

## **BAB 4**

### **GAMBARAN UMUM TENTANG KOTA TANGERANG DAN PENGELOLAAN ASET DAERAH KOTA TANGERANG**

#### **4.1 Gambaran Umum Kondisi Kota Tangerang**

##### **4.1.1 Kondisi Geografis Kota Tangerang**

Kota Tangerang yang terbentuk pada tanggal 28 Februari 1993 berdasarkan Undang-undang No.2 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang, merupakan hasil pemekaran dari Kabupaten Tangerang. Secara geografis Kota Tangerang terletak pada 106°36 – 106°42 Bujur Timur (BT) dan 6°6 – 6 Lintang Selatan (LS), dengan luas wilayah 183,78 Km<sup>2</sup> (termasuk luas Bandara Soekarno-Hatta sebesar 19,69 Km<sup>2</sup>).

Kota Tangerang memiliki letak strategis karena berada di antara DKI Jakarta, Kota Tangerang Selatan dan Kabupaten Tangerang. Posisi strategis tersebut menjadikan perkembangan Kota Tangerang berjalan pesat. Pada satu sisi, Kota Tangerang menjadi daerah limpahan dari berbagai kegiatan dari DKI Jakarta, di sisi lain menjadi daerah kolektor pengembangan wilayah Kabupaten Tangerang yang merupakan daerah dengan sumber daya alam yang produktif. Pesatnya perkembangan Kota Tangerang didukung pula dari tersedianya sistem jaringan transportasi terpadu dengan wilayah Jabodetabek, serta aksesibilitas dan konektivitas berskala nasional dan internasional yang baik, yang tercermin dari keberadaan Bandara Internasional Soekarno-Hatta, Pelabuhan Internasional Tanjung Priok, serta Pelabuhan Bojonegara sebagai gerbang maupun outlet nasional. Kedudukan geostrategis Kota Tangerang tersebut telah mendorong bertumbuhkembangnya aktivitas industri, perdagangan dan jasa yang merupakan basis perekonomian Kota Tangerang.

##### **4.1.2 Kependudukan**

Kepadatan penduduk Kota Tangerang cenderung mengalami peningkatan selama periode tahun 2000 hingga 2007. Pada tahun 2007, total jumlah penduduk mencapai 1.575.140 jiwa, dengan komposisi 790.404 jiwa (50,18%) penduduk laki-laki dan 784.736 jiwa (49,82%) perempuan. Selama kurun waktu 2000-2007, rata-rata laju pertumbuhan penduduk mencapai 2,62% per tahun. Capaian rata-rata

laju pertumbuhan penduduk mencapai 2,62% per tahun. Capaian rata-rata laju pertumbuhan penduduk tersebut lebih tinggi bila dibandingkan dengan capaian Provinsi Banten 2,20%, DKI Jakarta 1,20%, maupun Nasional 1,30% pada periode yang sama. Pertambahan jumlah penduduk ini disebabkan beberapa hal seperti natalitas (kelahiran) dan migrasi (perpindahan) dari luar wilayah Kota Tangerang ke dalam wilayah Kota Tangerang.

Tantangan yang dihadapi Kota Tangerang terkait masalah kependudukan adalah pengendalian pertumbuhan penduduk dan database. Salah satu upaya pengendalian pertumbuhan penduduk, terutama diarahkan pada pengendalian jumlah migrasi masuk melalui penataan sistem administrasi kependudukan dan penguatan pengawasan kependudukan. Sementara untuk menekan angka pertumbuhan penduduk yang disebabkan oleh angka kelahiran, dilakukan peningkatan penyelenggaraan program Keluarga Berencana (KB). Permasalahan dan tantangan database kependudukan terletak pada belum akurat dan sempurnanya data kependudukan. Hal tersebut dipengaruhi oleh belum adanya sistem pengarsipan data kependudukan, sehingga seringkali terdapat perbedaan data kondisi penduduk.

Salah satu indikator yang menjadi titik krusial dalam peningkatan kesejahteraan masyarakat dalam suatu daerah adalah jumlah keluarga dan penduduk miskin. Pada wilayah Kota Tangerang jumlah penduduk miskin cenderung meningkat pada periode 2003-2005, dengan jumlah masyarakat miskin terbanyak pada tahun 2005 yang mencapai 137.366 jiwa. Angka ini kemudian mengalami penurunan pada tahun 2006 menjadi 112.577 jiwa, namun pada tahun 2007 meningkat lagi menjadi 134.436 jiwa. Peningkatan jumlah masyarakat miskin tersebut diperkirakan akibat meningkatnya laju inflasi yang berdampak pada kondisi kesejahteraan masyarakat Kota Tangerang.

#### **4.1.3 Pemerintahan**

Dalam urusan perencanaan pembangunan, sistem perencanaan pembangunan Kota Tangerang merupakan bagian dari sistem perencanaan pembangunan daerah Provinsi Banten, dan dalam lingkup yang lebih luas merupakan bagian dari sistem perencanaan pembangunan Nasional. Sistem perencanaan pembangunan daerah juga merupakan kesatuan dengan sistem

penganggaran daerah. Pengintegrasian sistem perencanaan pembangunan dengan sistem penganggaran ditujukan untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan. Lima pendekatan yang digunakan dalam proses perencanaan pembangunan yaitu pendekatan politik, teknokratik, partisipatif, *bottom up* dan *top down*. Hal ini sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Dalam bidang pelayanan publik, pada tahun 2007 Kota Tangerang menerima penghargaan Citra Bhakti Abdi Negara dari Presiden RI Susilo Bambang Yudhoyono. Penghargaan ini diberikan atas kinerja Pemerintah Kota Tangerang yang sungguh-sungguh mewujudkan pemerintahan yang amanah, dalam rangka memberikan pelayanan terbaik/prima kepada masyarakat.

Kota Tangerang juga mencatat prestasi yang cukup membanggakan yaitu mendapat opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) pada tahun 2008 dan 2009 dalam laporan keuangan daerahnya. Terakhir pada tahun 2010 Kota Tangerang menerima Piala Adipura.

Sistem kelembagaan (organisasi) dan ketatalaksanaan (Manajemen) pemerintahan Kota Tangerang dalam penyelenggaraan urusan yang menjadi kewenangannya, sejak tahun 2008 telah didukung oleh sejumlah Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, 15 Dinas, 11 Lembaga Teknis, dan 13 kecamatan yang terdiri dari 104 Kelurahan.

Dalam urusan kepegawaian/sumber daya manusia, Pemerintah Kota Tangerang mempunyai Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Tenaga Kerja Kontrak (TKK). Berdasarkan data jumlah PNS di Kota Tangerang menunjukkan peningkatan setiap tahunnya. Namun dalam operasionalnya jumlah PNS tersebut masih terbatas untuk meningkatkan kinerja pelayanan pemerintahan, sehingga untuk membantu operasional pelayanan pemerintahan diangkat TKK.

## **4.2 Gambaran Umum Keuangan Daerah**

### **4.2.1 Indikator Ekonomi Makro Kota Tangerang**

Indikator kinerja makro untuk bidang ekonomi yang paling kerap digunakan dan dinilai merepresentasikan pertumbuhan ekonomi Kota Tangerang adalah Produk Domestik Regional Bruto (PDRB). PDRB ini merupakan jumlah nilai tambah barang dan jasa akhir yang dihasilkan (nilai barang dan jasa akhir

dikurangi biaya untuk menghasilkannya) oleh berbagai unit produksi di wilayah Kota Tangerang dalam jangka waktu satu tahun. Unit-unit produksi tersebut dikelompokkan ke dalam 9 (sembilan) lapangan usaha. Jumlah PDRB dapat dihitung berdasarkan harga berlaku (*current price*) maupun berdasarkan harga konstan (*constant price*). Untuk memperlihatkan pertumbuhan PDRB, Pemerintah Kota Tangerang menggunakan PDRB–Harga Berlaku. PDRB–Harga Berlaku ini merepresentasikan pertumbuhan ekonomi Kota Tangerang atas barang dan jasa yang diproduksi dalam satu tahun.

Indikator kinerja lain yang terkait dengan besaran Produk Domestik Regional Bruto adalah PDRB per Kapita dan Tingkat Pertumbuhan Ekonomi. PDRB per Kapita dihitung dengan cara membagi jumlah PDRB dengan jumlah penduduk pertengahan tahun. Angka Pendapatan per Kapita memperlihatkan rata-rata pendapatan yang diterima oleh masing-masing penduduk dan dapat merepresentasikan tingkat kesejahteraan Kota Tangerang. Sementara itu, tingkat pertumbuhan ekonomi merupakan prosentase kenaikan atau penurunan PDRB – Harga Berlaku satu tahun dibandingkan angka tahun sebelumnya. Selaras dengan indikator kinerja PDRB, kedua indikator kinerja makro ini merepresentasikan keberhasilan ataupun kegagalan menyeluruh dari Pemerintah Kota Tangerang di dalam menjalankan misinya dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat Kota Tangerang.

Pada Tabel 4.1 berikut ini terlihat bahwa PDRB Kota Tangerang mengalami kecenderungan meningkat dari periode tahun 2002 hingga 2007. PDRB dengan menggunakan harga berlaku memiliki nilai yang lebih tinggi daripada PDRB dengan menggunakan harga konstan. Pada tahun 2007 PDRB dengan harga berlaku sebesar Rp. 41.778.208.000.000,- atau mengalami peningkatan sebesar 17.34% dari tahun 2006, sedangkan untuk harga konstan sebesar Rp. 24.874.204.000.000,-. Kondisi ini memberikan gambaran tentang tingkat pertumbuhan ekonomi Kota Tangerang yang dapat dikatakan cukup baik. Jika dilihat dari data pendapatan per kapita Kota Tangerang terlihat bahwa pada tahun 2007 Pendapatan per kapita Kota Tangerang dengan menggunakan harga berlaku mencapai Rp. 26.795.052,-. Per tahun, sedangkan dengan harga konstan

pendapatan per kapita Kota Tangerang mencapai Rp. 15.953.427 per tahun. Informasi lebih jelas dapat dilihat pada tabel-tabel di bawah ini.

**Tabel 4.1 PDRB Kota Tangerang Tahun 2003 – 2007**  
(dalam jutaan rupiah)

Tahun	Harga Berlaku (ADHB)			Harga Konstan 2000 (ADHK)		
	PDRB	Kenaikan		PDRB	Kenaikan	
		Rp	%		Rp	%
2003	24,180,995	2,929,551	13.79	19,224,895	1,336,639	7.47
2004	26,616,348	2,435,353	10.07	20,332,135	1,107,240	5.76
2005	30,443,826	3,827,478	14.38	21,721,164	1,389,029	6.83
2006	35,604,678	5,160,852	16.95	23,214,921	1,493,757	6.88
2007	41,778,208	6,173,530	17.34	24,874,204	1,659,283	7.15

Sumber : PDRB Kota Tangerang Tahun 2007

PDRB per kapita dapat digunakan sebagai salah satu indikator tingkat kemakmuran penduduk suatu daerah. PDRB per kapita diperoleh dari hasil bagi antara nilai tambah yang dihasilkan oleh seluruh sektor ekonomi di suatu wilayah dengan jumlah penduduk. Oleh karena itu besar kecilnya jumlah penduduk berpengaruh terhadap nilai PDRB per kapita, sedangkan besar kecilnya PDRB sangat tergantung pada potensi sumberdaya alam dan faktor-faktor produksi yang terdapat di daerah tersebut.

**Tabel 4.2 Pendapatan Perkapita Kota Tangerang Tahun 2003 – 2007**  
(dalam jutaan rupiah)

Tahun	Harga Berlaku			Harga Konstan 2000		
	PDRB (jt)	Penduduk Tengah Tahun	Per Kapita (Rp)	PDRB (Jt)	Penduduk Tengah Tahun	Per Kapita (Rp)
2003	24,180,995	1,462,726	16,531,459	19,224,895	1,462,726	13,143,196
2004	26,616,348	1,488,866	17,876,926	20,332,135	1,488,866	13,656,121
2005	30,443,826	1,506,591	20,207,094	21,721,164	1,506,591	14,417,426
2006	35,604,678	1,537,244	23,161,370	23,214,921	1,537,244	15,101,650
2007	41,778,208	1,559,176	26,795,052	24,874,204	1,559,176	15,953,427

Sumber : PDRB Kota Tangerang Tahun 2007

#### 4.2.2 Sumber Pendapatan Daerah

Sumber pendapatan daerah/sumber penerimaan daerah berdasarkan pasal 157 s.d. 167 Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan pasal 5 s.d. pasal 48 Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah meliputi :

**Universitas Indonesia**

- a. Pendapatan Asli Daerah (PAD) yang berasal dari Hasil Pajak Daerah; Hasil Retribusi Daerah; Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan; dan lain-lain PAD yang sah.
- b. Dana Perimbangan, yaitu Dana Bagi Hasil (pajak dan sumberdaya alam); Dana Alokasi Umum dan Dana Alokasi Khusus.
- c. Lain-lain Pendapatan yang Sah, yaitu Hibah dan Dana Darurat
- d. Lain-lain Pendapatan yang ditetapkan Pemerintah.

**Tabel 4.3 Pendapatan Kota Tangerang Tahun 2003 – 2008**

Tahun	Pendapatan			Jumlah
	Pendapatan Asli Daerah	Dana Perimbangan	Lain – lain	
2003	89,164,619,634.00	393,028,346,627.98	15,171,280,000.00	497,364,246,261.98
2004	97,899,759,826.00	442,693,883,588.12	12,062,899,000.00	552,656,542,414.12
2005	107,313,373,998.00	515,416,500,513.00	9,406,750,000.00	632,136,624,511.00
2006	122,228,416,207.00	622,103,292,941.00	23,000,000,000.00	767,331,709,148.00
2007	133,412,795,107.00	756,014,878,953.00	25,000,000,000.00	914,427,674,060.00
2008	138,134,607,708.00	701,890,170,000.00	153,898,185,000.00	993,922,962,708.00

Sumber : Diolah dari data BKKD Kota Tangerang, 2008 dan RPJM Kota Tangerang 2009-2013

Anggaran Pendapatan dan Belanja (APBD) Kota Tangerang sangat dipengaruhi oleh perkembangan situasi dan kondisi sosial, ekonomi, dan keamanan di wilayah Kota Tangerang. Apabila ditinjau dari sudut pandang sosial, kependudukan dan keamanan Kota Tangerang yang merupakan daerah penyangga Ibukota, memiliki laju pertumbuhan penduduk yang cukup tinggi. Meningkatnya laju pertumbuhan penduduk dan angka pencari kerja di Kota Tangerang serta jumlah lowongan kerja terbatas berpengaruh terhadap sektor informal. Hal tersebut terlihat pada semakin bertambahnya jumlah pedagang kaki lima. Dengan terbatasnya lahan untuk berjualan, bertambahnya jumlah pedagang kaki lima berpengaruh pada kondisi keamanan dan ketertiban masyarakat Kota Tangerang. Masalah yang dihadapi dalam pengelolaan belanja daerah adalah adanya keterbatasan dana untuk menaggulangi ataupun mengatasi masalah pengangguran dan penanganan Kamtibmas khususnya masalah pedagang kaki lima/pasar tradisional.

Gambaran mengenai kondisi umum belanja daerah untuk tahun anggaran 2003-2007, tersaji pada Tabel 4.4 berikut ini:

**Tabel 4.4 Belanja Kota Tangerang Tahun 2003 – 2007 (Anggaran)**

Tahun	Belanja				Jumlah
	Belanja Aparatur	Belanja Publik	Belanja Bagi Hasil & Bantuan Keuangan	Belanja Tidak Tersangka	
2003	173,935,778,199.35	369,606,890,785.18	21,884,436,645.35	1,000,000,000.00	566,427,105,629.88
2004	161,103,841,576.67	385,744,101,679.64	48,111,314,000.00	1,000,000,000.00	595,959,257,256.31
2005	192,859,013,225.98	433,455,212,424.64	46,199,368,400.00	1,000,000,000.00	673,513,594,050.62
Tahun	Belanja				Jumlah
	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Tak Terduga	Transfer	
2006	509,197,182,710.89	368,562,042,511.00	1,000,000,000.00	842,540,000.00	879,601,765,221.89
2007	618,259,133,652.12	285,354,097,137.43	1,000,000,000.00	-	904,613,230,789.55

Sumber: BKKD Kota Tangerang, 2008

### 4.2.3 Kekayaan/Aset Daerah

Kekayaan/Aset Daerah atau Barang Milik Daerah adalah semua barang milik Pemerintah Kota Tangerang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

Barang yang dimaksud meliputi:

- barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
- barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
- barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan undang-undang; atau
- barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

**Tabel 4.5 Kekayaan/Aset Daerah Kota Tangerang per 31 Desember 2007**

No	Uraian	Nilai
1	<b>Tanah</b>	<b>920,485,785,628.25</b>
2	<b>Peralatan dan Mesin</b>	<b>241,452,744,949.18</b>
	Alat Berat	11,452,394,280.00
	Alat Angkutan	66,566,695,751.26
	Alat Bengkel	2,711,143,429.28
	Alat Pertanian dan Peternakan	235,648,144.38
	Alat-Alat Kantor dan Rumah Tangga	133,500,261,997.05
	Alat-Alat Studio dan Komunikasi	5,988,102,068.95
	Alat Ukur	4,513,410,777.34
	Alat Kedokteran	4,889,875,610.53
	Alat Laboratorium	11,270,897,713.22
	Alat Keamanan	324,315,177.16
3	<b>Gedung dan Bangunan</b>	<b>692,479,326,100.32</b>
	Bangunan Gedung	691,468,967,117.96
	Bangunan Monumen	1,010,358,982.35

4	<b>Jalan, Irigasi dan Jaringan</b>	<b>1,232,620,548,432.22</b>
	<i>Jalan dan Jembatan</i>	804,486,220,698.63
	<i>Bangunan Air</i>	367,527,185,381.03
	<i>Instalasi</i>	2,357,976,655.56
	<i>Jaringan</i>	58,249,165,697.00
5	<b>Aset Tetap Lainnya</b>	<b>11,959,174,608.55</b>
	<i>Buku dan Perpustakaan</i>	11,112,696,404.55
	<i>Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan</i>	789,478,204.00
	<i>Hewan/Ternak dan Tanaman</i>	57,000,000.00
6	<b>Konstruksi dalam Pengerjaan</b>	<b>2,451,971,103.86</b>
	<i>KDP Peralatan dan Mesin</i>	-
	<i>KDP Gedung dan Bangunan</i>	2,008,587,509.32
	<i>KDP Jalan, Irigasi dan Jaringan</i>	443,383,594.54
7	<b>Aset Lainnya</b>	<b>19,253,122,797.15</b>
	<b>Total Aset Tetap + Aset Lainnya</b>	<b>3,120,702,673,619.53</b>

Sumber : BKKD Kota Tangerang, 2008

### 4.3 Pengelolaan Aset Daerah Kota Tangerang

#### 4.3.1 Kebijakan Pengelolaan Aset Daerah Kota Tangerang

Ketentuan pengelolaan barang milik daerah semula berpedoman pada Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 152 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, tetapi dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, maka ketentuan pengelolaan barang daerah diamanatkan untuk diatur lebih lanjut dalam Peraturan Pemerintah Daerah. Kebijakan Pengelolaan Aset Daerah di Kota Tangerang dituangkan dalam bentuk Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2007 dan Peraturan Walikota Tangerang Nomor 10 Tahun 2007.

Dalam Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2007, pengelolaan barang daerah dilaksanakan dengan memperhatikan asas-asas sebagai berikut:

- a. Asas fungsional, yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah-masalah di bidang pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang, Pengelola Barang Walikota sesuai fungsi, wewenang, dan tanggung jawab masing-masing;
- b. Asas kepastian hukum, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan-perundang-undangan;
- c. Asas transparansi, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar;
- d. Asas efisiensi, yaitu pengelolaan barang milik daerah diarahkan agar barang milik daerah digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang



- diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal;
- e. Asas akuntabilitas, yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat;
  - f. Asas kepastian nilai, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah serta menyusun Neraca Pemerintah.

Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah terdiri dari 17 Bab yang secara garis besar dapat dijabarkan sebagai berikut:

Bab I : Ketentuan Umum

Bab II : Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah

Bab III : Perencanaan dan Pengadaan, yang terdiri dari:

- Bagian Pertama: Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran
- Bagian Kedua: Pengadaan

Bab IV : Penyimpanan dan Penyaluran

Bab V : Penggunaan

Bab VI : Pemanfaatan, terdiri dari:

- Bagian Pertama: Pinjam Pakai
- Bagian Kedua: Penyewaan
- Bagian Ketiga : Kerjasama Pemanfaatan
- Bagian Keempat : Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna

Bab VII : Pengamanan dan Pemeliharaan

- Bagian Pertama: Pengamanan
- Bagian Kedua: Pemeliharaan

Bab VIII : Penilaian

Bab IX : Penghapusan

Bab X: Pemindahtanganan, terdiri dari:

- Bagian Pertama: Penjualan Kendaraan Dinas
- Bagian Kedua: Penjualan Rumah Dinas

- Bagian Ketiga : Tukar Menukar
- Bagian Keempat : Hibah
- Bagian Kelima : Penyertaan Modal Pemerintah Daerah
- Bagian Keenam : Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan

Bab XI : Penatausahaan, terdiri dari:

- Bagian Pertama: Pembukuan
- Bagian Kedua: Inventarisasi
- Bagian Ketiga : Pelaporan

Bab XII : Pembinaan, Pengendalian dan Pengawasan

Bab XIII : Ketentuan Lain-lain

Bab XIV : Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Barang

Bab XV : Sengketa Barang Milik Daerah

Bab XVI : Sanksi Administrasi

Bab XVII Ketentuan Penutup.

Maksud dan tujuan pengelolaan barang daerah sebagaimana tertuang dalam penjelasan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2007 adalah:

- a. mengamankan barang milik daerah
- b. menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam pengelolaan barang milik daerah
- c. memberikan jaminan/kepastian dalam pengelolaan barang milik daerah;
- d. menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat;
- e. terwujudnya akuntabilitas dalam pengelolaan barang;
- f. terwujudnya pengelolaan barang milik daerah yang tertib, efektif dan efisien.

#### **4.3.2 Kelembagaan Pengelolaan Aset Daerah Kota Tangerang**

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2007, Walikota mengatur pengelolaan Barang Milik Daerah atau aset daerah. Pada Pasal 4 Peraturan Daerah tersebut, Walikota sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggung jawab atas

pembinaan dan pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah. Walikota selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai wewenang:

- a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
- b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan bangunan;
- c. menetapkan kebijakan pengamanan barang milik daerah;
- d. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD);
- e. menyetujui usul pemindahan dan penghapusan barang milik daerah sesuai batas kewenangannya; dan
- f. menyetujui usul pemanfaatan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.

Walikota dalam rangka pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah sesuai fungsinya dibantu oleh:

- a. Sekretaris Daerah
- b. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah adalah Kepala SKPD
- c. Kepala SKPD
- d. Pemegang Barang/Bendaharawan Barang
- e. Pengurus Barang.

Sekretaris Daerah sebagai Pengelola Barang Milik Daerah. Pengelola Barang adalah Pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan Barang Milik Daerah. Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggung jawab:

- a. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
- b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
- c. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/ perawatan barang milik daerah;

- d. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Walikota dan DPRD;
- e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
- f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.

Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) sebagai Pembantu Pengelola Barang (PPB) dan Pusat Informasi Barang Milik Daerah (PIBMD), bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan Barang Milik Daerah yang ada pada SKPD.

Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) sebagai Pengguna Barang Milik Daerah, berwenang dan bertanggung jawab atas pengelolaan Barang Milik Daerah di lingkungan SKPD masing-masing. Pengguna Barang Milik Daerah mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana kebutuhan barang unit untuk tahun berikutnya dan melaporkan kepada Pembantu Pengelola Barang;
- b. Melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- c. Menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya;
- d. Mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- e. Mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
- f. Menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya kepada Walikota melalui pembantu pengelola barang;
- g. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya;

- h. Menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola barang;
- i. Melaporkan barang milik daerah hasil pengadaan pada setiap tahun anggaran melalui Berita Acara Penyerahan Barang/kegiatan semesteran dan tahunan;
- j. Melaporkan perkembangan pengadaan barang pada setiap awal bulan;

Pengurus/bendahara barang bertugas menerima, menyimpan, dan mengeluarkan serta mengurus pemakaian.

Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah sesuai tugas dan fungsinya duduk sebagai Tim Anggaran Eksekutif Penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

Disamping pejabat pengelola aset sebagaimana diuraikan diatas, ada beberapa peran penting lainnya dalam pengelolaan aset daerah di Kota Tangerang, yaitu:

Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.

Kuasa Bendahara Umum Daerah Kuasa (BUD) adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas Bendahara Umum Daerah.

Pengguna Anggaran adalah Pejabat pemegang kewenangan Penggunaan Anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).

Kuasa Pengguna Barang adalah Kepala Unit Kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya. Kuasa Pengguna Barang mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kebutuhan barang unit untuk tahun berikutnya dan melaporkan kepada Pengguna Barang;
- b. Melakukan pencacatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;

- c. Menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi unit kerja yang dipimpinnya;
- d. Mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya ;
- e. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
- f. Menyusun dan menyampaikan laporan barang kuasa pengguna semesteran (LBKPS) dan laporan barang kuasa pengguna tahunan (LBKPT) yang berada dalam penguasaannya kepada pengguna barang.

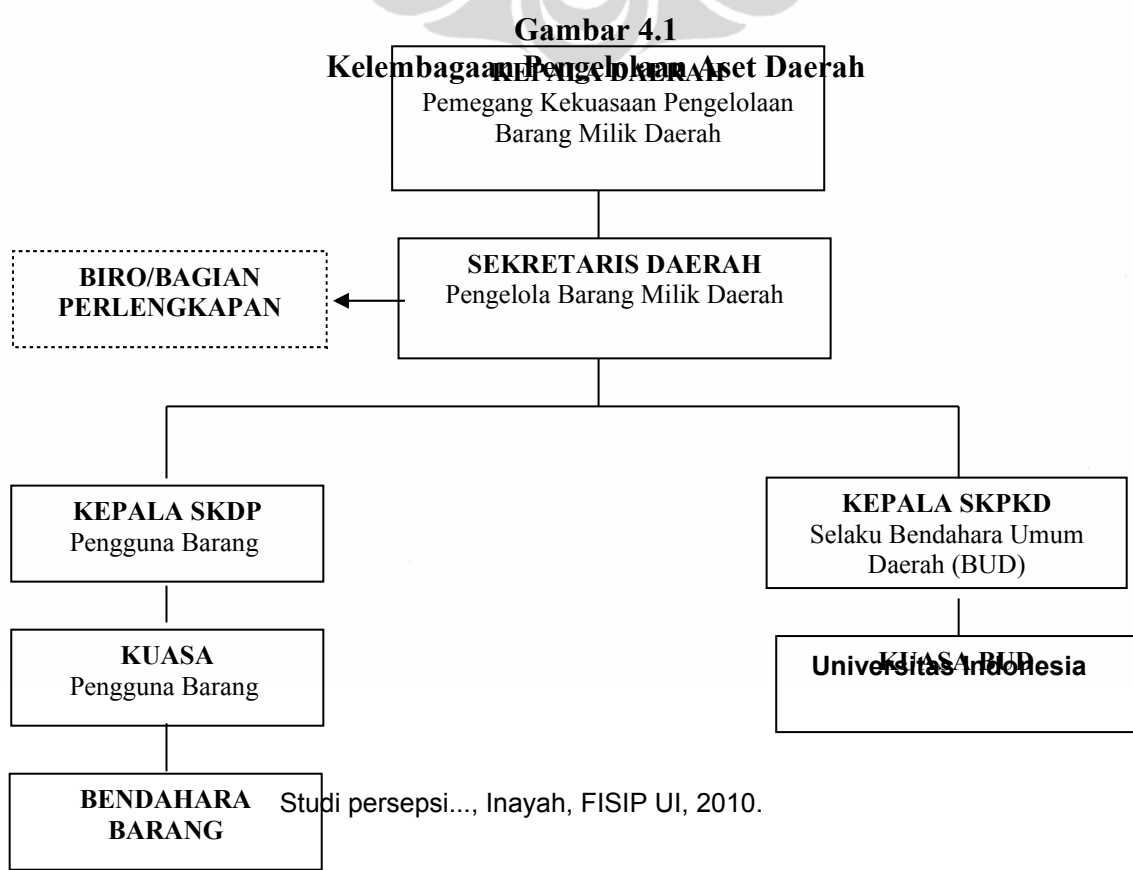
Penyimpan Barang/Bendahara Barang/Pemegang Barang Milik Daerah adalah pegawai yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang. Secara rinci tugas-tugas tersebut diuraikan sebagai berikut:

- a. Menerima, menyimpan dan menyalurkan barang milik daerah;
- b. Meneliti dan menghimpun dokumen pengadaan barang yang diterima;
- c. Meneliti jumlah dan kualitas barang yang diterima sesuai dengan dokumen pengadaan;
- d. Mencatat barang milik daerah yang diterima ke dalam buku/kartu barang;
- e. Mengamankan barang milik daerah yang ada dalam persediaan; dan
- f. Membuat laporan penerimaan, penyaluran dan stock/persediaan barang milik daerah kepada pengguna barang;
- g. Menghimpun seluruh tanda bukti penerimaan dan pengeluaran/penyerahan barang secara tertib dan teratur sehingga memudahkan untuk mencari apabila sewaktu-waktu diperlukan terutama dalam hubungannya dengan pengawasan;
- h. Membuat laporan baik secara periodik maupun secara insidental mengenai pengurusan barang yang menjadi tanggungjawabnya kepada Pengelola melalui atasan langsungnya.

Pengurus Barang Milik Daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang dalam proses pemakaian yang ada disetiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan/atau Unit Kerja. Secara rinci tugas-tugas Pengurus Barang sebagai berikut:

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

Secara skematik struktur kelembagaan pengelolaan aset daerah dapat digambarkan sebagai berikut:



*Sumber: Mahmudi, 2010:149*

### **4.3.3 Sistem dan Prosedur Pengelolaan Aset Daerah Kota Tangerang**

Sistem dan Prosedur Pengelolaan Aset Daerah Kota Tangerang tertuang dalam Peraturan Walikota Nomor 10 Tahun 2007 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah. Sistem dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah sistem dan prosedur untuk mencatat, menggolongkan, menganalisa, melaporkan penambahan dan pengurangan barang, menilai, memelihara, mengamankan serta mengendalikan barang milik daerah oleh Pemerintah daerah dalam rangka pelaksanaan APBD dan Pengelolaan barang milik daerah.

Sistem dan Prosedur Pengelolaan Aset Daerah Kota sesuai dengan Peraturan Walikota Nomor 10 Tahun 2007 terdiri dari beberapa bagian yang diuraikan sebagai berikut:

#### **A. Perencanaan dan Pengadaan**

##### **1. Perencanaan, Penentuan Kebutuhan, dan Penganggaran**

Perencanaan kebutuhan merupakan kegiatan awal yang merumuskan rincian kebutuhan Barang Milik Daerah. Perencanaan kebutuhan menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan yang akan datang.

Pengelola barang yang dibantu oleh pembantu pengelola barang menyusun Rencana kebutuhan barang milik daerah (RKBD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang milik daerah (RKPBD) yang disertai dengan rencana kebutuhan anggaran yang dihimpun dari dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) SKPD.



Standarisasi penyusunan RKBD berpedoman pada standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintah daerah, dan standarisasi harga. Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah dan Standarisasi harga disusun oleh Pengelola Barang.

RKBD untuk setiap unit yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dipergunakan sebagai dasar dan pedoman dalam melakukan suatu tindakan di bidang pengadaan.

Perencanaan kebutuhan Barang Daerah ditentukan dan dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) dilaksanakan melalui 2 (dua) tahap sebelum RAPBD ditetapkan dan setelah RAPBD ditetapkan.

- Perencanaan sebelum RAPBD ditetapkan adalah perencanaan kebutuhan barang milik daerah dalam 1 (satu) tahun anggaran disusun masing-masing SKPD dengan berpedoman pada standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintah daerah, standarisasi harga yang dituangkan dalam Rencana Kerja Anggaran (RKA) dengan memperhatikan ketersediaan barang milik daerah yang ada dan bersama Pengelola Keuangan daerah/Tim Anggaran Eksekutif membahas perencanaan tersebut
- Perencanaan setelah RAPBD ditetapkan, adalah sebagai berikut:
  - a. SKPD menyusun Daftar Kebutuhan Barang Unit Tahunan dengan berpedoman pada alokasi anggaran yang ditetapkan dalam Dokumen pelaksanaan Anggaran (DPA) dan disampaikan kepada pembantu pengelola barang;
  - b. Pembantu Pengelola Barang Daerah menghimpun Kebutuhan Barang SKPD menjadi Daftar Kebutuhan Barang milik Daerah dari masing-masing SKPD;
  - c. Pengguna barang melaporkan Kebutuhan Barang SKPD kepada pembantu pengelola Barang.

## **2. Pengadaan**

Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan Barang Daerah dan Jasa. Pengadaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, transparan/terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan

akuntabel. Pelaksanaan pengadaan Barang Milik Daerah dilakukan oleh pengguna barang sesuai perundang-undangan yang berlaku.

### **B. Penerimaan dan Penyaluran**

Semua hasil pengadaan Barang Daerah diterima oleh penyimpan/pengurus barang SKPD. SKPD selaku Pengguna Barang bertanggungjawab atas terlaksananya tertib administrasi barang. Penerimaan Barang Daerah dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang SKPD.

Penerimaan barang yang berasal dari hibah, bantuan dan sumbangan diserahkan kepada Walikota melalui Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah, setelah terlebih dahulu diverifikasi oleh tim penerimaan barang. Tim penerimaan barang ditetapkan oleh Walikota dan beranggotakan unsur pengelola barang dan pengguna barang terkait.

Penerimaan barang dari pemenuhan kewajiban pihak ketiga kepada Pemerintah Daerah berdasarkan perjanjian dan atau pelaksanaan suatu perjanjian. Penyerahan dari pihak ketiga dituangkan dalam berita acara serah terima dan disertai dengan dokumen kepemilikan yang sah. Penerimaan barang terlebih dahulu diverifikasi oleh tim penerimaan barang.

Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang dari gudang atau tempat lain yang ditunjuk ke Satuan Kerja/Unit Kerja pemakai. Pengeluaran barang oleh Penyimpan barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran barang dari Pengguna barang/kuasa pengguna barang.

### **C. Pemeliharaan**

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. Pengelola, Pengguna barang, dan Kuasa Pengguna bertanggung jawab atas pemeliharaan Barang Milik Daerah. Pelaksanaan pemeliharaan barang berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah yang telah dituangkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD .

Pengguna barang membuat daftar hasil pemeliharaan barang dalam lingkungan wewenangnya dan melaporkan kepada Walikota melalui Pembantu Pengelola Barang Daerah semesteran dan tahunan.

#### **D. Penatausahaan**

Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

##### **1. Pembukuan dan Penyimpanan**

Pembukuan adalah kegiatan melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah kedalam daftar barang pengguna (DBP)/Daftar Kuasa Pengguna Barang (DKPB). Penyimpanan adalah kegiatan untuk pengurusan, penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan didalam gudang/ruang penyimpanan.

Pengguna Barang harus menyimpan dokumen kepemilikan barang milik daerah selain tanah, bangunan dan/atau kendaraan yang berada dalam penguasaannya. Pembantu Pengelola Barang menyimpan dokumen asli kepemilikan tanah, bangunan, kendaraan serta surat berharga lainnya.

##### **2. Inventarisasi**

Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pedataan, penghitungan, pencatatan data dan pelaporan hasil pedataan barang milik daerah. Pembantu Pengelola Barang milik Daerah bertanggung jawab untuk menghimpun hasil inventarisasi barang. Pengguna Barang bertanggung jawab untuk menginventarisasi seluruh barang inventaris yang ada dilingkungan tanggung jawabnya. Daftar Rekapitulasi Inventaris harus disampaikan kepada Pembantu pengelola Barang Milik Daerah secara periodik semesteran, tahunan dan 5 tahunan.

Sensus/inventarisasi ulang lengkap Barang Daerah sekurang-kurangnya sekali dalam 5 (lima) Tahun. Sensus ini juga untuk menyusun Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta Rekapitulasi Barang milik pemerintah daerah. Pelaksanaan Sensus/inventarisasi ulang lengkap Barang milik Daerah ditetapkan dengan Keputusan Walikota dan anggarannya disediakan dalam APBD.

##### **3. Pelaporan**

Pembantu pengelola Barang milik Daerah bertanggung jawab untuk menyusun dan menghimpun seluruh laporan Mutasi Barang secara periodik dan Daftar Mutasi Barang setiap tahun anggaran dari semua satuan Kerja Perangkat Daerah sesuai dengan status kepemilikannya.

Pelaporan yang dilakukan Pengguna Barang kepada Pembantu Pengelola Barang. Laporan yang disampaikan sebagai berikut :

- a. Laporan semesteran dan tahunan keadaan barang yang disebut laporan barang pengguna semesteran (LBPS) dan laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) mencakup keseluruhan barang yang tercatat pada SKPD;
- b. Laporan hasil pengadaan setiap akhir tahun;
- c. Laporan rencana Kebutuhan barang ;
- d. Laporan rencana Kebutuhan Pemeliharaan;
- e. Laporan barang habis pakai dan persediaan barang semesteran dan tahunan; dan
- f. Laporan barang dalam pengerjaan.

Laporan-laporan ini akan dimanfaatkan sebagai berikut:

- Laporan Rakapitulasi hasil pengadaan digunakan sebagai lampiran pertanggungjawaban Keuangan daerah kepada DPRD tahun berjalan ;
- Laporan LBPS , LBPT, konstruksi dalam pengerjaan dan barang habis pakai serta rincian hasil pengadaan digunakan sebagai dasar penyusunan neraca Pemda;
- Laporan Rencana Kebutuhan barang digunakan sebagai lampiran perkiraan pembelian Barang pada tahun berjalan dalam rangka pengajuan RAPBD tahun berikut maupun perubahan APBD tahun berjalan;
- Laporan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang sebagai dasar klarifikasi ada tidaknya penambahan nilai barang.

## **D. Penggunaan**

Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna barang dalam mengelola/mengurus dan menatausahakan Barang Milik Daerah yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang bersangkutan.

### **1. Penggunaan Barang Milik Daerah**

Barang Milik Daerah ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dan dapat dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan. Bentuk penggunaan barang daerah meliputi penggunaan untuk : a. Tanah dan/atau Bangunan; b. Kendaraan; c. Barang Inventaris Lainnya.

### **2. Pengaturan Penggunaan Tanah dan/atau bangunan**

Penetapan status penggunaan tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan ketentuan bahwa tanah dan/atau bangunan tersebut diperlukan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pengguna Barang dan/atau kuasa Pengguna Barang yang bersangkutan. Pengguna Barang dan/atau kuasa Pengguna Barang wajib menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan kepada Walikota melalui pembantu pengelola barang.

Pengelola Barang atas persetujuan Walikota menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang diterima dari pihak ketiga baik berupa hibah, kewajiban berdasarkan perijinan tertentu kepada SKPD atau kepihak lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Tindak lanjut dari penyerahan tanah oleh SKPD kepada Pengelola Barang dan/atau yang dicabut penetapannya sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD akan ditetapkan statusnya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi instansi Pemerintah lainnya, dimanfaatkan dalam rangka optimalisasi barang milik daerah, dan/atau dipindahtangankan.

### **3. Penggunaan Kendaraan**

Kendaraan perorangan dinas disediakan dan dipergunakan untuk dan oleh Walikota dan Wakil Walikota, kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan disediakan dan dipergunakan untuk kegiatan operasional perkantoran, dan

kendaraan dinas operasional khusus/lapangan disediakan dan dipergunakan untuk pelayanan operasional khusus/lapangan dan pelayanan umum.

Penggunaan kendaraan perorangan dinas untuk walikota dan wakil walikota ditetapkan dengan Keputusan Walikota, penggunaan kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan ditetapkan dengan Keputusan Walikota dan dapat dilimpahkan kepada Pengelola Barang, sedangkan penggunaan kendaraan dinas operasional khusus/lapangan pada SKPD harus mempertimbangkan volume kerja SKPD bersangkutan ditetapkan dengan Keputusan Walikota. Penanggung jawab operasional kendaraan khusus/lapangan pada SKPD diatur oleh Pengguna Barang/Kepala SKPD yang bersangkutan dengan disertai Berita Acara.

#### **4. Penggunaan Barang selain Tanah, Bangunan dan/atau Kendaraan**

Penggunaan Barang Milik Daerah selain tanah, bangunan dan/atau kendaraan operasional khusus/lapangan dilingkungan SKPD diatur oleh pengguna barang.

##### **E. Pemanfaatan**

Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan dan bangun serah guna/bangun guna serah dengan tidak mengubah status kepemilikannya.

##### **1. Bentuk Pemanfaatan**

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik daerah berupa :

- a. Sewa;
- b. Pinjam Pakai;
- c. Kerjasama pemanfaatan;
- d. Bangunan guna serah dan bangunan serah guna.

##### **2. Sewa**

Sewa adalah pemanfaatan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai. Penyewaan Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan bentuk :

- a. Penyewaan Barang Milik Daerah atas tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Walikota. Pelaksanaan Penyewaan dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota;

Penyewaan atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang. Penyewaan dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.

- b. Penyewaan atas Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan. Penyewaan dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.

Barang milik Daerah dapat disewakan kepada Pihak Lain sepanjang menguntungkan daerah dengan ketentuan: (i) untuk mengoptimalkan daya guna dan hasil guna Barang Daerah dan (ii) untuk sementara waktu Barang Daerah tersebut belum dimanfaatkan oleh SKPD. Jenis barang daerah yang dapat disewakan

- a. Mess/Wisma/Bioskop dan sejenisnya.
- b. Gudang/Gedung.
- c. Toko/Kios.
- d. Tanah.
- e. Kendaraan dan Alat-alat Besar.

Jangka waktu penyewaan Barang milik Daerah paling lama lima tahun dan dapat diperpanjang. Penetapan tarif sewa/retribusi sewa ditetapkan dengan Peraturan perundang-undangan. Hasil penyewaan merupakan penerimaan daerah dan seluruhnya wajib disetor ke rekening Kas Umum Daerah.

### **3. Pinjam Pakai**

Pinjam Pakai adalah penyerahan penggunaan 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 barang.

Barang Milik Daerah dapat dipinjamkaikan untuk kepentingan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. Perjanjian pinjam pakai Barang Milik Daerah dilaksanakan dan ditandatangani oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota. Barang Milik Daerah yang dipinjamkaikan tidak merubah status kepemilikan barang milik daerah. Jangka waktu pinjam pakai Barang milik Daerah paling lama dua tahun dan dapat diperpanjang. Pinjam Pakai

yang dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian dan penyerahannya dituangkan dalam Berita Acara. Syarat-syarat Pinjam Pakai Barang Milik daerah adalah:

- a. Barang milik daerah tersebut sementara waktu belum dimanfaatkan oleh SKPD;
- b. Barang milik daerah yang dipinjamkaikan tersebut hanya boleh digunakan oleh peminjam sesuai dengan peruntukannya;
- c. Pinjam pakai tersebut tidak mengganggu kelancaran tugas pokok SKPD;
- d. Barang milik daerah yang dipinjamkaikan harus merupakan barang tidak habis pakai;
- e. Peminjam wajib memelihara dan menanggung biaya-biaya yang diperlukan selama peminjaman;
- f. Peminjam bertanggungjawab atas keutuhan dan keselamatan barang;
- g. Pengembalian barang milik daerah yang dipinjamkaikan harus dalam keadaan baik dan lengkap;
- h. Pernyataan kesanggupan mengganti atau memperbaiki apabila terjadi kehilangan atau kerusakan atas barang yang dipinjamkaikan

#### **4. Kerjasama Pemanfaatan**

Kerjasama Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya. Kerjasama pemanfaatan Barang milik Daerah, dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Kerjasama pemanfaatan Barang milik Daerah atas tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola. Kerjasama dilaksanakan oleh Pembantu Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- b. Kerjasama pemanfaatan atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang. Kerjasama pemanfaatan ini harus mendapat persetujuan Pengelola Barang.
- c. Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan. Kerjasama pemanfaatan ini harus mendapat persetujuan Pengelola Barang.



## 5. Bangun Guna Serah

Bangun Guna Serah adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu. Bangun guna serah barang milik daerah dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota. Bangun guna serah barang milik daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pemerintah daerah memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- b. Tanah dan/atau bangunan milik pemerintah daerah yang telah diserahkan oleh pengguna barang kepada Walikota melalui pengelola barang;
- c. Penggunaan tanah yang dibangun harus sesuai dengan Rencana Umum Tata Ruang Wilayah/Rencana Detil Tata Ruang;
- d. Tidak tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.;
- e. Barang milik daerah belum dimanfaatkan;
- f. Mengoptimalkan barang milik daerah;
- g. Dalam rangka efisiensi dan efektifitas;
- h. Menambah/meningkatkan pendapatan daerah; dan
- i. Menunjang program pembangunan dan kemasyarakatan pemerintah daerah

## 6. Bangun Serah Guna

Bangun Serah Guna adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu yang disepakati. Bangun serah guna barang milik daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pemerintah daerah memerlukan bangunan dan fasilitas`bagi penyelenggaraan pemerintah daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
  - b. Tanah milik pemerintah daerah yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Walikota melalui Pengelola barang;
  - c. Penggunaan tanah yang dibangun harus sesuai dengan Rencana Umum Tata Ruang Wilayah/Rencana Detil Tata Ruang
  - d. Tidak tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
  - e. Barang milik daerah belum dimanfaatkan;
  - f. Mengoptimalkan barang milik daerah;
  - g. Dalam rangka efesiensi dan efektifitas;
  - h. Menambah/meningkatkan pendapatan daerah; dan
  - i. Menunjang program pembangunan dan kemasyarakatan pemerintah daerah
- Bangun serah guna barang milik daerah dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.

#### **F. Pengamanan**

Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam Pengurusan Barang Milik Daerah dalam bentuk fisik, administrasi dan tindakan upaya hukum. Pengelola barang, pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang wajib melakukan pengamanan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.

Pengamanan barang milik daerah dimaksudkan agar terhindar dari penyerobotan, pengambil-alihan atau klaim dari pihak lain, dilakukan dengan cara:

- a. Pengamanan administratif meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah serta penyimpanan dokumen kepemilikan secara tertib;
- b. Pengamanan fisik, yaitu untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang;

- c. Pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan antara lain dilakukan dengan cara pemagaran, pemasangan tanda batas tanah, selain tanah dan bangunan dilakukan dengan penyimpanan dan pemeliharaan serta tanda kepemilikan barang; dan
- d. Pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti kepemilikan dan upaya hukum.

Barang milik daerah berupa tanah harus disertifikatkan atas nama Pemerintah Kota Tangerang, barang milik daerah berupa bangunan maupun barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Kota Tangerang. Bukti kepemilikan barang milik daerah asli wajib disimpan dengan tertib oleh pembantu pengelola untuk Sertifikat, BPKB dan surat perjanjian kerjasama pemanfaatan barang milik daerah.

#### **G. Penilaian**

Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang objektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah. Penilaian barang milik daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah, Pemanfaatan dan Pemindahtanganan barang milik daerah. Penetapan nilai barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah daerah dilakukan pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

#### **H. Penghapusan**

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 barang dan/atau pengelola barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.

#### **I. Penghapusan**

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 barang dan/atau pengelola

barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.

#### **J. Pemindahtanganan**

Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan dan sebagai penyertaan modal Pemerintah Kota Tangerang. Bentuk-bentuk pemindahtanganan sebagai tindak lanjut atas penghapusan barang milik daerah, meliputi:

a. Penjualan.

Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.

b. Tukar menukar.

Tukar Menukar adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.

c. Hibah.

Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah, dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain tanpa memperoleh penggantian.

d. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah.

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah atau Badan hukum lainnya.

#### **K. Pembinaan, Pengendalian dan Pengawasan**

Pembinaan dan pengendalian pengelolaan barang milik daerah kepada SKPD dilaksanakan oleh pengelola/pembantu pengelola barang. Pengendalian merupakan usaha atau kegiatan untuk menjamin dan mengarahkan agar pekerjaan

yang dilaksanakan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Pengguna barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatusahaan, pemeliharaan, dan pengamanan barang milik daerah yang berada dibawah pengusaannya. Pelaksanaan pemantauan dan penertiban dilaksanakan oleh pengguna.

#### **L. Pembiayaan**

Dalam pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan Barang Daerah disediakan anggaran yang dibebankan pada APBD. Pejabat/pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah yang menghasilkan pendapatan dan penerimaan daerah dapat diberikan insentif besarnya disesuaikan kemampuan keuangan daerah. Penyimpan barang dan pengurus barang dalam melaksanakan tugasnya diberikan tunjangan tambahan penghasilan yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

#### **M. Tuntutan Ganti Rugi**

Setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan/pelanggaran hukum atas pengelolaan barang milik daerah diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian daerah dapat dikenakan sanksi administratif dan/atau sanksi pidana sesuai peraturan perundang-undangan.

## BAB 5

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### 5.1 Hasil dan Analisa Penelitian

##### 5.1.1 Pengujian Validitas dan Reliabilitas Instrumen

###### A. Pengujian Validitas Instrumen

Pengujian validitas dilakukan untuk mengetahui apakah semua item pertanyaan/ Pernyataan (instrumen) penelitian yang diajukan untuk mengukur variabel penelitian adalah valid. Suatu instrumen pengukuran dikatakan valid jika instrumen dapat mengukur sesuatu dengan tepat apa yang hendak diukur (Muhidin dan Abdurahman, 2007:30)

Pengujian validitas dilakukan melalui aplikasi program *Statistical Product and Service Solutions* (SPSS) versi 15.0, dengan melihat data *Corrected Item-Total Correlation* dari uji reliabilitas. Dasar pengambilan keputusan uji validitas adalah Tabel titik kritis nilai  $r$  (*Critical Value of The  $r$  Product Moment*).

Jika nilai *Corrected Item-Total Correlation* lebih besar dari nilai  $r_{\text{tabel}}$ , maka item pertanyaan tersebut valid. Jika nilai *Corrected Item-Total Correlation* lebih kecil dari nilai  $r_{\text{tabel}}$  maka item pertanyaan tersebut tidak valid. Penelitian ini memiliki jumlah responden sebanyak 59 ( $N=59$ ), dengan demikian nilai  $r_{\text{tabel}}$  pada taraf signifikansi 95% (tingkat kesalahan 5%) adalah sebesar 0,273.

###### A.1 Hasil Pengujian Validitas Terhadap Variabel Komunikasi

Jumlah pertanyaan yang terkait dengan variabel komunikasi pada penelitian ini sebanyak 24 (dua puluh empat) pertanyaan. Nilai validitas masing-masing pertanyaan atau pernyataan terlihat pada nilai *Corrected Item-Total Correlation* masing-masing butir pertanyaan atau pernyataan yang ditunjukkan pada Tabel 5.1 Hasil pengujian validitas terhadap variabel komunikasi.

**Tabel 5.1 Hasil Pengujian Validitas terhadap Variabel Komunikasi**

Item	Corrected Item-Total Correlation	Nilai $r_{tabel}$	Keterangan Validitas
Komunikasi 1	0,491	0,273	Valid
Komunikasi 2	0,559	0,273	Valid
Komunikasi 3	0,595	0,273	Valid
Komunikasi 4	0,499	0,273	Valid
Komunikasi 5	0,694	0,273	Valid
Komunikasi 6	0,482	0,273	Valid
Komunikasi 7	0,493	0,273	Valid
Komunikasi 8	0,558	0,273	Valid
Komunikasi 9	0,607	0,273	Valid
Komunikasi 10	0,522	0,273	Valid
Komunikasi 11	0,499	0,273	Valid
Komunikasi 12	0,662	0,273	Valid
Komunikasi 13	0,724	0,273	Valid
Komunikasi 14	0,576	0,273	Valid
Komunikasi 15	0,516	0,273	Valid
Komunikasi 16	0,625	0,273	Valid
Komunikasi 17	-0,183	0,273	Tidak Valid
Komunikasi 18	0,206	0,273	Tidak Valid
Komunikasi 19	0,549	0,273	Valid
Komunikasi 20	0,677	0,273	Valid
Komunikasi 21	0,631	0,273	Valid
Komunikasi 22	0,174	0,273	Tidak Valid
Komunikasi 23	0,703	0,273	Valid
Komunikasi 24	0,665	0,273	Valid

Sumber: Data diolah (lihat lampiran)

Hasil uji validitas instrumen menunjukkan bahwa ada 3 (tiga) item pertanyaan/pernyataan yang tidak valid, yaitu Komunikasi 18, Komunikasi 19 dan Komunikasi 22 yang tidak valid. memperoleh hasil seperti tercantum pada tabel di bawah ini. Artinya ketiga item pertanyaan/pernyataan yang tidak valid selanjutnya tidak dapat dipergunakan sebagai instrumen penelitian dan tidak diikutsertakan dalam pengujian/analisa data selanjutnya.

## A.2 Hasil Pengujian Validitas terhadap Variabel Sumber Daya

Dalam penelitian ini, jumlah item pertanyaan/pernyataan yang terkait dengan variabel sumber daya sebanyak 17 (tujuh belas) butir. Berdasarkan hasil aplikasi SPSS 15.0, pengujian validitas terhadap seluruh pertanyaan/pernyataan

yang terkait dengan variabel sumber daya, diperoleh hasil sebagaimana tercantum pada tabel berikut:

**Tabel 5.2 Hasil Pengujian Validitas terhadap Variabel Sumber Daya**

Item Pertanyaan	Corrected Item-Total Correlation	Nilai $r_{tabel}$	Keterangan Validitas
Sumber Daya 25	0,494	0,273	Valid
Sumber Daya 26	0,748	0,273	Valid
Sumber Daya 27	0,477	0,273	Valid
Sumber Daya 28	0,477	0,273	Valid
Sumber Daya 29	0,556	0,273	Valid
Sumber Daya 30	0,111	0,273	Tidak Valid
Sumber Daya 31	0,358	0,273	Valid
Sumber Daya 32	0,503	0,273	Valid
Sumber Daya 33	0,514	0,273	Valid
Sumber Daya 34	0,193	0,273	Tidak Valid
Sumber Daya 35	0,683	0,273	Valid
Sumber Daya 36	0,685	0,273	Valid
Sumber Daya 37	0,462	0,273	Valid
Sumber Daya 38	0,305	0,273	Valid
Sumber Daya 39	0,398	0,273	Valid
Sumber Daya 40	0,548	0,273	Valid
Sumber Daya 41	0,499	0,273	Valid

*Sumber: Data diolah (lihat lampiran)*

Berdasarkan data pada tabel diatas, disimpulkan bahwa terdapat 2 (dua) item pertanyaan/ Pernyataan yang tidak valid yaitu Sumber Daya 30 dan Sumber Daya 34, sedangkan 15 (lima belas) item pertanyaan/ Pernyataan yang lain valid. Item pertanyaan/ Pernyataan yang tidak valid tidak dapat digunakan sebagai instrumen penelitian dan tidak diikutsertakan dalam pengujian/ analisa data selanjutnya.

### **A.3 Hasil Pengujian Validitas Terhadap Variabel Disposisi/Sikap**

Pertanyaan/ Pernyataan yang diajukan terkait dengan variabel disposisi atau sikap ada sebanyak 9 (sembilan) item. Berdasarkan hasil pengujian validitas, ada 1 (satu) item pertanyaan/ Pernyataan terkait variabel disposisi atau sikap yang tidak valid yaitu item Disposisi/ Sikap 50. Item pertanyaan/ Pernyataan yang tidak valid ini tidak dapat digunakan sebagai instrumen penelitian, sedangkan 8 (delapan) item pertanyaan/ Pernyataan yang valid dapat dipergunakan sebagai



instrumen penelitian. Hasil pengujian validitas terhadap item pertanyaan/ pernyataan terkait variabel disposisi ini tercantum pada tabel berikut:

**Tabel 5.3 Hasil Pengujian Validitas terhadap Variabel Disposisi/Sikap**

Item	Corrected Item-Total Correlation	Nilai $r_{\text{tabel}}$	Keterangan Validitas
Disposisi/Sikap 42	0,432	0,273	Valid
Disposisi/Sikap 43	0,440	0,273	Valid
Disposisi/Sikap 44	0,547	0,273	Valid
Disposisi/Sikap 45	0,325	0,273	Valid
Disposisi/Sikap 46	0,565	0,273	Valid
Disposisi/Sikap 47	0,489	0,273	Valid
Disposisi/Sikap 48	0,611	0,273	Valid
Disposisi/Sikap 49	0,453	0,273	Valid
Disposisi/Sikap 50	0,231	0,273	Tidak Valid

*Sumber: Data diolah (lihat lampiran)*

#### A.4 Hasil Pengujian Validitas Terhadap Variabel Struktur Birokrasi

Pertanyaan/pernyataan yang diajukan terkait dengan variabel Struktur Birokrasi sebanyak 13 (tiga belas) item. Berdasarkan hasil uji validitas, diketahui ada 2 (dua) item yang tidak valid dan 11 item yang valid. Hasil pengujian validitas terhadap seluruh pertanyaan/pernyataan terkait dengan variabel Struktur Birokrasi tercantum pada tabel berikut:

**Tabel 5.4 Hasil Pengujian Validitas terhadap Variabel Struktur Birokrasi**

Item	Corrected Item-Total Correlation	Nilai $r_{\text{tabel}}$	Keterangan Validitas
Struktur Birokrasi 51	0,433	0,273	Valid
Struktur Birokrasi 52	0,384	0,273	Valid
Struktur Birokrasi 53	0,493	0,273	Valid
Struktur Birokrasi 54	0,379	0,273	Valid
Struktur Birokrasi 55	0,449	0,273	Valid
Struktur Birokrasi 56	0,554	0,273	Valid
Struktur Birokrasi 57	0,476	0,273	Valid
Struktur Birokrasi 58	0,074	0,273	Tidak Valid
Struktur Birokrasi 59	0,586	0,273	Valid
Struktur Birokrasi 60	0,267	0,273	Tidak Valid
Struktur Birokrasi 61	0,555	0,273	Valid
Struktur Birokrasi 62	0,548	0,273	Valid
Struktur Birokrasi 63	0,448	0,273	Valid

*Sumber Data diolah (lihat lampiran)*

### A.5 Hasil Pengujian Validitas Terhadap Implementasi Kebijakan

Pertanyaan/pernyataan yang diajukan terkait dengan variabel implementasi kebijakan sebanyak 17 (tujuh belas) item. Hasil pengujian validitas dengan *Product Moment* terhadap seluruh pertanyaan/pernyataan ini tercantum pada tabel berikut:

**Tabel 5.5**  
**Hasil Pengujian Validitas terhadap Variabel Implementasi Kebijakan**

Item	Corrected Item-Total Correlation	Nilai $r_{\text{tabel}}$	Cronbach's Alpha if Item Deleted
Implementasi Kebijakan 64	0,649	0,273	Valid
Implementasi Kebijakan 65	0,624	0,273	Valid
Implementasi Kebijakan 66	0,739	0,273	Valid
Implementasi Kebijakan 67	0,665	0,273	Valid
Implementasi Kebijakan 68	0,664	0,273	Valid
Implementasi Kebijakan 69	0,633	0,273	Valid
Implementasi Kebijakan 70	0,544	0,273	Valid
Implementasi Kebijakan 71	0,663	0,273	Valid
Implementasi Kebijakan 72	0,636	0,273	Valid
Implementasi Kebijakan 73	0,627	0,273	Valid
Implementasi Kebijakan 74	0,613	0,273	Valid
Implementasi Kebijakan 75	0,775	0,273	Valid
Implementasi Kebijakan 76	0,617	0,273	Valid
Implementasi Kebijakan 77	0,340	0,273	Valid
Implementasi Kebijakan 78	0,111	0,273	Tidak Valid
Implementasi Kebijakan 79	0,763	0,273	Valid
Implementasi Kebijakan 80	0,723	0,273	Valid

*Sumber: Data diolah (lihat lampiran)*

Berdasarkan tabel di atas dapat disimpulkan bahwa ada 1 (satu) item pertanyaan/pernyataan yang diajukan terkait dengan variabel implementasi kebijakan yang tidak valid, yaitu pertanyaan/pernyataan Implementasi Kebijakan 78. Ini berarti pertanyaan yang tidak valid tersebut tidak dapat digunakan sebagai instrumen penelitian dan tidak akan dianalisis lebih lanjut.

### B. Pengujian Reliabilitas

Pengujian reliabilitas instrumen dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui konsistensi dari instrumen sebagai alat ukur, sehingga hasil suatu

pengukuran dapat dipercaya (Suhaimin dan Abdurahman, 2007:37). Untuk menafsirkan pengujian reliabilitas yang dilakukan melalui aplikasi program SPSS versi 15.0, dengan dengan melihat data *Cronbach's Alpha* dari uji reliabilitas. Jika nilai *Cronbach's Alpha* lebih besar dari nilai  $r_{tabel}$ , maka angket dinyatakan reliabel. Jika nilai *Cronbach's Alpha* lebih kecil dari nilai  $r_{tabel}$  maka angket dinyatakan tidak reliabel. Pada penelitian ini jumlah responden 59 orang (N=59), sehingga nilai  $r_{tabel}$  pada taraf signifikansi 95% (tingkat kesalahan 5%) adalah sebesar 0,273. Hasil pengujian Reliabilitas tercantum pada tabel di bawah ini

**Tabel 5.6**  
**Hasil Pengujian Reliabilitas**

Variabel	Jumlah Items	Cronbach's Coefficient Alpha	Nilai $r_{tabel}$	Keterangan
Komunikasi	24	0,908	0,273	Reliabel
Sumber Daya	17	0,857	0,273	Reliabel
Disposisi/Sikap	9	0,764	0,273	Reliabel
Struktur Birokrasi	13	0,796	0,273	Reliabel
Implementasi Kebijakan	17	0,920	0,273	Reliabel

*Sumber data diolah (lihat lampiran)*

Berdasarkan tabel hasil pengujian reliabilitas di atas, koefisien *Cronbach's Alpha* untuk masing-masing konstruk lebih besar dari 0,273, artinya *Cronbach's Alpha* dapat diterima (*acceptable atau construct reliable*), atau dapat disimpulkan bahwa jawaban responden terhadap pertanyaan/pernyataan yang digunakan untuk mengukur variabel komunikasi, sumber daya, disposisi/sikap struktur birokrasi dan implementasi kebijakan adalah konsisten dan konstruk dapat dipercaya (*reliable*).

### 5.1.2 Karakteristik Responden

Karakteristik responden berkaitan dengan jenis pekerjaan, golongan PNS atau Komisi DPRD, masa atau lama bekerja, dan pendidikan formal terakhir. Berikut akan dijelaskan karakteristik responden berdasarkan tabel frekuensi dan persentase.

#### a. Jenis Pekerjaan.

Jenis pekerjaan dibedakan menjadi 2 (dua) kelompok, yaitu Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Ketua Komisi DPRD Kota Tangerang. Berdasarkan Tabel 5.7 Jenis Pekerjaan Responden, diketahui bahwa frekuensi PNS sebesar 54 atau

91,5%, sedangkan Anggota DPRD Kota Tangerang hanya sebanyak 5 atau 8,5%. Jumlah responden dengan jenis pekerjaan PNS memang lebih banyak karena fokus utama penelitian ini adalah para pelaksana kebijakan pengelolaan aset, yaitu PNS yang menjadi pengelola aset daerah di SKPD se-Kota Tangerang dan PNS di Bagian Aset Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (DPKAD) Kota Tangerang.

**Tabel 5.7 Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Pekerjaan**

Kategori	Frekuensi	Persentase
PNS	54	91,5
DPRD	5	8,5
Total	56	100,0

*Sumber: Data diolah (lihat lampiran)*

b. Golongan PNS dan Komisi DPRD

Golongan PNS yang paling banyak menjadi responden adalah Golongan III sebesar 47,5% dan Golongan II sebanyak 39%. Data ini menunjukkan bahwa responden yang berasal dari 41 SKPD di Kota Tangerang hampir seluruhnya merupakan petugas pelaksana, seperti Pengurus/Bendahara barang.

**Tabel 5.8 Karakteristik Responden Berdasarkan Golongan PNS dan Komisi DPRD**

Kategori	Frekuensi	Persentase
Golongan I	2	3,4
Golongan II	23	39,0
Golongan III	28	47,5
Golongan IV	1	1,7
Komisi A	3	5,1
Komisi C	2	3,4
Total	56	100,0

*Sumber: Data diolah (lihat lampiran)*

c. Instansi

Instansi yang menjadi tempat bekerja responden dibedakan menjadi 3 (tiga) yaitu SKPD di Kota Tangerang, Bagian Aset dari DPKAD Kota Tangerang, dan DPRD Kota Tangerang. Ada sebanyak 41 responden yang berasal dari SKPD di Kota Tangerang, 13 responden merupakan pegawai di Bagian Aset DPKAD Kota

Tangerang, anggota DPRD Kota Tangerang yang terdiri dari 3 orang anggota DPRD Komisi A (bidang Pemerintahan, Pertanahan dan Perijinan) dan 2 orang anggota DPRD Komisi C (Keuangan dan Perekonomian).

**Tabel 5.9 Karakteristik Responden Berdasarkan Instansi**

Kategori	Frekuensi	Persentase
SKPD	41	69,5
Bagian Aset	13	22,0
DPRD	5	8,5
Total	59	100,0

*Sumber: Data diolah (lihat lampiran)*

d. Pendidikan Formal Terakhir

Jika dilihat dari pendidikan formal terakhir responden, tingkatan pendidikan yang paling rendah adalah lulusan SLTP sebanyak 3,4%, dan tingkatan pendidikan yang tertinggi adalah Strata 2 (S2) sebanyak 8,5%. Sebanyak 40,7% responden memiliki pendidikan formal terakhir SLTA. Selengkapnya ditunjukkan pada Tabel 5.10 Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan Formal Terakhir.

**Tabel 5.10 Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan Formal Terakhir**

Kategori	Frekuensi	Persentase
SLTP	2	3,6
SLTA	24	42,9
D3	6	10,7
S1	22	35,7
S2	5	7,1
Total	59	100,0

*Sumber: Data diolah (lihat lampiran)*

e. Masa Kerja

Masa kerja atau lama bekerja responden dibagi menjadi 3 (tiga) kelompok, yaitu responden dengan masa kerja dibawah 10 tahun, 10 sampai dengan 20 tahun, dan masa kerja lebih dari 20 tahun.

**Tabel 5.11 Karakteristik Responden Berdasarkan Masa Kerja**

Kategori	Frekuensi	Persentase
Kurang dari 10 tahun	22	37,3
10 s/d 20 tahun	27	45,8
Lebih dari 20 tahun	10	16,9
Total	56	100,0

*Sumber: Data diolah (lihat lampiran)*

### 5.1.3 Analisa Distribusi Frekuensi dan Analisa Nilai Rata-rata Tertimbang

Menurut Bambang P. dan Miftahul Jannah (2005:184) ukuran pemusatan merupakan suatu ukuran yang digunakan untuk melihat seberapa besar kecenderungan data memusat pada nilai tertentu. Ukuran pemusatan modus dapat digunakan untuk semua tingkatan pengukuran. Distribusi frekuensi pada penelitian ini didapat dengan menggunakan aplikasi SPSS versi 15.0.

$$\text{Distribusi Frekuensi} = \frac{\sum f_i \cdot w_i}{\sum f_i}$$

Dimana:

$f_i$  : frekuensi

$w_i$  : bobot

Kemudian dilakukan juga analisa nilai rata-rata tertimbang. Analisa ini dilakukan terhadap item kuesioner untuk mengetahui bobot dan kontribusi setiap butir pertanyaan/ Pernyataan tersebut. Nilai persentase rata-rata tertimbang setiap butir dihitung dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{Persentase rata-rata tertimbang} = \frac{\{(f_1 \times 1) + (f_2 \times 2) + (f_3 \times 3) + (f_4 \times 4) + (f_5 \times 5)\}}{(n \times 5)} \times 100\%$$

Dimana:

$f_1$ : jumlah responden yang memilih jawaban Sangat Tidak Setuju (nilai=1)

$f_2$ : jumlah responden yang memilih jawaban Tidak Setuju (nilai=2)

$f_3$ : jumlah responden yang memilih jawaban Ragu-ragu (nilai=3)

$f_4$ : jumlah responden yang memilih jawaban Setuju (nilai=4)

$f_5$ : jumlah responden yang memilih jawaban Sangat Setuju (nilai=5)

Nilai persentase jawaban responden terhadap setiap butir kuesioner ditafsirkan secara kualitatif ke dalam kategori penafsiran sesuai dengan sifat atau maksud kuesionernya. Untuk menafsirkan interval nilai persentase yang dipergunakan, maka dihitung hirarki interval persentasenya lebih dulu. Interval

persentase penafsiran tersebut diperoleh dari asumsi nilai terendah 0% dan tertinggi 100% dan jawaban pada setiap item pertanyaan/pernyataan yang tersedia dengan hirarki menurun dari skor 5 menuju skor 1 berjumlah 5 jawaban, sehingga batas intervalnya dapat dihitung sebagai berikut:

$$\frac{100\% - 0\%}{5} : 20\%$$

5

Kemudian dapat disusun hirarki persentase interval dan penafsirannya, yaitu:

0% - 20% ditafsirkan : sangat kurang

21% - 40% ditafsirkan : kurang

41% - 60% ditafsirkan : cukup

61% - 80% ditafsirkan : lebih dari cukup

81% - 100% ditafsirkan : sangat baik

Perhitungan analisa rata-rata tertimbang dilakukan dengan aplikasi Microsoft Excel 2003. Adapun hasil rekapitulasinya digabungkan dalam tabel yang juga memuat data hasil analisa distribusi frekuensi. Uraian hasil analisa dijabarkan per variabel.

a. Variabel Komunikasi

Jumlah item pertanyaan/pernyataan menyangkut variabel Komunikasi yang telah lulus uji validitas dan reliabilitas ada sebanyak 21 item. Dari Tabel 5.12 Distribusi Frekuensi Variabel Komunikasi, mayoritas responden memberikan jawaban Setuju (skor 778) terhadap instrumen pertanyaan/pernyataan variabel komunikasi.

Isi dari pertanyaan/pernyataan K1 sampai dengan K4 hampir sama, yang mempunyai maksud untuk memperoleh informasi mengenai transmisi atau penyaluran informasi. Dari keempat jawaban mengenai transmisi komunikasi ini, diketahui bahwa komunikasi antara pejabat tingkat atas dengan pejabat dibawahnya, dan komunikasi antar pegawai pelaksana/pengelola aset di Kota Tangerang menurut persepsi responden berjalan efektif. Hal ini ditunjukkan oleh nilai bobot pertanyaan yang sangat baik. Sedangkan pertanyaan mengenai komunikasi antara pengelola aset dengan instansi lain termasuk DPRD menurut persepsi responden cukup efektif, dengan nilai bobot pertanyaan lebih dari cukup.

**Tabel 5.12 Distribusi Frekuensi dan Rata-rata Tertimbang Variabel Komunikasi**

Universitas Indonesia

No.	PERTANYAAN/PERNYATAAN	JAWABAN RESPONDEN					RATA-RATA TERTIMBANG	
		SS	ST	RR	TS	STS	Rata-rata	Bobot
K1	Komunikasi antara pejabat tingkat atas dengan pegawai dibawahnya berjalan efektif	14	40	2	3		82,0	Sangat baik
K2	Komunikasi antar pegawai pelaksana/pengelola aset di Kota Tangerang berjalan efektif	12	40	4	3		80,7	Sangat baik
K3	Komunikasi antara Pengelola Aset dengan instansi pemerintahan yang lain berjalan efektif	7	33	15	4		74,6	Lebih dari cukup
K4	Komunikasi antara Pengelola Aset Kota Tangerang dengan DPRD berjalan efektif	5	19	22	12	1	65,1	Lebih dari cukup
K5	Para pimpinan dan pegawai pelaksana pengelolaan aset Kota Tangerang mengetahui dengan jelas tugas dan fungsinya.	17	31	7	4		80,7	Sangat baik
K6	Pegawai pelaksana pengelolaan aset mengetahui dengan jelas kebijakan/peraturan yang mengatur mengenai pengelolaan aset di Kota Tangerang	11	35	10	3		78,3	Lebih dari cukup
K7	Pegawai pelaksana pengelolaan aset mengetahui dengan jelas tujuan dan sasaran dari kebijakan pengelolaan aset di Kota Tangerang.	8	38	12	1		78,0	Lebih dari cukup
K8	Isi/substansi peraturan tentang bagaimana melaksanakan pengelolaan aset sudah cukup jelas.	9	40	8	2		79,0	Lebih dari cukup
K9	Aktivitas yang berkaitan dengan pengelolaan aset mempunyai arahan/pedoman yang rinci dalam menguraikan tugas pokok beserta uraian kegiatan yang harus dilakukan	9	43	6	1		80,3	Lebih dari cukup
K10	Penyampaian arahan/sosialisasi pedoman pelaksanaan pengelolaan aset telah sering dilakukan	13	36	7	3		80,0	Lebih dari cukup
K11	Penjelasan dari pimpinan mengenai pelaksanaan pengelolaan aset telah cukup baik.	10	42	6	1		80,7	Sangat baik
K12	Dalam memberikan arahnya, pimpinan/pejabat tingkat atas kepada pejabat dibawahnya selalu menggunakan bahasa yang mudah dipahami	14	42	3			83,7	Lebih dari cukup
K13	Saya selalu menerima informasi tentang bagaimana pengelolaan aset di Kota Tangerang, sesuai dengan pedoman pelaksanaan yang berlaku	7	45	5	1	1	79,0	Lebih dari cukup



Lanjutan Tabel 5.12

K14	Petunjuk pelaksanaan pengelolaan aset sudah disampaikan secara lengkap dan jelas, dan dapat digunakan untuk melaksanakan pengelolaan aset secara efektif dan benar.	12	39	7	1		81,0	Sangat baik
K15	Arahan dari pimpinan/pejabat tingkat atas kepada pejabat dibawahnya cukup jelas dalam melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan aset.	7	44	6	2		79,0	Lebih dari cukup
K16	Para pimpinan dan pegawai pelaksana pengelolaan aset mempunyai jadwal pertemuan atau rapat secara berkala terkait dengan pelaksanaan pengelolaan aset.	8	33	12	6		74,6	Lebih dari cukup
K19	Arahan maupun kebijakan dari pimpinan/pejabat tingkat atas mengenai pengelolaan aset selalu sesuai dengan pedoman pelaksanaan yang berlaku.	11	38	7	3		79,3	Lebih dari cukup
K20	Hubungan/komunikasi antar para pengelola aset di Kota Tangerang cukup efektif	8	36	14	1		77,3	Lebih dari cukup
K21	Para pengelola aset Kota Tangerang mempunyai jadwal yang teratur untuk mengadakan pertemuan/rapat guna membahas hal-hal yang berkaitan dengan pengelolaan aset	13	29	14	3		77,6	Lebih dari cukup
K23	Mekanisme koordinasi internal antar pegawai pengelola aset di Kota Tangerang berjalan efektif	5	39	11	3	1	74,9	Lebih dari cukup
K24	Mekanisme koordinasi eksternal pengelola aset Kota Tangerang berjalan efektif	5	36	14	4		74,2	Lebih dari cukup
	JUMLAH JAWABAN RESPONDEN	205	778	192	61	3		
	PERSENTASE (%)	16,6	62,8	15,5	4,9	0,2	78,1	Lebih dari cukup

Sumber: Data diolah (lihat Lampiran)

Item pertanyaan/ Pernyataan selanjutnya mulai dari K5 sampai dengan K15 lebih banyak bertanya tentang kejelasan komunikasi, yang kebanyakan memiliki bobot lebih dari cukup. Pertanyaan mengenai: para pimpinan dan pegawai pelaksana pengelolaan aset Kota Tangerang mengetahui dengan jelas tugas dan fungsinya; penjelasan dari pimpinan mengenai pelaksanaan pengelolaan aset telah cukup baik, dan; pertanyaan mengenai petunjuk pelaksanaan pengelolaan aset sudah disampaikan secara lengkap dan jelas, dan dapat digunakan untuk melaksanakan pengelolaan aset secara efektif dan benar, memiliki bobot sangat baik, yang berarti banyak responden yang setuju mengenai ketiga pertanyaan tersebut.

Item pertanyaan K16, K19 sampai dengan K21 ingin memastikan konsistensi informasi yang diterima, mempunyai bobot pertanyaan lebih dari cukup, demikian pula 2 (dua) item pertanyaan/ Pernyataan terakhir yang menanyakan mengenai mekanisme koordinasi. Secara keseluruhan, bobot tiap item pertanyaan/ Pernyataan, berkisar pada kategori lebih dari cukup dan sangat baik, dengan nilai rata-rata 78,1%. Distribusi Frekuensi dan Rata-rata Tertimbang Variabel komunikasi selengkapnya dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

b. Variabel Sumber Daya

Pertanyaan/ Pernyataan mengenai variabel Sumber Daya yang telah lulus uji validitas dan reliabilitas ada sebanyak 15 item. Tabel 5.13 Distribusi Frekuensi Variabel Sumber Daya di bawah ini menunjukkan bahwa jawaban mayoritas responden adalah setuju (skor 506) atau 57,18% dan ada 4 jawaban Sangat Tidak Setuju. Isi dari pertanyaan/ Pernyataan menyangkut variabel sumber daya bermaksud untuk menggali informasi mengenai kuantitas dan kualitas staf, kewenangan, dan informasi yang dimiliki staf, juga informasi mengenai fasilitas yang ada, baik fisik maupun finansial. Nilai rata-rata tertimbang dari pertanyaan/ Pernyataan- Pernyataan variabel sumber daya ini sebesar 76,4, yang masuk ke dalam kategori bobot pertanyaan lebih dari cukup.

Dari nilai rata-rata tertimbang, diketahui bahwa sebanyak 85,8% responden mengaku telah membaca buku pedoman tentang pengelolaan aset daerah, dan responden yang pernah membaca informasi yang berkaitan dengan pengelolaan aset daerah sebanyak 80,7%. Hal ini menunjukkan bahwa informasi yang dimiliki staf sebagai salah satu indikator variabel sumber daya memiliki nilai bobot rata-rata tertimbang sangat baik.

Item pertanyaan/ Pernyataan yang menyebutkan bahwa pegawai yang bertanggungjawab dalam pengelolaan aset telah ditempatkan sesuai dengan kemampuan dari staf tersebut, juga memiliki nilai bobot rata-rata tertimbang yang sangat baik. Item pertanyaan/ Pernyataan mengenai variabel sumber daya yang lain memiliki bobot lebih dari cukup, seperti pertanyaan/ Pernyataan mengenai pelatihan-pelatihan, dukungan sarana pendukung, dana/ anggaran untuk kegiatan pengelolaan aset, dan pertanyaan/ Pernyataan tentang jumlah personel yang

menangani pengelolaan aset daerah di Kota Tangerang sudah cukup dengan volume kegiatan/pekerjaan pengelolaan aset.

**Tabel 5.13 Distribusi Frekuensi dan Rata-rata Tertimbang Variabel Sumber Daya**

No.	PERTANYAAN/PERNYATAAN	JAWABAN RESPONDEN					RATA-RATA TERTIMBANG	
		SS	ST	RR	TS	STS	Rata-rata	Bobot
SD25	Saya pernah membaca buku pedoman tentang pengelolaan aset daerah	21	35	2	1		85,8	Sangat baik
SD26	Saya memahami makna/substansi kebijakan pengelolaan aset Kota Tangerang.	8	38	12		1	77,6	Lebih dari cukup
SD27	Saya pernah membaca informasi yang berkaitan dengan pengelolaan aset daerah	10	43	4	2		80,7	Sangat baik
SD28	Pengelola aset di Kota Tangerang mempunyai pegawai yang handal untuk melaksanakan tugas dan fungsinya	7	34	16	1	1	75,3	Lebih dari cukup
SD29	Kota Tangerang mempunyai pegawai yang handal untuk melaksanakan tugas dan fungsinya dalam pengelolaan aset daerah.	7	41	10	1		78,3	Lebih dari cukup
SD32	Pegawai yang bertanggungjawab dalam pengelolaan aset telah ditempatkan sesuai dengan kemampuan dari staf tersebut	37	20	2			91,9	Sangat baik
SD33	Setiap pegawai pengelola aset sudah mempunyai tugas dan wewenang yang jelas	7	32	17	2	1	74,2	Lebih dari cukup
SD34	Pelatihan-pelatihan bagi pegawai pengelola aset diadakan secara rutin dan terarah	6	47	5	1		79,7	Lebih dari cukup
SD35	Sarana pendukung untuk menyelesaikan tugas-tugas berkaitan dengan pengelolaan aset di Kota Tangerang sudah sesuai dengan kebutuhan	6	31	18	3	1	72,9	Lebih dari cukup
SD36	Akses untuk memanfaatkan fasilitas yang terkait dengan kegiatan pengelolaan aset secara bersama-sama di Kota Tangerang cukup efektif.	5	33	13	8		71,9	Lebih dari cukup
SD37	Dana/anggaran untuk kegiatan pengelolaan aset sudah cukup	5	20	24	10		66,8	Lebih dari cukup
SD38	Jumlah personel yang menangani pengelolaan aset daerah di Kota Tangerang sudah cukup dengan volume kegiatan/pekerjaan pengelolaan aset.	2	32	17	8		69,5	Lebih dari cukup

Lanjutan Tabel 5.13

SD39	Kapasitas personel yang menangani pengelolaan aset daerah di Kota Tangerang sudah sesuai dengan kegiatan/pekerjaan pengelolaan aset.	2	31	20	6		69,8	Lebih dari cukup
SD40	Kerjasama antar bagian di instansi saya dalam menangani masalah pengelolaan aset sering dilakukan	8	36	11	4		76,3	Lebih dari cukup
SD41	Kerjasama antara instansi saya dengan instansi/pihak lain dalam pengelolaan aset sering dilakukan	10	33	7	9		74,9	Lebih dari cukup
	JUMLAH JAWABAN RESPONDEN	141	506	178	56	4		
	PESRSENTASE (%)	15,9	57,2	20,1	6,3	0,5	76,4	Lebih dari cukup

Sumber: Data diolah (lihat Lampiran)

c. Variabel Disposisi/Sikap

Ada 8 (delapan) pertanyaan/pernyataan yang menyangkut variabel disposisi/sikap. Pertanyaan/pernyataan ingin menggali mengenai respon responden terhadap kebijakan pengelolaan aset, serta pengetahuan dan pemahaman implementor terhadap kebijakan yang berlaku.

Mayoritas jawaban responden terhadap pertanyaan-pertanyaan mengenai variabel disposisi/sikap ini adalah setuju (skor 235), dengan bobot pertanyaan rata-rata sangat baik ( 86,2%). Pertanyaan/pernyataan variabel Disposisi/Sikap ini, meliputi pertanyaan/pernyataan mengenai respon implementor terhadap kebijakan, serta pengetahuan dan pemahaman implementor terhadap kebijakan.

Pertanyaan/pernyataan D42 sampai D47 yang menyangkut persepsi responden terhadap respon pengelola aset yang merupakan indikator variabel disposisi/sikap, semuanya memiliki nilai rata-rata tertimbang di atas 90% atau bobot pertanyaan/pernyataan sangat baik. Disposisi/sikap responden menganggap bahwa aset merupakan bagian penting dari keuangan daerah; pengelolaan aset daerah secara efektif sangat penting; dan pegawai pengelola aset sudah berusaha bekerja sebaik-baiknya dalam tugas dan fungsinya dalam pengelolaan aset Kota Tangerang. Sedangkan pertanyaan/pernyataan yang menyangkut indikator pengetahuan dan pemahaman implementor terhadap kebijakan yang berlaku, yaitu mengenai para pegawai pengelola aset sudah mengerti dengan efektif arahan dari pejabat tingkat atas mengenai pengelolaan aset; dan para pegawai pengelola aset

sudah mengerti dengan benar kebijakan/peraturan yang mengatur pengelolaan aset di Kota Tangerang, hanya mendapat bobot lebih dari cukup.

**Tabel 5.14 Distribusi Frekuensi dan Rata-rata Tertimbang Variabel Disposisi/Sikap**

No.	PERTANYAAN/PERNYATAAN	JAWABAN RESPONDEN					RATA-RATA TERTIMBANG	
		SS	ST	RR	TS	STS	Rata-rata	Bobot
D42	Aset daerah merupakan bagian penting dari keuangan daerah	44	15				94,9	Sangat baik
D43	Pengelolaan aset daerah secara efektif dan efisien adalah hal yang penting	36	22	1			91,9	Sangat baik
D44	Saya menginginkan pengelolaan aset daerah di Kota Tangerang dilaksanakan sesuai dengan pedoman/kebijakan yang telah ditetapkan	34	25				91,5	Sangat baik
D45	Isi kebijakan pengelolaan aset harus informatif.	26	28	5			87,1	Sangat baik
D46	Pegawai pengelola aset sudah berusaha bekerja sebaik-baiknya dalam tugas dan fungsinya dalam pengelolaan aset Kota Tangerang.	20	36	3			85,8	Sangat baik
D47	Para pegawai pengelola aset sudah berusaha bekerja sesuai arahan dan petunjuk pimpinan dalam pengelolaan aset Kota Tangerang	19	36	3	1		84,7	Sangat baik
D48	Para pegawai pengelola aset sudah mengerti dengan efektif arahan dari pejabat tingkat atas mengenai pengelolaan aset	7	38	13	1		77,3	Lebih dari cukup
D49	Para pegawai pengelola aset sudah mengerti dengan benar kebijakan/peraturan yang mengatur pengelolaan aset di Kota Tangerang	8	35	14	2		76,6	Lebih dari cukup
	JUMLAH JAWABAN RESPONDEN	194	235	39	4	0		
	PESRSENTASE (%)	41,1	49,8	8,3	0,9	0,0	86,2	Sangat baik

Sumber: Data diolah (lihat Lampiran)

d. Variabel Struktur Birokrasi

Sebanyak 11 (sebelas) item pertanyaan/ pernyataan yang menyangkut variabel struktur birokrasi diajukan kepada responden. Sebagian besar responden menjawab setuju (skor 412 atau 63,5%) terhadap pertanyaan/pernyataan yang diajukan. Isi pertanyaan/pernyataan mengenai variabel struktur birokrasi memuat pertanyaan menyangkut indikator-indikator ada tidaknya *Standard Operating Procedures* (SOP), kejelasan aturan/pembagian tugas dalam organisasi, dan pola-pola hubungan dalam organisasi.

**Tabel 5.15 Distribusi Frekuensi dan Rata-rata Tertimbang Variabel Struktur Birokrasi**

No.	PERTANYAAN/PERNYATAAN	JAWABAN RESPONDEN					RATA-RATA TERTIMBANG	
		SS	ST	RR	TS	STS	Rata-rata	Bobot
B51	Ada keterpaduan hirarki didalam lingkungan dan diantara instansi pelaksana kebijakan pengelolaan aset di Kota Tangerang	7	39	13			78,0	Lebih dari cukup
B52	Petunjuk pelaksanaan/manual pengelolaan aset sederhana sehingga mudah dipahami dan dilaksanakan oleh pegawai yang bersangkutan	11	38	9	1		80,0	Lebih dari cukup
B53	Kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan aset harus mempunyai arahan/pedoman yang rinci tentang tugas pokok beserta uraian kegiatan yang harus dilaksanakan oleh pegawai yang bersangkutan	16	41	2			84,7	Sangat baik
B54	Keputusan/arahan pimpinan/pejabat tingkat atas kepada pegawai pelaksana pengelola aset <b>konsisten</b> dengan kebijakan pengelolaan aset daerah Kota Tangerang.	17	36	5	1		83,4	Sangat baik
B55	Harus ada aturan yang mengatur pembagian tugas dan wewenang dalam pengelolaan aset di Kota Tangerang	22	35	2			86,8	Sangat baik
B56	Ada <i>Standard Operating Procedures</i> (SOP) yang menjadi pedoman bagi setiap staf dalam melaksanakan pengelolaan aset	20	33	4	2		84,1	Sangat baik
B57	Setiap pegawai bagian aset harus mempunyai <i>job description</i> atau uraian pekerjaan yang jelas.	25	32	2			87,8	Sangat baik
B59	Kerjasama antara pegawai pelaksana dalam pengelolaan aset berjalan efektif.	4	42	11	2		76,3	Lebih dari cukup
B61	Tindak lanjut dari pelaporan ditangani dengan segera.	8	39	9	3		77,6	Lebih dari cukup
B62	Penyelesaian masalah dalam pelaksanaan pekerjaan/kegiatan pengelolaan aset berjalan efektif.	9	36	12	2		77,6	Lebih dari cukup
B63	Kerjasama antara bagian aset dengan bagian lain terkait dengan pengelolaan aset berjalan efektif	4	41	12	2		75,9	Lebih dari cukup
	JUMLAH JAWABAN RESPONDEN	<b>143</b>	<b>412</b>	<b>81</b>	<b>13</b>	<b>0</b>		
	PERSENTASE (%)	22,0	63,5	12,5	2,0	0,0	<b>81,1</b>	<b>Sangat Baik</b>

Sumber: Data diolah (lihat lampiran)

Pertanyaan/ Pernyataan mengenai indikator ada tidaknya *Standard Operating Procedures* (SOP), mempunyai bobot sangat baik, dengan nilai rata-rata

tertimbang 84,1%. Begitu pula dengan pertanyaan/ Pernyataan mengenai indikator kejelasan aturan/pembagian tugas dalam organisasi (pertanyaan B55 dan B57), memiliki bobot yang sangat baik, sedangkan pertanyaan/ Pernyataan menyangkut indikator pola-pola hubungan dalam organisasi (pertanyaan B51, B59, B61, B62 dan B63) memiliki bobot pertanyaan lebih dari cukup.

e. Variabel Implementasi Kebijakan

Jumlah item pertanyaan/ Pernyataan menyangkut variabel implementasi kebijakan sebanyak 16 pertanyaan/ Pernyataan. Indikator variabel ini adalah kesesuaian implementasi kebijakan dengan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota yang mengatur tentang pengelolaan aset daerah di Kota Tangerang; dan tercapainya tujuan pengelolaan aset daerah di Kota Tangerang.

Pertanyaan/ Pernyataan yang menyangkut indikator kesesuaian, yaitu item pertanyaan/ Pernyataan I65 yang menyebutkan bahwa kegiatan-kegiatan pengelolaan aset di Kota Tangerang sesuai dengan kebijakan pemerintah daerah tentang pengelolaan aset, mendapat bobot sangat baik dengan nilai rata-rata tertimbang 84,4%. Ini berarti, sebagian besar responden menganggap bahwa implementasi kebijakan pengelolaan aset daerah di Kota Tangerang sudah sesuai dengan kebijakan yang berlaku.

Pertanyaan/ Pernyataan mengenai tercapainya tujuan pengelolaan aset daerah di Kota Tangerang yang memiliki bobot lebih dari cukup. Khusus untuk tujuan bahwa pengelolaan aset Kota Tangerang telah dapat mengamankan barang milik daerah/ aset Kota Tangerang, memiliki nilai rata-rata tertimbang 81,7% atau bobot sangat baik.

Responden juga beranggapan masih diperlukan perbaikan dan penyempurnaan pada pedoman/manual pengelolaan aset yang berlaku. Pertanyaan/ Pernyataan mengenai hal ini (item I70) memiliki bobot sangat baik dengan nilai rata-rata tertimbang 83,1. Walaupun responden juga menganggap bahwa kebijakan atau peraturan yang mengatur pengelolaan aset sudah cukup efektif untuk mengatur kegiatan-kegiatan pengelolaan aset, sebagaimana diajukan dalam item I66 yang mendapat bobot sangat baik pula.

Secara keseluruhan, mayoritas responden menjawab setuju (skor 609) terhadap instrumen pertanyaan/ Pernyataan variabel implementasi kebijakan, dan ada 3 jawaban sangat tidak setuju. Bobot rata-rata pertanyaan 80,6% yang artinya sangat baik.

**Tabel 5.16 Distribusi Frekuensi dan Rata-rata Tertimbang Variabel Implementasi Kebijakan**

No.	PERTANYAAN/PERNYATAAN	JAWABAN RESPONDEN					RATA-RATA TERTIMBANG	
		SS	ST	RR	TS	STS	Rata-rata	Bobot
I64	Terdapat peraturan daerah/peraturan walikota yang mengatur tentang pengelolaan aset daerah	30	26	1	2		88,5	Sangat baik
I65	Kegiatan-kegiatan pengelolaan aset di Kota Tangerang sesuai dengan kebijakan pemerintah daerah tentang pengelolaan aset.	19	36	2	2		84,4	Sangat baik
I66	Kebijakan atau peraturan yang mengatur pengelolaan aset sudah cukup efektif untuk mengatur kegiatan-kegiatan pengelolaan aset.	14	35	9	1		81,0	Sangat baik
I67	Terdapat kesatuan penafsiran atas kebijakan/peraturan yang mengatur mengenai pengelolaan aset.	7	34	16	1		75,6	Lebih dari cukup
I68	Tugas-tugas pegawai pengelola aset Kota Tangerang terkait dengan pengelolaan aset sudah sesuai dengan Peraturan Daerah/Peraturan Walikota tentang pengelolaan aset daerah	14	39	4	2		82,0	Sangat baik
I69	Terdapat keseragaman langkah-langkah dalam pengelolaan aset di Kota Tangerang.	13	36	7	2		79,7	Lebih dari cukup
I70	Masih diperlukan perbaikan dan penyempurnaan pada pedoman/manual pengelolaan aset yang berlaku	12	45	1	1		83,1	Sangat baik
I71	Arahan dari pejabat tingkat atas sudah sesuai dengan peraturan/kebijakan pengelolaan aset yang berlaku.	6	46	6	1		79,3	Lebih dari cukup
I72	Pengawasan terhadap implementasi kebijakan pengelolaan aset selalu dilakukan.	9	42	6	2		79,7	Lebih dari cukup
I73	Pemantauan dan evaluasi terhadap implementasi kebijakan pengelolaan aset selalu dilakukan	9	41	7	2		79,3	Lebih dari cukup
I74	Tugas-tugas selalu dilaksanakan dengan benar dan tepat waktu.	6	39	13	1		76,9	Lebih dari cukup
I75	Tersusun dokumen-dokumen pengelolaan aset yang sesuai dengan peraturan/kebijakan yang berlaku	10	46	2	1		82,0	Sangat baik



Lanjutan Tabel 5.16

I76	Pengelolaan aset Kota Tangerang telah dapat mengamankan barang milik daerah/aset Kota Tangerang	15	36	6	2		81,7	Sangat baik
I77	Kebijakan pengelolaan barang milik daerah/aset Kota Tangerang efektif dalam memberikan jaminan/kepastian dalam pengelolaan barang milik daerah/aset daerah Kota Tangerang	12	36	10	1		80,0	Lebih dari cukup
I79	Akuntabilitas dalam pengelolaan barang/aset daerah Kota Tangerang telah terwujud.	10	41	7		1	80,0	Lebih dari cukup
I80	Pengelolaan barang milik daerah/aset daerah Kota Tangerang yang tertib, efektif dan efisien telah terwujud.	11	31	15	1	1	76,9	Lebih dari cukup
	JUMLAH JAWABAN RESPONDEN	<b>197</b>	<b>609</b>	<b>112</b>	<b>23</b>	<b>3</b>		
	PERSENTASE (%)	20,8 7	64,5 1	11,8 6	2,44	<b>0,2</b>	<b>80,6</b>	

Sumber: Data diolah (lihat Lampiran)

#### 5.1.4 Analisa Korelasi

Analisa Korelasi dilakukan untuk mencari bukti terdapat tidaknya hubungan (korelasi) antar variabel, dan jika ada hubungan, untuk melihat tingkat keeratan hubungan antar variabel, serta untuk memperoleh kejelasan apakah hubungan itu berarti meyakinkan/signifikan) atau tidak berarti (tidak meyakinkan).

Analisis Korelasi untuk dua variabel yang kedua-duanya memiliki tingkat pengukuran ordinal, menggunakan Koefisien Korelasi *Spearman* (Muhidin dan Abdurahman, 2007:106-107). Kuesioner penelitian ini menggunakan Skala Likert yang oleh beberapa ahli data Skala Likert tergolong data ordinal. Berdasarkan hasil analisis korelasi dengan bantuan aplikasi program SPSS versi 15.0, diperoleh data sebagai berikut:

Tabel 5.17 Hasil Analisa Korelasi

Variabel Independen	Variabel Dependen	Sig. 2 tailed	Koefisien korelasi
Komunikasi	Implementasi Kebijakan	0,000	0,587 <sup>(**)</sup>
Sumber Daya	Implementasi Kebijakan	0,000	0,769 <sup>(**)</sup>
Disposisi/Sikap	Implementasi Kebijakan	0,000	0,675 <sup>(**)</sup>
Struktur Birokrasi	Implementasi Kebijakan	0,000	0,626 <sup>(**)</sup>

(\*\*) Korelasi signifikan pada taraf 0,01 level (2-tailed).

Sumber: Data diolah (Lihat Lampiran)

Tabel Hasil Analisa Korelasi antara variabel independen (variabel yang memengaruhi) terhadap variabel dependen (variabel yang dipengaruhi) dapat dianalisa selanjutnya dianalisa sebagai berikut:

1. Signifikan atau tidaknya hubungan antara masing-masing variabel yang memengaruhi terhadap variabel yang dipengaruhi dapat dilihat dari nilai *Sig. 2 tailed* yang diperoleh.

Jika nilai *Sig. 2 tailed*  $< 0,05$  menunjukkan adanya hubungan, sedangkan jika nilai *Sig. 2 tailed*  $> 0,05$  maka tidak menunjukkan adanya hubungan.

Jika menunjukkan adanya hubungan, dapat dilakukan analisa selanjutnya, yaitu melihat kekuatan hubungan antar variabel tersebut.

2. Kekuatan hubungan antara variabel tersebut dapat dilihat dari nilai Koefisien Korelasi. Untuk mengetahui kuat lemahnya tingkat atau derajat keeratan hubungan antara variabel Independen dengan variabel Dependen, dapat diterangkan berdasarkan tabel nilai koefisien korelasi dari *Guilford Emperical Rulesi* berikut:

**Tabel 5.18 Tingkat Keeratan Hubungan Variabel Independen dengan Variabel Dependen**

Nilai Korelasi	Keterangan
0,00 - $< 0,20$	Hubungan sangat lemah (diabaikan, dianggap tidak ada)
$\geq 0,20$ - $< 0,40$	Hubungan rendah
$\geq 0,40$ - $< 0,70$	Hubungan sedang/cukup
$\geq 0,70$ - $< 0,90$	Hubungan kuat/tinggi
$\geq 0,90$ - $\leq 1,00$	Hubungan sangat kuat/tinggi

Sumber: Muhidin dan Abdurahman (2007:128)

Berdasarkan Hasil Analisa Korelasi sebagaimana ditunjukkan pada Tabel 5.17 nilai *Sig. 2 tailed* korelasi antara variabel independen dengan variabel dependen, masing-masing  $< 0,05$ , yang menunjukkan adanya hubungan antara masing-masing variabel yaitu komunikasi, sumber daya, disposisi/sikap maupun struktur birokrasi terhadap variabel implementasi kebijakan.

Tingkat keeratan hubungan yang ada ditunjukkan pada tabel 5.19 di bawah ini. Variabel Komunikasi dengan variabel Implementasi Kebijakan mempunyai koefisien korelasi sebesar 0,587, yang berada pada kategori  $\geq 0,40$  -  $< 0,70$  pada tabel nilai koefisien korelasi dari *Guilford Emperical Rulesi*. Ini berarti keeratan hubungan yang dimiliki cukup/sedang.

Antara variabel Sumber Daya dengan variabel Implementasi Kebijakan nilai Koefisien Korelasi sebesar 0,769, berada pada kategori  $\geq 0,70$  -  $< 0,90$ , yang menunjukkan tingkat keeratan hubungan yang tinggi/kuat. Keeratan hubungan antara variabel Disposisi/Sikap dengan Implementasi Kebijakan dengan nilai

Koefisien Korelasi 0,675 dan keeratan hubungan antara variabel Struktur Birokrasi dengan Implementasi Kebijakan, menunjukkan tingkat keeratan hubungan yang sedang/cukup dengan nilai Koefisien Korelasi 0,626.

**Tabel 5.19 Tingkat Keeratan Hubungan Berdasarkan Hasil Analisa Korelasi antara Variabel Independen dengan Variabel Dependen**

Variabel Independen	Variabel Dependen	Koefisien korelasi	Tingkat Keeratan Hubungan
Komunikasi	Implementasi Kebijakan	0,587 <sup>(**)</sup>	Hubungan Sedang/Cukup
Sumber Daya	Implementasi Kebijakan	0,769 <sup>(**)</sup>	Hubungan Kuat/Tinggi
Disposisi/Sikap	Implementasi Kebijakan	0,675 <sup>(**)</sup>	Hubungan Sedang/Cukup
Struktur Birokrasi	Implementasi Kebijakan	0,626 <sup>(**)</sup>	Hubungan Sedang/Cukup

(\*\*) Korelasi signifikan pada taraf 0,01 level (2-tailed).

Sumber: Data diolah (Lihat Lampiran)

### 5.1.5 Analisa Regresi

Analisa Regresi yang dipakai adalah regresi sederhana yang bertujuan untuk mengetahui hubungan antara dua variabel. Dalam penelitian ini yang diukur adalah hubungan masing-masing variabel independen secara terpisah terhadap variabel dependen. Data hasil penelitian merupakan data ordinal yang harus dikonversi terlebih dahulu ke data interval dengan menggunakan metode *Successive Interval* (MSI) Microsoft Excel (Muhidin dan Abdurahman, 2007:55).

Model Regresi sederhana adalah  $y = a + bx$ , dimana  $y$  adalah variabel tak bebas (dependen),  $x$  adalah variabel bebas (independen),  $a$  adalah penduga bagi intersap ( $\alpha$ ),  $b$  adalah penduga bagi koefisien regresi ( $\beta$ ), dan  $\alpha$ ,  $\beta$  adalah parameter yang nilainya tidak diketahui sehingga diduga menggunakan statistik sampel. Dengan bantuan aplikasi program SPSS versi 15.0, diperoleh data hasil analisa regresi sebagai berikut:

**Tabel 5.20 Hasil Analisa Regresi**

Variabel Independen	Variabel Dependen	Koefisien Arah Regresi	Persamaan Regresi $y = a + bx$
Komunikasi	Implementasi Kebijakan	0,525	$y = 18,61 + 0,53x$
Sumber Daya	Implementasi Kebijakan	0,976	$y = 8,26 + 0,98x$
Disposisi/Sikap	Implementasi Kebijakan	1,452	$y = 19,41 + 1,45x$
Struktur Birokrasi	Implementasi Kebijakan	0,945	$y = 20,90 + 0,95x$

Sumber: Data diolah (Lihat Lampiran)

Selanjutnya dilakukan uji keberartian regresi untuk mengetahui apakah ada hubungan yang berarti antara variabel independen dengan variabel dependen. Jika nilai  $p$  lebih kecil dari pada tingkat  $\sigma$  maka artinya ada hubungan yang berarti antara variabel independen dengan variabel dependen. Uji keberartian disimpulkan dari output ANOVA hasil komputasi perhitungan koefisien regresi melalui aplikasi SPSS 15,0 (data terlampir). Outputnya adalah nilai  $p$  masing-masing variabel independen lebih kecil daripada tingkat  $\sigma$  yang digunakan ( $\sigma=0,05$ ), sehingga bisa disimpulkan bahwa komunikasi, sumber daya, disposisi/sikap dan struktur birokrasi masing-masing mempunyai pengaruh terhadap implementasi kebijakan.

## **5.2 Pembahasan**

Implementasi kebijakan merupakan aspek yang sangat penting berupa proses pelaksanaan kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran kebijakan yang telah ditetapkan sebelumnya. Menurut teori Edward III, ada 4 (empat) variabel penting yang mempengaruhi implementasi kebijakan yaitu komunikasi, sumber daya disposisi atau sikap, dan struktur birokrasi.

Sejalan dengan tujuan penelitian yang bermaksud untuk menganalisis dukungan faktor komunikasi, faktor sumber daya, faktor disposisi/sikap, dan faktor struktur birokrasi, dalam mempengaruhi implementasi kebijakan pengelolaan aset di Kota Tangerang, maka telah dilakukan beberapa analisis terhadap data primer yang diperoleh dari hasil penyebaran kuesioner.

### **5.2.1 Hubungan antara Faktor Komunikasi terhadap Implementasi Kebijakan**

Implementasi kebijakan akan berjalan efektif jika para pelaksana implementasi kebijakan tersebut harus mengetahui apa yang harus dikerjakan, dan untuk itu diperlukan komunikasi yang efektif. Hasil penelitian yang menunjukkan adanya hubungan yang cukup/sedang antara variabel Komunikasi dalam memengaruhi Implementasi Kebijakan.

Implementasi kebijakan pada prinsipnya adalah cara agar sebuah kebijakan dapat mencapai tujuannya. Sebagaimana dikemukakan Jeffrey L. Pressman dan Aaron B. Wildavsky dalam Jones (1991:295), implementasi sebagai sebagai

sebuah proses interaksi antara suatu perangkat tujuan dan tindakan. Proses interaksi disini dapat terjadi melalui komunikasi. Komunikasi keorganisasian dalam pandangan Howard Greenbaum dalam Ardiyanti (2009:271) diartikan sebagai suatu system yang memiliki maksud dan tujuan akhir (*purpose*), tata kerja atau prosedur pelaksanaan (*operational procedure*) dan struktur (*structure*).

Mengacu kepada teori Edward III, ada beberapa indikator yang dijadikan tolok ukur dalam mengukur dukungan komunikasi dalam implementasi kebijakan publik, yaitu transmisi/penyaluran komunikasi, kejelasan informasi, konsistensi dan mekanisme koordinasi.

Transmisi/penyaluran komunikasi dari suatu kebijakan dapat dinilai berhasil dilaksanakan apabila penyampaian petunjuk pelaksanaan kebijakan tersebut dapat dipahami dengan baik oleh para pelaksana kebijakan. Sebagaimana disampaikan oleh banyak ahli, saluran atau transmisi komunikasi dalam sebuah organisasi organisasi harus memungkinkan penyaluran/transmisi komunikasi empat arah yang berbeda, yaitu komunikasi ke bawah, komunikasi ke atas, komunikasi menyamping, dan komunikasi diagonal.

Dalam suatu tatanan organisasi formal seperti organisasi pemerintah atau organisasi publik, misalnya Pemerintah Daerah, maka transmisi komunikasi yang ada umumnya berjalan adalah komunikasi ke bawah. Seperti halnya komunikasi yang terjadi di kelembagaan pengelolaan aset daerah Kota Tangerang, yang secara formal mempunyai jalur komunikasi sesuai hierarkhi organisasi, dari pejabat tingkat atas kepada pejabat di bawahnya.

Indikator lain yang menjadi tolok ukur variabel komunikasi adalah konsistensi dan kejelasan informasi. Agar tidak terjadi salah penafsiran dari suatu kebijakan oleh para pelaksananya, maka konsistensi dan kejelasan informasi mutlak diperlukan. Jika pejabat di tingkat atas tidak konsisten maka pejabat dibawahnya atau para pelaksana akan mengalami kebingungan, sehingga implementasi kebijakan tidak akan efektif karena tujuan dan sasaran yang ingin dicapai tidak terwujud. Demikian pula dengan kejelasan informasi yang diterima oleh para pelaksana, harus benar-benar dituangkan dalam bahasa yang jelas dan mudah dipahami.

Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, yang diturunkan ke dalam Peraturan Walikota Tangerang Nomor 10 Tahun 2007 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah, memuat secara jelas dan rinci mengenai pengelolaan aset daerah di Kota Tangerang. Peraturan Walikota menjadi pedoman/*guideline* dalam pengelolaan aset daerah Kota Tangerang.

Pertemuan rutin, contohnya rapat/pertemuan yang diadakan setiap hari Senin di Bagian Aset DPKAD Kota Tangerang merupakan wadah komunikasi bagi para pejabat/pelaksana pengelolaan aset daerah khususnya yang berada di Bagian itu. Dalam pertemuan itu dibahas hal-hal atau informasi terkait dengan pengelolaan aset daerah, sehingga diharapkan tidak ada salah penafsiran atas aturan/pedoman yang ada. Konsistensi dalam berkomunikasi dan kejelasan informasi akan mendukung implementasi kebijakan yang efektif, sehingga tujuan dan sasaran yang telah dituangkan dalam kebijakan dapat tercapai.

Kelembagaan pengelolaan aset daerah di Kota Tangerang melibatkan instansi-instansi Pemerintah Kota, yaitu seluruh SKPD di Kota Tangerang yang berjumlah 41 SKPD. Sejalan dengan otonomi daerah, diberikan pula otonomi kepada setiap SKPD untuk mengelola aset daerah yang berada di wilayah atau dalam kewenangannya, misalnya aset daerah berupa tanah dan bangunan, dikelola oleh Dinas Tata Kota, aset daerah pohon dan tanaman di Dinas Pertanian, belum lagi Dinas-dinas yang mempunyai Unit-unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD), seperti Dinas Pendidikan dan Dinas Kesehatan.

Keterlibatan instansi Pemerintah Kota yang cukup banyak dalam pengelolaan aset daerah memerlukan mekanisme koordinasi yang efektif. Pengarahan/*briefing* setiap Hari Senin yang merupakan pertemuan rutin seluruh SKPD se-Kota Tangerang, dipimpin langsung oleh Walikota Tangerang, merupakan salah satu bentuk mekanisme koordinasi antar instansi di Kota Tangerang.

### **5.2.2 Hubungan antara Faktor Sumber Daya terhadap Implementasi Kebijakan**

Implementasi kebijakan yang efektif perlu didukung oleh sumber daya, baik sumber daya manusia maupun sumber daya fisik dan finansial. Kualitas dan

kuantitas staf atau pegawai yang menjadi pelaksana atau implementor akan mempengaruhi efektivitas implementasi kebijakan. Di Kota Tangerang, para pegawai pelaksana pengelolaan aset sebagian besar terdiri dari PNS Golongan III dan Golongan II, yang memiliki masa kerja antara 10 sampai dengan 20 tahun. Sedangkan pendidikan formal terakhir terbanyak setingkat SLTA, kemudian tingkatan Sarjana (S1). Karakteristik sumber daya manusia yang demikian mampu memberikan dukungan yang kuat bagi implementasi kebijakan pengelolaan aset di Kota Tangerang. Dukungan yang kuat ini dapat ditunjukkan pula dari hasil analisa korelasi antara variabel sumber daya dengan implementasi kebijakan, yang mendapatkan hasil bahwa hubungan variabel Sumber Daya dengan Implementasi Kebijakan memiliki tingkat keeratan yang kuat.

Menurut Robbins dan Timothy (2007:69), menyatakan bahwa masa jabatan (masa kerja) dan kepuasan kerja memiliki korelasi yang positif. Individu yang menjalani masa kerja yang cukup lama, sebagaimana para pejabat/pengelola aset daerah di Kota Tangerang yang memiliki masa kerja antara 10 sampai 20 tahun, telah mengalami pembelajaran yang cukup lama. Pembelajaran adalah setiap perilaku yang relatif permanen, yang terjadi dari pengalaman.

Namun, berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Seksi di Bagian Aset, Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (DPKAD) Kota Tangerang, mengatakan bahwa kuantitas atau jumlah pegawai yang menangani pengelolaan aset dirasakan kurang memadai. ”SDM cukup baik. Walaupun secara kuantitas sebenarnya perlu ditambah, terutama SDM yang memiliki latar belakang pendidikan yang sesuai.”

Faktor sumber daya terhadap implementasi kebijakan pengelolaan aset daerah di Kota Tangerang memiliki hubungan yang kuat, karena indikator yang menjadi tolok ukur sumber daya yaitu pembagian kewenangan berjalan baik, informasi cukup karena komunikasi berjalan efektif, serta fasilitas fisik dan financial yang memadai. Pertanyaan/pernyataan dalam kuesioner penelitian mengenai ketiga indikator tersebut mendapat respon bobot pertanyaan yang lebih dari cukup. Sebanyak 21 responden menjawab sangat setuju pernah membaca buku pedoman pengelolaan aset daerah, sebanyak 38 orang menjawab memahami makna/substansi kebijakan pengelolaan aset tersebut; indikator fasilitas yang

cukup antara lain dari adanya insentif bagi para pengelola aset sesuai dengan kebijakan yang dituangkan dalam Peraturan Walikota Nomor 10 Tahun 2007. Dapat ditarik kesimpulan bahwa para pelaksana pengelola aset daerah di Kota Tangerang sudah mempunyai tugas dan wewenang yang jelas, dan didukung oleh sarana pendukung untuk menyelesaikan tugas-tugas pengelolaan aset.

### **5.2.3 Hubungan antara Faktor Disposisi/Sikap terhadap Implementasi Kebijakan**

Hasil analisa data penelitian menyimpulkan bahwa hubungan antara variabel Disposisi/Sikap terhadap implementasi kebijakan merupakan hubungan yang sedang/cukup, dan mempunyai pengaruh yang signifikan. Sesuai dengan jawaban responden atas item pertanyaan/ Pernyataan yang diajukan dalam kuesioner penelitian, hampir seluruh item pertanyaan mempunyai rata-rata tertimbang, yang berkisar antara 61%- 80% dan 81%-100%, yang berarti bobot pertanyaan/ pernyataan yang diajukan lebih dari cukup dan sangat baik. Ini berarti bahwa responden pada umumnya mempunyai sikap mendukung pelaksanaan kebijakan pengelolaan aset daerah di Kota Tangerang.

Sikap yang cenderung sama antara pembuat kebijakan dan pelaksana kebijakan merupakan modal yang sangat berharga untuk mendukung keberhasilan implementasi kebijakan pengelolaan aset. Teori Edward III menjelaskan bahwa sikap yang positif akan membuat suatu kebijakan berjalan baik. Sikap positif menunjukkan adanya dukungan dari para pelaksana untuk melaksanakan kebijakan sebagaimana yang dikehendaki oleh para pembuat keputusan. Jika sikap para pelaksana positif, maka akan lebih mudah untuk memberikan arahan dan pemahaman sebagaimana yang telah diputuskan dalam kebijakan. Demikian pula sebaliknya bila tingkah laku atau prespektif-prespektif para pelaksana berbeda dengan para pembuat keputusan, maka proses pelaksanaan suatu kebijakan menjadi semakin sulit. Sikap atau kecenderungan-kecenderungan para pelaksana akan berpengaruh pada bagaimana para pelaksana menafsirkan pesan-pesan komunikasi yang diterima. Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Bagian Aset DPKAD Kota Tangerang, disampaikan bahwa langkah-langkah yang tempuh sejak 2001, dengan menyatukan pengelolaan keuangan dan aset dalam sebuah



lembaga yang dinamakan Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, pada dasarnya mempunyai tujuan untuk menyamakan persepsi. Jika persepsi sudah sama maka akan ada keseragaman langkah dalam pengelolaan aset daerah di Kota Tangerang. Berikut kutipan wawancara dimaksud:

”Langkah-langkah yang kami tempuh sejak 2001, kami menyatukan keuangan dan aset dalam sebuah lembaga yang dinamakan Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah. Tujuannya untuk menyamakan persepsi.”

Sikap implementor juga dapat ditunjukkan melalui keberanian implementor mengambil inisiatif dalam melaksanakan kebijakan. Namun dalam penelitian ini item pertanyaan/pernyataan mengenai improvisasi yang mungkin dapat dilakukan oleh para pelaksana kebijakan pengelolaan aset tidak lulus uji validitas. Kepala Bagian Aset DPKAD Kota Tangerang dalam wawancara mengenai apakah ada kebebasan bertindak atau melakukan improvisasi dalam implementasi kebijakan pengelolaan aset di DPKAD Kota Tangerang, menyatakan bahwa kesempatan untuk itu ada, dan sekarang masih pada pembenahan dan mengoptimalkan segala ketentuan/prosedur yang sudah ditetapkan.

#### **5.2.4 Hubungan antara Faktor Struktur Birokrasi terhadap Implementasi Kebijakan**

Hasil analisa data penelitian menyimpulkan bahwa hubungan antara variabel Struktur Birokrasi dengan implementasi kebijakan merupakan hubungan yang sedang/cukup, dan mempunyai pengaruh yang signifikan. Struktur birokrasi merupakan faktor penting dalam implementasi kebijakan memberikan dukungan efektif atau tidak implementasi kebijakan tersebut. Edward III mengemukakan indikator yang dapat dipergunakan untuk mengukur variabel struktur birokrasi adalah tersedianya *Standard Operational Procedures* (SOP), kejelasan aturan/pembagian tugas dalam organisasi, dan pola-pola hubungan dalam organisasi.

Melihat dari definisi struktur organisasi yang dikemukakan Mintzbergd, (1993:2) dalam Suwatin dan Andayati (2008:30), struktur organisasi merupakan totalitas cara organisasi membagi anggotanya dalam tugas-tugas yang berbeda-beda sehingga kemudian dapat dilakukan koordinasi terhadap tugas-tugas itu.

Weber berpendapat bahwa birokrasi merupakan bentuk terbaik bagi upaya organisasi memberikan pelayanan bagi masyarakat (Laksmono, 2006:375). Struktur birokrasi merupakan suatu struktur dengan tugas-tugas operasi yang sangat rutin yang dicapai lewat spesialisasi, aturan dan pengaturan yang sangat formal, tugas-tugas yang dikelompokkan ke dalam departemen-departemen/bagian-bagian fungsional, wewenang terpusat, rentang kenali sempit, dan pengambilan keputusan yang mengikuti rantai komando (Suwatin dan Andayati, 2008:33).

Kembali kepada hasil penelitian disimpulkan adanya hubungan yang cukup/ sedang dan pengaruh yang signifikan antara struktur birokrasi dengan implementasi kebijakan pengelolaan aset di Kota Tangerang. Dalam suatu struktur birokrasi yang terfragmentasi dengan deskripsi tugas yang jelas, serta mempunyai standar prosedur yang jelas maka implementasi kebijakan dapat berjalan efektif.

Dua indikator penting yang menjadi tolok ukur dalam menilai struktur birokrasi sebagai organisasi pelaksana kebijakan adalah *Standard Operating Procedures* (SOP) dan fragmentasi (Edward III, 1980:125). Pada Umumnya dalam setiap organisasi perangkat daerah, sudah pasti ada SOP yang menjadi pegangan para pelaksana implementasi kebijakan dalam memecahkan permasalahan dan membuat keputusan rutin sehari-hari. Walaupun secara formal SOP khusus untuk pengelolaan aset di Kota Tangerang masih dalam penyusunan (hasil wawancara dengan Kepala Bagian Aset DPKAD Kota Tangerang), namun adanya SOP di setiap SKPD, membantu para pelaksana untuk menyelesaikan tugas-tugas yang berkenaan dengan pengelolaan aset di SKPD masing-masing.

Pengelolaan aset daerah yang didesentralisasikan kepada setiap SKPD merupakan penyebaran tanggung jawab untuk menjalankan kebijakan kepada beberapa unit. Sesuai dengan Teori Edward III (1980:143), fragmentasi dibuat untuk mengatasi kelangkaan sumber daya. Penyebaran tanggung jawab implementasi kebijakan pengelolaan aset daerah di Kota Tangerang dilaksanakan agar tidak ada tumpang tindih namun tetap mencakup pembagian tugas secara menyeluruh.

### 5.2.5 Implementasi Kebijakan Pengelolaan Aset Daerah Di Kota Tangerang

Implementasi adalah sebuah proses interaksi antara penentuan tujuan dan tindakan untuk mencapai tujuan tersebut (Parsons: 2008:466). Tujuan harus didefinisikan secara jelas dan dipahami dengan baik, sumber daya harus disediakan, rantai komando harus bisa menyatukan dan mengontrol sumber daya tersebut, dan sistem harus bisa berkomunikasi secara efektif dan mengontrol individu dan organisasi yang terlibat dalam pelaksanaan tugas.

Sementara itu, teori hierarki kebijakan publik yang dikemukakan Bromley (2004:40) mengatakan bahwa pola interaksi masing-masing *stakeholders* yang terlibat memiliki persepsi, asumsi dan deskripsi tertentu mengenai kebijakan yang diimplementasikan. Persepsi, asumsi dan deskripsi tentang kebijakan ini dipengaruhi oleh keterbatasan rasionalitas (*bounded rationality*) dan sifat oportunistik (*opportunism*) *stakeholder* terhadap kebijakan tersebut. Pada akhirnya persepsi, asumsi dan deskripsi ini akan mempengaruhi sikap *stakeholders* terhadap kebijakan yang diimplementasikan.

Dalam implementasi kebijakan pengelolaan aset daerah di Kota Tangerang, menyamakan persepsi merupakan langkah awal yang dilakukan demi terlaksananya implementasi kebijakan pengelolaan aset daerah secara efektif. Kebijakan yang memuat tujuan dan maksud yang telah tertuang secara jelas, memerlukan pemahaman yang satu. Meyatukan pengelolaan keuangan dan aset daerah dalam satu instansi yaitu Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (DPKAD) Kota Tangerang merupakan salah satu upaya menjembatani komunikasi antara pejabat/pelaksana pengelolaan aset daerah, yang ujung-ujungnya berkaitan dengan pengelolaan keuangan daerah. Hasil wawancara dengan Kepala Bagian Aset DPKAD Kota Tangerang menyebutkan:

“Awalnya sangat kesulitan, karena untuk menyamakan persepsi diperlukan komunikasi, maka komunikasi menjadi kata kunci di dalam keberhasilan program ini. Harus diakui kalau keuangan dan aset terpisah, ada dua kendala utama, yaitu: terjadi perbedaan data dan perbedaan dalam cara memandang aset, maksudnya orang aset memandang aset itu sebagai aset (sebagai alat), bukan totalitas. Tetapi kalau orang keuangan menitikberatkan pada efisiensi.”

Efektivitas dan efisiensi pengelolaan aset daerah dipengaruhi oleh struktur kelembagaan pengelolaan aset di pemerintah daerah. Desentralisasi pengelolaan aset ke setiap SKPD menyebabkan pentingnya koordinasi dan sinkronisasi antara para pejabat/pelaksana pengelolaan aset daerah. Kesamaan persepsi antara para pejabat/pelaksana pengelolaan aset daerah mendukung implementasi kebijakan pengelolaan aset daerah di Kota Tangerang. DPKAD berperan sebagai koordinator dalam pengelolaan aset di Kota Tangerang. Kepala DPKAD bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan aset daerah di Kota Tangerang.

Menurut Daniel A. Mazmanian dan Paul A. Sabatier (1979) dalam Wahab (2008:65), makna dari implementasi adalah memahami apa yang senyatanya terjadi sesudah suatu program dinyatakan berlaku atau dirumuskan merupakan fokus perhatian implementasi kebijakan, yaitu kejadian-kejadian dan kegiatan-kegiatan yang timbul sesudah disahkannya pedoman-pedoman kebijakan negara, yang mencakup baik usaha-usaha untuk mengadministrasikannya maupun untuk menimbulkan akibat/dampak nyata pada masyarakat atau kejadian-kejadian. Teori ini menekankan pemahaman akan kebijakan yang dijalankan. Jika para pelaksana kebijakan sudah mempunyai pemahaman yang sama/persepsi yang sama, mengenai substansi kebijakan utamanya tujuan dan sasaran kebijakan maka hal itu akan mendukung keberhasilan implementasi kebijakan.

Hasil survei mengenai variabel implementasi kebijakan yang indikatornya adalah kesesuaian implementasi kebijakan dengan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota yang mengatur tentang pengelolaan aset daerah di Kota Tangerang dan terciptanya satuan penafsiran atas ketentuan peraturan perundangan yang mengatur pengelolaan aset daerah menunjukkan mayoritas responden menjawab setuju (skor 609) terhadap instrumen pertanyaan/pernyataan variabel implementasi kebijakan yang menanyakan kedua indikator tersebut, sementara ada 3 jawaban sangat tidak setuju yang dijawab oleh 1 responden PNS dan 2 responden anggota DPRD.

Pengawasan pengelolaan aset di Kota Tangerang salah satunya dilakukan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Tangerang. Komisi A yang menangani Bidang Pemerintahan, Pertanahan dan Perijinan serta Komisi B yang membidangi Keuangan dan Ekonomi, merupakan mitra kerja Pemerintah Kota

Tangerang. Tanggapan DPRD selaku *stakeholders* yang turut berperan dalam membuat kebijakan pengelolaan aset daerah khususnya Peraturan Daerah, perlu mendapat perhatian. Teori hierarki kebijakan publik yang dikemukakan Bromley diatas, bahwa pola interaksi masing-masing *stakeholders* yang terlibat memiliki persepsi, asumsi dan deskripsi tertentu mengenai kebijakan yang diimplementasikan.

Berdasarkan hasil penelitian diketahui bahwa ada pengaruh variabel komunikasi, sumber daya, disposisi/sikap, dan struktur birokrasi secara bersama-sama terhadap implementasi kebijakan pengelolaan aset di Kota Tangerang. Pengaruh paling besar diberikan oleh faktor sumber daya. Sesuai dengan Teori Edward III, keempat faktor-faktor yaitu komunikasi, sumber daya, disposisi/sikap, dan struktur birokrasi berpengaruh dalam implementasi kebijakan, demikian pula dalam implementasi kebijakan pengelolaan aset daerah di Kota Tangerang.

