

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Saat ini pemerintah daerah mengalami pergeseran fundamental baik secara politis dan administratif, semenjak diberlakukannya Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah. Untuk itu menghadapi perubahan pengelolaan pemerintah daerah tersebut maka penataan manajemen pemerintahan yang dapat bekerja secara lebih efisien, efektif dan ekonomis, sangat diperlukan. Manajemen pemerintahan yang efektif sangat dibutuhkan agar berbagai urusan pemerintahan yang dilimpahkan kewenangannya kepada daerah dapat terselenggara secara maksimal serta dapat dipertanggungjawabkan secara baik kepada publik. Kewenangan yang dimiliki pemerintah daerah diantaranya mengelola sendiri aset daerah yang dimilikinya.

Pengelolaan barang milik daerah di Kabupaten Rokan Hulu mempunyai dasar hukum Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 2 tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah yang mengacu kepada Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah. Pada Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 27 Tahun 2014 Pasal 2 disebutkan bahwa Barang Milik Daerah meliputi barang yang dibeli atau diperoleh atas beban anggaran pendapatan dan belanja Negara atau Daerah dan barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah. Barang yang dimaksud adalah barang yang diperoleh dari hibah dan sumbangan atau yang sejenis, barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian atau kontrak, barang yang diperoleh sesuai dengan

ketentuan peraturan perundang-undangan atau barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.

Keuangan daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut. Pengelolaan keuangan daerah meliputi keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggung jawaban dan pengawasan keuangan daerah.

Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lain yang sah. Selanjutnya dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 tahun 2016 tercantum tentang penggolongan barang milik daerah. Barang milik daerah dibagi dalam 6 (enam) kelompok yaitu : (1) tanah, (2) peralatan dan mesin, (3) gedung dan bangunan, (4) jalan, (5) irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya, dan (6) konstruksi dalam pengerjaan.

Kategori peralatan dan mesin salah satunya adalah alat angkut darat bermotor. Kendaraan dinas yang masuk dalam kategori ini adalah kendaraan milik daerah yang dipergunakan hanya untuk kepentingan dinas, terdiri atas kendaraan perorangan dinas, kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan dan kendaraan dinas khusus/lapangan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, bahwa Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian. Sedangkan Penatausahaan Barang Milik Daerah adalah rangkaian kegiatan yang meliputi Pembukuan, Inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Daerah sesuai dengan Peraturan yang berlaku.

Sistematika Penatausahaan barang milik daerah yaitu a). Barang milik daerah yang berada dibawah penguasa pengguna barang atau kuasa pengguna barang harus dibukukan melalui proses pencatatan dalam Daftar Barang Kuasa Pengguna oleh Kuasa Pengguna Barang. Daftar Barang Pengguna oleh pengguna barang dan Daftar Barang Milik Daerah oleh Pengelola Barang. b). Proses Inventarisasi, baik berupa pendapatan, pencatatan, dan pelaporan hasil endapatan barang milik daerah merupakan bagian dari penatausahaan. c). Hasil dari proses pembukuan dan inventarisasi diperlukan dalam melaksanakan proses pelaporan barang milik daerah setiap tahun untuk digunakan sebagai bahan penyusunan rencana anggaran dan pengamanan administrative terhadap barang milik daerah.

Pengelolaan kendaraan dinas bertujuan untuk melihat apakah kendaraan dinas yang digunakan oleh pegawai sudah memenuhi standar baik secara kualitas maupun kuantitas dalam arti layak pakai. Selain itu, juga untuk melihat apakah terjadi penyimpangan terhadap penggunaan kendaraan dinas operasional tersebut.

Keberadaan kendaraan dinas yang dipergunakan oleh kepala dinas, badan dan bagian yang ada di satuan kerja perangkat daerah (SKPD) di lingkungan pemerintah daerah diperuntukan untuk menunjang dan menopang kinerja mereka dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan. Peraturan dan pedoman pengelolaan kendaraan dinas dalam diatur dalam masing-masing peraturan daerah yang bepedoman Peraturan Menteri Dalam Negeri No 19 Tahun 2016. Dalam Permendagri tersebut Pasal 329 sampai dengan Pasal 337 beserta lampirannya itulah yang mengatur tentang bentuk-bentuk pemindahtanganan sebagai tindak lanjut atas penghapusan melalui penjualan barang milik daerah khususnya penjualan Kendaraan Dinas Operasional.

Tidak terkecuali dengan pemerintahan Kabupaten Rokan Hulu. Kabupaten Rokan Hulu termasuk dalam salah satu kabupaten baru di Propinsi Riau yang terbentuk berdasarkan UU No. 53 Tahun 1999. Kabupaten Rokan Hulu juga menetapkan regulasi barang milik daerah dalam Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 02 Tahun 2018 tentang pengelolaan barang milik daerah. Peraturan ini tidak jauh beda dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2006 karena memang mengacu dari peraturan tersebut.

Pengelolaan kendaraan dinas operasional yang tidak memenuhi standar berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 tahun 2016 tentu saja akan menimbulkan masalah. Hal ini terjadi hampir di seluruh instansi pemerintah daerah termasuk pemerintah Kabupaten Rokan Hulu. Masalah yang kerap dihadapi di Kabupaten Rokan Hulu antara lain tidak ditemukan Kartu Inventaris Ruangan

(KIR) pada setiap ruangan kantor. KIR hanya berupa *softcopy* dalam komputer padahal seharusnya terpasang di setiap ruangan sebagai sumber informasi.

Masalah lain yang dihadapi di beberapa SKPD Kabupaten Rokan Hulu adalah masih ada sebagian kendaraan yang menjadi aset di beberapa SKPD Kabupaten Rokan Hulu yang belum memiliki bukti kepemilikan dalam hal ini BPKB. Hal ini jelas menyulitkan proses pengamanan dan pemeliharaan, sebab pengamanan hukum dan administrasi yang utama adalah memiliki tanda bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah.

Melalui pengamatan awal yang dilakukan oleh peneliti, masih terdapat beberapa kelemahan dalam pengelolaan kendaraan dinas milik pemerintahan Kabupaten Rokan Hulu, terutama dalam pengamanan dan pemeliharaan kendaraan dinas operasional. Jika dikaitkan dengan prosedur pengelolaan barang milik daerah, maka dapat dikatakan bahwa pengelolaan yang dilakukan belum sepenuhnya sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.

Berikut yang terkait dengan beberapa permasalahan di beberapa SKPD Kabupaten Rokan Hulu yang terkait dengan pengelolaan kendaraan dinas operasional :

1. Kendaraan dinas operasional yang seharusnya menjadi fasilitas jabatan tertentu namun yang terjadi di lapangan kendaraan operasional tersebut mengikuti pejabat tersebut sehingga jabatan yang sudah pindah ketempat lain masih membawa mobil yang secara administrasi tercatat sebagai aset pada instansi tempat asal pejabat tersebut bertugas. Tentunya hal ini mempengaruhi kesemrawutan administrasi pada buku inventaris.

2. Pengadaan barang, adanya kendaraan dinas yang tercatat di buku inventaris tapi bukti fisiknya tidak ditemukan. Kondisi ini berpengaruh terhadap keakuratan nilai aset di neraca pemerintah daerah.
3. Dalam daftar kendaraan dinas operasional BPKAD tahun 2019 (laporan akhir) masih terdapat kendaraan dinas yang tidak memiliki dokumen kepemilikan BPKB kendaraan.
4. Lemahnya pengawasan terhadap implementasi peraturan-peraturan yang ada.

Penelitian ini merupakan penelitian lanjutan dari penelitian sebelumnya yaitu penelitian dari Ronal (2019) yang mengambil judul yaitu *“Manajemen Pengelolaan Aset Daerah Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu”*, Ronal dalam penelitiannya fokus membahas sejauhmana manajemen pengelolaan Aset Daerah Kabupaten Rokan Hulu agar berjalan secara efektif dan efisien sehingga tidak berdampak pada pemborosan anggaran yang dikeluarkan. Dalam penelitian penulis ini nantinya lebih terfokus pada bagaimana pengelolaan aset kendaraan dinas roda empat tersebut tepat kedudukannya sesuai yang terdaftar di inventaris aset daerah, tetapi penelitian ini jauh dari unsur penjiplakan maupun plagiat.

Mengingat masalah yang tercakup pada penelitian ini sangat luas maka penulis berusaha membatasinya, berdasarkan latar belakang masalah yang ada didalamnya maka pokok pembahasan pada penelitian ini terfokus kepada : **“EXPLORASI SOLUSI PERMASALAHAN MANAJEMEN ASET KENDARAAN DINAS RODA EMPAT PADA BADAN**

PENGELOLAAN KEUANGAN ASET DAERAH KABUPATEN ROKAN HULU”.

1.2. Rumusan Masalah

Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimanakah penggunaan kendaraan dinas roda empat pada Badan Pengelolaan Keuangan Aset Daerah Kabupaten Rokan Hulu?
2. Bagaimanakah penatausahaan kendaraan dinas roda empat pada Badan Pengelolaan Keuangan Aset Daerah Kabupaten Rokan Hulu?
3. Bagaimanakah pemeliharaan dan pengamanan kendaraan dinas roda empat pada Badan Pengelolaan Keuangan Aset Daerah Kabupaten Rokan Hulu?

1.3. Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui penggunaan kendaraan dinas roda empat pada Badan Pengelolaan Keuangan Aset Daerah Kabupaten Rokan Hulu.
2. Untuk mengetahui penatausahaan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan kendaraan dinas roda empat pada Badan Pengelolaan Keuangan Aset Daerah Kabupaten Rokan Hulu.
3. Untuk mengetahui pemeliharaan dan pengamanan kendaraan dinas roda empat pada Badan Pengelolaan Keuangan Aset Daerah Kabupaten Rokan Hulu.

1.4. Manfaat Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi beberapa pihak antara lain :

1) Bagi Peneliti

Dari hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan tambahan informasi dan bagaimana pengelolaan aset daerah.

2) Bagi Pemerintah

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan pengetahuan dalam meningkatkan kualitas pengelolaan kendaraan dinas operasional roda empat.

3) Bagi penelitian selanjutnya

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan pengetahuan dan wawasan mengenai lebih lanjut mengenai pengelolaan kendaraan dinas operasional roda empat.

1.5. Sistematika Penulisan

Adanya sistematika penulisan proposal penelitian ini dimaksudkan untuk mempermudah dalam pembahasan yang disusun dalam bab-bab sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi tentang latar belakang masalah, tujuan dan kegunaan penelitian, serta sistematika penulisan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini berisi mengenai landasan teori dan penelitian terdahulu, kerangka alur pikir serta hipotesis.

BAB III METODE PENELITIAN

Bab ini mengenai variabel penelitian dan definisi operasional penelitian, penentuan populasi dan sampel penelitian, jenis dan sumber data dan teknik pengambilan data dan teknik analisis data.

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab menguraikan tentang hasil penelitian yang meliputi gambaran umum lokasi, hasil penelitian dan pembahasannya.

BAB V : PENUTUP

Pada bab ini penulis mengambil beberapa kesimpulan dan memberikan saran-saran sebagai sumbangan pemikiran dari pemecahan masalah yang dihadapi sesuai dengan kemampuan yang dimiliki.

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

BAB II

LANDASAN TEORI DAN KERANGKA KONSEPTUAL

2.1. Landasan Teori

2.1.1. Defenisi Manajemen

Manajemen secara etimologis, berasal dari bahasa latin manus yang berarti “tangan”, dalam bahasa prancis management yang berarti “seni melaksanakan dan mengatur”, sedangkan dalam bahasa inggris berasal dari kata to manage yang berarti “mengatur” (Effendi, 2014:3)

Secara istilah definisi manajemen dapat merujuk dari beberapa pendapat para ahli diantaranya, menurut G.R. Terry adalah suatu proses yang khas yang terdiri dari tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya. Harold Koontz dan Cyril O’Donnel mendefinisikan manajemen sebagai usaha mencapai tujuan tertentu melalui kegiatan orang lain, dengan demikian seorang manajer mengadakan koordinasi atas sejumlah aktivitas orang lain yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, penempatan, penggerakan dan pengendalian. (Ernie & Kurniawan, 2015)

Dalam definisi ini manajemen dititikberatkan pada usaha memanfaatkan orang lain dalam pencapaian tujuan. Untuk mencapai tujuan tersebut maka orang-orang didalam organisasi harus jelas wewenang , tanggung jawab dan tugas pekerjaannya.

Dalam definisi ini manajemen dipandang sebagai salah satu proses mulai dari tahap perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, pelaksanaan dan sampai pengawasan.

Menurut Sholeh dan Rochmansjah (2010) secara sederhana pengelolaan aset/barang milik daerah meliputi: (1) adanya perencanaan yang tepat, (2) pelaksanaan secara efisien dan efektif dan (3) pengawasan (monitoring).

Istilah pengelolaan erat kaitannya dengan manajemen, menurut Burhanudin (2009) manajemen merupakan bentuk terjemahan dari kata *management* yang berasal dari bahasa Inggris yang artinya kalau dilihat dalam kamus bahasa Inggris artinya adalah pengelolaan. George R.Terry dalam Burhanudin (2009) menyatakan bahwa manajemen meliputi: (1) *Planning* atau perencanaan, (2) *Organizing* atau pengorganisasian, (3) *Actuating* atau pelaksanaan/penggerakkan dan (4) *Controlling* atau pengendalian.

Dengan demikian dari beberapa definisi manajemen diatas maka dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah suatu proses pengambilan keputusan yang dilakukan dari atasan kepada bawahan dengan menggunakan pemanfaatan sumber-sumber daya organisasi secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Manajemen juga merupakan suatu proses kerja sama dua orang atau

lebih untuk mencapai tujuan organisasi dengan melakukan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, pengkoordinasian dan pengendalian untuk mencapai tujuan organisasi efektif dan efisien dengan menggunakan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya.

2.1.2. Fungsi Manajemen

Fungsi manajemen menurut para ahli yaitu :

1. Terry : 2010 : perencanaan (*planning*), Pengoperasian (*organization*), Penggerak (*actuating*), dan Pengawasan (*controlling*).
 - a. Perencanaan (*planning*) yaitu sebagai dasar pemikiran dari tujuan dan penyusunan langkah-langkah yang akan dipakai untuk mencapai tujuan.
 - b. Pengorganisasian (*organization*) yaitu sebagai cara untuk mengumpulkan orang-orang dan menempatkan mereka menurut kemampuan.
 - c. Penggerak (*actuating*) yaitu untuk menggerakkan organisasi agar berjalan sesuai dengan pembagian kerja masing-masing dalam organisasi.
 - d. Pengawasan (*controlling*) yaitu untuk mengawasi apakah gerakan dari organisasi sudah sesuai dengan rencana atau belum.
2. Kootz dan Donnel (dalam Athoillah, 2010:95) : Perencanaan, Pengorganisasian, Staff (Penyusunan Pegawai), Pembinaan Kerja, dan Pengawasan.
 - a. Peramalan atau Perkiraan (*Forescasting*)

Forescasting adalah meramalkan, memproyeksikan atau mengadakan perkiraan atau taksiran dengan berbagai kemungkinan yang akan terjadi sebelum suatu rencana yang lebih pasti dilakukan.

b. Perencanaan (*Planning*)

Kegiatan seorang manajer adalah menyusun rencana. Menyusun rencana berarti memikirkan apa yang akan dikerjakan dengan sumber yang dimiliki. Agar dapat membuat rencana secara teratur dan logis, sebelumnya harus ada keputusan terlebih dahulu sebagai petunjuk langkah-langkah selanjutnya.

c. Organisasi (*Organizing*)

Organizing adalah dua orang atau lebih yang bekerjasama dalam cara yang terstruktur untuk mencapai sasaran yang spesifik atau sejumlah sasaran. Bila ditinjau dari proses, maka proses itu adalah menyangkut bagaimana strategi dan taktik yang telah dirumuskan dalam perencanaan diatur dalam sebuah struktur organisasi yang tepat dan dapat bekerja secara efektif. Pengorganisasian atau organizing berarti menciptakan suatu struktur dengan bagian-bagian yang terintegrasi sedemikian rupa sehingga hubungan antar bagian-bagian satu sama lain dipengaruhi oleh hubungan mereka dengan keseluruhan struktur tersebut. Pengorganisasian bertujuan untuk membagi satu kegiatan besar menjadi kegiatan-kegiatan yang lebih kecil. Selain itu, mempermudah manajer dalam melakukan pengawasan dan menentukan orang yang dibutuhkan untuk melaksanakan tugas-tugas yang telah dibagi-bagi tersebut.

d. Menggerakkan (*Actuating*)

Actuating adalah suatu tindakan untuk mengusahakan agar semua anggota kelompok berusaha untuk mencapai sasaran sesuai dengan perencanaan manajerial dan usaha-usaha organisasi. Jadi *actuating* adalah menggerakkan orang-orang agar mau bekerja dengan sendirinya atau penuh kesadaran secara bersama-sama untuk mencapai tujuan yang dikehendaki secara efektif. Dalam hal ini yang dibutuhkan adalah kepemimpinan (*leadership*).

e. Pimpinan (*Leading*)

Pekerjaan *leading* meliputi empat kegiatan yaitu, mengambil keputusan, mengadakan komunikasi agar terjadi saling pengertian antar manajer dan bawahan, memberi semangat, inspirasi, dan dorongan kepada bawahannya supaya mereka bertindak, dan mengkoordinasi kegiatan.

f. Pengarahan (*Directing atau Comanding*)

Directing atau *commanding* adalah fungsi manajemen yang berhubungan dengan usaha memberikan bimbingan, saran, perintah-perintah atau instruksi kepada bawahan dalam melaksanakan tugas masing-masing, agar tugas dapat dilaksanakan dengan baik dan benar-benar tertuju pada tujuan yang telah ditetapkan semula. Bila ditinjau dari proses, maka proses itu adalah proses pelaksanaan program agar dapat dijalankan oleh seluruh pihak dalam organisasi serta proses memotivasinya.

g. Motivasi (*Motivating*)

Motivasi atau pemotivasian adalah kegiatan satu dari beberapa fungsi manajemen berupa pemberian inspirasi, inovasi semangat dan dorongan kepada bawahan, agar bawahan melakukan kegiatan secara sukarela sesuai apa yang diinginkan oleh atasan.

h. Inovasi (*Inovation*)

Inovasi adalah proses atau hasil pengembangan atau pemanfaatan pengetahuan, keterampilan (termasuk keterampilan teknologi) dan pengalaman untuk menciptakan atau memperbaiki produk (barang dan jasa), proses dan sistem yang baru, yang memberikan nilai yang berarti atau secara signifikan (terutama ekonomi dan sosial).

i. Koordinasi (*Koordinating*)

Koordinating atau pengorganisasian adalah salah satu dari beberapa fungsi manajemen untuk melakukan berbagai kegiatan agar tidak terjadi kekacauan, perpecahan, kekosongan kegiatan dengan jalan menghubungkan, menyatukan dan menyelaraskan pekerjaan bawahan sehingga terdapat kerjasama yang terarah dalam upaya mencapai tujuan organisasi. Koordinasi juga mengimbangi dan menggerakkan tim dengan memberikan lokasi kegiatan pekerjaan yang cocok dengan masing-masing dan menjaga agar kegiatan ini dilaksanakan dengan keselarasan yang semestinya diantara para anggota itu sendiri.

j. Kendali (*Controlling*)

Kendali, sering juga disebut pengawasan atau *controlling*, yang sering juga disebut dengan pengendalian adalah satu diantara beberapa fungsi

manajemen berupa pengadaan penilaian, bila perlu mengadakan koreksi sehingga apa yang dilakukan bawahan dapat diarahkan ke jalan yang benar dengan tujuan yang telah digariskan semula. Bila ditinjau dari proses, maka proses itu adalah proses yang dilakukan untuk memastikan seluruh rangkaian kegiatan yang telah direncanakan dan dilaksanakan bisa berjalan sesuai target yang diharapkan. Pengawasan merupakan tindakan seorang manajer untuk menilai dan mengendalikan jalannya suatu kegiatan yang mengarah demi tercapainya tujuan yang telah ditetapkan.

k. Laporan (*Reporting*)

Laporan adalah suatu fungsi manajemen berupa penyampaian perkembangan atau hasil kegiatan atau pemberian keterangan-keterangan mengenai segala hal yang saling bersangkutan dengan tugas dan fungsi-fungsi kepada pimpinan yang telah tinggi.

l. Staff (*Staffing*)

Staff merupakan suatu fungsi manajemen berupa penyusunan personalia pada suatu organisasi sejak dari merekrut tenaga kerja, pengembangannya sampai dengan usaha agar setiap tenaga memberi daya guna maksimal kepada organisasi.

2.1.3. Prinsip Dasar Pengelolaan Aset Daerah

Untuk mendukung pengelolaan aset daerah secara efisien dan efektif serta menciptakan transparansi kebijakan pengelolaan aset daerah, maka pemerintah daerah perlu memiliki atau mengembangkan sistem informasi manajemen yang

komprehensif dan handal sebagai alat untuk menghasilkan laporan pertanggungjawaban. Selain itu, sistem informasi tersebut juga bermanfaat untuk dasar pengambilan keputusan mengenai kebutuhan barang dan estimasi kebutuhan belanja pembangunan (modal) dalam penyusunan APBD, dan untuk memperoleh informasi manajemen aset daerah yang memadai maka diperlukan dasar pengelolaan kekayaan asset yang memadai juga

Menurut Wasistiono (2010:167) menyatakan secara sederhana pengelolaan barang daerah meliputi tiga fungsi utama yaitu: (1) adanya perencanaan yang tepat, (2) pelaksanaan/pemanfaatan secara efisien dan efektif, dan (3) pengawasan (*monitoring*). Rinciannya sebagai berikut :

1. Perencanaan

Sholeh dan Rochmansjah (2010) menyatakan bahwa sistem pengendalian manajemen diawali dari perencanaan strategik (*strategic planning*). Perencanaan strategik adalah proses penentuan program-program, aktivitas atau proyek, yang akan dilaksanakan oleh suatu organisasi dan penentuan jumlah alokasi sumber daya yang akan dibutuhkan. Perencanaan strategik merupakan proses yang sistematis yang memiliki prosedur dan skedul jelas. Organisasi yang tidak memiliki atau tidak melakukan perencanaan strategik akan mengalami masalah dalam penganggaran, misalnya terjadinya beban kerja anggaran yang terlalu berat, alokasi sumber daya yang tidak tepat sasaran, dan dilakukannya pilihan strategi yang salah.

Definisi perencanaan menurut Sirojuzilam dan Mahalli (2010) adalah intervensi pada rangkaian kejadian-kejadian sosial kemasyarakatan dengan maksud untuk memperbaiki rangkaian kejadian dan aktivitas yang ada dengan maksud: (a)

meningkatkan efisiensi dan rasionalitas, (b) meningkatkan peran kelembagaan dan profesionalitas dan (c) merubah atau memperluas pilihan-pilihan untuk menuju tingkat kesejahteraan yang lebih tinggi bagi seluruh warga masyarakat.

Menurut Louis Harold Koontz dan Cyril O' Donnel (Sukarna, 2011 : 11) perencanaan adalah fungsi daripada manajer di dalam pemilihan alternatif-alternatif, tujuan-tujuan kebijaksanaan, prosedur prosedur dan program.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2014 tentang pengelolaan barang milik negara/daerah perencanaan kebutuhan barang milik negara/daerah disusun dalam rencana kerja dan anggaran kementerian negara/lembaga/satuan kerja perangkat daerah setelah memperhatikan ketersediaan barang milik negara/daerah yang ada. Perencanaan kebutuhan barang milik negara/daerah berpedoman pada standar barang, standar kebutuhan, dan standar harga.

BPPK (2011) menyatakan perencanaan adalah suatu kegiatan untuk merumuskan rincian kebutuhan Barang Milik Negara/Daerah (BMN/D) untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang. Selanjutnya menurut BPPK (2011) adapun tujuan perencanaan adalah :

1. Agar penggunaan anggaran efisien, efektif, hemat, tidak boros dan tepat sasaran.
2. Mengantisipasi perkembangan organisasi dan perubahan kepegawaian yang membutuhkan kesesuaian BMN/D yang dibutuhkan.

3. Adanya perubahan kondisi BMN/D yang disebabkan rusak (berat atau ringan), dihapuskan, dijual, kedaluwarsa, dan sebagainya sehingga memerlukan penggantian.
4. Kebutuhan BMN/D yang disesuaikan dengan jumlah dan keperluan perorangan pegawai.
5. Mengamankan barang persediaan yang dibutuhkan baik untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi atau keperluan berjaga-jaga.

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan Barang Milik Negara/Daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang. Dapat diartikan bahwa rencana kebutuhan diformulasikan dari barang-barang apa saja yang dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian/ Lembaga/ Daerah/ Instansi dikurangi dengan barang-barang apa saja yang saat itu telah tersedia dan siap digunakan. Gap (kekurangan) antara kebutuhan dan ketersediaan barang itu lah yang selanjutnya diusulkan untuk dianggarkan dalam APBN/D.

2. Pelaksanaan

Menurut Sholeh dan Rochmansjah (2010) kekayaan milik daerah harus dikelola secara optimal dengan memperhatikan prinsip efisiensi, efektivitas, transparansi dan akuntabilitas. Untuk itu perlu ada unit pengelola kekayaan daerah yang profesional agar tidak terjadi *overlapping* tugas dan wewenang dalam

pengelolaan kekayaan daerah. Pengamanan terhadap kekayaan daerah harus dilakukan secara memadai baik pengamanan fisik maupun melalui sistem pengendalian intern.

Sholeh dan Rochmansjah (2010) menyatakan pelaksanaan pengelolaan aset/barang milik daerah harus memenuhi prinsip akuntabilitas publik.

Akuntabilitas publik yang harus dipenuhi paling tidak meliputi :

1. Akuntabilitas kejujuran dan akuntabilitas hukum (*accountability for probity and legality*)
2. Akuntabilitas proses (*process accountability*)
3. Akuntabilitas kebijakan (*policy accountability*)

Akuntabilitas kejujuran terkait dengan penghindaran penyalahgunaan jabatan (*abuse of power*) oleh pejabat dalam penggunaan dan pemanfaatan kekayaan daerah, sedangkan akuntabilitas hukum terkait dengan jaminan adanya kepatuhan terhadap hukum dan peraturan lain yang berlaku. Akuntabilitas hukum juga dapat diartikan bahwa kekayaan daerah harus memiliki status hukum yang jelas agar pihak tertentu tidak dapat menyalahgunakan atau mengklaim kekayaan daerah tersebut.

Akuntabilitas proses terkait dengan dipatuhinya prosedur yang digunakan dalam melaksanakan pengelolaan kekayaan daerah. Untuk itu perlu kecukupan sistem informasi akuntansi, sistem informasi manajemen dan prosedur administrasi. Hal ini penting untuk mewujudkan akuntabilitas kebijakan pengelolaan aset daerah baik secara vertikal maupun secara horisontal.

Pelaksanaan merupakan seluruh rangkaian proses mulai dari pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, dan penatausahaan. Pengadaan adalah suatu rangkaian kegiatan yang prosesnya dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip: efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel. Proses kegiatan pengadaan didasari atas kebijakan dengan berbagai aspek tujuan meliputi pemberdayaan masyarakat agar memberi peluang berusaha, berarti memberi kesempatan bekerja khususnya pada usaha kecil dalam rangka mengurangi pengangguran (BPPK, 2011).

Pada kegiatan penatausahaan meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan.

1. Pembukuan yaitu Kuasa pengguna barang/pengguna barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik Negara/daerah ke dalam Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP)/Daftar Barang Pengguna (DBP) menurut penggolongan dan kodifikasi barang. Pengelola barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik Negara/daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam Daftar Barang Milik Negara/Daerah (DBMN/D) menurut penggolongan barang dan kodifikasi barang.
2. Inventarisasi yaitu pengguna barang melakukan inventarisasi barang milik negara/daerah sekurang-kurangnya sekali dalam lima tahun. Terhadap barang milik Negara/daerah yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan, pengguna barang melakukan inventarisasi setiap tahun. Pengguna barang

menyampaikan laporan hasil inventarisasi pengelola barang selambat-lambatnya tiga bulan setelah selesainya inventarisasi.

3. Pelaporan yaitu kuasa pengguna barang harus menyusun Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) untuk disampaikan kepada pengguna barang. Pengguna barang harus menyusun Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) untuk disampaikan kepada pengelola barang.

Kekayaan milik daerah harus dikelola secara optimal dengan memperhatikan prinsip efisiensi, efektifitas, transparansi, dan akuntabilitas publik. Masyarakat dan DPRD yang harus melakukan pengawasan (monitoring) terhadap pemanfaatan aset daerah tersebut agar tidak terjadi penyalahgunaan kekayaan milik daerah. Selain biaya operasional dan pemeliharaan, hal lain yang juga penting untuk diperhatikan oleh pemerintah daerah adalah pengadaan biaya lain misalnya biaya asuransi kerugian untuk setiap kekayaan yang dibeli atau diadakan.

3. Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian

Pengawasan yang ketat perlu dilakukan sejak tahap perencanaan hingga penghapusan aset. Keterlibatan auditor internal dalam proses pengawasan ini sangat penting untuk menilai konsistensi antara praktik yang dilakukan oleh pemerintah daerah dengan standar yang berlaku. Selain itu, auditor juga penting keterlibatannya untuk menilai kebijakan akuntansi yang diterapkan menyangkut pengakuan aset (recognition), pengukurannya (measurement), dan penilaiannya (valuation). Pengawasan diperlukan untuk menghindari penyimpanan dalam perencanaan maupun pengelolaan aset yang dimiliki daerah.

Pengawasan diperlukan untuk menghindari penyimpangan dalam perencanaan maupun pengelolaan aset yang dimiliki daerah. Pengawasan adalah suatu penilaian yang merupakan suatu proses pengukuran dan verifikasi dari serangkaian proses yang telah diselenggarakan secara berkelanjutan. (Suriansyah, 2014:4).

Pengawasan harus dilakukan untuk menjaga agar pelaksanaan kegiatan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dalam rangka pencapaian tujuan. Melalui pengawasan dapat dilakukan penilaian apakah suatu entitas telah melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya secara hemat, efisien, dan efektif, serta sesuai dengan rencana, kebijakan yang telah ditetapkan dan ketentuan yang berlaku. Dengan demikian, melalui pengawasan dapat diperoleh informasi mengenai efisiensi dan efektivitas pelaksanaan kegiatan, informasi tersebut dapat digunakan untuk penyempurnaan ataupun acuan untuk kegiatan dan pengambilan keputusan oleh pimpinan.

Menurut Sholeh dan Rochmansjah (2010), untuk menjamin kelancaran penyelenggaraan dan menjamin tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah secara efisien dan efektif maka diperlukan fungsi berikut ini:

1. Pembinaan, yaitu usaha atau kegiatan melalui pemberian pedoman, bimbingan, pelatihan, dan supervisi.
2. Pengawasan, yaitu usaha atau kegiatan untuk mengetahui dan menilai kenyataan yang sebenarnya mengenai pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan dibandingkan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Pengendalian, yaitu usaha atau kegiatan untuk menjamin dan mengarahkan agar pekerjaan yang dilaksanakan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Agar pengawasan berjalan efektif, maka seorang manajer atau pimpinan instansi haruslah mengetahui ciri-ciri pengawasan yang efektif tersebut menurut Irham Fahmi (2012:85) pengawasan akan berlangsung dengan efektif apabila memiliki berbagai ciri sebagai berikut:

1. Pengawasan memiliki peran penting terutama dalam memastikan setiap pekerjaan terlaksana sesuai dengan yang direncanakan.
2. Pengawasan memiliki peran dalam membantu manajer dalam mengawal dan mewujudkan keinginan visi dan misi perusahaan.
3. Pengawasan bernilai positif dalam membangun hubungan yang baik antara pimpinan dan karyawan.
4. Pengawasan yang baik memiliki peran dalam menumbuhkembangkan keyakinan yang memiliki kepedulian tinggi (*stakeholders*) pada organisasi.

Pengawasan adalah proses kegiatan pimpinan untuk memastikan dan menjamin bahwa tujuan dan tugas-tugas organisasi akan dan telah terlaksana dengan baik sesuai dengan kebijaksanaan, instruksi, rencana dan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan dan yang berlaku (BPPK, 2011).

Sholeh dan Rochmansjah (2010) menyatakan pengawasan yang ketat perlu dilakukan sejak tahap perencanaan hingga pengawasan aset. Dalam hal ini peran serta masyarakat dan DPRD serta auditor internal sangat penting. Keterlibatan

auditor internal dalam proses pengawasan ini sangat penting untuk menilai konsistensi antara praktik yang dilakukan oleh pemerintah daerah dengan standar yang berlaku. Selain itu, auditor internal juga penting keterlibatannya untuk menilai kebijakan akuntansi yang diterapkan menyangkut pengakuan aset, pengukurannya dan penilaiannya. Pengawasan diperlukan untuk menghindari penyimpangan dalam setiap fungsi pengelolaan/manajemen aset daerah. Sistem dan teknik pengawasan perlu ditingkatkan agar masyarakat tidak mudah dikelabui oleh oknum-oknum yang hendak menyalahgunakan kekayaan milik daerah.

Karakteristik pengawasan adalah sebagai berikut: (1) berorientasi kepada perbaikan; (2) penemuan fakta-fakta atas setiap permasalahan; (3) bersifat preventif; (4) pengawasan adalah sarana dan bukan tujuan; (5) pendekatan pada masa sekarang (aktual); (6) efisiensi pelaksanaan kegiatan pengawasan; (7) tindak lanjut hasil pengawasan; (8) dan bersifat pembinaan. Dalam hal ini pengawasan lebih bersifat koordinatif, partisipatif, dan konsultatif guna memberikan solusi atas masalah dan hambatan yang dihadapi auditan dalam mencapai tujuan, (BPPK, 2011).

Agar pengelolaan barang milik daerah dapat berjalan dengan tertib dan optimal maka tahapan perencanaan, pelaksanaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian perlu dilakukan dalam satu kesatuan sistem. Perencanaan yang tepat bertujuan agar penggunaan anggaran dalam hal pengelolaan barang milik daerah dilakukan secara efisien, efektif dan ekonomis. Pelaksanaan secara efisien dan efektif bertujuan agar pengelolaan barang milik daerah dilakukan secara baik dan benar yaitu profesional, transparan dan akuntabel sehingga barang milik daerah

tersebut memberikan manfaat baik itu untuk jalannya roda pemerintahan maupun untuk kesejahteraan masyarakat. Adanya pembinaan, pengawasan dan pengendalian diperlukan untuk menghindari penyimpangan dari peraturan yang berlaku dalam setiap tahapan pengelolaan barang milik daerah.

2.1.4. Peraturan Bupati Tentang Aset Daerah

Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 2 tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagai berikut :

Menimbang : a. bahwa Barang Milik Daerah perlu dikelola secara tertib dan benar agar dapat dimanfaatkan secara optimal dalam rangka mendukung serta meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, dan pelayanan kepada masyarakat; b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Pasal 511 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah; c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945; 2. Undang-undang Nomor 53 Tahun 1999, tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan ketiga Atas Undang-undang Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880); 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389); 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5610). 7. Peraturan Menteri

Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547). Dengan Persetujuan Bersama Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Rokan Hulu dan Bupati Rokan Hulu Memutuskan: Menetapkan : Peraturan Daerah Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

2.1.5. Penelitian Terdahulu yang Relevan

Tabel 2.1

Penelitian Terdahulu

No	Peneliti	Judul	Hasil
1.	Endang Fertana, (2013)	Manajemen Aset Kendaraan Dinas Roda Empat Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Merangin	Hasil penelitian menggambarkan bahwa manajemen aset dalam hal pengadaan dan penggunaan kendaraan dinas roda empat pada Sekretariat Daerah Kabupaten Merangin secara umum sudah berjalan dengan baik dan sesuai dengan aturan yang berlaku, namun masih terdapat kelemahan dalam pengadaan terutama dalam perencanaannya dimana tidak dirinci secara detail peruntukkannya dan dalam penggunaan selain digunakan untuk kepentingan dinas juga digunakan untuk kepentingan pribadi pemakainya.
2.	Lia Daniati dan Lena Farida (2013)	Analisis Pengelolaan Kendaraan Dinas Operasional	Berdasarkan hasil temuan menunjukkan adanya penyalahgunaan kendaraan dinas kendaraan operasional kantor untuk kepentingan pribadi dengan kata lain digunakan bukan untuk kepentingan dinas. Penatausahaan yang belum optimal baik dari pembukuan, inventaris

			yang meliputi pencatatan dan pelaporan seperti masih terdapat kendaraan yang belum tercatat secara administrasi padahal secara riil kendaraan tersebut ada.
3.	Ronal (2019)	Manajemen Pengelolaan Aset Daerah Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu	Manajemen pengelolaan aset daerah Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu sudah mulai berjalan secara efektif dan efisien, sehingga tidak berdampak pada pemborosan anggaran yang dikeluarkan, dan pemerintah kabupaten Rokan Hulu sudah melakukan pengecekan fisik minimal sekali dalam setahun terhadap kendaraan dinas dan peralatan kantor.

2.2. Kerangka Konseptual

Penelitian ini berpijak pada Peraturan Pemerintah No.6 Tahun 2006. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 17 Tahun 2007. Pengelolaan dalam penelitian ini meliputi penggunaan, penatausahaan, pengamanan dan pemeliharaan.

1. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang bersangkutan.
2. Penatusahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik Negara

3. Pengamanan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahaan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang bersangkutan.
4. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang milik daerah selalu dalam keadaan baik dan Rokan Hulu untuk digunakan secara berdaya guna.

Untuk mempermudah dan memperjelas dalam pemecahan masalah dapat dilihat pada gambar dibawah:

Gambar 2.1
Kerangka Berfikir Peneliti

1. Kendaraan dinas operasional yang seharusnya menjadi fasilitas jabatan tertentu namun jabatan yang sudah pindah ketempat lain masih membawa mobil yang secara administrasi tercatat sebagai aset pada instansi tempat asal
2. Kendaraan dinas yang tercatat di buku inventaris tapi bukti fisiknya tidak ditemukan.
3. Masih terdapat kendaraan dinas yang tidak memiliki dokumen kepemilikan BPKB kendaraan.
4. Lemahnya pengawasan terhadap implementasi peraturan-peraturan yang ada.



Alur Manajemen Aset menurut Wasistiono (2010:167) terdapat tiga prinsip dasar pengelolaan kekayaan aset daerah yakni:

- (1) adanya perencanaan yang tepat,



EXPLORASI SOLUSI PERMASALAHAN MANAJEMEN ASET KENDARAAN
DINAS RODA EMPAT PADA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN ASET
DAERAH KABUPATEN ROKAN HULU

Sumber : Wasistiono (2010:167)

BAB III
METODE PENELITIAN

3.1. Ruang Lingkup Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif. Adapun yang dimaksud penelitian kualitatif adalah jenis penelitian yang menghasilkan penemuan-penemuan yang tidak dapat diperoleh dengan menggunakan prosedur-prosedur statistik. Peneliti bermaksud untuk mendiskripsikan hal-hal terkait manajemen aset kendaraan dinas operasional roda empat pada Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu. Penelitian kualitatif dimaksudkan untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian secara holistik, dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dengan menggunakan metode ilmiah berupa wawancara, studi dokumentasi dan observasi.

Ruang lingkup/fokus penelitian merupakan bagian yang membatasi dan menjelaskan substansi materi kajian yang akan dilakukan. Ruang lingkup digunakan sebagai batasan penelitian agar dapat fokus pada penelitian yang akan dijalankan, maka ruang lingkup dan fokus terhadap penelitian ini adalah sebagai menurut Wasistiono (2010:167) terdapat tiga prinsip dasar pengelolaan kekayaan aset daerah yakni: (1) adanya perencanaan yang tepat, (2) pelaksanaan/pemanfaatan secara efisien dan efektif, dan (3) pengawasan (*monitoring*).

Penelitian ini akan dilakukan di Kabupaten Rokan Hulu pada Badan Pengelolaan Keuangan Aset Daerah kabupaten Rokan Hulu yang berlokasi di

Komplek Perkantoran Pemda jalan Tuanku Tambusai Pasir Pengaraian. Penelitian ini dilaksanakan dari Bulan Oktober s/d Desember 2019 dengan tahapan pengumpulan data-data, analisis hasil penelitian dan finalisasi hasil penelitian.

3.2. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah melanjutkan penelitian sebelumnya yang dilakukan oleh Ronal (2019) yang mengambil judul yaitu “*Manajemen Pengelolaan Aset Daerah Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu*”, namun pada penelitian saya kali ini lebih terfokus pada eksplorasi solusi permasalahan manajemen aset kendaraan dinas roda empat pada Badan Pengelolaan Keuangan Aset Daerah Kabupaten Rokan Hulu.

3.3. Populasi dan Sampel

Sampel dipilih dengan menggunakan *purposive sampling method* dan diperoleh responden kunci (key informan) pimpinan dan pegawai Dinas Pendapatan Pengelola Keuangan Aset Daerah di Kabupaten Rokan Hulu yang ditunjuk. Populasi dari penelitian ini adalah pihak yang berwenang dan terlibat dalam pengelolaan aset daerah dari Seluruh pegawai Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Aset Daerah dan sampel dari SKPD yang ditunjuk.

Informan penelitian adalah orang yang dimanfaatkan untuk memberikan informasi tentang situasi dan kondisi latar penelitian. Informan adalah sebagai pemberi tanggapan yang sangat dibutuhkan dalam penelitian yang melibatkannya,

informan adalah sumber informasi. Dalam penelitian sosial, informan (responden) sebagai kunci mendapatkan data empiris.

Kriteria subjek dalam penelitian kualitatif, antara lain : (1) responsif terhadap keadaan lingkungan sekitarnya, (2) dapat menyesuaikan diri dengan keadaan dan situasi pengumpul data, (3) memanfaatkan imajinasi, (4) subjek mempunyai pengetahuan yang luas dan kemampuan yang tinggi, dan (5) mampu menjelaskan informasi yang jelas.

Dalam penelitian ini, peneliti memilih informan yaitu orang-orang yang dianggap mengetahui masalah yang sedang diteliti. Berdasarkan kriteria-kriteria tersebut ditetapkan informan penelitian yaitu :

Tabel 3.1
Informan Penelitian

No	Sampel yang ditujuk	Jumlah	Keterangan
1.	Kepala BPKAD	1	Key Informan
2.	Sekretaris BPKAD	1	Key Informan
3.	Pengelola Barang pada SKPD sampel : Perkim, Bina Marga, Dinas Kesehatan, Satpol PP.	4	Key Informan
4.	Pengelola Barang/Pemegang Barang	2	Key Informan
5.	Pengelola Aset pada BPKAD	1	Key Informan
6.	Pengguna Aset daerah	1	Key Informan
7.	Jumlah Keseluruhan	10	

3.4. Jenis dan Sumber Data

3.4.1. Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif, yaitu data yang berbentuk kata, kalimat, skema, dan gambar, seperti literatur-literatur serta teori-teori yang berkaitan dengan penelitian penulis.

3.4.2. Sumber Data

Sumber data dalam penelitian ini meliputi:

1. Data primer

Data primer dikumpulkan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi.

2. Data sekunder

Data sekunder diperoleh secara tidak langsung, mengacu pada informasi yang dikumpulkan dari sumber yang telah ada diluar informan.

3.5. Teknik Pengambilan data

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan tehnik pengambilan data dengan cara observasi, wawancara dan studi dokumentasi. Uraian untuk masing-masing tehnik dikemukakan sebagai berikut :

1. Observasi.

Observasi yang dilakukan yaitu; (1) observasi non sistematis, dilakukan oleh pengamat dengan tidak menggunakan instrumen pengamatan, (2) observasi sistematis, dilakukan oleh pengamat dengan dengan menggunakan pedoman

sebagai instrumen pengamatan.

2. Wawancara

Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara (interviewer) yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara (interview) yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu (Lexy J. Meleong, 2010: 186).

Dalam hal ini, peneliti menggunakan wawancara terstruktur, di mana seorang pewawancara menetapkan sendiri masalah dan pertanyaan-pertanyaan yang akan diajukan untuk mencari jawaban atas hipotesis yang disusun dengan ketat.

Dalam melaksanakan teknik wawancara (*interview*), pewawancara harus mampu menciptakan hubungan yang baik sehingga informan bersedia bekerja sama, dan merasa bebas berbicara dan dapat memberikan informasi yang sebenarnya. Teknik wawancara yang peneliti gunakan adalah secara terstruktur (tertulis) yaitu dengan menyusun terlebih dahulu beberapa pertanyaan yang akan disampaikan kepada informan. Hal ini dimaksudkan agar pembicaraan dalam wawancara lebih terarah dan fokus pada tujuan yang dimaksud dan menghindari pembicaraan yang terlalu melebar. Selain itu juga digunakan sebagai patokan umum dan dapat dikembangkan peneliti melalui pertanyaan yang muncul ketika kegiatan wawancara berlangsung.

3. Studi Dokumentasi

Dokumen adalah gambaran mengenai pengalaman hidup dan penafsiran atas pengalaman hidup dilengkapi dengan data yang diperoleh lewat wawancara

dengan pihak-pihak terkait. informasi berupa dokumen ini dapat memberikan keuntungan sebagai berikut : (1) telah tersedia dan mudah memperolehnya, (2) bersifat stabil dan akurat sebagai cerminan keadaan yang sebenarnya, dan (3) dapat dianalisa secara berulang-ulang dengan tidak mengalami perubahan.

3.6. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian menurut Suharsimi Arikunto (2010: 149) merupakan alat bantu bagi peneliti dalam mengumpulkan data. Sedangkan menurut Suharsimi Arikunto dalam edisi sebelumnya adalah alat atau fasilitas yang digunakan oleh peneliti dalam mengumpulkan data agar pekerjaannya lebih mudah dan hasilnya lebih baik, dalam arti lebih cermat, lengkap dan sistematis, sehingga mudah diolah.

Instrumen penelitian menurut Sugiyono (2011:102) adalah “suatu alat yang digunakan untuk mengukur fenomena alam maupun sosial yang diamati”. Dari pengertian tersebut dapat dipahami bahwa instrumen merupakan suatu alat bantu yang digunakan oleh peneliti dalam menggunakan metode pengumpulan data secara sistematis dan lebih mudah. Instrumen penelitian menempati posisi teramat penting dalam hal bagaimana dan apa yang harus dilakukan untuk memperoleh data di lapangan.

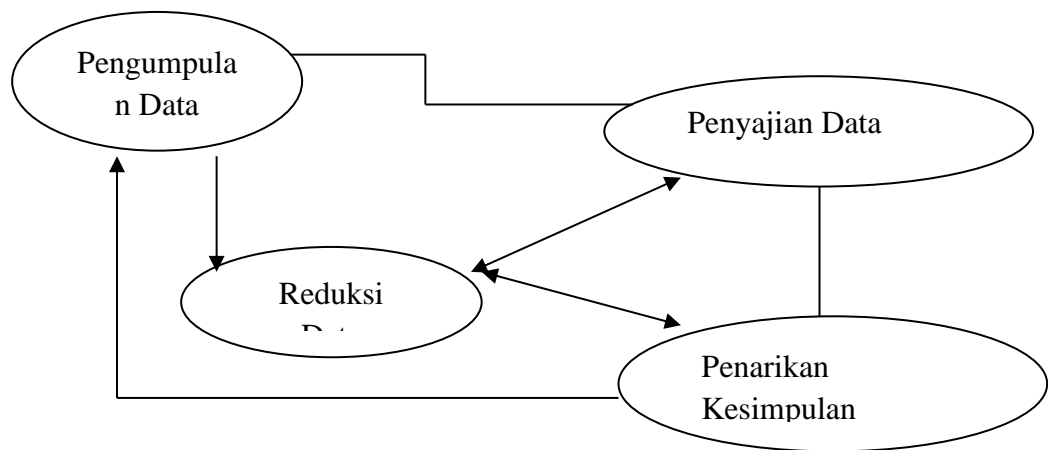
3.7. Teknik Analisis Data

Menurut Patton (Moleong, 2010:103), analisis data adalah “proses mengatur urutan data, mengorganisasikannya ke dalam suatu pola, kategori dan uraian dasar”. Definisi tersebut memberikan gambaran tentang betapa pentingnya kedudukan analisis data dilihat dari segi tujuan penelitian. Prinsip pokok penelitian kualitatif

adalah menemukan teori dari data.

Analisis data dalam penelitian ini menggunakan metode model Miles dan Huberman yaitu selama proses pengumpulan data dilakukan tiga kegiatan penting diantaranya dan *reduction* (reduksi data), *data display* (penyajian data), *verification* (verifikasi). Seperti pada gambar dibawah ini :

Gambar 3.1
Aktifitas Dalam Analisis Data



Sumber : sugiyono, 2011:88

Dari gambar tersebut kita dapat melihat bahwa proses penelitian ini dilakukan secara berulang terus menerus dan saling berkaitan satu sama lain, baik dari sebelum saat dilapangan hingga selesainya penelitian.

1. Pengumpulan Data

Pengumpulan data yaitu proses memasuki lingkungan penelitian dan melakukan pengumpulan data penelitian. Ini merupakan tahap awal yang harus dilakukan oleh peneliti agar peneliti dapat memperoleh

informasi mengenai masalah-masalah yang terjadi dilapangan.

2. Reduksi Data

Data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya cukup banyak, sehingga perlu dicatat secara teliti dan rinci. Semakin lama peneliti dilapangan, maka jumlah data yang akan didapat juga semakin banyak, kompleks dan rumit untuk itu perlu di reduksi. Reduksi data memiliki makna merangkum, memilih hal-hal pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, lalu dicari tema dan polanya. Pada tahap ini juga akan berlangsung kegiatan pengkodean, meringkas dan berlanjut terus sampai laporan akhir penelitian tersusun lengkap.

3. Penyajian Data

Setelah mereduksi data, langkah yang dilakukan peneliti adalah melakukan penyajian data. Penyajian data dapat diartikan sebagai sekeumpulan informasi yang tersusun yang kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Penyajian data ini dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan dan hubungan antara kategori. Penyajian ini juga bertujuan agar peneliti dapat memahami apa yang terjadi dalam merencanakan tindakan selanjutnya yang akan dilakukan.

4. Penarikan Kesimpulan/Verifikasi

Langkah terakhir dalam pengumpulan data adalah verifikasi. Dari awal pendataan peneliti mencari hubungan-hubungan yang berkaitan dengan

permasalahan yang ada, melakukan pencatatan hingga menarik kesimpulan. Kesimpulan masih bersifat sementara dan akan selalu mengalami perubahan selama proses pengumpulan dan masih berlangsung, akan tetapi bila kesimpulan yang dibuat didukung dengan data yang valid dan konsisten yang ditemukan kembali oleh peneliti dilapangan, maka kesimpulan tersebut merupakan kesimpulan yang kredibel.