

Manajemen pendataan aset sekretariat daerah kabupaten Lombok Timur (Regional secretariat asset management of East Lombok district)

Masbullah Masbullah^{1*}, Salmi Yuniar Bahri^{2*}

Program Studi Administrasi Publik, STIA Muhammadiyah Selong, Selong, Lombok Timur^{1,2}

masbullah88@gmail.com^{1*}, salmijuniar@gmail.com²



Riwayat Artikel

Diterima pada 19 April 2021

Revisi 1 pada 22 April 2021

Revisi 2 pada 25 April 2021

Revisi 3 pada 26 April 2021

Revisi 4 pada 28 April 2021

Disetujui pada 29 April 2021

Abstract

Purpose: This study aimed to see how the Asset Data Collection Management of the Regional Secretariat of East Lombok Regency is in accordance with the rules from start to finish and get a clear picture of the research topic.

Research methodology: This study was qualitative research. The data technique was done by using documentation, field observation, document review, and interview. The collected data were then analyzed using data analysis theory by Miles and Huberman.

Results: The results showed that the Regional Asset Data Collection Management in East Lombok Regency was in accordance with the Domestic Government Regulation No. 19/2016. However, the management of official vehicles was not yet effective and efficient. This can be seen from the management practices that still follow the scope contained in the regulation.

Limitations: The weakness of this study is that most of the data cannot be obtained from primary sources but relies on secondary data or other people's information.

Contribution: It is hoped that this research can be used as a reference used in further research. Furthermore, the research results are expected to provide an overview of how the regional secretariat asset data management can be used as material for evaluation and improvement in local government policymaking.

Keywords: *Management, Asset data collection, Regional secretariat, East Lombok*

How to cite: Masbullah, M., & Bahri, S. Y. (2021). Manajemen pendataan aset sekretariat daerah kabupaten Lombok Timur. *Studi Ilmu Manajemen dan Organisasi*, 2(1), 1-9.

1. Pendahuluan

Semua Sumber Daya Alam (SDA) yang dimiliki oleh negara Merupakan hak semua orang dan warga negara dan digunakan sepenuhnya untuk kepentingan dan kesejahteraan warga negara sebagaimana yang telah diatur dalam [Pasal 18 UUD 1945](#) dan [Pasal 33](#) yang mengatur tentang pemanfaatan sumber daya alam dan pemerintahan daerah menyatakan bahwa semua sumber daya alam diperuntukkan bagi kemaslahatan dan kesejahteraan rakyat dan sepenuhnya digunakan untuk memaslahatkan bersama. Sehingga setiap pemerintah daerah dapat memperoleh kekayaan daerah melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) yang diperoleh dan bagaimana aturan dalam pengumpulan data barang dan aset untuk meningkatkan kualitas dan akuntabilitas dalam manajemen aset milik pemerintah daerah untuk dapat digunakan untuk kepentingan dan memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Penggunaan dan pemanfaatan aset pada hari-hari tertentu yang bukan untuk tujuannya adalah pemandangan yang umum di Republik Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) tercinta ini. Penggunaan mobil dinas oleh keluarga untuk pergi ke pasar dan untuk tamasya keluarga bukanlah sesuatu yang sulit ditemukan. Seragam seragam dinas yang berkeliaran di suatu tempat seolah itu

adalah hal yang biasa. Berbagai undang-undang, peraturan pemerintah, bahkan peraturan daerah telah dibuat oleh pemerintah untuk mengatur penerima kekayaan negara dan daerah sesuai peruntukannya, yang terlihat seperti angin. Seharusnya semua barang dan aset milik daerah harus dikelola dan digunakan sesuai dengan fungsinya bukan untuk kepentingan pribadi semata

Untuk alasan ini, penting untuk mempelajari pengumpulan dan pengelolaan barang dan data aset agar tidak disalahgunakan. Penilaian ini dapat dilakukan mulai dari banyak aturan dan proses. Terlebih pemerintah daerah Lombok Timur yang Pendapatan Asli Daerah (PAD) -nya relatif kurang dan di satu sisi Manajemen Pendataan Aset daerah, selain menjadi salah satu unsur pendukung utama sistem pemerintahan yang sangat erat kaitannya dengan yang lain. unsur administrasi serta manajemen. Aset Milik Daerah Kabupaten Lombok Timur merupakan salah satu bagian yang berada langsung di bawah Kepala Daerah (Bupati Lombok Timur) yang siap menyediakan perangkat untuk pembangunan daerah dalam waktu sesuai kebutuhan dengan harga tertentu seminimal mungkin sesuai dengan prosedur dan aturan yang berlaku.

Karena urgensi dan luasnya wilayah kerja untuk Manajemen Pendataan Aset daerah di Kabupaten Lombok Timur, terutama sebagai fungsinya, merupakan tugas yang cukup diotorisasi oleh Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Timur. Oleh karena itu perlu dilaksanakan secara efisien dan efektif, dalam segala hal jenis barang harus disediakan pada saat dibutuhkan, dalam jumlah yang cukup tidak kurang dan tidak lebih, dan yang terpenting adalah ketersediaannya dengan standar mutu yang memadai.

Berawal dari itu, dapat dikatakan bahwa segala bentuk kegiatan yang ada di Pemerintah Daerah Lombok Timur membutuhkan pelayanan dan mekanisme yang tepat di seksi ini agar kegiatan proses pengelolaan dan manajemen aset milik pemda tersebut dapat dilaksanakan sesuai dengan aturan yang ada. Sehingga dapat juga dikatakan bahwa kepercayaan dan pelayanan kepada setiap pihak Pemerintah Daerah Lombok Timur bergantung pada banyak faktor dan penyebabnya, namun tidak dapat dipungkiri bahwa peran Manajemen Pendataan Aset daerah pada umumnya Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Timur adalah salah satunya untuk ditingkatkan lagi peran dan fungsinya dalam memanajemen aset milik daerah tersebut dengan baik sebagai kunci utama di dalamnya. Permasalahan yang ada dalam pendataan aset pemerintah Kabupaten Lombok Timur adalah sebagai berikut:

1. Kondisi riil barang\set Milik daerah tidak sesuai dengan laporan yang dibuat;
2. Jumlah Aset Milik daerah yang rusak berat yang belum diusulkan untuk dihapus; dan
3. Masalah sering terjadinya pada laporan yang yang dibuat menggunakan aplikasi SIMDA-BMD (Sistem Informasi Manajemen Wilayah - Aset Milik Daerah).

Untuk itu perlu dilakukan kajian yang mendalam sehingga penulis tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul "*Manajemen pendataan aset sekretariat daerah kabupaten Lombok Timur (Regional secretariat asset management of East Lombok district)*".

2. Tinjauan pustaka dan pengembangan hipotesis

2.1. Definisi manajemen

Manajemen merupakan salah satu tolak ukur keberhasilan di suatu organisasi/instansi dalam melaksanakan roda organisasi agar setiap kegiatan organisasi harus dijalankan sesuai dengan aturan dan manajemen yang baik sehingga apa yang menjadi tujuan dan harapan organisasi dapat tercapai dan juga visi dan misi organisasi dapat terwujud. Sebenarnya apa itu manajemen? Karena begitu pentingnya manajemen ini banyak para ahli yang fokus membedah dan mendalami ilmu manajemen itu sendiri. Seperti yang dikemukakan oleh [Peter Salim, Yenni Salim \(2002\)](#), definisi manajemen adalah:

- A. Manajemen yaitu terjadinya kejadian sebagai alat untuk mengetahui sebuah asal usul, penyebab nyata dan lainnya.
- b. Manajemen adalah penjabaran materi pelajaran dari bagian masalah, studi tentang point-point serta korelasinya antara point tersebut untuk pemahaman total.
- c. Manajemen adalah deskripsi (perpanjangan) dari sesuatu, dan seterusnya setelah dipelajari dengan cermat.

- d. Manajemen adalah proses masalah yang dimulai dengan menebak-nebak (menebak-nebak, dll.) Hingga benar melalui suatu kepastian (observasi, percobaan, dll).
- e. Manajemen adalah masalah masalah (melalui nalar) menjadi bagian-bagian berdasarkan metode yang konsisten dalam memahami prinsip.

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia yang ditulis oleh [Suharso dan Ana Retnoningsih \(2005\)](#), manajemen adalah penyelidikan atas suatu peristiwa (karangan, akta, dll.) Untuk melihat keadaan yang sebenarnya (penyebab, kasus, dsb). Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia Depdiknas (2005) bahwa melihat keadaan sebenarnya adalah suatu peristiwa. Manajemen juga merupakan bagaimana cara mengatur orang-orang yang mempunyai latar belakang yang berbeda-beda untuk mencapai suatu tujuan yang diinginkan sehingga apa yang menjadi visi dan misi organisasi dapat tercapai sehingga kemajuan organisasi terus berkembang secara berkesinambungan dan terarah.

2.2. Pendataan aset daerah

2.2.1. Manajemen aset

Menurut [WJS.Poerwardarminta \(1996\)](#) mengatakan bahwa manajemen bersumber dari istilah/kata *managed* ditambah “pe” dan “an” menjadi manajemen artinya mengorganisir, melaksanakan, mengelola, dan merawat. Dalam istilah lain disebut manajemen. Istilah manajemen sendiri diambil dari kata “mengatur” yaitu rangkaian kegiatan untuk memobilisasi, menggerakkan dan mengarahkan semua sumber finansial dan segala hal yang dapat digunakan untuk visi organisasi ([S. Pamudji, 1985](#)).

Selanjutnya Menurut Henry Fayol dalam [J Winardi, S \(2015\)](#) terdapat fungsi manajemen, yang dalam istilah manajemen disebut sebagai fungsi manajemen. tujuan dari manajemen adalah penerapan *planning*, pengorganisasian dan pengendalian dan pengontrolan. Manajemen aset juga diartikan sebagai upaya dalam pengelolaan barang-barang yang dimiliki oleh organisasi atau instansi dalam melakukan bagaimana mengarah, mendata dan bagaimana peruntukannya sesuai dengan fungsinya masing-masing untuk mempermudah pekerjaan dalam organisasi.

1. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan itu merupakan sebuah tahapan untuk menentukan mendapatkan hasil yang diharapkan serta menentukan jalur dan potensi yang dibutuhkan supaya lebih efektif ([Nanang Fattah, 1999](#)). Berdasarkan pendapat beberapa ahli di atas, perencanaan barang milik daerah merupakan suatu proses perencanaan pengadaan aset pemerintah daerah dengan tujuan sudah terkoordinasi dengan baik. Oleh sebab itu, seseorang yang diberi tugas sesuai dengan tugasnya masing-masing dan juga harus dapat dijalankan dengan penuh tanggung jawab dan sesuai dengan tugas dan perannya masing-masing. Perencanaan yang baik harus dilakukan secara matang melalui proses musyawarah dalam organisasi sehingga apa yang menjadi kekurangan dapat diperbaiki sehingga setiap rencana yang ditetapkan dapat memberikan arah dan tujuan yang jelas.

2. Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian dilakukan untuk memberikan aturan dan tugas-tugas pokok dari masing-masing pembuat kebijakan untuk menjalankan roda organisasi dengan baik. Pengorganisasian merupakan pemberian dan pembagian tugas dan kewajiban yang diberikan agar apa yang sudah menjadi tugasnya dapat dikerjakan dengan baik, sebagaimana langkah-langkah sebagai berikut ([Soeyoga, 1996](#)):

- a) Mengetahui tujuan organisasi
- b) Menentukan pekerjaan yang akan dilakukan dalam komponen kegiatan
- c) Mengelompokkan kegiatan ke dalam unit-unit praktis
- d) Untuk semua kegiatan atau kelompok kegiatan yang harus dilaksanakan perlu diberikan batasan yang jelas karena tugas yang harus dilaksanakan dan menyediakan fasilitas fisik dan lingkungan yang diperlukan.
- e) Kepada karyawan yang melaporkan penugasan kerja
- f) Mendelegasikan wewenang kepada karyawan untuk menjalankan tugasnya.

Pemaparan diatas ditunjukkan agar langkah-langkah yang perlu diperhatikan oleh manajemen barang milik daerah yang berkaitan dengan kemampuan manajerial dalam menjalankan organisasi, harus

memahami tujuan organisasi, rincian tugas harus dilaksanakan, serta pembagian tugas harus jelas dan kewenangan bawahan untuk melaksanakan tugasnya perlu dilakukan. Pengorganisasi sangat penting untuk memberikan peluang dan kesempatan dalam menjalankan tugas terutama, para petugas/pegawai yang diberi wewenang sehingga kesehatan organisasi dapat terwujud.

3. Koordinasi (*Actuating*)

Menurut [Bennet Silalahi \(1995\)](#) koordinasi adalah penataan kelompok orang yang teratur agar menghasilkan keberhasilan dan sesuai dengan tujuan bersama. Sedangkan [Stoner \(2006\)](#) koordinasi adalah proses mengintegrasikan kegiatan dan tujuan dari berbagai bagian organisasi untuk mencapai organisasi tersebut. Koordinasi dilakukan untuk mengarahkan kepada setiap pegawai agar dapat menjalankan tugasnya dengan baik dan sesuai dengan tugasnya masing-masing sehingga kesalahan dalam manajemen aset dapat diminimalisir.

4. Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan dan pengawasan selalu bersatu dalam satu bidang dan biasa disebut bidang pengawasan dan kontrol. Menurut [Bennet Silalahi \(1995\)](#) pengendalian adalah suatu kegiatan yang dilakukan untuk mendapatkan apa yang dapat diketahui dalam mengerjakan pekerjaan dan perintah pelaksanaan pekerjaan tersebut dilaksanakan sesuai dengan perencanaan. [Chruden dan Sherman, Jr. \(1984\)](#), mengatakan bahwa pengendalian adalah suatu proses meninjau dan mengukur kegiatan untuk memastikan bahwa rencana organisasi dan tujuan organisasi dapat dicapai. Definisi tersebut menekankan bahwa itu berarti, pengukuran pelaksanaan kegiatan, sehingga umpan balik bergerak untuk rencana yang berakhir. Dan pengawasan juga dapat menjadi tolak ukur keberhasilan dari organisasi agar apa yang menjadi kekurangannya dapat diatasi dengan baik.

Dari uraian pengawasan di atas, dapat disangkal bahwa pada hakikatnya pengawasan bertujuan untuk memastikan ketepatan pelaksanaan sesuai dengan rencana dan pelaksanaan. Hal ini untuk mencegah terjadinya pemborosan, penipuan dan penjaminan keputusan bersama. Selain itu, pengawasan dapat menjamin efisiensi dan efektivitas sumber daya yang digunakannya. .

Langkah-langkah yang dapat diambil untuk mendeskripsikan kegiatan pemantauan pelaksanaan program dalam suatu organisasi oleh pengelola adalah:

- a) kemampuan melakukan review dan pengukuran terhadap pelaksanaan kegiatan evaluasi
- b) Melaksanakan pengawasan menonton
- c) Sejauh mana jaminan implementasi jaminan dengan rencana, kebijakan dan inspeksi
- d) Pencegahan limbah dan pengalihan yang berhasil
- e) Keberhasilan kegiatan pemantauan.

Untuk menjalankan peran manajer yang efektif di atas, manajer yang memiliki keterampilan atau keahlian tertentu. [Hersey dkk \(2013\)](#) mengatakan bahwa ada 3 jenis bidang keterampilan yang dibutuhkan, yaitu: keterampilan teknis (*technical skill*) keterampilan manusia / keterampilan interpersonal (keterampilan interpersonal) dan keterampilan konseptual (keterampilan konseptual). Keterampilan ini sangat tepat dimiliki oleh seorang manajer jika ingin tugas dan tanggung jawabnya selalu berkualitas dan produktif serta mampu memberikan kepuasan kepada pelanggan (pelanggan).

Tiga jenis bidang keterampilan yang dibutuhkan oleh manajer (maksudnya dijelaskan secara rinci sebagai berikut:

a). Keterampilan teknik (*Technical skills*)

Keterampilan teknis merupakan salah satu bentuk keterampilan pengelola bidang milik daerah sebagai pengelola yang sangat penting dalam semua kegiatan profesional. Menurut [Yukl \(2015\)](#). Menyatakan bahwa Keterampilan teknis (*technical skill*) adalah keterampilan manajerial yang mencakup tentang cara, alur, langkah-langkah, teknik dalam melaksanakan kegiatan tertentu dari suatu unit organisasi. Keterampilan ini dipelajari selama pendidikan formal di bidang khusus, misalnya manajemen pendidikan, manajemen keuangan, manajemen dan sebagainya. Demikian pula, mereka dapat mengikuti kegiatan pelatihan terprogram baik. Kemampuan keterampilan teknis dapat diterapkan dalam seluruh rangkaian kegiatan pengelolaan properti daerah. Manajer harus dapat memberikan instruksi, metode atau metode, prosedur, dan proses untuk penggunaan dan pengaturan properti daerah.

b). Keterampilan interpersonal/Interpersonal skills

Pada prinsipnya pengelola kekayaan daerah harus mampu bersikap sebagai pemimpin. Menurut [Silalahi \(1995\)](#) mengemukakan bahwa kepemimpinan pada umumnya adalah suatu pengaruh, seni atau proses mempengaruhi orang lain, sehingga mereka mau berusaha keras untuk mencapai tujuan organisasi. Lebih lanjut dikatakan bahwa kepemimpinan merupakan kekuatan yang penting dalam kerangka manajemen, oleh karena itu kemampuan manajemen menjadi kunci untuk menjadi manajer yang efektif.

Dari para ahli di atas dapat dikemukakan bahwa Pimpinan Seksi Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Timur sangat menentukan keberhasilannya mempengaruhi individu atau kelompok di ruang kerja atau keterampilan khusus yang disebut dengan keterampilan interpersonal.

3. Metode penelitian

3.1. Jenis/Sumber data

Dalam penelitian ini jenis datanya adalah data kualitatif. Data kualitatif merupakan data yang dideskripsikan yang bertujuan untuk memperoleh gambaran tentang Manajemen Pendataan Aset Sekretariat Daerah di Kabupaten Lombok Timur. dalam penelitian ini data yang digunakan yaitu Data primer dan Data sekunder

3.2. Teknik pengumpulan data

Teknik yang digunakan dalam pengumpulan data penelitian yaitu adalah:

1. Observasi

Yaitu proses melihat langsung dilapangan dan untuk melihat gambaran umum tempat melakukan penelitian sehingga mendapatkan gambaran yang jelas dalam proses mengumpulkan data.

2. Wawancara

Wawancara dilakukan untuk mempermudah dalam memperoleh informasi penting dalam mengumpulkan data dan juga memberikan keakuratan sumber data dan juga mempermudah peneliti dalam mendapatkan informasi dan data sesuai dengan luaran yang diharapkan dalam penelitian ini.

3. Dokumentasi

Proses dalam mengumpulkan data-data yang dibutuhkan dilapangan kemudian nantinya dapat mempermudah peneliti dalam memilah data prime/sekundernya sehingga dapat dijadikan acuan dalam pembuatan laporan.

3.3. Teknik analisis data

Jenis penelitian ini merupakan bentuk penelitian menggunakan pendekatan kualitatif. Menurut Nasution ([Sugiono, 2016](#)) menyatakan bahwa analisis dilaksanakan saat merumuskan dan menjabarkan pokok masalah, sebelum turun ke lapangan, kemudian berlanjut hingga hasil penelitian.

4. Hasil dan pembahasan

Sistem dalam manajemen pengelollan aset ini mengacu pada aturan [PP No. 84/2014](#) dan [Permendagri No.19 / 2016](#) atau pengelolaan yang disajikan dalam bentuk statistik dengan membuat standar yang mudah dilaksanakan, Mekanisme manajemen dan pengelolaan aset / kekayaan daerah di kantor Sekretariat Daerah Lombok Timur merupakan siklus yang saling terkait anatar satu dengan yang lainnya, dalam hal ini akan dijabarkan satu persatu yaitu:

a. Pejabat pendataan aset Milik Daerah

Dalam hal ini acuan dalam Manajemen aset diatur dalam [aturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Thn 2016](#) tentang Pedoman Pengelolaan/manajemen aset Barang Milik pemerintah Daerah. Pengangkatan pejabat pengelola dan penyimpanan barang milik daerah sendiri diusulkan dari masing-masing OPD untuk ditetapkan dengan Keputusan Gubernur, Bupati / Kepala Daerah sebagai penanggung jawab dalam mengelola sesuai dengan tupoksi dan wewenang yang diberikan agar manajemen pengelolaan aset tersebut dapat dikelola dengan baik, sehingga transparansi dan akuntabilitas pengelolaan aset ini sesuai dengan aturan yang sudah ditetapkan oleh pemerintah.

b. Perencanaan penganggaran dan kebutuhan

Perencanaan dalam hal ini sangat diperlukan untuk menentukan arah dan tujuan bagaimana proses dalam manajemen aset ini dapat berjalan dan sesuai dengan aturan. Perencanaan serta penganggaran BMD dalam kerangka Perencanaan Pembangunan Daerah (PPD) dikaji melalui pemahaman konsep PPD dan konsep perencanaan dan penganggaran kebutuhan BMD dengan melihat keterkaitan dan keterpaduan Rencana Kerja (Renja) OPD dengan Anggaran OPD Rencana Kerja (RKA). Artinya di tingkat OPD, perencanaan kebutuhan ini merupakan pintu masuk perencanaan pembangunan dalam perencanaan anggaran.

Dalam pelaksanaannya, kebijakan pembangunan nasional daerah di Indonesia harus dilaksanakan secara komprehensif, dengan memastikan kebijakan pembangunan yang terintegrasi, konsisten, terintegrasi dan mengedepankan prinsip disiplin dengan kebijakan perencanaan penganggaran pembangunan nasional dan daerah sehingga dapat memberikan aturan dan prosedur yang jelas dalam manajemen aset milik daerah.

c. Pengadaan

Pengadaan barang dilakukan harus sesuai dengan mekanisme yang ada. Dalam hal ini terlebih dahulu apa itu pengadaan?. Pengadaan adalah proses menarik, memilih, menempatkan, mengarahkan, dan membujuk karyawan yang efektif dan efisien dalam membantu pencapaian perusahaan. Secara umum tujuan pengadaan barang adalah untuk memperoleh barang dengan harga yang dapat dipertanggungjawabkan, dan dapat digunakan sesuai dengan peruntukannya sesuai dengan kuantitas dan kualitas yang tepat serta pengadaan yang tepat waktu. Dan alur serta proses dalam realisasinya sudah tertuang di dalam [Permendagri Nomor 19 Tahun 2016](#).

d. Penggunaan

Pemanfaatan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam organisasi dan penatausahaan Barang Milik Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD terkait sehingga dapat menentukan bagaimana prosesnya dalam mengelola aset dengan benar. BMD ditetapkan status penggunaannya untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD serta dapat dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka mendukung pelayanan publik sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD yang bertanggung jawab sehingga mempermudah dan jelas arah yang ditetapkan dalam manajemen aset atau pengelolaan barang tersebut sesuai dengan aturan.

e. Pemanfaatan

Pelayanan pemerintah daerah untuk mewujudkan kesejahteraan bagi masyarakat dihadapkan pada kemampuan daerah dalam membiayai semua program yang telah direncanakan sebelumnya sehingga dapat memberikan manfaat yang luas untuk keperluan dan kepentingan masyarakat sehingga kesejahteraan dapat terwujud sesuai dengan visi dan misi pemerintah dalam memberikan pelayanan yang baik bagi masyarakat. Hal itu sudah terlihat jelas pemanfaatan aset milik daerah di pemerintahan Kabupaten Lombok Timur sudah cukup baik dan sesuai dengan aturan.

Akan tetapi ada juga kendala-kendala yang ditemukan dilapangan seperti Berkurangnya pasokan aset atau aset daerah di setiap SKPD akibat prosesnya yang tidak sesuai dengan kebutuhan atau sebab lain seharusnya menjadi peluang strategis bagi pemerintah dalam memantau sumber penerimaannya. Dalam kondisi seperti ini, penggunaan aset terutama pada kendaraan menjadi salah satu pilihan.

f. Pengamanan dan pemeliharaan

Keamanan adalah tindakan dalam manajemen aset berupa perbuatan fisik, administratif, dan hukum. Pelayanan adalah suatu kegiatan atau kegiatan yang dilaksanakan pada seluruh barang dan aset daerah dijaga dan senantiasa dalam kondisi baik secara efisien dan efektif. Keamanan aset ini juga perlu untuk ditingkatkan agar semua barang-barang yang ada terjaga dengan baik. Dan hal ini yang penting juga yang harus diperhatikan adalah setelah keamanan terjamin yaitu bagaimana pemeliharaannya. Pemeliharaan aset daerah milik daerah Lombok Timur sudah baik dan barang-barang yang berfungsi sebagai mestinya. Akan tetapi keamanan dan pemerihara perlu ditingkatkan lagi terutama kesadaran para pemakai aset untuk menjaga barang-barang yang digunakan sesuai dengan fungsinya dan tidak menggunakan barang-barang tersebut untuk keperluan pribadi akan tetapi semua

barang milik daerah seluruhnya diperuntukan untuk kepentingan masyarakat dan dapat meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat terutama warga masyarakat Kabupaten Lombok Timur.

g. Penilaian

Penilaian adalah untuk melihat bahwa setiap aset yang sudah didata agar dilakukan penilaian sesuai dengan kaidah yang berlaku dan sesuai dengan kaidah akuntabilitas dan dalam penyusunan neraca agar sesuai dengan format dan tersistem sehingga proses ini dapat memberikan keterbukaan dan kebermanfaatan dari aset yang ada. Penilaian dalam pengelolaan atau manajemen aset di kabupaten Lombok Timur sudah baik dan sesuai dengan prosedur yang ada.

h. Pemindahtanganan

Bentuk pengalihan dan pemindahtanganan kekayaan daerah dapat berupa: Penjualan, Pertukaran, pembelian dan juga bantuan dan modal pemerintah daerah Lombok Timur. Prosedur dalam melakukan pengalihan atau pemindahtanganan sesuai dengan mekanisme yang ada agar tidak menimbulkan masalah-masalah baru dalam pengelolaan/manajemen aset barang milik daerah Kabupaten Lombok Timur

i. Pemusnahan

Pemusnahan dilakukan sudah diatur dan dilakukan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut: sudah Tidak bisa dimanfaatkan lagi, tidak dapat digunakan, tidak dapat dipindah dan karena alasan lain dan juga sudah tidak dapat difungsikan lagi karena faktor usia, rusak patal dan sudah tidak relevan lagi digunakan sesuai zamannya. Sehingga perlu dilakukan pemusnahan barang-barang yang ada untuk dilakukan pembaruan atau pengadaan barang baru sesuai dengan kebutuhan yang ada.

j. Penghapusan

Penghapusan merupakan tindak lanjut kekayaan dengan mengeluarkan kebijakan bersumber dari pihak yang menimbulkan resiko untuk bebas guna pemakaian barang dan manajemen aset secara administratif dan prosedur pengelolaannya. di bawah kendali mereka. Jika demikian, sangat mungkin banyak item yang akan terhapus, karena item yang tidak terhapus justru akan semakin rusak bahkan hilang sehingga nantinya dapat mempersulit dan menimbulkan masalah baru sehingga diperlukan penghapusan sesuai dengan aturan yang ada.

k. Penatausahaan

Dalam Penatausahaan menurut [Permendagri Nomor 19/2016](#) Bab XIII merupakan rangkaian kegiatan atau proses yang harus ditaati yang meliputi: Pembukuan merupakan mendaftarkan serta mencatat BMD dan mendaftarkan dan mencatat BMD yang dikuasainya ke dalam Daftar Kekayaan dan aset secara keseluruhan yang sudah di atur dalam peraturan perundangan yang ada sehingga mengikuti prosedur baku dalam pengelolaan manajemen aset tersebut. Klasifikasi serta pengkodean barang. Klasifikasi aset, Aturan pembukuan dapat ditemukan di Bagian Satu tentang pembukuan. Inventarisasi adalah kegiatan mengumpulkan data, berkas dan juga mencatat dan melaporkan hasil pendataan BMD secara terbuka dan sesuai mekanisme yang ada. Aturan inventaris terdapat di Bagian Kedua tentang Inventaris. Dan Pelaporan merupakan penyampaian data serta informasi yang dikerjakan oleh bagian administrasi BMD kepada pengguna aset/barang. Aturan ada di Bagian ini tentang Pelaporan. Berdasarkan [Permendagri No.19 Thn 2016](#) tentang Petunjuk Teknis (juknis) manajemen aset BMD mengungkapkan Kepala Satuan SKPD sebagai pemakai aset daerah, bertanggung jawab atas kegiatan pencatatan dan inventaris aset daerah yang dikelola dan harus dipertanggung jawabkan semua barang yang ada dan dapat digunakan sesuai dengan peruntukannya.

l. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian

Menteri dan pemerintah membina kekayaan daerah dan mengelola kawasan milik daerah. Kepala Daerah mengurus aset, sebab Kepala pmda merupakan pemangku kewenangan dalam proses manajemen aset milik daerah secara keseluruhan, sehingga dikuasai dan diberikan tanggung jawab dalam pendampingan manajemen aset sesuai dengan aturan untuk melakukan tindakan audit pekerjaan serta penelitian pemakaian, pengalihan, dan keamanan aset daerah yang dikuasainya dan dapat mengatur semua aset dibawah kendali pemerintah daerah untuk dapat dikelola dan digunakan untuk melayani masyarakat Kabupaten Lombok Timur

m. Ganti rugi dan sanksi

Segala macam dan bentuk barang yang hilang dengan baik yang dilakukan oleh pegawai atau bawahan berdasarkan kelalaiannya diberi ganti rugi atas barang / harta benda agar terpelihara baik dan sesuai dengan mekanisme. Pengelolaan pelaksanaan manajemen aset dan barang daerah adalah pengelolaan aset daerah pada Biro Pengelolaan Barang dan aset pemda Lombok Timur.

5. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang diperoleh dari bagian umum Pengelolaan Barang dan Aset Milik Daerah Kabupaten Lombok Timur, setelah melalui proses observasi, wawancara dan dokumentasi dilapangan penulis menarik kesimpulan bahwa:

Pengelolaan dan manajemen aset/kekayaan barang milik daerah pada bagian umum pengelolaan barang dan kekayaan Daerah Lombok Timur sudah sesuai dengan siklus yang saling terkait dan siklus tersebut yang tertuang dalam buku baru atau aturan daerah yang sudah ditetapkan dalam aturan dalam pengelolaan/manajemen aset. Siklusnya mencakup:

- a. Pejabat pengelola barang milik daerah
- b. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran
- c. Pengadaan
- d. Penggunaan
- e. Pemanfaatan
- f. Pengamanan dan pemeliharaan
- g. Penilaian
- h. Pemindahtanganan
- i. Pemusnahan
- j. Penghapusan
- k. Penatausahaan
- l. Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian
- m. Ganti rugi dan sanksi

Manajemen aset/pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan mengikuti aturan dengan siklus yang sudah diatur semuanya sesuai dengan regulasi, aturan, prosedur dan mekanisme yang berlaku di pemerintahan Kabupaten Lombok Timur saat ini yakni sesuai dengan aturan [Pemerintah Dalam Negeri No. 19 Tahun 2016](#), dimana semua proses, mekanisme dan aturan dan siklus telah dilaksanakan dengan baik dan benar dan sudah dilaksanakan dengan baik dan terarah. Namun tidak bagi pengguna barang karena masih banyak pengguna yang memiliki keinginan memiliki kendaraan yang terkadang melanggar aturan dan kode etik, akan tetapi semua dapat diselesaikan dengan aturan yang ada. Secara umum manajemen pengelolaan aset milik daerah Kabupaten Lombok Timur sudah berjalan baik.

Ucapan terima kasih

Dalam penyelesaian penelitian ini penulis menyadari masih banyak kekurangan dan keterbatasan, akan tetapi banyak bantuan yang penulis dapatkan dari berbagai pihak sehingga laporan penelitian ini dapat diselesaikan dengan tepat waktu Oleh karena itu, pada kesempatan ini kami mengucapkan terima kasih kepada Bapak Drs. H. Moh. Juhad, M.AP selaku Ketua STIA Muhammadiyah Selong yang telah banyak memberikan waktu, motivasi dan ilmu agar penelitian ini dapat diselesaikan dengan baik dan sesuai dengan luaran yang penulis harapkan. Keluarga Tercinta , kedua orang tua yang senantiasa mendoakan, istri, anak, saudara-saudara penulis, atas doa, bimbingan, dan kasih sayang yang selalu dicurahkan kepada penulis. Keluarga besar STIA Muhammadiyah Selong, khususnya sesama dosen program studi administrasi publik kami, atas segala dukungan, semangat dan kerjasamanya. Teman-teman yang telah memberikan dukungan semangat kepada penulis sehingga penelitian ini dapat selesai tepat waktu.

Referensi

- Chruden, HJ., & Sherman, AW, Jr. (1984). *Managing human resources* (7th ed.). Cincinnati: South-Western.
- Fattah, Nanang .(1999). *Landasan Manajemen Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta

- Hersey, Paul dan Kenneth. H. Blanchard, (2013) *Manajemen Perilaku Organisasi : Pendayungan Sumber Daya Manusia*, Terjemahan Agus Dharma, Jakarta: Erlangga
- J Winardi, S. E. (2015). *Manajemen perilaku organisasi*. Prenada Media.
- Pamudji, S. (1985). *Demokrasi Pancasila dan Ketahanan Nasional*. Bima Aksara.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas. 2014. Jakarta: Kementrian Hukum Dan Hak Asasi Manusia.
- Peraturan Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah. 2016. Jakarta: Kementrian Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.
- Poerwadarminta, W. J. S. (1996). *Kamus Umum Bahasa Indonesia (Pembinaan)*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Salim, P., & Yenni, S. (2002). *Kamus Bahasa Indonesia Kontemporer Ed2*.
- Silalahi, Bennet. (1995). *Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja*. Jakarta: Pustaka Binaman Pressindo.
- Stoner, A. F. (2006). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sugiyono. (2013). *Metode penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Suharso, A. R. (2005). *Kamus besar bahasa indonesia*. Semarang: CV. Widya Karya, 20115.
- Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 18 Tentang Pemerintahan Daerah
- Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 33 Tentang Pemanfaatan Sumber Daya Alam
- Yukl, Gary (2015) *Kepemimpinan Dalam Organisasi (Edisi 7)*. Jakarta : Indeks