

MANAJEMEN ASET DAERAH (MOBIL DINAS)  
DI KABUPATEN GOWA

DISUSUN DAN DIUSULKAN OLEH:

MUHAMMAD IFAL

Nomor Stambuk : 105610473613



PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

2018

SKRIPSI

**MANAJEMEN ASET DAERAH (MOBIL DINAS)  
DI KABUPATEN GOWA**

Skripsi

Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar

Sarjana Ilmu Administrasi Negara

Disusun dan Diajukan Oleh

Muhammad ifal

Nomor Stambuk: 10561 0473613

Kepada

**PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA**

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

**2019**

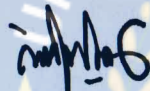
## PENERIMAAN TIM

Telah diterima oleh TIM penguji skripsi Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar, berdasarkan surat keputusan/ undangan menguji ujian skripsi Dekan Fisipol Universitas Muhammadiyah Makassar, Nomor: 0034/FSP/A.1-VIII/I/40/2019, sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana ( S.1 ) dalam program studi Ilmu Administrasi Negara di Universitas Muhammadiyah Makassar pada hari Sabtu tanggal 06 Maret 2019.

### TIM PENILAI

Ketua

Sekretaris

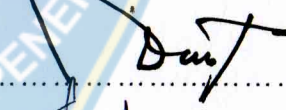

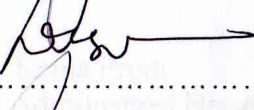
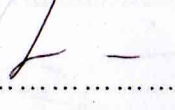


**Dr.Hj. Ihyani Malik, S.Sos, M.Si**



**Dr. burhanuddin, S.Sos, M.Si**

Penguji

1. Prof. Dr. Alyas, M.S (ketua) (.....) 
2. Dr Hj. Fatmawati, M.Si (.....) 
3. Dra. Hj. Djuliati Saleh, M.Si (.....) 
4. Drs. H. Ansyari Mone, M.Pd (.....) 

PERSETUJUAN

Judul Skripsi Penelitian : Manajemen Pengelolaan Aset Daerah (Mobil Dinas) di Kabupaten Gowa  
Nama Mahasiswa : Muhammad Ifal  
Nomor Stambuk : 105610473613  
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

Menyetujui :

Pembimbing I

**Dra. Hj. Djuliati Saleh, M.Si**

Pembimbing II

**Nurbiah Tahir, S.Sos, M.AP**

Mengetahui :

Dekan  
Fisipol Unismuh Makassar

**Dr. Hj. Ihsani Malik, S.Sos., M.Si**

Ketua Prodi  
Ilmu Administrasi Negara

**Nasrulhaq, S.Sos., M.PA**



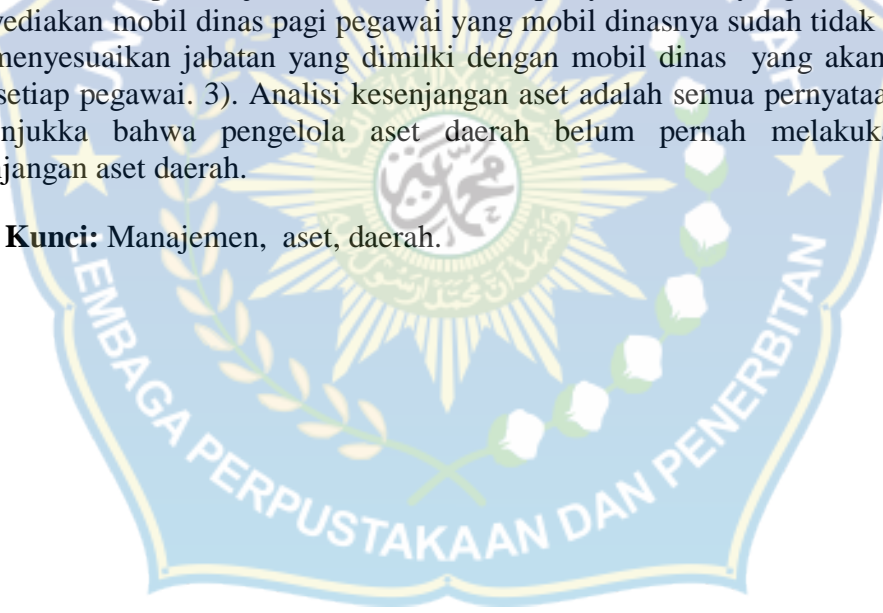
## ABSTRACT

**MUHAMMAD IFAL. 2019, *Manajemen Aset Daerah (Mobil Dinas) di Kabupaten Gowa*** (dibimbing oleh Djuliaty Saleh dan Nurbia Tahir ).

Tujuan penelitian ini untuk mengetahui manajemen aset daerah (mobil dinas) di Kabupaten Gowa. Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah jenis penelitian deskriptif kualitatif dengan tipe fenomenologi. Teknik pengumpulan data yang digunakan peneliti adalah wawancara dengan informan 6 orang, observasi, dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan adalah Reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Keabsahan data digunakan triangulasi yaitu triangulasi waktu, triangulasi sumber, dan triangulasi teknik.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa manajemen aset daerah (Mobil Dinas) di Kabupaten Gowa dilihat melalui 1). Menentukan kebutuhan aset adalah langkah pertama melakukan peninjauan ke organisasi perangkat daerah dengan tujuan melihat kondisi kebutuhan aset untuk melakukan pengalihan aset dan melakukan peninjauan langsung kondisi mobil dinas yang sudah tidak layak pakai untuk dilakukan peremajaan. 2). Penyediaan pelayanan aset yang dilakukan adalah Menyediakan mobil dinas pagi pegawai yang mobil dinasnya sudah tidak layak pakai dan menyesuaikan jabatan yang dimiliki dengan mobil dinas yang akan digunakan oleh setiap pegawai. 3). Analisis kesenjangan aset adalah semua pernyataan informan menunjukkan bahwa pengelola aset daerah belum pernah melakukan analisis kesenjangan aset daerah.

**Kata Kunci:** Manajemen, aset, daerah.



## KATA PENGANTAR



Alhamdulillah penulis panjatkan kehadiran Allah Subhanahu Wata'ala yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul " Manajemen Aset Daerah (Mobil Dinas) di Kabupaten Gowa". Serta tak lupa kita curahkan sholawat kepada Nabi Muhammad Sallallahu Alaihi Wasallam,

Skripsi ini merupakan tugas akhir yang diajukan untuk memenuhi syarat dalam memperoleh gelar sarjana Ilmu Administrasi Negara pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar.

Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Ibu Dra H. Djulianti saleh.M.Si selaku pembimbing I dan Ibu Nurbia Tahir S.Sos M.AP selaku pembimbing II yang senantiasa meluangkan waktunya membimbing dan mengarahkan penulis, sehingga skripsi ini dapat diselesaikan.
2. Dr.Hj. Ihyani Malik S.Sos. Msi selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar.
3. Bapak Nasrul Haq S,Sos, MPA selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar.

4. Dosen Penasehat Akademik, Adnan Ma'ruf S.Sos M.Si yang senantiasa memberikan nasehat-nasehat akademik demi tercapainya prestasi yang baik.
5. Conang juanda selaku ayah saya, yang senantiasa selalu memberikan support demi memberikan pendidikan yang baik kepada saya..... (Ibu), yang senantiasa dan tidak pernah lelah menasehati, mengarahkan, mendoakan, memberikan semangat dan bantuan untuk menyelesaikan penyusunan skripsi ini.

Demi kesempurnaan skripsi ini, saran dan kritik yang sifatnya membangun sangat penulis harapkan. Semoga karya tulis/skripsi ini bermanfaat dan dapat memberikan sumbangan yang berarti bagi pihak yang membutuhkan.

Makassar, 19 Februari 2019

MUHAMMAD IFAL



## DAFTAR ISI

Halaman Peretujuan Skripsi.....	i
Halaman persetujuan.....	ii
Halaman Pernyataan Keaslian Karya Ilmiah .....	iii
Abstrak .....	iv
Kata Pengantar .....	v
Daftar isi.....	vi

### BAB I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah .....	4
C. Tujuan Penelitian.....	4
D. Kegunaan Penelitian.....	5

### BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

A. Konsep Manajemen.....	6
B. Konsep Aset Daerah.....	14
C. Manajemen Asset Daerah.....	27
D. Kerangka Pikir.....	34
E. Fokus Penelitian .....	35
F. Deskripsi Fokus Penelitian.....	35

### BAB III. METODE PENELITIAN

A. Lokasi Dan Waktu Penelitian.....	36
B. Jenis Dan Tipe Penelitian.....	36
C. Sumber Data.....	36
D. Informan Penelitaian .....	37
E. Teknik Pengumpulan Data .....	38
F. Teknik Analisis Data .....	39
G. Pengabsahan Data.....	40

### BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Objek Penelitian .....	42
B. Profil Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Gowa .....	48
C. Daftar Nama-Nama Pegawai Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Gowa.....	50
D. Daftar Mobil Dinas Lingkup Pemerintah Kabupaten Gowa.....	54



E. Rekapitulasi BPKB Kendaraan Dinas Lingkup Pemerintah Kabupaten Gowa .....	59
F. Hasil Penelitian .....	62
1. Menentukan Kebutuhan Asset .....	62
2. Penyediaan Pelayanan Asset .....	67
3. Analisis Kesenjangan Asset .....	74

## **BAB V PENUTUP**

A. Kesimpulan .....	79
B. Saran .....	80

<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	81
-----------------------------	----



# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, pemanfaatan adalah pendayagunaan milik daerah yang harus digunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi satuan kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerja sama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan.

Berdasarkan pasal 48 ayat (2) dan penjelasan atas pasal 49 ayat 6 UU No 1 Tahun 2004, ruang lingkup pengaturan pengelolaan barang milik Negara dalam peraturan pemerintah meliputi penjualan barang melalui pelelangan dan pengecualiaannya, perencanaan kebutuhan, tata cara penggunaan, pemanfaatan, pemeliharaan, penatausahaan, penilaian, penghapusan dan pemindahtanganan. Rumusan tersebut merupakan siklus minimal atas seluruh mata rantai siklus pengelolaan barang milik Negara/Daerah (*asset management cycle*).

Pengelolaan aset Negara/daerah dalam pengertian yang dimaksud dalam pasal 1 ayat (1) dan ayat (2) PP No.6/2006 adalah tidak sekedar *administrative* semata tetapi lebih maju berfikir dalam menangani aset Negara/daerah, dengan bagaimana peningkatan efisiensi, efektifitas dan menciptakan nilai tambah dalam mengelola aset.

Pengelolaan aset daerah selama ini telah berjalan, namun belum terlaksana sebagaimana yang di harapkan untuk mencapai daya guna dan hasil guna yang maksimal, sehingga diperlukan peraturan-peraturan sebagai pedoman dalam pelaksanaan pengelolaan aset daerah. Selama ini pengelolaan barang inventaris daerah dilaksanakan atas dasar ketentuan peraturan menteri dalam negeri Nomor 32 Tahun 1998 tentang manual Administrasi barang daerah dan peraturan Menteri dalam negeri Nomor 7 Tahun 1997 sebagai peraturan pokok terhadap aturan barang investaris pemerintah daerah.

Penyelenggaraan pemerintahan daerah oleh Pegawai Negeri Sipil daerah sebagai salah satu sub sistem dalam sistem kepegawaian daerah tentunya memerlukan sarana dan prasarana penunjang demi kelancaran pelaksanaannya. Salah satu cara yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pemerintahan daerah yang adil dan merata ke seluruh wilayah adalah sarana transportasi yang memadai, oleh karena itu pemerintah daerah menyediakan mobil dinas sebagai wujud komitmen dan tanggung jawab pemerintah daerah dalam memberikan perhatian serta kepedulian terhadap kelancaran pelaksanaan tugas Pegawai Negeri Sipil. Pada dasarnya mobil dinas difungsikan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan tanggung jawab serta kewajiban Pegawai Negeri Sipil kepada pemerintah maupun masyarakat. Mobil dinas merupakan salah satu barang milik daerah maka sudah seharusnya penggunaan mobil dinas digunakan bukan untuk kepentingan pribadi ataupun kegiatan yang menyimpang tetapi sebagai penunjang dalam bekerja. Namun, dalam praktek masih sering ditemukan penyalahgunaan fungsi mobil dinas menjadi kendaraan

pribadi oleh Pegawai Negeri Sipil daerah seperti misalnya mobil dinas digunakan untuk mudik ke kampung halaman, mobil dinas digunakan oleh sanak saudara, dan digunakan untuk mencari keuntungan yang tentunya menjadi sorotan tajam bagi pemerintah daerah terutama kinerja Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab kepada masyarakat.

Dalam Peraturan Pemerintah nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil disebutkan bahwa setiap Pegawai Negeri Sipil dilarang memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah, oleh karena itu, dalam penggunaan fasilitas mobil dinas, Pegawai Negeri Sipil daerah harus memperhatikan resiko yang akan ditanggung ketika ada penyalahgunaan terhadap fasilitas mobil dinas.

Sebagai contoh kasus dapatlah dilihat peristiwa kecelakaan mobil dinas Pemerintah Kota Semarang yang disebabkan oleh kelalaian Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dalam menggunakan fasilitas mobil dinas untuk kepentingan pribadi sehingga menunjukkan bahwa pengguna atau pejabat belum memahami hak dan kewajibannya sebagai Pegawai Negeri Sipil.<sup>5</sup> Pada kasus di atas dapat dikatakan bahwa pengawasan yang dilakukan pemerintah daerah terhadap penggunaan fasilitas mobil dinas belum terlalu diperhatikan sehingga banyak Pegawai Negeri Sipil yang dengan sewenang-wenang menggunakan fasilitas tersebut untuk kepentingan pribadi.

Pada umumnya dalam menyikapi dan menghindari terjadinya penyalahgunaan fasilitas mobil dinas maka dilakukan pengawasan oleh Sekretariat Kabupaten yang mengacu pada Peraturan Daerah yang mengatur tentang bagaimana pengelolaan dan pengawasan terhadap barang-barang milik daerah. Pengawasan yang dilakukan terhadap penggunaan mobil dinas dimaksudkan agar Pegawai Negeri Sipil sadar akan tanggung jawabnya sebagai Abdi Negara dan masyarakat dan tidak mementingkan kepentingan pribadi semata.

Salah satu pemerintah daerah yang ada di wilayah negara Republik Indonesia adalah wilayah Pemerintah Kabupaten Gowa Provinsi Sulawesi selatan. Pada dasarnya Pemerintah Kabupaten Gowa bertanggung jawab atas kesejahteraan pegawai negeri sipil daerah yang berada di seluruh Kabupaten Gowa. Untuk menunjang kinerja para pegawai negeri sipil daerah maka pemerintah memberikan fasilitas berupa mobil dinas kepada pejabat eselon I,II, dan III yang pelaksanaan fungsi pengawasannya dilakukan oleh Bagian Perlengkapan dan Aset Daerah Sekretariat Kabupaten Gowa.

Dari fasilitas mobil dinas itulah dapat diharapkan para pegawai negeri sipil dapat meningkatkan efektivitas dan motivasi kerja dalam pengabdianya kepada masyarakat dan negara, oleh karena itu, terhadap fasilitas mobil dinas yang diberikan kepada pegawai negeri sipil daerah tersebut diperlukan adanya pengawasan oleh pemerintah daerah, yang dalam hal ini adalah Bagian Perlengkapan dan Aset Daerah Sekretariat Kabupaten Gowa yang mempunyai

kuasa atas pengaturan pelaksanaan fungsi pengawasan terhadap penggunaan mobil dinas pegawai negeri sipil daerah.

Hingga saat ini Pemerintah kabupaten Gowa terus melakukan pembenahan terhadap pengelolaan pengadaan mobil dinas. Ini dilakukan untuk menginventarisir dan mendukung tertib administrasi pada aset bergerak yang telahterdata. Mobil dinas merupakan salah satu aset yang harus mendapat perawatan dari pemegang kuasa, dengan terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah pada tanggal 24 April 2014, menandai dimulainya era baru pengelolaan Barang Milik Negara (BMN).

Dengan melihat permasalahan ini maka penulis tertarik untuk mengambil judul penelitian “ **Manajemen Aset Daerah (Mobil Dinas) di Kabupaten Gowa** “

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang telah diuraikan diatas, maka yang menjadi rumusan masalahnya yaitu:

1. Bagaimana menentukan kebutuhan Aset Daerah di Kabupaten Gowa ?
2. Bagaimana penyediaan pelayanan Aset Daerah di Kabupaten Gowa ?
3. Bagaimana analisis kesenjangan Aset Daerah di Kabupaten Gowa ?

## **C. Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui cara menentukan kebutuhan Aset Daerah di Kabupaten Gowa.

2. Untuk mengetahui penyediaan pelayanan Aset Daerah di Kabupaten Gowa.
3. Untuk mengetahui analisis kesenjangan Aset Daerah di Kabupaten Gowa.

#### **D. Kegunaan Penelitian**

Penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat sebagai berikut :

1. Secara teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan gambaran tentang Manajemen Aset Daerah di Kabupaten Gowa.

2. Secara praktis

Sebagai bahan acuan bagi mahasiswa yang berminat mengadakan penelitian lebih lanjut dan sebagai data dasar tentang Manajemen Aset Daerah di Kabupaten Gowa.



## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### A. Konsep Manajemen

##### 1. Defenisi Manajemen

Tidak sedikit yang mengertikan pengelolaan sama dengan arti manajemen. Karena antara manajemen dan pengelolaan memiliki tujuan yang sama yaitu tercapainya tujuan organisasi lembaga. Pengelolaan merupakan sebuah bentuk bekerja dengan orang-orang secara pribadi dan kelompok demi tercapainya tujuan organisasi lembaga.

Perlu di hayati bahwa manajemen bukan tujuan, tetapi hanya alat untuk mencapai tujuan yang diinginkan, karena tujuan yang ingin dicapai itu adalah pelayanan atau laba.

Walaupun manajemen hanya merupakan “alat atau wadah” saja, tetapi harus diatur dengan sebaik-baiknya. Karena jika manajemen ini baik maka tujuan optimal dapat diwujudkan, pemborosan terhindari, dan semua potensi yang dimiliki akan lebih bermanfaat. Untuk lebih jelasnya penulis mengutip beberapa defenisi sebagai berikut.

- a. *Marry parker follet* (dalam *ernie*,2005:5) manajemen adalah seni dalam menyelesaikan sesuatu melalu orang lain. “*Managemen is the art of getting things done through people*”
- b. Menurut *McHugh* (dalam *ernie*,2005:5 ) mengatakan bahwa manajemen adalah sebuah proses yang dilakuka untuk mewujudkan sebuah tujuan organisasi melalui rangkaian kegiatan berupa perencanaan,



pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian orang-orang serta sumber daya organisasi lainnya.

*George R. terry* (1992:1) Mengatakan bahwa manajemen adalah suatu proses atau kerangka kerja, yang melibatkan bimbingan atau pengarahan suatu kelompok orang-orang kearah tujuan-tujuan organisasional atau maksud-maksud yang nyata.

Menrut *Malayu S.P Hasibuan* (2005:2) Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

a. Menurut *Andrew F.Sikula* (dalam *Melayu S.P Hasibuan*,2005:2)

Manajemen pada umumnya dikaitkan dengan aktivitas-aktivitas perencanaan, pengendalian, penempatan, pengorganisasian, pemotivasian, pengarahan, komunikasi, pengambilan keputusan yang dilakukan oleh setiap organisasi dengan tujuan untuk mengkoordinasikan berbagai sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan sehingga akan dihasilkan suatu produk atau jasa secara efisien.

b. Menurut *Harold Koonzt* dan *Cyril O'Donnel* (dalam *Melayu S.P*

*Hasibuan*,2005:3) Manajemen adalah usaha mencapai tujuan tertentu melalui kegiatan orang lain. Dengan demikian manajer mengadakan koordinasi atas sejumlah aktivitas orang lainyang meliputi

Perencanaan, penempatan, pengorganisasian, pengendalian dan pengarahan.

## 2. Fungsi-Fungsi Manajemen

Terdapat beberapa fungsi manajemen yang dikemukakan para pakar, fungsi-fungsi manajemen menurut para pakar adalah serangkaian kegiatan yang dijalankan mengikuti suatu tahapan-tahapan tertentu dalam pelaksanaannya. Pendapat lain bahwa fungsi manajemen adalah berbagai jenis tugas kegiatan manajemen yang mempunyai peranan khas dan bersifat saling menunjang untuk mencapai tujuan yang telah disepakati sebelumnya.

Fungsi-fungsi Manajemen terus berkembang, berikut ini merupakan fungsi-fungsi manajemen menurut para pakar:

- a. *Luther Gullick* (dalam *Anton Athoillah, 2010:96*) perencanaan, pengorganisasian, staf (penyusunan pegawai), pembinaan kerja, pengorganisasian, pelaporan, pengawasan, anggaran.
- b. *George Terry* (dalam *Anton Athoillah, 2010:96*) Perencanaan, Pengorganisasian, Pengawasan, Penggerak (*actuating*).
- c. *Kootz dan Donnel* (dalam *Anton Athoillah, 2010:96*) Perencanaan, Pengorganisasian, Staff (penyusunan pegawai), Pembinaan Kerja, Pengawasan.
- d. *Henry fayol* (dalam *Anton Athoillah, 2010:96*) perencanaan, pengorganisasian, pimpinan, pengawasan.
- e. *Lyndall* : peramalan, perencanaan, pengorganisasian, pemberi komando, pengkordinasian, pengawasan.

Dari fungsi-fungsi manajemen yang dipaparkan oleh para pakar diatas dapat diringkas sebagai berikut:

1. Peramalan/perkiraan (*forescasting*)

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

2. Perencanaan (*planning*)

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

Berbagai batasan tentang *planning* dari yang sangat sederhana sampai dengan yang sangat rumit. Misalnya yang sederhana, merumuskan bahwa perencanaan adalah penentuan serangkaian tindakan untuk mencapai suatu hasil yang diinginkan. Pembatasan yang terakhir merumuskan perencanaan merupakan penetapan jawaban kepada enam pertanyaan berikut :

- a. Tindakan apa yang harus dikerjakan ?
- b. Mengapa tindakan itu harus dikerjakan ?
- c. Dimana tindakan itu harus dikerjakan ?
- d. Kapan tindakan itu harus dikerjakan ?
- e. Siapa yang akan mengerjakan tindakan itu ?

Menurut *Stoner*, *planning* adalah proses menetapkan tujuan/sasaran dan tindakan yang perlu untuk mencapai sasaran tadi. Proses menyangkut upaya yang dilakukan untuk mengantisipasi kecenderungan dimasa yang akan datang dan penentuan strategi serta taktik yang tepat untuk mewujudkan target dan tujuan organisasi.

### 3. Organisasi (*organizing*)

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

### 4. Menggerakkan (*Actuating*)

*Actuating* adalah suatu tindakan untuk mengusahakan agar semua anggota kelompok berusaha untuk mencapai sasaran sesuai dengan perencanaan manajerial dan usas-usaha organisasi. Jadi *actuating*

adalah menggerakkan orang-orang agar mau bekerja dengan sendirinya atau penuh kesadaran secara bersama-sama untuk mencapai tujuan yang dikehendaki secara efektif. Dalam hal ini yang dibutuhkan adalah kepemimpinan (*leadership*)

5. Pimpinan (*Leading*)

Pekerjaan leading meliputi empat kegiatan yaitu : 1. Mengambil keputusan 2. Mengadakan komunikasi agar terjalin saling pengertian antar manajer dan bawahan 3. Member semangat, inspirasi, dan dorongan kepada bawahannya supaya mereka bertindak 4. Mengkordinasi kegiatan.

6. Pengarahan (*Directing/Commanding*)

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

7. Motivasi (*Motivating*) motivasi atau pemotivasian adalah kegiatan merupakan satu dari beberapa fungsi manajemen berupa pemberian inspirasi, inovasi semangat dan dorongan kepada bawahan, agar

bawahan melakukan kegiatan secara sukarela sesuai apa yang diinginkan oleh atasan.

#### 8. Inovasi (*Inivation*)

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

#### 9. Kordinasi (*Kordinating*)

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

#### 10. Kendali (*Controlling*)

Kendali, sering juga disebut Pengawasan, *Controlling* atau, sering juga disebut pengendalian adalah satu dari beberapa fungsi manajemen berupa mengadakan penilaian, bila perlu mengadakan koreksi sehingga

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

#### 11. Laporan (*Reporting*)

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

#### 12. Staff (*Staffing*)

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

## B. Konsep Aset Daerah

### 1. Defenisi Aset Daerah

Berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) Aset adalah sumber daya ekonomi yang di kuasai dan di miliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi atau sosial di masa depan di harapkan dapat di peroleh baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat di ukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang di perlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang di pelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Pengertian aset atau aktiva dalam akuntansi adalah semua sumber ekonomi atau kekayaan yang di miliki oleh suatu entitas yang di harapkan dapat memberikan manfaat usaha di masa depan.

Pengertian aset menurut *Siregar (2004:178)* adalah barang (*thing*) atau sesuatu barang (*anything*) yang memiliki nilai guna atau ekonomi (*economic value*), nilai komersial (*commersial value*) atau nilai tukar (*axchange value*) yang di miliki oleh suatu badan usaha, instansi atau perorangan.

Demikian istilah properti seringkali melekat dengan istilah lain untuk memberikan pengertian yang lebih jelas secara hukum, yaitu *real estate* dan *realproperty* dimana keduanya mempunyai makna yang berbeda meskipun ada juga yang menyebutnya sebagai sinonim dalam lingkup tertentu.



*Real estate* bersifat tidak bergerak (*immobile*) dan berwujud (*tangible*), yang termasuk dalam pengertian ini adalah tanah, semua benda yang secara alami sebagai bagian dari tanah, seperti pepohonan dan barang mineral dan juga segala sesuatu yang dibangun oleh manusia seperti bangunan, jaringan dan lain sebagainya. Lebih lanjut *Real Property includes all interest, benefits, and rights inherent in the ownership of physical real estate* (Appraisal Institute, 2001:8).

*Real property* merupakan kumpulan atas berbagai macam hak dan *interest* yang ada dikarenakan kepemilikan atas satuan *real estate*, meliputi hak untuk menggunakan, menyewakan, memberikan kepada orang lain atau tidak. Pengertian aset adalah sesuatu yang memiliki nilai. Menurut Siregar (2001) pengertian aset bila dikaitkan dengan *property* maka dapat dijabarkan melalui beberapa aspek, antara lain :

1. Memiliki nilai ekonomis yang terkait dengan nilai pemanfaatan tertinggi dan terbaik (*highest and best use*).
2. Menghasilkan pendapatan dari pengoperasian properti.
3. Memiliki fisik, fungsi dan hak penguasaan yang baik.
4. *Economical life-time* yang panjang.

Berdasarkan Himpunan Peraturan-peraturan tentang Inventarisasi Kekayaan Negara Departemen Keuangan RI Badan Akuntansi Keuangan Negara 1995 pasal 2, disebutkan bahwa barang-barang milik negara/kekayaan negara yang termasuk jenis barang-barang tidak bergerak antara lain:

1. tanah-tanah kehutanan, pertanian, perkebunan, lapangan olahraga dan tanah-tanah yang belum dipergunakan, jalan-jalan (tidak termasuk jalan daerah), jalan kereta api, jembatan, waduk, lapangan terbang, bangunan-bangunan irigasi, tanah pelabuhan dan lain- lain.
2. gedung-gedung yang di pergunakan untuk kantor, pabrik-pabrik, bengkel, sekolah, rumah sakit, studio, laboratorium dan lain- lain.
3. gedung-gedung tempat tinggal tetap atau sementara seperti rumah-rumah tempat tinggal, tempat istirahat, asrama, pesanggrahan, bungalow dan lainlain.
4. monumen-monumen seperti: benteng sombaopu, istana ballalompoa, monumen peringatan sejarah, dan monumen purbakala lainnya.

*Real estate* sebagai komponen utama dari aset daerah, oleh pemerintah daerah selanjutnya harus dapat dimanfaatkan sebagai aset yang produktif dan berguna sehingga berdampak positif dalam pembangunan ekonomi daerah dan kesejahteraan masyarakat. Dalam neraca keuangan daerah aset dapat menjadi modal bila dapat menghasilkan pendapatan. Namun masih banyak daerah yang belum menyadari peran dan potensi pengelolaan aset secara cermat.

## 2. Manajemen Aset Daerah

Menurut *Siregar(2004;561)*, manajemen aset daerah dalam Keputusan Mendagri Nomor 49/2001 dinyatakan sebagai rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang daerah yang meliputi : perencanaan, penentuan kebutuhan, penganggaran, standarisasi barang dan

harga, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, pengendalian pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, perubahan status hukum serta penata usahanya.

Dengan persebaran aset secara geografis serta penanganan masing-masing aset yang spesifik (misalnya diakibatkan oleh perbedaan dalam hal pemanfaatan, peruntukan yang beragam, serta pola/model pengguna usaha aset kepada pihak ke tiga yang beragam pula), maka pengelolaan aset mesti dilakukan dalam suatu program yang dapat di pertanggungjawabkan. Program ini mesti menggambarkan komitmen pemerintah daerah untuk melaksanakan apa yang dalam wacana demokrasi saat ini disebut sebagai *good corporate governance*, dengan mengacu pada asas-asas keterbukaan (*transperancy*), serta tidak mengorbankan kepentingan public (*public server*). Ini semua akan mendorong pemerintah daerah untuk benar-benar mengembangkan strategi pembangunan daerah berdasarkan potensi yang dimiliki. (Siregar, 2004:561).

Adapun variable-variabel yang mempengaruhi pengelolaan inventaris barang adalah sebagai berikut :

a. Pengadaan

Berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 tentang Perubahan Ke empat Atas Keputusan Presiden Nomor 80 tahun 2008 Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, menjelaskan bahwa pengadaan barang/jasa pemerintah adalah kegiatan pengadaan barang/jasa yang dibiayai dengan

APBN/APBD, baik yang dilaksanakan secara swa kelola maupun oleh penyedia barang/jasa. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, menjelaskan bahwa pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa. Pengadaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel.

*Mardiasmo (2004:238)* menjelaskan pengadaan barang atau kekayaan daerah harus dilakukan berdasarkan sistem tender (*compulsory competitive tendering contract*). Hal tersebut dilakukan supaya pemerintah daerah dan masyarakat tidak dirugikan.

b. Pengamanan dan pemeliharaan

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, menjelaskan bahwa pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang milik daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.

Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum. *Siregar (2004:518)*. mengatakan legal audit, merupakan suatu ruang lingkup untuk mengidentifikasi dan mencari solusi atas permasalahan legal mengenai prosedur penguasaan atau

pengalihan aset seperti status hak penguasaan yang lemah, aset yang dikuasai pihak lain, pemindahan aset yang tidak termonitor dan lain-lain.

*Mardiasmo (2004:241)* menyatakan bahwa pengamanan aset daerah merupakan salah satu sasaran strategis yang harus dicapai daerah dalam kebijakan pengelolaan aset daerah.

c. Inventarisasi

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, menjelaskan bahwa inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.

Menurut *Siregar (2004:518)* inventarisasi aset terdiri dari dua aspek yaitu inventarisasi fisik dan yuridis/legal. Aspek fisik terdiri dari bentuk, luas, lokasi, volume/jumlah, jenis, alamat dan lain-lain, sedangkan aspek yuridis adalah status penguasaan, masalah legal yang dimiliki, batas akhir penguasaan. Proses kerjanya adalah dengan melakukan pendaftaran *labeling, cluster*, secara administrasi sesuai dengan manajemen aset.

*Mardiasmo (2004:241)* menjelaskan bahwa pemerintah daerah perlu mengetahui jumlah dan nilai kekayaan daerah yang dimilikinya, baik yang saat ini dikuasai maupun yang masih berupa

potensi yang belum dikuasai atau dimanfaatkan. Untuk itu pemerintah daerah perlu melakukan identifikasi dan inventarisasi nilai dan potensi aset daerah. Kegiatan identifikasi dan inventarisasi di maksudkan untuk memperoleh informasi yang akurat, lengkap dan mutakhir mengenai kekayaan daerah yang dimiliki atau dikuasai oleh pemerintah daerah.

d. Penilaian

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif di dasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah. Dalam rangka menyusun neraca pemerintah perlu diketahui berapa jumlah aset negara sekaligus nilai dari aset tersebut. Untuk diketahui nilainya maka barang milik negara secara periodik harus dilakukan penilaian baik oleh pengelola barang ataupun melibatkan penilai independent sehingga dapat diketahui nilai barang milik negara secara tepat. Untuk penilaian berupa tanah dan atau bangunan menggunakan patokan Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP).

*Menurut Siregar (2004:518)* penilaian aset merupakan suatu proses kerja untuk melakukan penilaian atas aset yang dikuasai. Untuk

itu pemerintah daerah dapat melakukan *outsourcing* kepada konsultan penilai yang profesional dan independent. Hasil dari nilai tersebut akan dimanfaatkan untuk mengetahui nilai kekayaan maupun informasi untuk penetapan bagi aset yang akan dijual.

e. Pemanfaatan

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerja sama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan.

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik daerah berupa:

1. Sewa yaitu pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
2. Pinjam Pakai yaitu penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah dan antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola.
3. Kerjasama Pemanfaatan yaitu pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka

peningkatan penerimaan daerah bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.

4. Bangun Guna Serah yaitu pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian di dayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah di sepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
5. Bangun Serah Guna yaitu pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk di dayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.

Sehubungan dengan pemanfaatan aset daerah khususnya berupa benda tidak bergerak yang berbentuk tanah atau bangunan/gedung, terutama yang belum di dayagunakan secara optimal sehingga dapat memberikan *value added*, *value in use* dan mampu menaikkan nilai ekonomi aset bersangkutan, maka dapat dilaksanakan melalui pengguna usahaan yaitu pendayagunaan aset daerah (tanah dan bangunan) oleh pihak ketiga (perusahaan swasta) dalam bentuk BOT, BTO, BT, KSO dan bentuk lainnya. (Siregar, 2004:500-501).

1. BOT (*Build-Operate-Transfer*) yaitu pemanfaatan tanah atau bangunan milik/dikuasai pemerintah daerah oleh pihak ketiga dengan cara pihak



ketiga membangun bangunan siap pakai atau menyediakan, menambah sarana lain berikut fasilitas diatas tanah atau bangunan tersebut mendayagunakannya dalam waktu tertentu untuk kemudian setelah jangka waktu berakhir menyerahkan kembali tanah dan bangunan atau sarana lain berikut fasilitasnya tersebut beserta pendayagunaannya kepada daerah, serta membayar kontribusi sejumlah uang atas pemanfaatannya yang besarnya ditetapkan sesuai dengan kesepakatan.

2. BTO (*Build-Transfer-Operate*) yaitu pemanfaatan tanah dan bangunan milik/dikuasai Pemerintah Daerah oleh pihak ketiga dengan cara pihak ketiga membangun bangunan siap pakai dan menyediakan, menambah sarana lain berikut fasilitas diatas tanah dan bangunan tersebut setelah selesai pembangunannya diserahkan kepada daerah untuk kemudian oleh Pemda, tanah dan bangunan siap pakai atau sarana lain berikut fasilitasnya tersebut diserahkan kembali kepada pihak ketiga untuk di dayagunakan selama jangka waktu tertentu, dan atas pemanfaatannya tersebut pihak ketiga dikenakan kontribusi sejumlah uang yang besarnya sesuai dengan kesepakatan.

3. BT (*Build-Transfer*) yaitu perikatan antara pemda dengan pihak ketiga dengan ketentuan tanah milik pemda, pihak ketiga membangun dan membiayai sampai selesai, setelah pembangunan selesai pihak ketiga menyerahkan kepada pemda, pemda membayar biaya pembangunannya.

4. KSO (*Kerja Sama Operasi*) yaitu perikatan antara pemda dengan pihak ketiga, pemda menyediakan barang daerah dan pihak ketiga menanamkan modal yang dimilikinya dalam salah satu usaha, selanjutnya kedua belah pihak secara bersama-sama atau bergantian mengelola manajemen dan proses operasionalnya, keuntungan dibagi sesuai dengan besarnya *sharing* masing-masing.

*Siregar* (2004:520) menyatakan studi optimalisasi aset pemerintah daerah dapat dilakukan dengan :

1. identifikasi aset-aset pemerintah daerah yang ada.
2. pengembangan data base aset pemerintah daerah.
3. studi untuk menentukan pemanfaatan aset dengan nilai terbaik (*highest and best use*) atas aset-aset pemerintah daerah dan memberikan hasil dan laporan kegiatan baik dalam bentuk data-data terkini maupun dalam bentuk rekomendasi.
4. pengembangan strategi optimalisasi aset-aset milik pemerintah daerah.

Optimalisasi pemanfaatan aset pemerintah daerah dapat dilakukan dengan adanya perantara investasi guna memasarkan aset-aset pemerintah daerah yang potensial dan kerja sama dengan investor, membuat dan memadukan dalam MOI (*Memorandum Of Investment*) antara pemerintah daerah dan investor, dan memberikan jasa konsultasi kepada pemerintah daerah berkenaan dengan kerjasama dengan investor.

f. Pengawasan dan pengendalian

Untuk menjamin kelancaran penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah secara berdaya guna dan berhasil guna, maka fungsi pembinaan, pengawasandan pengendalian sangat penting untuk menjamin tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, menjelaskan bahwa pengendalian merupakan usaha atau kegiatan untuk menjamin dan mengarahkan agar pekerjaan yang dilaksanakan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sedangkan pengawasan merupakan usaha atau kegiatan untuk mengetahui dan menilai kenyataan yang sebenarnya mengenai pelaksanaan tugas atau kegiatan, apakah dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan.

*Siregar* (2004:519-520) mengatakan pengawasan dan pengendalian, dalam pemanfaatan dan pengalihan aset merupakan suatu permasalahan yang sering terjadi pada pemerintah daerah saat ini. Suatu sarana yang efektif dalam meningkatkan kinerja aspek ini adalah melalui pengembangan SIMA (Sistem Informasi Manajemen Aset). Melalui sistem ini maka transparansi kerja dalam pengelolaan aset sangat terjamin dan dapat diawasi dengan jelas, karena keempat aspek di atas diakomodir dalam suatu sistem yang termonitor dengan jelas seperti sistem arus keuangan yang terjadi di perbankan, sehingga penanganan dan pertanggungjawaban dari tingkat pelaksana hingga pimpinan mempunyai otoritas yang jelas.

*Mardiasmo* (2004:240-241) menjelaskan bahwa pengawasan yang ketat perlu dilakukan sejak tahap perencanaan hingga penghapusan aset. Dalam hal ini peran masyarakat dan DPRD serta auditor internal sangat penting. Pengawasan diperlukan untuk menghindari penyimpangan dalam perencanaan maupun pengelolaan aset yang dimiliki daerah.

g. Sistem informasi data

Untuk mencapai tujuan pengelolaan aset secara terencana, terintegrasi, dan sanggup menyediakan data dan informasi yang dikehendaki dalam tempo yang singkat, diperlukan suatu sistem informasi pendukung pengambilan keputusan atas aset (*decision supporting system*), yang disebut sebagai Sistem Informasi Manajemen Aset (*Siregar, 2004:564*).

*Mardiasmo* (2004:242) menjelaskan untuk pengelolaan aset daerah secara efisien dan efektif serta menciptakan transparansi kebijakan pengelolaan aset daerah, maka pemerintah daerah perlu memiliki atau mengembangkan sistem informasi manajemen yang komprehensif dan handal sebagai alat pengambilan keputusan. Sistem tersebut bermanfaat untuk menghasilkan laporan pertanggungjawaban, selain itu juga bermanfaat untuk dasar pengambilan keputusan mengenai kebutuhan pengadaan barang dan estimasi kebutuhan belanja pembangunan (modal) dalam penyusunan APBD.

#### h. Penghapusan

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna dan/atau pengelola dari tanggungjawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.

*Mardiasmo* (2004:241) menyatakan bahwa penghapusan aset daerah merupakan salah satu sasaran strategis yang harus dicapai daerah dalam kebijakan pengelolaan aset daerah guna mewujudkan ketertiban administrasi mengenai kekayaan daerah.

### C. Manajemen Aset Daerah

#### a. Manajemen aset daerah

Manajemen adalah rencana tingkat umum yang ditetapkan oleh manajemen sebagai panduan bagaimana organisasi bermaksud untuk mencapai tujuan-tujuannya. Sedangkan strategi manajemen aset adalah proses yang berkelanjutan untuk menentukan rentang dan tingkat aset yang di butuhkan untuk mencapai tujuan-tujuannya. Sedangkan strategi pengelolaan aset daerah adalah proses yang berkelanjutan untuk menentukan rentang dan tingkat aset yang di butuhkan untuk mencapai

tujuan strategis (*clarance valley council, 2007*). *Review Manajemen Aset Daerah* adalah awal dari sebuah proses peningkatan manajemen aset yang berkelanjutan untuk memastikan manajemen yang mampu memberikan layanan yang berkualitas. Hal ini dapat di bangun secara efektif dengan pengelolaan aset daerah yang mengkombinasikan manajemen, keuangan, ekonomi, teknik dan praktek lainnya untuk aset daerah tersebut.

*Government of south Australia* (1999) menyebutkan bahwa keputusan dan praktek pengelolaan aset daerah harus di tentukan oleh fakta bahwa aset yang di peroleh untuk mendukung penyediaan layanan kepada masyarakat. Menurut *pass 55-1* (2008). Bahwa organisasi harus menetapkan, mendokumentasikan, menerapkan dan memelihara strategi pengelolan aset daerah jangka panjang yang akan di sahkan oleh pemerintah daerah. Strategi pengelolaan aset daerah harus melingkupi:

1. Berasal dari kebijakan pengelolaan aset dan rencana strategis organisasi.
2. Konsisten dengan kebijakan dan strategi pengelolaan.
3. Mengidentifikasi dan mempertimbangkan persyaratan *stakeholder* yang relevan.
4. Mempertimbangkan persyaratan manajemen siklus hidup aset.
5. Memperhitungkan risiko aset-aset terkait dan *criticalities* sistem aset.
6. Mengidentifikasi fungsi, kinerja dan kondisi sistem *existing asset* dan *important asset*.

7. Menyatakan fungsi, kinerja dan kondisi sistem aset yang ada, dan aset penting yang di inginkan pada masa depan, pada rentang waktu sejalan dengan sumberdaya manusia dari rencana strategis organisasi .
8. Jelas menyatakan metode pendekatan dan prinsip dimana aset dan system aset yang akan di kelola.
9. Memberikan informasi, arahan dan bimbingan yang cukup agar tujuan pengelolaan aset daerah dan rencana pengelolaan aset daerah yang akan diproduksi.
10. Termasuk kriteria untuk mengoptimalkan dan memprioritaskan tujuan pengelolaan aset daerah dan rencana.
11. Dikomunikasikan kepada semua pihak terkait, termasuk penyedia layanan kontak, di mana ada persyaratan bahwa orang-orang ini di buat sadar manajemen aset kewajiban strategi terkait.

Strategi pengelolaan aset daerah akan menentukan wewenang dan tanggung jawab untuk tindakan sehubungan dengan kegiatan pengelolaan aset daerah. Strategi pengelolaan aset daerah menyediakan pendekatan yang komprehensif untuk pengelolaan aset daerah seperti, infrastruktur, jalan raya, pariwisata, kendaraan dinas dan rumah dinas.

Kerangka strategi pengelolaan aset daerah bertujuan untuk memastikan informasi pengambilan keputusan oleh pemerintah daerah yang berinvestasi dan mengelola aset daerah yang membantu mencapai tujuan layanan dari sebuah instansi. Keputusan pemerintah daerah harus di dasarkan pada evaluasi yang tepat yang memperhitungkan semua anggaran dan manfaat

selama umur aset, dan menggabungkan analisis eksplisit dan penentuan tingkat risiko yang dapat di terima. Kerangka strategi pengelolaan aset termasuk beberapa perubahan signifikan untuk kebijakan dan praktek yang saat ini, tanpa terlalu memperbaiki laporan unit atau bagian yang di perlukan atau prosedur birokrasi. Perubahan-perubahan dari kebijakan dan praktek tersebut adalah:

a. *Strategic Asset Plan*

*Strategic asset plan* akan di hubungkan dengan keberadaan yang di perlukan untuk unit atau bagian yang memberikan *capital investmen plans* dan *asset disposal plans* dan termasuk suatu pelaporan yang diperlukan untuk menjaga pengeluaran.

Proses pengelolaan aset daerah terdiri dari dua tahapan pokok yaitu. Perencanaan dan pengimplementasian. Pada tahapan perencanaan hasilnya adalah *formulation strategic asset planning* yang terbentuk karna adanya analisis kesenjangan (*Gap Analysis*) dari *review of existing asset* dengan *ideal asset mix*. Kondisi kesenjangan muncul ditunjukkan melalui demonstrasi dari aset fisik dalam proses perencanaan bisnis dengan mempertimbangkan *non asset solution*.

b. *Maintenance Plans*

Perhatian yang besar diberikan pada isu pengeluaran pemeliharaan dalam pengembangan anggaran tahunan, unit atau bagian akan memerlukan informasi termasuk pada pengeluaran pemeliharaan dalam *strategic property plan*.



c. *Asset Condition Assessment*

Member unit atau bagian data-data yang diperlukan guna mengevaluasi kinerja aset dan mengembangkan rencana pemeliharaan yang di teliti.

d. *Project Definition Plans*

Mekanisme untuk meningkatkan ketelitian dalam proses investasi modal.

e. *Asset Disposal*

Penghapusan properti yang nyata akan dikoordinasikan melalui administrasi *clearing house* dengan departemen dari perencanaan infrastruktur.

b. Pengembangan Strategi Pengelolaan

Pembentukan strategi merupakan hal yang sangat penting dalam kegiatan pengelolaan aset daerah. Seperti yang dikemukakan oleh *bernards* dalam *maharani* (2012) bahwa *strategic asset manajement* (SAM) adalah suatu model baru untuk mengekstraksi nilai dari aset-aset produksi. Konsep dari SAM adalah penggunaan sumber daya secara total untuk keunggulan berkompetensi. SAM mencakup prediksi penjualan sampai pada perencanaan produksi, dan berakhir pada serahan produk ke pelanggan. SAM juga meliputi pengelolaan investasi capital terhadap program peningkatan ROA (*return on assets*) jangka panjang.

*Hariyono* (2007) berpendapat bahwa proses pengembangan Manajemen aset daerah mengilustrasikan empat tahap pendekatan dalam melakukan pengelolaan aset

1. Menentukan kebutuhan aset dengan mengacu pelayanan/jasa, dalam perumusan strategi aset, kegiatan penentuan kebutuhan aset merupakan langkah pertama yang harus dilakukan. Keputusan manajemen aset yang menyangkut pengadaan, penggunaan, pemeliharaan dan penghapusan aset dibuat dalam suatu kerangka perencanaan pelayanan dan finansial yang berintegrasi dan dalam konteks kebijakan dan prioritas alokasi seluruh sumber daya. Kebutuhan akan suatu aset secara langsung berhubungan dengan ketentuan pelayanan. Perencanaan aset meliputi penilaian terhadap aset yang telah ada dan perencanaan pengadaan di bandingkan dengan kebutuhan penyediaan pelayanan. Strategi tersebut didasarkan pada analisis kebutuhan dan review bagaimana pelayanan yang sekarang ini diberikan. Alternative pelayanan perlu dievaluasi dari segi financial, ekonomi, sosial, dan lingkungan.
2. Mengevaluasi aset yang ada (*existing asset*) dalam hal kapasitas untuk mendukung kelancaran aktivitas pelayanan publik. Evaluasi atas aset daerah yang telah ada dilakukan untuk menganalisis kebutuhan aparatur sipil Negara yang belum terpenuhi, untuk mendukung strategi penyediaan pelayanan yang telah tentukan. Evaluasi program pelayanan mencakup evaluasi atas kinaerja aset daerah. Kinerja aset ditinjau ulang (*review*) secara rutin dengan pembanding praktik terbaik (*best practice*)

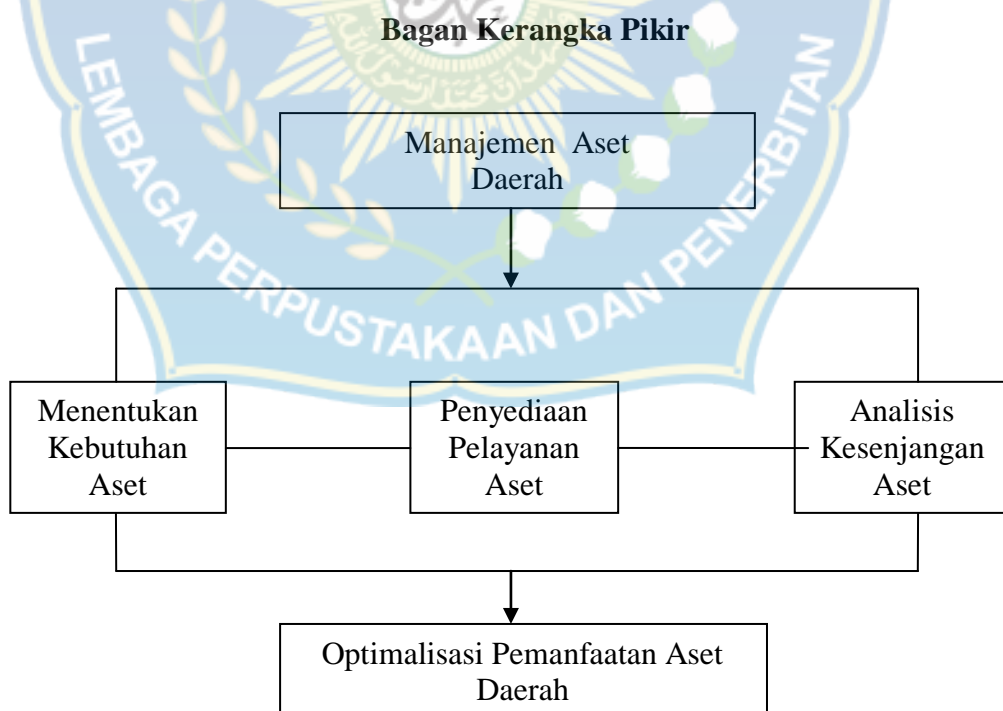
untuk mengidentifikasi aset yang kinerjanya buruk, atau membutuhkan anggaran terlalu untuk dimiliki atau dioperasikan. *Review* ini juga memungkinkan dilakukannya ahli investasi dalam aset daerah.

3. Melakukan analisis kesenjangan (*gap analysis*) antara aset yang ada dengan aset yang dibutuhkan. Proses ini membandingkan antara aset yang dibutuhkan dengan aset yang sedang digunakan dalam kegiatan pelayanan. Dengan dilakukannya kegiatan analisis kesenjangan ini, organisasi dapat mengidentifikasi beberapa hal, diantaranya:
  - a. Aset yang ada, masih diperlukan dan masih mampu (*capable*) dalam mendukung penyediaan pelayanan.
  - b. Aset yang ada, masih dibutuhkan tetapi berada di bawah standar dan memerlukan perbaikan guna memenuhi kebutuhan penyediaan pelayanan.
  - c. Aset yang berlebih (*surplus*) untuk penyediaan pelayanan dapat di hapuskan.
  - d. Aset yang harus dihapuskan untuk memenuhi kebutuhan penyediaan pelayanan.
4. Penyusunan strategi aset daerah yang berisikan rencana, pengadaan, operasi, pemeliharaan dan pengapusan. Untuk mengembangkan sistem dan proses guna mendukung penyusunan strategi aset daerah lima tahun kedepan yang meliputi pengadaan, pemeliharaan, perbaikan, alokasi dan penghapusan. Secara bersamaan menggunakan penyertaan modal dan biaya operasi. Suatu pendekatan terintegrasi terhadap perencanaan dan

manajemen aset daerah memungkinkan entitas untuk memberikan pelayanan berbasis aset yang berkualitas secara efisien dan efektif.

#### D. Kerangka Pikir

Manajemen Aset Daerah merupakan proses yang berkelanjutan untuk menentukan rentang dan tingkat Aset yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan strategis (*clarance valley council,2007*) dan perlu Manajemen dalam pengelolaannya. Untuk Manajemen Pengelolaan Aset Daerah mempertimbangkan tiga tahap pendekatan yaitu dengan menentukan kebutuhan aset, penyediaan pelayanan aset dan analisis kesenjangan aset, (*Hariyono 2007*), untuk lebih jelasnya dapat dilihat melalui bagan kerangka pikir berikut:



Gambar 1. Kerangka pikir

### **E. Fokus penelitian**

Fokus penelitian ini mengenai Manajemen Aset Daerah dengan melihat tiga tahap pendekatan dalam melakukan Manajemen Pengelolaan Aset Daerah yaitu:

1. Menentukan kebutuhan Aset Daerah
2. Penyediaan pelayanan Aset Daerah
3. Analisis kesenjangan Aset Daerah

### **F. Deskripsi Fokus Penelitian**

Deskripsi fokus penelitian ini adalah:

1. Menentukan kebutuhan aset daerah adalah berbagai kebutuhan aset daerah yang menyangkut kendaraan Mobil Dinas yang digunakan oleh para pegawai di kabupaten Gowa
2. Penyediaan pelayanan aset daerah adalah upaya yang dilakukan Badan Pengelolaan Aset Daerah di Kabupaten Gowa dengan memberikan pelayanan yang berkaitan dengan kebutuhan para pegawai dalam hal kendaraan dinas dan fasilitas pendukung lainnya
3. Analisis kesenjangan Aset Daerah adalah proses ini membandingkan antara aset yang dibutuhkan oleh pegawai dinas satu dengan pegawai yang lain, serta membandingkan antara kebutuhan aset kabupaten Gowa dengan daerah yang lain

### **BAB III**

#### **METODE PENELITIAN**

##### **A. Waktu dan Lokasi Penelitian**

Penelitian ini dilaksanakan selama dua bulan, yaitu pada bulan November sampai bulan Januari, lokasi penelitian ini berlokasi di Kabupaten Gowa untuk melihat Manajemen Aset Daerah.

##### **B. Jenis dan tipe penelitian**

1. Jenis penelitian yang digunakan adalah jenis penelitian deskriptif kualitatif, dimana penelitian ini berusaha untuk menjawab pertanyaan fungsi Badan Pengelola Keuangan Daerah di Kabupaten Gowa.
2. Tipe penelitian yang digunakan adalah fenomenologi yaitu peneliti melakukan pengumpulan data dengan observasi partisipan untuk mengetahui fenomena esensial partisipan dalam pengalaman informan (Sugiyono:2014) yang berkaitan dengan manajemen aset daerah.

##### **C. Sumber data**

Adapun sumber data penelitian antara lain:

1. Data primer yaitu data yang diperoleh secara langsung pada sumber data yaitu dari informan yang bersangkutan dengan cara wawancara dan pengamatan (observasi) pada informan mengenai Manajemen Aset Daerah di Kabupaten Gowa.
2. Data sekunder yaitu data yang diperoleh dari buku-buku, dokumen/catatan, tulisan-tulisan karya ilmiah dari berbagai media, arsip-arsip resmi yang

dapat mendukung kelengkapan data primer dan berkaitan mengenai Manajemen Aset Daerah di Kabupaten Gowa.

#### D. Informan Penelitian

Informan penelitian merupakan orang-orang yang berpotensi memberikan informasi tentang bagaimana Manajemen aset daerah di Kabupaten Gowa.

Dalam hal ini Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Gowa.

Tabel informan penelitian

No	Nama	Jabatan	Inisial	Ket
1	H. Abdul Karim Darwis, SE.,MM	Kepala badan	AK	1
2	Hasnia, SS	Sub Bidang Pengelolaan belanja	HN	1
3	Muh.Natsir, SE,MM	Kepala Bidang Anggaran	MN	1
4	Paul Sampry, SE, Ak	Sub Bidang Analisa Aset	PU	1
5	Drs, Syahris, S	Sub Bidang Perencanaan Asset	SR	1
6	Ahmad , SE	Sub Bidang Pengelolaan	AM	1
Jumlah				6

#### E. Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan 3 Teknik pengumpulan data, yaitu:

##### 1. Wawancara

Peneliti melakukan wawancara dengan cara mendatangi informan, Kepala Bidang Pengelola Keuangan, Kepala Bidang Aset, Kepala Bidang

Anggaran dan Pengguna Aset Daerah mengenai Manajemen Aset Daerah di Kabupaten Gowa.

## 2. Observasi

Observasi yaitu pengamatan secara langsung di lokasi penelitian guna memperoleh keterangan data yang lebih akurat mengenai hal-hal yang diteliti terkait dengan Manajemen Aset Daerah di Kantor Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Gowa.

## 3. Dokumentasi

Data berupa dokumentasi diperoleh dari Kantor Badan Pengelola Keuangan Daerah di Kabupaten Gowa melalui telaah dokumen dan petunjuk pelaksanaan peraturan pemerintah tentang Manajemen Aset Daerah di Kabupaten Gowa, program yang digunakan sebagai data pendukung dan pelengkap dari data primer yang ada relevansinya dengan keperluan penelitian ini.

## F. Teknik Analisis Data

Analisis data ialah langkah selanjutnya untuk mengolah data dari hasil penelitian menjadi data. Dimana data diperoleh, dikerjakan, dan dimanfaatkan sedemikian rupa untuk menyimpulkan persoalan yang diajukan dalam menyusun hasil penelitian. Teknis analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah model analisis interaktif (*interactive model of analysis*) dalam model ini terdapat 3 komponen pokok Menurut Miles dan Hubberman dalam Sugiono (2012), ketiga komponen tersebut yaitu:

### a. Reduksi data



Reduksi kata merupakan komponen pertama analisis data yang mempertegas, memperpendek, membuat fokus, membuang hal yang tidak penting dan mengatur data sedemikian rupa sehingga kesimpulan penelitian ini dapat dilakukan.

b. Sajian data

Sajian data merupakan suatu rakitan informasi yang memungkinkan kesimpulan secara singkat dapat berarti cerita sistematis dan logis supaya makna peristiwanya menjadi lebih mudah dipahami.

c. Penarikan kesimpulan

Dalam awal pengumpulan data penelitian sudah harus mulai mengerti apa arti dari hal-hal yang ia temui dengan mencatat peraturan-peraturan sebab akibat, dan berbagai proporsi sehingga penarikan kesimpulan dapat dipertanggung jawabkan.

## **G. Pengabsahan Data**

Menurut Sugiono (2013), Triangulasi dalam pengujian kredibilitas ini diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara dan berbagai waktu. Dengan demikian terdapat triangulasi, sumber, triangulasi teknik pengumpulan data, dan waktu.

1. Triangulasi sumber

Triangulasi sumber dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber. Dalam hal ini penelitian melakukan pengumpulan dan pengujian data yang telah diperoleh melalui hasil pengamatan, wawancara dan dokumen-dokumen yang ada. Kemudian

penelitian membandingkan hasil pengamatan dengan wawancara dan membandingkan hasil wawancara dengan dokumen yang ada.

## 2. Triangulasi teknik

Triangulasi teknik dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Dalam hal yang diperoleh dengan wawancara, lalu dicek dengan observasi dan dokumen. Apabila dengan tiga teknik pengujian kredibilitas data tersebut menghasilkan data yang berbeda-beda maka penelitian melakukan diskusi lebih lanjut kepada data yang bersangkutan atau yang lain untuk memastikan data mana yang dianggap benar atau mungkin semuanya benar karena sudut pandangnya berbeda-beda.

## 3. Triangulasi Waktu

Waktu juga sering mempengaruhi kredibilitas data. Data yang dikumpulkan dengan teknik wawancara di pagi hari pada saat narasumber masih segar, belum banyak masalah akan memberikan data yang lebih valid sehingga lebih kredibel. Untuk itu dalam rangka pengujian kredibilitas data dapat dilakukan dengan cara melakukan pengecekan dengan wawancara, observasi, atau teknik lain dalam waktu atau situasi yang berbeda. Bila hasil ujian menghasilkan data yang berbeda maka dilakukan secara berulang-ulang sehingga sampai ditemukan kepastian datanya. Triangulasi dapat juga dilakukan dengan cara mengecek hasil penelitian dari tim peneliti lain diberi tugas melakukan pengumpulan data.



## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Deskripsi Objek Penelitian**

Kabupaten Gowa merupakan salah satu kabupaten yang memiliki kawasan yang luas, Luas wilayah Kabupaten Gowa adalah 1.883,33 km<sup>2</sup> atau sama dengan 3,01% dari luas wilayah Provinsi Sulawesi Selatan. Wilayah Kabupaten Gowa terbagi dalam 18 Kecamatan dengan jumlah Desa/Kelurahan definitif sebanyak 167 dan 726 Dusun/Lingkungan. Wilayah Kabupaten Gowa sebagian besar berupa dataran tinggi berbukit-bukit, yaitu sekitar 72,26% yang meliputi 9 kecamatan yakni Kecamatan Parangloe, Manuju, Tinggimoncong, Tombolo Pao, Parigi, Bungaya, Bontolempangan, Tompobulu dan Biringbulu. Selebihnya 27,74% berupa dataran rendah dengan topografi tanah yang datar meliputi 9 Kecamatan yakni Kecamatan Somba Opu, Bontomarannu, Pattallassang, Pallangga, Barombong, Bajeng, Bajeng Barat, Bontonompo dan Bontonompo Selatan.

#### **1. Kondisi Geografi**

- 1) Sebelah Utara berbatasan dengan Kota Makassar dan Kabupaten Maros.
- 2) Sebelah Timur berbatasan dengan Kabupaten Sinjai, Bulukumba, dan Bantaeng.
- 3) Sebelah Selatan berbatasan dengan Kabupaten Takalar dan Jeneponto
- 4) Bagian Barat berbatasan dengan Kota Makassar dan Takalar.

Dari total luas Kabupaten Gowa, 35,30% mempunyai kemiringan tanah di atas 40 derajat, yaitu pada wilayah Kecamatan Parangloe, Tinggimoncong, Bungaya, Bontolempangan dan Tompobulu. Dengan bentuk

topografi wilayah yang sebahagian besar berupa dataran tinggi, wilayah Kabupaten Gowa dilalui oleh 15 sungai besar dan kecil yang sangat potensial sebagai sumber tenaga listrik dan untuk pengairan. Salah satu diantaranya sungai terbesar di Sulawesi Selatan adalah sungai Jeneberang dengan luas 881 Km<sup>2</sup> dan panjang 90 Km. aliran sungai Jeneberang oleh Pemerintah Kabupaten Gowa yang bekerja sama dengan Pemerintah Jepang, telah membangun proyek multifungsi DAM Bili-Bili dengan luas + 2.415 Km<sup>2</sup> yang dapat menyediakan air irigasi seluas + 24.600 Ha, konsumsi air bersih (PAM) untuk masyarakat Kabupaten Gowa dan Makassar sebanyak 35.000.000 m<sup>3</sup> dan untuk pembangkit tenaga listrik tenaga air yang berkekuatan 16,30 Mega Watt.

Seperti halnya dengan daerah lain di Indonesia, di Kabupaten Gowa hanya dikenal dua musim, yaitu musim kemarau dan musim hujan. Biasanya musim kemarau dimulai pada Bulan Juni hingga September, sedangkan musim hujan dimulai pada Bulan Desember hingga Maret. Keadaan seperti itu berganti setiap setengah tahun setelah melewati masa peralihan, yaitu Bulan April-Mei dan Oktober-Nopember.

Jumlah penduduk Kabupaten Gowa pada tahun 2009 sebesar 695.697 jiwa, laki-laki berjumlah 344.740 jiwa dan perempuan sebanyak 350.957 jiwa. Dari jumlah penduduk tersebut 99,18% adalah pemeluk Agama Islam. Curah hujan di Kabupaten Gowa yaitu 237,75 mm dengan suhu 27,125°C. Curah hujan tertinggi yang dipantau oleh beberapa stasiun/pos pengamatan terjadi pada Bulan Desember yang mencapai rata-rata 676 mm, sedangkan curah

hujan terendah pada Bulan Juli - September yang bisa dikatakan hampir tidak ada hujan.

## **2. Kondisi Demografi**

Penduduk sebagai objek sekaligus subjek pembangunan merupakan aspek utama yang mempunyai peran penting dalam pembangunan. Oleh karena itu data penduduk sangat dibutuhkan dalam perencanaan pembangunan. Dilihat dari persebaran penduduk di Kabupaten Gowa, Kecamatan Somba Opu merupakan Kecamatan dengan jumlah penduduk tertinggi, yaitu sebesar 136.995 jiwa dan Kecamatan Parigi adalah kecamatan dengan jumlah penduduk terendah terendah, yaitu hanya sebesar 13.764 jiwa.

Laju pertumbuhan penduduk merupakan barometer untuk menghitung besarnya semua kebutuhan yang diperlukan masyarakat, seperti perumahan, sandang, pangan, pendidikan dan sarana penunjang lainnya. Berdasarkan hasil registrasi penduduk, Jumlah penduduk Kabupaten Gowa dalam kurun waktu tahun 2007 sampai dengan tahun 2012 mengalami peningkatan dengan rata-rata laju pertumbuhan penduduk sekitar 2,4%. Total jumlah penduduk tersebut di tahun 2007 sebesar 594.423 jiwa dan meningkat terus di tahun 2012 menjadi 670.465 jiwa. Peningkatan jumlah penduduk yang paling signifikan terjadi di Kecamatan Somba Opu yaitu sebesar 96.070 jiwa di tahun 2007 dan terus meningkat hingga tahun 2012 mencapai 133.784 jiwa. Hal ini terjadi karena pesatnya pembangunan perumahan di Kecamatan Somba Opu. Perkembangan dan Rata-rata kepadatan penduduk di Kabupaten Gowa dapat dilihat sebagai berikut :

a) Tabel Laju Pertumbuhan Penduduk Kabupaten Gowa

No.	Kecamatan	Luas Terbangun (Ha)	Penduduk Tahun 2013		Keterangan
			Jumlah (Jiwa)	Kepadatan (Jiwa/Km <sup>2</sup> )	
1.	Bontonompo	596	41.317	1.360	Perkotaan
2.	Bontonompo	460	29.937	1.024	Perkotaan
3.	Selatan	910	65.543	1.091	Perkotaan
4.	Bajeng	352	24.098	1.266	Perkotaan
5.	Bajeng Barat	1.372	103.804	2.152	Perkotaan
6.	Pallangga	579	36.304	1.756	Perkotaan
7.	Barombong	1.869	136.995	4.877	Perkotaan
8.	Somba Opu	364	32.859	625	Perkotaan
9.	Bontomarannu	315	23.007	270	Perkotaan
10.	Pattallassang	241	17.417	79	Perkotaan
11.	Parangloe	229	14.818	161	Perkotaan
12.	Manuju	330	23.278	163	Perkotaan
13.	Tinggimoncong	402	28.259	113	Perdesaan
14.	Tombolopao	213	13.764	103	Perdesaan
15.	Parigi	245	16.663	95	Perdesaan
16.	Bungaya	213	14.019	98	Perdesaan
17.	Bontolempangan	477	30.463	229	Perdesaan
18.	Tompobulu	597	34.012	156	Perdesaan
Jumlah		9.764	686.556	15.618	

Sumber : Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Gow

Untuk mengetahui perkiraan jumlah penduduk Kabupaten Gowa sampai dengan tahun 2018 akan digunakan pendekatan *Lung Polinomial Methods*, dengan dasar pemikiran bahwa perkiraan penambahan penduduk ke depan tidak lagi selamanya mengikuti pola pertumbuhan

yang berlaku di wilayah perencanaan karena sebagai daerah baru dengan potensi/peluang untuk kemungkinan berusaha lebih baik akan menjadi daya tarik yang kuat bagi penduduk luar untuk memasuki wilayah Kabupaten Gowa. Penggunaan Metoda Lung Polinomial berlandaskan pada angka pertumbuhan rata-rata Kabupaten Gowa sebesar 2,4 % per tahun. Berikut ini hasil perhitungan proyeksi penduduk Kabupaten Gowa di setiap Kecamatan hingga tahun 2018.

**b) Tabel Perhitungan Proyeksi Penduduk Kabupaten Gowa Di setiap Kecamatan Hingga Tahun 2018**

No.	Kecamatan	Jumlah Penduduk 2012	Pertumbuhan	Jumlah Penduduk (Jiwa)				
				2013	2014	2015	2016	2017
1.	Bontonompo	40.349	2,4%	41.317	42.309	43.324	44.364	45.429
2.	Bontonompo	29.235	2,4%	29.937	30.665	31.391	32.144	32.916
3.	Selatan	64.007	2,4%	65.543	67.116	68.727	70.376	72.065
4.	Bajeng	23.533	2,4%	24.098	24.676	25.268	25.875	26.496
5.	Bajeng Barat	101.371	2,4%	103.804	106.295	108.846	111.459	114.134
6.	Pallangga	35.453	2,4%	36.304	37.175	38.067	38.981	39.917
7.	Barombong	133.784	2,4%	136.995	140.283	143.649	147.097	150.627
8.	Somba Opu	32.089	2,4%	32.859	33.648	34.455	35.282	36.129
9.	Bontomarannu	22.468	2,4%	23.007	23.559	24.125	24.704	25.297
10.	Pattallasang	17.009	2,4%	17.417	17.835	18.263	18.702	19.150
11.	Parangloe	14.471	2,4%	14.818	15.174	15.538	15.911	16.293
12.	Manuju	22.732	2,4%	23.278	23.836	24.408	24.994	25.594
13.	Tinggimoncong	27.597	2,4%	28.259	28.938	29.632	30.343	31.071
14.	Tombolopao	13.441	2,4%	13.764	14.094	14.432	14.779	15.133
15.	Parigi	16.272	2,4%	16.663	17.062	17.472	17.891	18.321
16.	Bungaya	13.690	2,4%	14.019	14.355	14.700	15.052	15.414
17.	Bontolempangan	29.749	2,4%	30.463	31.194	31.943	32.709	33.494
18.	Tompobulu	32.215	2,4%	34.012	34.828	35.664	36.520	37.397
Jumlah		670.465		686.556	703.034	719.906	737.184	754.876

Sumber : Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Gowa

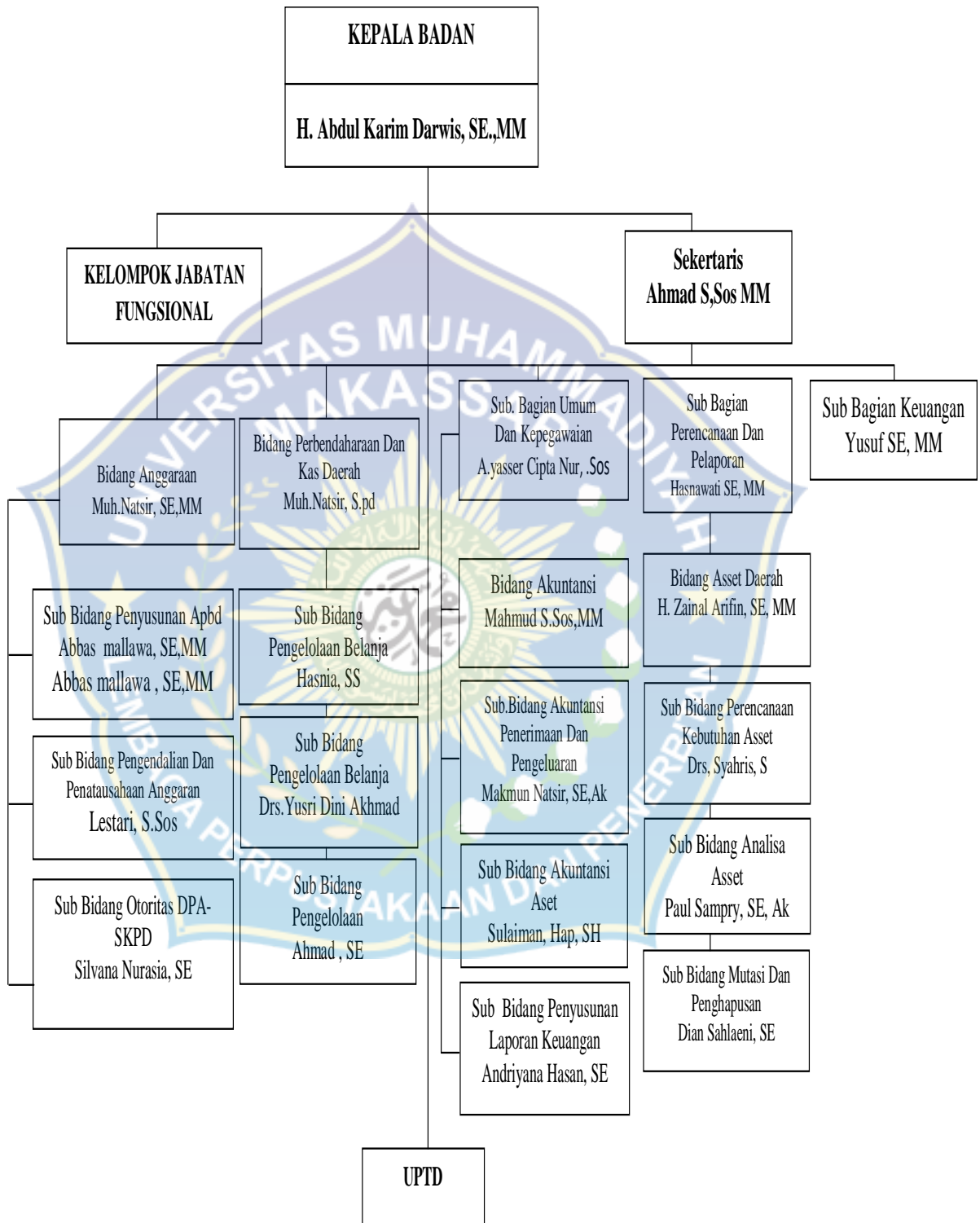


## **B. Profil Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Gowa**

Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Gowa adalah merupakan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang memegang peranan dan fungsi strategis dibidang Pengelolaan Keuangan Daerah yang dibentuk berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, serta Peraturan Bupati Gowa Nomor 68 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Gowa.



## 1. Sturktur Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Gowa.



Sumber : Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Gowa

### C. Daftar Nama-Nama Pegawai Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Gowa

Adapun daftar nama-nama seluruh pegawai yang ada di Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Gowa dilihat dari pangkat/golongan serta jabatan yang diduduki oleh setiap pegawai sebagai berikut :

NO	NAMA	PANGKAT / GOL.	JABATAN
1	H. Abdul Karim Dania, SE, MM	Pembina Utama Muda	Kepala Badan
	NIP : 19641231 199603 1 012	IV/c	
2	Akhmad, S.Sos, MM	Pembina	Sekretaris
	NIP : 19701002 199203 1 010	IV/a	
3	H. Zainal Arifin, SE, MM	Pembina	Kepala Bidang Aset Daerah
	NIP : 19681011 199603 1 005	IV/a	
4	Mahmud, S.Sos, MM	Penata Tk.I	Kepala Bidang Akuntansi
	NIP : 19760719 199803 1 003	III/d	
5	A.Yasser Cipta Nur, S.Sos, MM	Penata Tk.I	Kepala Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah
	NIP : 19760502 199803 1 005	III/d	
6	Abbas Mallawa, SE	Penata Tk.I	Kepala Bidang Anggaran
	NIP : 19711013 200502 1 002	III/d	
7	Drs. Yusri Dini Akhmad	Penata Tk.I	Kepala Sub Bidang
	NIP : 19630306 199203 1 008	III/d	Pengelolaan Belanja Langsung
8	Drs. Syahrir, S	Penata Tk.I	Kepala Sub Bidang
	NIP : 19631003 199503 1 004	III/d	Perencanaan Kebutuhan Aset
9	H. Sulaiman Hap, SH	Penata Tk.I	Kepala Sub Bidang
	NIP : 19630816 198510 1 002	III/d	Akuntansi Aset
10	MakmunNatsir. SE, AK	Penata Tk.I	Kepala Sub Bidang

			Akuntansi
	NIP : 19690909 200312 1 015	III/d	Penerimaan Dan Pengeluaran Kas
11	Y u s u f , SE, MM	Penata	Kepal Sub Bagian
	NIP : 19740901 200701 1 016	III/c	Umum & Kepegawaian
12	Ahmad, SE	Penata Tk.I	Kepala Sub Bidang
	NIP : 19640105 199103 1 008	III/d	Pengelolaan Kas Daerah
13	Muh. Syabaruddin, SE, MM	Penata	Kepala Sub Bidang
	NIP : 19671114 200701 1 022	III/c	Penyusunan APBD
14	Dian Sahlaeni, SE	Penata Tk.I	Kepala Sub Bidang
	NIP : 19810214 200502 2 004	III/d	Mutasi dan Penghapusan Aset
15	Hasnawati, SE	Penata	Kepal Sub Bagian
	NIP : 19760328 200901 2 006	III/c	Perencanaan & Pelaporan
16	SilfanaNurasiah SY., SE	Penata	Kepala Sub Bidang
	NIP : 19760909 200701 2 014	III/c	Otoritas DPA – SKPD
17	Lestari B., S.Sos	Penata	Kepala Sub Bidang Pengendalian
	NIP : 19721031 199203 2 004	III/c	dan Penatausahaan Anggaran
18	Herlianti	Penata Muda TK. I	Kepala Sub Bagian
	NIP : 19740815 199603 2 005	III/b	Keuangan
			Kepala Sub Bidang
19	Hasniah, SS	Penata	Pengelolaan Belanja Tidak
	NIP : 19740819 200801 2 008	III/c	Langsung & Pembiayaan Daerah
20	Andryani Hasan, SE	Penata	Kepala Sub Bidang
	NIP : 19840809 200901 2 009	III/c	Penyusunan Laporan Keuangan
21	Paul Sampry, SE, Ak	Penata	Kepala Sub Bidang
	NIP : 19780315 200901 1 012	III/c	Analisa Aset

22	H. Agus, SE	Penata Tk.I	Staf
	NIP : 19690517 199003 1 010	III/d	
23	Nurlaelah, S.Sos	Penata Tk.I	Staf
	NIP : 19640412 199202 2 003	III/d	
24	SittiRohana, S.Sos	Penata Tk.I	Staf
	NIP : 19630718 199003 2 004	III/d	
25	VonyYospelitha, S.Kom	Penata Tk.I	Staf
	NIP : 19810922 200604 2 024	III/d	
26	Abdul Rahman, S.Pt	Penata	Staf
	NIP : 19710430 200701 1 014	III/c	
27	SittiTohopa	Penata Muda TK.I	Staf
	NIP : 19680805 199103 2 017	III/b	
28	MustiaMuis, S.Ap	Penata Muda Tk.I	Staf
	NIP : 19720402 199303 2 007	III/c	
29	Rahmawati, S.Sos	Penata	Staf
	NIP : 19611205 199603 2 001	III/c	
30	Hj. Marliah, S.Sos	Penata	Staf
	NIP : 19700412 199603 2 005	III/c	
32	Masnawati, SE	Penata	Staf
	NIP : 19770122 200604 2 015	III/c	
33	Muh. Agus, SE	Penata	Staf
	NIP : 19680810 200701 1 045	III/c	
34	Amiruddin, S.Sos	Penata Muda TK. I	Staf
	NIP : 19690104 200701 1 019	III/b	
35	Bahtiar, S.Sos	Penata Muda TK. I	Staf
	NIP : 19721231 200701 1 057	III/b	
36	RusniatyRusli	Penata Muda TK. I	Staf
	NIP : 19740612 199603 2 004	III/b	
37	MegiaRezita, SE	Penata Muda TK. I	Staf
	NIP : 19841224 201101 2 010	III/b	
38	Rahainah, SE	Penata Muda TK. I	Staf
	NIP : 19680415 200701 2 035	III/b	
39	Nursriyanti, SE	Penata Muda TK. I	Staf
	NIP : 19770227 200801 2 010	III/b	
40	Djunaedy, SE	Penata	
	NIP : 19700811 200701 1 020	III/c	Staf

41	Lucia, SE, M.Si.Ak.CA	Penata	Staf
	NIP : 19840414 201001 2 068	III/c	
42	HeriKuswanto, SE	Penata Muda Tk.I	Staf
	NIP : 19830817 201001 1 031	III/b	
43	Saidah, SE	Penata Muda Tk.I	Bendahara Gaji
	NIP : 19710313 200604 2 020	III/b	
44	R a t n a h M., SE	Penata Muda Tk.I	Staf
	NIP : 19610314 200604 2 004	III/b	
45	Fitria, SE	Penata Muda Tk.I	Bendahara Pengeluaran PPKD
	NIP : 19770530 200801 2 014	III/b	
46	HerlinaEfa Efendi, SE	Penata Muda Tk.I	Staf
	NIP : 19811127 200801 2 011	III/b	
47	Ismail, SE	Penata Muda Tk.I	Bendahara Pengeluaran BPKD
	NIP : 19850503 201001 1 025	III/b	
48	Andi FadillahAsmarani, SE	Penata Muda Tk.I	Staf
	NIP : 19840710 201001 2 039	III/b	
49	Muh. Jafar Husain, S.Sos	Penata Muda Tk.I	Staf
	NIP : 19640108 199603 1 004	III/b	
50	Kahar, SE	Penata Muda	Staf
	NIP : 19801123 200901 1 008	III/a	
51	Darmawati, SE	Penata Muda	Staf
	NIP : 19810704 200801 2 026	III/a	
52	Muh. Irwand M., ST	Penata Muda Tk.I	Pengurus Barang
	NIP : 198601032010011020	III/b	
53	Muhammad Jafar, SE	Penata Muda Tk.I	Staf
	Nip :19800506 201504 1 001	III/b	
54	MuhmmadSuaibAasis,S.Sos	Penata Muda Tk.I	Staf
	NIP : 19731227 200801 1 011	III/b	
55	Muh. Yusuf Syam	Pengatur Muda	Staf
	NIP : 19860611 201001 1 017	III/a	
56	Novitha	Pengatur	Staf
	NIP : 19821111 200701 2 005	II/c	
57	Muhammad Dirga	Pengatur Tk.I	Staf
	NIP : 19850817 200502 1 003	II/d	

58	Iskandar Julkarnaeni	Pengatur Muda	Staf
	NIP : 19860604 201407 1 003	II/a	
59	JusranPongbula, A.Md	-	Staf

Sumber : Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Gowa

#### D. Daftar Mobil Dinas Lingkup Pemerintah Kabupaten Gowa

Berikut ini adalah daftar mobil dinas yang di gunakan lingkup Kabupaten

Gowa disemua dinas samapai ke Kecamatan yang ada di Kabupaten Gowa:

No	Merek/Tipe	No. Polisi	No Mesin	Tahun
1	JEEP/Pajero	DD 17 B	6G72-M93958	1995
2	Toyota Furtuner	DD 22 B/DD 5 B	2TR – 6456878	2007
3	JEEP 2.0 2WD NISSAN X-	DD 4 B/DD 3 B	MR20-003969R	2009
4	JEEP 2.0 2WD NISSAN X-	DD 5 B/DD 4 B	MR20003804R	2009
5	JEEP 2.0 2WD NISSAN X-	DD 1409 B	MR20004012R	2009
6	Land Cruiser	DD 496 B	2UZ – 1056994	2005
7	FORTUNER 2.5 G A/T	DD 2 B	2KD-U725835	2015
8	MITSUBHISI PAJERO	DD 6 B	4D56UCFW4957	2015
9	MITSUBHISI FE334	DD 7070 B	4D31-1306885	2007
10	Bus Pegawai	DD 7012 B	W04DTMJ13428	2007
11	Mobil Bus Pegawai/Dyna	DD 7014 B	W04DTMJ17854	2008
12	TOYOTA KF 42	DD 330 B	7K-0020821	1995
13	Mitsubishi Kuda	DD 27 B	4G18-262914	2002
14	Mitsubishi Kuda	DD 68 B	4G18 – 262918	2002
15	Mitsubishi/Kuda	DD 40 B	4G18 – 262938	2002
16	Mitsubishi	DD 48 B	4G18 – 388109	2003
17	TOYOTA	DD 777 B	7K – 0627095	2003
18	Mitsubishi Kuda	DD 351 B	4G18 – 388110	2003
19	Mitsubishi Kuda -VAIW GLX	DD 222 B	4G18 – 356597	2003

20	TOYOTA ACV	DD100 B/DD 9 B	2AZ – 3048926	2003
21	Mini Bus/Mitsubishi Kuda	DD 700 B	4G18 - A10371	2005
22	Toyota/Kijang Innova	DD 142 B/DD 22 B	1TR – 6236633	2006
23	TOYOTA REK 3	DD 220 B	DB39593	2006
24	Toyota Inova	DD 11 B	1TR – 6362142	2007
25	Toyota Inova	DD 12 B	1TR – 6362582	2007
26	Toyota Inova	DD 13 B	1TR – 6366598	2007
27	Suzuki APV	DD 36 B	G154ID – 165837	2008
28	Suzuki APV	DD 342 B/DD 76 B	G15AID – 165745	2008
29	Suzuki APV	DD 341 B/DD 79 B	G15AID – 165768	2008
30	Suzuki APV	DD 177 B	G15AID – 164783	2008
31	SUZUKI GC415 YAPVDLX	Eks DD 360 B	G15AID – 173863	2008
32	Kijang Innova/EM/Luxury	DD 141 B	1TR7430963	2012
33	Kijang Innova/EM/Deluxe	DD 551 B	1TR7439618	2012
34	TOYOTA VELLFIRE Z24	DD 365 B	2AZF936322	2012
35	Toyota ALL New Avanza	DD 70 B	DDX7778	2013
36	Toyota ALL New Avanza	DD 71 B	DDX9434	2013
37	Toyota ALL New Avanza	DD 72 B	DDY0198	2013
38	Toyota ALL New Avanza	DD 73 B	DDX9133	2013
39	Toyota ALL New Avanza	DD 74 B	DDY2933	2013
40	Toyota ALL New Avanza	DD 75 B	DDY0139	2013
41	Toyota ALL New Avanza	DD 77 B	DD 9449	2013
42	Toyota Avanza VELOS	DD 78 B	DDX7845	2013
43	Toyota ALL New Avanza	DD 79 B	3NRF512643	2015
44	Toyota ALL New Avanza	DD 76 B	2NRF512384	2015
45	Toyota ALL New Avanza	DD 360 B	2NRF513417	2015
46	TOYOTA KF 60	DD 8026 B	7K – 0619181	2003



47	Toyota Hilux	DD 8030 B	1TR – 6384013	2007
48	Toyota Hilux		1TR – 6384013	2015
49	Izusu (Sky Lift)	DD 9045 B	B027946	2011
50	Toyota hilux	DD 8053 B	1TR-6642005	2008
51	Suzuki APV	DD 60 B	G15ID-166131	2007
52	Fortuner 4 x 2 LUX	DD 2 B	2TRG775857	2009
53	Jeep 2.0 2WD Nissan X-Trail	DD 6 B	MR20-004009R	2009
54	Jeep 2.0 2WD Nissan X-Trail	DD 8 B	MR20-0033794R	2009
55	Toyota Kijang / Inova	Eks DD 14 B	1TR-6376325	2007
56	Mitsubishi/Kuda-Vaiw	DD 55 B	4G18-262937	2002
57	Mitsubishi Kuda	DD 57 B	4G18-308998	2003
58	Kijang LSX	DD 37 B	7K-0560753	2004
59	Nissan/Terrano	DD 64 B	Z24.953830Y	2003
60	Suzuki APV	DD 62 B	G15AID-164733	2007
61	Suzuki APV	DD 38 B	G15AID-162992	2007
62	Suzuki APV	DD 231 B	G15ID-166106	2007
63	Suzuki APV	DD 121 B	G15AID-165988	2007
64	EM/T DELUXE	DD 20 B	1TR-7439798	2012
65	Toyota Avanza 1.5 Veloz M/T	DD 293 B	2NRF509613	2015
66	Toyota Kijang Innova	DD 181 B	1TR-7615502	2017
67	Toyota Kijang Krista	DD 81 B	7K-0349425	2004
68	Mitsubishi Kuda	DD 651 B	4618-471229	2004
69	Kijang Innova	DD 193 B	1TR-7587809	2013
70	Mitsubishi Kuda	DD 85 B	4G18-401998	2004
71	Toyota Kijang / warna putih	DD 635 B	8071077.R	2005

72	Toyota Kijang	DD 185 B	1TR7571319	2013
73	Mitsubishi Kuda	DD 82 B	4G18-402010	2004
74	Kijang Innova	DD 182 B	1TR-7551650	2017
75	Mitsubishi Kuda/VAIW GLX	DD 621 B	4518398677	2017
76	Kijang innova	DD 192 B	1TR7582390	2017
77	Toyota Kijang Innova	DD 53 B	1TR-7990574	2015
78	Nissan/Terano	DD 2 B	Z24-960160Y	2017
79	Toyota Kijang	DD 8 B	IRZ . 7035673	2003
80	Toyota Furtuner 4x2 G A/T	DD 3 B	2TR8878240	2017
81	Mitsubisi Pajero Sport Solar Exceed	DD 7 B	4D56UCFW4198	2017
82	Mitsubisi Pajero Sport Solar Exceed	DD 8 B	4D56UCFW2617	2017
83	Mitsubisi Pajero Sport Solar Exceed	DD 9 B	4D56UCFW7217	2017
84	Toyota Kijang Innova E	DD 29 B	1TR-8009915	2015
85	Mobil Dinas	DD 271 B	1TR1904275	2017
86	Toyota Kijang Innova E	DD 37 B	1TR-8008302	2015
87	Suzuki APV	DD 209 B	G15AID-163435	2017
88	Mitsubshi Kuda	DD 59 B	AG18-356605	2003
89	Toyota Inova 2.0E M/T	DD 269 B	1TR7903793	2014
90	Isuzu Panther	DD 8027 B	E121365	2004
91	Pick Up	DD 8087 B		2014
92	Mitsubishi	DD 8586 B	4D56CK2093	2017
92	Toyota Kijang Innova E	DD 34 B	1TR-8803509	2015
93	Toyota Hiace 2.5. commuter m/t	DD 7037 B	2KD-A918491	2016
94	Ambulance	DD 760 B	7K0831831	2006

95	Strada Triton 4 WD	DD 8088 B	4M4OUAB8454	2010
96	Izusu	DD 7025 B	M038981	2011
97	SUZUKI	DD 54 B	G15410	2016
98	Toyota	DD 32 B	1TR-6067581	2017
99	Toyota Avanza 1.5 Veloz M/T	DD 297 B	2NRF512339	2017
100	Mitsubishi Kuda	DD 98 B/DD70 B	4G18-A10372	2017
101	Kijang Innova	DD 198 B	1TR7596783	2017
102	Mitsubishi Kuda	DD 90 B	4G18 - 367034	2017
103	Toyota Kijang	DD 190 B	1TR-7576138	2017
104	Mitsubishi Kuda	DD 87 B	4618-4Y2762	2013
105	Toyota Pic Up	DD 8025 B	7K - 0613074	2017
106	Toyota	DD 8028 B	7K - 0832901	2017
107	Mitsubishi	DD 80 B	4G18 - 461077	2017
108	Toyota	DD 9036 B	W04DTMJ18354	2017
109	Toyota Dyna 130 XT	DD 9064 B	MHFC1JU43F5128024	2017
110	Mitsubishi	DD 8034 B	4D56UCEA6662	2017
111	kijang super	DD 8022 B		2005
112	Mitsubishi L300	DD 585 B	L300CB-203922	2017
113	Toyota KF 50	DD 115 B	KF50-127418	1992
114	Toyota KF 52	DD 1560 B	7K-0072953	2017
115	Mitsubishi Kuda	DD 405 B	4G18-A10382	2017

*Sumber : Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Gowa*

Dari jumlah Mobil Dinas yang ada diatas terdapat berbagai Staff Ahli, Kepala Dinas, Kepala Badan dan Kepala Satuan yang masing-masing menggunakan Mobil Dinas yang berukuran 5000 CC adapun Kepala Badan,

Kepala Bagian dan Camat masing-masing menggunakan Mobil Dinas yang berukuran 2000 CC. Staff Ahli berjumlah 3 orang, Kepala Badan berjumlah 6 orang, Kepala Dinas berjumlah 24 orang, dan Kepala Satuan berjumlah 1 orang. Adapun Kepala Bidang berjumlah 18 orang, Kepala Bagian berjumlah 72 orang, dan Camat berjumlah 18 Orang. Dari para Pejabat yang disebutkan diatas maka terdapat 142 penerima Mobil Dinas di ruang lingkup Pemerintahan Kabupaten Gowa.

**E. Rekapitulasi BPKB Kendaraan Dinas Lingkup Pemerintah Kabupaten Gowa.**

No	Nama Unit Pengguna	Jumlah	Total	BPKB ASET		BPKB DINAS	
1	Sekretariat Daerah	125	20,985,948,704	99	18,940,123,829	0	0
2	Dinas Tanaman Pangan & Holtikultura	33	993,084,000	24	869,584,000	9	123,500,000
3	Dinas Koperasi & UKM	2	272,600,000	2	272,600,000	0	-
4	Sekretaris Dewan	9	2,459,285,000	7	2,438,520,000	2	20,765,000
5	Inspektorat	3	281,425,000	3	281,425,000	0	-
6	Dinas Pariwisata dan Kebudayaan	5	481,351,897	4	466,438,397	1	14,913,500
7	Dinas Sosial	5	372,226,635	3	318,144,312	2	54,082,323
8	Dinas Kependudukan & Catatan Sipil	6	505,438,350	2	436,531,500	4	68,906,850
9	Dinas Perikanan	38	1,039,087,900	32	995,437,900	6	43,650,000
10	Dinas Pengendalian Pendudk & KB	153	3,372,518,500	150	3,121,234,500	3	251,284,000
11	Dinas Penanaman Modal & PTSP	3	194,636,000	3	194,636,000	0	-

12	Kesbang	2	246,608,590	2	246,608,590	0	-
13	Satuan Polisi Pamong Praja	22	2,124,058,575	21	2,034,058,575	1	90,000,000
14	RSUD	13	2,466,355,955	7	1,511,702,905	6	954,653,050
15	Dinas PU & Penataan Ruang	43	1,681,187,200	8	42,300,000	35	1,638,887,200
16	Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa	2	398,823,400	2	398,823,400	0	-
17	Dinas Perhubungan	18	806,977,100	9	450,840,000	9	356,137,100
18	Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	2	277,974,000	1	70,974,000	1	207,000,000
19	Dinas Lingkungan Hidup	48	10,526,133,913	14	1,377,558,406	34	9,148,575,507
20	Dinas Ketahanan Pangan	3	155,656,000	1	139,800,000	2	15,856,000
21	Dinas Perindustrian & Perdagangan	4	830,084,345	3	480,934,345	1	349,150,000
22	Dinas Perkebunan & Peternakan	45	1,042,056,125	29	741,544,625	16	300,511,500
23	Badan Pendapatan Daerah	217	2,638,030,000	195	2,448,285,000	22	189,745,000
24	Dinas Kesehatan	257	11,368,076,654	127	3,504,848,841	130	7,863,227,813
25	Dinas Diknas	556	7,776,457,000	511	7,292,958,849	45	483,498,152
26	Badan Pengelolaan Keuangan Daerah	29	490,328,400	25	446,077,800	4	44,250,600
27	Badan Kepegawaian Dan Pengembangan SDM	2	350,175,000	2	350,175,000	0	-
28	Bappeda	9	563,054,850	6	510,385,850	3	52,669,000
29	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	4	634,427,000	1	8,000,000	3	626,427,000

30	Dinas Tenaga Kerja & Transmigrasi	6	359,576,661	1	233,461,661	5	126,115,000
31	Dinas Perkim & Pertanahan	1	16,153,500	0	-	1	16,153,500
32	Dinas Pemuda dan Olahraga	2	128,395,000	2	128,395,000	0	-
33	Dinas Pemadam Kebakaran	6	4,476,042,325	5	3,143,017,325	1	1,333,025,000
34	Dinas Komunikasi dan Informatika	3	383,067,650	3	383,067,650	0	-
35	Dinas Pemberdayaan Perempuan & Anak	0	-	0	-	0	-
36	Badan Penelitian dan Pengembangan	1	194,195,528	1	194,195,528	0	-
37	KEC.SOMBA OPU	5	403,386,557	3	253,457,557	2	149,929,000
38	Kec.Tombolo Pao	7	417,917,045	7	417,917,045	0	-
39	Kec.Parangloe	13	594,155,357	7	445,408,857	6	140,536,500
40	Kec.Pallangga	15	600,290,357	9	442,612,157	6	157,678,200
41	Kec.Pattallassang	9	418,362,357	6	385,222,357	3	33,140,000
42	Kecamatan Parigi	10	535,493,351	5	457,413,351	5	78,080,000
43	Kecamatan Tinggimoncong	9	498,639,957	5	417,222,357	4	81,417,600
44	Kecamatan Tompobulu	9	435,382,357	6	395,522,357	3	39,860,000
45	Kecamatan Bajeng	8	464,077,557	6	437,342,357	2	26,735,200
46	Kecamatan Manuju	10	446,957,557	4	380,722,357	6	66,235,200
47	Kecamatan Biringbulu	9	513,389,857	3	400,482,357	6	112,907,500
48	Kecamatan Bontonompo Selatan	12	475,393,357	6	380,762,357	6	94,631,000
49	Kecamatan Bajeng Barat	10	497,770,557	10	497,770,557	0	-
50	Kecamatan Bungaya	11	580,041,357	7	500,719,357	4	79,322,000

51	Kecamatan Bontonompo	11	510,479,357	5	413,972,357	6	96,507,000
52	Kecamatan Bontomarannu	10	510,453,557	7	456,316,357	3	54,137,200
53	Kecamatan Barombong	6	421,119,757	4	394,479,757	2	26,640,000
54	Kecamatan Bontolempangan	6	525,670,257	5	509,313,557	1	16,356,700
<b>JUMLAH TOTAL</b>		<b>1,847</b>	89,740,477,267	<b>1,410</b>	<b>62,059,346,197</b>	<b>411</b>	<b>25,627,096,195</b>

*Sumber : Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten*

## **F. Hasil Penelitian di Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Gowa.**

Dalam penelitian ini berfokus pada manajemen kendaraan dinas yaitu mobil dinas yang digunakan oleh pemerintah lingkup Kabupaten Gowa. Peneliti menggunakan tiga indikator untuk melihat bagaimana manajemen yang dilakukan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Gowa. dalam menentukan kebutuhan Aset, Bagaimana penyediaan pelayanan aset serta bagaimana analisis kesenjangan aset dalam hal ini pemerintah Kabupaten Gowa.

### **1. Menentukan Kebutuhan Aset**

Dalam menentukan kebutuhan aset daerah salah satu langkah yang diambil oleh pihak Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Gowa. Adalah menyangkut pengadaan, penggunaan, pemeliharaan dan penghapusan aset dibuat dalam suatu kerangka perencanaan pelayanan, sehingga hasil analisa kebutuhan aset tersebut bisa menentukan rencana pemenuhan kebutuhan para aparatur sipil Negara lingkup pemerintah Kabupaten Gowa dalam hal ini mobil dinas.

Pengadaan mobil dinas bisa ditentukan dengan melihat kuantitas aparatur sipil Negara dan tugas baik berdasarkan pangkat/golongan baik dari segi jabatan fungsional yang mengharuskan suatu pegawai mendapat fasilitas mobil dinas atau motor dinas, oleh karena itu perlu dilakukan analisa dalam menentukan kebutuhan aset.

Untuk melihat indikator kebutuhan aset peneliti melakukan wawancara mendalam sebagai berikut :

Hasil penelitian bersama PU selaku Kepala Sub Bidang Analisa Aset Kabupaten Gowa beliau memberikan pemaparan tentang cara menentukan kebutuhan aset oleh para petugas Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Gowa beliau mengatakan bahwa :

“Sebelum penyusunan APBD mulai dari awal tahap perencanaan, saya merencanakan kendaraan dinas khususnya mobil dinas karena melihat kondisi kendaraan dinas yang sudah tidak layak pakai, sehingga butuh kendaraan baru. Dan ketika ada pegawai yang pensiun maka kendaraan tersebut kami kembalikan”  
(wawancara PU 12 Desember 2018)

Berdasarkan hasil wawancara bersama bapak Kepala Sub Bidang Analisa Aset maka dapat dikatakan bahwa salah satu langkah yang diambil oleh pihak badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Gowa yaitu dengan cara melakukan peremajaan mobil dinas bagi para pegawai yang dinilai sudah tidak layak pakai sehingga membutuhkan anggaran dari pihak pemerintah melalui APBD. Hal tersebut diharapkan dapat meningkatkan kualitas kinerja pegawai yang mendapatkan kendaraan baru.



Lanjut hasil wawancara bersama HN selaku Sub Bidang Pengelolaan Belanja Aset Daerah memberikan pernyataan yang hampir serupa dengan informan sebelumnya beliau mengatakan bahwa:

“ Kami selaku pihak yang diberi kewenangan untuk memberikan fasilitas berupa kendaraan dinas bagi para pegawai tentunya sebelum mengambil langkah tersebut terlebih dahulu kami diskusikan dan menganalisa dengan beberapa pihak yang bisa memberikan informasi yang penting sesuai dengan tugas dan kewenangan yang dimiliki tentang siapa-siapa saja yang berhak untuk mendapatkan mobil dinas tersebut atau perlu mobil dinas yang baru” (Wawancara HN11 Desember 2018)

Berdasarkan hasil wawancara bersama Sub Bidang Pengelolaan Belanja Aset Daerah maka dapat dikatakan bahwa pihak pengelola aset daerah sebelum melakukan peremajaan fasilitas mobil dinas bagi para pegawai terlebih dahulu mereka melakukan penganalisaan dan perundingan yang menghadirkan berbagai pihak yang dianggap mampu memberikan informasi mengenai kebutuhan pengadaan mobil dinas bagi para pegawai hal tersebut merupakan langkah yang sangat positif agar kegiatan peremajaan fasilitas kendaraan dinas bagi para pegawai bisa tepat sasaran dan bisa bermanfaat bagi pegawai dalam menjalankan tugasnya.

Lanjut hasil wawancara bersama AK selaku Kepala Bidang Aset Daerah Kabupaten Gowa memberikan pernyataan tentang mekanisme dalam menentukan aset beliau mengatakan bahwa :

“Apabila masih ada aset yang bisa digunakan maka kami masih gunakan dalam menunjang kinerja organisasi. Cuma kami alihkan ke beberapa organisasi perangkat daerah yang paling membutuhkan, hal itu apabila dilihat bahwa ada suatu organisasi yang dari segi fasilitas kendaraan dinas punya kendaraan dinas yang berlebih maka kami akan mengalihkan kepada organisasi

yang kekurangan terkait fasilitas kendaraan dinas” (Wawancara AK 13 Desember 2018)

Berdasarkan hasil wawancara bersama Kepala Bidang Aset Daerah Kabupaten Gowa maka dapat dikatakan bahwa sebelum mereka melakukan pemberian kendaraan dinas kepada para pegawai di Kabupaten Gowa yang mereka lakukan adalah melakukan peninjauan ke organisasi perangkat daerah dengan tujuan melihat kondisi kebutuhan kendaraan dinas dalam suatu organisasi perangkat daerah dengan adanya kegiatan tersebut maka mereka akan melakukan pengalihan fasilitas kendaraan dinas dari organisasi yang punya kendaraan yang berlebih ke organisasi yang kurang fasilitas kendaraan dinas.

Lanjut hasil wawancara bersama MN selaku Kepala Bidang Anggaran Aset Daerah Kabupaten Gowa beliau memberikan pernyataan bahwa :

“ Dalam menentukan kebutuhan aset tentunya dilakukan analisis terlebih dahulu dengan melihat secara langsung jumlah fasilitas yang perlu diperbaharui atau belum ada disuatu organisasi perangkat daerah maka kami akan menganggarkan dengan berkordinasi kepada sekretaris daerah dan itu diajukan sebelum penyusunan APBD.”(Wawancara MN 15 Desember 2018)

Berdasarkan hasil wawancara bersama Kepala Bidang Anggaran Aset Daerah Kabupaten Gowa maka dapat dikatakan bahwa proses pengumpulan data mengenai kebutuhan aset daerah Kabupaten Gowa dilaksanakan sebelum penyusunan anggaran pendapatan dan belanja daerah, barulah kebutuhan fasilitas dinas akan di bahas terkait masalah kebutuhan permintaan yang diajukan

Lanjut hasil wawancara bersama SR selaku Sub Bidang Perencanaan Aset Daerah Kabupaten Gowa beliau memberikan pernyataan mengenai mekanisme dalam menentukan aset daerah, beliau mengatakan bahwa :

“ Dalam proses penyediaan barang berupa fasilitas dinas, tentunya setiap SKPD yang mengajukan kepada kami lalu kemudian kami inventarisasi sesuai dengan tugas kami selaku bagian perencanaan, seperti misalnya ada satu organisasi yang membutuhkan kendaraan dinas, yang bersangkutan akan mengajukan pengadaan barang kepada kami lalu kami inventarisir semua kebutuhan yang diperlukan di setiap dinas yang ada di Kabupaten Gowa”. (Wawancara SR 12 Desember 2018)

Berdasarkan hasil wawancara bersama Sub Bidang Perencanaan Aset Daerah Kabupaten Gowa maka dapat dikatakan bahwa dalam proses menentukan aset daerah dapat dilakukan sesuai dengan kebutuhan kegiatan operasional di sebuah dinas, Kebutuhan-kebutuhan itulah yang akan diinventarisir oleh pihak perencanaan aset daerah dan kemudian akan diperdakan oleh pihak pemerintah Kabupaten Gowa, banyaknya aset daerah sangat dipengaruhi oleh jumlah kebutuhan para pegawai baik dari mobil dinas maupun fasilitas pendukung lainnya.

Lima pernyataan informan tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa dari indikator menentukan kebutuhan, Salah satu langkah yang diambil oleh pihak badan pengelolaan keuangan daerah Kabupaten Gowa yaitu dengan cara melakukan peremajaan mobil dinas bagi para pegawai yang dinilai sudah tidak layak pakai sehingga membutuhkan anggaran dari pihak pemerintah melalui APBD, dan juga pihak pengelola aset daerah sebelum melakukan peremajaan fasilitas kendaraan bagi para pegawai terlebih

dahulu mereka melakukan penganalisaan dan perundingan yang menghadirkan berbagai pihak yang dianggap mampu memberikan informasi mengenai kebutuhan pengadaan fasilitas mobil dinas bagi para pegawai serta melakukan peninjauan keoraginasasi perangkat daerah dengan tujuan melihat kondisi kebutuhan kendaraan dinas dalam suatu organisasi perangkat daerah dengan adanya kegiatan tersebut maka mereka akan melakukan pengalihan fasilitas kenadaraan dinas dari organisasi yang punya kendaraan yang berlebih ke organisasi yang kekurangan mobil dinas. Serta proses pengumpulan data mengenai kebutuhan aset daerah Kabupaten Gowa dilaksanakan sebelum penyusunan anggaran pendapatan dan belanja daerah, barulah kebutuhan mobil dinas akan dibahas terakait masalah kebutuhan permintaan yang diajukan.

Menentukan kebutuhan aset dengan mengacu pelayanan/jasa, dalam perumusan strategi aset, kegiatan penentuan kebutuhan aset merupakan langkah pertama yang harus dilakukan oleh Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Gowa. Keputusan Bagian perencanaan Kebutuhan Aset yang menyangkut pengadaan, penggunaan, pemeliharaan dan penghapusan aset dibuat dalam suatu kerangka perencanaan pelayanan dan finansial yang berintegrasi dan dalam konteks kebijakan dan prioritas alokasi seluruh sumber daya. Kebutuhan akan suatu aset secara langsung berhubungan dengan ketentuan pelayanan. Penentuan kebutuhan aset meliputi penilaian terhadap aset yang telah ada dan perencanaan pengadaan dibandingkan dengan kebutuhan penyediaan pelayanan. Strategi tersebut didasarkan pada

analisis kebutuhan dan review bagaimana pelayanan yang sekarang ini diberikan. Alternative pelayanan perlu dievaluasi dari segi financial, ekonomi, sosial, dan lingkungan. (Hariono 2007)

## **2. Penyediaan Pelayanan Aset**

Penyediaan pelayanan aset merupakan Strategi pengelolaan aset daerah yang akan menentukan wewenang dan tanggung jawab untuk tindakan sehubungan dengan kegiatan pengelolaan aset daerah. Strategi pengelolaan aset daerah menyediakan pendekatan yang komprehensif untuk pengelolaan aset daerah yakni mobil dinas.

Kerangka strategi pengelolaan aset daerah bertujuan untuk memastikan informasi pengambilan keputusan oleh pemerintah daerah yang berinvestasi dan mengelola aset daerah yang membantu mencapai tujuan layanan dari sebuah instansi. Keputusan pemerintah daerah harus didasarkan pada evaluasi yang tepat yang memperhitungkan semua anggaran dan manfaat, Maka peneliti melakukan wawancara bersama beberapa informan sebagai berikut :

Hasil wawancara bersama pak PU selaku Kepala Sub Bidang Analisa Aset Kabupaten Gowa memebrikan pernyataan mengenai penyediaan pelayanan aset beliau mengatakan bahwa :

“Apabila ada pemasalahan terkait masalah kendaraan dinas contoh ada kendaraan yang dipakai orang lain sementara orang tersebut sudah pensiun dari jabatan aparatur sipil Negara, jadi semua pihak harus melakukan pelopran kepada pihak pengelola barang, nah kalau ada yang masih menggunakan fasilitas dinas sementara dia sudah pensiun maka kami tidak tahu apabila pihak tersebut tidak melaporkan kepada kami, (wawancara PU 12 Desember 2018)

Berdasarkan hasil wawancara bersama Kepala Sub Bidang Analisa Aset Kabupaten Gowa maka dapat dikatakan bahwa dalam hal penyediaan layanan aset daerah mereka melakukan pembagian tugas dengan cara ada selaku pihak peninjau dan ada pihak yang menerima laporan kedua pihak tersebut sangat mempengaruhi pemerataan fasilitas kendaraan dinas yang ada di Kabupaten Gowa dan penulis melihat bahwa kinerja petugas aset daerah perlu ditigkatkan shal itu terlihat ketika informan mengatakan kami tidak tahu apabila masih ada kendaraan dinas yang dipakai oleh pensiunan apabila pegawai yang sudah pensiun tersebut tidak melaporkan kepada pengelola barang

Lanjut hasil wawancara bersama HN selaku Sub Bidang Pengelolaan Belanja Aset Daerah Kabupaten Gowa Yang memberikan pernyataan yang hampir serupa dengan informan sebelumnya beliau mengatakan bahwa :

“ Salah satu langkah yang kami ambil apabila ditemukan pegawai yang masih menggunakan kendaraan dinas sementara dia sudah pensiun maka kami akan memberikan surat penarikan barang dan apabila pihak tersebut belum juga mengembalikan fasilitas dinas tersebut maka kami akan melibatkan pihak SATPOL PP untuk mengambil secara paksa barang tersebut.

Berdasarkan hasil wawancara bersama Sub Bidang Pengelolaan Belanja Aset Daerah Kabupaten Gowa maka dapat dikatakan bahwa ada beberapa langkah yang diambil oleh pagawai badan asset daerah yaitu dengan dua cara, cara pertama dengan melakukan penyuratan kepada pihak yang masih menggunakan fasilitas dinas dalam hal ini kendaraan dinas sementara pegawai tersebut sudah pensiun dan apabila dengan

dikeluarkannya surat peringatan tersebut belum juga dikembalikan maka pihak badan pengelola aset daerah akan menggunakan cara kedua yaitu melibatkan pihak SATPOL PP untuk mengambil secara paksa fasilitas dinas yang belum dikembalikan tersebut

Lanjut hasil wawancara bersama ZA selaku Kepala Bidang Aset Daerah Kabupaten Gowa beliau memberikan pernyataan mengenai penyediaan layanan aset daerah, beliau mengatakan bahwa :

“Terkait masalah penyediaan layanan aset daerah memang kami melakukan dua cara dalam melakukan layanan yaitu melalui penyuratan berupa teguran untuk segera mengembalikan aset daerah yang digunakan, dan cara kedua dengan menurunkan SATPOL PP terjun langsung kelapangan untuk menyita fasilitas dinas tersebut tentunya kami terlebih dahulu berkordinasi dengan pak sekda, namun selama ini belum pernah menurunkan SATPOL PP karena setiap kami layangkan surat peningatan tadi maka pihak yang merasa tidak punya lagi hak untuk menggunakan mobil dinas tersebut akan segera mengembalikan kepada kami” (Wawancara ZA 13 Desember 2018 )

Berdasarkan hasil wawancara bersama selaku Kepala Bidang Aset Daerah Kabupaten Gowa maka dapat dikatakan bahwa terlihat jelas ada beberapa pegawai yang sudah pensiun tetapi masih menggunakan kendaraan dinas, hal tersebut membuat para pegawai badan pengelolaan aset daerah Kabupaten Gowa kewalahan kerana banyaknya fasilitas dinas yang harus di koordinir dengan baik, dan kita patut apresiasi ketegasan para petugas pengelola aset daerah yang cukup tegas dalam melakukan peringatan kepada pegawai yang sudah pensiun untuk segera mengembalikan mobil dinas dengan cara berkordinasi dengan sekretaris daerah.

Lanjut hasil wawancara bersama AM selaku Sub Bidang Pengelolaan yang memberikan pernyataan terkait masalah penyediaan layanan aset daerah yang ada di Kabupaten Gowa beliau mengatakan bahwa :

“Kami selaku pengelola tentunya terlebih dahulu melihat kondisi fasilitas dinas yang digunakan oleh para pegawai dengan cara melihat analisis kebutuhan, berapa jumlah aset daerah dan berapa jumlah kebutuhan tidak serta merta memberikan atau melakukan penarikan begitu saja, kalau terkait masalah kendaraan dinas yang bisa menggunakan kendaraan dinas yaitu pegawai yang sudah eselon dua dengan fasilitas mobil ekselon tiga menggunakan kendaraan roda dua namun kalau kepala bagian meskipun dia ekselon tiga tetap akan menggunakan fasilitas mobil namun dengan cc yang rendah” (Wawancara AM 17 Desember 2018)

Berdasarkan hasil wawancara bersama Sub Bidang Pengelolaan Aset Daerah Kabupaten Gowa maka dapat dikatakan bahwa pihak badan pengelola aset daerah terlebih dahulu melihat kondisi fasilitas dinas yang digunakan oleh para pegawai dengan cara melihat analisis kebutuhan, setelah itu mereka akan melakukan peninjauan tentang peremajaan mobil dinas apabila itu diperlukan tentunya dengan cara pegawai yang merasa perlu fasilitas dinas berupa mobil, harus melapor kepada bagian pengelola barang untuk kemudian ditinjau kebenarannya.

Lanjut hasil wawancara bersama MN selaku Kepala Bidang Anggaran Aset Daerah Kabupaten Gowa beliau memberikan pernyataan bahwa :

“Kami selaku bidang penganggaran tidak serta merta mengeluarkan anggaran mengenai fasilitas dinas, terlebih dahulu kami melakukan pengecekan tentang jumlah fasilitas dan jenis fasilitas yang dibutuhkan oleh para pegawai, apabila memang betul-betul pengajuan permintaan fasilitas sudah sesuai dengan kebutuhan kerja dinas dalam melakukan kegiatan operasional maka kami akan menganggarkan jumlah fasilitas yang dibutuhkan baik itu berupa kendaraan dinas, maupun kebutuhan yang lain yang



bias mendongkrak kinerja para pegawai aparatur sipil Negara”  
(Wawancara MN 15 Desember 2018)

Berdasarkan hasil wawancara bersama Kepala Bidang Anggaran Aset Daerah Kabupaten Gowa maka dapat dikatakan bahwa sebelum pihak pengelola aset daerah dalam hal memberikan pelayanan terlebih dahulu mereka melakukan pengecekan terhadap fasilitas dinas yang dianggap perlu dilakukan pemeliharaan dengan mempertimbangkan jumlah permintaan kebutuhan dinas dan anggaran yang dimiliki. Setelah pengecekan dilakukan dan dianggap perlu adanya pengadaan fasilitas dinas baik berupa kendaraan dinas maupun kebutuhan yang lain maka akan dilakukan penganggaran terkait masalah kebutuhan permintaan para pegawai yang bisa meningkatkan kinerja dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi pegawai.

Lanjut hasil wawancara bersama SR selaku Sub Bidang Perencanaan Aset Daerah Kabupaten Gowa, beliau mengatakan bahwa :

“ Penyediaan pelayanan aset daerah itu mengacu pada standar kebutuhan dan juga standar sarana prasarana, contoh kendaraan dinas bagi pegawai yang menempati jabatan sebagai kepala bagian paling tidak kendaraan dinas yang dia gunakan paling tinggi lima ratus cc namun adajuga kepala bagian yang menggunakan kendaraan dinas dua ribu cc karena melihat situasi dan kondisi yang mengharuskan kepala bagian tersebut menggunakan kendaraan dinas yang lebih tinggi cc nya”  
(Wawancara SR 12 Desember 2018)

Berdasarkan hasil wawancara bersama Sub Bidang Perencanaan Aset Daerah Kabupaten Gowa maka dapat dikatakan bahwa dalam hal penyediaan pelayanan yang dilakukan oleh Badan Pengelola Aset Daerah menyesuaikan jabatan dengan fasilitas yang akan digunakan oleh setiap pegawai, namun

apabila dianggap perlu untuk menambah fasilitas dinas khususnya mobil dinas maka akan diberikan fasilitas yang sesuai dengan kondisi lingkungan ataupun tugas fungsional seorang pegawai

Hasil wawancara bersama enam informan tersebut dapat kita simpulkan bahwa mengenai penyediaan pelayanan aset daerah Kabupaten Gowa melakukan pembagian tugas dengan cara ada selaku pihak peninjau dan ada pihak yang menerima laporan kedua pihak tersebut sangat mempengaruhi pemerataan fasilitas kendaraan dinas yang ada di Kabupaten Gowa dan penulis melihat bahwa kinerja petugas aset daerah perlu ditingkatkan hal itu terlihat ketika informan mengatakan kami tidak tahu apabila masih ada kendaraan dinas yang dipakai oleh pensiunan apabila pegawai yang sudah pensiun tersebut tidak melaporkan kepada pengelola barang serta beberapa langkah yang diambil oleh pegawai badan aset daerah yaitu dengan dua cara, cara pertama dengan melakukan penyuratan kepada pihak yang masih menggunakan fasilitas dinas dalam hal ini mobil, dinas sementara pegawai tersebut sudah pensiun dan apabila dengan dikeluarkannya surat peringatan tersebut belum juga dikembalikan maka pihak badan pengelola aset daerah akan menggunakan cara kedua yaitu melibatkan pihak SATPOL PP untuk mengambil secara paksa mobil dinas yang belum dikembalikan tersebut.

Setelah itu mereka akan melakukan peninjauan tentang peremajaan fasilitas dinas apabila itu diperlukan tentunya dengan cara pegawai yang merasa perlu fasilitas dinas berupa kendaraan. Dan juga menyesuaikan

jabatan dengan fasilitas yang akan digunakan oleh setiap pegawai, namun apabila dianggap perlu untuk menambah fasilitas dinas maka akan diberikan mobil dinas yang sesuai dengan kondisi lingkungan ataupun tugas fungsional seorang pegawai

Mengevaluasi aset yang ada (*existing asset*) dalam hal kapasitas untuk mendukung penyediaan pelayanan. Evaluasi atas aset daerah yang telah ada dilakukan untuk menentukan apakah kinerja aset tersebut memadai untuk mendukung strategi penyediaan pelayanan yang telah ditentukan oleh Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Gowa. Evaluasi program pelayanan mencakup evaluasi atas kinerja aset daerah. Kinerja aset ditinjau ulang (*review*) secara rutin dengan pembandingan praktik terbaik (*best practice*) untuk mengidentifikasi aset yang kinerjanya buruk, atau membutuhkan anggaran terlalu tinggi untuk dimiliki atau dioperasikan. *Review* ini jugamemungkinkan dilakukan ahli dalam pengelolaan aset daerah. (Hariono 2007)

### **3. Analisis Kesenjangan Aset**

Analisis kesenjangan (*gap analysis*) antara aset yang ada dengan aset yang dibutuhkan. Proses ini membandingkan antara aset yang dibutuhkan dengan aset yang sedang digunakan dalam kegiatan pelayanan. Dengan dilakukannya kegiatan analisis kesenjangan ini, organisasi dapat mengidentifikasi beberapa hal, diantaranya.

Aset yang ada, masih diperlukan dan masih mampu (*capable*) dalam mendukung penyediaan pelayanan, Aset yang ada, masih dibutuhkan tetapi

berada di bawah standar dan memerlukan perbaikan guna memenuhi kebutuhan penyediaan pelayanan, Aset yang berlebih (*surplus*) untuk penyediaan pelayanan dapat di hapuskan dan Aset yang harus dihapuskan untuk memenuhi kebutuhan penyediaan pelayanan.

Hasil wawancara bersama PU selaku Kepala Sub Bidang Analisa Aset yang memberikan pernyataan mengenai analisis kesenjangan asset, beliau mengatakan bahwa :

“ Selama ini kami belum pernah melakukan analisis terkait kesenjangan aset daerah baik itu dari sisi internal dalam hal ini dinas satu dengan dinas yang lain maupun secara eksternal dalam hal ini daerah satu dengan yang daerah yang lain” (Wawancara PU 12 Desember 2018)

Berdasarkan hasil wawancara bersama Kepala Sub Bidang Analisa Aset dapat dikatakan bahwa ternyata pihak dinas belum pernah melakukan analisis kesenjangan aset daerah padahal untuk melihat pemerataan fasilitas dinas pihak badan pengelola aset daerah harus melakukan analisis dengan baik agar pemberian mobil dinas bisa berjalan dengan lancar dan bisa tepat sasaran kepada pegawai yang sesuai dengan pangkat dan golongan.

Lanjut hasil wawancara bersama SR selaku Sub Bidang Perencanaan Aset Daerah Kabupaten Gowa memberikan pernyataan mengenai analisis kesenjangan aset beliau mengatakan bahwa :

“ Kalau masalah analisis kami belum pernah melakukan namun saya melihat dari segi proses pengadaan aset daerah cenderung lebih baik apabila dibandingkan dengan tahun kemarin, contoh dari segi pencatatan sekarang beda dengan tahun yang lalu artinya setiap kendaraan dinas sudah tercatat dengan baik siapa yang menggunakan, dulu kan masih simpang siur bisa bilang siapa yang menggunakan kendaraan ini dan juga sekarang setiap

kendaraan yang masih digunakan oleh pegawai yang sudah berstatus pensiun maka mereka harus dikembalikan tidak boleh tidak karena setiap pegawai tentu menyadari barang tersebut bukan urusan atau hak milik mereka”(Wawancara SR 12 Desember 2018)

Berdasarkan hasil wawancara bersama SR maka dapat dikatakan bahwa pihak pengelola aset daerah belum pernah melakukan analisis baik dari fasilitas organisasi satu dengan yang lain baik analisis yang dilakukan terkait masalah kesenjangan aset di setiap daerah. Namun mereka menilai bahwa sistem inventarisasi yang ada sekarang lebih baik apabila dibandingkan dengan tahun sebelumnya, hal tersebut merupakan tingkat kesadaran tinggi dari para pegawai baik yang masih produktif maupun yang sudah pensiun

Hasil wawancara bersama dua informan dapat kita simpulkan bahwa ternyata pihak dinas belum pernah melakukan analisis kesenjangan aset daerah padahal untuk melihat pemerataan fasilitas dinas pihak badan pengelola aset daerah harus melakukan analisis dengan baik agar pemberian fasilitas dinas bisa berjalan dengan lancar dan bisa tepat sasaran kepada pegawai yang sangat membutuhkan selain itu sistem inventarisasi yang ada sekarang lebih baik apabila dibandingkan dengan tahun sebelumnya, hal tersebut merupakan tingkat kesadaran tinggi dari para pegawai.

Melakukan analisis kesenjangan (*gap analysis*) antara aset yang ada dengan aset yang sangat dibutuhkan namun pihak Badan Pengelolaan Keuangan Daerah belum melakukan hal ini, padahal Proses ini membandingkan antara aset yang dibutuhkan dengan aset yang sedang

digunakan dalam kegiatan pelayanan. Dengan dilakukannya kegiatan analisis kesenjangan ini, Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dapat mengidentifikasi beberapa hal, diantaranya:

- a. Aset yang ada, masih diperlukan dan masih mampu (*capable*) dalam mendukung penyediaan pelayanan.
- b. Aset yang ada, masih dibutuhkan tetapi berada di bawah standar dan memerlukan perbaikan guna memenuhi kebutuhan penyediaan pelayanan.
- c. Aset yang berlebih (*surplus*) untuk penyediaan pelayanan dapat di hapuskan.
- d. Aset yang harus dihapuskan untuk memenuhi kebutuhan penyediaan pelayanan.

Badan Pengelola Keuangan Daerah mestinya melakukan analisis kesenjangan agar upaya pengelolaan aset daerah berjalan dengan baik karna hal ini juga dapat mengatur Keuangan Daerah agar lebih sistematis.(Hariono 2007)

Berdasarkan hasil peneliatian tentang Manajemen Aset Daerah di Kabupaten Gowa dalam hal ini Kendaraan Dinas dan Rumah Dinas, dari ketiga indikator mengenai tentang kebutuhan, penyediaan pelayanan dan analisis kesenjangan, dapat dikatakan bahwa pengelolaan aset daerah belum berjalan secara maksimal hal itu bisa dilihat pada hasil wawancara diatas yakni masih banyak terjadi perbedaan pendapat pada setiap informan kami mengenai penentuan kebutuhan aset daerah, begitupun dengan penyediaan pelayanan yakni ketika ada pensiunan pegawai yg belum mengembalikan

kendaraan dinas maka pihak pengelola aset tidak mengetahui selama belum adanya pelaporan, Sedangkan dari segi analisis kesenjangan pihak pengelola aset daerah belum pernah melakukan hal itu sehingga tdk mengetahui antara aset yang digunakan dengan aset yang dibutuhkan.

Berdasarkan penelitian ini maka dapat dikatan bahwa dalam Manajemen Pengelolaan Aset Daerah membutuhkan sistem pengelolaan dan pengawasan yang efektif agar mengetahui jumlah keseluruhan aset dan jumlah kebutuhan aset yang harus dipenuhi, dengan demikian pengelolaan aset daerah di Kabupaten Gowa dapat berjalan dengan baik dan dapat menjadi contoh untuk daerah lain. Namun dari tahun ketahun atau tepatnya pengalihan Kepala Daerah yang lama kepada Kepala Daerah yang baru sudah terjadi peningkatan yang signifikan.



## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Kesimpulan yang diambil oleh penulis dengan melihat tiga indikator diantaranya menentukan kebutuhan aset, penyediaan pelayanan aset dan analisis kesenjangan aset sebagai berikut :

##### **1. Menentukan Kebutuhan Aset**

Dalam menentukan kebutuhan aset beberapa langkah yang dilakukan adalah :

- a) Langkah pertama yang dilakukan dalam menentukan kebutuhan aset adalah melakukan peninjauan ke organisasi perangkat daerah dengan tujuan melihat kondisi kebutuhan aset untuk melakukan pengalihan aset
- b) Langkah kedua yang dilakukan pengelola aset daerah adalah melakukan peninjauan langsung kondisi mobil dinas yang sudah tidak layak pakai untuk dilakukan peremajaan

##### **2. Penyediaan Pelayanan Aset**

Penyediaan pelayanan aset yang dilakukan oleh pengelola aset Daerah Kabupaten Gowa antara lain :

- a) Menyediakan mobil dinas pagi pegawai yang mobil dinasnya sudah tidak layak pakai



- c) Selain itu dalam penyediaan layanan aset langkah yang dilakukan oleh pengelola aset daerah adalah menyesuaikan jabatan dengan mobil dinas yang akan digunakan oleh setiap pegawai.

### **3. Analisis Kesenjangan Aset**

- a) Dari semua pernyataan informan menunjukkan bahwa Pihak badan belum pernah melakukan analisis kesenjangan aset daerah.

#### **1. Saran**

1. Dalam proses penyediaan pelayanan aset alangkah baiknya jika melakukan pengamatan terlebih dahulu terkait peremajaan atau mutasi dalam hal ini kendaraan dinas
2. Sebaiknya pihak pengelola aset daerah melakukan analisis kesenjangan yang terjadi dikalangan pegawai terkait masalah fasilitas dinas berupa kendaraan maupun fasilitas pendukung lainnya agar upaya pengelolaan aset daerah dapat berjalan dengan baik.
3. Para pegawai yang sudah berstatus pensiun harus mempunyai kesadaran tentang kewajibannya untuk mengembalikan fasilitas dinas yang bukan lagi menjadi hak miliknya.
4. Pada saat proses penganggaran maupun perencanaan harus melibatkan staf ahli dari pihak akademisi dan para ilmuan yang sudah berpengalaman tentang mekanisme yang baik dalam mengelola aset daerah khususnya mobil dinas.

## DAFTAR PUSTAKA

- Agus Dharma , (1998), *Perencanaan Pelatihan*, Pusdiklat Depdikbud Jakarta.
- Amstrong, Mischael, 1999. *Manajemen Sumber Daya Manusia. Terjemahan Sofyan dan Haryanto.*
- Bernardin, H. John & Joyce E. A. Russell, 1993, *Human Resource Management.* Singapore : McGraw Hill Inc.
- Buchari Zainun. 1989. *Manajemen dan Motivasi.* Jakarta : Balai Aksara
- Dessler, Gary. 2000. *Manajemen Sumber Daya Manusia, Edisi Terjemahan,* Jakarta: PT. Prenhalilindo.
- Dyah R.S, Erwan A.P., 2012. *Implementasi Kebijakan Publik,* Yogyakarta: Gava Media.
- Fayol Henry, 2010. *Manajemen Public Relation.* Jakarta : PT Elex Media
- Follet Marry, Parker. 1997. *Defenition Of Management* [http://www.blog.re.or.id/defenisi\\_manajemen.Htm](http://www.blog.re.or.id/defenisi_manajemen.Htm)
- Gomes, Faustino Cardoso, 2003, *Manajemen Sumber Daya Manusia.* Yogyakarta: Andi Offset
- Hariono, Arik, 2007. *Prinsip Dan Teknik Manajemen Kekayaan Negara.* Jakarta : Departemen Keuangan Republik Indonesia Badan Pendidikan Dan Pelatihan Keuangan Umum
- Hasibuan, Malayu. 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia: Pengertian Dasar, Pengertian, dan Masalah.* Jakarta: PT. Toko Gunung Agung
- Handi, Irawan. 2006. *Prinsip Kepuasan Pelanggan.* Jakarta: Gramedia.
- Hessel Nogi S, Tangkilisan. 2005. *Manajemen Publik.* Jakarta: PT. Gramedia Widiasarana
- Huberman Miles, Matthew. 1992. *Analisis Data Kualitatif Buku Sumber Tantang Metode-Metode Baru,* Jakarta: UI Press.
- Koontz And Donnel 2006 *Principles Of Management And Analysis Of Management.* Mc Graw Hill Booy Coy

- Mathis Robert L dan Jackson John H. 2006. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, alih bahasa. Salemba Empat. Jakarta
- Nurlaila, 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia I*. Penerbit LepKhair.
- Prawirosentono,S., 1999. *Manajemen Sumber Daya Manusia, Kebijakan Kinerja Karyawan*, Yogyakarta: BPF
- Rivai, Vethzal & Basri. 2005. *Peformance Appraisal: Sistem yang tepat untuk Menilai Kinerja Karyawan dan Meningkatkan Daya Saing Perusahaan*. Jakarta: PT.RajaGrafindo Persada.
- Rusli Syarif. 1991. *Teknik Manajemen Latihan dan pembinaan*, Bandung : Angkasa
- Sadili Samsudin. 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung Pustaka Setia.
- Sedarmayanti, 2011. *Manajemen Sumberdaya Manusia Reformasi Birokrasi Dan Manajemen Pegawai Negri Sipil*, bandung: Refika Adita
- Siregar, C.J.P, 2004. *Farmasi Rumah Sakit*. Jakarta : ECG
- Terry George R. 1992 *Dasar-Dasar Manajemen*. Jakarta : PT Bumi Aksara



### **Referensi Lain**

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 *Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah*

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 1998 *Tentang Manual Administrasi Barang Daerah*

Peraturan Menteri dalam negeri Nomor 7 Tahun 1997 *Sebagai Peraturan Pokok Terhadap Aturan Barang Investaris Pemerintah Daerah.*

Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 *Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil*

Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 *tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah*  
*[http :// www. Antarajateng .com /detail/index.php?id=66175\)](http://www.Antarajateng.com/detail/index.php?id=66175)*





# LAMPIRAN

## Lampiran 2 Dokumentasi





Wawancara bersama Kepala Bidang Anggaran  
(Dian Saelani, SE., MM)



Wawancara bersama Sekretaris Badan Pengelola Keuangan  
Daerah  
(Ahmad, S.Sos.,MM)





PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**  
BIDANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN

Nomor : 8984/S.01/PTSP/2018  
Lampiran :  
Perihal : **Izin Penelitian**

Kepada Yth.  
Bupati Gowa

di-  
**Tempat**

Berdasarkan surat Ketua LP3M UNISMUH Makassar Nomor : 346/Izn-5/C.4-VIII/XI/37/2018 tanggal 24 November 2018 perihal tersebut diatas, mahasiswa/peneliti dibawah ini:

Nama : **MUHAMMAD IFAL**  
Nomor Pokok : 105610473613  
Program Studi : Ilmu Adm. Negara  
Pekerjaan/Lembaga : Mahasiswa(S1)  
Alamat : Jl. Sit Alauddin No. 259, Makassar

Bermaksud untuk melakukan penelitian di daerah/kantor saudara dalam rangka penyusunan Skripsi, dengan judul :

**" MANAJEMEN PENGELOLAAN ASET DAERAH DI KABUPATEN GOWA (STUDI KASUS RUMAH DINAS DAN KENDARAAN DINAS) "**

Yang akan dilaksanakan dari : Tgl. **28 November 2018 s/d 28 Januari 2019**

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, pada prinsipnya kami **menyetujui** kegiatan dimaksud dengan ketentuan yang tertera di belakang surat izin penelitian.

Demikian Surat Keterangan ini diberikan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Diterbitkan di Makassar  
Pada tanggal : 27 November 2018

**A.n. GUBERNUR SULAWESI SELATAN**  
**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU**  
**PINTU PROVINSI SULAWESI SELATAN**  
Selaku Administrator Pelayanan Perizinan Terpadu

**A. M. YAMIN, SE., MS.**

Pangkat : Pembina Utama Madya  
Nip : 19610513 199002 1 002

Tembusan Yth

1. Ketua LP3M UNISMUH Makassar di Makassar,
2. *Pertinggal.*

SIMAP PTSP 27-11-2018





PEMERINTAH KABUPATEN GOWA  
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK  
Jln. Mesjid Raya No. 30. Telepon. 884637. Sungguminasa - Gowa

Sungguminasa, 03 Desember 2018

Kepada

Nomor : 070/1988/BKB.P/2018  
Lamp : -  
Perihal : Rekomendasi Penelitian

Yth. Ka. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah  
Kab. Gowa  
Di-

Tempat

Surat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sul-Sel  
Nomor: 8984/S.01/PTSP/2018 tanggal 27 November 2018 tentang Rekomendasi Penelitian..

Dengan ini disampaikan kepada saudara bahwa yang tersebut di bawah ini:

Nama : MUHAMMAD IFAL  
Tempat/Tanggal Lahir : Patiro, 15 September 1995  
Jenis kelamin : Laki-Laki  
Pekerjaan/Lembaga : Mahasiswa (S1)  
Alamat : Palliro Desa Pallantia Kng Kec. Manuju Kab. Gowa

Bermaksud akan mengadakan Penelitian/Pengumpulan Data dalam rangka penyelesaian Skripsi/Tesis di wilayah/tempat tertentu yang berjudul "**MANAJEMEN PENGELOLAAN ASET DAERAH DI KABUPATEN GOWA (STUDI KASUS RUMAH DINAS DAN KENDARAAN DINAS)**"

Selama : 28 November 2018 s/d 28 Januari 2019  
Pengikut : Tidak Ada

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, maka pada prinsipnya kami dapat menyetujui kegiatan tersebut dengan ketentuan :

1. Sebelum dan sesudah melaksanakan kegiatan kepada yang bersangkutan harus melapor kepada Bupati Cq. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kab.Gowa;
2. Penelitian/Pengambilan Data tidak menyimpang dari izin yang diberikan.;
3. Mentaati semua peraturan perundang-undangan yang berlaku dan mengindahkan adat istiadat setempat;
4. Menyerahkan 1 (satu) Eksemplar copy hasil penelitian kepada Bupati Gowa Cq. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kab.Gowa.

Demikian disampaikan dan untuk lancarnya pelaksanaan dimaksud diharapkan bantuan seperlunya.

An. BUPATI GOWA  
KEPALA BADAN,



DR. BAJASUDDIN.T  
Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19600124 197911 1 001

Tembusan :

1. Bupati Gowa (sebagai laporan);
2. Ketua LP3M UNISMUH Makassar;
3. Yang bersangkutan;
4. Pertinggal.-



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Kampus Tamalatea : Jl. Sultan Alauddin Km. 7 Makassar 90221  
Telp. 0411 - 866972 Ps. 25 Faks. (0411) 865588

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PEMBIMBING PENULISAN SKRIPSI

No : 0772/A.3-II/V/1439/2018

Berdasarkan usulan judul penulisan skripsi mahasiswa tentang rencana judul dan susunan pembimbing mahasiswa dan telah disetujui Ketua Jurusan. Dengan ini Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Unismuh Makassar menugaskan pengajar yang namanya tersebut di bawah ini sebagai pembimbing penulisan skripsi saudara :

N a m a : Muhammad Ifal

S t a m b u k : 10561 04736 13

J u r u s a n : Ilmu Administrasi Negara

Dengan Rencana Judul Skripsi :

"Strategi Pengelolaan Aset Daerah di kabupaten Gowa"

Pembimbing I : Dra. Hj. Juliati Saleh, M.Si

Pembimbing II : Nurbiah Tahir, S.Sos, M.PA

Tugas ini hendaknya dilaksanakan secara sistimatis, berkesinambungan dan bertanggungjawab, serta dilakukan evaluasi secara berkala tentang kemajuan dan hasil penulisan yang telah dicapai.

Ditetapkan : di Makassar

Pada Tanggal : 22 Mei 2018

Dekan,



Dr. Hj. Ihyani Malik, S.Sos, M.Si

NBM : 730727.

Tembusan Kepada Yth:

1. Pembimbing I
2. Pembimbing II
3. Ketua Jurusan
4. Mahasiswa yang bersangkutan
5. Arsip

## RIWAYAT HIDUP



**Muhammad Ifal**, Anak pertama dari dua orang bersaudara lahir dari pasangan Conang Juanda dan Irma Suryani. Penulis berdarah asli keturunan Makassar lahir di gowa, tepatnya tanggal 15 September 1995. Besarnya semangat dan kegigihannya berhasil menempuh jenjang pendidikan formal mulai dari bersekolah di SD Inpres Pattiro selama 6 Tahun dan lulus tahun

2007. Lanjut pada jenjang madrasa tsanawiyah MTS Assalam Timbusen Takalar dan lulus ditahun 2010. Di tahun 2013 lulus sebagai siswa di SMA Yapip Makassar Sungguminasa. Universitas Muhammadiyah Makassar menjadi tempat yang dipercayai oleh penulis untuk kembali melanjutkan pendidikannya ke tahap perguruan tinggi di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Strata 1 (S1). Dalam Organisasi intra kampus penulis merupakan salah satu pengurus di Himpunan Mahasiswa Jurusan Ilmu Administrasi Negara dengan jabatan Departemen Publikasi Kesehatan Masyarakat Periode 2015/2016. Selama menuntut ilmu di PTS penulis berhasil menyelesaikan tugas akhir skripsinya. Akhir kata penulis mengucapkan rasa syukur yang sebesar-besarnya atas terselesaikannya skripsi yang berjudul **“MANAJEMEN ASET DAERAH (MOBIL DINAS) DI KABUPATEN GOWA”**.