JMI Jurnal Multidisiplin Indonesia

Volume 2 Nomor 8 Agustus 2023
E-ISSN: 2963-2900 | P-ISSN: 2964-9048
https://jmi.rivierapublishing.id/index.php/rp

ANALISIS PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH BERDASARKAN PERATURAN DALAM NEGERI NOMOR 19 TAHUN 2016 PROVINSI PAPUA BARAT (STUDI KASUS PADA DINAS SOSIAL PROVINSI PAPUA BARAT)

Yowas Toansiba
Universitas Cendrawasih Jayapura
Email: yosto887@gmai.com

Abstract

Yowas Toansiba 2021, Analisis Pengelolaan Barang Milik Daerah Berdasarkan Peraturan Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Pada Dinas Sosial Provinsi Papua Barat (Studi Kasus: Dinas Sosial Provinsi Papua Barat). Program Tesis Manajemen Keuangan Daerah (MKD) Pasca Sarjana Universitas Cenderawasih Papua dibawah Bimbingan Dr. Arius Kambu, SE. M.Si dan Selmi Dedi. SE. M.AB. Penelitian ini bertujuan untuk Menganalisis Pengelolaan Barang Milik Daerah berdasarkan Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Dinas Sosial Provinsi Papua Barat. Pengelolaan Barang Milik Daerah pada Dinas Sosial Provinsi Papua Barat mengacu Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 dimana pelaksanaannya diukur berdasarkan beberapa prinsip yaitu Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah, Pengadaan, Penggunaan dan Pemanfaatan serta menganalisis hambatan dalam pengelolaan barang milik daerah pada Dinas Sosial Provinsi Papua Barat serta upaya yang dapat dilakukan Dinas Sosial Papua Barat dalam meningkatkan sistem pengelolaan barang milik daerah (BMD). Dalam penelitian ini, ditemukan bahwa Perencanaan kebutuhan barang milik daerah yang belum dilakukan berdasarkan prinsip sebagaimana diamanatkan dalam Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 sehingga mengakibatkan nilai manfaat dari barang yang diadakan tersebut, belum dapat memenuhi kebutuhan dari unit pengguna. Keterbatasan Anggaran Pengelolaan dan Sumber Daya Manusia menjadi kendala utama yang mengakibatkan belum optimalnya pengelolaan barang milik daerah di Dinas Sosial Provinsi Papua Barat.

Keywords : *Regional Property (BMD), Property Manager, Social Service..*

Abstrak

Yowas Toansiba 2021, Analisis Pengelolaan Barang Milik Daerah Berdasarkan Peraturan Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Pada Dinas Sosial Provinsi Papua Barat (Studi Kasus: Dinas Sosial Provinsi Papua Barat). Tesis Manajemen Keuangan Daerah (MKD) Program Pasca Sarjana Universitas Cenderawasih Papua dibawah Bimbingan Dr. Arius Kambu, SE. M. Si dan Selmi Dedi. SE. M.AB. Penelitian ini bertujuan untuk Menganalisis Pengelolaan Barang Milik Daerah berdasarkan Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 pada Dinas Sosial Provinsi Papua Barat. Pengelolaan Barang Milik Daerah pada Dinas Sosial Provinsi Papua Barat mengacu Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 dimana implementasinya diukur berdasarkan beberapa prinsip, yaitu Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah, Pengadaan, Penggunaan dan Pemanfaatan serta menganalisis hambatan dalam pengelolaan barang milik daerah pada Dinas Sosial Provinsi Papua Barat serta upaya yang dapat dilakukan Dinas Sosial Papua Barat dalam meningkatkan sistem pengelolaan barang milik daerah (BMD). Dalam penelitian ini, ditemukan bahwa Perencanaan kebutuhan barang milik daerah yang belum dilakukan berdasarkan prinsip sebagaimana diamanatkan dalam Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 sehingga mengakibatkan nilai manfaat dari barang yang diadakan tersebut, belum mampu memenuhi kebutuhan dari unit pengguna. Keterbatasan Anggaran Pengelolaan dan Sumber Daya Manusia menjadi kendala utama yang mengakibatkan belum optimalnya pengelolaan barang milik daerah di Dinas Sosial Provinsi Papua Barat.

Kata Kunci: Barang Milik Daerah (BMD), Pengelola Barang, Dinas Sosial.

Corresponding Author; Yowas Toansiba
E-mail: yosto887@gmai.com



Pendahuluan

Semenjak dikeluarkannya UU NO 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah, pemerintah daerah diberikan kewenangan untuk mengurus rumah tangganya sendiri, termasuk kewenangan dan kesempatan untuk mengelola, mengembangkan dan membangun potensi daerah masing- masing. Sistem yang sebelumnya lebih mengarah kepada asas sentralisasi kewenangan, kini telah berubah wujud menjadi asas desentralisasi. Asas desentaralisasi merupakan asas yang menyatakan penyerahan sejumlah urusan pemerintah dari pemerintah pusat atau dari pemerintah daerah tingkat yang lebih tinggi kepada tingkat daerah yang lebih rendah sehingga menjadi urusan rumah tangga daerah itu.

Untuk mendukung penyelenggaraan otonomi daerah diperlukan kewenangan yang luas, nyata dan bertanggungjawab di daerah secara proporsional yang diwujudkan dengan pengaturan pembagian dan pemanfaatan sumber daya nasional yang berkeadilan serta pembagian keuangan pemerintah pusat dan daerah (Wulandari & Ilyas, 2019). Oleh karena itu pemerintah juga mengeluarkan UU No. 25 Tahun 1999 yang kemudian diperdalami menjadi UU No. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintahan Pusat dan Daerah.

Perimbangan keuangan antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah mencakup pembagian keuangan secara proporsional, demokratis, adil dan transparan dengan memperhatikan kondisi, potensi dan kebutuhan daerah.

Realisasi Otonomi daerah menuntut prinsip otonomi yang transparan, akuntabel, profesional, bertanggungjawab serta adanya pertimbangan keuangan yang adil. Salah satu keseriusan pemerintah dalam menangapi tuntutan tersebut ialah dengan dikeluarkannya ketetapan MPR No. XV/MPR/1998 tentang Penyelenggaraan Otonomi Daerah, Pengaturan dan Pemanfaatan Sumber Daya Nasional yang Berkeadilan, serta Keuangan Pusat dan Daerah.

Dalam pelaksanaan otonomi daerah diperlukan suatu paradigma baru mengenai pengelolaan aset tetap (Barang Milik Daerah), yang memuat tentang bagaimana meningkatkan efisiensi, efektivitas serta meningkatkan nilai tambah dalam Pengelolaan Aset Tetap (Barang Milik Daerah). Wujud nyata keseriusan pemerintah mengenai Pengelolaan Aset Tetap (Barang Milik Daerah) ini dituangkan dalam PP No. 27 Tahun 2014 tentang pengelolaan barang milik Negara/Daerah yang merupakan peraturan turunan UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.

Berdasarkan PP Nomor 27 Tahun 2014, Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah meliputi kegiatan perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian. Proses tersebut merupakan siklus logistik yang lebih terinci yang didasarkan pada pertimbangan perlunya penyesuaian terhadap siklus perbendaharaan dalam konteks yang lebih luas (keuangan negara).

Pada setiap kantor pemerintahan memiliki begitu banyak aset tetap (Barang Milik Daerah) yang harus dikelola dengan baik agar aset- aset tersebut menjadi berguna dan terjaga kondisinya. Terealisasinya pengelolaan aset tetap (Barang milik Daerah) secara baik akan memberi kontribusi yang berarti terhadap kelancaran kegiatan suatu organisasi/instansi pemerintah untuk mencapai tujuan dari organisasi tersebut.

Berdasarkan hal di atas, pada umumnya Pengelolaan Aset tetap (Barang Milik Daerah) dapat diklasifikasikan menjadi beberapa golongan/kelompok. Adapun pengklasifikasi aset tetap tersebut ialah dimulai dari tanah, gedung dan bangunan, jalan irigasi dan jaringan, peralatan dan

mesin, aset tetap lainya, dan konstruksi dalam pengerjaan. Penglompokan Aset Tetap (Barang Milik Daerah) tersebut di atas ialah pengelompokan aset tetap (BMD) secara Umum yang berdasarkan dari Lampiran I.02 PSAP 01 dalam PP No 71 Tahun 2010.

Belum terinventarisasinya Barang Milik Negara/Daerah dengan baik sesuai peraturan yang berlaku pada kementerian/lembaga negara menjadi sasaran dalam penataan dan penertiban Barang Milik Negara/Daerah. Arahnya dari langkah- langkah penertiban Barang Milik Negara/Daerah (inventarisasi dan penilaian) tersebut adalah bagaimana pengelolaan aset negara di setiap penggunaan barang menjadi lebih akuntabel dan trasparan, sehingga aset tetap (Barang Milik Daerah) mampu dioptimalkan penggunaan dan pemanfaatannya untuk menunjang fungsi pelayanan kepada masyarakat/stake- holder.

Provinsi Papua Barat sebagai salah satu Provinsi dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang dibentuk berdasarkan Undang – Undang Nomor 45 Tahun 1999. Sebagai salah satu provinsi yang memiliki kekhususan berdasarkan amanat dalam Undang –Undang Otonomi khusus Bagi Provinsi Papua Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Undang – Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua maka dengan sendirinya Provinsi Papua Barat memiliki kewenangan untuk mengelola anggaran termasuk mengelola barang milik daerah sesuai dengan kondisi dan kebutuhan daerahnya. Tantangan utama diawal berdirinya Provinsi Papua Barat, sangat ditentukan oleh ketersediaan anggaran dan Kapasitas Sumber Daya Manusia baik secara jumlah maupun kualitas. Akibat dari hal ini masih dirasakan hingga saat ini, dimana hal ini dibuktikan dengan Opini Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK RI) atas kinerja Pemerintahan Daerah dengan predikat Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) selama 7 Tahun berturut – turut namun masih terdapat ketidakpatuhan Pemerintah Provinsi Papua Barat dalam hal pengelolaan persediaan, termasuk didalamnya pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Perundang- undangan yang berlaku (dikutip dari :https:jubi.co.id/bpk- beri- catatan- khusus- pada- pemprov- papua- barat- terakit- pengelolaan-keuangan/).

Ketaatan dan Kepatuhan Terhadap Peraturan yang berlaku dalam pengelolaan barang milik daerah oleh setiap OPD oleh pejabat penatausahaan barang yang terdapat di setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) lingkup Pemerintah Provinsi Papua Barat menjadi sangat penting, termasuk juga pada Dinas Sosial Provinsi Papua Barat.

Keeratan hubungan antara pengelolaan barang milik daerah dengan pada OPD lingkup pemerintah Provinsi Papua Barat dengan hasil kinerja pemerintah daerah dinilai sangat tinggi, dimana hal ini diuangkapkan oleh peneliti yang menyampaikan bahwa Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 pada Kabupaten Minahasa Selatan telah dilakukan secara baik namun oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang tidak taat aturan maka terjadi beberapa temuan seperti (1) Kurangnya koordinasi SKPD dan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Minahasa sehingga mengakibatkan ketidaksesuaian catatan antara rencana kebutuhan barang di SKPD dengan BPKAD, dimana hal ini komunikasi dan atau koordinasi menjadi faktor penting sebagaimana diungkapkan bahwa Komunikasi dalam organisasi merupakan suatu proses yang amat kompleks dan rumit (Andhita & Sucahyo, 2020). (2) Walaupun proses penatausahaan sudah menggunakan Simda- BMD dimana SKPD langsung melakukan input data ke Simda- BMD SKPD namun masih terjadi keterlambatan dalam menyampaikan laporan barang milik daerah ke Bidang Aset pada BPKAD Kabupaten Minahasa sehingga mengakibatkan keterlambatan Laporan Keuangan Daerah Kabupaten Minahasa khususnya pada neraca daerah yang berisi tentang tentang pertanggungjawaban barang milik daerah Kabupaten Minahasa sebagaimana didukung oleh teori yang disampaikan oleh peneliti bahwa Penatausahaan barang milik daerah harus memenuhi

akuntabilitas publik dimana prinsip ini menjamin bahwa setiap kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dapat dipertanggungjawabkan secara terbuka oleh pelaku kepada pihak – pihak yang terkena dampak penerapan kebijakan (Andhita & Sucahyo, 2020).

Dinas Sosial Provinsi Papua Barat merupakan salah satu instansi pemerintah di Provinsi Papua Barat yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 1 Tahun 2019 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Papua Barat, oleh karena itu untuk menjalankan fungsi pemerintahan dan pelayanan, maka Dinas Sosial Provinsi Papua Barat diberikan kewenangan untuk mengelola berbagai bentuk aset tetap Barang Milik Daerah (BMD). Berikut ini disajikan tabel tentang kondisi aset tetap (BMD) pada Dinas Sosial Provinsi Papua Barat.

Tabel 1.1
Kondisi Barang Milik Daerah (BMD) Pada Dinas Sosial Provinsi Papua Barat 2021

No	***Aset Tetap Barang Milik Daerah***	***Jumlah***	***KB Rusak***	***Hilang***	***Dalam Pengerjaan***
1.	*ah*	*1*	*1*		
2.	*ung dan Bangunan*				
	1. *Gedung Kantor*	*1*	*1*		
	2. *Bangunan Bukan Gedung*	*2*	-	*2*	
3.	*alatan & Mesin*				
	a. *Alat- alat telekomunikasi*	*4*	*2*	*2*	
	b. *Alat- Alat Kantor*				
	1. *Meubelair Kantor*	*10*	*7*	*3*	
	2. *Mesin- mesin Kantor*	*210*	*164*	*42*	*4*
4.	*Jalan, Irigasi dan Jembatan*				
	a. *Jalan*	*1*	*1*		
	b. *Irigasi*	*4*	*3*	*1*	
	c. *Jembatan*				
5.	*t Tetap Lainnya*				
	1. *Buku Perpustakaan*	*150*	*87*	*40*	*23*
	2. *Barang Bercorak Seni Budaya (hiasan).*	*36*	*23*	*9*	*4*
	3. *Tanaman*	*25*	*12*	*3*	*10*
6.	*Konstruksi dalam Pengerjaan*	*4*	-	-	*4*
Jumlah		***486***	***325***	***144***	***43***
Presentase		***100%***	***66,9%***	***23,5%***	***8,8%***

Sumber: Dinas Sosial Papua Barat, 2021

Keterangan:
KIB : Kartu Inventaris Barang
RKBU : Rencana Kebutuhan Barang Unit
RKPBU: Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit
KPB : Kartu Pemeliharaan Barang

Dari tabel di atas dapat dijelaskan bahwa dokumen kepemilikan barang pada KIB B tidak lengkap, KIB E tidak ada dan KIB F tanpa keterangan. RKBU yang tidak ada pada KIB A dan KIB E. RKPBU yang tidak ada pada KIB A, tidak lengkap pada KIB B dan KIB C, serta tidak ada pada KIB E dan KIB F dan tanpa keterangan pada KIB D. KPB tidak lengkap pada KIB B dan KIB C, serta tidak ada pada KIB A, KIB E dan F, dan tanpa keterangan pada KIB D. Pencatatan tidak lengkap pada KIB B, KIB C, dan KIB F, dan tidak ada pada KIB E. Hal ini menunjukkan masih rendahnya proses pengelolaan aset tetap (Barang Milik Daerah) pada Kantor Dinas Sosial Papua Barat. Permasalahan lain yang penulis temui dalam pengelolaan aset tetap (Barang Milik Daerah) pada Kantor Dinas Sosial Papua Barat, adalah mengenai tidak terlaksananya pengamanan terhadap Barang Milik Daerah, seperti tidak diberikan pengamanan fisik terhadap alat- alat angkutan yang tidak diberikan perlindungan berupa garasi, tidak ada pemagaran terhadap gedung, tidak diberi kunci ganda pada pintu kantor dan lain sebagainya. Selain itu tidak semua barang memiliki dokumen kepemilikan yang lengkap.

Berikut disajikan tabel tentang pelatihan pengelolaan aset tetap (Barang Milik Daerah) yang telah dilakukan oleh Dinas Sosial Papua Barat.

Tabel 1.2

Pelatihan dan Pembinaan dalam Hal Pengelolaan Aset Tetap (Barang Milik Daerah)

No	***Nama Kegiatan***	***Sasaran***	***Lokasi***	***Tahun***
1.	*Sosialisasi Pengelolaan BMD*	*Dinas Sosial Kabupaten/Kota*	*Manokwari Papua Barat*	*2015*
2.	*Bimbingan Teknis Pengelolaan BMD*	*Pengurus Barang*	*Aston Niu Hotel Manokwari*	*2016*
3.	*Pelatihan Pengelolaan AsetTetap (BMD)*	*Pengurus Barang*	*Swissbell Hotel Manokwari*	*2017*
4.	*Bimbingan Teknis Pengelolaan BMD*	*Pengurus Barang*	*Dinas Sosial Papua Barat*	*2018*

Sumber: Data Kantor Dinas Sosial Papua Barat, 2021

Dari tabel diatas dapat dijelaskan tentang pelatihan dan pembinaan yang telah dilakukan dalam pengelolaan aset tetap (Barang Milik Daerah), yaitu sosialisasi pengelolaan Barang Milik Daerah dengan sasaran seluruh pegawai berlokasi di Pemda Papua Barat yang diadakan pada tahun 2015. Bimbingan Teknis dengan sasaran pengurus barang berlokasi di Pemda Papua Barat pada tahun 2015- 2018, dan Pelatihan Barang Milik Daerah dengan sasaran pengurus barang berlokasi di Pekanbaru pada tahun 2012. Hal ini membuktikan masih jarangnya pelatihan dan pembinaan yang di lakukan oleh Dinas Sosial dalam hal pengelolaan aset tetap (Barang Milik Daerah).

Tentu saja infromasi yang disajikan oleh kedua tabel tersebut diatas, telah memberi petunjuk awal tentang hubungan antara Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) BPK yang memberikan predikat Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) namun masih disertai dengan beberapa catatan yang memuat tentang ketidakpatuhan dari OPD Lingkup Pemerintah Provinsi dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah. Seperti diuangkapkan oleh para peneliti bahwa pengelolaan barang milik daerah pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Sintang yang menunjukkan belum sepenuhnya terlaksana dengan baik dan tidak sesuai dengan prosedur yang diatur dalam PP Nomor 6 Tahun 2006 yang disebabkan oleh kendala di bidang organisasi, sumber daya aparatur, aturan dan praktek manajemen pengelolaan barang yang belum sesuai dengan aturan yang ada (Andhita & Sucahyo, 2020).

Berdasarkan uraian diatas, maka penulis tertarik untuk membahas dan menganalisa kondisi aktual pengelolaan barang milik daerah dengan melakukan penelitian dengan judul **"Analisis**

Pengelolaan Barang Milik Daerah Berdasarkan Peraturan Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 19 Tahun 2016 Provinsi Papua Barat (Studi Kasus: Organisasi Perangkat Daerah Dinas Sosial Provinsi Papua Barat)".

Metode Penelitian

Waktu dan Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan dalam jangka waktu selama dua bulan yaitu terhitung Mei s/d Juni 2021. Adapun lokasi penelitian ialah pada Kantor Dinas Sosial Papua Barat. Dipilihnya kantor ini sebagai objek penelitian dikarenakan kantor ini merupakan salah satu Instansi pemerintah yang di dalamnya terdapat berbagai aset tetap (Barang Milik Daerah).

Jenis dan Sumber Data

Dalam Penelitian ini peneliti menggunakan dua jenis sumber data yaitu data primer dan data sekunder:

a. Data primer adalah data yang diperoleh peneliti dari sumber asli (langsung dari informan) yang memiliki informasi tentang data- data tersebut (Setyanto et al., 2015). Untuk mendapatkan data primer tersebut, penulis menggunakan cara:
   1) Wawancara adalah cara untuk memperoleh informasi dengan bertanya langsung dengan yang diwawancarai (Siswadi, 2011). Wawancara Mendalam dilakukan kepada Informan Kunci menggunakan panduan wawancara Semi Struktural. Sedangkan peneliti juga melakukan wawancara semi struktural kepada beberapa pegawai Essalon III lingkup Dinas Sosial Provinsi Papua Barat.
   2) Observasi atau yang disebut pula pengamatan, merupakan aktivitas pencatatan yang dilakukan secara sistematis, pengamatan dapat dilakukan secara telibat (partisipatif) maupun nonpartisipatif (Setyanto et al., 2015).
b. Data sekunder adalah data pendukung yang diperoleh dari bahan- bahan pustakaan (Siswadi, 2011). Data ini merupakan data yang sudah tersedia dari objek penelitian yang diambil oleh peneliti dari tempat penelitian dimana data ini bersifat telah dipublikasikan atau diolah sebelumnya. Dalam penelitian ini peneliti lebih memfokuskan menggunakan data sekunder ini.

Teknik Pengumpulan Data

a. Wawancara mendalam melalui proses Tanya jawab lisan antara dua orang atau lebih secara langsung. Pewawancara disebut interviewer sedangkan orang yang diwawancarai disebut interview (Edi, 2016).
b. Observasi ialah pengamatan dan pencatatan yang sistematis terhadap gejala- gejala yang diteliti. Observasi menjadi salah satu teknik pengumpulan data apabila sesuai dengan tujuan penelitian, direncanakan dan dicatat secara sistematis serta dapat dikontrol keandalannya (Edi, 2016). Pengamatan dalam penelitian ini dilakukan pada lingkungan kantor tentang bagaimana pengelolaan aset tetap (Barang Milik Daerah) yang ada pada objek penelitian.

Fokus Penelitian

Fokus dalam penelitian ini adalah setiap komponen dalam Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah yang diimplementasikan oleh setiap personil yang berhubungan secara fungsional dan atau struktural terhadap pengelolaan barang

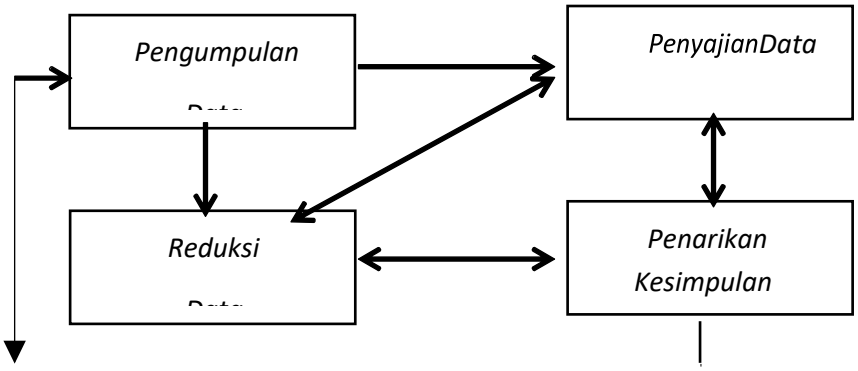
milik daerah di Dinas Sosial Provinsi Papua Barat. Komponen yang dimaksudkan dalam hal ini adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran
2. Pengadaan
3. Penerimaan, penyimpanan dan penyaluran
4. Penggunaan
5. Penatausahaan
6. Pemanfaatan
7. Pengamanan dan pemeliharaan
8. Penilaian
9. Penghapusan
10. Pemindahtanganan
11. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian
12. Pembiayaan, dan
13. Tuntutan ganti rugi

Wawancara Mendalam terhadap 13 komponen pengelolaan barang milik daerah dilakukan kepada Informan kunci sebanyak 8 orang yang terdiri dari: 1 orang Kepala Dinas Sosial, 1 orang Sekretaris, 1 orang Kasubbag Umum, 1 orang Kasubbag Keuangan, 1 orang Kasubbag Program, 1 orang Bendahara Barang dan 2 orang Pengurus Barang.

Analisis Data

Data selesai dikumpulkan dengan lengkap dari lapangan, tahap berikutnya yang harus dimasukkan adalah tahap analisa. Ini adalah tahapan yang penting dan menentukan. Pada tahap inilah yang dikerjakan dan dimanfaatkan sedemikian rupa sampai berhasil menyimpulkan kebenarannya yang diajukan dalam penelitian, (Saleh, 2017). Teknik analisa data kualitatif yaitu dengan cara menelaah seluruh data yang telah terkumpul melalui pengamatan dan wawancara. Selanjutnya gambaran analisa data dilihat pada bagan 3.1 sebagai berikut.



Gambar 3.1 Diagram Analisis Data

a. Pengumpulan Data

Pengumpulan data merupakan data yang baru diperoleh dari hasil penelitian, yang merupakan kumpulan fakta atau fenomena- fenomena yang berwujud data lapangan yang masih belum beraturan, belum dipilah- pilah yang akan diolah di tahap kedua yaitu reduksi data.

b. Reduksi data

Reduksi data adalah proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstarkan informasi, data kasar yang muncul dari catatan lapangan adapun langkah- langkah yang dilakukan dalam reduksi data ini memberikan gambaran yang lebih spesifik dan mempermudah peneliti dalam melakukan penelitan.

Reduksi data dari lokasi penelitian, data lapangan dituangkan dalam uraian laporan yang lengkap data terinci. Data dan laporan lapangan kemudian direduksi, dirangkum, dan kemudian dipilah- pilah hal yang pokok, difokuskan untuk dipilih yang terpenting kemudian dicari tema dan polanya (melalui proses penyuntingan, pemberian kode). Reduksi data dilakukan terus menerus selama proses penelitian berlangsung. Pada tahapan ini setelah data dipilah kemudian disederhanakan, data yang tidak diperlukan disortir agar memberi kemudahan dalam penampilan, penyajian, serta untuk menarik kesimpulan sementara.

c. Display data (Penyajian data)

Display data (penyajian data) merupakan sekumpulan informasi tersusun yang memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Dalam penyajian data ini diarahkan agar data hasil dari reduksi terorganisasikan dan dalam penyusunan pola mudah di pahami.

Display data (Penyajian data) dimaksudkan agar lebih mempermudah bagi peneliti untuk dapat melihat gambaran secara keseluruhan atau bagian- bagian tertentu dari data penelitian. Hal ini merupakan pengorganisasian data kedalam suatu bentuk dipilah- pilah dan disisikan untuk disortir menurut kelompoknya dan disusun sesuai dengan kategori yang sejenis untuk ditampilkan agar selaras dengan permasalahan yang dihadapi, termasuk kesimpulan- kesimpulan sementara diperoleh pada waktu data direduksi.

d. Pengambilan Kesimpulan

Tahapan penarikan kesimpulan merupakan hasil akhir dari penelitian, tahapan ini dimaksudkan sebagai upaya untuk memahami makna atau sebab akibat yang ditimbulkan. Sebelum melakukan penarikan kesimpulan terlebih dahulu dilakukan dalam reduksi data, serta penyajian data dan selanjutnya penarikan kesimpulan. Pada penelitian kualitatif, verifikasi data dilakukan secara terus menerus sepanjang proses penelitian dilakukan. Sejak pertama memasuki lapangan dan selama proses pengumpulan data, peneliti berusaha untuk menganalisis dan mencari makna dari data yang dikumpulkan, yaitu mencari pola tema, hubungan persamaan, hipotesis dan selanjutnya dituangkan dalam bentuk kesimpulan dari kategori- kategori data yang telah direduksi dan disajikan untuk selanjutnya menuju kesimpulan akhir mampu menjawab permasalahan yang dihadapi.

Hasil dan Pembahasan

Profil Dinas Sosial Provinsi Papua Barat

Dinas Sosial merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang kesejahteraan sosial di lingkup 13 Kabupaten/Kota di Provinsi Papua Barat (Ismail, 2020). Dinas Sosial dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah Papua Barat. Lembaga atau Organisasi Dinas Sosial Provinsi Papua Barat disusun berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 41 Tahun 2016 Tentang Penataan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sosial Provinsi Papua Barat dengan struktur terdiri dari:

1. Kepala Dinas

2. Sekretariat
3. Bidang
4. Kelompok Jabatan Fungsional
5. Unit Pelaksana Teknis Dinas

a. Fungsi Dinas Sosial Papua Barat

1. Perumusan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial dan jaminan perlindungan sosial, pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin.
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial dan jaminan perlindungan sosial, pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin.
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang rehabilitasi sosial dan jaminan perlindungan sosial, pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin
4. Pelaksanaan administrasi di bidang rehabilitasi sosial dan jaminan perlindungan sosial, pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

b. Sumber Daya Manusia (SDM)

Keadaan pegawai, posisi pegawai per 31 Desember 2021 sebagai berikut:

Tabel 4.1

Keadaan Pegawai Menurut Jabatan di Dinas Sosial Papua Barat, 2020

Uraian	***Per 31/12/2020***	***Mutasi***		***Per 31/12/2020***
		Tambah	***Kurang***	
1. Struktural				
➢ *Eselon II*	*1*	-	-	*1*
➢ *Eselon III*	*10*	-	-	*10*
➢ *Eselon IV*	*29*	-	-	*29*
Sub- jumlah	*40*	-	-	*40*
2. Fungsional	-	-	-	-
3. Staff	*26*	-	-	*26*

Sumber: LAKIP Dinas Sosial Papua Barat, 2020

Tabel 4.2

Keadaan Pegawai Menurut Golongan di Dinas Sosial Papua Barat, 2020

Jabatan	Golongan				Jumlah
	I	II	III	IV	
Kepala dinas	-	-	-	1	1
Sekretaris	-	-	-	1	1
Kepala Bidang	-	-	1	3	4
Kepala UPTD	-	-	5	-	5
Kepala sub- bagian	-	-	8	-	8
Kepala seksi	-	-	21	-	21
Peg Fungsional	-	-	0	-	-
Staf	-	5	19	2	26
Jumlah	-	5	54	7	66

Sumber: LAKIP Dinas Sosial Papua Barat, 2020

Dari tabel 4.2 tersebut dapat diketahui bahwa dapat ditinjau dari tugas pokok dan fungsinya maka personel dari Dinas Sosial Provinsi Papua Barat masih kekurangan personil untuk itu perlu ditingkatkan kuantitas dan kualitas personil aparatur.

c. Sarana Penunjang

1) Gedung

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya Dinas Sosial Provinsi Papua Barat didukung dengan fasilitas gedung kantor di Jalan Brigjen (Purn) Abraham O. Atururi di Komplek Perkantoran Gubernur, Arfai, Distrik Manokwari Selatan (Wahyuni, 2014).

2) Rumah Dinas

Pemerintah Provinsi Papua Barat adalah Provinsi yang masih muda dalam kerangka Negara Republik Indonesia. Provinsi Papua Barat mulai menjadi Provinsi definitif sejak tahun 2003 berdasarkan Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2003 Tanggal 27 Januari 2003 (Simangunsong & Simangunsong, 2016). Provinsi ini lahir, timbul perbedaan pendapat di kalangan masyarakat papua terutama di wilayah Provinsi Induk. Sebagai institusi baru, pemerintah Provinsi belum bisa membangun rumah dinas bagi pegawainya, pemerintah masih fokus pada pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang berhubungan dengan pelayanan pada masyarakat (Sulila, 2015). Dengan demikian dalam pelaksanakan tugas pokok dan fungsinya, pegawai Dinas Sosial Provinsi Papua Barat belum didukung dengan sarana rumah dinas.

3) Kendaraan dinas

Kendaraan dinas yang dimiliki Dinas Sosial Provinsi Papua Barat berjumlah 28 unit, terdiri dari 6 unit mobil kendaraan roda empat dan
22 unit kendaraan bermotor roda dua, dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 4.3
Kendaran Dinas Roda dua dan Roda Empat Pada Dinas Sosial Provinsi Papua Barat, 2020

Jenis	***Jumlah***	***Keterangan***
Kendaran Roda Empat		
Fortuner V.A/T- 4x4	*1 unit*	*Baik*
Toyota Hillux	*2 unit*	*Baik*
Toyota Rush	*1 unit*	*Baik*
Kijang Avanza 1.500 cc	*2 unit*	*Baik*
Jumlah	***6 unit***	
Kendaran Roda Dua		
HondaNF12AICM/T 125CC	*13 unit*	*Baik*
Honda NC 12AICF125CC	*2 unit*	*Baik*
Honda NC11A3CB A/T 125 CC	*2 unit*	*Baik*
Yamaha Mio 125 cc	*5 unit*	*Baik*
Jumlah	***22 unit***	
Sub- Total	***28 unit***	

Sumber: LAKIP Dinas Sosial Papua Barat, 2020

Profil Responden / Infroman

Profil responden ditentukan untuk memberikan gambaran tentang signifikan antara data responden dengan analisis yang dilakukan untuk menjawab tujuan penelitian yang dikaji

(Niqotaini & Budiman, 2021). Dalam penelitian ini penulis menetapkan beberapa identitas responden dari data yang diperoleh penulis, dibawah ini disajikan data dalam tabel distribusi yang akan dijelaskan satu persatu.

A. Responden / Informan Berdasarkan Umur

Identifikasi responden penelitian dapat ditinjau dari tingkat umur yang dimiliki karena konsepsi umur merupakan faktor yang turut mempengaruhi cara berfikir dan bertindak seseorang dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya sehari- hari berdasarkan kematangan dan pengalaman yang telah di jalani selama ini (Djaali, 2023).

Semakin tua umur seseorang semakin tinggi tingkat kematangan berpikirnya dalam proses pencapaian tujuan yang hendak dicapai (Reynilda, 2022). Pada usia produktif sangat memungkinkan seseorang untuk mencapai Kinerja dan meningkatkan Kinerja kerja karena masih didukung oleh kekuatan fisik dan energi yang menunjang untuk menjalankan aktivitas. Sehubungan dengan itu dikemukakan umur responden yang dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 4.4 Responden Berdasarkan Umur

No	*Sub- Populasi*	*Jumlah*	*Umur*
1.	*Kepala Dinas*	*1*	*53 Tahun*
2.	*Sekretaris*	*1*	*48 Tahun*
3.	*Sub- bagian program*	*1*	*37 Tahun*
4.	*Sub- bagian umum*	*1*	*35 Tahun*
5.	*Sub Bagian Keuangan*	*1*	*36 Tahun*
6.	*Bendahara*	*1*	*35 Tahun*
7.	*Pengurus Barang*	*1*	*39 Tahun*
8.	*Bidang PemberdayaanSosial*	*1*	*46 Tahun*
9.	*Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial*	*1*	*49 Tahun*
Total		***9***	

Sumber: Data Primer Survey Dinsos Papua Barat, 2021

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa Kepala Dinas berumur 53 tahun, Sekretaris Berumur 48 Tahun, Sub Bagian Program berumur 37 tahun, Sub Bagian Umum berumur 35 tahun, Sub Bagian Keuangan berumur 36 tahun, Bendahara berumur 35 tahun, Pengurus Barang berumur 39 tahun, Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial berumur 46 Tahun, Kepala Bidang perlindungan dan jaminan sosial berumur 49 tahun, Kepala bidang rehabilitasi sosial berumur 45 tahun, Kepala bidang penaganaan fakir misikin berumur 49 tahun. Hal ini menunjukkan bahwa komposisi umur responden berada dalam kategori usia produktif.

B. Responden / Infroman Berdasarkan Lama Kerja

Lama bekerja merupakan jangka waktu yang telah dilewati oleh responden untuk bekerja pada instansi yang bersangkutan (Inggar Wardani, 2023). Seorang yang telah mengabdi lama pada suatu tempat dimana ia bekerja maka akan cenderung memiliki pengalaman yang lebih dibandingkan dengan orang yang baru memulai kariernya.

Untuk mengetahui lebih jelas mengenai identitas responden maka berikut ini penulis akan menguraikan identitas responden berdasarkan lama bekerja, pada tabel berikut ini.

Tabel 4.5
Responden Berdasarkan Lama Bekerja

No	*Sub- Populasi*	*Jumlah*	*Lama Bekerja*
1.	*Kepala Dinas*	*1*	*> 10 Tahun*
2.	*Sekretaris*	*1*	*> 10 Tahun*
3.	*Sub- bagian program*	*1*	*< 5 Tahun*
4.	*Sub- bagian umum*	*1*	*< 5 Tahun*
5.	*Sub Bagian Keuangan*	*1*	*< 5 Tahun*
6.	*Bendahara*	*1*	*5- 10 Tahun*
7.	*Pengurus Barang*	*1*	*5- 10 Tahun*
8.	*Bidang Pemberdayaan Sosial*	*1*	*> 10 Tahun*
9.	*Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial*	*1*	*> 10 Tahun*
	Total	***9***	

Sumber: Data Primer Survey Lapangan, 2021

Berdasarkan Tabel 4.5 diatas dapat dilihat bahwa lama bekerja Kepala Dinas Sosial dan Sekretaris lama kerja pada dinas sosial berada di jangka waktu diatas (>) 10 Tahun. Sedangkan sub- bagian program, sub- bagian umum, sub- bagian dinas sosial berada di jangka waktu dibawah (<) 5 tahun, bendahara, pejabat pengelola barang dinas soial berada di jangka waktu 5- 10 tahun, bidang pemberdayaan sosial, bidang perlindungan sosial, bidang rehabilitasi sosial dan bidang fakir miskin bekerja pada bidang tersebut lebih dari (>) 10 tahun. Kepala UPTD Manokwari, Kepala UPTD Manokwari Selatan, Kepala UPTD Sorong, Kepala UPTD Fak- Fak bekerja pada UPTD baru ada 2 tahun berjalan ini, karena UPTD tersebut baru dibentuk sehingga perlunya ada uraian tugas di masing- masing kabupaten/kota yang membidangi urusan kesejahteraan sosial yang merupakan perpanjangan tangan dari Dinsos Papua Barat. Berdasarkan Hal diatas, maka dapat dilihat bahwa dari segi pengalaman sudah cukup memadai. Hal ini dikarenakan jika pegawai telah mempunyai pengalaman yang cukup maka pegawai tersebut akan lebih hati- hati dalam melaksanakan tugasnya karena pegawai tersebut mengetahui dengan baik tentang pekerjaannya.

C. Responden / Informan Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Pendidikan adalah sarana untuk mengembangkan diri, sebab dengan pendidikan kita dapat mengukur kemampuan seseorang dalam memecahkan masalah (Ginanjar, 2019). Selanjutnya diuraikan tingkat pendidikan responden sebanyak 8 orang, yang dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 4.6
Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	*Sub- Populasi*	*Jumlah*	*Pendidikan Terakhir*
1.	*Kepala Dinas*	*1*	*S2*
2.	*Sekretaris*	*1*	*D-III*
3.	*Sub- bagian program*	*1*	*S1*
4.	*Sub- bagian umum*	*1*	*S1*
5.	*Sub Bagian Keuangan*	*1*	*S1*
6.	*Bendahara*	*1*	*S1*
7.	*Pengurus Barang*	*1*	*D-III*
8.	*Bidang PemberdayaanSosial*	*1*	*S1*
9.	*Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial*	*1*	*S2*

Total	***9***	*Pendidikan Bervariasi*

Sumber: Data Primer Survey Lapangan, 2021

Berdasarkan tabel diatas, maka terlihat bahwa komposisi pendidikan terakhir responden terkonsentrasi pada jenjang pendidikan Sarjana (S1) yaitu 15 responden, tingkat pendidikan S2 yaitu 2 responden, tingkat pendidikan D3 yaitu 2 Responden dan tingkat pendidikan SMA yaitu 11 orang. Dari latar belakang pendidikan terakhir responden tersebut, maka dapat dilihat bahwa secara keseluruhan mereka sudah memiliki latar belakang pendidikan yang baik. Maka dari itu seharusnya orang yang memiliki tingkat pendidikan yang tinggi akan lebih memahami pekerjaan yang dilakukan dan lebih tanggap dalam menyelesaikan tugas, hal ini dikarenakan tingkat pengetahuan yang dimiliki juga sudah memadai.

Analisis Pengelolaan Aset Tetap (Barang Milik Daerah) Pada Kantor Dinas Sosial Papua Barat

Dalam pengelolaan aset tetap (Barang Milik Daerah) harus sesuai dengan Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, yaitu sebagai berikut:

1. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran
2. Pengadaan
3. Penerimaan, penyimpanan dan penyaluran
4. Penggunaan
5. Penatausahaan
6. Pemanfaatan
7. Pengamanan dan pemeliharaan
8. Penilaian
9. Penghapusan
10. Pemindahtanganan
11. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian
12. Pembiayaan, dan
13. Tuntutan ganti rugi

Kesimpulan

Berdasarkan uraian- uraian yang dikemukakan oleh penulis pada bab- bab sebelumnya maka dapat diambil kesimpulan penelitian yang telah dilakukan terhadap analilis pengelolaan aset tetap (Barang Milik Daerah) pada kantor Dinas Sosial Papua Barat. Adapun hasil kesimpulan tersebut yang secara ringkas dapat disajikan sebagai berikut:

a. Pengelolaan aset tetap (Barang Milik Daerah) pada Dinas Sosial belum berjalan secara optimal, dikarenakan ada beberapa dari siklus pengelolaan aset tetap (BMD) yang belum berjalan dengan baik yaitu: Data Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran belum valid atau belum sesuai data KIB, Pengadaan asset telah sesuai aturan, Penerimaan, penyimpanan dan Penyaluran telah sesuai aturan namun pencatatan belum tertib, Penggunaan barang dinas di luar keperluan kedinasan, Penatausahaan asset belum optimal, Tidak terdapat permasalahan dalam Pemanfaatan asset, penghapusan asset sudah sesuai prosedur yang menjadi kewenangan BPKAD, pengamanan dan pemeiliharaan asset belum maksimal, pemindah tanganan asset belum tertib pencatatan dan pembinaan langsung kepada Bendahara Barang sudah cukup baik.

b. Pengelolaan aset tetap (Barang Milik Daerah) pada Kantor Dinas Sosial, belum berjalan secara optimal dikarenakan banyaknya hambatan- hambatan yang dihadapi yaitu mulai dari kurangnya sumberdaya manusia yang berkompeten, kurang maksimalnya kinerja pengurus barang, kurangnya kesadaran aparat pemerintahan, Terbatasnya sarana dan prasarana, dan kurangnya rasa memiliki terhadap barang milik daerah.

Daftar Pustaka

Andhita, M., & Sucahyo, U. S. (2020). Akuntabilitas Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran Aset Tetap Kota Salatiga. *International Journal of Social Science and Business*, *4*(2), 308–314.

Djaali, H. (2023). *Psikologi pendidikan*. Bumi Aksara.

Edi, F. R. S. (2016). *teori wawancara Psikodignostik*. Penerbit LeutikaPrio.

Ginanjar, A. Y. (2019). Pentingnya Penguasaan Konsep Matematika Dalam Pemecahan Masalah Matematika di SD. *Jurnal Pendidikan UNIGA*, *13*(1), 121–129.

Inggar Wardani, R. (2023). *Analisis Eksternalitas Pada Usaha Pertambangan Emas Oleh PT BSI Di Desa Sumberagung Kecamatan Pesanggaran Kabupaten Banyuwangi*. Universitas Islam Kiai Haji Achmad Siddiq Jember.

Ismail, G. (2020). Implementasi Otonomi Daerah dalam Penanganan Pandemi Covid-19. *Jurnal Lemhannas RI*, *8*(3), 190–205.

Niqotaini, Z., & Budiman, B. (2021). Analisis Penerimaan Google Classroom Menggunakan Pendekatan Technology Acceptance Model (TAM) Dan End-User Computing Satisfaction (EUCS). *Sistemasi: Jurnal Sistem Informasi*, *10*(3), 637–661.

Reynilda, R. (2022). Pengaruh Gaya Kepemimpinan dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan. *Jurnal Ekonomika*, *6*(2), 491–508.

Saleh, S. (2017). *Analisis data kualitatif*. Pustaka Ramadhan, Bandung.

Setyanto, A. R., Samodra, B. R., & Pratama, Y. P. (2015). Kajian strategi pemberdayaan UMKM dalam menghadapi perdagangan bebas kawasan ASEAN (Studi kasus kampung batik Laweyan). *Universitas Sebelas Maret Surakarta*, *14*(2).

Simangunsong, F., & Simangunsong, F. (2016). Kajian Desain Penataan Daerah Bidang Manajemen Pemerintahan Di Provinsi Papua Barat. *Jurnal Ilmu Pemerintahan: Kajian Ilmu Pemerintahan Dan Politik Daerah*, *1*(1), 49.

Siswadi, I. (2011). Tips Sukses Wawancara Rujukan. *Jurnal Pustakawan Indonesia*, *11*(1).

Sulila, I. (2015). *Implementasi dimensi layanan publik dalam konteks otonomi daerah*. Deepublish.

Wahyuni, S. (2014). Pengaruh motivasi, pelatihan dan fasilitas kerja terhadap kinerja pegawai dinas pendapatan daerah Provinsi Sulawesi Tengah. *Katalogis*, *2*(1).

Wulandari, A. S. R., & Ilyas, A. (2019). Pengelolaan Sumber Daya Air di Indonesia: Tata Pengurusan Air dalam Bingkai Otonomi Daerah. *Gema Keadilan*, *6*(3), 287–299.