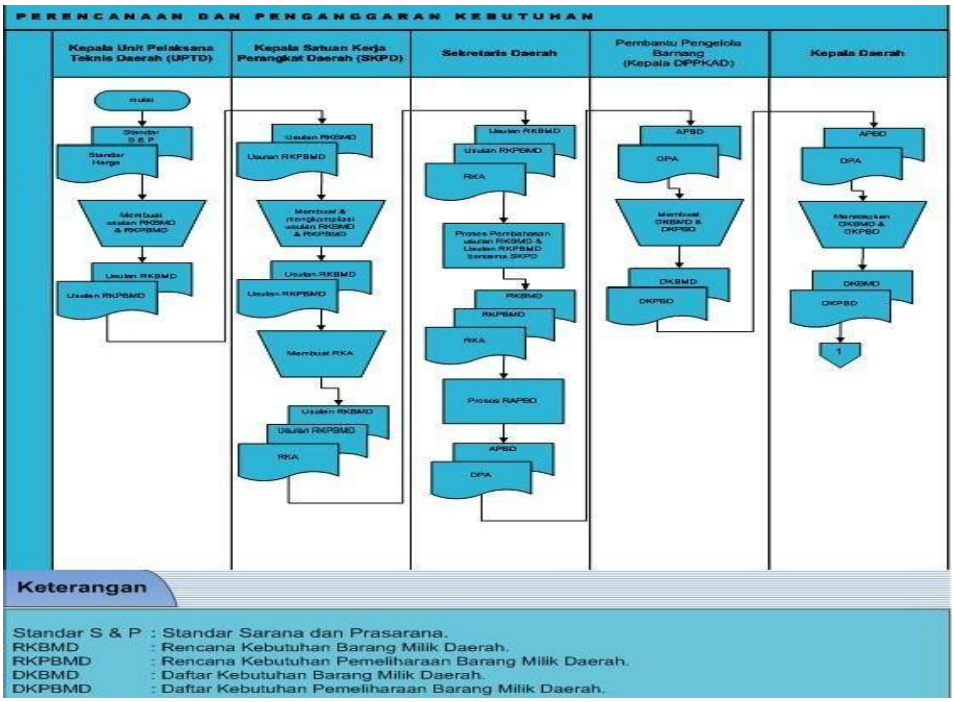
Berdasarkan penelitian penulis mengenai perencanaan kebutuhan komprehensif di Kabupaten Tojo Una-Una, prosedurnya dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Mekanisme pengadaan aset daerah.

Berikut adalah langkah-langkah dalam pengadaan aset daerah:

Sebagai pengguna akhir sumber daya, Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) menyusun dan menghimpun kebutuhan mereka ke dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA-SKPD), yang menjadi bahan masukan bagi penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD); Setelah setiap SKPD menyusun "Rencana Kebutuhan Aset" dan "Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Aset", dokumen tersebut disampaikan kepada Pengelola Aset (melalui asisten pengelola aset) untuk ditinjau dan dikonsolidasikan, yang kemudian menghasilkan "Daftar Kebutuhan Aset Daerah" (RDKBMD) dan "Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Aset Daerah" (RKPBMD); Rencana kebutuhan aset setiap SKPD disusun dengan mengacu pada standardisasi sarana dan prasarana pemerintah yang ditetapkan oleh Kepala Daerah; Setiap SKPD menyusun daftar kebutuhan aset tahunan dan menyampaikannya kepada Kepala Daerah melalui Pengelola Aset setelah pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD); "Daftar Kebutuhan Aset Daerah" (RKBMD) yang komprehensif untuk tahun anggaran tersebut disusun dengan meninjau dan menggabungkan daftar kebutuhan aset tahunan dari seluruh SKPD; Daftar ini merupakan bagian dari "Rencana Kebutuhan Aset SKPD" (RKB) dan berfungsi sebagai pedoman bagi pengadaan serta pemeliharaan aset daerah. Gambar 1.a

Tahapan Perencanaan dan Penganggaran Kebutuhan



Menurut informasi yang diperoleh penulis setelah berbicara dengan kepala badan regional:

Menanggapi permintaan resmi dari Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (DPKAD), pembelian aset daerah biasanya dimulai dengan pengajuan rencana kebutuhan properti daerah—sebelum dimulainya tahun fiskal. Setelah menyiapkan proposal masing-masing, setiap divisi dan sektor menyerahkannya kepada pengelola properti untuk dikonsolidasikan dan diteruskan ke DPKAD.

Sejalan dengan itu, Sekretaris Daerah menyatakan bahwa:

DPKAD secara resmi meminta agar instansi pemerintah daerah (OPD) melaporkan kebutuhan properti mereka sesuai dengan kebutuhan khusus mereka untuk setiap siklus perencanaan kebutuhan aset. Rekomendasi-rekomendasi ini kemudian dimasukkan ke dalam Rencana Kerja Anggaran (RKA) instansi agar dapat dimasukkan ke dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) instansi setelah disetujuinya Anggaran Daerah (APBD). Kepala Sub-Divisi Keuangan dan Aset mengklarifikasi dalam sebuah wawancara bahwa:

Persyaratan yang sebelumnya diberikan kepada DPKAD melalui daftar kebutuhan aset, yang disusun dari berbagai divisi dan seksi di dalam instansi, berfungsi sebagai dasar pengadaan aset daerah. Pada intinya, kami mengirimkan daftar saran kepada DPKAD yang disesuaikan dengan kebutuhan khusus instansi.9

Menurut Administrator Aset Kabupaten Tojo Una-Una: Usulan yang kami sampaikan kepada DPKAD

menentukan pengadaan aset. Usulan ini berasal dari daftar kebutuhan aset masing-masing instansi pemerintah daerah (OPD), danProsedur pengadaan aset oleh Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una, khususnya di sektor pendidikan dan kebudayaan, adalah sebagai berikut: *Pertama*, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (DPKAD) Kabupaten Tojo Una-Una meminta pernyataan kebutuhan kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). Berdasarkan permintaan tersebut, setiap SKPD wajib menyusun daftar kebutuhan aset milik pemerintah daerah untuk tahun anggaran tertentu. *Kedua*, setiap bagian dan bidang di dalam SKPD harus mengajukan usulan mengenai aset yang diperlukan kepada kepala SKPD dengan menggunakan format "Rencana Kebutuhan Aset" yang seragam. Pengurus aset yang ditunjuk kemudian menerima usulan-usulan tersebut, menghimpunnya menjadi satu usulan SKPD, serta memasukkannya ke dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) instansi terkait. *Ketiga*, pengurus aset menyusun formulir "Rencana Kebutuhan Aset SKPD" dengan mengompilasi seluruh usulan dari berbagai bagian dan bidang. Dokumen ini kemudian ditinjau dan ditandatangani oleh kepala SKPD, lalu disampaikan kepada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (DPKAD) Kabupaten Tojo Una-Una guna mempercepat proses pengadaan aset bagi Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una.

Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa dalam melaksanakan sistem pengadaan asetnya, Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Pengelola aset merupakan orang yang dipilih sesuai kemampuan

Skill adalah kemampuan untuk menggunakan akal, fikiran dan ide dan kreatifitas dalam mengerjakan, mengubah ataupun membuat sesuatu menjadi lebih bermakna sehingga menghasilkan sebuah nilai dari hasil pekerjaan tersebut. Ada juga pengertian lain yang mendefinisikan bahwa skill adalah suatu kemampuan untuk menerjemahkan pengetahuan ke dalam praktik sehingga tercapai hasil kerja yang diinginkan.

Begitu juga dalam pengelolaan aset daerah diperlukan orang yang memiliki kompetensi sehingga dapat mengelola aset daerah secara baik dan sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai. Dalam hal penunjukan pengelola aset daerah pada Daerah Kabupaten Tojo Una-Una, sesuai dengan hasil wawancara penulis dengan Kepala Dinas, menyatakan bahwa : Dalam memilih atau menunjuk ASN yang akan kita jadikan sebagai pengelola aset ini tentu orang yang mempunyai kompetensi dan kemampuan untuk melaksanakan tugas dan tanggungjawab. Selain itu juga Pendidikan terakhir juga dijadikan sebagai tolak ukur.[32] Pendapat yang sama tentang penunjukan pengelola aset daerah pada Daerah Kabupaten Tojo Una-Una juga dituturkan oleh Sekretaris Dinas, yaitu : Jelas berdasarkan kemampuan yang didasari Pendidikan tentunya. Kemudian kemampuan seseorang itu untuk bekerja dengan penuh taanggungjawab karena aset itu secara rutin harus ada pertanggungjawaban dan laporan.[33]

Lain halnya dengan Kasubag Keuangan dan Aset, beliau menjelaskan ba hwa :Pada penunjukan orang-orang yang duduk dalam pengelola aset melalui tahap seleksi dan sudah punya pengalaman dan dianggap mampu untuk mengelola aset.[34] Pengurus Barang juga memberikan respon terhadap pengelola aset yang merupakan orang yang dipilh dalam pengelolaan aset di Daerah, mengatakan : Kalau saya pribadi selama ini saya ditunjuk secara langsung, kemudian penunjukan secara berkala setiap tahun ada usulan baru. Kalau pimpinan puas dilanjutkan lagi dan kalau tidak puas kita digantikan.[35] Berdasarkan penjelasan tersebut diatas, dapat dinyatakan bahwa pengelola aset daerah pada Daerah Kabupaten Tojo Una-Una bahwa penunjukan dilakukan dengan memperhatikan kemampuan yang didasari dengan Pendidikan, keterampilan dengan penuh tanggungjawab. Penunjukan dilakukan dalam untuk melaksanakan tugas dalam jangka waktu 1 (satu) tahun dan dapat ditunjuk Kembali pada tahun berikutnya sesuai prestasi yang dimiliki.

Berdasarkan hasil observasi yang penulis lakukan di Daerah Kabupaten Tojo Una-Una, maka dapat dijelaskan pada table berikut :

Tabel 4.4.2. Hasil Observasi Pengorganisasian

No	Kegiatan	Keterangan
1	Tempat	Daerah
2	Waktu	14 Desember 2025
3	Unsur yang terlibat	Kasubag Keuangan, Pengurus barang
4	Hasil Observasi	Struktur organisasi pengelola aset Daerah sudah ada yang di SK kan oleh Bupati. Tugas pokok dan fungsi dari masing-masing juga tertuang dalam Surat Keputusan tersebut.

Berdasarkan hasil observasi tersebut dapat dijelaskan bahwa Daerah Kabupaten Tojo Una-Una telah memiliki struktur orgnisasi pengelola aset daerah pada dinas tersebut, sehingga tupoksi dari masing-masing pengelola juga sudah ada. Hal ini sudah sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah yang terdapat pada BAB II dan Peraturan Daerah Kabupaten Tojo Una-Una Nomor 04 Tahun 2014 tentang pengelolaan barang Milik daerah yang terdapat pada BAB III pasal 5 dan 6 peraturan daerah itu.

1. Pelaksanaan (*actuating*)

Pelaksanaan *(Actuating)* adalah suatu tindakan atau pelaksanaan dari sebuah rencana yang sudah disusun secara matang dan terperinci, implementasi biasanya dilakukan setelah perencanaan sudah dianggap siap. Secara sederhana pelaksanaan bisa diartikan penerapan. Pelaksanaan merupakan aktifitas atau usaha-usaha yang dilaksanakan untuk melaksanakan semua rencana dan kebijaksanaan yang telah dirumuskan dan ditetapkan dengan dilengkapi segala kebutuhan, alat-alat yang diperlukan, siapa yang melaksanakan, dimana tempat pelaksanaannya mulai dan bagaimana cara yang harus dilaksanakan, suatu proses rangkaian kegiatan tindak lanjut setelah program atau kebijaksanaan

ditetapkan yang terdiri atas pengambilan keputusan, langkah yang strategis maupun operasional atau kebijaksanaan menjadi kenyataan guna mencapai sasaran dari program yang ditetapkan semula.

Actuating dapat juga diartikan sebagai penggerakan yang mempunyai makna yaitu kegiatan yang menggerakkan orang-orang agar bekerja seseuai tugas masing-masing untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Atau *Actuating* yaitu sebuah tindakan yang dilakukan untuk mengusahakan supaya semua anggota kelompok berusaha untuk mencapai sasaran yang sesuai dengan perencanaan manajerial serta usaha-usaha organisasi. *Actuating* dapat juga diartikan menggerakkan orang-orang supaya mau bekerja dengan sendirinya atau kesadarannya secara bersama-sama untuk mencapai tujuan yang akan dikehendakinya secara efektif. Dalam hal tersebut yang diperlukan yaitu kepemimpinan.

Berdasarkan hasil penelitian yang penulis lakukan di Daerah Kabupaten Tojo Una-Una berkaitan dengan sub indikator pelaksanaan *(actuating)*, dapat dijelaskan sebagai berikut :

Pengelolaan aset dikelola oleh tenaga professional.

Profesionalisme adalah tingkah laku dari berbagai jenis perilaku dan sikap seseorang dalam lingkungan kerja atau bisnis. Seseorang tidak harus bekerja dalam profesi tertentu untuk menunjukkan kualitas dan karakteristik penting seorang profesional. Profesionalisme mengarah pada kesuksesan di tempat kerja, reputasi profesional yang kuat, serta etika dan keunggulan kerja yang tinggi. Dalam hal pengelola aset daerah dikelola oleh tenaga professional, pada Daerah Kabupaten Tojo Una-Una, sesuai dengan hasil wawancara penulis dengan Kepala Dinas, menyatakan bahwa : Penunjukan pegawai sebagai pengelola atau pengurus barang adalah orang yang mempunyai kompetensi untuk mensukseskan pekerjaannya dan mampu untuk melaksanakan tugas dan tanggungjawab.[36] Sekretaris Daerah Kabupaten Tojo Una-Una memeberikan pendapat, yaitu : Tentu saja pengurus barang tersebut hendaknya orang yang professional dalam melaksanakan tugasnya dan punya rasa tanggungjawab yang tinggi.[37] Kasubag Keuangan dan Aset pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tojo Una-Una, beliau menjelaskan bahwa : Pada penunjukan orang-orang yang duduk dalam pengelola aset melalui tahap seleksi dan sudah punya pengalaman dan dianggap mampu untuk mengelola aset.[38] Pengurus Barang juga memberikan respon terhadap pengelola aset yang merupakan orang yang professional dalam pengelolaan aset di Daerah, mengatakan : Menurut saya professional itu sama dengan mempunyai kemampuan, jadi pengelola barang itu haruslah orang yang memiliki kemampuan dan pengetahuan dalam hal pengelolaan aset.[39] Kasubag Umum dan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tojo Una-Una, yang merupakan informan pendukung memeberikan tanggapan bahwa : Dalam menentukan pegelola aset hendaklah memperhatikan tingkat kemampuan dan professionalisme dalam mengemban tugas yang diberikan. Artinya penuh rasa tanggungjawab.[40] Kepala Bidang di Daerah Kabupaten Tojo Una-Una, menjelaskan bahwa : Pengurus barang tersebut hendaknya orang yang professional dalam melaksanakan tugasnya dan punya rasa tanggungjawab yang tinggi.[41] Berdasarkan penjelasan tersebut diatas, dapat dinyatakan bahwa pengelola aset daerah pada Daerah Kabupaten Tojo Una-Una merupakan orang yang professional dalam melakukan pekerjaan dan tanggungjawab dengan memperhatikan kemampuan yang didasari dengan Pendidikan, keterampilan dengan penuh tanggungjawab.

Pelaksanaan sesuai dengan standar operasional prosedur (SOP) yang berlaku.

Standar Operaasional Prosedur (SOP) adalah panduan yang digunakan untuk memastikan setiap kegiatan operasional organisasi atau perusahan berjalan dengan baik.[42] Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan Kepala Daerah Kabupaten Tojo Una-Una, didapat bahwa : Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang pengelolaan aset kita belun punya tapi secara mekanisme pekerjaan itu sudah teratur. Hanya saja secara tertulis belum ada.[43] Sekretaris Daerah Kabupaten Tojo Una-Una memberikan penjelasan tentang SOP adalah : Kita ada SOP terkait dengan pengelolaan aset daerah ini namun secara tertulis belum, tapi dalam pelaksanaan sudah terealisasi.[44] Kasubag Keuangan dan Aset pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tojo Una-Una, beliau menjelaskan bahwa : Kita sudah menjalankan seuai dengan SOP yang berlaku dalam pengelolaan aset ini, namun masih banyak kendala karena aset kita tersebar dikecamatan-kecamatan.[45] Pengurus Barang juga memberikan respon SOP pengelolaan aset di Daerah, mengatakan : Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang ini telah kita jalani namun belum tertuang dalam bentuk dokumen.[46] Kasubag Umum dan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tojo Una-Una, memeberikan tanggapan bahwa : Sepengetahuan saya selama ini kita belum ada SOP dalam pengelolaan aset, bisa jadi sudah dijalankaan tapi belum dibuat dalam bentuk dokumen aatau apalah Namanya.[47] Kepala Bidang di Daerah Kabupaten Tojo Una-Una, menjelaskan bahwa : SOP kita belum ada dan tidak mengikat sehingga pengelola aset bekerja berdasarkan pengalaman dan hati nurani, sebaiknya tertuang dalam dokumen.[48]

Berdasarkan paparan tersebut diatas, dapat penulis simpulkan bahwa pengelolaan aset pada Daerah Kabupaten Tojo Una-Una tidak terkelola dengan baik. Hal ini dikarenakan tidak adanya SOP sebagai panduan dalam pengelolaan aset itu sendiri, sehingga aset yang digunakan tidak sesuai antara pemanfaat dengan data yang tertera dibuku inventaris aset. Selain itu juga barang yang tidak bisa lagi digunakan tidak tersimpan dengan baik pada tempatnya, dikarenakan Daerah Kabupaten Tojo Una-Una tidak memiliki Gudang tempat penyimpanan aset.

Dalam hal pelaksanaan pengelolaan aset daerah, hasil observasi yang penulis lakukan di Daerah Kabupaten Tojo Una-Una, maka dapat dijelaskan pada table berikut :

Tabel 4.4.3. Hasil Observasi Pelaksanaan

No	Kegiatan	Keterangan
1	Tempat	Daerah
2	Waktu	7 s/d 8 Desember 2025
3	Unsur yang terlibat	Kasubag Keuangan, Pengurus barang
No	Kegiatan	Keterangan
4	Hasil Observasi	Dalam pelaksanaanya, pengelolaan aset pada Daerah dikelola oleh ASN yang sudah berpengalaman dan mampu untuk melaksanakan tugasnya, namun hanya saja belum memiliki SOP yang jelas secara dokumen dalam mengelola aset daerah pada dinas tersebut.

Dari haasil observasi tersebut diatas, teergambar bahwa Daerah Kabupaten Tojo Una-Una belum memiliki dokumen SOP dalam melaksanakan tugas dan fungsi pengelolaannya walaupun pengelola sendiri merupakan orang yang sudah mampu dan berpengalaman dalam mengelola aset di OPD tersebut.

Pengawasan *(Controlling)*

Pengawasan adalah kegiatan membandingkan atau mengukur yang sedang atau sudah dilaksanakan dengan kriteria, norma-norma standar atau rencana-rencana yang sudah ditetapkan sebelumnya. Pengawasan merupakan tugas akhir yang meliputi kegiatan monitoring dan evaluasi, dapat dilakukan perbaikan selama kegiatan berlangsung atau untuk memperbaiki program kegiatan berikutnya sehingga tujuan yang telah direncanakan tercapai dengan baik.

Berdasarkan hasil penelitian yang penulis lakukan di Daerah Kabupaten Tojo Una-Una berkaitan dengan sub indikator Pengawasan *(Controlling)*, dapat dijelaskan sebagai berikut :

Pengawasan untuk menghindari dari penyimpangan.

Salah satu asas dalam pengawasan adalah Asas tercapainya tujuan, ditujukan ke arah tercapainya tujuan yaitu dengan mengadakan perbaikan untuk menghindari penyimpangan - penyimpangan atau deviasi perencanaan. Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan Kepala Daerah Kabupaten Tojo Una-Una, beliau menyampaikan : Pengawasan tetap kita lakukan terhadap pengelolaan aset daerah tapi secara tekhnis diserahkan kepada sekretaris dan kasubag keuangan dan aset.[49] Sekretaris Dinas menyatakan tentang pengawasan dalam pengelolaan aset daerah pada Daerah Kabupaten Tojo Una-Una, diketahui bahwa : Pimpinan tentu ada pemantauan. Yang jelas tanggungjawab penuhnya secara tekhnis ada pada kasubag keuangan dan aset.[50] Kasubag Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tojo Una-Una, memberikan keterangan yaitu : Yang jelas pengawasan itu ada dalam arti kata pengawasan itu menyelidiki sejauh mana aset-aset yang ada dihitung Kembali. Setiap tahun apa-apa yang ada, apa-apa yang rusak dan lain-lain. Bukan berarti pengawasan itu secara menyeluruh dalam artian umpamanya rusak diperbaiki oleh asset, tidak.[51] Pengurus Barang juga memberikan tanggapan tentang pengawasan pengelolaan aset di Daerah, beliau mengatakan : Pengawasannya dalam bentuk laporan yang biasanya disampaikan per semester. Dilaporan itu dibunyikan kondisi barang itu, baik, rusak atau rusak berat. Laporan disampaikan ke DPKAD yang diketahui oleh kepala Dinas.[52] Berdasarkan keterangan tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa pengawasan terhadap pengelola aset daerah pada Daerah Kabupaten Tojo Una-Una hanya sebatas laporan dan keadaan aset itu sendiri, sehingga dapat dikatakan belum berjalan baik sesuai dengan Peraturan Pemerintyah Nomor 27 Tahun 2014, dimana pengawasan melekat pada Pengguna Barang yaitu Kepala OPD.

Memberikan penilaian dan evaluasi terhadap kinerja pengelola aset daerah.

Penilaian adalah sebuah proses pengumpulan data untuk menentukan sejauh mana, dan dalam hal apa, bagaimana mencapai tujuan. Sedangkan evaluasi adalah proses menetukan nilai untuk suatu hal atau objek yang berdasarakan pada acuan-acuan tertentu untuk menentukan tujuan tertentu.[53] Berdasarkan hasil wawancara penulis terhadap Kepala Daerah Kabupaten Tojo Una-Una, menjelaskan: Kita melakukan evaluasi setiap akhir tahun terhadap kondisi barang dalam bentuk laporan yang disusun berdasarkan kondisi barang di akhir tahun. penilaian dan evaluasi dilakukan hanya sebatas laporan yang disampaikan oleh Daerah kepada Dinas Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah tidak terhadap pengelola aset itu sendiri.[54] Hal yang sama juga disampaikan oleh Sekretaris Dinas terkait dengan penilaian dan evaluasi, bahwa : Setiap akhir tahun kita memberikan laporan *stock of name* tentang kondisi aset itu sendiri. Evaluasi dalam bentuk laporan aset.

Kasubag keuangan dan aset Daerah Kabupaten Tojo Una-Una menjelaskaan tentang penilaian dan evaluasi ini adalah sebagai berikut : Evaluasi hanya dilaksanakan sesuai kebutuhan, bisa setahun sekali, mungkin bisa setahun dua kali. Jadi tidak secara rutinitas tapi sesuai kebutuhan kita, tidak secra rutin atau terprogram.[56] Lain halnya dengan Pengurus barang, beliau menjelaskan bahwa tentang penilaian dan evaluasi ini sebagai berikut : Penilaian dan evaluasi yang dilakukan selama ini adalah terhadap kondisi akhir barang atau aset itu sendiri dan tu pun dalam bentuk laporan, bukan terhadap kinerja pengelola aset.[57] Dari penjelasan diatas, maka dapat disimpulkan bahwa penilaian dan evaluasi yang dilakukan oleh Daerah Kabupaten Tojo Una-Una hanya pada laporan kondisi barang atau aset pada akhir tahunnya bukan kepada pengelola aset, sehingga kepala OPD dapat memberikan penilaian dan apresiasi terhadap kinerja pengelola aset daerah pada Daerah Kabupaten Tojo Una-Una. Hasil obserasi penulis terhadap pengawasan pengelolaan aset daerah di Daerah Kabupaten Tojo Una-Una, maka dapat dijelaskan pada table berikut :

Tabel 4.4.4. Hasil Observasi Pengawasan

o	Kegiatan	Keterangan
1	Tempat	Daerah
2	Waktu	17 s/d 18 Desember 2025
3	Unsur yang terlibat	Sekretaris, Kasubag Keuangan
4	Hasil Observasi	Pengawasan yang dilakukan hanya sebatas pelaporan aset saja dan itu dilakukan diakhir tahun bukan pengawasan terhadap kinerja pengelola ase sehingga tidak ada evaluasi dan penilaian terhadap pengelola aset pada dinas tersebut

Berdasarkan hasil observasi tersebut diatas dapat penulis simpulkan bahwa pengawasan yang dilakukan dinas hanyalah terhadap kondisi barang pada akhir tahun, apakah barang tersebut kondisi baik, kurang baik atau rusak yang disampaikan dalam bentuk laporan sementara kinerja pengelola sendiri tidak dilakukan pengawasan, apakah pemanfaatan barang tersebut sudah sesuai dengan tujuan dari aaset itu sendiri.

Selain itu juga dengan tidak adanya pengawasan kinerja pengelola, maka tidak dapat memberikan evaluasi dan penilian baik atau buruknya kinerja pengelola aset pada Daerah Kabupaten Tojo Una-Una.

Hambatan Implementasi Pengelolaan Aset Daerah pada Daerah Kabupaten Tojo Una-Una

Aset daerah merupakan sesuatu yang harus dikelola dan diawasi dengan baik, karena merupakan sumber potensial dalam meningkatkan Pendapatan Asli Daerah (PAD). Namun banyak sekali permasalahan yang dihadapi dalam pengelolaannya, seperti belum terkelola dengan baik sistem pendataan aset dan belum akuratnya informasi mengenai pelaporan aset pada Daerah Kabupaten Tojo Una-Una. Penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif untuk mendapatkan fakta-fakta mengenai permasalahan pengelolaan aset pada Daerah Kabupaten Tojo Una-Una.

Masyarakat perlu semakin mengetahui betapa pentingnya permasalahan aset ini karena sebahagian besar dibeli dari pajak yang mereka bayarkan, sehingga wajib mendorong pengelolaan aset daerah agar lebih baik. Adapun hambatan-hambatan dalam Pengelolaan aset daerah pada

Daerah Kabupaten Tojo Una-Una dapat diketahui sebagai berikut :

1. Terbatasnya kemampuan aparatur Daerah Kabupaten Tojo Una-Una dalam pengelolaan pendapatan, keuangan dan aset daerah;

Dalam Pengelolaan aset daerah,kemampuan seseorang sangat diperlukan terutama dalam menggunakan akal, fikiran, ide dan kreaktifitas dalam mengerjakan, mengubah atau membuat sesuatu menjadi lebih bermakna, sehingga dapat menghasilkan sebuah nilai. Begitu juga dalam pengelolaan aset daerah pada Daerah Kabupaten Tojo Una-Una diperlukan orang yang memiliki kompetensi sehingga dapat mengelola aset daerah secara baik dan sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai. Terkait dengan terbatasnya kemampuan aparatur pengelola aset daerah ini, penulis melakukan wawancara dengan Kepala Daerah Kabupaten Tojo Una-Una, seperti tertuang dalam hasil wawancara berikut :

Salah satu hambatan dalam pengelolaan aset kita adalah terbatasnya kemampuan aparatur Daerah Kabupaten Tojo Una-Una dalam pengelolaan aset, ini memang kita akui karena pengelola barang yang ada bukanlah merupakan pegawai yang latar belakang akutansi atau keuangan tapi melainkan dari guru, sehingga sedikit kesulitan dalam menerapkan pola-pola akuntansi dalam pelaporan aset.[58]

Senada dengan hal yang disampaikan oleh Kepala Daerah Kabupaten Tojo Una-Una, maka penulis menggali lagi dengan melakukan wawancara dengan Sekretaris Dinas, sebagaimana hasil wawancara berikut ini : Untuk meningkatkan kemampuan aparatur kita dalam mengelola aset daerah ini, kita mengirimkan pengurus barang dan beberapa orang ASN kita untuk mengikuti pelatihan, workshop dan lainnya untuk menambah wawasan dan pengetahuan mereka.[59] Kemudian penulis juga melakukan wawancara dengan Kepala Sub Bagian keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tojo Una-Una, sebagaimana hasil wawancara berikut ini : Pengelola aset kita yang ada itu berdasarkan pengalaman dan dipandang mampu untuk mengurus aset/ barang milik daerah, sebenarnya harus didampingi oleh. Makanya kita sering mengirim mereka untuk mengikuti pelatihan berkaitan dengan pengelolaan aset/ barang milik daerah.[60] Hal senada juga disampaikan oleh Pengurus Barang Daerah Kabupaten Tojo Una-Una, sebagai berikut : Kemampuan kita terbatas dalam hal pengelolaan aset, karena kita ditunjuk ini hanya berdasarkan pengalaman dan tidak ada lagi yang lain dan mau. Kalau kemampuan mengelola aset memang kita tidak sanggup karena aset ini harus betul-betul kita kelola sesuai dengan tujuan perencanaannya.[61]

Aset daerah/ barang milik daerah yang dikelola oleh Daerah Kabupaten Tojo Una-Una sebagai salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan kepada masyarakat harus dikelola dengan baik dan benar dengan memperhatikan asas transparansi, efisiensi, akuntabilitas dan kepastian nilai. Untuk menunjang pengelolaan aset daerah pada Daerah Kabupaten Tojo Una-Una agar terlaksana dengan baik dan benar maka diperlukan adanya Tenaga Akuntansi yang memiliki kemapuan dan mempunyai kafasitas disiplin ilmu untuk mengelola aset tersebut, sehingga apa yang menjadi tujuan pemerintah dari aset itu bisa tercapai dan terkelola dengan baik.

2. Belum sempurnanya sistem dan prosedur pengelolaan aset pada Daerah Kabupaten Tojo Una-Una;

Dalam pengelolaan aset daerah pada Daerah Kabupaten Tojo Una-Una harus mengedepankan dan memperhatikan prinsip-prinsip seperti efisiensi, efektivitas, transparansi dan akuntabilitas. Hal ini bertujuan supaya bisa optimal dalam pengelolaan aset daerah yang dimiliki oleh Daerah Kabupaten Tojo Una-Una. Untuk mewujudkan hal tersebut aplikasi berbasis tekhnologi untuk mengelola aset pada Daerah Kabupaten Tojo Una-Una keberadaannya sangat dibutuhkan.

Sebagaimana hasil wawancara penulis dengan Sekretaris Daerah Kabupaten Tojo Una-Una, berikut ini :

Mungkin boleh saya katakan, bahwa pengelolaan aset daerah pada Daerah Kabupaten Tojo Una-Una masih belum berjalan dengan baik. Salah satu penyebabnya adalah belum adanya aplikasi berbasis IT yang dimiliki, sehingga dalam pengelolaannya masih dalam bentuk manual sampai kepada pelaporannya.[62]

Selanjutnya penulis juga melakukan wawancara bersama Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset, sebagai berikut : Kita akui bahwa sampai saat ini kita belum memiliki aplikasi berbasis IT untuk pengelolaan aset ini, bahkan kabupaten sendiri juga belum. Saat ini yang ada hanya aplikasi untuk laporan keuangan yang menggunakan aplikasi berbasis IT, kalua pelaporan aset belum sama sekali.[63]

Aplikasi berbasis IT sebenarnya sangat dibutuhkan dalam pengelolaan aset/ barang milik daerah, baik di OPD maupun di DPKAD/ Kabupaten, sehingga dengan adanya aplikasi ini akan lebih mempermudah dalam membuat perencanaan aset daerah dan bahkan sampai pengawasannya untuk kearah yang lebih baik.

3. Masih kurangnya tenaga ahli di Kantor Daerah Kabupaten Tojo Una-Una dalam pengelolaan aset daerah (Barang Milik Daerah).

Perubahan pradigma baru pengelolaan aset/ barang milik daerah telah memunculkan optimism baru, *best practices* dalam pengelolaan aset daerah yang lebih tertib, akuntabel, dan transparan kedepannya. Pengelolaan aset daerah yang professional dan modern dengan mengedepankan *good governance* akan terwujud apabila dikelola oleh sumberdaya yang professional, berkualitas, kompeten dalam mengelola aset daerah. Sebagaimana hasil wawancara penulis dengan sekretaris Daerah Kabupaten Tojo Una-Una, sebagai berikut : Melihat aset daerah pada Daerah Kabupaten Tojo Una-Una cukup banyak dan cukup luas cakupannya, maka untuk perngelolaan aset supaya lebih maksimal hasilnya, maka kapasitas sumberdaya aparatur pada pengelolaan aset ini perlu diperhatikan lagi dengan menambah tenaga ahli atau tenaga akutansi dalam membantu pengurus barang untuk pengelolaan aset daerah ini.[64]

Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tojo Una-Una, menyampaikan pendapatnya sebagai berikut : Kita memang belum memiliki tenaga ahli dalam pengelola aset./barang milik daerah di tahun 2025, yang ada hanyalah pengurus barang yang kita tunjuk dari pegawai yang ada di Dinas kita ini dan mereka mau. Jadi dengan adanya kemauan itu kita tunjuk dan berikan kepercayaan untuk mengurus barang atau aset di dinas ini.[65]

Senada dengan hal tersebut diatas, hasil wawancara penulis terhadap Kepala Bidang Aset kantor Dina Pendapatan Keuangan dan Aset Daerah, sebagai berikut : Memang kita kekurangan tenaga ahli atau tenaga akutansi yang dapat membantu OPD dalam pengelolaan aset ini. Jangankan OPD bahkan kami di DPKAD saja masih kekurangan sumberdaya manusia untuk itu, sehingga dengan keterbatasan itu banyak hal yang tidak bisa kita lakukan melainkan pengawasan dan pembinaan, penjualan, penghapusan.[66]

Keterbatasan sumberdaya manusia dalam pengelolaan aset di Daerah Kabupaten Tojo Una-Una merupakan salah satu hambatan dalam menerapkan pengelolaan aset daerah secara baik. Karena aset daerah itu hendaknya dikelola dengan baik dan benar dengan memperhatikan asas transparansi, efisiensi, akuntabilitas dan kepastian nilai. Maka untuk menunjang hal tersebut, keberadaan tenaga akutansi sangat dibutuhkan, sehingga apa yang menjadi tujuan pemerintah dari aset itu bisa tercapai dan terkelola dengan baik.

Selain permasalahan tersebut diatas, Daerah Kabupaten Tojo Una-Una juga dihadapkan dengan kurangnya perhatian diantara pengguna, penyimpan dan pengurus barang tentang pengelolaan aset daerah.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Berdasarkan alasan-alasan yang telah dipaparkan, penulis menarik kesimpulan dari studi mengenai pengelolaan aset daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una. Informasi terkait pengelolaan aset daerah oleh Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una menghasilkan kesimpulan sebagai berikut:

Secara khusus, terkait dengan inventarisasi aset daerah serta teknik dan prosedur administrasinya, pengelolaan aset daerah di Kabupaten Tojo Una-Una belum mencapai tingkat optimal sebagaimana dipersyaratkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam praktiknya, pengelolaan aset daerah di Kabupaten Tojo Una-Una belum berjalan dengan baik karena belum disusunnya prosedur operasional standar (SOP) untuk administrasi aset daerah di berbagai dinas/instansi. Selain itu, fungsi pengawasan masih belum memadai dan ditemukan adanya penyimpangan, seperti penggunaan aset daerah yang tumpang tindih. Ketidakmampuan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una dalam melakukan evaluasi terhadap kinerja pihak yang bertanggung jawab atas pengelolaan aset juga menghambat pencapaian tujuan yang telah ditetapkan dalam rencana kebutuhan aset daerah.

Kekurangan-kekurangan tersebut disebabkan oleh sejumlah faktor, antara lain kurangnya kesadaran di kalangan aparatur pemerintah, minimnya transparansi dalam pengelolaan aset, pengawasan yang tidak memadai, serta kurangnya pengetahuan khusus mengenai pengelolaan aset daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una.

Saran

Berdasarkan temuan penelitian, penulis memberikan rekomendasi sebagai berikut:

1. Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una sebaiknya membangun gudang khusus untuk penyimpanan aset daerah serta menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang jelas untuk pengelolaan aset.
2. Kepala Daerah Kabupaten Tojo Una-Una sebaiknya melakukan penilaian kinerja secara berkala (setiap triwulan) terhadap pihak-pihak yang bertanggung jawab atas pengelolaan aset. Pemerintah daerah juga perlu

memberikan penghargaan atau imbalan kepada individu-individu tersebut atas kinerja mereka yang luar biasa, guna meningkatkan rasa percaya diri dan tanggung jawab mereka.

1. Mengikut sertakan pengelola aset pada Daerah Kabupaten Tojo Una-Una pada pelatihan-pelatihan tentang pengelolaan aset daerah (barang milik daerah).
2. Daerah Kabupaten Tojo Una-Una hendaknya memiliki Tenaga Akutansi yang khusus membidangi Aset.
3. Diharapkan dengan adanya penelitian ini dapat dimanfaat serta bisa menjadi bahan informasi bagi Kantor Daerah Kabupaten Tojo Una-Una dan Kantor Dinas lainnya yang berhubungan dengan pengelolaan aset daerah tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

Adisasmita, Rahardjo. 2011. *Pengelolaan Pendapatan dan Anggaran Daerah*, Graha Ilmu.
Baratakusumah, Dedy Spriady & Dadang Solihin. 2001. *Otonomi Penyelenggara Pemerintah Daerah,* Jakarta : Gramedia Pustaka Utama.
Budiarjo, Miriam. 2003. *Dasar-Dasar Ilmu Politik*, Jakarta : Gramedia Pustaka Utama.
Gullick, Luther and L. Urwick, 2003. *Papers on the Science of Administration Vol. IV*, New York.
Haboddin, Muhtar. 2015. *Pengantar Ilmu Pemerintahan*, Universitas Brawijaya Press (UB Press).
I. Indrawijaya, Adam. 2013. *Perilaku Organisasi, Cetakan X,* Bandung : Sinar Baru Algensindo.
Kencana Syafiie, Inu. 2010. *Pengantar ilmu pemerintahan*, Jakarta : Refika Aditama.
Kencana Syafiie, Inu. 2011. *Sistem Pemerintahan Indonesia*, Jakarta : Rineka Cipta.
Kencana Syafiie, Inu. 2013. *Ilmu Pemerintahan Edisi Revisi*, Jakarta : PT. Bumi Aksara.
Labolo, Muhadam. 2007. *Memahami Ilmu Pemerintahan*, Jakarta : Kelapa Gading Permai.
Manulang, M. 1990. *Dasar-dasar Manajemen*, Jakarta : Ghalia Indonesia.
Munaf, Yusri. 2016. *Hukum Administrasi Negara*, Pekanbaru : Marpoyan Tujuh. Murtoyo, Susilo. 1998. *Pengetahuan Dasar Manajemen dan Kepemimpinan*, Jakarta : BPFE.
Nawawi, Zaidan. 2013. *Manajemen Pemerintahan*, Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada.
Ningrat, Bayu Surya. 1992. *Mengenal Ilmu Pemerintahan*, Jakarta : Rineka Cipta. Nugraha, G. Setya & R. Maulina f, 2000. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Surabaya: Karima.
Nurman. 2015. *Strategi Pembangunan Daerah, Cetakan I*, Jakarta: PT. Rajagrafindo Persada.
Pekei, Beni. 2025. *Manajemen Efektivitas Pengelolaan Aset Daerah Di Era Otonomi (Teori Konsep dan Analisis) Cet. II*, Jakarta : Thausia.
R. Terry, George. 2014. *Prinsip-prinsip Manajemen,* Bumi Aksara.
Ranupandojo, Heidjrahman. 1996. *Teori dan konsep Manajemen,* UPP-AMP YKPN.
Rauf, Rahyunir.2018. *Asas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah*, *Cetakan I,* Pekanbaru : Zanafa Publishing.
Siyoto, Sandu dan M. ali Sodik.2015. *Dasar Metodologi Penelitian*, *Cetakan I,* Literasi Media Publishing.
Siregar, Doli. 2016. *Otonomi dan Pengelolaan Aset Daerah*, Jakarta : Sima (Sinergi Manajemen Aset).
Sugiyono. 2013. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*, Bandung : Alfabeta.
Swanda, Dadang. 2013. *Optimalisasi Pengelolaan Aset Pemda*, Jakarta : PPM Manajemen.
Taliziduhu, Ndraha, 2005. *Kybernologi Beberapa Konsep Utama*, Tangerang, Banten: Sirao Credentia Center.
Yusuf, Muhammad. 2013. *Delapan Langkah Pengelolaan Aset Daerah Menuju Pengelolaan Keuangan Daerah Terbaik*, Jakarta : Salemba Empat.
Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah
Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah,
Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis pengelolaan Barang Milik Daerah
Peraturan Daerah Kabupaten Tojo Una-Una nomor 04 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah
Peraturan Bupati Tojo Una-Una Nomor 45 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, Serta Tata Kerja Daerah Kabupaten Tojo Una-Una
Rencana Strategi (RENSTRA) Daerah Kabupaten Tojo Una-Una 2016 - 2021
Brilliant Yehezkiel Sondakh, Harijanto Sabijono dan Lidia Mawikere, *Analisis Pengelolaan Barang Milik Daerah (Studi Kasus Pada Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Minahasa Selatan),* Jurnal EMBA Vol.5 No.2 Juni 2017
Esduo Ramadhano Labasido dan Darwanis, *Analisis Pengelolaan Aset Tetap Daerah pada Dinas Pengelolaan Keuangan Aset Daerah (DPKAD) Provinsi Aceh,* Jurnal Ilmiah Mahasiswa Ekonomi Akuntansi (JIMEKA) Vol. 4, No. 2, (2025).