

TUGAS AKHIR PROGRAM MAGISTER (TAPM)

**IMPLEMENTASI PENGELOLAAN BARANG MILIK
DAERAH PADA DINAS PENDIDIKAN DAN
KEBUDAYAAN KABUPATEN NUNUKAN**



UNIVERSITAS TERBUKA

**TAPM diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh
Gelar Magister Ilmu Administrasi Bidang Minat
Administrasi Publik**

Disusun Oleh :

OCTAVIANUS MASPANATOR

NIM. 500895722

PROGRAM PASCASARJANA

UNIVERSITAS TERBUKA

JAKARTA

2018

Implementation of The Management of Local Property at Nunukan District Educational and Cultural Authorities

Octavianus Maspanator
octa.hometown@gmail.com
Universitas Terbuka

Abstract

This study aims to determine the implementation of the management of local property at Nunukan District Educational and Cultural Authorities, the inconsistency factor of policy and efforts to improve policy consistency. This study uses descriptive qualitative method. The findings of this study indicate that (1) the implementation of the management of local property in the Educational and Cultural Authorities of Nunukan District has not been fully implemented correctly (2) the inhibiting factors in implementing policies such as non-intense and not on target communication, unfulfilled, low awareness and low sense of responsibility of the implementers and Standard Operating Procedures (SOP) that are not yet clear and complete in the administration of local property. The results of this study can be concluded that the implementation of the management of local property meet the obstacles because there is less communication between related stakeholders and the lack of coaching and supervision on an ongoing basis. In addition, evaluation also needs to be done on SOP in supporting the performance of the implementators in the field.

Keywords: *Implementation, property management*



Implementasi Pengelolaan Barang Milik Daerah Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan kabupaten Nunukan

Octavianus Maspanator
octa.hometown@gmail.com
Program Pascasarjana Universitas Terbuka

Abstrack

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui implementasi pengelolaan barang milik daerah di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Nunukan, faktor inkonsistensinya kebijakan dan upaya meningkatkan konsistensi kebijakan. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif. Temuan hasil penelitian ini mengindikasikan bahwa (1) implementasi pengelolaan barang milik daerah pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Nunukan belum sepenuhnya dilaksanakan secara benar (2) faktor-faktor penghambat dalam mengimplementasikan kebijakan diantaranya komunikasi yang tidak intens dan tepat sasaran, sumber-sumber pendukung yang belum terpenuhi, kesadaran dan rasa tanggung jawab implementator yang rendah dan SOP yang belum jelas dan lengkap dalam penatausahaan barang milik daerah. Hasil penelitian ini dapat disimpulkan bahwa implementasi pengelolaan barang milik daerah menemui kendala karena antara stakeholder terkait kurang menjalin komunikasi dan tidak adanya pembinaan serta pengawasan secara berkelanjutan. Selain itu evaluasi juga perlu dilakukan terhadap SOP dalam mendukung kinerja implementator di lapangan.

Keywords: Implementation, property management



**UNIVERSITAS TERBUKA
PROGRAM PASCASARJANA
MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK**

PERNYATAAN

TAPM yang berjudul “Implementasi Pengelolaan Barang Milik Daerah Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Nunukan” adalah hasil karya saya sendiri, dan seluruh sumber yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar.

Apabila di kemudian hari ternyata ditemukan ada penjiplakan (plagiat), maka saya bersedia menerima sanksi akademik.

Nunukan, 19 Oktober 2017

Yang menyatakan,



(Signature)
(Octavianus Maspanator)
NIM. 500895722

**UNIVERSITAS TERBUKA
PROGRAM PASCASARJANA
PROGRAM MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK**

PENGESAHAN

Nama : Octavianus Maspanator
 NIM : 500895722
 Program Studi : Magister Ilmu Administrasi Bidang Minat Administrasi Publik
 Judul TAPM : Implementasi Pengelolaan Barang Milik Daerah Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Nunukan

Telah dipertahankan di hadapan Panitia Penguji Tugas Akhir Program Magister (TAPM) Administrasi Publik Program Pascasarjana Universitas Terbuka pada:

Hari/Tanggal : Jumat, 10 November 2017

Waktu : 16.30

Dan telah dinyatakan LULUS

PANITIA PENGUJI TAPM

Ketua Komisi Penguji
 Nama : Dr. Sofjan Aripin, M.Si

Penguji Ahli
 Nama : Prof. Dr. Drs. H. Budiman Rusli, M.S.

Pembimbing I
 Nama : Dr. Drs. Hardi Warsono, MTP

Pembimbing II
 Nama : Dr. Heri Wahyudi, S.Sos., M.Si

Tandatangan

PERSETUJUAN TAPM

Judul TAPM : Implementasi Pengelolaan Barang Milik Daerah Pada
Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Nunukan

Penyusun TAPM : Octavianus Maspanator

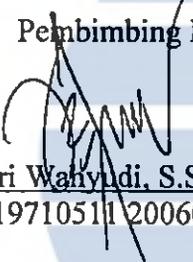
NIM : 500895722

Program Studi : Magister Ilmu Administrasi Bidang Minat Administrasi
Publik

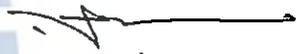
Hari/Tanggal : Jumat/ 10 November 2017

Menyetujui,

Pembimbing II


Dr. Heri Wahyudi, S.Sos., M.Si
NIP. 19710511200604 1 002

Pembimbing I


Dr. Drs. Hardi Warsono, MTP
NIP. 19640827 199001 1 001

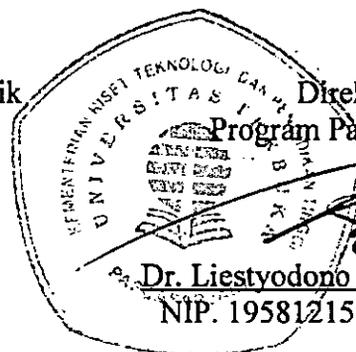
Penguji Ahli


Prof. Dr. Drs. H. Budiman Rusli, M.S.
NIP. 19600509 198603 1 006

Mengetahui,

Ketua Bidang Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Program Studi Administrasi Publik


Dr. Darmanto, M. Ed
NIP. 19591027 198603 1 002



Direktur
Program Pascasarjana

Dr. Liestyodono B. Irianto, M.Si
NIP. 19581215 198601 1 009

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama : Octavianus Maspanator
NIM : 500895722
Program Studi : Magister Administrasi Publik
Tempat/Tanggal Lahir : Tarakan, 14 Oktober 1979

Riwayat Pendidikan :

1. Lulus SD di Tarakan pada tahun 1992
2. Lulus SMP di Tarakan pada tahun 1995
3. Lulus SMA di Tarakan pada tahun 1998
4. Lulus S-1 di Yogyakarta pada tahun 2005

Riwayat Pekerjaan :

1. Tahun 2009 s/d 2013 sebagai staf pelaksana di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tana Tidung
2. Tahun 2013 s/d 2015 sebagai staf pelaksana di Dinas Pendidikan Kabupaten Nunukan
3. Tahun 2015 s/d 2016 sebagai Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Dasar & TK/PAUD di Dinas Pendidikan Kabupaten Nunukan
4. Tahun 2016 s/d 2017 sebagai Kepala Seksi Perencanaan dan Pengawasan di Dinas Pendidikan Kabupaten Nunukan

Nunukan, 19 Oktober 2017

Octavianus Maspanator
NIM. 500895722

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Surat Pernyataan	iii
Lembar Pengesahan	iv
Lembar Persetujuan	v
Lembar Layak uji	vi
Daftar Riwayat Hidup	vii
Daftar Isi	viii
Daftar Tabel	xi
Daftar Gambar	xii
Abstrak	xiii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan Penelitian	6
D. Kegunaan Penelitian	7
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
A. Kajian Teori	8
1. Pengertian Implementasi	8
2. Model Implementasi	10
a. Model Paul A. Sabatier dan Daniel Mazmanian	10
b. Model George C. Edwards III	12
c. Model Merilee S. Grindle	16
d. Model Donald S. Van Meter dan Carl E. Van Horn	17
B. Penelitian Terdahulu	22
C. Kerangka Berpikir	24
D. Operasionalisasi Konsep	26
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Desain Penelitian	31

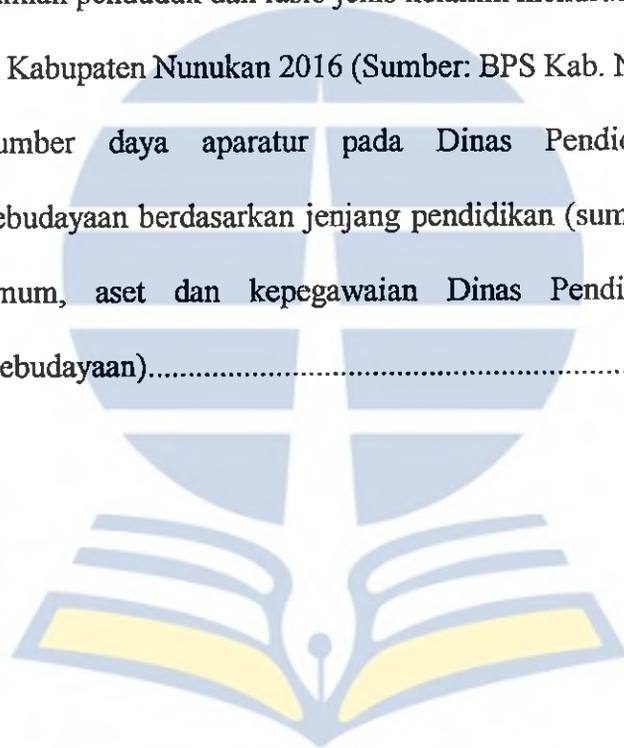
B. Sumber Informasi dan Pemilihan Informan	32
C. Instrumen Penelitian.....	34
D. Prosedur Pengumpulan Data	34
E. Metode Analisis Data.....	35
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	
A. Dekripsi Objek Penelitian	37
1. Gambaran umum Kabupaten Nunukan.....	37
2. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.....	41
3. Aparatur Sipil Negara.....	41
4. Penduduk.....	43
5. Agama	46
6. Gambaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Nunukan.....	47
B. Hasil.....	59
1. Implementasi kebijakan.....	59
2. Faktor yang mempengaruhi pengelolaan aset	82
3. Upaya dalam menjaga konsistensi kebijakan.....	84
C. Pembahasan.....	87
1. Implementasi Kebijakan.....	87
2. Faktor yang mempengaruhi.....	91
3. Upaya menjaga konsistensi	91
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	93
A. Kesimpulan.....	93
1. Implementasi Kebijakan.....	89
2. Faktor yang mempengaruhi.....	95

3. Upaya menjaga konsistensi	95
B. Saran.....	96
DAFTAR PUSTAKA	98
DAFTAR LAMPIRAN.....	100



DAFTAR TABEL

Nomor	Judul Tabel	Hal
1.1	Laporan administrasi barang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang ditemukan di lapangan.....	5
4.1	Luas wilayah (km ²) per Kecamatan tahun 2016 (sumber: BPS Kab. Nunukan)	38
4.3	Jumlah penduduk dan rasio jenis kelamin menurut kecamatan di Kabupaten Nunukan 2016 (Sumber: BPS Kab. Nunukan) ..	45
4.4	Sumber daya aparatur pada Dinas Pendidikan dan kebudayaan berdasarkan jenjang pendidikan (sumber: Subag umum, aset dan kepegawaian Dinas Pendidikan dan Kebudayaan).....	54



DAFTAR GAMBAR

Nomor	Judul Gambar	Hal
2.1	Model implementasi menurut Sabatier dan Mazmanian.....	12
2.2	Model implementasi kebijakan menurut Edward III.....	16
2.3	Model implementasi kebijakan menurut Grindle.....	17
2.4	Model implementasi menurut Van Meter Van Horn	19
2.5	Kerangka berpikir.....	25
4.1	Luas wilayah (km ²) per Kecamatan tahun 2016	39
4.2	Banyaknya ASN menurut tingkat kepangkatan dan jenis kelamin 2016.....	42
4.3	Jumlah ASN menurut pendidikan tertinggi yang ditamatkan dan jenis kelamin 2016	43
4.4	Piramida penduduk Kabupaten Nunukan 2016.....	45
4.5	Persentase penduduk menurut agama di Kabupaten Nunukan 2016.....	47
4.6	Struktur organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab. Nunukan 2017.	53

KATA PENGANTAR

Puji syukur senantiasa penulis panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga Tugas Akhir Program Magister (TAPM) dengan judul “ IMPLEMENTASI PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN NUNUKAN “ dapat diselesaikan dengan baik, sebagai syarat guna menyelesaikan Studi pada Program Magister Administrasi Publik Universitas Terbuka

TAPM ini dapat diselesaikan tepat waktu, tentu tidak terlepas dari bantuan, dukungan, bimbingan dan arahan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang setulus-tulusnya kepada :

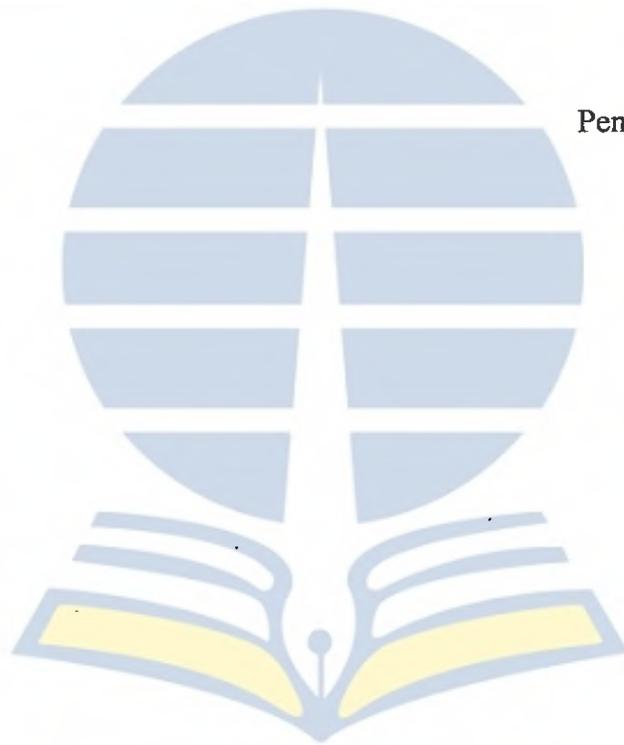
1. Bapak/ibu Rektor Universitas Terbuka beserta seluruh jajarannya yang telah memberikan pelayanan terbaik kepada saya.
2. Bapak Dr. Drs. Hardi Warsono, MTP selaku dosen pembimbing I, dan bapak Dr. Heri Wahyudi, S.Sos., M.Si selaku dosen pembimbing II yang telah membimbing saya dalam penyusunan TAPM ini.
3. Orang tua, saudara-saudara, istriku Wina Veronika Anggalo, dan anak-anakku Meylindah Anggalo Maspanator dan Gracio Haniel Anggalo Maspanator, serta seluruh rekan-rekan yang telah memberi doa dan semangat kepada saya.
4. Pemerintah Kabupaten Nunukan yang telah memberikan izin belajar.
5. Rekan-rekan mahasiswa pascasarjana UT Kabupaten Nunukan yang selalu kompak dalam saling memberi semangat.

6. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah membantu saya dalam penyelesaian TAPM ini.

Akhirnya semoga bantuan yang telah diberikan mendapat anugerah dan berkat dari Tuhan Yang Maha Esa. Disadari sepenuhnya bahwa TAPM masih belum sempurna, untuk itu kritik dan saran guna penyempurnaannya sangat dibutuhkan. Semoga TAPM ini bermanfaat bagi kita semua.

Nunukan, November 2017

Penulis



BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pengelolaan aset daerah secara profesional dalam mewujudkan *good governance*, merupakan suatu tuntutan yang harus dilaksanakan oleh setiap daerah dengan mengacu pada ketentuan yang berlaku. Pemerintah sangat gencar dalam mewujudkan pengelolaan aset yang lebih tertib, dapat dipertanggung jawabkan dan transparan. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah, PP Nomor 27 tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) 19 tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah merupakan bukti keinginan pemerintah agar penyusunan laporan tentang barang milik daerah dikelola dengan optimal. Pemerintah daerah melalui Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang ada sebagai pelaksana dan pengguna barang milik daerah diharapkan dapat mengelola secara baik seluruh aset yang dimilikinya. Pengelolaan sebagaimana dimaksud mencakup perencanaan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

Munculnya Undang-Undang (UU) Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, merupakan desentralisasi pembangunan di daerah dan diharapkan dapat mendorong pemerataan pembangunan di daerah. Di era otonomi daerah, pemerintah daerah dalam implementasi kebijakan pengelolaan barang milik daerah merupakan komponen penting dalam penyelenggaraan kegiatan pengelolaan keuangan daerah. Barang milik daerah atau aset yang

dimiliki dari sudut pandang akuntansi merupakan kekayaan yang mencakup kekayaan lancar, aset tetap dan harta tak berwujud. Setiap aset yang dikelola dengan baik akan mendatangkan manfaat yang besar dalam menunjang jalannya pemerintahan dengan baik.

Sebagaimana amanat PP Nomor 06 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah pasal 3 ayat (1), maka Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, asas kepastian hukum, asas transparansi dan keterbukaan, asas efisiensi, asas akuntabilitas, dan asas kepastian nilai. Adapun batasan dari asas-asas pengelolaan barang milik negara/daerah adalah sebagai berikut:

- a. Asas fungsional, yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah-masalah di bidang pengelolaan barang milik Negara/daerah yang dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang, pengguna barang, pengelola barang dan gubernur/bupati/walikota sesuai fungsi, wewenang, dan tanggung jawab masing-masing.
- b. Asas kepastian hukum, yaitu pengelolaan barang milik Negara/daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan.
- c. Asas transparansi, yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang milik negara/daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar.
- d. Asas efisiensi, yaitu pengelolaan barang milik negara/daerah diarahkan agar barang milik negara/daerah digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal.
- e. Asas akuntabilitas, yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang milik negara/daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat.
- f. Asas kepastian nilai, yaitu pengelolaan barang milik negara/daerah harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik negara/daerah serta penyusunan Neraca Pemerintah.

Dalam pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan Peraturan Daerah (Perda) Nomor 8 tahun 2009 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, merupakan wujud keinginan Pemerintah Daerah Kabupaten Nunukan dalam

menciptakan pemerintahan yang baik. Organisasi perangkat daerah dalam hal ini Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Nunukan, merupakan satuan pelaksana teknis dalam pengelolaan barang dituntut dalam penyajian laporan barang milik daerah dengan baik dan benar. Berbagai permasalahan yang timbul dalam pengelolaan barang milik daerah akan berdampak dalam pelaporan yang kurang akurat, berpengaruh pada kinerja Pemerintah Daerah Kabupaten Nunukan bahkan dalam opini BPK. Penyajian laporan barang milik daerah yang benar menjadi tolak ukur dalam penyusunan laporan neraca satuan kerja perangkat daerah secara tepat, dan akan menjadi dasar dalam penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

Sejatinya yang menjadi tugas pengurus dan penyimpan barang sesuai dengan Perda Nomor 8 tahun 2009 Pasal 6 ayat (8) dan (9), yaitu :

Penyimpan Barang bertugas :

- a. menerima, menyimpan dan menyalurkan barang milik daerah;
- b. meneliti dan menghimpun dokumen pengadaan barang yang diterima;
- c. meneliti jumlah dan kualitas barang yang diterima sesuai dengan dokumen pengadaan;
- d. mencatat barang milik daerah yang diterima sesuai dengan dokumen pengadaan;
- e. mengamankan barang milik daerah yang ada dalam persediaan; dan
- f. membuat laporan penerimaan, penyaluran dan stok/persediaan barang milik daerah kepada kepala SKPD.

Pengurus barang bertugas :

- a. mencatat seluruh barang milik daerah yang berada di masing-masing SKPD yang berasal dari APBD maupun perolehan lain yang sah ke dalam Kartu Inventaris Barang (KIB), Kartu Inventaris Ruang (KIR), Buku Inventaris (BI) dan Buku Induk Inventaris (BII), sesuai kodifikasi dan penggolongan barang milik daerah;
- b. melakukan pencatatan barang milik daerah yang dipelihara atau diperbaiki ke dalam kartu pemeliharaan;
- c. menyiapkan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) serta laporan Inventarisasi 5 (lima) tahunan yang berada di SKPD kepada Pengelola; dan
- d. menyiapkan usulan penghapusan barang milik daerah yang rusak atau tidak dipergunakan lagi.

Kinerja dari pengurus dan penyimpan barang dituntut secara cermat dan akurat, baik dalam perencanaan dan pengelolaannya. Pengelolaan barang milik daerah pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Nunukan menemui berbagai kendala diantaranya :

- 1) Tidak adanya koordinasi yang baik antara Dinas Pendidikan dengan UPTD kecamatan sebagai akibat komunikasi yang tidak berjalan baik, sehingga laporan aset yang berada di wilayahnya tidak pernah disampaikan sehingga mempengaruhi data aset Dinas Pendidikan.
- 2) Tingkat pendidikan rata-rata SLTA/ sederajat aparatur yang ada di UPTD dan belum menguasai teknologi berbasis komputer, sehingga bentuk kebijakan tidak berjalan baik.
- 3) perencanaan kebutuhan barang belum terencana dengan baik (terlihat dari kebutuhan barang bidang sarpras yang tidak masuk dalam rencana kebutuhan barang unit).
- 4) penggunaan barang milik daerah belum sesuai dengan penetapan penggunaannya (terlihat dari motor dinas pejabat eselon dipakai oleh tenaga honorer).
- 5) barang yang telah rusak dan tidak terpakai lagi dibiarkan begitu saja (terlihat dari printer dan ac yang telah rusak ditaruh dilantai bidang sarpras).
- 6) beberapa barang dipegang dan dibawa pulang tanpa administrasi aset (terlihat dari penggunaan motor dinas dan peralatan elektronik yang tidak dibuatkan berita acara).

- 7) laporan neraca Dinas Pendidikan dan Kebudayaan tidak sesuai dengan data Pada Dinas Pengelolaan Aset Daerah (terlihat dari enam kali pengelola barang di Dinas Pendidikan dipanggil oleh Dinas Pengelolaan Aset Daerah untuk mencocokkan data aset).
- 8) barang-barang tidak dikembalikan oleh aparatur yang telah pensiun maupun yang telah dimutasi (motor dinas yang dipakai oleh pengawas sekolah yang telah pensiun dan dibawa pulang).
- 9) sumber daya manusia tidak siap ditempatkan dalam mengelola barang milik daerah (terlihat dari wawancara awal dengan lasarus sebagai pengelola barang pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan).

Selain itu informasi yang didapatkan berdasarkan catatan atau dokumentasi yang ada terkait pengelolaan barang pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, sebagaimana ditampilkan pada tabel berikut :

Tabel 1.1
Laporan Administrasi Barang Dinas Pendidikan dan
Kebudayaan Yang Ditemukan di Lapangan

No	Nama Dokumen	Ada	Tidak ada	Keterangan
1	KIR (kartu inventaris ruangan)	✓		tidak semua ruangan ada dan tidak diupdate
2	Laporan mutasi barang		✓	
3	Daftar mutasi barang		✓	
4	Daftar usulan barang yang dihapus	✓		Ada akan tetapi beberapa barang tidak jelas identitasnya
5	Data aset tanah	✓		Tetapi beberapa lahan tidak mempunyai dokumen kepemilikan
6	Daftar pemegang barang	✓		Tidak semua barang yang dipegang teradministrasi

Sumber : Pengamatan lapangan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Barang milik daerah mutlak menjadi perhatian serius bagi pemerintah daerah. Hal ini tidaklah berlebihan mengingat pengelolaan barang milik daerah memberikan dampak bagi jalannya roda pemerintahan, pelayanan kepada masyarakat dan salah satu dasar dalam pemberian opini oleh BPK. Peran penting pengguna barang pada organisasi perangkat daerah sangat dibutuhkan dalam mengambil setiap tindakan dan kebijakan yang tepat dalam mengatasi permasalahan dalam pengelolaan barang milik daerah.

Berdasarkan permasalahan yang terjadi menjadi ketertarikan penulis untuk mengangkatnya dalam tesis yang berjudul "Implementasi Pengelolaan Barang Milik Daerah Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Nunukan" dengan tujuan agar lebih mengetahui pola pengelolaan barang milik daerah yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Nunukan.

B. Rumusan Masalah

Inkonsistensi pengelolaan barang milik daerah Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan menyebabkan adanya beberapa permasalahan yang terjadi. Berdasarkan hal tersebut dapat diidentifikasi beberapa permasalahan antara lain:

1. Kurangnya koordinasi antara Dinas Pendidikan dan UPTD kecamatan.
2. Kurangnya penguasaan teknologi berbasis komputer oleh aparatur di UPTD kecamatan.
3. Belum tertibnya perencanaan kebutuhan barang di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
4. Belum tertibnya penggunaan motor dinas sesuai peruntukan.

5. Kurangnya perhatian pengelola barang untuk mengamankan barang yang tidak terpakai.
6. Belum optimalnya administrasi aset untuk menjaga barang yang dipakai.
7. Belum akuratnya data belanja barang.
8. Belum tertibnya aturan penggunaan motor dinas.
9. Kurangnya sumber daya yang mau mengelola barang.

Yang menjadi permasalahan dalam penelitian kali ini adalah:

1. Bagaimana implementasi kebijakan pengelolaan barang milik daerah pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
2. Faktor apa saja yang menjadi penyebab inkonsistensinya kebijakan dengan pelaksanaan.
3. Bagaimana upaya menjaga konsistensi pelaksanaan kebijakan dalam mengelola barang milik daerah.

C. Tujuan Penelitian

Adapun yang menjadi tujuan dari penelitian kali ini adalah :

1. Untuk mengetahui Implementasi Pengelolaan Barang Milik Daerah Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Nunukan, sesuai dengan Permendagri 17 tahun 2007 dan Perda Kabupaten Nunukan Nomor 8 tahun 2009.
2. Untuk Mengetahui faktor inkonsistensinya kebijakan dengan pelaksanaan.
3. Untuk merumuskan upaya dalam meningkatkan konsistensi pelaksanaan kebijakan.

D. Kegunaan Penelitian

Adapun yang menjadi kegunaan dalam penelitian kali ini, yaitu

1. Secara teoritis, merupakan sumbangan penulis bagi pengembangan teori kebijakan publik, secara khusus dalam studi implementasi pengelolaan barang publik.
2. Secara praktis, bermanfaat bagi pengelola barang pada OPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Nunukan maupun OPD yang lainnya dalam mengelola barang milik daerah.



BAB II TINJAUAN PUSTAKA

A. Kajian Teori

1. Pengertian Implementasi

Beberapa pengertian implementasi yang dikemukakan oleh para ahli diantaranya, Mazmanian dan Sabatier dalam Wahab (2004:65) menyatakan bahwa “mempelajari masalah implementasi kebijakan berarti berusaha untuk memahami apa yang sebenarnya terjadi sesudah program dilakukan atau dirumuskan, yakni peristiwa-peristiwa dan kegiatan yang menyangkut mengadministrasikan maupun usaha-usaha untuk memberikan dampak tertentu pada masyarakat ataupun peristiwa-peristiwa”.

Menurut Agustino (2008:139), “implementasi merupakan suatu proses yang dinamis, dimana pelaksana kebijakan melakukan suatu aktivitas atau kegiatan, sehingga pada akhirnya akan mendapatkan suatu hasil yang sesuai dengan tujuan atau sasaran kebijakan itu sendiri”.

Van Meter dan Van Horn dalam Budi Winarno (2008:146) mendefinisikan “implementasi kebijakan publik sebagai tindakan-tindakan dalam keputusan-keputusan sebelumnya. Tindakan ini mencakup usaha-usaha untuk mengubah keputusan menjadi tindakan operasional dalam kurun waktu tertentu maupun dalam rangka melanjutkan usaha-usaha untuk mencapai perubahan besar dan kecil yang ditetapkan oleh keputusan-keputusan kebijakan yang dilakukan oleh organisasi publik yang diarahkan untuk mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan”.

Wahab (2001:93), mengutarakan beberapa faktor yang mempengaruhi keberhasilan proses implementasi kebijakan yaitu:

- 1). Kondisi sosio ekonomi dan teknologi;
- 2). Dukungan publik;
- 3). Sikap dan sumber-sumber yang dimiliki oleh kelompok;
- 4). Dukungan dari pejabat tingkat atas;
- 5). Komitmen dan kemampuan kepemimpinan pejabat pelaksana.

Dari beberapa faktor di atas terlihat kondisi ekonomi masyarakat yang sejahtera dan teknologi yang memadai, dukungan dari pemerintah pusat dan komitmen dari pemimpin yang tinggi adalah faktor yang mempengaruhi implementasi kebijakan.

Beberapa pengertian tentang implementasi yang telah dijelaskan oleh para ahli, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa implementasi kebijakan merupakan tindakan yang dilakukan berdasarkan arah kebijakan untuk mencapai suatu tujuan yang direncanakan.

Selain memerlukan aksi nyata, implementasi juga memerlukan konsistensi dalam pelaksanaannya. Dalam pelaksanaannya tentu akan menemui berbagai kendala dan hambatan, sehingga konsistensi sangat dibutuhkan agar seluruh rancangan dapat dilaksanakan sesuai dengan yang diharapkan. Tahap pelaksanaan kebijakan mencakup 5 (lima) kegiatan yaitu:

1. Menyediakan sumberdaya (anggaran, personil dan sasaran)
2. Melakukan implementasi dan penjabaran kebijakan dalam bentuk peraturan pelaksanaan dan petunjuk pelaksanaan
3. Menyusun perencanaan sejumlah langkah kegiatan pelaksanaan menurut waktu, tempat, situasi dan anggaran
4. Pengorganisasian secara rutin atas personil, anggaran dan saran materi lainnya
5. Memberikan manfaat kepada atau penerapan dan peraturan perilaku

individu, dan masyarakat pada umumnya.

Seorang implementator harus mempunyai keahlian dalam melaksanakan implementasi kebijakan. Dalam pelaksanaan implementasi ada banyak kendala yang dihadapi oleh seorang implementator, dan hal inilah yang dikemukakan oleh Randall B. Ripley dan Grace A. Franklin dalam Sumaryadi (2005), tantangan dalam pengimplementasian kebijakan adalah :

1. Tidak seorangpun bertanggung jawab dalam implementasi
2. Program-program yang bersifat domestik tidak mencapai semua hasil yang diharapkan.

Dari tantangan pengimplementasian ini, ada kemungkinan lain penyebab kegagalan kebijakan yakni : (1) *Non implementation* (tidak terimplementasikan) dan (2) *unsuccessful implementation* (implementasi yang tidak berhasil). *Non implementation* yang berarti suatu kebijakan yang tidak dapat dilaksanakan sesuai rencana, karena adanya hambatan-hambatan yang tidak sanggup di tanggulangi oleh implementor. Sedangkan *unsuccessful implementation* artinya bahwa implementasi dari suatu kebijakan telah dilaksanakan sesuai dengan rencana, namun akibat dari suatu kondisi eksternal yang terjadi mengakibatkan kebijakan tersebut tidak dapat mencapai hasil akhir sesuai dengan yang dikehendaki.

2. Model Implementasi

a. Model Paul A. Sabatier dan Daniel Mazmanian

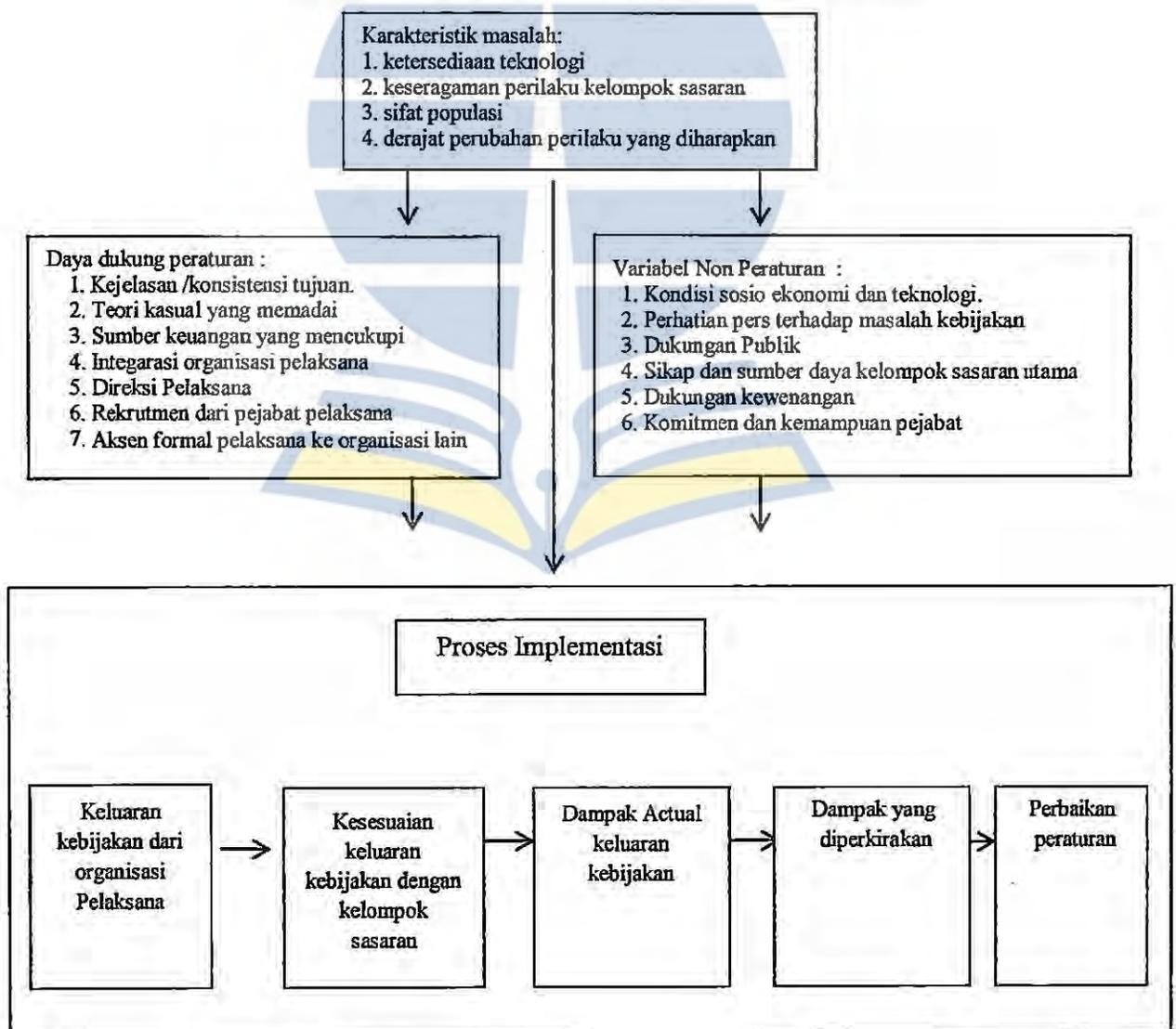
Model ini lebih dikenal dengan *A Frame Work For*, implementasi kebijakan merupakan fungsi dari 3 (tiga) variabel, yaitu:

1. Karakteristik masalah

2. Struktur manajemen program yang tercermin didalam berbagai peraturan yang mengoperasionalkan kebijakan,dan
3. Faktor-faktor di luar peraturan

Dari ketiga variable inilah kemudian dikenal sebagai variable bbbas. Sedangkan proses implementasi disebut sebagai *dependent variable* (variable tergantung) menurut mereka implementasi akan efektif apabila birokrasi pelaksanaannya mematuhi apa yang telah digariskan oleh pemerintah.

Gambar 2.1.
Model implementasi Menurut Sabatier dan Mazmanian



Sumber : Subarsono, 2005

b. Model George C. Edwards III

Menurut George C. Edwards III ada 4 faktor yang dapat dipergunakan dalam melakukan pendekatan terhadap implementasi kebijakan publik, diantaranya adalah komunikasi, sumber-sumber, disposisi/ kecenderungan-kecenderungan atau tingkah laku-tingkah laku dan struktur birokrasi. Ke empat faktor tersebut selalu ada dan saling berhubungan satu sama lain untuk membantu pelaksanaan implementasi kebijakan. Pendekatan yang ideal harus bisa merefleksikan kompleksitas yang ada dengan tidak membicarakan salah satu faktor tersebut terpisah dengan faktor lainnya.

Penjelasan dari keempat variabel tersebut adalah sebagai berikut:

1) Komunikasi

Ada tiga hal penting dalam proses komunikasi kebijakan, yaitu:

- a.) Transmisi, maksudnya bahwa sebelum keputusan diimplementasikan, pejabat harus menyadari bahwa suatu keputusan telah dibuat dan perintah pelaksanaannya telah dikeluarkan. Ini artinya, mereka yang melaksanakan keputusan harus mengetahui dengan pasti apa yang harus mereka lakukan. Karena itu, keputusan-keputusan kebijakan dan perintah-perintah harus diteruskan kepada personil yang tepat. Ini berarti komunikasi-komunikasi harus akurat dan dapat dimengerti dengan cermat oleh pelaksana. Menurut Edwards, ada beberapa hambatan yang timbul dalam mentransmisikan perintah-perintah implementasi, yaitu: (a) pertentangan pendapat antara pelaksana dengan perintah yang dikeluarkan oleh pengambil kebijakan; (b)

informasi melewati berlapis-lapis hirarkhi birokrasi; dan (c) perbedaan persepsi dalam menangkap atau menterjemahkan persyaratan- persyaratan suatu kebijakan.

b.) Konsistensi, maksudnya bahwa jika implementasi kebijakan ingin berjalan efektif, maka perintah-perintah pelaksanaan harus konsisten dan jelas. Disamping itu, perlu dihindari adanya perintah-perintah yang bertentangan satu sama lain. Sebab, keputusan-keputusan yang bertentangan yang tentu saja membingungkan dan menghambat dalam pelaksanaan kebijakan.

c.) Kejelasan (*clarity*), maksudnya, jika kebijakan-kebijakan diimplementasikan sebagaimana yang diinginkan, maka petunjuk pelaksanaan tidak hanya harus diterima oleh para pelaksana, tetapi juga harus jelas. Dikatakannya, ada enam faktor yang mendorong ketidakjelasan komunikasi kebijakan, yaitu: (a) kompleksitas kebijakan publik; (b) keinginan untuk tidak mengganggu kelompok-kelompok masyarakat; (c) kurangnya konsensus mengenai tujuan-tujuan kebijakan; (d) masalah-masalah dalam memulai suatu kebijakan baru; (e) menghindari pertanggungjawaban kebijakan; dan (f) sifat pembuatan kebijakan pengadilan.

2) Sumber-sumber

Sumber-sumber penting dalam efektivitas implementasi kebijakan meliputi:

a) Staf. Disamping jumlahnya yang cukup, juga staf yang ada harus punya kualitas yang baik atau memiliki keahlian ataupun keterampilan

yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan, baik keterampilan teknis maupun dalam pengelolaan.

- b) Informasi. Dalam kaitan ini, informasi mempunyai dua bentuk, yaitu:
- (a) informasi mengenai bagaimana melaksanakan kebijakan; dan
 - (b) data tentang ketaatan personil-personil lain terhadap peraturan-peraturan pemerintah. Artinya, pelaksana-pelaksana harus mengetahui apakah orang-orang lain dan organisasi yang terlibat dalam implementasi kebijakan mentaati undang-undang atau tidak.
- c) Wewenang. Artinya, diperlukan adanya wewenang formal (wewenang di atas kertas) untuk melaksanakan kebijakan yang harus digunakan secara efektif.
- d) Fasilitas-fasilitas. Maksudnya adalah fasilitas-fasilitas dan perlengkapan yang diperlukan untuk menterjemahkan usul-usul di atas kertas guna melaksanakan pelayanan-pelayanan publik. Dengan kata lain sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk mengimplementasikan kebijakan secara efektif.

3) Disposisi, Kecenderungan-Kecenderungan

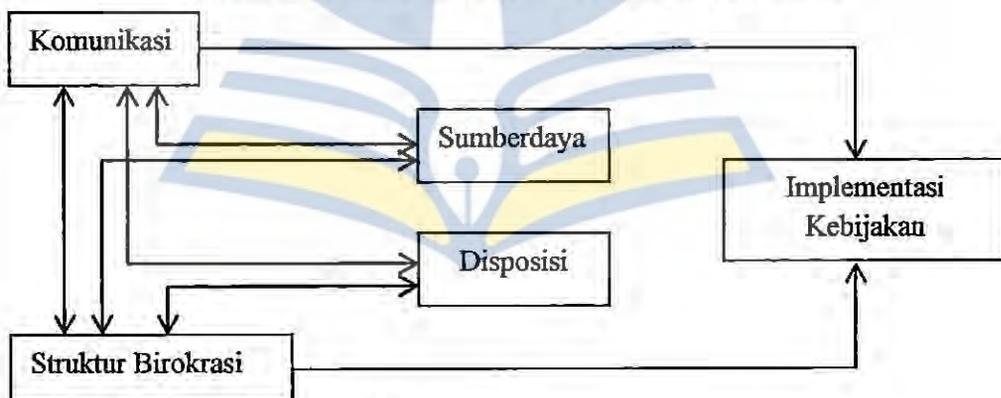
Hal-hal yang harus mendapat perhatian adalah dampak disposisi atau staff birokrasi, dan insentif. Kebijakan sering kali tidak dapat di implementasikan karena implementor tidak memiliki feeling yang kuat terhadap kebijakan (Edwards III, 1980:90). Sering kali kesalahan penempatan orang-orang untuk menempati suatu posisi dapat mengganggu kesuksesan implementasi. Artinya dalam menempatkan orang-orang yang akan menjalankan implementasi haruslah orang-orang

yang menguasai kebijakan yang akan di implementasikan. Disposisi juga harus memperhatikan staf pada birokrasi dan insentif. Staf birokrasi harus dipilih orang yang benar-benar memiliki kemampuan untuk memimpin dan menguasai kebijakan, sedangkan insentif berpengaruh pada implementasi karena insentif akan membentuk sikap dan perilaku pelaksana implementasi.

4) Struktur Birokrasi

Untuk melihatnya maka hal-hal yang harus diperhatikan adalah standar prosedur pelaksanaan dan fragmentasi. Standar prosedur pelaksanaan dimana di dalam setiap kegiatan ada yang harus dicapai dan dilalui serta ada fragmentasi yaitu melihat sejauh mana tanggung jawab untuk sebuah area kebijakan termasuk unit organisasi.

Gambar 2.2
Model implementasi kebijakan menurut Edward III



Sumber : Subarsono, 2005

c. Model Merilee S. Grindle

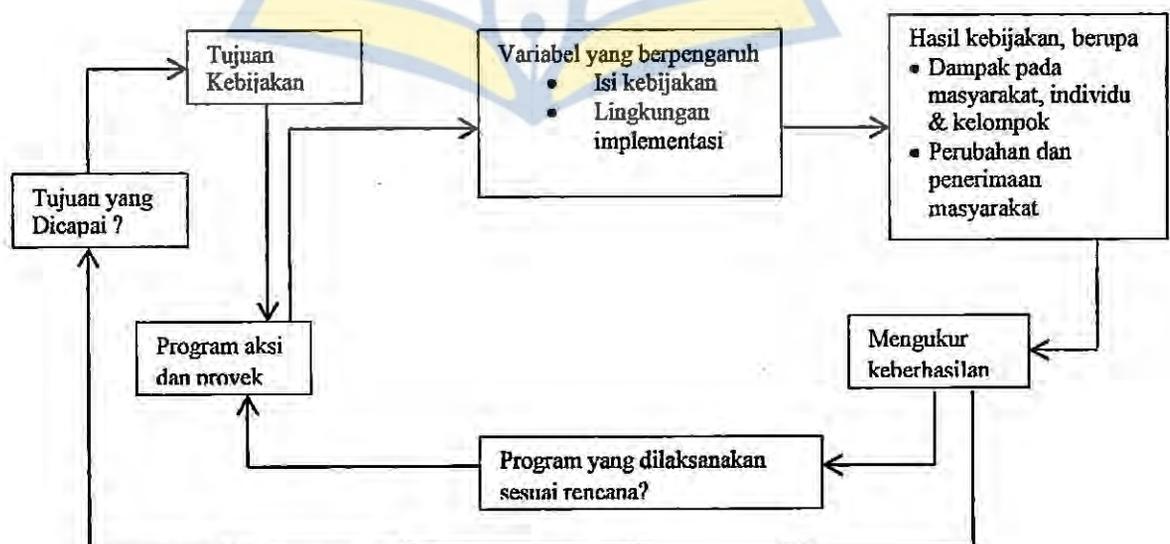
Menurut Merilee S. Grindle (1980) keberhasilan implementasi dipengaruhi oleh dua variabel besar, yaitu isi kebijakan dan lingkungan implementasi. Variabel isi kebijakan mencakup :

- a. sejauh mana kepentingan kelompok sasaran termuat dalam isi kebijakan
- b. jenis manfaat yang diterima oleh *target group*
- c. sejauh mana perubahan yang diinginkan dari sebuah kebijakan
- d. apakah letak sebuah program sudah tepat
- e. apakah sebuah kebijakan telah menyebutkan implementornya dengan rinci
- f. apakah sebuah program didukung sumberdaya yang memadai

Sedangkan kebijakan variabel lingkungan antara lain:

- a. seberapa besar kekuasaan, kepentingan, dan strategi yang dimiliki oleh para aktor yang terlibat dalam implementasi kebijakan
- b. karakteristik institusi dan rezim yang sedang berkuasa
- c. tingkat kepatuhan dan responsivitas kelompok sasaran.

Gambar 2.3.
Model implementasi kebijakan menurut Grindle



Sumber : Subarsono, 2005

d. Model Donald S. Van Meter dan Carl E. Van Horn

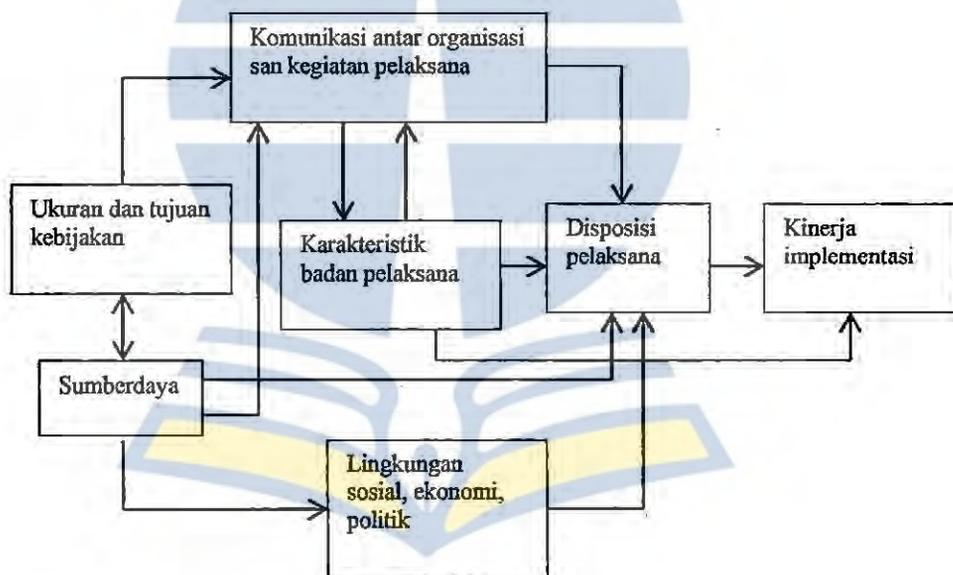
Menurut Meter dan Horn, ada lima variabel yang mempengaruhi kinerja implementasi, yaitu :

- a. Standar dan sasaran kebijakan. Standar dan sasaran kebijakan harus jelas dan terukur sehingga dapat direalisasi. Apabila standar dan sasaran kebijakan kabur, maka akan terjadi multi interpretasi dan mudah menimbulkan konflik diantara para agen implementasi.
- b. Sumberdaya. Implementasi kebijakan perlu dukungan sumberdaya baik sumberdaya manusia (*human resources*) maupun sumberdaya non manusia (*non-human resources*).
- c. Hubungan antar organisasi. Dalam banyak program implementasi sebuah program perlu dukungan dan koordinasi dengan instansi lain. Untuk itu, diperlukan koordinasi dan kerjasama antar instansi bagi keberhasilan suatu program.
- d. Karakteristik agen pelaksana. Yang dimaksud karakteristik agen pelaksana adalah mencakup struktur birokrasi, norma-norma, dan hubungan yang terjadi dalam birokrasi, yang semuanya itu akan mempengaruhi implementasi suatu program.
- e. Kondisi sosial, politik dan ekonomi. Variabel ini mencakup sumberdaya ekonomi lingkungan yang dapat mendukung keberhasilan implementasi kebijakan; sejauhmana kelompok- kelompok kepentingan memberikan dukungan bagi implementasi kebijakan; karakteristik para partisipan, yakni mendukung atau menolak, bagaimana sifat opini publik yang ada di lingkungan; dan apakah elite politik mendukung

implementasi kebijakan.

- f. Disposisi implementor. Disposisi implementor ini mencakup tiga hal yang penting yakni: a) respon implementor terhadap kebijakan, yang akan mempengaruhi kemauannya untuk melaksanakan kebijakan; b) kognisi, yakni pemahamannya terhadap kebijakan; dan c) intensitas disposisi implementor yakni preferensi nilai yang dimiliki oleh implementor.

Gambar 2.4
Model implementasi menurut Van Meter Van Horn



Sumber : Subarsono, 2005

3. Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pengertian *Asset* (aset) adalah barang (*thing*) atau sesuatu barang (*anything*) yang mempunyai: (1) nilai ekonomi (*economic value*); (2) nilai komersial (*commercial value*) atau (3) nilai tukar (*exchange value*), yang dimiliki oleh instansi, organisasi, badan usaha ataupun

individu / perorangan. Asset adalah barang, yang dalam pengertian hukum disebut benda, yang terdiri dari benda tidak bergerak dan benda bergerak, baik yang berwujud (tangible) maupun yang tidak berwujud (intangible), yang tercakup dalam aktiva/kekayaan atau harta kekayaan dari suatu instansi, organisasi, badan usaha atau individu perorangan (LAN, 2007).

Barang Milik Daerah (BMD) menurut Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

Peraturan Pemerintah Nomor 06 tahun 2006 menyebutkan bahwa Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Barang Milik Daerah (BMD) meliputi: (a) barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis; (b) barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak; (c) barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan undang-undang, atau (d) barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap, sebagaimana disebutkan pada pasal 2 Peraturan Pemerintah Nomor 06 Tahun 2006.

Pengelolaan barang atau sering disebut manajemen aset merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari manajemen keuangan dan secara umum terkait dengan administrasi pembangunan daerah khususnya yang berkaitan dengan nilai asset, pemanfaatan asset, pencatatan nilai asset

dalam neraca tahunan daerah, maupun dalam penyusunan prioritas dalam pembangunan (LAN, 2007).

Menurut Siregar, Doli D (2004), manajemen aset terdiri dari 5 (lima) tahapan kerja yang satu sama lainnya saling terkait, yaitu: (1) inventarisasi aset; (2) legal audit; (3) penilaian aset; (4) optimalisasi aset; dan (5) pengembangan Sistem Informasi Manajemen Aset (SIMA) dalam pengawasan dan pengendalian aset.

Pengelolaan barang milik daerah, tidak terlepas dari siklus pengelolaan barang yang dimulai dari perencanaan sampai penghapusan barang, yang urutannya adalah: (1) perencanaan (*planning*), meliputi penentuan kebutuhan (*requirement*) dan penganggarnya (*budgeting*); (2) pengadaan (*procurement*), meliputi cara pelaksanaannya, standar barang dan harga atau penyusunan spesifikasi dan sebagainya; (3) penyimpanan dan penyaluran (*storage and distribution*); (4) pengendalian (*controlling*); (5) pemeliharaan (*maintainance*); (6) pengamanan (*safety*); (7) pemanfaatan penggunaan (*utilities*); (8) penghapusan (*disposal*); dan (9) inventarisasi (*inventarization*) (LAN, 2007).

Menurut Mardiasmo (2002), prinsip dasar pengelolaan kekayaan (aset) daerah meliputi tiga hal utama, yaitu: (1) adanya perencanaan yang tepat; (2) pelaksanaan/pemanfaatan secara efisien dan efektif; dan (3) pengawasan (*monitoring*). Hal senada dikemukakan oleh Elmi (2002), yang menyatakan bahwa pengelolaan atau manajemen pengelolaan kekayaan daerah dapat mencapai hasil yang diharapkan, haruslah diterapkan prinsip-prinsip manajemen modern yang intinya adalah

adanya perencanaan yang matang, pelaksanaan yang tepat, dan pengawasan yang ketat.

Beberapa isu Penting terkait Aset Daerah, adalah:

- a. Perencanaan dan penganggaran. Pada praktiknya, di daerah sering dianggarkan sesuatu yang tidak dibutuhkan, sedangkan yang dibutuhkan tidak dianggarkan. Hal ini bisa terjadi karena adanya kepentingan-kepentingan tertentu, seperti rente, yang diterima oleh aparatur daerah sebelum pengadaan barang dilaksanakan.
- b. Pengadaan. Tahapan ini paling sulit. Selain rawan dengan praktik korupsi, “ancaman” menjadi tersangka (lalu menjadi terpidana) cukup besar. Oleh karena itu, masalah yang paling sering muncul adalah mekanisme pengadaannya penunjukan langsung, pemilihan langsung, atau tender bebas ? Yang unik, banyak aparatur daerah yang tidak mau menjadi panitia pengadaan karena takut terjatuh kasus korupsi.
- c. Pemeliharaan. Setiap pemeliharaan terkait dengan anggaran untuk pemeliharaan. Belanja pemeliharaan ternyata salah satu objek belanja yang paling sering difiktifkan pertanggung jawabannya. Berdasarkan penelitian di negara-negara berkembang, terutama di Afrika dan Amerika Latin (IMF, 2007; World Bank, 2008) fenomena *ghost expenditures* merupakan hal yang biasa. Artinya, alokasi untuk pemeliharaan selalu dianggarkan secara *incremental* meskipun banyak aset yang sudah tidak berfungsi atau hilang. Hal ini terjadi karena tidak adanya transparansi dalam penghapusan dan pendahtanganan aset-aset pemerintah.

d. Penghapusan. Penghapusan aset bermakna tidak ada lagi nilai suatu aset yang akan dicantumkan di neraca. Penghapusan dari daftar inventaris barang milik daerah dilakukan setelah kepemilikan aset tersebut tidak lagi di daerah, tetapi di pihak lain atau dimusnahkan atau dibuang.

B. Penelitian Terdahulu

Penelitian yang pernah dilakukan terkait pengelolaan barang milik daerah diantaranya, yaitu :

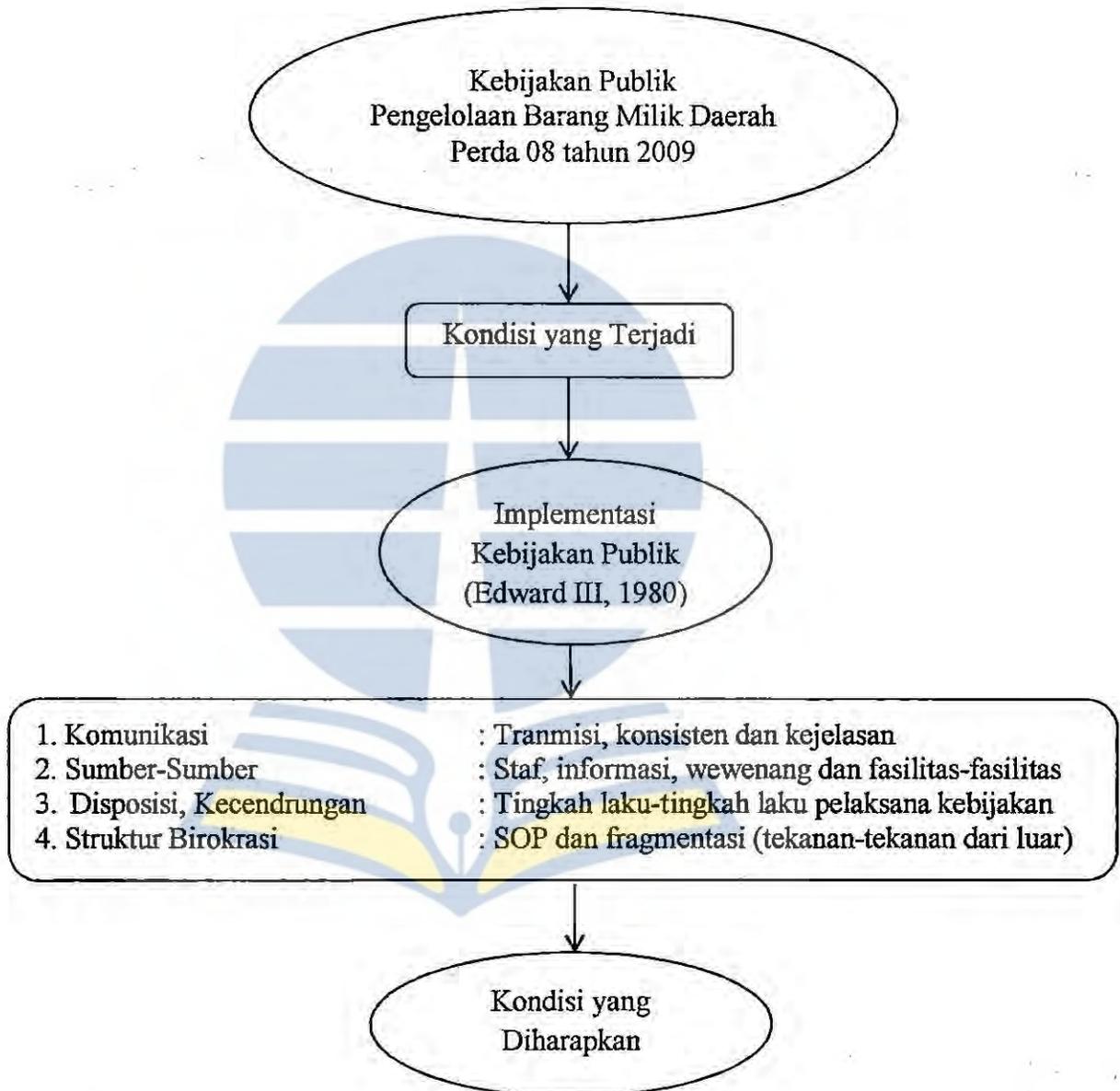
- a. Undang Waras (2002) meneliti efektivitas manajemen inventarisasi barang/aset daerah di Kabupaten Pasir dalam rangka otonomi daerah. Penelitian bertujuan untuk mengetahui bagaimana manajemen inventaris barang/aset daerah dan mengidentifikasi faktor-faktor yang mempengaruhi/menghambat manajemen inventaris barang/aset daerah. Hasil penelitian menunjukkan bahwa unit-unit pengelola barang milik daerah sudah berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 1997 dan petunjuk pelaksanaannya.
- b. Hamidan (2003) meneliti dampak kebijakan otonomi daerah terhadap investasi barang daerah di Provinsi Kalimantan Timur. Tujuannya adalah menemukan solusi dalam menjalankan pelaksanaan persediaan inventaris. Penelitiannya menggunakan pendekatan kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kebijakan otonomi daerah memiliki pengaruh pada struktur organisasi perbekalan daerah dan juga administrasi inventaris propertinya.
- c. Inayah (2010) meneliti faktor-faktor yang mempengaruhi

implementasi kebijakan pengelolaan aset daerah di Kabupaten Tangerang. Penelitian ini bertujuan menganalisis hubungan faktor komunikasi, faktor sumber daya, faktor disposisi/sikap dan faktor struktur birokrasi terhadap implementasi kebijakan pengelolaan aset daerah di Kota Tangerang. Model analisis yang digunakan diadopsi dari Teori Edward III namun tidak secara utuh. Independent variabel adalah komunikasi, sumber daya, disposisi/sikap dan struktur birokrasi, sedangkan dependent variabel adalah implementasi kebijakan. Penelitian merupakan penelitian deskriptif kuantitatif, dan menggunakan pendekatan positivisme Teknik pengumpulan data melalui survai, wawancara dan kajian dokumentasi. Hubungan variabel Sumber Daya dengan Implementasi Kebijakan memiliki tingkat keeratan yang kuat.

C. Kerangka Berpikir

Untuk menjelaskan bagaimana implementasi pengelolaan barang pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Nunukan, penelitian ini menganalisis empat variabel, yaitu (1) komunikasi; (2) sumber-sumber; (3) kecenderungan-kecenderungan atau tingkah laku-tingkah laku; dan (4) struktur birokrasi. Penulis akan menjabarkan kerangka berpikir pada penelitian ini seperti pada gambar berikut :

Gambar 2.5
Kerangka berpikir



D. Operasionalisasi Konsep

Definisi operasional dari setiap variabel dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

No	Fenomena	Informan utama			Informan Triangulasi (<i>crosscheck</i>)
		Kepala Dinas	Penyimpan Barang	Pengurus Barang	
1	<p>Implementasi pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan Perda Kabupaten Nunukan no 8 tahun 2009, fenomena akan dilihat dari :</p> <p>a. Pelaksanaan kewenangan dan tanggung jawab kepala OPD :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1). Pengajuan Rencana Kebutuhan Barang Daerah (RKBD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (RKPBD) bagi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui Pengelola Barang; 2). Pengajuan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan Penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Bupati melalui Pengelola Barang; 3). Pelaksanaan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya; 4). Penggunaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya 	√			<p>Inspektorat, Kabid aset, Kepala UPTD</p>

untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;

- 5). Pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- 6). Pengajuan usul pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
- 7). Penyerahan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
- 8). Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian atas Penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya.
- 9). Penyampaian Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Pengguna Tahunan (LPBT) yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola.

	<p>b. Pelaksanaan tugas penyimpan barang :</p> <ol style="list-style-type: none">1). Penerimaan, penyimpanan dan penyaluran barang milik daerah;2). Pemeriksaan dan Penghimpunan dokumen pengadaan barang yang diterima;3). Pemeriksaan jumlah dan kualitas barang yang diterima sesuai dengan dokumen pengadaan;4). Pencatatan barang milik daerah yang diterima sesuai dengan dokumen pengadaan;5). Pengamanan barang milik daerah yang ada dalam persediaan;6). Pembuatan laporan penerimaan, penyaluran dan stok/persediaan barang milik daerah kepada kepala SKPD.		√		Inspektorat, Kabid aset, Kepala UPTD
	<p>c. Pelaksanaan tugas pengurus barang :</p> <ol style="list-style-type: none">1). Pencatatan seluruh barang milik daerah yang berada di masing- masing SKPD yang berasal dari APBD maupun perolehan lain yang sah ke dalam Kartu Inventaris Barang (KIB), Kartu Inventaris Ruangan (KIR), Buku Inventaris (BI) dan Buku Induk Inventaris (BII), sesuai kodifikasi dan penggolongan barang milik daerah;			√	Inspektorat, Kabid aset, Kepala UPTD

	<ol style="list-style-type: none">2). melakukan pencatatan barang milik daerah yang dipelihara atau diperbaiki ke dalam kartu pemeliharaan;3). menyiapkan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) serta laporan Inventarisasi 5 (lima) tahunan yang berada di SKPD kepada Pengelola; dan4). menyiapkan usulan penghapusan barang milik daerah yang rusak atau tidak dipergunakan lagi.				
2	<p>faktor-faktor yang mempengaruhi implementasi sesuai dengan teori Edward III, fenomena dilihat dari :</p> <p>a. Komunikasi, meliputi</p> <ol style="list-style-type: none">1). Pertentangan pendapat antara pelaksana dengan perintah yang dikeluarkan oleh pengambil kebijakan2). Informasi melewati berlapis-lapis hirarki birokrasi3). Perbedaan persepsi dalam menangkap atau menterjemahkan persyaratan-persyaratan suatu kebijakan. <p>Konsistensi perintah pelaksanaan harus jelas dan menghindari adanya perintah-perintah yang bertentangan satu dengan lainnya karena akan membingungkan sehingga menghambat dalam pelaksanaan kebijakan.</p>				Inspektorat, Kabid aset, Kepala UPTD

	Perintah/petunjuk, jika ingin diimplementasikan sebagaimana yang diinginkan, maka petunjuk pelaksanaan harus diterima oleh pelaksana dan jelas.				
	<p>b. Sumber-sumber, fenomena yang diamati :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1). Ketercukupan jumlah dan kualitas staf. 2). Informasi pelaksanaan kebijakan dan ketaatan personil terhadap peraturan. 3). Kewenangan formal dalam pelaksanaan kebijakan. 4). Fasilitas sarana dan prasarana yang dibutuhkan. 				<p>Inspektorat, Kabid aset, Kepala UPTD</p>
	<p>c. Disposisi, fenomena yang diamati adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1). Dampak disposisi 2). Insentif 				
	<p>d. Struktur Birokrasi, fenomena yang diamati adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1). Prosedur pelaksanaan 2). Fragmentasi 				
3	Upaya yang dilakukan dalam menjaga konsistensi pelaksanaan kebijakan.				

BAB III METODE PENELITIAN

A. Desain Penelitian

Pada penelitian kali ini penulis menggunakan penelitian deskriptif kualitatif. Hal ini karena peneliti ingin memperoleh gambaran yang bersifat komprehensif serta mendalam mengenai pengelolaan barang milik daerah dalam era otonomi daerah. Metode penelitian kualitatif dapat digunakan pada lingkup yang paling kecil, yaitu situasi sosial sampai masyarakat yang luas dan kompleks.

Metode penelitian kualitatif sering juga disebut metode penelitian naturalistik, hal ini dikarenakan penelitian dilakukan pada kondisi alamiah atau disebut juga dengan metode etnografi, karena mulanya metode ini banyak digunakan pada penelitian bidang antropologi budaya. Dikatakan sebagai penelitian kualitatif karena data yang terkumpul dan analisisnya bersifat kualitatif.

Metode penelitian kualitatif digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah dimana peneliti sendiri merupakan instrumen kunci dan teknik pengumpulan datanya secara triangulasi (gabungan). Analisis data bersifat induktif dan lebih menekankan makna dari pada generalisasi. Obyek dalam penelitian ini alamiah atau obyek yang apa adanya, tidak dimanipulasi oleh peneliti sehingga kondisi pada saat peneliti memasuki obyek, berada pada obyek dan setelah keluar dari obyek relatif tidak berubah. Sebagaimana yang disampaikan Lincoln & Guba (1985), bahwa metode penelitian kualitatif memang paling tepat untuk melaksanakan evaluasi kebijakan. Metode-metode kualitatif juga dapat dipakai untuk memperoleh suatu cerita,

pandangan yang segar mengenai segala sesuatu yang sebagian besar sudah dan dapat diketahui. Begitu juga, metode kualitatif diharapkan mampu memberikan suatu penjelasan secara terperinci tentang fenomena yang sulit disampaikan dengan metode kuantitatif.

Adapun pertimbangan lainnya dengan menggunakan metode penelitian kualitatif bahwa yang mendasari penggunaan penelitian kualitatif adalah:

- 1) penelitian kualitatif menyajikan bentuk yang menyeluruh (*holistic*) dalam menganalisis suatu fenomena;
- 2) penelitian jenis ini lebih peka mengungkap informasi kualitatif deskriptif, dengan cara relatif tetap berusaha mempertahankan keutuhan (*wholeness*) dari obyek, yang berarti bahwa data yang dikumpulkan dalam rangka studi kasus dipelajari sebagai keseluruhan yang terintegrasi.

Creswell (2012) (sebagaimana dikutip dalam Sugiyono, 2015) menyatakan bahwa penelitian kualitatif berarti proses eksplorasi dan memahami makna perilaku individu dan kelompok, menggambarkan masalah sosial atau masalah kemanusiaan. Proses penelitian mencakup membuat pertanyaan penelitian dan prosedur yang masih bersifat sementara, mengumpulkan data pada seting partisipan, analisis data secara induktif, membangun data yang parsial ke dalam tema, dan selanjutnya memberikan interpretasi terhadap makna suatu data. Kegiatan akhir adalah membuat laporan ke dalam struktur yang fleksibel.

B. Sumber Informasi dan Pemilihan Informan

Dalam penelitian kualitatif tidak menggunakan istilah populasi, tetapi oleh Spradley dinamakan “*social situation*” atau situasi sosial yang terdiri atas tiga elemen yaitu: tempat (*place*), pelaku (*actors*), dan aktivitas (*activity*) yang berinteraksi secara sinergis. Situasi sosial yang dimaksud bisa di rumah bersama keluarga lainnya dan aktivitas yang dilakukan, orang yang ditemui pada sudut jalan, maupun tempat kerja, desa maupun kota dalam wilayah suatu negara. Pada situasi sosial ini sebagai peneliti kita dapat mengamati secara lebih dalam akan aktivitas (*activity*), orang-orang (*actors*) yang berada pada tempat (*place*) tertentu. Sugiyono (2015 : 364) menyatakan bahwa “Sampel dalam penelitian kualitatif, juga bukan disebut sampel statistik, tetapi sampel teoritis, karena tujuan penelitian kualitatif adalah untuk menghasilkan teori”.

Dalam penelitian ini informan yang akan dipilih pihak yang dianggap mengetahui tentang pengelolaan barang, terdiri atas informan utama yaitu:

1. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Nunukan selaku pengguna barang
2. Pengurus Barang; dan
3. Penyimpan barang.

Sedangkan informan triangulasi yaitu :

1. Inspektorat Kabupaten Nunukan
2. Kabid Aset Sekretariat Daerah Kabupaten Nunukan
3. Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Informan dipilih secara sengaja guna menggali informasi yang menjadi rancangan teori dengan keberadaan penelitian. Dokumen juga merupakan

sumber informasi yang sangat penting, karena merupakan data yang melengkapi data utama, yaitu berupa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pengelolaan barang, seperti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Keputusan Menteri, Peraturan Daerah dan lain-lain.

Dalam penelitian kualitatif, tidak mempersoalkan jumlah informan. Dalam hal ini jumlah informan bisa sedikit atau banyak tergantung dari :

1. Tepat tidaknya pemilihan informan
2. kompleksitas dan keragaman fenomena sosial yang diteliti. Dalam hal informan yang akan diwawancarai merupakan sumber yang mengerti dan berkaitan dengan topik yang berkaitan dengan penelitian yang dilakukan.

C. Instrumen Penelitian

Dalam penelitian ini instrumen kunci adalah peneliti sendiri, dimana peneliti secara langsung hadir ke latar penelitian dan melakukan wawancara serta pencatatan terhadap data dan atau informasi di lapangan. Seperti dikatakan Moleong (2001), bahwa ia sekaligus merupakan perencana, pelaksana pengumpulan data, analisis, penafsir data, dan pada akhirnya ia menjadi pelapor hasil penelitiannya. Dengan demikian, peneliti menjadi salah satu tolak ukur keberhasilan dalam proses penelitian.

Pedoman wawancara dibuat semi terstruktur, sehingga informan bisa memberikan tambahan informasi yang tidak terdapat dalam daftar pertanyaan yang telah dibuat peneliti.

D. Prosedur Pengumpulan Data

Data yang dijaring dalam penelitian ini berasal dari dua sumber, yakni:

1. Data Primer, diperoleh melalui wawancara yang dilakukan secara mendalam dengan para informan yaitu (1) Kabid Aset Sekretariat Daerah Kabupaten Nunukan; (2) Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Nunukan selaku pengguna barang ; (3) Inspektorat Kabupaten Nunukan; (4) Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan ; (5) Pengurus Barang; dan (6) Penyimpan barang ;
2. Data sekunder, diperoleh melalui dokumen-dokumen yang ada berkenaan dengan barang milik daerah yang diperoleh dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Nunukan.

Seluruh hasil wawancara direkonstruksi menjadi berkas-berkas catatan lapangan, kemudian membaca secara cermat, menyusun serta mengajukan pertanyaan-pertanyaan analisis baik untuk mendapatkan informasi yang lebih baik dan mendalam maupun untuk memberikan dasar bagi analisis lebih lanjut.

E. Metode Analisis Data

Sugiyono (2015 : 400) menyatakan bahwa “dalam penelitian kualitatif, data diperoleh dari berbagai sumber, dengan menggunakan teknik pengumpulan data yang bermacam-macam (trianggulasi), dan dilakukan secara terus menerus sampai datanya jenuh. Dengan pengamatan yang terus menerus tersebut mengakibatkan variasi data tinggi sekali. Data yang diperoleh pada umumnya adalah data kualitatif, sehingga teknik analisis data yang digunakan belum ada polanya yang jelas. Oleh karena itu sering mengalami kesulitan dalam melakukan analisis.

Dalam hal analisis data kualitatif, Bogdan dalam Sugiyono (2015)

menyatakan bahwa analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lain, sehingga dapat mudah difahami, dan temuannya dapat diinformasikan kepada orang lain. Analisis data dilakukan dengan mengorganisasikan data, menjabarkannya ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan yang dapat diceritakan kepada orang lain.

Susan Stainback dalam Sugiyono (2015) mengemukakan bahwa analisis data merupakan hal yang kritis dalam proses penelitian kualitatif. Analisis digunakan untuk memahami hubungan dan konsep dalam data sehingga hipotesis dapat dikembangkan dan dievaluasi.

Berdasarkan hal tersebut diatas maka dapat dikemukakan bahwa, analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil observasi, wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah difahami oleh diri sendiri maupun orang lain.

BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Dekripsi Objek Penelitian

1. Gambaran umum Kabupaten Nunukan
 - a. Wilayah administratif

Selama lebih dari 15 tahun menyelenggarakan pemerintahannya, Kabupaten Nunukan telah mampu menunjukkan perkembangan yang cukup pesat baik dilihat dari pembangunan fisik maupun non fisik. Secara administratif, Kabupaten Nunukan di tahun 2017 terbagi atas 19 kecamatan, dimana sebelumnya tahun 2016 masih 16 Kecamatan. Tiga kecamatan baru yang dimekarkan berasal dari kecamatan Krayan dan Krayan Selatan. Terdiri dari 240 desa/kelurahan dimana Kecamatan Krayan merupakan kecamatan dengan jumlah desa terbanyak dibandingkan dengan kecamatan lainnya di Kabupaten Nunukan.

- b. Kondisi Geografis

Posisi Kabupaten Nunukan yang terletak antara $115^{\circ}33'$ sampai dengan $118^{\circ}03'$ Bujur Timur dan $3^{\circ}15'00''$ sampai dengan $4^{\circ}24'55''$ Lintang Utara merupakan wilayah paling utara dari Provinsi Kalimantan Utara. Posisinya yang berada di daerah perbatasan Indonesia - Malaysia menjadikan Kabupaten Nunukan sebagai daerah yang strategis dalam peta lalu lintas antar negara.

Wilayah Kabupaten Nunukan di sebelah Utara berbatasan langsung dengan Negara Malaysia Timur-Sabah, sebelah Timur dengan Laut Sulawesi, sebelah Selatan dengan Kabupaten Bulungan dan Kabupaten Malinau, sebelah Barat berbatasan langsung dengan Negara Malaysia

Timur-Serawak.

Kabupaten yang berdiri pada tahun 1999 ini merupakan hasil pemekaran Kabupaten Bulungan dengan luas wilayah 14.325,38 km². Kabupaten ini memiliki 10 sungai dan 28 pulau. Sungai terpanjang adalah Sungai Sembakung dengan panjang 278 km sedangkan Sungai Tabur merupakan sungai terpendek dengan panjang 30 km. Topografi Kabupaten Nunukan cukup bervariasi, kawasan perbukitan terjal terdapat di sebelah utara bagian barat, perbukitan sedang di bagian tengah dan dataran bergelombang landai di bagian timur memanjang hingga ke pantai sebelah timur. Perbukitan terjal di sebelah utara merupakan jalur pegunungan dengan ketinggian 1.500 m - 3.000 m di atas permukaan laut. Kemiringan untuk daerah dataran tinggi berkisar antara 8 - 15%, sedangkan untuk daerah perbukitan memiliki kemiringan yang sangat terjal, yaitu di atas 15%. Dengan demikian kemiringan rata-rata berkisar antara 0 - 50%. Berikut tabel luas wilayah tiap kecamatan di Kabupaten Nunukan tahun 2016.

Tabel 4.1
Luas wilayah (km²) per Kecamatan tahun 2016

Kecamatan	Luas (Km ²)	Persentase
(1)	(2)	(3)
Krayan Selatan	1757,66	12,27
Krayan	1834,74	12,81
Lumbis Ogong	3357,01	23,43
Lumbis	290,23	2,03
Sembakung Atulai	277,72	1,94
Sembakung	1764,94	12,32
Sebuku	1608,48	11,23
Tulin Onsoi	1513,36	10,56

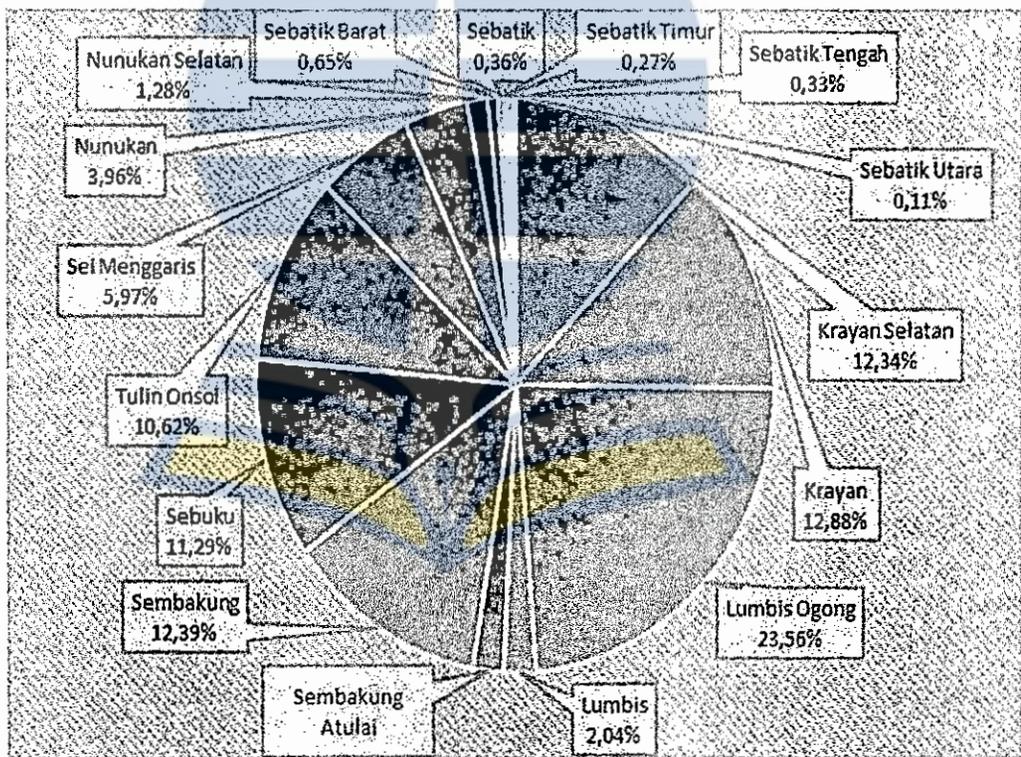
Sei Menggaris	850,48	5,94
Nunukan	564,50	3,94
Nunukan Selatan	181,77	1,27
Sebatik Barat	93,27	0,65
Sebatik	51,07	0,36
Sebatik Timur	39,17	0,27
Sebatik Tengah	47,71	0,33
Sebatik Utara	93,27	0,65
Kabupaten Nunukan	14 325,38	100,00

sumber: BPS Kabupaten Nunukan 2017

Luas wilayah per kecamatan pada tabel di atas dapat kita lihat pada gambar berikut ini

Gambar 4.1

Luas wilayah (km²) per Kecamatan tahun 2016 (sumber: BPS Kab.Nunukan)



Sumber : BPS Kabupaten Nunukan 2017

c. Iklim

Proses penggantian panas dan uap air antara bumi dan atmosfer dalam jangka waktu yang lama menghasilkan suatu keadaan yang dinamakan iklim. Iklim merupakan suatu kumpulan dari kondisi atmosfer yang meliputi panas, kelembaban dan gerakan udara. Kabupaten Nunukan berada di wilayah khatulistiwa yang memiliki iklim tropis, sehingga mengalami 2 musim yaitu musim kemarau dan musim penghujan serta dipengaruhi oleh angin muson, yaitu Muson Barat pada bulan November-April dan angin Muson Timur pada bulan Mei-Oktober.

Berdasarkan pengamatan yang dilakukan di Stasiun Meteorologi Kabupaten Nunukan pada tahun 2016, Nunukan mengalami iklim panas dengan suhu udara rata-rata $28,04^{\circ}\text{C}$. Suhu udara terendah $21,8^{\circ}\text{C}$ terjadi pada bulan Juli, dan tertinggi $35,0^{\circ}\text{C}$ pada bulan Maret. Suhu udara Kabupaten Nunukan yang cenderung panas dipengaruhi oleh topografi Pulau Nunukan yang dikelilingi laut.

Walaupun mengalami suhu udara yang cukup panas, namun karena diimbangi oleh wilayah hutan yang cukup luas, Pulau Nunukan mempunyai kelembaban udara dan curah hujan yang relatif tinggi. Pada tahun 2016 kelembaban udara berkisar antara 42% sampai dengan 100%. Sementara itu curah hujan tertinggi 581 mm^3 pada bulan Agustus dan terendah $62,2\text{ mm}^3$ pada bulan April, sedangkan untuk rata-rata kecepatan angin mengalami penurunan dari pada tahun lalu, yaitu menjadi 4,86 knots. Persentase penyinaran matahari rata-rata 67,08%, terendah 47% pada bulan Oktober sedangkan tertinggi mencapai 88%

terjadi pada bulan Februari.

2. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

Hasil PEMILU legislatif tahun 2014 anggota DPRD Kabupaten Nunukan berjumlah 25 orang. Enam orang merupakan anggota fraksi Partai Demokrat, empat orang merupakan anggota fraksi Gerindra, tiga orang merupakan anggota fraksi Partai Golkar, tiga orang merupakan anggota fraksi Partai Keadilan Sejahtera, tiga orang merupakan anggota fraksi Partai Hanura, dua orang anggota fraksi Partai Demokrasi Indonesia Perjuangan, dua orang anggota fraksi Partai Bulan Bintang dan anggota Fraksi Partai Amanat Nasional dan Partai Persatuan Pembangunan masing-masing satu orang. Apabila melihat latar belakang pendidikannya, sebagian besar dari wakil rakyat tersebut merupakan tamatan Strata-1 14 orang (56%), lulusan SLTA 8 orang (32%) dan lulusan Strata-2 sebanyak 3 orang (12%).

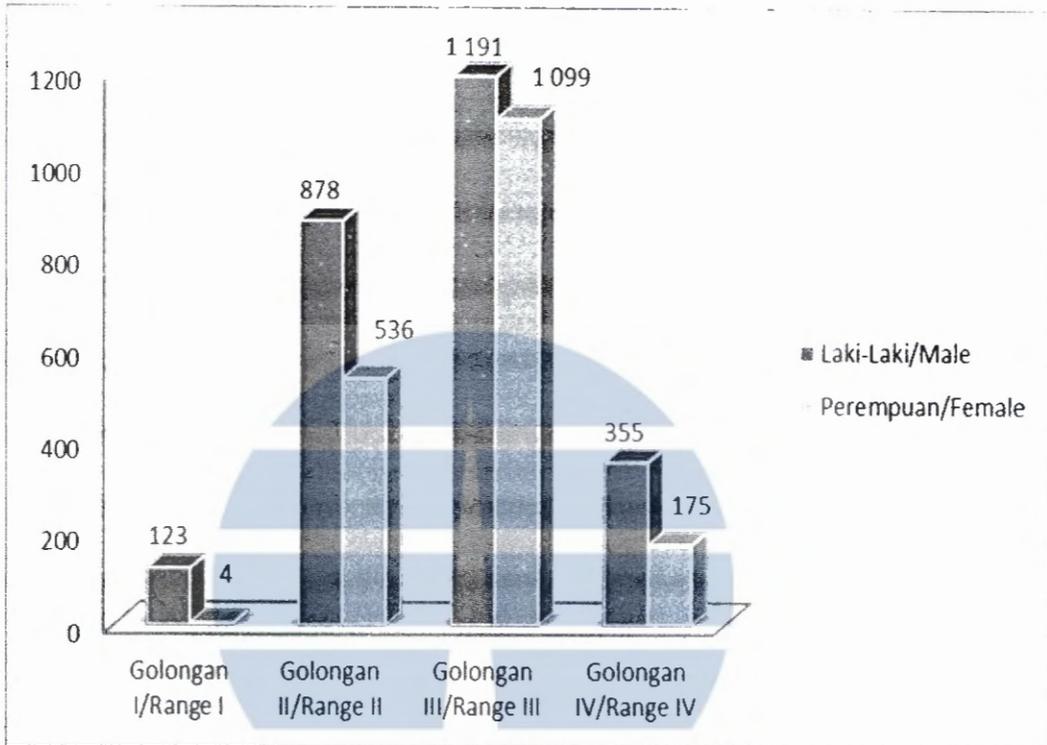
3. Aparatur Sipil Negara

Jumlah Aparatur Sipil Negara (ASN) di Kabupaten Nunukan pada tahun 2016 sebanyak 4.361 orang, dimana sebagian besar dari mereka merupakan pegawai golongan III, yaitu sebesar 52,51%. Untuk pegawai golongan II berjumlah 1.414 orang atau sebesar 32,42% dan PNS golongan IV sebesar 530 orang atau sekitar 12,15% dan sisanya merupakan pegawai golongan I.

Dilihat dari jenjang pendidikan tertinggi yang telah ditamatkan, sebagian besar ASN di Kabupaten Nunukan merupakan tingkat sarjana, yaitu sebesar 50,40%, diikuti oleh tamatan SLTA 29,05%, Tingkatan

Diploma 16,69% dan sisanya merupakan tamatan SLTP serta SD.

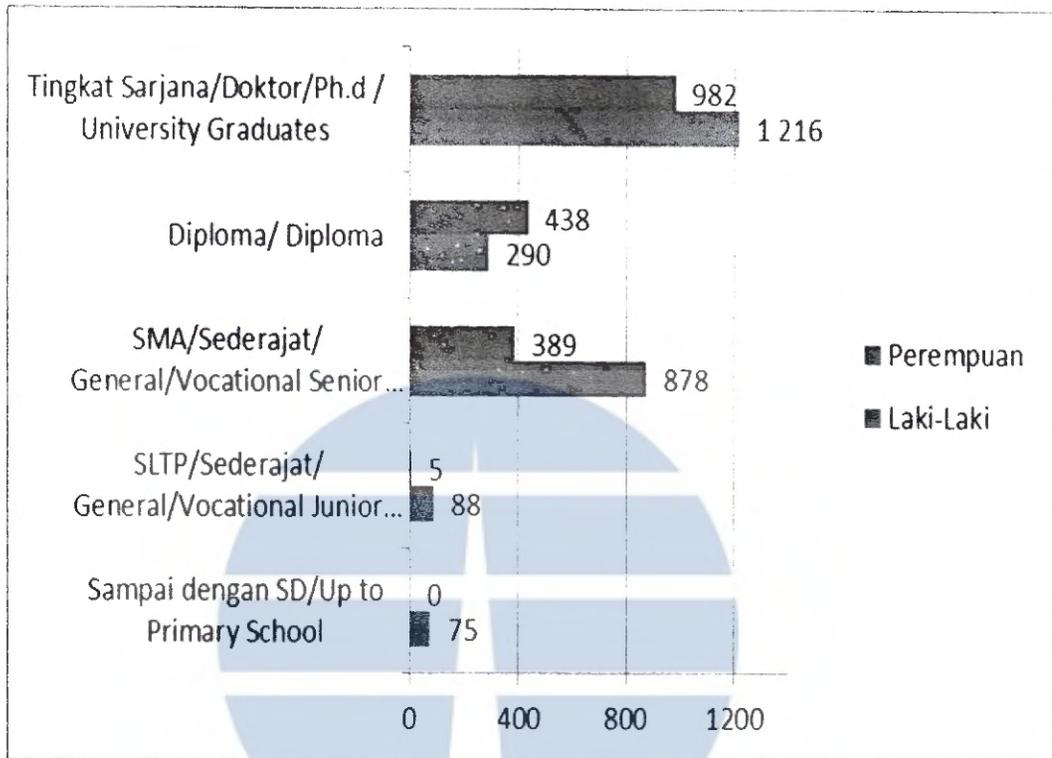
Gambar 4.2
Banyaknya ASN Menurut Tingkat Kepangkatan dan jenis kelamin 2016



Sumber : BPS Kabupaten Nunukan 2017

Dari grafik di atas terlihat aparatur di Kabupaten Nunukan sebagian besar diisi golongan III, dilanjutkan aparatur golongan II, setelah itu golongan IV dan jumlah terkecil oleh aparatur golongan I. Selain itu pada tiap tingkatan golongan terlihat didominasi kaum laki-laki dibanding kaum perempuan.

Gambar 4.3
Jumlah ASN Menurut Pendidikan Tertinggi yang ditamatkan dan jenis kelamin 2016



Sumber : BPS Kabupaten Nunukan 2017

4. Penduduk

Pembangunan di suatu wilayah tidak terlepas dari peran serta penduduknya sebagai subjek pembangunan, demikian pula dengan pembangunan yang dilaksanakan di Kabupaten Nunukan. Jumlah penduduk yang besar di satu sisi merupakan suatu potensi yang dapat mendorong keberhasilan suatu pembangunan jika kuantitas tersebut juga diimbangi dengan kualitas yang tinggi pula. Namun disisi lain jumlah penduduk yang tinggi dapat pula menimbulkan suatu masalah jika penyebarannya kurang merata.

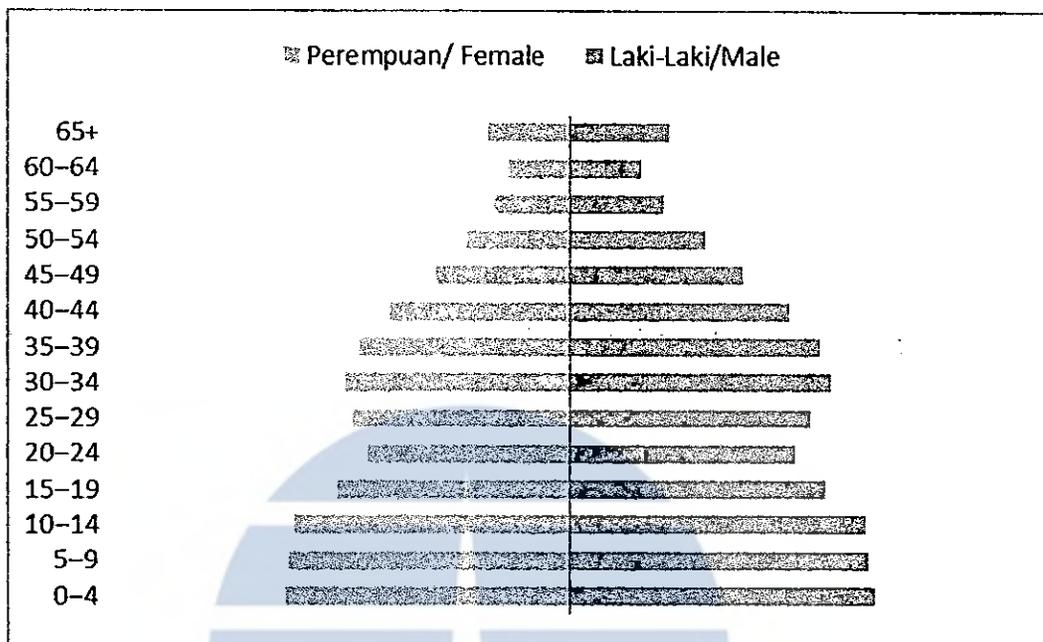
Penduduk Kabupaten Nunukan pada tahun 2016 berjumlah 185.499 jiwa dengan kepadatan penduduk mencapai 12,95 jiwa/km².

Pertumbuhan penduduk yang terjadi juga merupakan dampak keberhasilan pembangunan yang terjadi di Kabupaten Nunukan sehingga menarik minat pendatang baru untuk tinggal di kabupaten ini.

Faktor lain yang mempengaruhi pertumbuhan penduduk adalah semakin lengkapnya berbagai fasilitas publik yang dibutuhkan masyarakat, kemudian dibukanya lapangan kerja di sektor perkebunan, khususnya kelapa sawit dan industri pengolahan kayu serta sektor jasa. Kepadatan penduduk pada setiap kecamatan menggambarkan pola persebaran penduduk secara keseluruhan. Berdasarkan pola persebaran penduduk Kabupaten Nunukan menurut luas wilayah terlihat belum merata, sehingga terlihat adanya perbedaan kepadatan penduduk yang mencolok antar kecamatan.

Dari enam belas kecamatan yang ada terlihat bahwa Kecamatan Sebatik Timur memiliki kepadatan penduduk tertinggi, yaitu 329,44 jiwa/km² diikuti oleh Kecamatan Sebatik Tengah dengan kepadatan 158,44 jiwa/km². Sedangkan untuk kecamatan lainnya, kepadatan penduduk yang ada hanya berkisar antara 1,14 – 123,73 jiwa/km². Ditinjau dari komposisi penduduk menurut jenis kelamin, terlihat bahwa pada tahun 2016 jumlah penduduk laki- laki di Kabupaten Nunukan masih lebih banyak dibanding perempuan. Ini terlihat dari rasio jenis kelamin 113,77 artinya pada setiap 100 orang perempuan terdapat 113-114 orang laki- laki.

Gambar 4.4
Piramida penduduk Kabupaten Nunukan 2016



Sumber : BPS Kabupaten Nunukan 2017

Setelah kita lihat dominasi penduduk laki-laki di Kabupaten Nunukan lebih tinggi dibanding kaum perempuan, maka pada tabel berikut akan lebih *detail* lagi diperlihatkan rasio penduduk laki-laki dan perempuan tiap kecamatan.

Tabel 4.3
Jumlah Penduduk dan Rasio Jenis Kelamin Menurut Kecamatan di Kabupaten Nunukan 2016

Kecamatan	Jenis Kelamin			Rasio Jenis Kelamin
	Laki-laki	Perempuan	Jumlah	
Krayan Selatan	1 056	954	2 010	110,69
Krayan	3 558	3 084	6 642	115,37
Lumbis Ogong	2 678	2 578	5 256	103,88
Lumbis	2 582	2 363	4 945	109,27
Sembakung Atulai	1 339	1 281	2 620	104,53
Sembakung	3 212	2 920	6 132	110,00
Sebuku	6 915	5 757	12 672	120,11
Tulin Onsoi	4 779	3 555	8 334	134,43
Sei Menggaris	5 357	4 293	9 650	124,78
Nunukan	34 629	30 973	65 602	111,80
Nunukan Selatan	12 213	10 278	22 491	118,83
Sebatik Barat	4 310	3 765	8 075	114,48
Sebatik	2 568	2 219	4 787	115,73

Sebatik Timur	6 579	6 325	12 904	104,02
Sebatik Tengah	3 992	3 567	7 559	111,91
Sebatik Utara	2 955	2 865	5 820	103,14
Kabupaten Nunukan	98 722	86 777	185 499	113,77

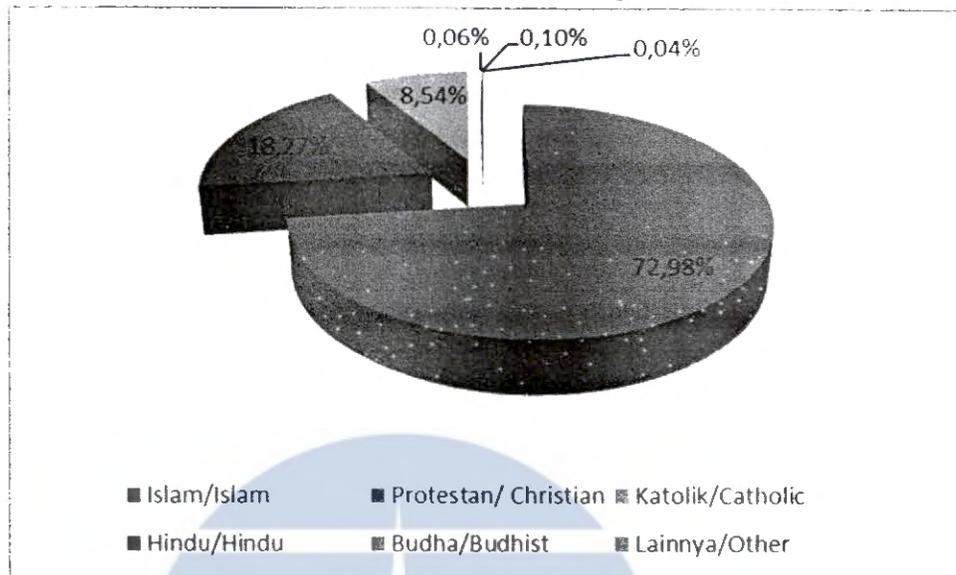
Sumber : BPS Kabupaten Nunukan 2017

Dari tabel diatas terlihat jumlah penduduk terbanyak berada di Kecamatan Nunukan sebesar 65 602 jiwa yang merupakan ibukota dari Kabupaten Nunukan, dan jumlah penduduk terkecil berada di Kecamatan Krayan Selatan dimana kecamatan ini dari segi geografis sulit dijangkau, hanya dengan transportasi udara saja dapat ditempuh untuk menjangkau kecamatan ini.

5. Agama

Keberagaman agama yang ada di Nunukan tidak membuat masyarakat terpecah karena perbedaan, justru sikap toleransi terjalin dengan baik di Kabupaten ini. Kerukunan antar umat beragama ini membuat seluruh masyarakat hidup dengan penuh kedamaian tanpa adanya gesekan yang terjadi. 72,98% dari penduduk Kabupaten Nunukan adalah Muslim. Agama lain yang dipeluk oleh penduduk Kabupaten Nunukan adalah kristen sebanyak 18,27%, katolik sebanyak 8,54% dan sisanya adalah hindu, budha dan lainnya.

Gambar 4.5
Persentase penduduk menurut agama di Kabupaten Nunukan 2016



Sumber : BPS Kabupaten Nunukan 2017

Dari gambar di atas terlihat mayoritas keyakinan di Kabupaten Nunukan didominasi agama Islam dan paling kecil penduduk beragama Hindu.

6. Gambaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Nunukan
 - a. Umum

Keberhasilan suatu pembangunan tidak hanya dilihat dari pertumbuhan ekonomi yang tinggi, namun juga harus memperhitungkan sejauh mana keberhasilan pembangunan manusia seutuhnya. Indikator keberhasilan pembangunan manusia meliputi berbagai dimensi, diantaranya keberhasilan bidang pendidikan, kesehatan, ketenagakerjaan serta terpenuhinya berbagai fasilitas pelayanan sosial lainnya.

Pendidikan merupakan kebutuhan dasar bagi manusia untuk meningkatkan ketrampilan dan kecerdasan yang dimilikinya. Sesuai dengan amanat yang diemban negara, sebagaimana tertuang dalam Pembukaan UUD 1945 adalah mencerdaskan kehidupan bangsa.

Pendidikan merupakan dimensi pembentuk dan penentu kualitas sumber daya manusia. Peningkatan kualitas pendidikan masyarakat secara merata dan menyeluruh dilaksanakan dengan adanya program wajib belajar sembilan tahun, kejar paket A, B, dan C.

Tolok ukur umum yang bisa digunakan untuk melihat keberhasilan pendidikan di suatu wilayah adalah penyediaan sarana dan prasarana pendidikan yang memadai, baik gedung sekolah, tenaga pengajar, dan rasio murid terhadap guru. Secara umum sejak tahun pelajaran 2000/2001 hingga 2016/2017 jumlah sarana sekolah jenjang TK hingga SMU/SMK, baik negeri maupun swasta yang berada di bawah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Nunukan secara kuantitatif mengalami perkembangan.

Pada tahun 2016 sarana pendidikan yang tercatat di Kabupaten Nunukan terdiri dari 133 Sekolah Dasar, 12 Madrasah Ibtidaiyah, 45 Sekolah Menengah Pertama, 6 Madrasah Tsanawiyah, 15 Sekolah Menengah Atas, 5 Madrasah Aliyah, dan 8 Sekolah Menengah Kejuruan.

b. Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang terbentuk sesuai dengan PP nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang pendidikan dan kebudayaan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Adapun yang menjadi visi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yaitu terwujudnya masyarakat Kabupaten Nunukan yang bertaqwa, berkarakter, berkualitas, merata dan berkeadilan melalui penyelenggaraan pendidikan. Sedangkan yang menjadi misi adalah:

- 1) meningkatkan pendidikan dan pengalaman ajaran agama dalam kehidupan sehari-hari untuk mewujudkan kualitas keimanan dan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- 2) meningkatkan pemerataan dan perluasan kesempatan memperoleh pendidikan.
- 3) membina kualitas dan relevansi pendidikan.
- 4) meningkatkan manajemen pendidikan.
- 5) membina dan mengembangkan generasi muda, olah raga, bahasa, seni dan budaya.

Dinas Pendidikan dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi:

- 1) perumusan kebijakan teknis bidang Pendidikan sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan Pemerintah Daerah.
- 2) perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis teknis di bidang Pendidikan.
- 3) perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis pendidikan Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar

- 4) perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis peningkatan mutu tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.
- 5) perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis PLS, pemuda dan olah raga.
- 6) pembinaan penyelenggaraan urusan kesekretariatan dinas.
- 7) pembinaan Unit Pelaksana Teknis Dinas
- 8) pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- 9) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Dalam mewujudkan visi misi yang ada berbagai program prioritas telah disusun diantaranya :

- 1) Pengembangan Sistem dan Standar Pendidikan yang bertumpu pada Standar Nasional Pendidikan (SNP).
- 2) Perluasan dan Pemerataan Akses Pendidikan Anak Usia Dini di setiap Desa, Pendidikan Dasar Universal dan Pendidikan Menengah yang bermutu, Berkesetaraan Jender dan Relevan dengan Kebutuhan Masyarakat di Kecamatan.
- 3) Penguatan Tata Kelola, Sistem Pengendalian Manajemen, Sistem Pengawasan Intern dan Pencitraan Publik pengelola pendidikan.
- 4) Peningkatan mutu dan relevansi pendidikan pada semua jenis dan jenjang satuan pendidikan mulai dari Pendidikan Anak Usia Dini hingga Pendidikan Menengah Atas/Kejuruan.

- 5) Peningkatan kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana pendidikan dan pembelajaran.
- 6) Percepatan Penuntasan Buta Aksara (Keaksaraan Fungsional).
- 7) Peningkatan Kompetensi, Keprofesionalan, Kualifikasi dan Kesejahteraan pendidik dan tenaga kependidikan dan Pemerataan penempatan Guru pada semua jenis dan jenjang satuan pendidikan.
- 8) Pengembangan satuan pendidikan kejuruan yang bermutu dan merata di seluruh wilayah Kecamatan dengan spesifikasi yang bertumpu pada potensi wilayah.
- 9) Pengembangan sistem pembelajaran dan database pendidikan berbasis teknologi informasi dan komunikasi (TIK).
- 10) Peningkatan peran serta masyarakat dan dunia usaha dalam penyelenggaraan pendidikan yang bermutu di Kabupaten Nunukan

Adapun susunan organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Nunukan terdiri dari :

- 1) Kepala Dinas
- 2) Sekretaris
 - a) Sub bagian penyusunan program dan keuangan
 - b) Sub bagian umum, aset dan kepegawaian
 - c) Sub bagian penyelenggaraan tugas perbantuan
- 3) Bidang pembinaan paud dan pendidikan non formal
 - a) Seksi kelembagaan kurikulum dan penilaian
 - b) Seksi peserta didik dan pembangunan karakter
- 4) Bidang pembinaan SD dan SMP

- a) Seksi kurikulum dan penilaian
 - b) Seksi peserta didik dan pembangunan karakter
 - c) Seksi kelembagaan dan manajemen pendidikan
- 5) Bidang kebudayaan
- a) Seksi cagar budaya dan permuseuman
 - b) Seksi kesenian dan tenaga kebudayaan
 - c) Seksi sejarah dan tradisi
- 6) Bidang pembinaan ketenagaan
- a) Seksi pendidik dan tenaga kependidikan paud dan pendidikan non formal
 - b) Seksi pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar
- 7) Bidang sarana dan prasarana
- a) Seksi pembangunan
 - b) Seksi rehabilitasi dan pemeliharaan
 - c) Seksi perencanaan dan pengawasan
- 8) Unit pelaksana teknis dinas
- 9) Kelompok jabatan fungsional

Adapun struktur organisasi OPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Nunukan dapat dilihat pada gambar berikut :

Mengingat peran yang sangat penting dalam membentuk mental, budi pekerti dan intelektual dalam pendidikan, maka sumber daya aparatur juga harus siap dan handal dalam memberikan pelayanan yang terbaik. Aparatur sipil negara yang berada pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Nunukan berjumlah 63 orang dengan kualifikasi pendidikan yang berbeda-beda, mulai dari tamatan SLTA, diploma dan sarjana.

Tabel 4.4
Sumber daya aparatur pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan berdasarkan jenjang pendidikan

Jenjang pendidikan	Jumlah (orang)
S2	3
S1	27
D3	6
D2	1
D1	1
SLTA	23
SLTP	2
Jumlah aparatur	63 orang

sumber: Subag umum, aset dan kepegawaian Dinas Pendidikan dan Kebudayaan 2017

Dari tabel terlihat sumber daya aparatur yang dimiliki oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagian besar berkualifikasi pendidikan sarjana S1 sedangkan terkecil berkualifikasi D1 dan D2.

c. Bagian aset Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Nunukan

Bagian aset Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Nunukan dimana didalamnya dikelola oleh pengurus dan penyimpan barang berada dalam lingkup sub bagian umum, aset dan kepegawaian. Peran bagian aset di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sangatlah penting karena pengamanan seluruh aset yang telah dibelanjakan dari anggaran belanja daerah baik berupa belanja modal

maupun barang pakai habis harus teradministrasi secara baik sehingga dapat dipertanggungjawabkan penggunaannya dengan benar.

Bagian aset Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dituntut dalam pengelolaan barang milik daerah secara benar dengan bekerja sama kepada penyimpan barang yang berada di Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) yang berada di tiap kecamatan dalam pengelolaan barang secara benar yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran barang, pengadaan, Penerimaan, penyimpanan dan distribusi, pengendalian barang inventaris, penghapusan serta pembinaan pemeliharaan dan pemanfaatan barang, inventarisasi barang milik daerah serta pembiayaan dan tuntutan ganti rugi.

Bagian aset Dinas Pendidikan dan Kebudayaan diharapkan mampu untuk mengkoordinasikan pengelolaan barang milik daerah dengan UPTD, dalam inventarisasi seluruh aset yang ada secara jelas dan transparan yang memiliki kepastian hukum dan nilai serta akuntabilitas sehingga diketahui apa-apa yang menjadi aset dalam penguasaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

2. Gambaran umum kebijakan pengelolaan aset daerah di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

Pengelolaan barang milik daerah di Kabupaten Nunukan diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan nomor 8 tahun 2009 tentang perubahan atas Perda Kabupaten Nunukan nomor 11 tahun 2008 tentang pengelolaan barang milik daerah. Sedangkan Peraturan Bupati sendiri

tentang pengelolaan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari perda ini belum ada. Peraturan Bupati yang ada hanyalah :

- 1) Peraturan Bupati Nunukan nomor 07 tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Penghapusan dan Pemindahtanganan Barang Milik Pemerintah Daerah Kabupaten Nunukan.
- 2) Peraturan Bupati Nunukan nomor 33 tahun 2011 tentang Tata Cara Perencanaan Kebutuhan, Penganggaran, Pengadaan dan Pelaporan Pengadaan Serta Pemeliharaan Barang Milik Daerah.
- 3) Peraturan Bupati Nunukan nomor 34 tahun 2011 tentang Tata Cara Penerimaan, Penyimpanan dan Penyaluran Barang Milik Daerah Kabupaten Nunukan.
- 4) Peraturan Bupati Nunukan nomor 35 tahun 2011 tentang Tata Cara Penilaian Barang Milik Daerah Kabupaten Nunukan.
- 5) Peraturan Bupati Nunukan nomor 37 tahun 2011 tentang Penatausahaan Barang Milik Daerah Kabupaten Nunukan.

Peraturan Bupati yang ada saat ini merupakan lingkup dari pengelolaan barang milik daerah sebagaimana yang diatur dalam Permendagri 17 tahun 2007 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.

a. Penerimaan, penyimpanan dan penyaluran

Dalam Permendagri 17 tahun 2007 pada bab V dijelaskan bahwa dalam proses penerimaan hasil pengadaan barang Panitia Penerima hasil Pekerjaan setelah melaksanakan pekerjaannya memeriksa barang membuat berita acara hasil pemeriksaan barang,

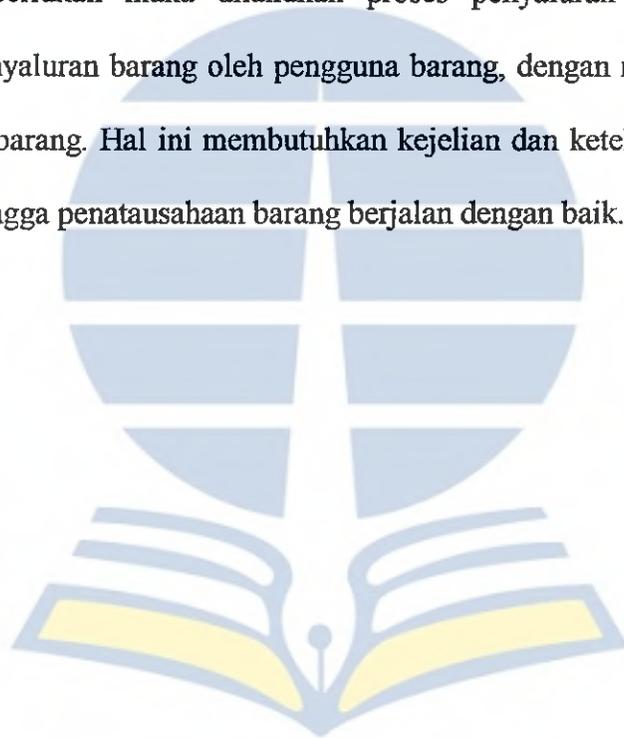
jika ternyata bahwa barang yang diperiksa tersebut tidak sesuai dengan persyaratan sebagaimana tertera dalam surat perjanjian dan/atau dokumen penyerahan lainnya, maka berita acara pemeriksaan barang segera diberitahukan kepada Pejabat Pembuat Komitmen yang melaksanakan pengadaan. Berdasarkan Berita Acara pemeriksaan barang tersebut, Pejabat Pembuat Komitmen harus segera mengambil tindakan penyelesaian, jika telah sesuai maka barang tersebut dapat diserahkan kepada penyimpan barang /pengurus barang untuk disimpan.

Penerimaan barang sebagaimana termuat dalam Perda no 34 tahun 2011 tentang Tata Cara Penerimaan, Penyimpanan dan Penyaluran Barang Milik Daerah Kabupaten Nunukan, pasal 2 antara lain:

- (1) Pemeriksaan/pengujian dan penerimaan hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa dan hasil perolehan dengan cara hibah dari pihak ketiga atau karena suatu perjanjian/perijinan tertentu atau dengan cara lainnya yang sah, dilakukan oleh Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- (2) Pemeriksaan hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan (BAPHP).
- (3) Pengujian hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuatkan Berita Acara Uji Coba (BAUC).
- (4) Penerimaan hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuatkan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan (BASTHP).
- (5) Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang jumlah anggotanya gasal yang disesuaikan dengan kompleksitas, jumlah barang yang akan diperiksa serta dapat melibatkan tenaga teknis terkait.
- (6) Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok dan kewenangan sebagai berikut:

- a. melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam kontrak;
 - b. menerima hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa setelah melalui pemeriksaan/pengujian; dan
 - c. membuat dan menandatangani Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan (BASTHP)
- (7) Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan (BAPHP) dan Berita Acara Uji Coba (BAUC) bila dilakukan uji coba barang,

Setelah barang diterima dan dinyatakan baik maka selanjutnya dilakukan penyimpanan barang di gudang penyimpanan. Apabila sewaktu-waktu barang tersebut diperlukan maka dilakukan proses penyaluran barang berdasarkan perintah penyaluran barang oleh pengguna barang, dengan membuat berita acara penyaluran barang. Hal ini membutuhkan kejelian dan ketelitian dari penyimpan barang sehingga penatausahaan barang berjalan dengan baik.



B. Hasil Penelitian

1. Profil Informan

Setelah peneliti melakukan penelitian di lapangan dengan wawancara kepada informan, maka akan diuraikan data-data hasil penelitian yang dikumpulkan. Data primer yang didapatkan dalam penelitian ini berasal dari informan yang dianggap kompeten dalam memberikan data yang dibutuhkan terkait dengan permasalahan penelitian. Wawancara dilakukan dengan 7 orang informan yang terdiri dari Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Kabid Aset, Inspektorat, Kepala UPTD Nunukan, Pengurus dan Penyimpan Barang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

Para pihak yang menjadi informan dalam penelitian ini terdiri dari informan utama di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, yaitu :

- a. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan H. Jayamartom, SE
- b. Pengurus barang , Marjuni
- c. Pengurus Barang, Harri Bin Idris, S.Pd
- d. Penyimpan Barang, Lazarus Kopong

Sedangkan informan triangulasi dari pihak yang dianggap mengetahui pelaksanaan pengelolaan barang, yaitu :

- a. Kepala Bidang Aset DPKAD, Edy Sanre, ST, MAP
- b. Inspektorat, Dimas Aditya, S.Hut,
- c. Kepala UPTD Nunukan, Mursalim, S.Pd

2. Implementasi Pengelolaan Barang Milik Daerah Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, akan dilihat dari 3 sub fenomena berikut :

- a. Pelaksanaan kewenangan dan tanggung jawab Kepala OPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- b. Pelaksanaan tugas penyimpan barang
- c. Pelaksanaan tugas pengurus barang

Adapun penjelasan dari 3 sub fenomena tersebut adalah :

- a. Pelaksanaan Kewenangan dan Tanggung Jawab Kepala OPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

Pembahasan dari implementasi mengacu pada teori Edward III, dan masing-masing bagian akan dibahas berdasarkan fenomena penelitian yang diamati. Proses analisis dari fenomena yang diamati akan dilakukan dengan proses triangulasi dari sumber informasi.

- 1) Pertanggung jawaban penggunaan barang milik daerah pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

Dari pertanyaan yang diajukan ini ada beberapa jawaban yang berbeda akan tetapi dari jawaban yang berbeda ini pada dasarnya ada suatu titik temu, karena setelah informan menjelaskan lebih mendalam ternyata terdapat suatu kesamaan maksud yang diinginkan, sebagai contoh apa yang disampaikan oleh Dimas Aditya, S.Hut dari Inspektorat yang mengetuai tim Pemeriksaan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan tahun ini, mengatakan bahwa :

“khusus di dinas pendidikan, laporan asetnya malah kami nilai tidak kredibel, jadi ada beberapa seperti aset-aset sekolah pencatatannya masih terdapat kekurangan, mungkin karena penyampaian ke sekolah yang tidak benar. Misal asetnya yang dibawah kapitalisasi masih tercatat sebagai aset, padahal harusnya hanya sebagai belanja barang saja atau dicatat sebagai daftar ekstra compatable tapi tetap tercatat sebagai aset dan itu dilaporkan ke Dinas dan

menjadi aset Diknas contohnya pada dana BOS, terus ada juga aset di sekolah yang diperoleh dari bantuan langsung dari pusat yang masuk ke sekolah itu nilainya tidak tercantum contohnya dana literasi, blockgrand dan Diknas juga tidak mempunyai prosedur untuk melakukan penilaian aset itu”.

Dari pernyataan ini diketahui bahwa pelaporan aset yang kurang baik berada pada satuan pendidikan atau sekolah, dimana pencatatan terhadap barang yang bersumber dari dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) maupun dana hibah langsung dari pusat seperti dana literasi dan blockgrand tidak dicatat dengan benar. Selain itu tidak adanya pelatihan yang diberikan terhadap pengelola barang di sekolah sehingga kurang mengerti cara pencatatan aset di sekolah. Pernyataan senada juga disampaikan oleh Kepala UPTD Nunukan Mursalim, S.Pd yang mengatakan :

“dalam pelaporan dana BOS terkadang sekolah-sekolah mengalami keterlambatan pelaporan, hal ini karena kelalaian sekolah sendiri yang terlambat membuat laporan dari dana yang mereka gunakan sendiri, bahkan kepala dinas sudah menegur kami agar secepatnya jemput bola ke sekolah. Hal ini terkait laporan aset yang berasal dari dana BOS, membuat neraca dinas belum sempurna”.

Hasil dari wawancara ini, sama dengan yang dikatakan informan sebelumnya bahwa kendala berada di sekolah-sekolah yang terkadang lambat melaporkan belanja modal yang menjadi aset yang berasal dari dana BOS. Sementara dari pernyataan Edy Sanre, ST, MAP Kepala Bidang Aset Daerah mengatakan :

“secara umum kita bercerita untuk SKPD Diknas hampir keseluruhan pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan aturan yang ada. Cuma kita melihat khususnya di Diknas, karena Diknas berbeda dengan OPD yang lain, Dinas Pendidikan mempunyai UPTD dimana saat ini sekolah-

sekolah itu uda termasuk dalam wilayah UPTD sehingga perlu penanganan, perhatian yang lebih serius terhadap UPTD ini, apalagi kab nunukan yang geografisnya menyebar ada beberapa kecamatan yang jauh hanya bisa ditempuh oleh pesawat sehingga untuk pembinaan, dan pengawasan di beberapa UPTD dan sekolah itu memerlukan perhatian yang lebih serius. Ditambah lagi dengan Sumber daya manusia yang ada di masing-masing UPTD itu”.

Hasil wawancara ini informan mengatakan, secara umum sudah baik pelaporan aset oleh Dinas, akan tetapi diakui ada beberapa kendala yang dihadapi selain karena faktor geografis yang sulit dijangkau seara cepat sehingga keterlambatan dalam pelaporan dan faktor sumber daya manusia yang mengelola aset ini yang belum siap secara baik dalam mengelola aset yang dimiliki. Pembinaan serta pengawasan yang lebih serius dibutuhkan untuk sekolah-sekolah. Informan berikut yaitu pengurus barang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Marjuni mengatakan :

“kalau untuk 2017 sepertinya pertanggungjawaban barang milik daerah ini masih belum lengkap, lagipula barang ini kebanyakan bukan berada di kita tetapi di sekolah, kemudian di dinas pendidikan sendiri barang yang seharusnya berada di penyimpanan itu juga tidak ada di penyimpanan contoh kamera, handycam tidak ada disini. Artinya peminjam pertama meminjam di aset setelah itu tidak ada pengembalian”

Peneliti kemudian mengajukan pertanyaan lanjutan, apakah berita acara pemegang barang ada dibuat ?

“tidak semua ada dibuat, dan baru saat ini ditelusuri ke bidang-bidang. Sampai saat ini serah terima dari 2016 ke 2017 tidak ada diserahkan, sehingga tidak tahu berapa jumlah aset yang berada di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Sehingga barang berupa laptop, motor dinas tidak diketahui siapa yang memegang”

Kesimpulan pernyataan ini adalah masih dijumpai beberapa barang, walaupun tidak semuanya yang menjadi aset baik yang berada di sekolah maupun di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sendiri belum teradministrasi dengan baik oleh pengurus dan penyimpan barang di Dinas Pendidikan dan UPTD. Kondisi ini dapat menyebabkan aset yang ada rentan kehilangan yang disebabkan karena keberadaan aset yang tidak terlacak. Selain itu komunikasi yang kurang baik terjadi antara pengurus barang di tahun 2016 ke pengurus barang yang baru tahun 2017 sehingga tidak ada serah terima terhadap aset yang telah ditangani sebelumnya. Informan berikut Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Nunukan H. Jayamartom, SE menyampaikan bahwa:

“Pada dasarnya seluruh penggunaan barang milik daerah di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sudah tercatat dengan baik oleh bagian aset kita, akan tetapi memang setelah pemeriksaan oleh BPK kemarin masih terdapat kekurangan pelaporan, bukan berarti fiktif, diantaranya belanja modal dari dana BOS dan hibah oleh pusat dalam hal ini Kementerian Pendidikan yang pelaporannya masih terdapat kekurangan, karena sekolah-sekolah belum memberikan laporan yang lengkap. Mengelola aset Dinas Pendidikan memang tidak mudah karena jumlah aset yang tersebar luas sampai ke satuan pendidikan atau sekolah-sekolah yang mana untuk sekolah ini berada dalam naungan UPTD kita yang ada di kecamatan. Sedangkan untuk pengelolaan aset di Dinas Pendidikan sendiri kita terus berusaha melengkapi setiap data barang yang belum tercatat dengan baik, memang faktor sumber daya manusia yang mau mengelola dengan baik yang sulit kita dapatkan. Saya sudah memerintahkan kepada aset kita yang berada naungan subag umum untuk didata dengan baik”.

Pernyataan dari Kepala Dinas ini senada dengan beberapa pernyataan yang telah diberikan oleh informan sebelumnya, memang

masih terdapat beberapa kekurangan yang terjadi dalam pertanggungjawaban penggunaan barang milik daerah pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan baik oleh UPTD yang menaungi satuan pendidikan maupun di lingkup Dinas Pendidikan itu sendiri.

Pengelolaan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai. Kebijakan Pengelolaan barang milik daerah ditujukan untuk menjamin kelancaran penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah secara berdaya guna dan berhasil guna (efektif dan efisien). Pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Nunukan bertujuan untuk memastikan apakah setiap barang milik daerah yang telah ditetapkan status penggunaannya telah dilakukan pencatatan secara tepat serta dicatat menurut penggolongan dan kodefikasi barang.

2) **Bentuk sosialisasi kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang telah dilakukan**

Hasil penelitian lapangan menunjukkan bahwa kebijakan pengelolaan barang milik daerah **belum dilaksanakan tepat sasaran** hal ini karena belum terjalannya komunikasi yang baik baik antara Bidang Aset Sekretariat Daerah Kabupaten Nunukan dengan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dengan UPTD yang tersebar di kecamatan maupun satuan pendidikan dibawahnya. Kurang intensnya pertemuan yang dilakukan dalam

bentuk sosialisasi pengelolaan barang milik daerah berdampak terhadap ketidakakuratan maupun keterlambatan dalam penyampaian laporan pertanggungjawaban terhadap pengelolaan barang yang dilakukan. Seperti yang diungkapkan oleh Harri Bin Idris, S.Pd pengurus barang tahun 2016 :

“untuk sosialisasi baru mengumpulkan kepala sekolah saja untuk diberikan penjelasan apabila ada kegiatan di dinas, karena minimnya anggaran yang diberikan”.

Hal serupa juga diungkapkan Lasarus Kopong sebagai penyimpan barang tahun 2016:

“belum pernah mengikuti sosialisasi sehingga susah untuk memberikan ilmu kepada penyimpan barang yang ada di UPTD maupun penyimpan barang sekarang di diknas. Format yang dikirimkan tetapi tidak tau cara mengisinya sehingga hanya meraba saja. Paling kami hanya menyampaikan kepada kepala sekolah atau kepala UPTD untuk disampaikan ke pengurus barang di UPTD dan sekolah”.

Pernyataan ini juga dibenarkan oleh Marjuni :

“usulan kemarin kami sudah minta untuk sosialisasi tetapi pada saat kita mau melaksanakan ke lapangan tidak ada anggaran. Bentuk sosialisasi di tahun 2017 ini kepada pengelola aset di dinas belum ada. Sehingga di UPTD dan sekolah masih bingung membuat laporan apalagi dengan input Simda”.

Pernyataan yang disampaikan di atas maka dapat disimpulkan bahwa sosialisasi tentang pengelolaan barang milik daerah jarang dilakukan, baik kepada pengelola barang di Dinas Pendidikan, UPTD maupun pengelola barang di sekolah. Sosialisasi yang dilakukan sebatas penyampaian kepada kepala sekolah maupun kepala UPTD apabila ada kegiatan di Dinas Pendidikan, hal ini juga dirasa kurang

bermanfaat karena penyampaian yang dilakukan kepada sekolah dan kepala UPTD kepada pengelola barang belum tentu sama dengan apa yang disampaikan pengelola barang di dinas. Komunikasi akan lebih efektif apabila kebijakan yang telah dibuat disampaikan kepada individu yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan kebijakan sehingga tujuan yang ingin dicapai dapat terlaksana dengan baik. Ketiadaan anggaran menjadi faktor yang berpengaruh pada pelaksanaan sosialisasi oleh pengelola barang di Dinas Pendidikan dan kebudayaan kepada UPTD dan satuan pendidikan. Informan Dimas Aditya, S.Hut mengatakan:

“Sosialisasi tentang kebijakan yang dikeluarkan sangat penting. Seseorang tidak akan mungkin dapat melaksanakan tugasnya dengan baik apabila ia belum pernah mendapatkan pelatihan tentang apa yang harus dilakukannya, bimbingan itu perlu dan harus berkelanjutan”.

Pernyataan informan di atas dapat disimpulkan komunikasi yang intens tentang suatu kebijakan yang dikeluarkan akan berdampak besar pada setiap implementator dalam pelaksanaannya. Komunikasi ini harus terus dibangun secara berkelanjutan atau tidak terputus, sehingga dampak dari implementasi kebijakan ini akan berjalan sebagaimana yang diharapkan dan permasalahan yang nantinya ditemukan dapat diselesaikan bersama-sama. Informan dari Bagian Aset Daerah Edy Sanre, ST, MAP mengatakan:

“kalau di bagian aset , karena kami sebagai pengelola kami dulu yang melakukan pelatihan lebih dahulu kepada anggota kami supaya bisa memahami dan menularkan kemampuannya kepada OPD lain seperti Diknas. Jadi itu salah satu cara, cara yg lain kami mengundang seluruh OPD dalam hal ini pengurus dan penyimpan barang kita hadirkan

narasumber dari BPK, BPKP pusat dan BPKP provinsi. Tahun 2016 memang belum pernah ada sosialisasi kepada OPD, tetapi tahun 2017 sudah kita lakukan sosialisasi yang menghadirkan nara sumber. Untuk OPD seperti diknas yg mempunyai UPTD, biasanya diknas sendiri menyiapkan anggaran untuk melatih teman-teman yang ada di UPTD nya dan teman-teman yang ada di aset turun untuk latih dan kami juga siap di DPKAD untuk melakukan pembinaan ke wilayah kab. Nunukan salah satunya sekolah-sekolah bagaimana caranya melakukan pengelolaan aset daerah yang baik, dan sudah dilakukan melibatkan pengurus penyimpan barang. Salah satu contoh yang pernah dilakukan yaitu dinas kesehatan mereka ingin dilatih bagaimana menggunakan simda, jadi mereka menganggarkan dan memanggil semua penyimpan barangnya, terus mereka melakukan pelatihan di dinasnya dan yang memberikan materi itu teman-teman di aset. Ada juga pelatihan apabila bagian aset apabila DL ke sebatik kami melakukan pembinaan ke sekolah-sekolah”.

Berdasarkan penyampaian informan diatas, Bagian Aset DPKAD Kabupaten Nunukan sudah pernah melakukan bimtek mengenai pengelolaan barang milik daerah ditahun 2017 dengan mengundang nara sumber yang kompeten, akan tetapi kegiatan ini tidak rutin dilakukan pada tiap tahun, karena tahun sebelumnya bentuk kegiatan yang sama tidak dilakukan, sehingga akan berdampak kepada kinerja pengelola barang di tahun 2016 apalagi sumber daya manusia yang mengelola barang pada setiap OPD yang berganti tiap tahunnya, seperti yang dialami oleh OPD Dinas Pendidikan saat ini. Sasaran bimtek yang dilakukan juga dirasa kurang merata karena hanya pada pengelola barang yang berada pada OPD yang ada, dan tidak menjangkau pengelola barang yang ada di UPTD atau sekolah-sekolah. Namun, dari penjelasan informan bahwa Bagian Aset Daerah, siap apabila pengelola barang pada Dinas Pendidikan dan

Kebudayaan akan melakukan kegiatan bimtek atau sosialisasi kepada UPTD maupun sekolah dengan memberikan bantuan tim pendampingan yang akan memberikan materi. Kendala lain muncul, karena tidak adanya anggaran khusus yang diberikan bagi OPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan untuk melakukan kegiatan sosialisasi.

Hal ini juga disampaikan oleh H. Jaya Martom, SE :

“bentuk sosialisasi ini ada kami lakukan akan tetapi hanya sebatas penyampaian kepada kepala sekolah dan kepala UPTD saja tidak langsung kepada pengelola barang yang berada pada tiap UPTD dan satuan pendidikan pada tiap kecamatan, karena terkendala anggaran untuk itu”.

Hal senada juga disampaikan Mursalim, S.Pd:

“memang pernah disampaikan kepada para kepala UPTD, akan tetapi karena kami kurang mengerti tentang maksud dan cara mengaplikasikannya, sehingga kami juga kebingungan menyampaikannya, akhirnya tidak dipahami. Kami mengharapkan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sering melakukan sosialisasi kepada kami maupun sekolah-sekolah agar maksud dan tujuannya dipahami”.

Hasil wawancara ini dapat disimpulkan bentuk komunikasi yang terjadi mengalami kendala, informasi yang disampaikan melalui perantara sehingga penyampaiannya tidak dipahami oleh pengelola barang di UPTD. Hal ini dapat berdampak pada kekeliruan mengartikan kebijakan yang dikeluarkan, sehingga implementasinya tidak akan sesuai dengan yang diharapkan.

3) Mekanisme rekrutmen pengelola barang

Mendapatkan seorang pengelola barang yang bertanggungjawab terhadap tugasnya memang bukan hal yang mudah, menjadi seorang pengelola barang tentunya dibutuhkan kesabaran, ketekunan,

ketelitian dan rasa tanggung jawab yang tinggi dalam melaksanakan pengelolaan barang. Hasil wawancara dalam penelitian ini menunjukkan bahwa dalam memilih seorang pengelola barang tidak ada kriteria khusus yang dinilai terlebih dahulu terhadap orang tersebut, tetapi hanya berdasarkan penunjukan secara langsung saja. Walaupun terkadang yang ditunjuk sebagai pengelola barang ingin menolak tetapi karena rasa sungkan dan keadaan terpaksa sehingga tetap menerima tugas yang diberikan oleh pimpinan. Pengelola barang yang akan ditunjuk hendaknya juga memperhatikan golongan seorang aparatur, akan lebih baik bagi aparatur yang berada pada minimal golongan II a, sehingga nantinya diharapkan aparatur ini akan lama sebagai pengelola barang. Hal ini seperti yang dikatakan informan marjuni sebagai pengurus barang, bahwa :

“kalau saya maunya yang disitu harus punya keahlian dalam penarikan maupun penyimpan barang, karena disini semuanya pemula baru mulai sehingga teknis yang dasar ini tidak kita miliki.

Informan lain Lasarus Kopong mengatakan:

“langsung ditunjuk saja dan tergantung orangnya , apakah mau bekerja dengan baik atau tidak. Sudah pernah mengusulkan untuk diganti tetapi tidak diganti juga”.

Kesimpulan yang dapat diambil dalam wawancara diatas terlihat bahwa keterbatasan pengetahuan seorang pengelola barang hanya dengan kriteria tertentu saja seperti keahlian penarikan barang maupun menyimpan barang padahal tugas yang nantinya akan dilakukan tidak hanya sebatas itu saja. Ditambah lagi dengan ketidak siapan orang yang ditunjuk untuk mengelola barang, bahkan upaya untuk diusulkan

agar diganti dengan orang yang lebih mampu pernah dilakukan.

Informan Dimas Aditya, S.Hut mengatakan bahwa:

“kalau rekrutmen saya pikir tidak terlalu penting, yang penting peningkatan kapasitas pengelola barang. Rekrut bisa siapa saja selama dia punya kejelian dalam menatausahakan, saya pikir keahlian kita bisa dibentuk setelah kita melakukan pekerjaan itu”.

Demikian juga dengan apa yang disampaikan Edy Sanre, ST, MAP

bahwa:

“kalau rekrutmen biasanya pegawai minimal golongan II a, maksimal II d kita tidak mengharapka dia di golongan III, karena biasanya dia sudah dipersiapkan untuk mengisi jabatan struktural. Jadi apabila dia gol II a otomatis dia posisinya lama di jabatan itu, posisi untuk pengurus dan penyimpan barang jadi dia bisa lebih mahir. Tapi hal ini tidak tertuang di dalam aturan, karena masing-masing kab.kota berbeda. Pergantian teman-teman yang menjadi pengurus dan penyimpan barang ini yang menjadi kendala utama kita dalam pengelolaan aset yang baik dan benar. Jika terjadi pergantian otomatis yang baru ini akan belajar awal dari nol. Kami sudah berusaha kepada seluruh SKPD, jika mereka mengusulkan orang baru untuk mengganti orang yang lama biasanya kami berkonsultasi apakah ini karena pengurus yang lama sudah tidak bersedia, biasanya kita beri pertimbangan karena repot untuk memulai lagi dari awal. Tetapi kami juga tidak bisa memaksakan harus ini, kita sifatnya fleksibel, dan menjadi tanggung jawab kami untuk melakukan pembinaan kepada pengelola yang baru.

Hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa rekrutmen pengelola barang bisa dipilih siapa saja selama mempunyai kejelian dalam menatausahakan barang, dan pengelola tersebut nantinya akan dibelaki dengan bimbingan teknis sehingga akan memiliki pengetahuan yang lebih baik lagi dalam menunjang pelaksanaan tugasnya. Diharapkan juga aparatur yang nantinya akan mengelola barang hendaknya berada pada golongan II atau maksimal pada golongan IId,

sehingga aparatur ini diharapkan akan lama dalam mengelola barang karena tidak diharapkan adanya pergantian atau mutasi terhadap pengelola barang sebab membutuhkan persiapan yang cukup lama dalam pembekalan ilmu pengelolaan barang yang nantinya akan diimplementasikan dalam tuganya. Tentunya hal ini juga harus didukung oleh Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam perekrutan seorang pengurus dan penyimpan barang. Informan Mursalim, S.Pd juga menyampaikan:

“yang penting orang itu harus pegawai, karena dia akan punya tanggung jawab, karena pegawai kami di UPTD juga terbatas, ya saya tunjuk aja staf saya untuk menjadi penyimpan barang di UPTD”.

Informan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan H. Jayamartom,

SE mengatakan :

“memang dalam memilih seorang yang benar-benar berkompeten dalam pengelolaan barang ini agak sulit, apalagi barang milik daerah yang dimiliki oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dari kuantitasnya sangat besar dan tersebar sampai UPTD dan satuan pendidikan atau sekolah-sekolah. Pengelola barang yang sudah ditunjuk pun terkadang tidak membuat laporan sebagaimana diharapkan, dan kita sadari karena sumberdaya yang ada apalagi sampai di wilayah terpencil memang agak susah, mau tidak mau pengelola barang yang berada di Dinas ini yang harus lebih ekstra kerja keras agar laporan barang kita tetap berjalan baik. Kedepan akan semakin kita tingkatkan dengan lebih baik lagi”.

Hasil dari wawancara ini dapat disimpulkan bahwa, seorang yang akan direkrut menjadi pengelola barang haruslah seorang Aparatur Sipil Negara (ASN), kendala terhadap sumber daya aparatur di UPTD memang sulit dirasakan, apalagi kondisi di UPTD tidak semua

memang berada pada daerah dengan jangkauan yang mudah dilalui, tetapi ada beberapa memang dengan kondisi medan yang sulit dengan jarak tempuh sangat jauh ditambah keterbatasan sarana transportasi dan ketersediaan listrik, maupun sinyal komunikasi sehingga laporan pengelolaan barang ini terkendala. Pada akhirnya pengelola barang pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang nantinya harus melaporkan seluruh pengelolaan barang ini dalam rekon yang diadakan setiap tahunnya dengan Bagian Aset Sekretariat Daerah Kabupaten Nunukan, juga dengan pihak auditor seperti Inspektorat, BPKP dan BPK. Akan tetapi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan akan terus berbenah diri sehingga kedepan pengelolaan barang milik daerah ini akan lebih baik.

4) Bagaimana penyediaan anggaran dan lainnya dalam pengelolaan barang milik daerah

Keberhasilan pengelolaan barang milik daerah tidak lepas dari dukungan anggaran yang memadai baik untuk operasionalisasi maupun insentif kepada pengelola barang itu sendiri. Hambatan akan ditemui apabila kegiatan tidak didukung dengan anggaran yang ada, seperti diungkapkan oleh H. Jayamartom, SE yang mengatakan:

“untuk penyediaan anggaran khusus untuk operasional dalam pengelolaan barang milik daerah memang kita tidak ada, selama ini apabila pengurus dan penyimpan barang ingin ke lapangan kita berikan melalui anggaran monev yang sudah ada, akan tetapi karena jumlahnya tidak besar dan juga diperlukan oleh seluruh bidang sehingga penggunaannya dibatasi, memang diperlukan anggaran besar dalam aset, baik untuk pelatihan ke pengelola barang di UPTD maupun pengelola barang di sekolah. Kami berusaha akan kita usulkan kedepannya tentunya kita harus

mendapat persetujuan dulu dari tim anggaran maupun kemampuan keuangan daerah yang ada”.

Demikian juga dikatakan Edy Sanre, ST, MAP :

“OPD hendaknya bercermin, bahwa dalam setiap pemeriksaan BPK, inspektorat atau BPKP itu selalu yang berhubungan dengan aset. Jadi mau tidak mau paling tidak di kasubag umumnya sudah mengerti ini adalah hal yang prioritas dan harus disiapkan anggaran untuk itu baik dalam inventarisasi aset ataupun pelatihan terhadap teman-teman yang membidangi itu. Kalau dulu kami juga menyediakan anggaran khususnya kepada pengurus dan penyimpan untuk mendapatkan honor yang di SK kan dari SK bupati, dimana anggaran itu kami yang sediakan. Tetapi saat ini kami meminta kepada OPD sendiri yang menyediakan anggaran untuk honor, kami hanya membantu dalam SK bupati terhadap pengurus dan penyimpan barang hal ini karena keterbatasan anggaran yang ada di bagian aset dan bertambahnya OPD baru”.

Hasil wawancara ini dapat disimpulkan bahwa diakui ketersediaan anggaran untuk alokasi pengelolaan barang di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan tidak ada dianggarkan, sehingga pengelola barang kesulitan dalam melakukan kegiatan ke lapangan seperti inventarisasi, penatausahaan maupun sosialisasi kepada pengelola yang ada di UPTD dan sekolah-sekolah. Hendaknya dari pelajaran yang tiap tahunnya didapatkan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan melalui pemeriksaan rutin oleh tim auditor, bahwa kinerja pengelola barang akan selalu mendapatkan sorotan karena opini oleh BPK terhadap Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD), salah satu tolak ukurnya adalah Dinas Pendidikan dan kebudayaan sendiri. Maka dari itu, sudah seharusnya disiapkan anggaran khusus dalam mendukung tercapainya opini yang baik dari pemeriksaan oleh BPK, dengan

mendukung keberhasilan kinerja pengelola barang. Opini lain informan Dimas Aditya, S.Hut mengatakan:

“kita harus mulai berpikir untuk menggunakan aplikasi, jadi belanja lebih besar harusnya untuk pengadaan aplikasi dalam pengelolaan barang ini, sehingga memurahkan operasional kita.

Kesimpulan dari wawancara ini ingin mengatakan bahwa belanja untuk aplikasi juga tidak kalah pentingnya, sehingga penyediaan sarana pendukung untuk memudahkan kinerja pengelola barang harus didukung. Informan dari pengurus barang Marjuni mengatakan bahwa:

“anggaran sudah kita minta untuk dimasukkan kedalam renja kedepan, saya harap tahun depan sudah bisa jalan karena untuk mendampingi kegiatan bos karena belanja modal kegiatan ini tidak ada tembusan ke kita sehingga harus dilakukan pendataan.

Pertanyaan lebih lanjut peneliti tanyakan, bagaimana dengan tugas pengelola barang di UPTD?

“tidak jalan selama ini, kemarin saya sudah coba ke mereka mencoba apa permasalahan yang timbul ketika sekolah belanja, pasti tembusan ada di UPTD, kenapa begitu laporan spj masuk, UPTD tidak lagi cek barangnya, kemudian yang jadi permasalahan itu apa? dari pengelola barang UPTD nunukan bilang kami mau ke sekolah tetapi anggaran tidak ada”.

Hasil wawancara diatas dapat disimpulkan, ketiadaan anggaran dialami bukan hanya oleh pengelola barang di dinas saja, akan tetapi dialami oleh pengelola barang yang berada di UPTD. Terutama laporan barang dari belanja modal yang bersumber dari dana BOS. Inisiatif sudah dilakukan oleh pengelola barang agar usulan anggaran pengelolaan barang dapat tercover pada tahun depan.

- 5) Standar operasional yang telah ditetapkan dalam pengelolaan barang milik daerah

Kepatuhan terhadap suatu kebijakan yang telah dikeluarkan akan berpengaruh terhadap keberhasilan dalam pengimplementasiannya. Adanya ketentuan alur pelaksanaan atau standar operasional pekerjaan yang lengkap, diharapkan dapat diikuti sehingga alur pelaksanaan dapat terkontrol dengan baik dan berpengaruh pada hasilnya. Dari hasil wawancara dengan informan H.Jayamartom, SE mengatakan bahwa :

“Perda Kabupaten Nunukan nomor 8 tahun 2009 yang merupakan perubahan dari perda sebelumnya tentang pengelolaan barang milik daerah, memang belum ditindaklanjuti dengan keluarnya Peraturan Bupati tentang pengelolaan barang milik daerah. Dalam Peraturan Bupati hanya mengatur tentang penghapusan, perencanaan dan lainnya. Akan tetapi ini sudah baik dan dapat dijadikan pedoman pengelolaan barang. Sebenarnya cuma masalah orang yang melaksanakan saja, mau bekerja dengan benar atau tidak berdasarkan ketentuan yang ada”.

Hal ini senada dengan apa yang dikatakan oleh Mursalaim, S.Pd

“standar operasional itu kalau kita lihat ada di dalam Perda dan Perbup Kabupaten Nunukan”

Informan Edy Sanre, ST, MAP juga mengatakan bahwa :

“ada standar, kalau selama ini sebagian besar kita mengacu pada peraturan bupati yang sudah kita buat yaitu perbup 34-37 tahun 2011 yang merupakan tindak lanjut permendagri 17 tahun 2007 . kita juga ada perda no 8 tahun 2009. Didalam Perbup ada SOP tentang penghapusan”.

Kesimpulan dari wawancara ini, yaitu Pemerintah Daerah Kabupaten Nunukan telah mengeluarkan Peraturan Daerah tentang pengelolaan barang milik daerah yaitu Perda no 08 tahun 2009 yang merupakan perubahan dari Perda no 11 tahun 2008 tentang

Pengelolaan Barang Milik Daerah yang merupakan tindak lanjut dari Permendagri 17 tahun 2007. Apabila ketentuan ini diikuti dan dipatuhi dalam pengelolaan barang di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan maka implementasinya akan berjalan baik. Informan Dimas Aditya, S.Hut mengatakan :

“ada tetapi tidak lengkap. SOP itu kan mengatur siapa melakukan apa, dan waktunya masing-masing orang melakukan itu. Dalam aturan kita yang ada juga tidak diatur mengenai ketentuan bagaimana penilaian barang yang bersumber dari dana Hibah yang selama ini sekolah saja tidak mengetahui berapa harga perolehannya. Nah kita belum ada prosedur dalam melakukan penilaian aset itu”.

Kesimpulan dari wawancara ini bahwa standar operasional mengenai pengelolaan barang milik daerah memang sudah ada, tetapi beberapa ketentuan yang menjadi hambatan di lapangan belum tertuang dalam ketentuan yang ada. Seperti halnya prosedur penilaian barang yang bersumber dari dana hibah oleh pusat, dimana harga perolehan barang tidak dicantumkan dalam hibah barang. Dengan adanya prosedur ini maka sekolah akan mudah melakukan pencatatan terhadap barang yang belum tercantum harga perolehannya.

b. Pelaksanaan tugas penyimpan barang

- 1) Upaya yang telah dilakukan dalam mengimplementasikan kebijakan.

Upaya yang dilakukan penyimpan barang selama ini dari hasil wawancara dengan Lasarus Kopong :

“untuk aset yang belum kami terima datanya, khususnya di sekolah kami sudah berusaha menyampaikan melalui UPTD dan kepala sekolah untuk dilengkapi, dan kami tidak bisa jemput bola karena kendala tidak ada anggaran”.

Kesimpulan dari hasil wawancara ini bahwa penyimpan barang tidak bisa berbuat banyak karena adanya keterbatasan jangkauan ke sekolah-sekolah, dan hanya mengandalkan inisiatif dari kepala sekolah dan pengelola barang dalam melaporkan aset yang dimiliki sesuai dengan apa yang diharapkan. H. Jaya martom dalam wawancara juga mengatakan :

“kami sadari apa yang menjadi tanggung jawab penyimpan barang memang menemui kendala, tetapi kita akan terus berusaha terus agar dari tahun ketahun permasalahan ini dapat diatasi”.

Hal senada juga disampaikan oleh Mursalim, S.Pd:

“kami berusaha mengamankan semua aset-aset yang ada, paling tidak dicatat dulu lah”.

Dapat disimpulkan dari wawancara ini dari apa yang telah dilakukan adalah untuk pelaksanaan implementasi yang baik walaupun mengalami kendala akan tetapi sudah berusaha dalam melaksanakan pengamanan barang daerah melalui pencatatan sehingga seluruh aset yang ada teradministrasi. Informan bapak Edy Sanre, ST, MAP mengatakan:

“selama ini kami perhatikan pemeriksaan yang dilakukan, ini lebih fokus kepada dinas yang besar seperti dinas PU, pendidikan dan kesehatan dan selama ini teman-teman sudah dapat bekerjasama dengan baik walaupun terkadang hasil pemeriksaan terdapat kekurangan yang ditemukan termasuk dana BOS dan blockgrand terhadap laporan aset nya”.

Dapat disimpulkan dari wawancara ini bahwa penyimpan barang pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sudah dapat melakukan tugasnya

dengan baik meskipun terkendala dalam pengelolaan dana BOS dan blockgrand, hal ini terlihat dari pemeriksaan yang dilakukan kepada OPD tersebut.

2) Hambatan yang dihadapi dan langkah yang telah dilakukan

Dalam pelaksanaan tugasnya penyimpanan barang menemui kendala, hal ini sesuai daengan apa yang disampaikan Lasarus Kopong dari wawancara yang dilakukan :

“terkendala gudang penyimpanan tidak ada sehingga barang-barang yang ada bingung mau ditaruh dimana, apalagi kalau sampai hilang kan bisa repot. Sementara barang-barang ini jumlahnya tidak sedikit, dan kita sudah meminta agar ada bangunan khusus untuk gudang penyimpanan”.

Demikian juga dengan apa yang disampaikan H. Jayamartom, SE bahwa:

“memang aset dinas ini sangat banyak mulai dari atk sampai barang lainnya, sehingga kalau tidak ada gudang khusus maka rentan barang tersebut bisa tercecer atau hilang. Kita akan rencanakan untuk bisa dibangun gudang penyimpanan”.

Hasil wawancara ini dapat disimpulkan bahwa hambatan dihadapi dalam implementasi ini yaitu tidak adanya gudang penyimpanan khusus untuk seluruh barang-barang yang ada, baik dari alat tulis kantor sampai dengan barang elektronik lainnya. Hal ini membuat barang-barang yang sudah ada tidak tersimpan secara aman, dan rentan terhadap kehilangan. Upaya untuk itu sudah direncanakan akan membangun gudang penyimpanan kedepannya sehingga permasalahan ini dapat teratasi. Informan Edy Sanre, ST, MAP mengatakan :

”untuk menyimpan seluruh aset dinas seharusnya memang disediakan gudang khusus , sehingga kerjanya penyimpanan barang semakin mudah”.

Ini juga didukung dari wawancara dengan Dimas Aditya, S.Hut yang mengatakan bahwa:

“untuk OPD sekelas Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sudah harus dong mempunyai gudang penyimpanan karena aset yang dimiliki juga besar”.

Hasil wawancara ini disimpulkan bahwa pengamanan aset untuk OPD seperti Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sangat didukung sekali, dengan membangun gudang penyimpanan khusus sehingga mempermudah kerja dari penyimpan barang.

c. Pelaksanaan tugas pengurus barang

1) Upaya yang telah dilakukan dalam mengimplementasikan kebijakan

Pengurus barang pada Dinas Pendidikan sudah berupaya untuk menginventarisir seluruh barang yang ada, meskipun dengan keterbatasan yang dimiliki karena pergantian yang baru dilakukan pada tahun ini, sehingga pengelolaan barang pada Dinas Pendidikan ini merupakan suatu tantangan baru. Hasil wawancara dengan informan Marjuni mengatakan bahwa:

“sudah menyusun untuk kegiatan yang berjalan tahun ini, berdasarkan spj yang masuk dan dicatat belanja modal yang ada”.

Hasil wawancara ini dapat disimpulkan, bahwa apa yang dilakukan pengurus barang pada tahun ini dengan inventarisir seluruh barang yang ada melalui belanja modal pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

sedang dilakukan. Inventarisir seluruh aset yang ada hendaknya juga terhadap seluruh aset yang ada di UPTD maupun pada sekolah-sekolah.

Informan H.Jayamartom, SE dalam wawancara mengatakan:

“inventarisir seluruh aset harus dilakukan secara lengkap, sehingga tidak ada lagi belanja apapun yang ada baik di dinas, UPTD dan sekolah yang tidak tercatat. Hal ini karena pertanggungjawaban seluruh belanja yang ada apalagi yang menjadi aset harus jelas”.

Wawancara dengan Dimas Aditya S.Hut juga mengatakan:

“Pimpinan harus tahu urgensinya soal kredibilitas pelaporan aset kita, setelah paham upaya selanjutnya menginventarisir seluruh masalah aset kita, prosedur apa yang tidak lengkap, menginventarisir apa yang menyebabkan sekolah sulit atau salah mencatat. Setelah itu kita ajak aset, inspektorat ketentuan apa yg kita buat untuk menutupi celah itu”.

Hasil wawancara ini dapat disimpulkan, kegiatan inventarisasi barang milik daerah hendaknya dilakukan dengan benar, bahkan dari setiap hambatan di lapangan juga harus dicarikan jalan keluar bersama-sama oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, bagian aset pemda dan inspektorat sehingga permasalahan ini tidak kembali terjadi. Informan Edy Sanre ST, MAP juga mengatakan:

“inventarisasi aset memang tidak mudah, apalagi aset-aset yang sudah bertahun-tahun dan tersebar dimana-mana, apalagi kondisinya pun kita tidak tahu, memang harus ada kerjasama yang baik dari semua pihak khususnya yang ada hubungannya dengan dinas”.

Hasil ini ingin mengatakan, bahwa memang bukan hal yang mudah mengelola aset apalagi dengan banyaknya aset yang dimiliki seperti Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, harus ada kerjasama yang baik dan tentunya dibutuhkan aparatur yang berkompeten dalam mengelolanya.

2) Hambatan yang dihadapi dan langkah yang telah dilakukan

Dari hasil wawancara yang dilakukan dapat ditarik kesimpulan bahwa kendala yang dihadapi sebagian besar karena ketidak akuratan data yang ada, laporan dari pengelola barang UPTD dan sekolah yang tidak lengkap dan minimnya anggaran yang diberikan kepada pengelola aset. Hal ini mengakibatkan sulitnya melakukan koordinasi dengan pihak pengelola UPTD dan sekolah, penyampaian informasi yang tidak terlalu jelas dan bimbingan atau sosialisasi kepada tiap pengelola barang yang tidak dapat dilakukan. Meskipun pengelola barang pada tiap UPTD telah mendapatkan insentif yang sesuai tetapi tidak ada tindak lanjut laporan aset yang diberikan. Langkah-langkah yang telah dilakukan dalam hal ini akan memberikan sanksi berupa penghentian insentif kepada pengelola barang apabila tidak memberikan laporan pengelolaan aset yang dimiliki dan mengusulkan tambahan anggaran bagi pengelola aset dalam melakukan sosialisasi tentang pengelolaan barang milik daerah. Hal ini seperti yang dikatakan informan Marjuni :

“pengelola barang sekolah terkadang bingung membuat laporan, sehingga kadang salah, mungkin karena tidak ada sosialisasi ke mereka. Pengelola barang UPTD juga ada yang tidak menyerahkan laporan, dan UPTD juga tidak bisa membantu karena tidak ada anggaran ke sekolah. Harapan kami kedepannya anggaran ada disediakan supaya lebih mudah koordinasi”.

Hal ini juga dikatakan oleh H.Jayamartom, SE:

“memang kita membutuhkan anggaran untuk aset dinas, sehingga bisa membantu pengelola aset bekerja lebih maksimal khususnya sosialisasi ke pengelola barang UPTD dan sekolah, sehingga nantinya tidak ada lagi alasan tidak bisa. Akan kita upayakan untuk disetujui anggaran ini”.

Dapat disimpulkan dari wawancara ini, bahwa hambatan kinerja pengelola barang karena sumber daya yang ada tidak disiapkan terlebih dahulu, yaitu mendapatkan pelatihan yang optimal dalam bidang tugasnya, sementara tuntutan yang diharapkan sangat besar sehingga apa yang diharapkan tidak tercapai dengan baik. Informan Dimas Aditya, S.Hut mengatakan dalalam wawancara bahwa:

“pertama orang, dikita ini jarang yang mempunyai terobosan, kedua dinas-dinas cenderung tidak merasa perlu untuk melaporkan asetnya secara kredibel. Jadi yang konsen tentang pelaporan aset ini hanya DPKAD dan inspektorat, sehingga apabila laporan keuangan jelek berarti dianggap supervisi oleh inspektorat jelek. Jadi harus benahi SDM harus lebih baik”.

Kesimpulan dari wawancara ini yaitu, peningkatan kualitas SDM juga harus ditingkatkan karena menjadi faktor penentu dalam pelaporan yang kredible, dan tentunya sumber daya yang ada harus terlebih dulu disiapkan dengan pelatihan. Hal ini senada dengan yang dikatakan Mursalim, S.Pd

“kami minta dilatih dulu pengelola barang, jadi mereka mengerti setelah itu baru bertugas”.

Hasil wawancara ini mengatakan bahwa pengelola barang di UPTD juga belum mendapatkan pelatihan yang memadai, sehingga belum menguasai bidang kerjanya.

3. Faktor – faktor yang mempengaruhi pengelolaan aset

Kebijakan pengelolaan barang milik daerah bertujuan agar menjamin terlaksanannya pengelolaan barang milik daerah yang efektif dan efisien. Tentunya untuk mencapai sasaran ini beberapa faktor akan berpengaruh

terhadap kelangsungan pengelolaan secara baik. Dalam wawancara dengan Dimas Aditya, S.Hut mengatakan bahwa :

“komunikasi sangat penting, kadang maksud kita tidak sampai ke teman-teman di pengelola barang sekolah dan masalah yang mereka sampaikan kita tidak mengerti dan apa yang kita sampaikan tidak sampai ke mereka dan tidak lupa juga SOP yang lengkap sehingga memudahkan apabila ada hambatan yang ditemui”.

Informan Edy Sanre, ST, MAP juga mengatakan bahwa :

“faktor yang sangat berpengaruh yaitu SDM, karena individu itu sendiri yang langsung terlibat di dalamnya. Jadi kalau dia tidak kapabilitas atau tidak mampu akan sangat menyusahkan. Apalagi kondisi geografis kita luas sehingga beban pengelolaan ini besar karena aset kita tersebar luas. SDM harus kita latih, diklatkan . kedua jangan ada mutasi, atau sudah dipersiapkan pendamping sebelumnya minimal setahun sehingga sudah familiar dengan pekerjaan. Ketiga masalah, anggaran terutama kondisi defisit saat ini, untuk memaksimalkan inventarisasi terkendala biaya yang ada”.

Hal senada juga disampaikan H. Jaya Martom, SE mengatakan bahwa:

“faktor yang berpengaruh besar yaitu person atau orang yang mengelola barang ini karena baik tidaknya dari orang yang melaksanakan, kemudian perlu adanya diklat pengelola, harus diberi bekal dulu sebelum bekerja. Hal tak kalah pentingnya juga anggaran untuk pengelola aset ini harus ada dan lainnya terkait prasarana penunjang seperti gudang khusus untuk penyimpanan barang”.

Penyampaian dari informan Mursalim, S.Pd juga mengatakan:

“kalau saya lihat kendala kami yah di anggaran yang kurang, kemudian pelatihan kepada pengelola barang itu perlu sekali”.

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan faktor komunikasi selama ini dirasa kurang terjalin dengan baik antar para pemangku kepentingan yang terkait dalam pengelolaan barang milik daerah pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan. Kalau saja komunikasi

ini rutin dilakukan dan tanpa melalui perantara maka kesalah pahaman dan kekeliruan dalam pengelolaan barang milik daerah bisa diminimalisir, informasi yang disampaikan akan jelas sampai kepada pengelola yang bertanggung jawab.

Faktor sumber daya manusia juga mempunyai peranan sangat penting di dalam penatausahaan barang milik daerah, kejelasan dan konsistennya suatu kebijakan dapat diimplementasikan apabila implementator telah siap dengan sumber daya yang dimiliki, dan tanggung jawab penuh sehingga kebijakan dapat dilaksanakan efektif dan efisien.

Faktor lainnya yaitu anggaran yang memadai disediakan kepada pengelola barang milik daerah, karena hal ini mendukung kerja pengelola barang dalam pengimplementasian kebijakan yang dibuat. Ketersediaan sarana prasarana juga sangat dibutuhkan karena akan mendukung pengamanan aset-aset yang dimiliki dan kemudahan kerja bagi pengelola barang.

Menyiapkan standar operasional yang lengkap juga sangat penting, karena banyak hambatan yang ditemui bisa dapat diselesaikan apabila sudah ada standar yang memadai yang akan memudahkan siapa saja dalam mengimplemantasikan kebijakan.

4. Upaya dalam menjaga konsistensi kebijakan

Hasil wawancara dengan Edy Sanre, S.Hut mengatakan bahwa:

“sanksi itu perlu apabila kebijakan tidak dilaksanakan dengan sebagaimana diharapkan dan pengawasan yang lebih ketat lagi sehingga orang merasa dipantau”.

Informan lain Dimas Aditya dalam wawancara mengatakan :

“supervisi yang dilakukan secara terus menerus, kedua ada semacam raport untuk menilai, setelah itu dari raport kita beri sanksi atau reward. Reward bisa berupa honor(uang) ataupun pengakuan atas kinerja seseorang”.

Hal senada juga disampaikan H. Jaya martom, SE, yang mengatakan bahwa:

“pengawasan harus kita lakukan sesering mungkin, sehingga kita akan tahu apakah mereka sudah melakukan sesuai yang diamanatkan dan kalau tidak kita akan beri sanksi ke mereka”.

Informan Mursalim juga mengatakan :

“sebaiknya apa pengawasan rutin dari dinas supaya terpantau, jadi tidak tunggu waktu mepet baru didesak sana sini”.

Hasil yang dapat disimpulkan dari wawancara di atas yaitu upaya dalam menjaga konsistensi kebijakan maka perlunya dilakukan pengawasan secara berkesinambungan terhadap pengelolaan barang pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, hal ini agar implementasi kebijakan yang telah dibuat akan di pantau pelaksanaannya sejauh mana sudah dilaksanakan para implementator. Hal ini akan membuat para implementator tidak akan melalaikan apa yang menjadi tanggungjawabnya khususnya dalam pengelolaan barang milik daerah secara cermat. Sanksi juga hendaknya diberikan apabila memang para implementator ini sering lalai dalam melakukan tanggung jawab yang diberikan, dan khususnya bagi mereka yang berkinerja baik akan ada reward yang diberikan sehingga menjadi pemacu untuk terus menerus

meningkatkan kinerjanya dan menjadi pemacu untuk implementator yang lainnya.



C. Pembahasan

1. Implementasi kebijakan

a. Pelaksanaan kewenangan dan tanggung jawab Kepala OPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

1) Pertanggung jawaban penggunaan barang milik daerah pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

Dari hasil wawancara terhadap beberapa informan, maka terdapat beberapa kendala dalam pertanggung jawaban penggunaan barang milik daerah pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, diantaranya :

- a. Pelaporan aset khususnya di sekolah masih terdapat kekurangan, hal ini disebabkan pencatatan terhadap aset tetap belum sesuai dengan ketentuan yang ada dalam Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Nunukan sebagaimana tertuang dalam Peraturan Bupati no 30 tahun 2014, satuan minimum untuk aset tetap berupa peralatan dan mesin adalah sama atau lebih dari Rp1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah).
- b. Harga perolehan barang yang belum lengkap khususnya yang bersumber dari dana literasi dan blockgrand yang merasal dari pusat, sehingga berpengaruh terhadap pelaporan aset secara tepat. Prosedur penilaian terhadap barang hibah ini belum ada, sehingga tidak ada kepastian nilai perolehan dari sekolah.
- c. Keterlambatan pelaporan terhadap belanja modal yang menjadi aset berasal dari dana BOS, yang disebabkan kelalaian sekolah membuat laporan.

d. Sumber daya manusia yang belum siap mengelola aset dan tidak adanya koordinasi yang baik antar pengelola barang lama dengan yang baru menggantikan.

2) Bentuk sosialisasi kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang telah dilakukan

Sosialisasi dirasakan sangat kurang dan tidak tetap sasaran, sehingga para implementator tidak dapat mengimplementasikan kebijakan dengan baik hal ini karena tidak adanya anggaran untuk melakukan sosialisasi.

3) Mekanisme rekrutmen pengelola barang

Tidak ada kriteria khusus dalam merekrut pengelola barang, tetapi yang diharapkan seorang pegawai dengan minimal golongan IIa dan maksimal golongan IId, diharapkan aparatur ini akan lama dalam mengelola barang sehingga akan terbiasa dan mahir.

4) Penyediaan anggaran dan lainnya dalam pengelolaan barang milik daerah

Penyediaan anggaran untuk pengelolaan barang sangat kurang, baik untuk kegiatan sosialisasi maupun inventarisasi. Hal ini yang membuat banyak hal yang ingin dilakukan tetapi tidak dapat terlaksana.

5) Standar operasional yang telah ditetapkan dalam pengelolaan barang milik daerah

Sudah ada Perda no 08 tahun 2009 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah tetapi belum lengkap, hal ini karena hambatan di lapangan mengenai penilaian aset yang bersumber dari dana literasi, blockgrand dan lainnya yang bersifat hibah yang tidak mencantumkan harga

perolehan sehingga sekolah tidak dapat melakukan pencatatan secara tepat.

b. Pelaksanaan tugas penyimpan barang

1) Upaya yang telah dilakukan dalam mengimplementasikan kebijakan.

penyimpan barang sudah berupaya mengimplemantasikan kebijakan yang ada, meskipun beberapa kekurangan dan kendala yang dihadapi di lapangan.

2) Hambatan yang dihadapi dan langkah yang telah dilakukan

Prasarana pendukung yaitu gudang penyimpanan dirasa kurang karena, aset yang harus diamankan sangat banyak dan dan besar. Untuk itu telah dilakukan pengusulan untuk pembangunan gudang penyimpanan.

c. Pelaksanaan tugas pengurus barang

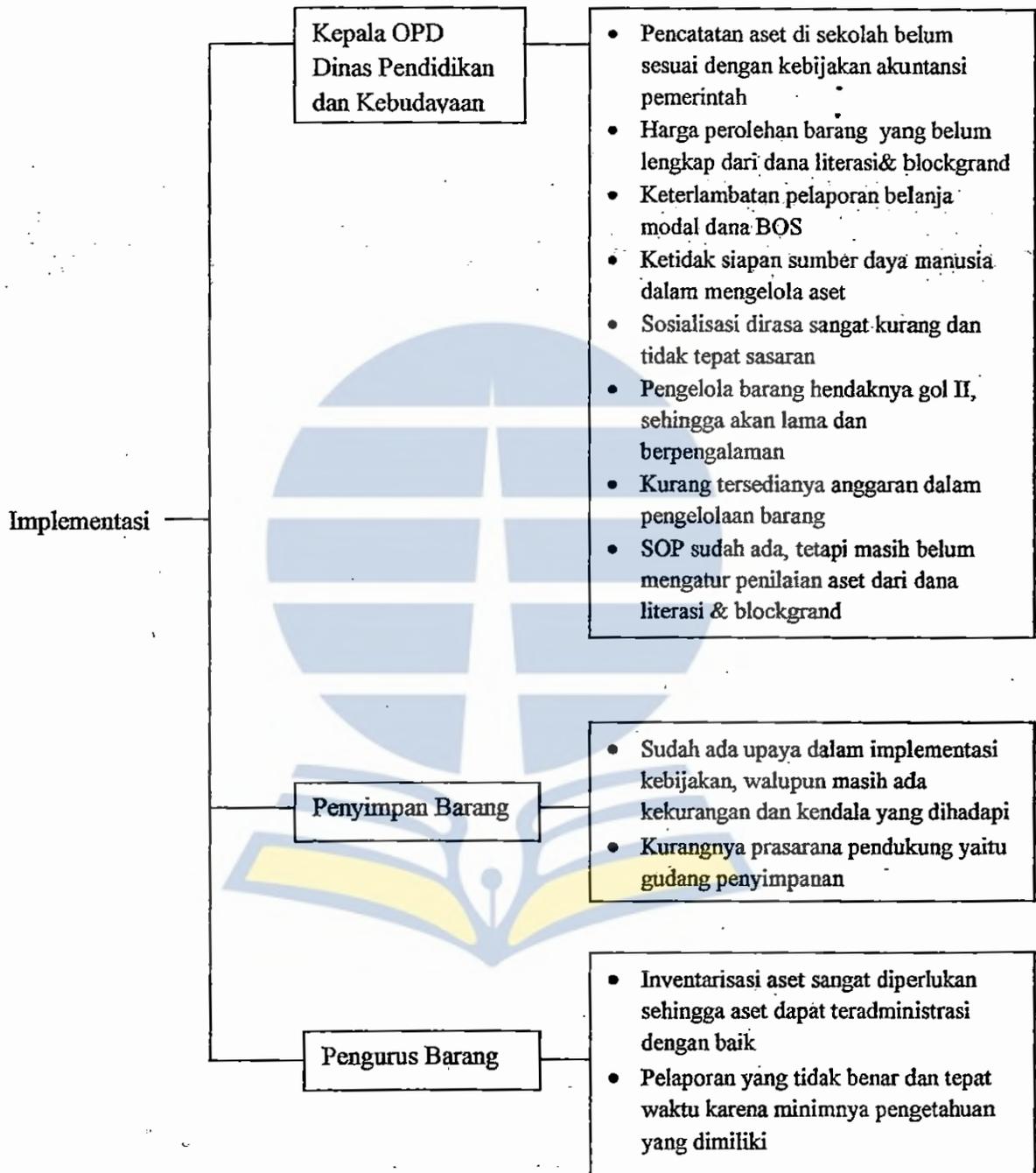
1) Upaya yang telah dilakukan dalam mengimplementasikan kebijakan

Inventarisasi aset yang ada sangat perlu dilakukan, sehingga aset Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang jumlahnya sangat besar dapat teradministrasi secara baik.

2) Hambatan yang dihadapi dan langkah yang telah dilakukan

Kendala dalam pelaporan aset secara benar dan tepat waktu, hal ini karena pengelola barang khususnya di UPTD dan sekolah belum dibekali dengan ilmu yang memadai mengenai pengelolaan barang milik daerah, seharusnya dilakukan sosialisasi terlebih dahulu kepada pengelola barang. Hal ini membuat pengelola barang di dinas berupaya sebisa mungkin jemput bola kelapangan mendapatkan keakuratan data.

Taksonomi Implementasi Pengelolaan Barang Milik Daerah Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

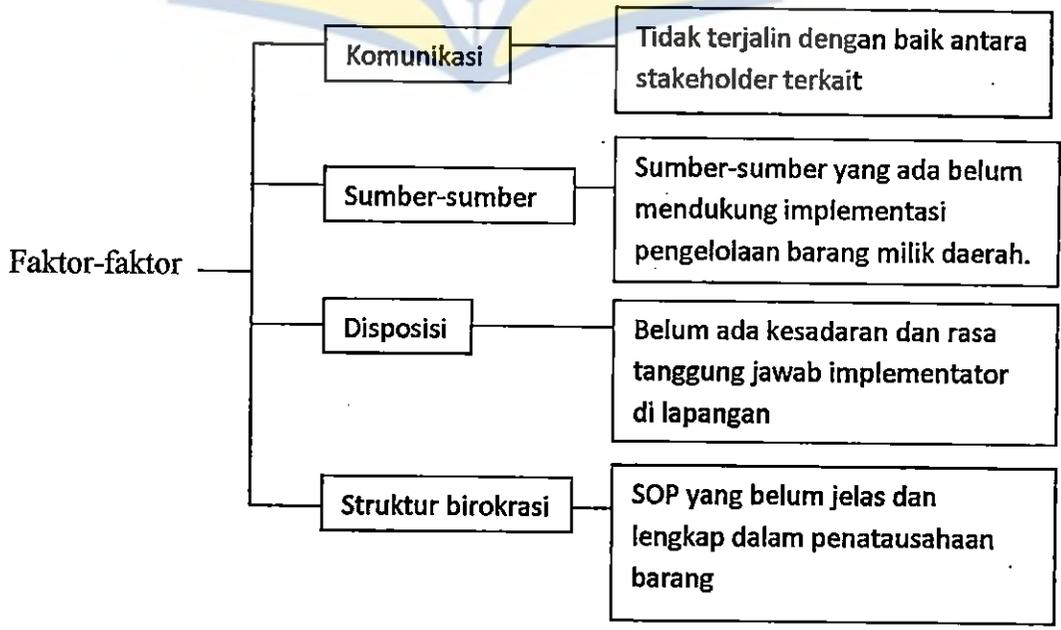


2. Faktor-faktor yang mempengaruhi pengelolaan aset

Dalam pengelolaan barang milik daerah pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, beberapa faktor yang mempengaruhi diantaranya:

- 1) Komunikasi yang tidak terjalin dengan baik antara stakeholder terkait dalam pengelolaan barang.
- 2) Sumber daya manusia yang tidak siap dan prasarana yang belum memadai.
- 3) Sosialisasi pengelolaan barang yang belum pernah diberikan
- 4) Anggaran yang tidak memadai, sehingga dirasa tidak mendukung dalam pengelolaan barang milik daerah.
- 5) Belum adanya kesadaran dan rasa tanggung jawab dalam melaksanakan tugas yang diberikan.
- 6) Standar operasional yang belum jelas dan lengkap, dalam mendukung penatausahaan barang secara tepat.

Taksonomi Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Pengelolaan Aset



3. Upaya dalam menjaga konsistensi kebijakan

Perlu adanya pengawasan secara berkelanjutan, sehingga implementasi kebijakan yang dijalankan dapat termonitor dengan baik. Selain itu pemberian sanksi kepada para implementator yang berkinerja tidak baik dan pemberian reward kepada mereka yang berkinerja baik.

Dalam komunikasi kebijakan konsistensi harus diperhatikan agar implementator dapat melaksanakan secara efektif.



BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

1. Implementasi kebijakan

a. Pelaksanaan kewenangan dan tanggung jawab Kepala OPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

1) Penggunaan barang milik daerah pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Secara umum seluruh barang milik daerah pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sudah diterima dan berada dalam penguasaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan maupun satuan pendidikan di bawahnya, hanya terdapat keterlambatan dan kesalahan pelaporan yang disebabkan sumber daya yang belum memadai dalam pengelolaannya.

2) Bentuk sosialisasi kebijakan pengelolaan barang milik daerah

Sosialisasi pengelolaan barang milik daerah yang dilakukan belum intens dilakukan, baik terhadap Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sendiri, UPTD dan seluruh satuan pendidikan.

3) Seperti apa mekanisme rekrutmen pengelola barang

Implementator yang mengelola barang sudah dijabat oleh seorang pegawai, hanya saja pergantian pengelola barang yang selalu berganti tiap tahunnya sehingga sumber daya yang ada belum maksimal melakukan tugasnya.

4) Penyediaan anggaran dan lainnya dalam pengelolaan barang milik daerah

Pengelolaan barang pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan tidak didukung dengan penyediaan anggaran yang memadai dalam melakukan sosialisasi dan inventarisasi barang milik daerah.

- 5) Standar operasional yang telah ditetapkan dalam pengelolaan barang milik daerah

Dalam implementasi kebijakannya, sudah didukung dengan standar operasional yang ada, akan tetapi masih terdapat kelemahan karena tidak mengcover permasalahan yang ditemui di lapangan.

b. Pelaksanaan tugas penyimpan barang

- 1) Upaya yang telah dilakukan dalam mengimplementasikan kebijakan

Sebagai implementator kebijakan pengelolaan barang, penyimpan barang sudah berupaya melakukan tugasnya dengan baik, meskipun di lapangan masih terdapat kekurangan yang ditemui.

- 2) Hambatan yang dihadapi dan langkah yang telah dilakukan

Dalam mengimplementasikan kebijakan, mengalami hambatan karena ketidakterersediaan prasarana penyimpanan seluruh aset yang dimiliki, sehingga pengamanan aset menjadi lemah.

c. Pelaksanaan tugas pengurus barang

- 1) Upaya yang telah dilakukan dalam mengimplementasikan kebijakan

Sebagai Implementator kebijakan pengelolaan barang, pengurus barang sudah berupaya agar seluruh aset yang dimiliki tidak hanya terdata di atas kertas tetapi juga dilakukan pemeriksaan lapangan agar apa yang tertuang sesuai dengan kondisi fisik di lapangan dan

terkodefikasi. Upaya melalui rekonsiliasi juga selalu dilakukan bersama dengan bagian aset Sekretariat Daerah.

2) Hambatan yang dihadapi dan langkah yang telah dilakukan

Implementator belum dapat menyajikan laporan secara benar dan tepat waktu khususnya di UPTD dan sekolah, sehingga pengelola barang di dinas untuk menyajikan laporan secara tepat berupaya sebisa mungkin mendapatkan data tersebut ke lapangan.

2. Faktor yang mempengaruhi

Faktor yang berpengaruh dalam implementasi kebijakan pengelolaan aset pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan diantaranya :

a) Komunikasi

tidak terjalin dengan baik antar stakeholder terkait dalam pengelolaan barang

b) Sumber daya,

sumberdaya manusia belum siap dalam mengelola aset, ketersediaan anggaran yang belum mendukung dan prasarana pendukung berupa gudang penyimpanan yang belum tersedia.

c) Disposisi

belum adanya kesadaran dan rasa tanggung jawab para aparatur untuk melaksanakan tugasnya dengan baik dan tepat waktu.

d) Struktur birokrasi.

belum adanya standar operasional yang lengkap dan jelas dalam mendukung penatausahaan barang secara tepat.

3. Upaya menjaga konsistensi

Aparatur sebagai pelaksana kebijakan hendaknya semakin memahami tugas yang harus dilakukan berdasarkan arah kebijakan yang telah tertuang dalam peraturan pelaksanaan, hal ini menjadi acuan kerja apakah sudah melaksanakan sesuai yang seharusnya atau tidak. Sebagai tindak lanjutnya maka perlu pengawasan secara berkelanjutan dari pimpinan terhadap pelaksanaan implementasi kebijakan agar implementasi di lapangan sesuai dengan yang diharapkan.

Apabila dalam pengawasan ditemukan aparatur yang lalai dalam melaksanakan tugasnya maka teguran perlu diberikan, dan bila hal ini sering dilakukan maka pemberian sanksi tegas juga harus diberlakukan terhadap implementator yang lalai sehingga akan menimbulkan efek jera dan pembelajaran baik implementator lainnya.

Selain pemberian sanksi maka pemberian reward juga perlu diberikan kepada implementator yang mempunyai prestasi baik dalam pengelolaan barang. Hal ini akan menjadi pemacu bagi aparatur tersebut maupun lainnya untuk lebih meningkatkan kompetensi yang dimilikinya agar dapat meningkatkan kemampuannya dan mempertahankan prestasi yang sudah dicapai.

B. Saran

Pengelolaan barang milik daerah pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan ke depan hendaknya memperhatikan :

1. Pencatatan aset di sekolah hendaknya mengacu pada Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Nunukan sebagaimana tertuang dalam Peraturan Bupati no 30 tahun 2014, satuan minimum untuk aset tetap berupa peralatan dan mesin adalah sama atau lebih dari Rp1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah).
2. Meminta kepada pemberi bantuan atau hibah, untuk melengkapi harga perolehan barang yang diberikan, sehingga pencatatan terhadap harga perolehan barang lebih akurat.
3. Menginformasikan kepada kepala sekolah agar segera membuat laporan pertanggung jawaban penggunaan dana BOS untuk belanja modal yang menjadi aset, sehingga laporan Neraca Dinas Pendidikan dan Kebudayaan lebih akurat dan tepat waktu, jika perlu memberikan sanksi kepada sekolah yang lalai dalam membuat laporan pertanggung jawaban penggunaan dana BOS.
4. Menyiapkan sumber daya manusia yang berkompeten, jujur dan memiliki rasa tanggung jawab dalam mengelola aset, dengan dibekali pendidikan dan pelatihan yang memadai.
5. Melakukan sosialisasi dan komunikasi yang intents langsung kepada implementator di lapangan sehingga meminimalisir kesalahpahaman.
6. Pengelola barang hendaknya pegawai golongan II, dan aparatur tersebut nantinya tidak dimutasi sehingga diharapkan aparatur ini akan lama dalam

- . mengelola barang serta memiliki pengalaman yang baik dan mempersiapkan juga melatih staff lain sehingga nantinya mempunyai pengalaman apabila akan menggantikan pengelola barang yang lama.
7. Menyiapkan anggaran baik untuk kegiatan sosialisasi maupun operasional yang akan mendukung kinerja pengelola barang dalam melakukan tanggung jawabnya dengan baik.
 8. Pemerintah Daerah Kabupaten Nunukan hendaknya membuat SOP yang lebih komprehensif yang nantinya menjadi penuntun arah bagi implementator di lapangan, sehingga penatausahaan barang milik daerah pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan berjalan seperti yang diharapkan.
 9. Menyiapkan prasarana pendukung yaitu gudang penyimpanan yang memadai dalam mengamankan dan memudahkan pendistribusian seluruh aset yang dimiliki.
 10. Melakukan inventarisasi aset secara berkelanjutan sehingga kebenaran dokumen barang sesuai dengan kondisi fisik di lapangan.



Daftar Pustaka

- Akib, Haedar. *Implementasi Kebijakan: Apa, Mengapa, dan Bagaimana*. Universitas Negeri Makassar. Jurnal
- Anwar Sulaiman. *Manajemen Aset Daerah*. Jakarta. STIA LAN Press. 2000
- Doli, D. Siregar. *Manajemen Aset, Satyatama Graha Tara*. Jakarta. 2004
- Dunn, William N. *Analisis Kebijakan Publik*. Yogyakarta. Gadjah Mada University Press. 1999
- Edward III, George. *Implementing Public Policy*. Congressional Quarterly Press Washington, D.C.1980.
- Hamidan. *Dampak Kebijakan Otonomi Daerah Terhadap Investasi Barang Daerah di Provinsi Kalimantan Timur*. Tesis. 2003
- Hasfi, Nyemas. Martoyo. Haryono Dwi. *Pengelolaan Barang Milik Daerah (Studi Pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Sintang)*. Universitas Tanjungpura Pontianak. Jurnal
- Inayah. *Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Implementasi Kebijakan Pengelolaan Aset Daerah di Kabupaten Tangerang*. Tesis. 2010
- Lembaga Administrasi Negara. *Administrasi Barang Daerah (Inventarisasi)*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara. 1997
- Lincoln, Yovana S. Guba, Egon. *Naturalistic Inquiry*. Sage Publications, Beverly Hills. London. 1985
- Munaim. *Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pada Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat*. NTB. Tesis. 2012
- Putranto, Joko, Wahyu. *Implementasi Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah di Pemerintah Kota Bandung*. Universitas Pasundan. Jurnal
- Saeli, La. *Analisis Efektifitas Pengelolaan Aset Pemerintah Daerah Pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bau Bau*. Bau Bau. Tesis. 2011
- Sambudi, Rumokoy A. *Implementasi Pengelolaan Barang Milik Negara di Pengadilan Tinggi Agama Manado, Manado*. Jurnal
- Subarsono, AG. *Analisis Kebijakan Publik. Konsep, Teori, dan Aplikasi*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar. 2005
- Sugiyono. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Alfabeta, Bandung. 2005

- Sugiyono. *Metode Penelitian Manajemen*. Alfabeta, Bandung. 2015
- Sumampow, Nancy. *Implementasi Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pada Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Sigi*. Universitas Tadulako. Jurnal
- Sumaryadi, I Nyoman. *Efektivitas Implementasi Kebijakan Otonomi Daerah*. Jakarta. 2005
- S, M, Christine. M, Jenny. W, N, Hence. *Evaluasi Pengelolaan Barang Milik Daerah Pada BPK-BMD Kabupaten Minahasa Utara*. Universitas Sam Ratulangi Manado. Jurnal
- Team Finance and Budgeting, *Pengelolaan Barang Daerah Dan Penyusunan Rencana Pengelolaan BMD (Barang Milik Daerah)*. USAID-LGSP. Indonesia. 2008
- Wahab, Abdullah, *Analisis Kebijakan dari Formula Keimplementasian Kebijakan Negara*. Jakarta. Bumi Aksara. 2001
- Wahab, Abdullah, *Analisis Kebijakan dari Formula Keimplementasian Kebijakan Negara*. Edisi Kedua. Jakarta. Bumi Aksara. 2004
- Winarno, Budi. *Kebijakan Publik: Teori & Proses*. Yogyakarta. Media Pressindo. 2008
- Waras, Undang. *Efektivitas Manajemen Inventarisasi Barang/Aset Daerah di Kabupaten Pasisir Dalam Rangka Otonomi Daerah*. Tesis. 2002
- Nunukankab.bps.go.id
- <https://yusranlapananda.wordpress.com/2016/07/31/asas-dan-ruang-lingkup-pengelolaan-barang-milik-daerah/>
- <http://dokumen.tips/documents/pengelolaan-barang-milik-daerah-560d77ac6d225.html>
- Peraturan Pemerintah Nomor 06 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan barang milik Negara/Daerah.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan barang milik Daerah.
- Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan. 8 Tahun 2009 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah
- Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara.

PEDOMAN WAWANCARA

Dalam penelitian ini, pertanyaan diarahkan pada bagaimana implementasi Pengelolaan Barang Milik Daerah Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Nunukan. Pertanyaan diajukan kepada informan yang diduga mempunyai informasi yang dapat menjelaskan fenomena yang terjadi. Dengan demikian pertanyaan dan jumlah informan dapat berkembang tergantung dinamika yang berkembang di tempat penelitian.

Adapun bentuk pertanyaan yang dimaksud adalah sebagai berikut:

A. Implementasi Kebijakan

1. Kepala OPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan (i), Inspektorat (ii) dan Kepala DPKAD/ Kepala UPTD :
 - a. Menurut bapak apakah penggunaan barang milik daerah pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sudah dapat dipertanggung jawabkan dengan benar ?
 - b. Bagaimana bentuk sosialisasi kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang telah dilakukan ?
 - c. seperti apa mekanisme rekrutmen pengelola barang ?
 - d. Bagaimana penyediaan anggaran dan lainnya dalam pengelolaan barang milik daerah ?
 - e. apakah ada standar operasional yang telah ditetapkan dalam pengelolaan barang milik daerah ?
2. Penyimpan barang (Dinas Pendidikan dan Kebudayaan (i), Inspektorat (ii) dan Kepala DPKAD/ Kepala UPTD)
 - a. Upaya apa yang telah dilakukan dalam mengimplementasikan kebijakan ?
 - b. apa saja hambatan yang dihadapi dan langkah apa yang telah dilakukan ?
3. Pengurus barang (Dinas Pendidikan dan Kebudayaan (i), Inspektorat (ii) dan Kepala DPKAD/ Kepala UPTD)
 - a. Upaya apa yang telah dilakukan dalam mengimplementasikan kebijakan ?

b. apa saja hambatan yang dihadapi dan langkah apa yang telah dilakukan ?

B. Faktor yang mempengaruhi (Dinas Pendidikan dan Kebudayaan (i), Inspektorat (ii) dan Kepala DPKAD/ Kepala UPTD)

1. faktor apa saja yang berpengaruh dalam pengelolaan aset ?

C. Upaya menjaga konsistensi

1. upaya apa saja yang perlu dilakukan dalam menjaga konsistensi kebijakan ?

