



Analisis Pengelolaan dan Penatausahaan Aset Tetap di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 34 Jakarta Pusat

Rusdi ¹, Munir Saputra, *²

^{1, 2}Institut Ilmu Sosial dan Manajemen STIAMI, Indonesia

* Corresponding Author: E-mail: *¹ muniraaa.ms@gmail.com

ABSTRACT

Pengelolaan aset tetap merupakan salah satu aspek penting dalam mendukung penyelenggaraan kegiatan operasional dan proses pembelajaran di lingkungan sekolah. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis pengelolaan dan penatausahaan aset tetap di SMK Negeri 34 Jakarta Pusat, mengidentifikasi hambatan yang dihadapi dalam proses pengelolaannya, serta mengetahui upaya yang dilakukan untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan aset. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui observasi, wawancara, dan studi dokumentasi terhadap pihak-pihak yang terlibat dalam pengelolaan aset sekolah, seperti kepala sekolah, kepala tata usaha, wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana, serta pengurus barang. Teknik analisis data menggunakan model Miles dan Huberman yang meliputi reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan dan penatausahaan aset tetap di SMK Negeri 34 Jakarta Pusat secara umum telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan pengelolaan Barang Milik Daerah, mulai dari tahap perencanaan dan penganggaran, pengadaan dan penggunaan, hingga penatausahaan dan inventarisasi aset. Namun demikian, dalam implementasinya masih terdapat beberapa kendala, antara lain keterbatasan anggaran, keterbatasan kompetensi sumber daya manusia pengelola aset, sistem informasi inventaris yang belum terintegrasi secara optimal, serta lemahnya monitoring internal terhadap pengelolaan aset. Upaya yang dilakukan untuk mengatasi permasalahan tersebut antara lain melalui penyempurnaan perencanaan dalam RKAS, peningkatan koordinasi antar unit kerja, pelatihan bagi pengurus barang, serta evaluasi berkala terhadap inventaris aset. Untuk mencapai tata kelola aset yang lebih optimal, diperlukan penguatan melalui digitalisasi sistem inventarisasi, pelaksanaan audit internal secara berkala, serta penguatan fungsi pengawasan berbasis risiko.

Keyword

*Pengelolaan aset tetap,
Penatausahaan aset,
Barang milik daerah,
Manajemen aset sekolah..*

1. PENDAHULUAN

Aset daerah merupakan salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan serta pemberian pelayanan kepada masyarakat. Aset pemerintah harus dikelola dengan baik dan benar, sehingga dapat terwujud suatu pengelolaan barang milik daerah yang transparan, efisien, akuntabel, dan adanya kepastian nilai yang dapat mendukung tugas pokok dan fungsi pemerintah daerah. Pengelolaan aset secara tepat dan berdayaguna, dengan didasari prinsip pengelolaan yang efisien dan efektif diharapkan akan mampu memberi kekuatan kepada Pemerintah Daerah untuk membiayai pembangunan daerahnya. Pengelolaan aset negara/daerah yang profesional dan modern dengan mengedepankan good governance, disatu sisi diharapkan akan mampu meningkatkan kepercayaan pengelolaan keuangan negara dari masyarakat. Aset tetap di sekolah juga memiliki peran yang sangat penting, memiliki nilai kapital yang besar dan sangat menunjang proses operasional sekolah. Mulai dari meja, kursi, komputer, printer, alat berat, dan aset lainnya. Seiring dengan berkembangnya suatu sekolah maka jumlah aset sekolah juga akan terus bertambah dari tahun ke tahun. Aset tetap adalah barang yang tidak habis dipakai, yang dimiliki oleh suatu sekolah dan mempunyai umur lebih dari satu tahun. Aset tetap membutuhkan manajemen yang baik agar lebih mudah untuk dipantau dan ditelusuri. Kebutuhan mengenai data dan informasi suatu aset sangatlah penting untuk memperbaiki kinerja atau efisiensi di dalam suatu lembaga. Banyak cara untuk mengelola aset tetap, salah satu konsep yang dapat digunakan yaitu menerapkan konsep manajemen aset. Konsep manajemen aset pertama kali dicetuskan oleh industri privat yang mengintegrasikan beragam pemikiran Konsep manajemen aset, dan terbukti dapat menghasilkan benefit yang positif dan signifikan bagi perusahaan-perusahaan sektor privat.

Keberhasilan tersebut akhirnya mulai dilirik oleh pemerintah dan lembaga publik untuk diterapkan dalam hal pengelolaan aset mereka. Hal ini, membuktikan bahwa manajemen aset perlu diperhatikan dari mulai media pendidikan, perabotan, perlengkapan alat peraga, peralatan, buku dan sumber belajar teknologi informasi dan komunikasi, yang harus dimiliki oleh setiap sekolah. Dalam system yang lebih maju, manajemen pengelolaan aset juga memerlukan keterampilan, struktur dan organisasi. Faktor lain yang secara kolektif disebut sebagai aset tidak berwujud. Di era informasi, aset tidak berwujud jauh lebih penting daripada aset berwujud, yaitu lahan, bangunan, ruangan dan instansi daya dan jasa yang dimiliki oleh sekolah. Pengurus barang sekolah adalah pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada disetiap SKPD/unit kerja (Permendagri Nomor 17 tahun 2007). Pengurus barang bertugas untuk menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas pengelolaan aset tetap, sedangkan pengguna barang merupakan pengambil Keputusan serta melakukan pengawasan terhadap pekerjaan pengurus barang, sedangkan kuasa pengguna barang milik daerah ditunjuk secara langsung karena jabatan yang melekat padanya.

Dalam urusan laporan barang milik daerah, Kepala sekolah dan kepala UPTD bertindak sebagai Kuasa Pengguna Barang di wilayah tugasnya, dimana dalam pelaksanaan pekerjaannya dibantu oleh Pengurus Barang sekolah dan pengurus barang UPTD. Pengurus Barang Dinas Pendidikan sebagai instansi induk akan melakukan koordinasi dengan Pengurus Barang sekolah dan pengurus barang UPTD yang berada dalam kewenangan Dinas Pendidikan. Adapun permasalahan yang dihadapi oleh pelaku Pengelolaan aset tetap Sekolah Menengah Kejuruan 34 Jakarta di tahun 2022 pada saat kunjungan Inspektorat Pendidikan DKI Jakarta tentang kepatuhan administrasi. Adanya temuan oleh Inspektorat Pendidikan mengenai pengadaan aset tetap dan persediaan yang kurang sesuai dengan kualitas/spesifikasi pembelian. Pada dasarnya sekolah tidak lagi hanya menjadi sarana atau

tempat pembelajaran bagi siswanya, melainkan fungsinya sudah beralih kepada pelayanan mutu baik dari segi operasional (*administrating for excellence*) maupun pengajaran pendidikan yang diberikan kepada pelanggannya yaitu siswa. Hal ini dijelaskan dalam Bab XII Pasal 45 Ayat 1 Undang-Undang Sisdiknas Nomor 20 Tahun 2003. Peraturan lainnya mengenai sarana prasarana pendidikan tercantum dalam Bab VII Pasal 42 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005 mengenai kewajiban terkait sarana prasarana sebagai aset yang perlu dimiliki oleh sekolah dan diperkuat oleh Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 mengenai Standar Sarana dan Prasarana untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP MTs) dan Sekolah Menengah Atas / Madrasah Aliyah (SMA MA).

Sarana Prasarana sebenarnya merupakan bagian dari aset tetap, yang mana dalam pengertian akuntansi, aset tetap merupakan aset berwujud (*tangible asset*). Layaknya makhluk hidup, aset pun memiliki siklus mulai dari perencanaan, inventarisasi, pemeliharaan, penghapusan, hingga pelaporan. Hal ini serupa dengan pernyataan yang ada pada Pasal 4 Ayat 2 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 yang menyatakan bahwa pengelolaan barang aset meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan dan penyaluran penggunaan, penatausahaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pembiayaan dan tuntutan ganti rugi. Siregar (2017) menyatakan bahwa terdapat suatu masalah terkait dengan pengelolaan aset yakni ketidaktertiban dalam pengelolaan data atau barang dan inventarisasi belum mampu memberikan informasi yang relevan. Hal tersebut, penting untuk diperhatikan karena ketidakteraturan dalam penginventarisasian aset dapat menyebabkan ketidakrelevanan antara aset yang ada di lapangan dengan yang didokumentasikan. Ketidakrelevanan tersebut dapat berkaitan dengan data kondisi aset dan nilai aset saat ini serta untuk menjaga agar tidak ada kerugian material yang besar.

Ada beberapa hal yang menjadi dasar mengapa aset perlu dikelola dengan baik, yaitu perubahan peraturan perundang-undangan tentang pengelolaan barang/aset, pengelolaan aset di berbagai sektor, termasuk dunia pendidikan merupakan hal yang sangat mendasar yang dijadikan sebagai tolak ukur keberhasilan atau kemajuan organisasi dalam suatu lembaga pendidikan. Pengelolaan aset yang baik sesuai dengan sistem dan prosedur yang benar, dapat mendukung terciptanya suasana yang kondusif serta dapat berlangsung secara optimal. Berdasarkan latar belakang masalah yang ditemukan, maka penelitian ini terfokus pada "Analisis Pengelolaan dan Penatausahaan Aset Tetap Tahun 2022 di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 34 Jakarta". Berdasarkan latar belakang tersebut, penelitian ini menjawab tiga pertanyaan utama: Bagaimana pengelolaan aset tetap. Apa saja hambatan dalam pengelolaan dan penatausahaan aset tetap, dan Apa saja upaya yang dilakukan untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan aset di SMK Negeri 34 Jakarta Pusat.

2. KAJIAN PUSTAKA

Administrasi Publik

Administrasi publik merupakan bidang ilmu yang mempelajari proses pengelolaan organisasi pemerintahan, pelaksanaan kebijakan publik, serta pengelolaan sumber daya negara untuk memenuhi kepentingan masyarakat. Dalam praktiknya, administrasi publik tidak hanya berkaitan dengan kegiatan birokrasi semata, tetapi juga mencakup hubungan antara pemerintah dengan masyarakat dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang efektif dan responsif. Menurut Nicholas Henry (2013), administrasi publik merupakan perpaduan antara aspek teori dan praktik yang bertujuan untuk meningkatkan pemahaman

mengenai bagaimana pemerintahan bekerja serta bagaimana kebijakan publik dapat dilaksanakan secara efektif. Administrasi publik juga berfungsi untuk mendorong terciptanya kebijakan yang lebih responsif terhadap kebutuhan masyarakat sekaligus meningkatkan kualitas manajemen organisasi publik agar lebih efisien dan profesional.

Henry (2013) juga menjelaskan bahwa perkembangan administrasi publik dapat dilihat melalui beberapa paradigma yang menggambarkan perubahan cara pandang dalam memahami hubungan antara administrasi dan politik. Perubahan paradigma tersebut menunjukkan bahwa administrasi publik tidak dapat dipisahkan sepenuhnya dari proses politik, karena dalam praktiknya para administrator publik turut berperan dalam proses perumusan dan pelaksanaan kebijakan. Dengan demikian, administrasi publik memiliki peranan penting dalam memastikan bahwa kebijakan pemerintah dapat dijalankan secara efektif melalui sistem organisasi publik yang terstruktur dan manajemen yang profesional.

Selain itu, administrator publik juga memiliki tanggung jawab untuk menjaga kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah. Peran tersebut diwujudkan melalui penyelenggaraan pelayanan publik yang efektif, efisien, dan akuntabel sehingga mampu meningkatkan kualitas kinerja pemerintahan secara keseluruhan.

Good Governance

Good governance merupakan konsep yang berkaitan dengan cara pemerintah menjalankan kekuasaan dan mengelola sumber daya publik secara bertanggung jawab. Konsep ini menekankan pentingnya transparansi, akuntabilitas, efektivitas, supremasi hukum, serta partisipasi masyarakat dalam proses penyelenggaraan pemerintahan. Penerapan prinsip good governance bertujuan untuk memastikan bahwa kegiatan pemerintahan dapat berjalan secara terbuka, adil, dan berorientasi pada kepentingan publik. Dalam konteks ini, pemerintah diharapkan mampu menciptakan sistem pengelolaan pemerintahan yang bersih dari praktik penyalahgunaan kekuasaan serta mampu memberikan pelayanan publik yang berkualitas.

Konsep good governance juga menekankan pentingnya keterlibatan berbagai pihak, baik pemerintah, sektor swasta, maupun masyarakat, dalam proses pembangunan dan pengambilan keputusan. Dengan demikian, penyelenggaraan pemerintahan tidak hanya menjadi tanggung jawab pemerintah semata, tetapi juga melibatkan partisipasi masyarakat secara aktif.

Administrasi publik memiliki posisi yang sangat penting dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik. Dalam perspektif Nicholas Henry (2013), administrasi publik berfungsi sebagai mekanisme yang menghubungkan antara kebijakan pemerintah dengan implementasi di lapangan. Melalui sistem birokrasi dan manajemen publik yang profesional, kebijakan yang telah dirumuskan dapat dijalankan secara efektif dan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Dalam kerangka good governance, administrasi publik tidak hanya bertugas melaksanakan kebijakan pemerintah, tetapi juga memastikan bahwa proses pelaksanaan kebijakan tersebut dilakukan secara transparan, akuntabel, dan berorientasi pada kepentingan masyarakat. Oleh karena itu, kualitas administrasi publik sangat menentukan keberhasilan penerapan prinsip-prinsip good governance dalam penyelenggaraan pemerintahan. Dengan demikian, dapat dipahami bahwa administrasi publik dan good governance memiliki hubungan yang saling berkaitan. Administrasi publik menyediakan sistem kelembagaan, prosedur, serta mekanisme manajemen yang diperlukan untuk menjalankan pemerintahan, sementara prinsip-prinsip good governance menjadi pedoman normatif dalam menciptakan penyelenggaraan pemerintahan yang demokratis, transparan, dan bertanggung jawab.

Manajemen Aset

Manajemen aset merupakan bagian penting dalam proses pengelolaan sumber daya organisasi yang bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh aset yang dimiliki dapat dimanfaatkan secara optimal dalam mendukung pencapaian tujuan organisasi. Aset dalam konteks organisasi dapat berupa sumber daya fisik, keuangan, maupun sumber daya lainnya yang memiliki nilai ekonomis dan strategis bagi keberlangsungan kegiatan organisasi.

Menurut George R. Terry (2014), manajemen pada dasarnya merupakan suatu proses yang terdiri dari kegiatan perencanaan (planning), pengorganisasian (organizing), pelaksanaan (actuating), dan pengawasan (controlling) untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien. Dalam konteks pengelolaan aset, keempat fungsi manajemen tersebut menjadi kerangka dasar dalam mengatur bagaimana aset organisasi direncanakan, dimanfaatkan, dipelihara, serta diawasi agar dapat memberikan manfaat yang optimal bagi organisasi.

Berdasarkan pendekatan tersebut, manajemen aset dapat dipahami sebagai proses pengelolaan aset organisasi secara sistematis melalui tahapan perencanaan kebutuhan aset, pengorganisasian sumber daya yang berkaitan dengan pengelolaan aset, pelaksanaan pemanfaatan aset sesuai dengan tujuan organisasi, serta pengawasan terhadap penggunaan dan pemeliharaan aset agar tetap berada dalam kondisi yang baik dan produktif.

Dalam tahap perencanaan, organisasi perlu mengidentifikasi kebutuhan aset yang sesuai dengan tujuan dan kegiatan operasional yang akan dilaksanakan. Perencanaan yang baik akan membantu organisasi dalam menentukan jenis, jumlah, serta kualitas aset yang diperlukan sehingga penggunaan sumber daya dapat dilakukan secara efisien. Selanjutnya, pada tahap pengorganisasian, organisasi mengatur struktur dan pembagian tugas yang berkaitan dengan pengelolaan aset agar setiap pihak memiliki tanggung jawab yang jelas dalam proses pengelolaan tersebut.

Tahap pelaksanaan atau actuating berkaitan dengan kegiatan pemanfaatan aset secara nyata dalam kegiatan operasional organisasi. Pada tahap ini, aset digunakan untuk mendukung berbagai aktivitas organisasi sehingga dapat memberikan nilai tambah dan kontribusi terhadap pencapaian tujuan organisasi. Sementara itu, tahap pengawasan (controlling) dilakukan untuk memastikan bahwa penggunaan aset telah sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan serta untuk mencegah terjadinya penyalahgunaan, kerusakan, maupun kehilangan aset. Dengan demikian, pendekatan manajemen yang dikemukakan oleh George R. Terry memberikan kerangka konseptual yang sistematis dalam memahami pengelolaan aset organisasi. Melalui penerapan fungsi-fungsi manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan, organisasi dapat mengelola aset secara lebih efektif, efisien, dan berkelanjutan. Dalam konteks aset publik, siklus manajemen mencakup inventarisasi, legal audit, penilaian, dan pengendalian (Siregar, 2017).

Pengelolaan Barang Milik Daerah

Di tingkat pemerintah daerah, ketentuan teknis mengenai pengelolaan BMD diatur lebih rinci dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah yang kemudian mengalami perubahan melalui Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024. Pembaruan regulasi tersebut dimaksudkan untuk menyesuaikan kebijakan pengelolaan aset dengan perkembangan tata kelola keuangan daerah serta memperkuat prinsip transparansi, efisiensi, dan akuntabilitas dalam pengelolaan aset daerah.

Dalam regulasi tersebut dijelaskan bahwa pengelolaan Barang Milik Daerah mencakup serangkaian kegiatan yang dimulai dari perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan,

penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, hingga penatausahaan serta kegiatan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian terhadap aset daerah. Seluruh tahapan tersebut dilaksanakan secara sistematis agar pengelolaan aset daerah dapat dilakukan secara tertib, efisien, dan sesuai dengan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik.

Pengelolaan BMD juga melibatkan beberapa aktor utama dalam struktur pemerintahan daerah. Kepala daerah berperan sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah, sementara sekretaris daerah bertindak sebagai pengelola barang. Selanjutnya, kepala perangkat daerah berfungsi sebagai pengguna barang, sedangkan pejabat penatausahaan barang bertanggung jawab terhadap administrasi dan pencatatan aset dalam sistem pengelolaan barang milik daerah.

Dengan adanya sistem pengelolaan Barang Milik Daerah yang berpedoman pada regulasi tersebut, pemerintah daerah diharapkan mampu meningkatkan akuntabilitas pengelolaan aset, meminimalkan potensi penyalahgunaan atau kehilangan barang milik daerah, serta mendukung penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah yang transparan dan sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan. Melalui pengelolaan aset yang tertib dan profesional, pemanfaatan aset daerah dapat memberikan kontribusi yang lebih optimal bagi pelaksanaan pembangunan dan peningkatan kualitas pelayanan publik.

3. METODE

Penelitian menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif. Informan terdiri dari kepala sekolah, kepala tata usaha, wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana, dan akademisi administrasi publik. Teknik analisis data menggunakan model Miles dan Huberman (2014) yang meliputi reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1. Analisis Pengelolaan Aset Tetap

4.1.1 Perencanaan dan Penganggaran

Perencanaan dan Penganggaran merupakan tahapan awal yang sangat penting dalam pengelolaan aset maupun pengelolaan kegiatan organisasi secara keseluruhan. Tahap ini berfungsi sebagai dasar dalam menentukan arah kebijakan, kebutuhan sumber daya, serta alokasi anggaran yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan program kerja. Dalam konteks organisasi pendidikan, proses perencanaan biasanya dilakukan melalui penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) yang disusun berdasarkan kebutuhan masing-masing unit atau jurusan. Penyusunan RKAS tersebut bertujuan untuk memastikan bahwa setiap kegiatan yang direncanakan memiliki dukungan anggaran yang memadai serta selaras dengan tujuan dan prioritas organisasi.

Secara normatif, mekanisme penyusunan perencanaan dan penganggaran melalui RKAS telah mengikuti ketentuan dan regulasi yang berlaku dalam sistem pengelolaan keuangan pendidikan. Proses penyusunannya melibatkan identifikasi kebutuhan, penentuan prioritas program, serta penyesuaian dengan kebijakan dan kemampuan keuangan yang tersedia. Dengan adanya prosedur tersebut, diharapkan perencanaan yang dilakukan dapat mencerminkan kebutuhan nyata organisasi sekaligus menjamin penggunaan anggaran yang efektif dan akuntabel.

Namun demikian, dalam praktik pelaksanaannya masih ditemukan berbagai kendala yang mempengaruhi optimalisasi proses perencanaan tersebut. Salah satu permasalahan yang sering muncul adalah keterbatasan sinkronisasi antara kebutuhan riil di tingkat jurusan dengan kemampuan anggaran yang tersedia. Kondisi ini menyebabkan beberapa program atau kebutuhan yang telah direncanakan tidak dapat sepenuhnya direalisasikan karena

keterbatasan sumber daya keuangan. Ketidaksesuaian tersebut menunjukkan bahwa proses perencanaan belum sepenuhnya mampu mengakomodasi kebutuhan aktual organisasi secara komprehensif.

Permasalahan tersebut juga menunjukkan bahwa fungsi perencanaan (planning) dalam manajemen belum berjalan secara optimal sebagaimana dikemukakan oleh George R. Terry (2014). Terry menyatakan bahwa perencanaan merupakan proses menentukan tujuan organisasi serta menetapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk mencapai tujuan tersebut secara efektif dan efisien. Perencanaan yang baik seharusnya didasarkan pada analisis kebutuhan yang matang, mempertimbangkan kondisi sumber daya yang tersedia, serta memperhitungkan kemungkinan perkembangan di masa yang akan datang.

Oleh karena itu, perencanaan yang efektif tidak hanya berfokus pada penyusunan rencana kegiatan tahunan, tetapi juga perlu mempertimbangkan proyeksi kebutuhan dalam jangka menengah maupun jangka panjang. Dengan pendekatan tersebut, organisasi dapat mengantisipasi berbagai kebutuhan strategis yang mungkin muncul di masa depan serta memastikan bahwa pengalokasian anggaran dapat dilakukan secara lebih terarah, realistis, dan berkelanjutan. Melalui perencanaan yang komprehensif dan berbasis kebutuhan, proses penganggaran diharapkan dapat berjalan lebih efektif serta mampu mendukung pencapaian tujuan organisasi secara optimal.

4.1.2 Pengadaan dan Penggunaan

Pengadaan dan penggunaan barang merupakan tahapan penting dalam siklus pengelolaan aset yang bertujuan untuk memastikan bahwa kebutuhan organisasi dapat dipenuhi secara efektif dan efisien. Dalam praktiknya, proses pengadaan dilakukan melalui kerja sama dengan rekanan atau penyedia barang yang telah ditunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku. Mekanisme ini biasanya melibatkan beberapa tahapan administratif, mulai dari penentuan spesifikasi kebutuhan, pemilihan penyedia, hingga proses serah terima barang yang diperoleh. Secara normatif, prosedur pengadaan tersebut telah mengikuti regulasi yang mengatur tata kelola pengadaan barang dan jasa, sehingga dari sisi administrasi pelaksanaannya dapat dikatakan telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Meskipun demikian, dalam implementasinya masih ditemukan beberapa permasalahan yang berkaitan dengan kualitas barang yang diperoleh. Beberapa temuan menunjukkan bahwa barang yang diterima tidak sepenuhnya memenuhi spesifikasi yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan atau kontrak pengadaan. Ketidaksesuaian tersebut dapat berdampak pada efektivitas penggunaan barang dalam mendukung kegiatan operasional organisasi. Selain itu, kondisi ini juga dapat menimbulkan potensi kerugian dari segi pemanfaatan anggaran, karena barang yang diperoleh tidak memberikan manfaat secara optimal sesuai dengan tujuan awal pengadaannya.

Temuan tersebut menunjukkan bahwa fungsi pengawasan atau controlling dalam proses manajemen belum berjalan secara maksimal. Pengawasan seharusnya tidak hanya dilakukan pada tahap administrasi atau proses pengadaan saja, tetapi juga mencakup pengendalian terhadap kualitas barang yang diterima serta kesesuaiannya dengan spesifikasi yang telah direncanakan. Dengan adanya sistem pengawasan yang efektif, organisasi dapat memastikan bahwa setiap barang yang diperoleh benar-benar memenuhi standar kualitas yang dibutuhkan sehingga dapat digunakan secara optimal dalam kegiatan operasional.

Hal ini sejalan dengan pandangan Mardiasmo (2018) yang menyatakan bahwa akuntabilitas publik tidak hanya diukur dari kepatuhan terhadap prosedur administratif semata, tetapi juga dari kualitas hasil atau output yang dihasilkan dari penggunaan sumber

daya publik. Dengan demikian, pengadaan barang dalam organisasi publik seharusnya tidak hanya berorientasi pada pemenuhan prosedur formal, tetapi juga pada kualitas barang yang diperoleh serta manfaat yang dapat dihasilkan bagi peningkatan kinerja dan pelayanan organisasi. Oleh karena itu, penguatan fungsi pengawasan menjadi hal yang sangat penting agar proses pengadaan dan penggunaan barang dapat berjalan secara transparan, akuntabel, serta memberikan nilai guna yang optimal bagi organisasi..

4.1.3 Penatausahaan dan Inventarisasi

Penatausahaan dan inventarisasi merupakan bagian penting dalam sistem pengelolaan aset organisasi, karena berfungsi untuk memastikan bahwa seluruh barang yang dimiliki tercatat secara tertib, sistematis, dan dapat dipertanggungjawabkan. Dalam praktiknya, kegiatan penatausahaan dilakukan melalui pencatatan aset ke dalam dokumen administrasi yang telah ditetapkan, seperti Kartu Inventaris Barang (KIB), serta penyusunan laporan berkala yang menggambarkan kondisi, jumlah, dan nilai barang yang dimiliki oleh organisasi. Melalui sistem pencatatan tersebut, organisasi diharapkan dapat memiliki data yang akurat mengenai aset yang dikelola sehingga memudahkan proses pengawasan, pengendalian, serta pengambilan keputusan terkait pemanfaatan aset.

Secara normatif, mekanisme penatausahaan dan inventarisasi telah dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang berlaku dalam pengelolaan barang milik organisasi. Pencatatan aset melalui KIB dan laporan periodik menjadi instrumen utama dalam menjaga tertib administrasi serta memastikan bahwa seluruh barang dapat dilacak keberadaannya secara jelas. Selain itu, sistem pelaporan berkala juga berfungsi sebagai sarana evaluasi bagi organisasi untuk mengetahui kondisi aset yang dimiliki serta menentukan langkah-langkah pengelolaan yang diperlukan, seperti pemeliharaan, pemanfaatan, maupun penghapusan barang.

Namun demikian, dalam pelaksanaannya masih ditemukan beberapa kendala yang berkaitan dengan pembaruan data inventaris serta integrasi sistem informasi yang digunakan dalam pengelolaan aset. Permasalahan tersebut dapat menyebabkan keterlambatan dalam memperbarui data barang, sehingga informasi yang tercatat dalam sistem administrasi tidak selalu mencerminkan kondisi yang sebenarnya di lapangan. Selain itu, keterbatasan integrasi antara sistem pencatatan dengan sistem informasi lainnya juga dapat menghambat proses pengelolaan data aset secara lebih efektif dan terkoordinasi.

Kondisi tersebut menunjukkan bahwa proses inventarisasi belum sepenuhnya berjalan secara optimal. Ketidakteraturan dalam pembaruan dan pencatatan data inventaris berpotensi menimbulkan kesenjangan antara data administrasi yang tercatat dengan kondisi riil barang yang ada. Menurut Siregar (2017), inventarisasi yang tidak dilakukan secara tertib dan berkelanjutan dapat menimbulkan perbedaan antara data aset yang tercatat dengan kondisi sebenarnya di lapangan. Oleh karena itu, pengelolaan inventaris yang baik memerlukan sistem pencatatan yang akurat, pembaruan data secara berkala, serta dukungan sistem informasi yang terintegrasi agar pengelolaan aset dapat dilakukan secara lebih efektif, transparan, dan akuntabel.

4.2. Hambatan Pengelolaan Aset

4.2.1. Keterbatasan anggaran

Salah satu hambatan utama dalam pengelolaan aset tetap adalah keterbatasan anggaran. Keterbatasan anggaran dapat mempengaruhi berbagai aspek pengelolaan aset, mulai dari proses pengadaan, pemeliharaan, hingga pengembangan aset yang dimiliki oleh organisasi. Ketika alokasi anggaran yang tersedia tidak mencukupi, organisasi sering kali harus melakukan penyesuaian terhadap prioritas kebutuhan aset. Kondisi ini dapat menyebabkan beberapa kebutuhan penting tidak dapat dipenuhi secara optimal, sehingga berdampak pada kelancaran pelaksanaan kegiatan operasional.

Selain itu, keterbatasan anggaran juga dapat berdampak pada kegiatan pemeliharaan aset yang sudah ada. Aset tetap pada dasarnya memerlukan perawatan secara berkala agar tetap berada dalam kondisi yang baik dan dapat digunakan secara maksimal. Namun, apabila dana pemeliharaan terbatas, maka proses perawatan sering kali tidak dapat dilakukan secara optimal. Akibatnya, kondisi aset dapat mengalami penurunan kualitas atau bahkan mengalami kerusakan yang lebih cepat dari masa pakainya.

Keterbatasan anggaran juga dapat mempengaruhi upaya modernisasi atau pembaruan aset yang sudah tidak lagi sesuai dengan kebutuhan organisasi. Dalam beberapa kasus, organisasi tetap menggunakan aset yang sudah usang atau kurang efisien karena keterbatasan dana untuk melakukan penggantian atau pengadaan aset baru. Hal ini dapat berdampak pada menurunnya produktivitas dan efektivitas kegiatan organisasi secara keseluruhan.

Dengan demikian, keterbatasan anggaran menjadi salah satu faktor yang cukup signifikan dalam menghambat pengelolaan aset tetap secara optimal. Oleh karena itu, diperlukan strategi pengelolaan keuangan yang lebih efektif serta perencanaan yang matang agar alokasi anggaran yang tersedia dapat dimanfaatkan secara maksimal untuk mendukung pengelolaan aset tetap yang berkelanjutan.

4.2.2. Kompetensi SDM pengelola aset yang terbatas

Selain keterbatasan anggaran, hambatan lain yang sering ditemui dalam pengelolaan aset tetap adalah keterbatasan kompetensi sumber daya manusia (SDM) yang bertanggung jawab dalam pengelolaan aset. SDM merupakan faktor penting dalam menentukan keberhasilan pengelolaan aset, karena seluruh proses administrasi, pencatatan, pemeliharaan, hingga pengawasan aset sangat bergantung pada kemampuan dan pemahaman para pengelolanya. Apabila pengelola aset tidak memiliki kompetensi yang memadai, maka berbagai tahapan dalam pengelolaan aset berpotensi tidak berjalan secara optimal.

Dalam praktiknya, keterbatasan kompetensi SDM dapat terlihat dari kurangnya pemahaman terhadap regulasi, prosedur administrasi, serta sistem informasi yang digunakan dalam pengelolaan aset. Pengelolaan aset, khususnya aset tetap milik organisasi atau pemerintah, memerlukan pemahaman mengenai berbagai ketentuan teknis seperti pencatatan dalam kartu inventaris barang, proses inventarisasi, pelaporan aset, hingga mekanisme penghapusan atau pemindahtanganan aset. Tanpa pemahaman yang memadai, proses administrasi aset dapat mengalami kesalahan pencatatan, keterlambatan pelaporan, atau bahkan ketidaksesuaian antara data administrasi dengan kondisi riil di lapangan.

Selain itu, keterbatasan kompetensi juga dapat mempengaruhi kemampuan pengelola aset dalam melakukan perencanaan kebutuhan serta pengawasan terhadap pemanfaatan aset. Pengelola aset yang memiliki kapasitas terbatas cenderung hanya menjalankan tugas administratif secara rutin tanpa melakukan analisis yang lebih mendalam mengenai kebutuhan aset, kondisi barang, maupun strategi pemanfaatannya secara optimal. Hal ini pada akhirnya dapat mengurangi efektivitas pengelolaan aset dalam mendukung kegiatan organisasi.

Oleh karena itu, peningkatan kompetensi SDM menjadi salah satu aspek penting dalam upaya memperbaiki sistem pengelolaan aset. Upaya tersebut dapat dilakukan melalui berbagai program pengembangan kapasitas, seperti pelatihan teknis, bimbingan teknis, maupun peningkatan pemahaman terhadap regulasi dan sistem pengelolaan aset yang berlaku. Dengan adanya SDM yang kompeten dan profesional, proses pengelolaan aset diharapkan dapat berjalan secara lebih tertib, akurat, serta mampu mendukung terciptanya pengelolaan aset yang transparan dan akuntabel.

4.2.3. Sistem informasi yang belum terintegrasi

Namun, dalam praktiknya masih ditemukan kondisi di mana sistem informasi yang digunakan dalam pengelolaan aset belum terhubung secara optimal dengan sistem

administrasi lainnya. Data aset sering kali masih dicatat secara terpisah atau menggunakan sistem yang berbeda-beda antar unit kerja. Kondisi ini menyebabkan proses pengelolaan data menjadi kurang efisien karena membutuhkan waktu yang lebih lama untuk melakukan sinkronisasi informasi antara satu unit dengan unit lainnya.

Ketidakterpaduan sistem informasi juga berpotensi menimbulkan perbedaan data antara laporan administrasi dengan kondisi aset yang sebenarnya di lapangan. Ketika pembaruan data tidak dilakukan secara serentak atau tidak terintegrasi dalam satu sistem, maka kemungkinan terjadinya kesalahan pencatatan atau duplikasi data menjadi lebih besar. Hal ini tentu dapat mempengaruhi keakuratan informasi yang digunakan sebagai dasar dalam proses perencanaan, pengawasan, maupun evaluasi pengelolaan aset.

Selain itu, sistem informasi yang belum terintegrasi juga dapat menghambat proses pelaporan aset secara berkala, terutama dalam penyusunan laporan keuangan atau laporan inventaris organisasi. Keterbatasan sistem tersebut menyebabkan proses pengumpulan dan pengolahan data harus dilakukan secara manual atau semi-manual, sehingga meningkatkan risiko kesalahan administratif serta mengurangi efisiensi kerja.

Oleh karena itu, pengembangan dan integrasi sistem informasi menjadi salah satu langkah strategis dalam meningkatkan kualitas pengelolaan aset tetap. Dengan adanya sistem informasi yang terintegrasi dan berbasis teknologi, pengelolaan data aset dapat dilakukan secara lebih akurat, transparan, dan mudah diakses oleh pihak-pihak yang berkepentingan. Hal ini pada akhirnya akan mendukung terciptanya sistem pengelolaan aset yang lebih efektif, akuntabel, dan berkelanjutan.

4.2.4. Lemahnya monitoring internal

Dalam praktiknya, pelaksanaan monitoring internal sering kali belum berjalan secara optimal. Hal ini dapat terlihat dari kurangnya pengawasan secara berkala terhadap kondisi aset, keterlambatan dalam melakukan evaluasi terhadap laporan pengelolaan aset, serta terbatasnya mekanisme pengendalian yang mampu memastikan kesesuaian antara data administrasi dengan kondisi riil barang di lapangan. Lemahnya sistem monitoring tersebut berpotensi menimbulkan berbagai permasalahan, seperti ketidaktertiban dalam pencatatan inventaris, penggunaan aset yang tidak sesuai peruntukan, serta keterlambatan dalam melakukan pemeliharaan atau perbaikan terhadap aset yang mengalami kerusakan.

Selain itu, kelemahan monitoring internal juga dapat disebabkan oleh keterbatasan kapasitas manajerial serta kurang optimalnya sistem pengawasan yang diterapkan dalam organisasi. Kondisi ini sering terjadi ketika mekanisme pengendalian internal belum didukung oleh prosedur pengawasan yang jelas, pembagian tugas yang efektif, serta dukungan sistem informasi yang memadai. Akibatnya, proses pengawasan terhadap pengelolaan aset menjadi kurang terstruktur dan tidak mampu memberikan informasi yang akurat bagi pihak manajemen dalam proses pengambilan keputusan.

Hambatan tersebut sejalan dengan temuan Bastian (2010) yang menyatakan bahwa pengelolaan aset di sektor publik sering kali menghadapi kendala yang berkaitan dengan keterbatasan kapasitas manajerial serta kelemahan dalam sistem pengawasan. Kedua faktor tersebut dapat mempengaruhi efektivitas pengelolaan aset dan berpotensi menimbulkan ketidakefisienan dalam pemanfaatan sumber daya yang dimiliki oleh organisasi. Oleh karena itu, penguatan sistem monitoring internal menjadi salah satu langkah penting yang perlu dilakukan untuk meningkatkan akuntabilitas dan efektivitas pengelolaan aset di sektor publik.

4.3. Upaya Perbaikan dan Strategi Optimalisasi

4.3.1. Penyempurnaan perencanaan RKAS

Salah satu langkah strategis yang dapat dilakukan dalam upaya perbaikan

pengelolaan aset adalah melalui penyempurnaan proses perencanaan yang dituangkan dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS). Perencanaan RKAS memiliki peran penting sebagai dasar dalam menentukan kebutuhan program, kegiatan, serta alokasi anggaran yang diperlukan oleh setiap unit atau jurusan. Oleh karena itu, penyusunan RKAS perlu dilakukan secara lebih komprehensif dengan mempertimbangkan kebutuhan riil organisasi, prioritas program, serta kemampuan anggaran yang tersedia.

Penyempurnaan perencanaan RKAS dapat dilakukan dengan meningkatkan proses analisis kebutuhan sebelum penetapan rencana kegiatan dan anggaran. Setiap unit kerja perlu melakukan identifikasi kebutuhan secara lebih mendalam dengan mempertimbangkan kondisi aset yang telah dimiliki, tingkat urgensi kebutuhan baru, serta proyeksi penggunaan aset dalam jangka menengah dan jangka panjang. Dengan pendekatan tersebut, perencanaan anggaran tidak hanya bersifat administratif, tetapi juga mampu mencerminkan kebutuhan strategis organisasi secara lebih realistis.

Selain itu, proses penyusunan RKAS juga perlu melibatkan koordinasi yang lebih baik antar unit kerja agar kebutuhan yang diusulkan dapat disinkronkan dengan kebijakan organisasi secara keseluruhan. Melalui koordinasi yang efektif, perencanaan yang dihasilkan akan lebih terintegrasi dan mampu menghindari terjadinya tumpang tindih program maupun ketidaksesuaian antara kebutuhan dengan kemampuan anggaran yang tersedia.

4.3.2. Peningkatan koordinasi antar unit

Peningkatan koordinasi antar unit menjadi salah satu langkah penting dalam upaya memperbaiki pengelolaan aset tetap di SMK Negeri 34 Jakarta Pusat. Pengelolaan aset sekolah melibatkan beberapa pihak, seperti kepala sekolah sebagai kuasa pengguna barang, wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana, kepala tata usaha, pengurus barang, serta unit jurusan sebagai pengguna aset dalam kegiatan pembelajaran. Oleh karena itu, koordinasi yang baik diperlukan agar proses perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, dan pelaporan aset dapat berjalan secara lebih tertib dan terintegrasi.

Dalam praktiknya, koordinasi antar unit dilakukan melalui komunikasi dan pembahasan kebutuhan sarana prasarana yang akan dimasukkan ke dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS). Melalui koordinasi tersebut, setiap unit dapat menyampaikan kebutuhan aset berdasarkan kegiatan pembelajaran dan operasional yang dilaksanakan. Dengan demikian, proses perencanaan pengadaan aset dapat lebih sesuai dengan kebutuhan riil sekolah.

Peningkatan koordinasi juga penting untuk menghindari ketidaksesuaian informasi terkait kondisi dan penggunaan aset. Melalui koordinasi yang lebih intensif antara pengurus barang dan unit pengguna, proses pencatatan, pemeliharaan, serta pelaporan aset dapat dilakukan secara lebih akurat. Hal ini sejalan dengan fungsi pengorganisasian dalam manajemen yang menekankan pentingnya pembagian tugas dan kerja sama antar unit agar pengelolaan sumber daya organisasi dapat berjalan secara efektif (Terry, 2014).

Dengan koordinasi yang lebih baik antar unit kerja di lingkungan sekolah, pengelolaan dan penatausahaan aset tetap di SMK Negeri 34 Jakarta Pusat diharapkan dapat berjalan lebih efektif, tertib administrasi, serta mampu mendukung kegiatan pembelajaran secara optimal.

4.3.3. Pelatihan pengurus barang

Dalam praktiknya, keterbatasan pemahaman terhadap regulasi dan prosedur pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) dapat mempengaruhi efektivitas pelaksanaan tugas pengurus barang. Hal ini berkaitan dengan berbagai kegiatan administrasi seperti pengisian Kartu Inventaris Barang (KIB), penyusunan laporan barang milik daerah, serta proses pencatatan mutasi barang. Apabila pengurus barang tidak memiliki pemahaman yang memadai, maka berpotensi terjadi kesalahan pencatatan atau ketidaksesuaian antara data administrasi dengan kondisi aset di lapangan.

Oleh karena itu, pelatihan teknis mengenai pengelolaan aset perlu dilakukan secara berkala untuk meningkatkan kapasitas pengurus barang. Pelatihan tersebut dapat mencakup

pemahaman mengenai regulasi pengelolaan barang milik daerah, prosedur penatausahaan aset, serta penggunaan sistem informasi dalam pengelolaan inventaris. Melalui pelatihan yang berkelanjutan, diharapkan pengurus barang memiliki kemampuan yang lebih baik dalam melaksanakan tugas administrasi aset secara tertib, akurat, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Dengan meningkatnya kompetensi pengurus barang, proses pengelolaan dan penatausahaan aset tetap di SMK Negeri 34 Jakarta Pusat diharapkan dapat berjalan lebih efektif serta mampu mendukung terciptanya pengelolaan aset yang transparan dan akuntabel.

4.3.4. Evaluasi berkala terhadap inventaris

Evaluasi berkala terhadap inventaris merupakan salah satu langkah penting dalam meningkatkan kualitas pengelolaan dan penatausahaan aset tetap di SMK Negeri 34 Jakarta Pusat. Evaluasi ini bertujuan untuk memastikan bahwa data aset yang tercatat dalam administrasi sekolah sesuai dengan kondisi riil barang yang ada di lapangan. Melalui evaluasi yang dilakukan secara periodik, pihak sekolah dapat mengetahui kondisi aset, tingkat pemanfaatannya, serta kebutuhan pemeliharaan atau penggantian barang yang sudah tidak layak digunakan.

Dalam praktiknya, kegiatan evaluasi inventaris dilakukan melalui pengecekan fisik barang serta penyesuaian data yang tercatat dalam Kartu Inventaris Barang (KIB) dengan kondisi aktual aset di masing-masing unit kerja. Proses ini melibatkan pengurus barang, kepala tata usaha, serta unit pengguna barang agar informasi mengenai keberadaan, kondisi, dan penggunaan aset dapat diperoleh secara lebih akurat. Dengan adanya evaluasi secara berkala, potensi ketidaksesuaian data inventaris, kehilangan barang, maupun kerusakan aset dapat segera diketahui dan ditindaklanjuti.

Namun demikian, untuk mencapai tata kelola pengelolaan aset yang lebih optimal, diperlukan beberapa langkah penguatan dalam sistem evaluasi inventaris. Pertama, digitalisasi sistem inventarisasi aset sehingga pencatatan dan pembaruan data dapat dilakukan secara lebih cepat, akurat, dan terintegrasi. Kedua, pelaksanaan audit internal secara berkala untuk memastikan bahwa proses pengelolaan aset telah dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan regulasi yang berlaku. Ketiga, penguatan fungsi pengawasan berbasis risiko sehingga pihak sekolah dapat lebih fokus dalam mengawasi aset-aset yang memiliki nilai tinggi atau tingkat kerawanan yang lebih besar.

Upaya tersebut sejalan dengan pandangan Hood (1991) yang menyatakan bahwa reformasi manajemen publik modern menekankan pentingnya efisiensi, peningkatan kinerja, serta pengukuran hasil dalam pengelolaan organisasi sektor publik. Dengan demikian, evaluasi inventaris yang dilakukan secara sistematis dan didukung oleh sistem pengawasan yang lebih kuat diharapkan dapat meningkatkan akuntabilitas serta efektivitas pengelolaan aset tetap di SMK Negeri 34 Jakarta Pusat.

5. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian mengenai pengelolaan dan penatausahaan aset tetap di SMK Negeri 34 Jakarta Pusat, dapat disimpulkan bahwa secara umum pengelolaan aset telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, khususnya yang mengacu pada regulasi pengelolaan Barang Milik Daerah. Proses pengelolaan aset meliputi tahapan perencanaan dan penganggaran, pengadaan dan penggunaan, serta penatausahaan dan inventarisasi yang telah dilaksanakan melalui mekanisme administrasi sekolah seperti penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) serta pencatatan inventaris barang.

Namun demikian, dalam pelaksanaannya masih terdapat beberapa kendala yang mempengaruhi optimalisasi pengelolaan aset. Hambatan tersebut antara lain keterbatasan anggaran dalam pengadaan dan pemeliharaan aset, keterbatasan kompetensi sumber daya manusia yang bertugas sebagai pengelola aset, sistem informasi inventaris yang belum sepenuhnya terintegrasi, serta masih lemahnya monitoring internal terhadap kondisi dan penggunaan aset sekolah.

Untuk mengatasi berbagai hambatan tersebut, pihak sekolah telah melakukan beberapa upaya perbaikan, antara lain penyempurnaan perencanaan dalam penyusunan RKAS, peningkatan koordinasi antar unit kerja, pelaksanaan pelatihan bagi pengurus barang, serta evaluasi berkala terhadap inventaris aset. Selain itu, guna mewujudkan tata kelola aset yang lebih optimal, diperlukan penguatan melalui digitalisasi sistem inventarisasi, pelaksanaan audit internal secara berkala, serta penguatan fungsi pengawasan berbasis risiko. Melalui upaya-upaya tersebut, diharapkan pengelolaan dan penatausahaan aset tetap di SMK Negeri 34 Jakarta Pusat dapat berjalan lebih efektif, tertib administrasi, serta mampu mendukung kegiatan operasional dan proses pembelajaran secara optimal.

DAFTAR PUSTAKA

- Bastian, I. (2010). Akuntansi sektor publik. Jakarta: Erlangga.
- Dwiyanto, A. (2015). Manajemen pelayanan publik. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Henry, N. (2013). Public administration and public affairs. New York: Routledge.
- Hood, C. (1991). A public management for all seasons? *Public Administration*, 69(1), 3–19.
- Mardiasmo. (2018). Akuntansi sektor publik. Yogyakarta: Andi.
- Miles, M. B., & Huberman, A. M. (2014). *Qualitative data analysis*. Sage.
- Permendagri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- Siregar, D. D. (2017). Manajemen aset strategi penataan konsep pembangunan berkelanjutan. Jakarta: Gramedia.
- Terry, G. R. (2014). *Principles of management*. Homewood: Irwin.