

**IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PENGHAPUSAN ASET KENDARAAN
DINAS BERDASARKAN PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR 19 TAHUN 2016 DI SEKRETARIAT DAERAH KOTA
TANGERANG**

Skripsi

**Oleh
KENNYA SHAFAA KAILA
2116041073**



**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG
2025**

ABSTRAK

IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PENGHAPUSAN ASET KENDARAAN DINAS BERDASARKAN PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI NOMOR 19 TAHUN 2016 DI SEKRETARIAT DAERAH KOTA TANGERANG

Oleh

KENNYA SHAFAA KAILA

Penelitian ini dilatarbelakangi oleh pentingnya pengelolaan barang milik daerah (BMD), khususnya kendaraan dinas, yang tidak hanya mendukung operasional pemerintah tetapi juga berdampak terhadap efisiensi keuangan daerah. Salah satu tahap krusial dalam siklus pengelolaan aset adalah penghapusan, yang seringkali menghadapi kendala di tingkat implementasi. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis implementasi kebijakan penghapusan aset kendaraan dinas di Sekretariat Daerah Kota Tangerang berdasarkan Permendagri No. 19 Tahun 2016 serta mengidentifikasi faktor-faktor yang memengaruhi pelaksanaannya. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif, teknik pengumpulan data dilakukan melalui wawancara mendalam, observasi, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa implementasi kebijakan belum berjalan optimal, khususnya pada aspek sumber daya dan struktur birokrasi. Terdapat keterbatasan jumlah pejabat penilai bersertifikat dan ruang penyimpanan kendaraan rusak, serta lemahnya koordinasi birokrasi antar unit kerja. Penelitian ini menyimpulkan bahwa meskipun kebijakan telah dikomunikasikan dengan baik, keterbatasan sumber daya manusia dan kelemahan struktur organisasi menjadi penghambat utama implementasi. Implikasinya, diperlukan penguatan kapasitas SDM dan perbaikan tata kelola birokrasi agar proses penghapusan aset dapat berjalan lebih efektif dan akuntabel.

Kata Kunci: Implementasi Kebijakan, Penghapusan Aset, Barang Milik Daerah

ABSTRACT

IMPLEMENTATION OF THE POLICY ON DISPOSAL OF OFFICIAL VEHICLE ASSETS BASED ON MINISTER OF HOME AFFAIRS REGULATION NUMBER 19 OF 2016 AT THE REGIONAL SECRETARIAT OF TANGERANG CITY

BY

KENNYA SHAFAA KAILA

This study is motivated by the importance of managing regional government assets (BMD), particularly operational vehicles, which not only support administrative functions but also impact the efficiency of local government finances. One crucial stage in asset management is asset disposal, which often encounters challenges during its implementation. This research aims to analyze the implementation of the asset disposal policy for government vehicles at the Regional Secretariat of Tangerang City based on Minister of Home Affairs Regulation No. 19 of 2016 and to identify the influencing factors. The study employs a descriptive method with a qualitative approach, using in-depth interviews, observation, and documentation as data collection techniques. The findings reveal that the implementation has not been optimal, particularly regarding resources and bureaucratic structure. Key issues include the limited number of certified government appraisers, inadequate storage facilities for damaged vehicles, and weak inter-agency coordination. The study concludes that although the policy has been clearly communicated, the lack of human resources and inefficient organizational structure hinder effective implementation. The implication is the need for capacity building for human resources and improvements in bureaucratic governance to ensure a more effective and accountable asset disposal process.

Keywords: Policy Implementation, Asset Disposal, Regional Government Assets

**IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PENGHAPUSAN ASET KENDARAAN
DINAS BERDASARKAN PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR 19 TAHUN 2016 DI SEKRETARIAT DAERAH KOTA
TANGERANG**

**Oleh
KENNYA SHAFAA KAILA**

Skripsi

**Sebagai Salah Satu Syarat untuk Mencapai Gelar
SARJANA ADMINISTRASI NEGARA**

**Pada
Jurusan Administrasi Negara
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Lampung**



**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG
2025**

Judul Skripsi : IMPLEMENTASI KEBIJAKAN
PENGHAPUSAN ASET KENDARAAN
DINAS BERDASARKAN PERATURAN
MENTERI DALAM NEGERI NOMOR 19
TAHUN 2016 DI SEKRETARIAT DAERAH
KOTA TANGERANG

Nama Mahasiswa : **Kenny Shafaa Kaila**

Nomor Pokok Mahasiswa : 2116041073

Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

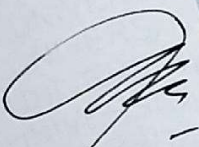
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

MENYETUJUI

1. Komisi Pembimbing

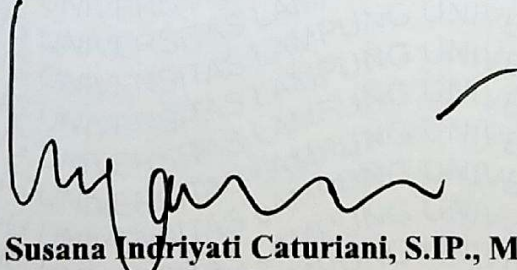
Dosen Pembimbing Pertama

Dosen Pembimbing Kedua


Nana Mulyana, S.IP., M.Si.
NIP. 19710615 200501 1003


Apandi, S.Sos., M.Si.
NIP. 19620707 198303 1005

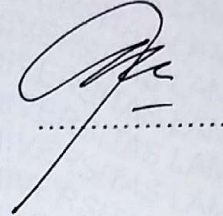
2. Ketua Jurusan Administrasi Negara


Dr. Susana Indriyati Caturiani, S.IP., M.Si.
NIP. 19700914 200604 2 001

MENGESAHKAN

1. Tim Penguji

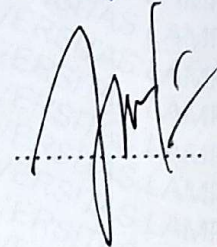
Ketua Penguji : Nana Mulyana, S.IP., M.Si.



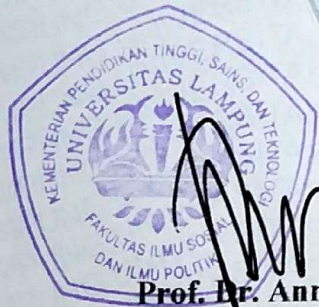
Sekretaris : Apandi, S.Sos., M.Si.

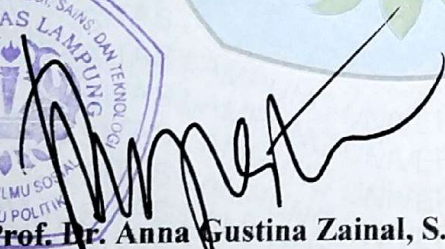


Penguji Utama : Prof. Dr. Yulianto, M.S.



2. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik




Prof. Dr. Anna Gustina Zainal, S.Sos., M.Si.

NIP. 19760821 200003 2 001

Tanggal Lulus Ujian Skripsi: 19 Agustus 2025

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Karya tulis saya, Skripsi ini, adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik (Sarjana), baik di Universitas Lampung maupun perguruan tinggi lainnya.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan, dan penelitian saya sendiri tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan dari Komisi Pembimbing.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah di tulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena karya tulis ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di perguruan tinggi.

Bandar Lampung, 19 Agustus 2025

Yang Membuat Pernyataan,



Kennya Shafaa Kaila
NPM. 2116041073

RIWAYAT HIDUP



Penulis bernama lengkap Kenna Shafaa Kaila, lahir di Bumi Setia, Kabupaten Lampung Tengah, Provinsi Lampung pada tanggal 19 Juni 2002. Penulis merupakan anak pertama dari dua bersaudara, putri dari pasangan Bapak Prasaja dan Ibu Rui Astuti, serta memiliki seorang adik perempuan bernama Khenia Destine Syahlaa. Penulis memulai pendidikan di Taman Kanak-Kanak (TK) Al-Istiqomah, kemudian melanjutkan ke jenjang Sekolah Dasar (SD) di SD Negeri Gintung II dan lulus pada tahun 2014. Selanjutnya, penulis menempuh pendidikan di Sekolah Menengah Pertama (SMP) di SMPN 1 Sepatan dan lulus pada tahun 2017. Pendidikan menengah atas ditempuh di SMAN 11 Kabupaten Tangerang pada jurusan Ilmu Pengetahuan Alam (IPA), dan penulis dinyatakan lulus pada tahun 2020. Pada tahun 2021, penulis terdaftar sebagai mahasiswa baru melalui jalur Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SBMPTN) di Program Studi Ilmu Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FISIP) Universitas Lampung hingga saat ini.

Selama menempuh pendidikan di Universitas Lampung, penulis aktif dalam organisasi kemahasiswaan Himpunan Mahasiswa Administrasi Negara (HIMAGARA), khususnya pada Bidang Dana dan Usaha (Danus) serta Unit Kegiatan Mahasiswa Fakultas (UKM-F) *Social Political English Club* (SPEC), khususnya pada Bidang *Knowledge and Interest Development* (KID). Pada Januari hingga Februari 2024, penulis melaksanakan Kuliah Kerja Nyata (KKN) di Desa Sripindowo, Kecamatan Ketapang, Kabupaten Lampung Selatan. Penulis menjalani Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama 40 hari di Sekretariat Daerah Kota Tangerang pada bagian Umum.

MOTTO

”Sesungguhnya bersama kesulitan itu ada kemudahan, maka apabila kamu telah selesai (dari suatu urusan), tetaplah bekerja keras (untuk urusan yang lain)”

(Q.S Al-Insyirah: 6-7)

”And Allah is the best of planners”

(Q.S Al-Anfal: 30)

”Selalu ada harga dalam sebuah proses. Nikmati saja lelah-lelah itu. Lebarakan lagi rasa sabar itu. Semua yang kau investasikan untuk menjadikan dirimu serupa yang kau impikan, mungkin tidak akan selalu berjalan lancar. Tapi gelombang-gelombang itu yang nanti akan bisa kau ceritakan”

“Life can be heavy, especially if you try to carry it all at once. Part of growing up and moving into new chapters of your life is about catch and release. What I mean by that is, knowing what things to keep, and what things to release. You can't carry all things. Decide what is yours to hold and let the rest go”

-Taylor Swift

PERSEMBAHAN



Dengan rasa syukur kepada Allah SWT, atas segala nikmat yang telah diberikan kepada hambanya untuk senantiasa berjuang mencari ridhonya, kupersembahkan karyaku untuk orang-orang yang sangat berharga dalam hidupku,

Kedua Orang Tuaku

Bapak Prasaja dan Ibu Rui Astuti

Dua sosok yang paling aku cintai dalam hidup. Terimakasih, karena dengan tulus telah merawatku, membesarkanku penuh akan kasih sayang, didikan serta motivasi yang terus menguatkan ku serta doa yang tiada hentinya untuk keberhasilanku. Terimakasih atas segala pengorbanan yang selalu diberikan untukku.

Adikku

Khenia Destine Syahlaa

Terimakasih atas segala tangis, canda dan tawa yang mungkin dimasa depan nanti akan jarang terjadi lagi dan mari bekerjasama untuk kebahagiaan bapak dan ibu tercinta.

Sahabat-sahabatku

Yang selalu memberikan warna dalam perjalanan hidupku terimakasih atas segala arti dan pelajaran hidup yang telah diberikan.

Almamater Tercinta, Universitas Lampung

SANWACANA

Puji syukur penulis sampaikan atas kehadiran Allah Subhhanahu Wa Ta'ala, atas berkat, rahmat, dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dan Nabi Muhammad Saw sebagai suri tauladan. Oleh karena anugerah-Nya yang melimpah, kemurahan dan kasih sayang-Nya sajalah akhirnya penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **“Implementasi Kebijakan Penghapusan Aset Kendaraan Dinas Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 di Sekretariat Daerah Kota Tangerang”** sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Administrasi Negara (S.A.N) pada jurusan Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Lampung.

Dalam menyelesaikan skripsi ini, penulis banyak mendapatkan bimbingan, masukan, bantuan, dorongan, kritik dan saran dari berbagai pihak. Dengan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terimakasih sebesar-besarnya kepada:

1. Untuk kedua orang tuaku tersayang, Bapak Prasaja dan Ibu Rui Astuti terima kasih telah menjadi dua orang yang sangat berjasa dalam hidupku, dua orang yang selalu mengusahakan anaknya ini menempuh pendidikan setinggi-tingginya. Beliau memang tidak sempat merasakan pendidikan bangku perkuliahan, namun mereka mampu senantiasa memberikan yang terbaik untuk anaknya. Terima kasih telah menjadi sandaran terkuat dari kerasnya dunia, yang tiada hentinya memberikan kasih sayang, doa dan dukungan yang tak terhingga untuk anaknya. Serta Adikku satu-satunya, Khenia Destine Syahlai terima kasih atas segala dukungan yang diberikan dan juga canda tawa yang menjadi semangat yang diberikan kepada kakakmu dalam mengerjakan skripsi ini. Sehat selalu dan hidup lebih lama lagi Bapak, Ibu dan Adekku harus selalu ada disetiap perjalanan dan pencapaian hidupku.

2. Bapak Nana Mulyana, S.IP., M.Si., selaku Dosen Pembimbing Utama. Terima kasih banyak bapak atas kebaikan, bimbingan, ilmu dan waktu yang sangat berharga yang diberikan kepada penulis. Terima kasih atas segala kesabaran dalam membimbing penulis, memotivasi penulis dengan tulus dan menasihati penulis hingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik. Semoga keikhlasan dan ketulusan bapak dalam mendidik penulis selama ini mendapat keberkahan dari Allah SWT.
3. Bapak Apandi, S.Sos., M.Si., selaku Dosen Pembimbing Kedua. Terima kasih banyak bapak atas kebaikan, bimbingan, ilmu dan waktu yang sangat berharga yang diberikan kepada penulis. Terima kasih atas segala kesempatan yang diberikan selama masa bimbingan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik. Semoga keikhlasan dan ketulusan bapak dalam mendidik penulis selama ini mendapat keberkahan dari Allah SWT.
4. Bapak Prof. Dr. Yulianto, M.S., selaku dosen penguji skripsi penulis. Terima kasih untuk semua kritik dan saran yang sangat membangun dan membimbing penulis dalam mengerjakan skripsi menjadi lebih baik. Semoga keikhlasan dan ketulusan bapak dalam mendidik penulis selama ini mendapat keberkahan dari Allah SWT.
5. Bapak Simon Sumanjoyo H, S.A.N., M.PA., selaku Pembimbing Akademik yang turut membantu memberikan kemudahan, arahan dan motivasi kepada penulis selama masa kuliah.
6. Ibu Pof. Dr. Anna Gustina Zainal, S.Sos., M.Si., selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Lampung.
7. Ibu Dr. Susana Indriyati Caturiani, S.IP., M.Si., selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Lampung.
8. Ibu Ita Prihantika, S.Sos., M.A., selaku Sekretaris Jurusan Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Lampung.

9. Seluruh Dosen Jurusan Ilmu Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Lampung atas semua ilmu yang telah diberikan kepada penulis selama perkuliahan.
10. Terima kasih kepada staf Administrasi Negara Mba Wulan dan Mba Uki, terima kasih sudah membantu saya dalam menyusun berkas administrasi selama perkuliahan, terima kasih atas semua arahnya. Semoga Mba Wulan dan Mba Uki selalu diberikan kesehatan dan rezeki yang melimpah.
11. Keluarga besar Mbah Syair Sastra Atmaja, Mamung, Om Sabar, Bunda Candri, Mas Uni, Tante Kiky terima kasih atas doa, perhatian, dan dukungan yang tiada henti selama penulis menempuh pendidikan hingga penyusunan skripsi ini. Kehangatan, semangat, serta kasih sayang yang selalu diberikan menjadi sumber kekuatan yang berharga bagi penulis untuk tetap tegar dan berusaha menyelesaikan setiap proses dengan sebaik-baiknya.
12. Om Nuar, terima kasih yang sebesar-besarnya atas segala bentuk dukungan dan perhatian yang telah diberikan selama penulis menempuh pendidikan. Ucapan terima kasih yang tulus penulis sampaikan atas segala dorongan semangat, motivasi yang tak pernah henti, serta nasihat yang senantiasa menguatkan penulis dalam menghadapi berbagai tantangan perkuliahan, serta menjadi tempat bertanya di tengah perjalanan akademik yang tidak selalu mudah.
13. Keluarga besar Mbah Rejo, Pakde Pran, Bude Endang, Pakde Parman, Bude Nung terima kasih atas doa, dukungan, dan kasih sayang yang selalu menguatkan dalam setiap langkah perjuangan ini.
14. Sepupu-sepupuku tersayang Rifa dan Salsa terima kasih atas kebersamaan, dukungan, dan semangat yang kalian berikan selama masa perjuangan skripsi ini.
15. Seluruh staf Sekretariat Daerah Kota Tangerang yang telah mendampingi selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama 40 hari. Terima kasih atas canda tawa dan dorongan semangat yang kalian berikan kepada penulis.
16. Seluruh informan penelitian yang telah bersedia meluangkan waktunya untuk melakukan wawancara. Khususnya, Om Iwan selaku Kasubid Mutasi

Aset BPKD Kota Tangerang yang telah banyak membantu penulis semasa penelitian. Terima kasih atas masukan, informasi, saran serta arahan untuk penulis dalam menyelesaikan skripsi penulis.

17. Sahabat Till Jannah ku, Bella dan Tia, terima kasih telah menjadi bagian penting dalam perjalanan hidup penulis selama hampir 10 tahun. Terima kasih atas dukungan, pelajaran hidup, dan kebersamaan yang kalian berikan. Merupakan sebuah kebanggaan bisa mengenal kalian. Semoga persahabatan kita tetap langgeng hingga benar-benar menjadi wanita surga. Aamiin.
18. Sahabat rumahku Ika, Nanda, Amel yang meski kini terpisah jarak, tetap setia memberikan dukungan dan semangat dari kejauhan. Terima kasih kepada Nanda, yang dengan sabar dan setia menemani proses penelitian dari awal hingga akhir. Terima kasih telah menjadi teman diskusi, sekaligus penyemangat saat rasa lelah mulai datang.
19. Keluarga perkuliahanku Geng Assalamualaikum, Miws, Mezmon, Jelly, Rerew, Nadskuy, Nikmatul, dan Sapuy, terima kasih sudah menemani perjalanan kuliah dari masa perkuliahan daring hingga masa perkuliahan tatap muka. Kenangan bersama kalian akan selalu penulis kenang dengan penuh rasa syukur. Terima kasih atas segala tawa, kebersamaan, dan kehangatan selama ini. Semoga persaudaraan ini tetap terjaga dan sukses selalu untuk kita semua.
20. Sahabat seperjuanganku, Putri dan Febby terima kasih selama ini selalu bersama dengan penulis sampai di tahun ini walaupun kita tidak sempat bertemu dari awal perkuliahan. Terima kasih atas dukungan, doa, tempat berkeluh kesah dan segala bentuk bantuan dalam proses pengerjaan skripsi ini, semoga kita selalu diberi kesehatan, kebahagiaan dan kesuksesan di masa depan.
21. Teman-teman KKN Sripendowo tercinta, Terima kasih yang sebesar-besarnya penulis sampaikan kepada Ketua Abay, Togi, Rara, Intan, Isna, dan Nisa atas kebersamaan yang penuh cerita dan canda tawa. Menghabiskan 40 hari bersama kalian merupakan pengalaman yang tak akan pernah penulis lupakan. Terima kasih atas kekompakan, semangat, dan saling dukung yang terus terjaga hingga saat ini. Semoga perjuangan dan

perjalanan kita selama KKN menjadi batu loncatan menuju kesuksesan masing-masing.

22. Kepada seluruh teman-teman GILGAMARA angkatan 2021, terima kasih atas segala bantuan dan dukungan satu sama lain sehingga kita semua tetap bertahan sampai pada tahap ini dan juga memberikan kesan yang baik.
23. Kepada Seluruh pihak yang telah membantu secara langsung maupun tidak langsung yang tidak dapat disebutkan satu-persatu saya ucapkan terima kasih.
24. Terakhir, penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada satu sosok yang selama ini diam-diam berjuang tanpa henti seorang perempuan sederhana dengan impian yang tinggi, yang sering kali menyimpan luka dan lelahnya sendiri. Terima kasih kepada penulis skripsi ini, yaitu diriku sendiri Kennya Shafaa Kaila, anak perempuan pertama yang penuh harapan tinggi dari keluarga yang selalu jadi alasan untuk terus melangkah. Terima kasih telah bertahan sejauh ini dan terus melangkah, meski sering ingin menyerah. Terus menjadi diri sendiri meski dunia tak selalu berpihak kepadamu. Aku bangga atas setiap keputusan, air mata yang tersembunyi, dan keberanian dalam setiap langkah kecil. Meski tidak semua pencapaian dirayakan, yakinlah bahwa perjuanganmu tidak pernah sia-sia. Teruslah berusaha, bahagia, dan jadilah tempat pulang yang teduh untuk dirimu sendiri. Semoga setiap langkahmu dikuatkan, dikelilingi kebaikan, dan impianmu satu per satu terwujud.

Bandar Lampung, 19 Agustus 2025

Penulis,

Kennya Shafaa Kaila

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	xvi
DAFTAR TABEL	xviii
DAFTAR GAMBAR.....	xix
I. PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.1 Rumusan Masalah	8
1.2 Tujuan Penelitian.....	9
1.3 Manfaat Penelitian.....	9
II. TINJAUAN PUSTAKA	10
2.1 Penelitian Terdahulu.....	10
2.2 Konsep Implementasi Kebijakan.....	13
2.2.1 Pengertian Implementasi Kebijakan	13
2.2.2 Model-Model Implementasi Kebijakan	15
2.3 Konsep Manajemen Aset.....	22
2.3.1 Pengertian Manajemen.....	22
2.3.2 Pengertian Aset	23
2.3.3 Pengertian Manajemen Aset	24
2.3.4 Jenis-Jenis Aset	26
2.3.5 Pengertian Kendaraan Dinas	29
2.4 Penghapusan Aset.....	29
2.4.1 Faktor-Faktor Penyebab Penghapusan Aset.....	30
2.4.2 Ruang Lingkup Penghapusan Aset/BMD	32
2.4.3 Dasar Hukum Penghapusan Aset	33
2.4.4 Proses Penghapusan Aset	34
2.4.5 Tata Cara Penghapusan Aset.....	35
2.5 Kerangka Pemikiran	37
III. METODE PENELITIAN	39
3.1 Tipe dan Pendekatan Penelitian	39

3.2	Fokus dan Lokus Penelitian	39
3.2.1	Fokus Penelitian	39
3.2.2	Lokus Penelitian	41
3.3	Sumber dan Jenis Data	42
3.3.1	Data Primer	42
3.3.2	Data Sekunder	43
3.4	Teknik Pengumpulan Data	43
3.4.1	Observasi	43
3.4.2	Wawancara	44
3.4.3	Dokumentasi	45
3.5	Teknik Analisis Data	47
3.5.1	Reduksi Data	47
3.5.2	Penyajian Data (<i>Data Display</i>)	48
3.5.3	Penarikan Kesimpulan dan Verifikasi	48
3.6	Teknik Keabsahan Data	49
3.6.1	Derajat Kepercayaan (<i>Credibility</i>)	49
3.6.2	Keteralihan (<i>Transferability</i>)	50
3.6.3	Kebergantungan (<i>Dependability</i>)	50
3.6.4	Kepastian (<i>Confirmability</i>)	51
IV.	HASIL DAN PEMBAHASAN	52
4.1	Gambaran Umum Lokasi Penelitian	52
4.1.1	Kota Tangerang	52
4.1.2	Sekretariat Daerah Kota Tangerang	55
4.2	Hasil dan Pembahasan	64
4.2.1	Implementasi Kebijakan Penghapusan Aset Kendaraan Dinas di Sekretariat Daerah Kota Tangerang	65
4.2.2	Faktor-faktor yang Mempengaruhi Implementasi Kebijakan	73
V.	KESIMPULAN DAN SARAN	97
5.1	Kesimpulan	97
5.2	Saran	99
	DAFTAR PUSTAKA	101
	LAMPIRAN	104

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1. 1 Kendaraan Dinas Jabatan dan Operasional Setda Tahun 2024.....	5
Tabel 1. 2 Penghapusan Kendaraan Dinas Operasional Setda Tahun 2024	6
Tabel 2. 1 Penelitian Terdahulu	10
Tabel 3. 1 Informan Penelitian.....	45
Tabel 3. 2 Daftar Dokumentasi	46
Tabel 4. 1 Jumlah Penilai Pemerintah Kota Tangerang.....	79

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1. Nilai Aset Kota Tangerang.....	3
Gambar 2. Kerangka Pemikiran.....	38
Gambar 3. Komponen Analisis Data	49
Gambar 4. Peta Konsep Kota Tangerang.....	53
Gambar 5. Pusat Pemerintahan Kota Tangerang	55
Gambar 6. Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kota Tangerang.....	64
Gambar 7. Sosialisasi Pengelolaan Barang Milik Daerah	75
Gambar 8. Kondisi Kendaraan Roda Empat Pemkot Tangerang.....	81
Gambar 9. Kondisi Kendaraan Roda Dua Pemkot Tangerang	82
Gambar 10. Kendaraan dalam Proses Lelang	93

I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

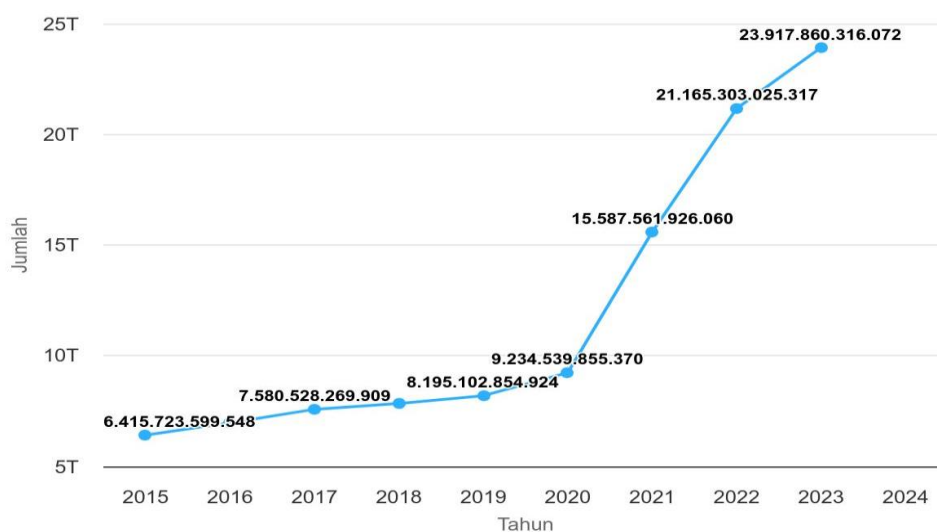
Aset daerah atau barang milik daerah merupakan komponen penting yang perlu dikelola secara optimal agar mampu memberikan kontribusi terhadap pertumbuhan ekonomi di suatu wilayah. Barang milik daerah tidak hanya berfungsi sebagai penunjang operasional pemerintah, tetapi juga sebagai potensi sumber daya yang dapat dimanfaatkan untuk menghasilkan pendapatan asli daerah (PAD) apabila dikelola secara professional dan terukur (Pah, 2023). Pengelolaan aset ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, serta menciptakan nilai tambah dalam pemanfaatannya, baik melalui penyewaan, pemanfaatan langsung, maupun pemindahtanganan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Aset merupakan sumber daya ekonomi yang dimiliki oleh pemerintah sebagai hasil dari kejadian di masa lampau berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Herlinda & Fitiani, 2023). Aset ini meliputi seluruh barang yang pengadaannya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) atau dari sumber lainnya yang sah. Dalam prosesnya, SKPD bertugas mengembangkan perencanaan kebutuhan aset dengan melakukan analisis terhadap kebutuhan aktual sambil mempertimbangkan inventarisasi aset yang telah dimiliki (Kahfi dkk., 2023). Dalam pelaksanaan pemerintahan daerah, aset menjadi salah satu komponen penting yang perlu dikelola secara efektif guna mendukung kegiatan operasional pemerintah.

Pemerintah Daerah baik di tingkat Provinsi maupun Kabupaten/Kota memiliki peran kunci dalam pengelolaan aset ketika melaksanakan otonomi daerah sesuai dengan ketentuan pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD). Hal ini tercermin dengan diterbitkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Aset, yang merupakan implementasi dari Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dan Pengelolaan Barang Milik Negara yang Tertib, Akuntabel, dan Transparan. Pengelolaan aset (Barang Milik Negara) yang profesional dan modern dengan penekanan pada tata kelola yang baik diharapkan dapat meningkatkan kepercayaan publik atau pemangku kepentingan terhadap pengelolaan keuangan negara.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016, pengelolaan BMD mencakup 11 tahapan dalam siklus pengelolaan aset daerah, yaitu: (1) perencanaan kebutuhan dan penganggaran; (2) pengadaan; (3) penggunaan; (4) pemanfaatan; (5) pengamanan dan pemeliharaan; (6) penilaian; (7) pemindahtanganan; (8) pemusnahan; (9) penghapusan; (10) penatausahaan; serta (11) pembinaan, pengawasan, dan pengendalian. Siklus manajemen aset ini menunjukkan tahapan-tahapan yang harus dijalani dalam pengelolaan aset daerah. Dengan kata lain, aset daerah merupakan isu yang harus ditangani secara efektif dan tepat agar pengelolaannya dapat berjalan dengan baik dan benar, sehingga pengelolaan aset daerah menjadi lebih transparan, efisien, dan bertanggung jawab, serta nilai aset daerah dapat diperkirakan dengan baik, dan memberikan kepastian nilai aset yang dapat membantu pelaksanaan tugas dan wewenang Pemerintah Daerah (Niu dkk., 2017).

Penerapan otonomi daerah di Kota Tangerang memberikan pemerintah daerah kekuasaan, kebebasan, dan kewenangan yang luas untuk mengelola sumber daya daerah demi kesejahteraan masyarakatnya. Hal ini termasuk dalam pengelolaan aset dan keuangan milik daerah Kota Tangerang. Sebagai gambaran umum, berikut adalah data pertumbuhan aset Kota Tangerang dari tahun 2015 hingga 2023.



Gambar 1. Nilai Aset Kota Tangerang

Sumber: Badan Pengelola Keuangan Daerah Kota Tangerang 2025

Grafik data di atas menunjukkan tren pertumbuhan signifikan nilai aset Kota Tangerang dari 6,4 triliun rupiah pada tahun 2015 menjadi 23,9 triliun rupiah pada tahun 2023. Pertumbuhan ini menggambarkan perkembangan ekonomi dan pembangunan yang pesat di Kota Tangerang selama satu dekade terakhir. Peningkatan substansial ini mengindikasikan kemampuan pemerintah daerah dalam mengelola dan mengembangkan aset kotanya, namun sekaligus menimbulkan tantangan baru dalam hal pemeliharaan, pengelolaan, dan optimalisasi penggunaan aset yang semakin besar dan kompleks.

Pemerintah daerah, dalam hal ini Sekretariat Daerah Kota Tangerang, melalui bagian yang bertanggung jawab atas pengelolaan barang milik daerah, mengoordinasikan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan SKPD Pemerintah Kota Tangerang. Sekretariat Daerah Kota Tangerang merupakan lembaga pendukung yang menjalankan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah, yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah dan berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Walikota. Sekretariat Daerah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 7 Tahun 2020, yang merupakan perubahan kedua atas Peraturan Daerah

Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, serta Peraturan Walikota Tangerang Nomor 96 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi. Berdasarkan peraturan tersebut, Sekretariat Daerah berperan sebagai bagian staf yang membantu Walikota dalam menyusun kebijakan dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, serta memberikan pelayanan administratif. Untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, Sekretariat Daerah menjalankan fungsi-fungsi sebagai berikut:

1. Mengoordinasikan penyusunan kebijakan daerah;
2. Mengoordinasikan tugas-tugas Perangkat Daerah;
3. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah;
4. Memberikan pelayanan administratif dan pembinaan kepada Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah; dan
5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat Daerah memerlukan sarana pendukung yang memadai untuk melaksanakan tugas koordinasi kebijakan dan pelayanan administratif kepada Perangkat Daerah. Pemerintah Kota Tangerang, dalam hal ini telah menyediakan kendaraan dinas operasional sebagai bagian dari Barang Milik Daerah (BMD) untuk menunjang mobilitas pejabat dan ASN. Pengelolaan kendaraan dinas dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, mulai dari perencanaan hingga penghapusan. Setiap kendaraan dicatat dalam sistem inventarisasi BMD dan dilengkapi dokumen seperti BPKB, STNK, dan kartu pemeliharaan kendaraan. Jumlah kendaraan dinas yang tercatat di Sekretariat Daerah Kota Tangerang pada tahun 2024 ditampilkan dalam tabel berikut.

Tabel 1.1 Kendaraan Dinas Jabatan dan Operasional Setda Tahun 2024

No.	Jenis Kendaraan	Jumlah
1.	Kendaraan Dinas Mobil Jabatan	17
2.	Kendaraan Dinas Mobil Operasional	58
3.	Kendaraan Dinas Sepeda Motor Operasional	66
Total		141

Sumber: Sekretariat Daerah Kota Tangerang 2025

Penghapusan merupakan salah satu tahapan dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD). Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, penghapusan merupakan tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang, dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya. Dalam konteks pengelolaan kendaraan dinas operasional Sekretariat Daerah Kota Tangerang, proses penghapusan menjadi langkah penting dalam memastikan efisiensi pengelolaan aset.

Kebijakan penghapusan aset kendaraan dinas diatur dalam peraturan perundang-undangan, seperti Peraturan Menteri Keuangan Nomor 83/PMK.06/2016, yang menetapkan bahwa kendaraan dinas dapat dihapuskan setelah mencapai usia tertentu atau mengalami kerusakan berat. Kendaraan yang mengalami kerusakan berat, tidak lagi memenuhi standar kelayakan operasional, atau sudah melampaui batas usia ekonomisnya harus segera dihapus untuk menghindari pemborosan anggaran pemeliharaan dan memastikan bahwa kendaraan yang digunakan tetap dalam kondisi prima. Selain itu, penghapusan juga diperlukan untuk menghindari akumulasi kendaraan yang tidak terpakai, yang dapat menghambat efektivitas inventarisasi aset daerah. Adapun daftar kendaraan dinas operasional Sekretariat Daerah Kota Tangerang yang akan dihapuskan pada tahun 2024 sesuai pada tabel berikut:

Tabel 1. 2 Penghapusan Kendaraan Dinas Operasional Setda Tahun 2024

Jenis Barang	Merk/Type	Jumlah	Tahun Perolehan	Ket
Mobil	Toyota	2	2003	Rusak Berat
Mobil	Toyota	1	2005	Rusak Berat
Mobil	Kijang Innova	1	2005	Rusak Berat
Mobil	Toyota	1	2006	Rusak Berat
Mobil	Toyota Avanza	1	2007	Rusak Berat
Mobil	KIA	1	2008	Rusak Berat
Mobil	Toyota	1	2009	Rusak Berat
Mobil	Toyota Rush	1	2009	Rusak Berat
Mobil	Isuzu Panther	1	2009	Rusak Berat
Mobil	Toyota Avanza	1	2010	Rusak Berat
Mobil	Toyota Avanza G 1300	1	2010	Rusak Berat
Mobil	Toyota Innova	1	2010	Rusak Berat
Mobil	Isuzu Panther	1	2010	Rusak Berat
Mobil	Suzuki APV	1	2017	Hibah
Kendaraan Roda 2 (dua)				
Sepeda Motor	Honda NF 125 SD	2	2006	Rusak Berat
Sepeda Motor	Honda / GL 160 D	1	2007	Rusak Berat
Sepeda Motor	Suzuki / FL 125 SD	5	2007	Rusak Berat
Sepeda Motor	Honda Revo	2	2008	Rusak Berat
Sepeda Motor	Honda Revo	1	2009	Rusak Berat
Sepeda Motor	Honda / NF 11B1D M/T CW	1	2009	Rusak Berat
Sepeda Motor	Honda Revo	1	2010	Rusak Berat
Sepeda Motor	Absolute Revo	1	2011	Rusak Berat
Sepeda Motor	Honda Revo	1	2011	Rusak Berat

Sumber: Sekretariat Daerah Kota Tangerang Tahun 2025

Berdasarkan data pada Tabel 1.2, kendaraan dinas operasional Sekretariat Daerah Kota Tangerang yang akan dihapuskan pada tahun 2024 terdiri dari berbagai jenis mobil dan sepeda motor. Sebagian besar kendaraan tersebut mengalami kerusakan berat dan diperoleh antara tahun 2003 hingga 2011, menunjukkan usia pemakaian yang sudah melampaui batas optimal. Selain itu, terdapat satu unit mobil Suzuki APV yang dihibahkan pada tahun 2017,

sementara sisanya dihapuskan karena kondisi rusak berat. Penghapusan ini bertujuan untuk mengurangi beban anggaran pemeliharaan, meningkatkan efisiensi operasional, serta memastikan aset daerah dikelola secara optimal.

Berdasarkan pra-riset yang telah dilaksanakan, ditemukan bahwa implementasi kebijakan penghapusan aset kendaraan dinas di Sekretariat Daerah Kota Tangerang masih menghadapi berbagai kendala, khususnya pada aspek sumber daya dan struktur birokrasi. Permasalahan tersebut sangat relevan jika dikaitkan dengan teori implementasi kebijakan menurut George C. Edward III, yang menyatakan bahwa keberhasilan implementasi kebijakan dipengaruhi oleh empat indikator utama, yakni komunikasi, sumber daya, disposisi, dan struktur birokrasi. Dalam konteks ini, indikator sumber daya menjadi persoalan krusial karena Setda Kota Tangerang hanya memiliki dua pejabat penilai kompeten, yang mana tidak memenuhi ketentuan minimal yang dipersyaratkan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 99 Tahun 2024 tentang Penilaian oleh Penilai Pemerintah di Lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara. Kondisi ini mencerminkan keterbatasan sumber daya manusia yang memiliki keahlian di bidang penilaian aset, yang pada akhirnya menghambat efektivitas pelaksanaan kebijakan. Sejalan dengan pendapat Edward III, meskipun kebijakan telah dikomunikasikan secara jelas, tanpa didukung oleh sumber daya yang memadai, implementasinya tidak akan berjalan secara optimal.

Selain itu, lemahnya pengawasan dan terbatasnya ruang penyimpanan kendaraan dinas yang mengalami kerusakan berat semakin memperkuat adanya permasalahan dalam indikator struktur birokrasi. Struktur organisasi yang ada belum mampu mengakomodasi kebutuhan teknis penghapusan aset secara efektif, sehingga aset yang seharusnya sudah dihapus tetap tercatat dalam inventaris, bahkan menumpuk di tempat penyimpanan yang terbatas. Situasi ini tidak hanya mengganggu efisiensi pengelolaan aset, tetapi juga meningkatkan risiko kerusakan lebih lanjut pada kendaraan yang masih layak pakai. Kebijakan yang begitu kompleks menuntut adanya kerjasama banyak orang, ketika struktur organisasi tidak kondusif pada

kebijakan yang tersedia, maka hal ini menyebabkan sumber daya menjadi tidak efektif dan menghambat jalannya kebijakan (Igirisa, 2022).

Implementasi kebijakan penghapusan aset kendaraan dinas pada Sekretariat Daerah Kota Tangerang perlu diteliti secara mendalam untuk memahami sejauh mana penerapan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah telah dilaksanakan. Penelitian ini penting dilakukan mengingat penghapusan aset merupakan bagian krusial dalam pengelolaan barang milik daerah yang harus dilakukan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku. Berdasarkan ringkasan latar belakang masalah tersebut, penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **"IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PENGHAPUSAN ASET KENDARAAN DINAS BERDASARKAN PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI NOMOR 19 TAHUN 2016 DI SEKRETARIAT DAERAH KOTA TANGERANG.**

1.1 Rumusan Masalah

Berdasarkan penjelasan yang termuat pada latar belakang, rumusan masalah dalam penelitian ini yaitu:

1. Bagaimana implementasi kebijakan penghapusan aset kendaraan dinas di Sekretariat Daerah Kota Tangerang berdasarkan Permendagri No. 19 Tahun 2016?
2. Apa saja faktor-faktor yang mempengaruhi implementasi kebijakan penghapusan aset kendaraan dinas di Sekretariat Daerah Kota Tangerang?

1.2 Tujuan Penelitian

Sebagaimana yang termuat pada rumusan masalah, tujuan dari penelitian ini yaitu:

1. Memperoleh analisis secara mendalam mengenai implementasi kebijakan penghapusan aset kendaraan dinas di Sekretariat Daerah Kota Tangerang berdasarkan Permendagri No. 19 Tahun 2016.
2. Teridentifikasi faktor yang mempengaruhi implementasi kebijakan penghapusan aset kendaraan dinas di Sekretariat Daerah Kota Tangerang.

1.3 Manfaat Penelitian

Berikut adalah beberapa manfaat yang diharapkan dalam penelitian ini:

1. Manfaat Teoretis

Penelitian yang dihasilkan diharapkan mampu menambah wawasan ilmu pengetahuan serta literatur administrasi negara yang berhubungan dengan implementasi kebijakan penghapusan aset kendaraan dinas sesuai dengan Permendagri No. 19 Tahun 2016. Selanjutnya, diharapkan penelitian ini dapat menjadi standar bagi para peneliti berikutnya pada disiplin ilmu yang sama.

2. Manfaat Praktis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memperkaya wawasan, pengetahuan, serta memberikan informasi yang bermanfaat khususnya bagi penulis, Pemerintah Kota Tangerang, dan pihak-pihak lain yang terlibat langsung dalam pengelolaan barang milik daerah. Secara khusus, penelitian ini dapat dijadikan bahan evaluasi bagi Sekretariat Daerah Kota Tangerang dalam meningkatkan efektivitas implementasi kebijakan penghapusan aset kendaraan dinas. Selain itu, penelitian ini juga dapat memberikan masukan bagi masyarakat dan *stakeholder* terkait mengenai pentingnya tata kelola aset daerah yang transparan, akuntabel, dan efisien.

II. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu merupakan salah satu landasan penting bagi peneliti dalam melaksanakan penelitian, memungkinkan peneliti untuk memperluas pemahaman teoretis yang digunakan. Menurut Randi (2018), penelitian terdahulu merujuk pada sumber-sumber penelitian sebelumnya yang dimanfaatkan oleh peneliti sebagai bahan perbandingan untuk penelitian yang sedang dilakukan. Kajian terhadap penelitian sebelumnya menjadi salah satu referensi fundamental dalam pelaksanaan suatu penelitian, karena berfungsi untuk memperluas dan memperdalam kerangka teoretis yang akan diaplikasikan dalam penelitian. Penelitian terdahulu dapat menjadi sumber inspirasi yang membantu dalam proses pelaksanaan penelitian. Selain itu, penelitian terdahulu juga berperan sebagai tolak ukur untuk mengidentifikasi kekurangan dan kelebihan yang dapat dikembangkan lebih lanjut, terutama dalam konteks penghapusan aset kendaraan dinas operasional pemerintah daerah.

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
1	Yupi Suwansyah (2021)	Implementasi Kebijakan Publik dalam Melaksanakan Program Penghapusan Aset Kendaraan Dinas Pemerintah Kota Pekanbaru	Implementasi kebijakan penghapusan aset kendaraan dinas di Kota Pekanbaru cukup baik, tetapi masih terdapat kendala dalam struktur birokrasi, komunikasi antar OPD, serta minimnya sumber daya manusia yang kompeten. Hambatan lainnya adalah lambatnya sistem informasi dalam menarik kembali kendaraan yang akan dihapuskan, serta kurang tegasnya sanksi bagi mantan pejabat yang masih menggunakan kendaraan dinas.

			Persamaan: Sama-sama menggunakan teori implementasi kebijakan George C. Edward III dan membahas penghapusan kendaraan dinas. Perbedaan: Lokus dari penelitian terdahulu yaitu di Kota Pekanbaru, sedangkan peneliti di Sekretariat Daerah Kota Tangerang.
2	Dwika Wulandari (2020)	Pelaksanaan Penghapusan Aset/Barang Milik Daerah di Sekretariat Daerah Provinsi Riau Tahun 2017	Proses penghapusan aset/barang milik daerah di Sekretariat daerah Provinsi Riau masih belum berjalan secara optimal karena masih ditemukan beberapa kendala dalam pelaksanaannya, seperti terjadinya penumpukan barang rusak di gudang, lambatnya proses administrasi, serta lemahnya penanganan oleh BPKAD. Persamaan: Sama-sama menggunakan teori implementasi kebijakan George C. Edward III, dan membahas mengenai implementasi penghapusan aset milik daerah. Perbedaan: Penelitian terdahulu berfokus pada penghapusan berbagai jenis aset (barang kantor, kendaraan, dan gedung), sementara penelitian ini berfokus pada penghapusan aset kendaraan dinas operasional.
3	Anugraini & Puryandani (2021)	Implementasi Penghapusan Aset Tetap dan Aset Tidak Berwujud (Studi Kasus Pada BPPKAD Kabupaten Blora Tahun 2019)	Proses penghapusan barang milik daerah pada BPPKAD Kabupaten Blora belum sesuai dengan Standar Operasional dan Prosedur, namun sudah sesuai dengan regulasi tentang pengelolaan barang milik daerah. Pemerintah Kabupaten Blora terkendala belum adanya fasilitas gudang yang memadai sehingga proses pengiriman barang membutuhkan biaya yang tinggi. Persamaan: Sama-sama membahas implementasi penghapusan aset milik daerah berdasarkan regulasi yang ada dan menyoroti pentingnya Sumber Daya Manusia dan Standar Operasional Prosedur. Perbedaan: Penelitian terdahulu fokus pada BPPKAD Kabupaten Blora, mencakup aset tetap dan aset tidak berwujud. Sedangkan penelitian penulis fokus khusus pada penghapusan aset kendaraan dinas di Sekretariat Daerah Kota Tangerang.
4	Ana Zaskia Anwar (2021)	Analisis Pengelolaan Aset Tetap Milik Daerah	BPKAD Pringsewu telah melakukan pengelolaan aset sesuai prosedur. Kabupaten Pringsewu berhasil memperoleh opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) sebanyak 6 kali berturut-

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 19 Tahun 2016 (Studi pada Proses Perencanaan, Pengadaan, Penggunaan & Pemanfaatan, dan Penghapusan Aset Tetap Milik Pemerintah Kabupaten Pringsewu)	turut dari BPK. Meskipun demikian, terdapat tantangan dalam hal pemeliharaan aset dan dokumentasi yang perlu diperbaiki. Penelitian ini menggunakan Teori Manajemen Aset. Persamaan: Sama-sama mengacu pada proses penghapusan aset. Perbedaan: Penelitian terdahulu mencakup seluruh aspek pengelolaan aset tetap (perencanaan, pengadaan, penggunaan & pemanfaatan, dan penghapusan). Sedangkan, penelitian ini lebih fokus pada implementasi kebijakan terkait penghapusan aset kendaraan dinas.
--	--

Sumber: Diolah peneliti tahun 2025

Berdasarkan Tabel 2.1 yang memuat perbandingan keempat penelitian terdahulu, dapat disimpulkan bahwa penelitian ini memiliki perbedaan yang cukup signifikan dalam hal fokus dan kedalaman pembahasan. Penelitian dengan judul "Implementasi Kebijakan Penghapusan Aset Kendaraan Dinas Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 di Sekretariat Daerah Kota Tangerang" secara khusus bertujuan untuk menganalisis implementasi kebijakan penghapusan kendaraan dinas operasional dengan menggunakan teori implementasi kebijakan George C. Edward III yang mencakup empat indikator utama, yaitu komunikasi, sumber daya, disposisi pelaksana, dan struktur birokrasi.

Berbeda dari penelitian-penelitian sebelumnya yang umumnya membahas penghapusan aset secara umum atau mencakup seluruh tahapan pengelolaan aset, penelitian ini berfokus secara lebih sempit dan mendalam pada proses penghapusan aset kendaraan dinas operasional di satu instansi, yakni Sekretariat Daerah Kota Tangerang. Penelitian ini juga menyoroti permasalahan seperti keterbatasan pejabat penilai pemerintah yang berwenang serta minimnya sarana penyimpanan aset rusak. Dengan demikian, fokus utama dari penelitian ini terletak pada implementasi kebijakan penghapusan aset kendaraan dinas di Sekretariat Daerah Kota

Tangerang berdasarkan regulasi yang berlaku, serta faktor-faktor yang mempengaruhi implementasi kebijakan tersebut.

2.2 Konsep Implementasi Kebijakan

2.2.1 Pengertian Implementasi Kebijakan

Menurut Arafat (2023), implementasi kebijakan adalah tahap dalam siklus kebijakan publik di mana keputusan yang telah dibuat mulai dilaksanakan melalui tindakan konkret untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Pada fase ini, berbagai program, aktivitas, dan langkah operasional dijalankan agar hasil yang diharapkan dari kebijakan dapat tercapai. Berdasarkan teori implementasi kebijakan, proses ini bersifat kompleks dan melibatkan penyusunan rencana kerja, distribusi sumber daya, koordinasi antarlembaga, komunikasi yang efektif, partisipasi pemangku kepentingan, serta pelaksanaan pengawasan dan evaluasi. Keberhasilan implementasi kebijakan ini sangat dipengaruhi oleh beberapa faktor, seperti struktur birokrasi, kemampuan pelaksana, ketersediaan anggaran, dukungan aktor politik, serta kondisi sosial masyarakat.

Implementasi merupakan penerapan dari sebuah kebijakan yang didalamnya berisi tentang langkah-langkah dan proses kegiatan. Dalam hal ini implementasi memiliki peranan yang penting dalam proses kebijakan dan dalam pelaksanaan kebijakan tersebut, tingkat keberhasilan dari suatu program dapat ditinjau dari seberapa maksimal implementasi kebijakannya. Menurut Grindle, implementasi merupakan proses tindakan administratif yang dapat diteliti pada tingkat program tertentu Tahapan ini dapat dimulai ketika tujuan serta target program telah ditetapkan, rencana kegiatan telah disusun, dan anggaran telah tersedia serta dialokasikan untuk mencapai sasaran yang diinginkan (Dewi, 2019).

Menurut Pressman & Wildavsky dikutip dalam Tachjan (2006), implementasi merupakan proses membawa kebijakan hingga selesai dan menghasilkan keluaran tertentu. Pressman & Wildavsky menekankan pentingnya menyelesaikan kebijakan dengan dukungan administratif dan politik agar tujuan kebijakan dapat terwujud. Selanjutnya, Anderson mendefinisikan implementasi sebagai penerapan kebijakan oleh mesin administrasi pemerintah untuk menyelesaikan masalah yang dihadapi. Sementara itu, Edwards III berpendapat bahwa implementasi adalah tahap kebijakan yang berada di antara perumusan kebijakan dan konsekuensinya bagi masyarakat. Pandangan Edwards ini menunjukkan bahwa implementasi adalah proses krusial untuk menghubungkan kebijakan dengan dampaknya bagi publik.

Menurut Mulyadi (2016), implementasi dapat dimaknai sebagai serangkaian tindakan yang dilakukan untuk merealisasikan tujuan yang telah ditetapkan dalam suatu keputusan. Proses ini berfungsi untuk mengubah keputusan-keputusan tersebut menjadi pola kerja operasional serta berupaya mewujudkan perubahan, baik dalam skala besar maupun kecil, sesuai dengan apa yang telah diputuskan sebelumnya. Pada dasarnya, implementasi juga merupakan usaha untuk memahami apa yang seharusnya terjadi setelah suatu program dijalankan. Secara praktis, implementasi dipandang sebagai proses pelaksanaan dari keputusan utama yang melalui beberapa tahapan, antara lain:

1. Pengesahan peraturan perundang-undangan.
2. Pelaksanaan keputusan oleh lembaga pelaksana.
3. Kesiapan kelompok sasaran dalam menjalankan keputusan.
4. Timbulnya dampak nyata, baik yang diharapkan maupun yang tidak.
5. Hasil keputusan sesuai dengan tujuan instansi pelaksana.
6. Upaya penyempurnaan terhadap kebijakan atau regulasi yang berlaku.

Berdasarkan uraian berbagai pendapat ahli, dapat dipahami bahwa implementasi kebijakan merupakan tahapan vital dalam siklus kebijakan publik yang menghubungkan antara keputusan yang telah dirumuskan dengan dampak yang dirasakan oleh masyarakat. Proses ini tidak hanya sebatas menjalankan aturan, melainkan juga mencakup perencanaan, koordinasi, pengalokasian sumber daya, serta evaluasi berkelanjutan agar kebijakan dapat mencapai tujuan yang diharapkan. Keberhasilannya sangat dipengaruhi oleh faktor birokrasi, kapasitas sumber daya manusia, ketersediaan anggaran, dukungan politik, serta kondisi sosial di masyarakat. Dengan demikian, implementasi dapat dipandang sebagai upaya strategis yang memadukan aspek administratif dan politik untuk memastikan kebijakan dapat direalisasikan secara efektif dan memberikan manfaat nyata bagi publik.

2.2.2 Model-Model Implementasi Kebijakan

Implementasi kebijakan publik adalah fase krusial dalam siklus kebijakan yang menentukan apakah tujuan kebijakan yang telah dirumuskan dapat tercapai atau tidak. Beberapa ahli menawarkan model dan teori untuk menjelaskan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan implementasi kebijakan. Berikut penjelasan model-model implementasi kebijakan tersebut.

1. Model Implementasi Kebijakan Smith (1973)

Smith yang dikutip dalam Tachjan (2006) memperkenalkan model implementasi kebijakan yang berfokus pada empat komponen utama yang saling berinteraksi dan mempengaruhi proses implementasi kebijakan publik. Model ini dikenal sebagai salah satu model yang komprehensif karena tidak hanya memerhatikan aspek birokrasi, tetapi juga hubungan eksternal antara kebijakan dan faktor lingkungan. Berikut merupakan komponen utama dalam model Smith:

a. Ide Kebijakan (*The Idealized Policy*)

Ide kebijakan atau tujuan kebijakan harus jelas dan konsisten. Keberhasilan implementasi kebijakan sangat tergantung pada kejelasan dan pemahaman tentang tujuan kebijakan oleh semua pihak yang terlibat. Jika kebijakan tidak memiliki tujuan yang jelas, pelaksana di lapangan akan kesulitan dalam menerjemahkan kebijakan ke dalam tindakan nyata.

b. Program Pelaksana (*Implementing Organization*)

Program pelaksana merujuk pada organisasi atau institusi yang bertanggung jawab untuk menjalankan kebijakan. Organisasi ini harus memiliki kapasitas dan sumber daya yang memadai untuk mengimplementasikan kebijakan dengan baik. Struktur organisasi yang baik sangat penting untuk memastikan kebijakan berjalan secara efektif.

c. Target Kelompok (*Target Group*)

Kelompok sasaran adalah individu atau kelompok yang diharapkan menerima dampak dari kebijakan tersebut. Smith menekankan pentingnya memahami karakteristik kelompok sasaran agar kebijakan dapat diterapkan secara efektif sesuai dengan kebutuhan mereka. Keberhasilan implementasi juga dipengaruhi oleh sejauh mana kelompok sasaran menerima dan mendukung kebijakan.

d. Lingkungan Kebijakan (*Policy Environment*)

Lingkungan kebijakan mencakup faktor eksternal yang dapat mempengaruhi implementasi kebijakan, seperti kondisi sosial, politik, dan ekonomi. Smith menekankan bahwa lingkungan kebijakan ini dapat memengaruhi bagaimana kebijakan diinterpretasikan dan diterapkan di lapangan.

2. Model Implementasi Kebijakan George C. Edwards III (1980)

Menurut Edwards III (1980) yang dikutip dalam Jumroh & Pratama (2021), implementasi kebijakan merupakan sebuah proses yang kompleks karena dipengaruhi oleh banyak faktor yang saling berkaitan. Ia menegaskan bahwa studi mengenai implementasi kebijakan sangat penting dalam kajian administrasi publik dan kebijakan publik, sebab implementasi merupakan tahap yang menghubungkan antara perumusan kebijakan dengan dampak yang dirasakan masyarakat. Edwards III (1980) menjelaskan bahwa implementasi kebijakan berada di tengah-tengah antara pembentukan kebijakan (*policy formulation*) dan konsekuensi dari kebijakan tersebut bagi masyarakat. Artinya, sebuah kebijakan tidak hanya cukup dibuat, tetapi juga harus dilaksanakan dengan baik agar tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai dan memberikan manfaat nyata.

Edwards III mengemukakan bahwa keberhasilan implementasi kebijakan dipengaruhi oleh empat faktor utama, yaitu: komunikasi, sumber daya, disposisi, dan struktur birokrasi. Keempat faktor ini saling berhubungan erat satu sama lain, sehingga jika salah satunya tidak berjalan optimal, maka efektivitas implementasi kebijakan pun akan terhambat (Igirisa, 2022).

a. Komunikasi

Komunikasi merupakan faktor pertama yang sangat menentukan dalam pelaksanaan kebijakan. Proses implementasi baru dapat berjalan dengan efektif apabila para pelaksana mengetahui secara jelas apa yang harus dilakukan. Pemahaman tersebut hanya dapat diperoleh melalui komunikasi yang baik dan terarah. Oleh karena itu, setiap kebijakan dan aturan pelaksanaannya harus dikomunikasikan secara tepat kepada pihak-pihak yang bertanggung jawab.

Edwards III menyebutkan terdapat tiga indikator yang menentukan keberhasilan komunikasi dalam implementasi kebijakan, yaitu:

- 1) Transmisi, yaitu pesan kebijakan harus disampaikan dengan baik agar dapat diterima secara benar oleh pelaksana. Dalam praktiknya, seringkali terjadi miscommunication akibat pesan melewati banyak lapisan birokrasi sehingga menimbulkan distorsi.
- 2) Kejelasan, yaitu instruksi atau informasi yang diterima aparat pelaksana harus jelas, tidak membingungkan, dan tidak menimbulkan tafsir ganda. Ketidakjelasan memang kadang memberikan ruang fleksibilitas, namun di sisi lain dapat menyebabkan penyimpangan dari tujuan kebijakan.
- 3) Konsistensi, yaitu perintah yang diberikan harus konsisten. Instruksi yang berubah-ubah dapat menimbulkan kebingungan di lapangan, sehingga menghambat pelaksanaan kebijakan.

b. Sumber Daya

Faktor kedua yang berpengaruh adalah sumber daya. Kebijakan yang baik tidak akan bisa diimplementasikan tanpa dukungan sumber daya yang memadai. Menurut Edwards III, sumber daya mencakup beberapa aspek penting, yaitu:

- 1) Staf, yaitu pelaksana kebijakan membutuhkan tenaga kerja yang cukup, kompeten, dan sesuai bidangnya. Kekurangan staf atau pelaksana yang tidak memiliki kemampuan dapat mengakibatkan kegagalan implementasi.
- 2) Informasi, terdapat dua bentuk informasi yang dibutuhkan, yakni informasi mengenai cara melaksanakan kebijakan serta informasi terkait kepatuhan pelaksana terhadap aturan yang ada. Tanpa pemahaman tentang kedua aspek ini, implementasi akan menghadapi hambatan.

- 3) Wewenang, yaitu pelaksana kebijakan memerlukan legitimasi formal untuk melaksanakan perintah. Tanpa otoritas yang jelas, maka pelaksanaan kebijakan tidak memiliki kekuatan hukum di mata publik.
- 4) Fasilitas, yaitu sarana dan prasarana pendukung juga menjadi faktor penentu. Walaupun staf, informasi, dan wewenang sudah tersedia, ketiadaan fasilitas fisik akan membuat kebijakan sulit dijalankan secara optimal.

c. Disposisi atau Sikap Pelaksana

Disposisi atau sikap pelaksana kebijakan menjadi faktor ketiga yang sangat menentukan. Meskipun para pelaksana mengetahui apa yang harus dilakukan dan memiliki sumber daya yang cukup, tanpa sikap yang positif dan komitmen untuk melaksanakan kebijakan, maka implementasi tetap tidak akan efektif.

Beberapa hal penting terkait disposisi menurut Edwards III adalah:

- 1) Pengangkatan birokrat, penempatan pejabat atau staf pelaksana kebijakan harus tepat, yakni orang-orang yang memiliki dedikasi tinggi terhadap kebijakan dan kepentingan masyarakat. Bila yang dipilih justru tidak sejalan dengan tujuan kebijakan, maka hal ini dapat menimbulkan hambatan serius.
- 2) Insentif, salah satu cara untuk meningkatkan disposisi pelaksana adalah dengan memberikan insentif. Edwards III berpendapat bahwa insentif mampu memotivasi aparat untuk bekerja lebih baik dengan menambah manfaat atau keuntungan dari tugas yang dijalankan.

d. Struktur Birokrasi

Faktor terakhir yang berperan dalam implementasi kebijakan adalah struktur birokrasi. Walaupun sumber daya tersedia, komunikasi berjalan baik, dan disposisi pelaksana mendukung, kebijakan tetap sulit terlaksana bila struktur organisasi tidak efektif. Kebijakan publik biasanya melibatkan banyak pihak dan unit kerja, sehingga memerlukan koordinasi yang baik antarorganisasi. Struktur birokrasi yang terlalu rumit justru dapat memperlambat pelaksanaan. Dalam hal ini, terdapat dua karakteristik yang penting untuk diperhatikan:

- 1) Standard Operating Procedure (SOP): SOP membantu pelaksana menjalankan tugas sehari-hari sesuai dengan standar yang ditetapkan. Dengan adanya SOP, pelaksanaan kebijakan menjadi lebih terarah dan konsisten.
- 2) Fragmentasi, yaitu pembagian tanggung jawab ke dalam beberapa unit kerja. Fragmentasi yang tepat dapat mempercepat pelaksanaan kebijakan, karena beban kerja tersebar merata dan tidak menumpuk pada satu pihak saja.

3. Model Implementasi Kebijakan Daniel Mazmanian & Paul Sabatier (1983)

Mazmanian dan Sabatier yang dikutip dalam Igrisa (2022) mengembangkan kerangka kerja *A Framework for Implementation Analysis* untuk menganalisis faktor-faktor yang memengaruhi tujuan implementasi kebijakan. Kerangka ini membagi faktor-faktor tersebut ke dalam tiga kategori: variabel independen, variabel intervening, dan variabel eksternal. Setiap kategori memberikan wawasan mengenai elemen-elemen yang memengaruhi keberhasilan kebijakan dalam praktik.

a. Variabel Independen

Variabel ini berkaitan dengan kesulitan dalam mengendalikan masalah kebijakan. Faktor yang termasuk di dalamnya adalah kompleksitas teknis masalah dan variasi karakteristik objek kebijakan. Selain itu, perubahan perilaku yang diharapkan dari target kebijakan juga menjadi faktor penting dalam menentukan kesuksesan implementasi.

b. Variabel Intervening

Variabel ini mengacu pada faktor yang mempengaruhi pelaksanaan kebijakan, seperti kejelasan tujuan dan teori kausal yang mendukung kebijakan. Sumber daya yang memadai dan keterpaduan antar lembaga pelaksana juga menentukan kelancaran implementasi. Selain itu, aturan yang mengikat dan keterbukaan terhadap pengawasan eksternal sangat berpengaruh pada efektivitas kebijakan.

c. Variabel Eksternal

Faktor eksternal seperti kondisi sosial-ekonomi dan kemajuan teknologi dapat memengaruhi implementasi kebijakan. Dukungan masyarakat dan sikap konstituen juga berperan penting dalam keberhasilan kebijakan. Selain itu, komitmen dan kualitas kepemimpinan pejabat pelaksana menentukan kesuksesan kebijakan di lapangan.

Dalam penelitian ini, peneliti akan melakukan analisis terhadap implementasi kebijakan penghapusan aset kendaraan dinas operasional di Sekretariat Daerah Kota Tangerang dengan menggunakan teori atau model implementasi George Edwards III. Alasan peneliti menggunakan landasan teori tersebut karena variabel-variabel yang ada di dalamnya cocok untuk mengetahui bagaimana implementasi kebijakan penghapusan aset kendaraan dinas di Sekretariat Daerah Kota Tangerang, peneliti menilai bahwa teori tersebut akan lebih komprehensif dalam pencarian data dibandingkan dengan teori-teori lainnya.

2.3 Konsep Manajemen Aset

2.3.1 Pengertian Manajemen

Manajemen merupakan salah satu disiplin ilmu yang sangat penting dalam mengelola organisasi. Secara etimologis, kata “manajemen” berasal dari bahasa Inggris *management* yang berarti mengatur atau mengelola. Manajemen juga dapat diartikan sebagai proses yang dilakukan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan melalui kerja sama dan koordinasi berbagai sumber daya yang ada (Widiana, 2020).

Menurut George R. Terry yang dikutip dalam Armanda dkk (2022), manajemen merupakan suatu proses unik yang mencakup kegiatan-kegiatan seperti perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian, yang dilakukan untuk menetapkan serta mewujudkan tujuan yang telah ditentukan dengan memanfaatkan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya. Koontz & O'Donnel yang dikutip dalam Siagian (2014) menambahkan bahwa manajemen adalah pencapaian tujuan yang telah ditentukan melalui usaha orang lain. Mereka juga menambahkan bahwa manajemen melibatkan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, penyusunan staf, pengarahan, dan pengendalian untuk mencapai tujuan tersebut.

Dari berbagai definisi tersebut, dapat disimpulkan bahwa manajemen merupakan suatu proses yang melibatkan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan terhadap sumber daya untuk mencapai tujuan tertentu. Manajemen adalah perpaduan antara ilmu pengetahuan dan seni, yang mana dalam aplikasinya, manajer melakukan keterampilan teknis, konseptual, dan humanistic untuk dapat mengelola organisasi dengan efektif dan efisien.

2.3.2 Pengertian Aset

Aset dalam Bahasa Indonesia diartikan sebagai kekayaan, yaitu segala sesuatu yang memiliki nilai ekonomi dan dapat dimiliki atau dikuasai oleh individu, perusahaan, atau pemerintah. Menurut Siregar yang dikutip dalam Wahyuni & Khoiruzin (2020), aset mencakup barang atau sesuatu yang memiliki nilai ekonomi (*economic value*), komersial (*commercial value*), atau nilai tukar (*exchange value*) dan dapat memberikan manfaat kepada pemiliknya, baik untuk tujuan finansial maupun operasional. Dalam konteks organisasi nirlaba atau pemerintah, aset tidak hanya dilihat dari sisi arus kas atau keuntungan finansial tetapi juga dari manfaat sosial yang dihasilkannya.

Aset juga didefinisikan sebagai sumber daya ekonomi yang dikuasai sebagai hasil dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat di masa depan diharapkan dapat diperoleh. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 yang membahas tentang Standar Akuntansi Pemerintah menyebutkan bahwa aset termasuk barang berwujud maupun tidak berwujud, yang dapat diukur dalam satuan uang dan mendukung penyediaan layanan publik atau memiliki nilai sejarah dan budaya. Aset dapat berupa barang yang bergerak maupun tidak bergerak, seperti tanah, bangunan, dan peralatan, yang harus dikelola dengan baik agar mampu memberikan manfaat yang optimal bagi pemilik atau masyarakat.

Aset dibedakan menjadi dua kategori besar, yaitu aset berwujud dan tidak berwujud. Aset berwujud meliputi kekayaan fisik seperti tanah, bangunan, dan mesin. Sedangkan, aset tidak berwujud mencakup hak cipta, paten, dan *goodwill*. Aset negara mencakup properti bergerak maupun properti tidak bergerak yang berada di bawah kendali instansi pemerintah. Aset ini diperoleh melalui pembelian menggunakan dana APBN atau cara-cara yang sah lainnya, namun tidak termasuk aset yang dikelola oleh BUMN atau pemerintah daerah. Di sisi lain, aset publik meliputi seluruh kekayaan yang dikendalikan, dimiliki, atau

dikelola oleh pemerintah pusat maupun pemerintah daerah, termasuk provinsi, kota, dan kabupaten. Adapun definisi Barang Milik Negara (BMN), sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, mencakup semua barang yang diadakan melalui pembiayaan APBN atau diperoleh melalui cara-cara yang sah menurut hukum.

2.3.3 Pengertian Manajemen Aset

Manajemen aset merupakan proses yang terstruktur dan sistematis untuk mengelola aset agar dapat memberikan manfaat optimal bagi organisasi. Wahyuni & Khoiruzin (2020) mengemukakan bahwa manajemen aset mencakup berbagai tahapan seperti perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemeliharaan, hingga penghapusan aset. Proses ini dilakukan sepanjang siklus hidup aset dengan tujuan untuk memaksimalkan penggunaan dan manfaat layanan, sekaligus meminimalkan biaya kepemilikan. Dalam sektor publik, manajemen aset dikenal sebagai pengelolaan barang milik negara/daerah (BMN/BMD) dan melibatkan prinsip transparansi, efisiensi, serta akuntabilitas.

Definisi manajemen aset menurut Kusumastuti & Sugiana (2019) adalah ilmu dan seni yang memberikan panduan dalam pengelolaan kekayaan. Proses manajemen aset mencakup perencanaan kebutuhan aset, pengadaan, inventarisasi, legal audit, penilaian, pengoperasian, pemeliharaan, pembaharuan, penghapusan, hingga pengalihan aset secara efektif dan efisien. Sementara itu, Siregar (2004) mendefinisikan manajemen aset sebagai proses optimalisasi penggunaan aset baik dalam bentuk manfaat layanan maupun pengembalian finansial. Fokus utama dari manajemen aset adalah memaksimalkan ketersediaan dan penggunaan aset sembari menjaga agar biaya kepemilikannya tetap rendah.

Manajemen aset tidak hanya berlaku di sektor komersial tetapi juga di sektor publik. Dalam pengelolaan aset pemerintah, selain aspek finansial, aspek sosial dan keberlanjutan lingkungan juga menjadi pertimbangan. Manajemen aset yang baik akan membantu organisasi mengurangi pemborosan, memaksimalkan pendapatan, dan menjaga aset agar selalu dalam kondisi optimal untuk mendukung operasional dan pelayanan publik. Selain itu, manajemen aset memerlukan kombinasi dari teknik rekayasa, praktik bisnis yang baik, serta teori ekonomi untuk membantu pengambilan keputusan. Dikutip dalam Wahyuni & Khoiruzin (2020), Mitchell, dkk. menekankan bahwa manajemen aset adalah strategi yang komprehensif untuk memanfaatkan sumber daya dan teknologi secara efisien guna mencapai tujuan organisasi. Dengan demikian, manajemen aset bukan hanya sekedar pencatatan dan pengawasan, tetapi juga melibatkan pengambilan keputusan strategis untuk mencapai manfaat jangka panjang bagi organisasi atau masyarakat.

Penjelasan mengenai manajemen aset juga tercantum dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD). Berdasarkan isi dari peraturan tersebut, pengelolaan barang milik daerah dijelaskan sebagai salah satu aspek penting dalam tata kelola pemerintahan yang efisien dan efektif. Hal ini mencakup berbagai aktivitas yang diatur secara menyeluruh untuk memastikan pengelolaan aset publik yang akuntabel dan transparan. Pengelolaan ini meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan, serta pengendalian. Pengelolaan BMD ini penting karena untuk memastikan bahwa barang-barang yang dimiliki oleh pemerintah daerah dapat dikelola secara optimal untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintah daerah.

2.3.4 Jenis-Jenis Aset

Menurut Hidayat (2012), secara umumnya aset daerah dikelompokkan menjadi dua macam yaitu aset bergerak dan aset tidak bergerak. Aset bergerak adalah aset yang dapat dipindahkan dari satu tempat ke tempat lain tanpa mengurangi fungsi maupun nilai dasarnya, seperti kendaraan, mesin produksi, peralatan kantor, dan komputer. Berbeda dengan aset tidak bergerak, aset ini memiliki umur ekonomis yang lebih pendek karena intensitas penggunaan yang tinggi membuatnya lebih cepat mengalami depresiasi. Oleh karena itu, aset bergerak memerlukan perawatan rutin, pencatatan administrasi yang akurat, serta evaluasi berkala agar tetap efektif digunakan. Dalam konteks pengelolaan, aset bergerak memiliki peran penting sebagai penunjang operasional, namun juga membutuhkan strategi pengelolaan yang baik mulai dari pengadaan hingga penghapusan agar manfaatnya dapat dioptimalkan.

Sementara, Aset tidak bergerak adalah aset yang bersifat permanen dan tidak dapat dipindahkan tanpa merusak bentuk maupun fungsinya, seperti tanah, bangunan, infrastruktur, dan properti lainnya. Berbeda dengan aset bergerak yang cepat mengalami depresiasi, aset ini umumnya mengalami apresiasi nilai dalam jangka panjang, terutama dipengaruhi oleh faktor lokasi dan perkembangan wilayah. Karena bersifat strategis dan bernilai tinggi, aset tidak bergerak memerlukan perencanaan, pengelolaan, serta pemeliharaan berkelanjutan agar dapat memberikan manfaat optimal sekaligus menjadi investasi jangka panjang bagi organisasi maupun pemerintah (Hidayat, 2012).

Menurut Tulaila & Rochmatullah (2024), aset atau aktiva dapat diklasifikasikan berdasarkan beberapa kriteria, yaitu konvertibilitas, keberadaan fisik, dan penggunaannya dalam kegiatan operasional organisasi. Pembagian ini bertujuan untuk memudahkan pengelolaan dan pencatatan aset secara efektif, sehingga setiap aset dapat

dimanfaatkan secara optimal sesuai dengan karakteristiknya. Berikut ini adalah jenis-jenis aset berdasarkan klasifikasinya.

1. Konvertibilitas (*Convertibility*)

Konvertibilitas merujuk pada kemampuan aset untuk dikonversi menjadi uang tunai atau setara kas. Berdasarkan kriteria ini, aset terbagi menjadi dua jenis:

a. Aset Lancar (*Aktiva Lancar*)

Aset lancar merupakan aset yang dapat dengan mudah dikonversikan menjadi uang tunai atau setara kas dalam jangka waktu satu tahun. Contoh dari aset ini meliputi kas, piutang dagang, surat berharga (saham dan obligasi), persediaan barang dagang, dan deposito jangka pendek. Aset ini disebut likuid karena mudah dicairkan dan digunakan untuk kebutuhan operasional jangka pendek.

b. Aset Tidak Lancar (*Aktiva Tidak Lancar*)

Aset tidak lancar merupakan aset yang tidak dapat dengan mudah dikonversikan menjadi uang tunai dan biasanya digunakan dalam jangka panjang. Contoh aset ini meliputi tanah, bangunan, mesin, merek dagang, dan paten. Aset tidak lancar sering kali disebut sebagai aset tetap karena masa manfaatnya panjang dan digunakan dalam mendukung kegiatan operasional.

2. Keberadaan Fisik (*Physical Existence*)

Berdasarkan keberadaannya, aset dibagi menjadi dua jenis, yaitu aset berwujud dan aset tidak berwujud:

a. Aset Berwujud (*Tangible Assets*)

Aset berwujud memiliki bentuk fisik yang dapat dilihat dan disentuh, seperti tanah, bangunan, mesin, dan peralatan

kantor. Aset berwujud memainkan peran penting dalam mendukung aktivitas operasional organisasi atau perusahaan.

b. Aset Tidak Berwujud (*Intangible Assets*)

Aset tidak berwujud tidak memiliki bentuk fisik, tetapi tetap memiliki nilai ekonomis. Contoh dari aset ini termasuk hak paten, hak cipta, merek dagang, dan *goodwill*. Meskipun tidak dapat disentuh, aset tidak berwujud sering kali menjadi komponen penting yang meningkatkan nilai suatu entitas, terutama dalam sektor bisnis.

3. Penggunaan Operasional (*Usage*)

Pengelompokkan aset juga dapat didasarkan pada penggunaannya dalam operasional organisasi:

a. Aset Operasional (*Operational Assets*)

Aset operasional adalah aset yang digunakan dalam kegiatan operasional sehari-hari untuk menghasilkan pendapatan atau memberikan layanan. Contoh aset operasional meliputi mesin, peralatan kantor, bangunan, dan kas. Aset operasional harus dikelola dengan baik agar dapat terus mendukung proses bisnis atau layanan publik secara efektif.

b. Aset Non-Operasional (*Non-Operational Assets*)

Aset non-operasional tidak digunakan langsung dalam kegiatan operasional sehari-hari, tetapi tetap dapat menghasilkan pendapatan. Contohnya adalah investasi jangka panjang, surat berharga, dan tanah kosong. Aset non-operasional sering kali digunakan untuk diversifikasi investasi dan membantu organisasi memperoleh sumber pendapatan tambahan.

2.3.5 Pengertian Kendaraan Dinas

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah, kendaraan dinas merupakan aset pemerintah daerah yang digunakan secara eksklusif untuk keperluan kedinasan. Kendaraan ini diklasifikasikan menjadi Kendaraan Perorangan Dinas, Kendaraan Dinas Operasional atau Jabatan, serta Kendaraan Dinas Khusus atau Lapangan. Kendaraan Dinas Operasional atau Jabatan merupakan kendaraan dinas yang disediakan dan dipergunakan untuk pelaksanaan tugas pemegang jabatan dan kegiatan operasional perkantoran. Sementara itu, Kendaraan Dinas Khusus atau Lapangan merupakan kendaraan dinas yang disediakan dan dipergunakan untuk pelayanan operasional khusus/lapangan dan pelayanan umum. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas, kendaraan perorangan dinas adalah kendaraan bermotor yang dimiliki negara atau daerah dan diperuntukkan bagi pejabat negara, pegawai ASN, serta anggota TNI dan Polri dalam menjalankan tugas dan fungsi penting dalam suatu instansi pemerintahan, berperan dalam mendukung kelancaran operasional serta membantu pelaksanaan tugas dan fungsi utama instansi tersebut.

2.4 Penghapusan Aset

Penghapusan aset merupakan salah satu proses penting dalam manajemen aset yang bertujuan untuk menghapus barang yang sudah tidak digunakan dari daftar inventaris aset organisasi atau pemerintah. Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 19 Tahun 2016, dijelaskan bahwa penghapusan merupakan tindakan menghapus Barang Milik Daerah (BMD) dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat berwenang. Hal ini dilakukan untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang,

dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi maupun fisik atas barang tersebut.

Menurut Wahyuni & Khoiruzin (2020), penghapusan aset juga berlaku untuk Barang Milik Negara (BMN). Dalam konteks BMN, penghapusan aset dilakukan dengan mengeluarkan keputusan resmi dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengguna Barang, Kuasa Pengguna Barang, atau Pengelola Barang dari tanggung jawab atas barang tersebut. Proses ini penting untuk menjaga ketertiban administrasi aset negara dan memastikan bahwa aset yang tidak lagi bermanfaat bagi negara dapat dilepaskan secara legal dan sesuai dengan aturan yang berlaku.

Dalam konteks akuntansi, penghapusan aset melibatkan penghapusan aset dari catatan akuntansi organisasi atau pemerintah. Ini mencakup penjualan tanah, bangunan, mesin, atau inventaris lainnya yang sudah tidak berguna bagi organisasi. Penghapusan ini bertujuan untuk mendokumentasikan aset yang sudah mengalami penyusutan nilai, meskipun proses ini tidak mengubah daftar aset perusahaan. Dengan demikian, aset yang sudah dihapus tetap bisa dikembalikan di kemudian hari apabila diperlukan (Putra, 2024).

2.4.1 Faktor-Faktor Penyebab Penghapusan Aset

Penghapusan aset menjadi keputusan strategis yang dilakukan oleh organisasi atau pemerintah untuk memastikan aset yang dimiliki tetap memiliki nilai dan relevansi terhadap operasional. Menurut Putra (2024), terdapat beberapa faktor utama yang mempengaruhi keputusan untuk melakukan penghapusan aset. Faktor-faktor ini termasuk kondisi fisik aset, nilai aset, serta kebutuhan keuangan dan regulasi hukum yang berlaku.

1. Aset Rusak

Aset yang sudah tidak lagi memenuhi standar operasional atau mengalami kerusakan sering kali menjadi alasan utama penghapusan. Jika aset tersebut tidak lagi berfungsi dengan baik,

baik karena umur pakai yang panjang atau kerusakan yang signifikan, maka keputusan untuk melakukan penghapusan adalah langkah yang tepat. Hal ini bertujuan untuk menjaga agar aset yang tercatat hanya aset yang memiliki nilai dan berfungsi dengan baik.

2. Tidak Memenuhi Standar

Aset yang sudah tidak memenuhi standar operasional menunjukkan bahwa nilai gunanya sudah tidak optimal. Penyusutan nilai seringkali menjadi faktor utama terjadinya hal ini. Proses penghapusan aset dapat diterapkan untuk memastikan bahwa perusahaan hanya mencatat aset yang memiliki nilai strategis dan sesuai dengan standar yang telah ditentukan.

3. Tidak Memiliki Nilai Sisa

Nilai sisa atau nilai ekonomis aset juga menjadi pertimbangan penting. Aset yang sudah tidak memiliki nilai sisa atau mengalami penyusutan nilai secara signifikan dianggap tidak lagi memiliki kontribusi terhadap organisasi. Penilaian aset secara akurat menjadi langkah penting sebelum melakukan penghapusan, untuk memastikan bahwa aset yang dilepas tidak lagi memberikan manfaat yang optimal bagi organisasi atau pemerintah.

4. Menghilangkan Beban Keuangan

Aset yang sudah tidak digunakan atau dimanfaatkan berpotensi membebani kondisi finansial organisasi atau pemerintah, mengingat adanya kewajiban pembayaran seperti pajak, premi asuransi, dan biaya penyimpanan yang terus berjalan. Penghapusan aset melalui penjualan atau pemusnahan dapat menjadi solusi untuk meminimalisir pengeluaran yang tidak menghasilkan nilai tambah.

5. Meningkatkan Likuiditas

Dalam beberapa situasi, penghapusan aset dilakukan untuk meningkatkan likuiditas perusahaan. Penjualan aset yang tidak produktif memberikan suntikan dana yang dapat digunakan untuk keperluan lainnya, termasuk investasi pada aset baru yang lebih produktif atau penanganan kebutuhan keuangan jangka pendek. Hal ini penting untuk menjaga kestabilan keuangan organisasi, terutama dalam menghadapi risiko finansial yang dapat menurunkan efisiensi dan produktivitas.

6. Meningkatkan Produktivitas

Penghapusan aset yang tidak berfungsi atau produktif memberikan kesempatan bagi pemerintah untuk memanfaatkan sumber daya secara lebih optimal. Langkah ini mendukung peningkatan efektivitas dan produktivitas operasional, sehingga mampu mendorong pertumbuhan kinerja dan profitabilitas organisasi.

2.4.2 Ruang Lingkup Penghapusan Aset/BMD

Ruang lingkup Barang Milik Daerah dalam penghapusan aset/BMD meliputi hal-hal berikut (Suwanda, 2022).

1. Penghapusan dari daftar inventaris pengguna atau kuasa pengguna dilaksanakan ketika aset/BMD tidak lagi berada di bawah kendali mereka. Keputusan penghapusan dikeluarkan oleh pengelola aset setelah mendapatkan izin dari kepala daerah.
2. Penghapusan dari daftar inventaris pengelola aset dilakukan saat aset/BMD tidak lagi dalam penguasaan mereka. Kepala daerah mengeluarkan keputusan penghapusan, kecuali untuk kasus pengalihan status, pemindahtanganan, atau pemusnahan aset.
3. Penghapusan dari daftar aset daerah terjadi karena berbagai alasan seperti pemindahtanganan, putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap, pemusnahan, atau sebab lainnya. Proses ini didasarkan pada keputusan atau laporan dari pengguna

aset atau keputusan kepala daerah untuk aset/BMD yang dikelola langsung.

2.4.3 Dasar Hukum Penghapusan Aset

Penghapusan aset daerah diatur dalam berbagai regulasi nasional. Secara umum, peraturan ini bertujuan untuk menjaga transparansi, akuntabilitas, dan efisiensi dalam pengelolaan aset daerah. Dasar hukum yang paling utama dalam proses penghapusan aset daerah di Indonesia antara lain:

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara

Pasal 37 Undang-Undang No. 1 Tahun 2004 mengatur tentang penghapusan piutang negara/daerah. Pada Ayat (1), disebutkan bahwa piutang negara/daerah dapat dihapuskan secara mutlak atau bersyarat dari pembukuan, kecuali piutang yang diatur tersendiri dalam undang-undang lainnya.

2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah

Permendagri No. 19 Tahun 2016 memberikan pedoman teknis yang lebih rinci mengenai tata cara penghapusan barang milik daerah. Pasal 432 menjelaskan bahwa penghapusan barang milik daerah dilakukan jika barang tersebut sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna barang dan/atau penguasa pengguna barang. Alasan penghapusan meliputi rusaknya barang, kehilangan, atau alasan lain yang ditetapkan oleh regulasi.

Berdasarkan regulasi yang termuat dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 19 Tahun 2016, terdapat beberapa kondisi yang menjadi landasan dalam proses penghapusan aset. Penghapusan aset dapat dilakukan ketika aset daerah tersebut tidak lagi berada di bawah kendali pihak pengelola, pengguna, maupun kuasa pengguna barang. Hal ini dapat terjadi melalui berbagai mekanisme seperti:

- a. Proses penyerahan kepemilikan
- b. Perubahan status pengguna
- c. Transfer kepemilikan ke pihak lain (pemindahtanganan)
- d. Adanya keputusan pengadilan yang bersifat final dan mengikat
- e. Implementasi regulasi yang berlaku
- f. Tindakan pemusnahan
- g. Sebab lain-lain

Adapun yang dimaksud dengan sebab lain-lain mencakup berbagai faktor atau kondisi yang secara logis dapat diterima sebagai alasan penghapusan, seperti kehilangan akibat pencurian, kebakaran, penyusutan, penguapan, pencairan, kedaluwarsa, mati, dan lain-lain.

2.4.4 Proses Penghapusan Aset

Proses penghapusan barang milik daerah ini diatur dalam berbagai peraturan perundang-undangan, seperti Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah. Menurut regulasi ini, proses penghapusan aset dapat dilakukan dengan tahap berikut:

1. Lelang

Lelang adalah proses penjualan barang milik daerah melalui penawaran harga kepada pihak lain. Tahapan lelang ini diatur dalam Pasal 339 Permendagri No. 19 Tahun 2016, yang menyatakan bahwa “Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 339 Ayat (1) adalah penjualan barang milik daerah yang terbuka untuk umum dengan penawaran harga secara tertulis dan/atau lisan yang semakin meningkat atau menurun untuk mencapai harga tertinggi”.

2. Hibah

Hibah adalah proses pemindahan kepemilikan barang milik daerah secara sukarela dan segera kepada pihak lain tanpa pertimbangan. Tahapan hibah ini diatur dalam Permendagri No.

19 Tahun 2016, yang menyatakan bahwa “Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian”.

3. Pemusnahan

Pemusnahan adalah proses penghancuran barang milik daerah yang tidak lagi dapat digunakan atau tidak memiliki nilai ekonomis. Tahapan pemusnahan ini diatur dalam Permendagri No. 19 Tahun 2016, yang menyatakan bahwa “Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan barang milik daerah”.

2.4.5 Tata Cara Penghapusan Aset

Pengelolaan aset daerah merupakan tanggung jawab penting dalam administrasi publik, khususnya terkait dengan Barang Milik Daerah (BMD). Tata cara penghapusan aset daerah secara formal diatur dalam berbagai regulasi, salah satunya melalui Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016, yang secara rinci membahas mengenai prosedur penghapusan barang milik daerah.

Menurut Wahyuni & Khoiruzin (2020), proses penghapusan BMD dimulai dengan perencanaan yang dituangkan dalam dokumen Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) Penghapusan. Penghapusan ini diusulkan oleh pengguna barang lama kepada pengelola barang berdasarkan Berita Acara Serah Terima (BAST), yang merupakan bukti serah terima aset dari pengguna lama ke pengguna baru. Setelah proses ini selesai, penghapusan barang resmi dilakukan melalui keputusan pengelola barang dan dilaporkan kepada Gubernur, Bupati, atau Wali Kota paling lambat satu minggu setelah keputusan penghapusan ditetapkan.

Proses penghapusan mencakup beberapa langkah penting meliputi:

- 1) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dilakukan dalam hal barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- 2) Penghapusan dari Daftar Barang Pengelola sebagaimana dimaksud dilakukan dalam hal barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang.
- 3) Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dilakukan dalam hal terjadi penghapusan sebagaimana disebabkan karena:
 - a. Pemindahtanganan atas barang milik daerah
 - b. Putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya
 - c. Pemusnahan; atau
 - d. Sebab lain

Penghapusan barang milik daerah yang dimaksud untuk Pengguna Barang dilakukan melalui penerbitan keputusan penghapusan oleh Pengelola Barang, setelah mendapatkan persetujuan dari Gubernur/Bupati/Walikota. Sementara itu, untuk barang milik daerah yang dikelola oleh Pengelola Barang, penghapusan dilakukan dengan keputusan yang diterbitkan oleh Gubernur/Bupati/Walikota. Namun, ada beberapa pengecualian dari ketentuan persetujuan tersebut, yaitu untuk barang milik daerah yang dihapuskan akibat:

- a. Pengalihan status pengguna
- b. Pemindahtanganan
- c. Pemusnahan

Gubernur/Bupati/Walikota memiliki kewenangan untuk mendelegasikan persetujuan penghapusan barang milik daerah yang berupa barang persediaan kepada Pengelola Barang, terkait dengan Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.

Pelaksanaan penghapusan barang milik daerah yang dimaksud harus dilaporkan kepada Gubernur/Bupati/Walikota. Proses penghapusan yang berkaitan dengan penyerahan barang milik daerah kepada Pengguna Barang dilaksanakan setelah Gubernur/Bupati/Walikota menerbitkan keputusan penghapusan barang milik daerah.

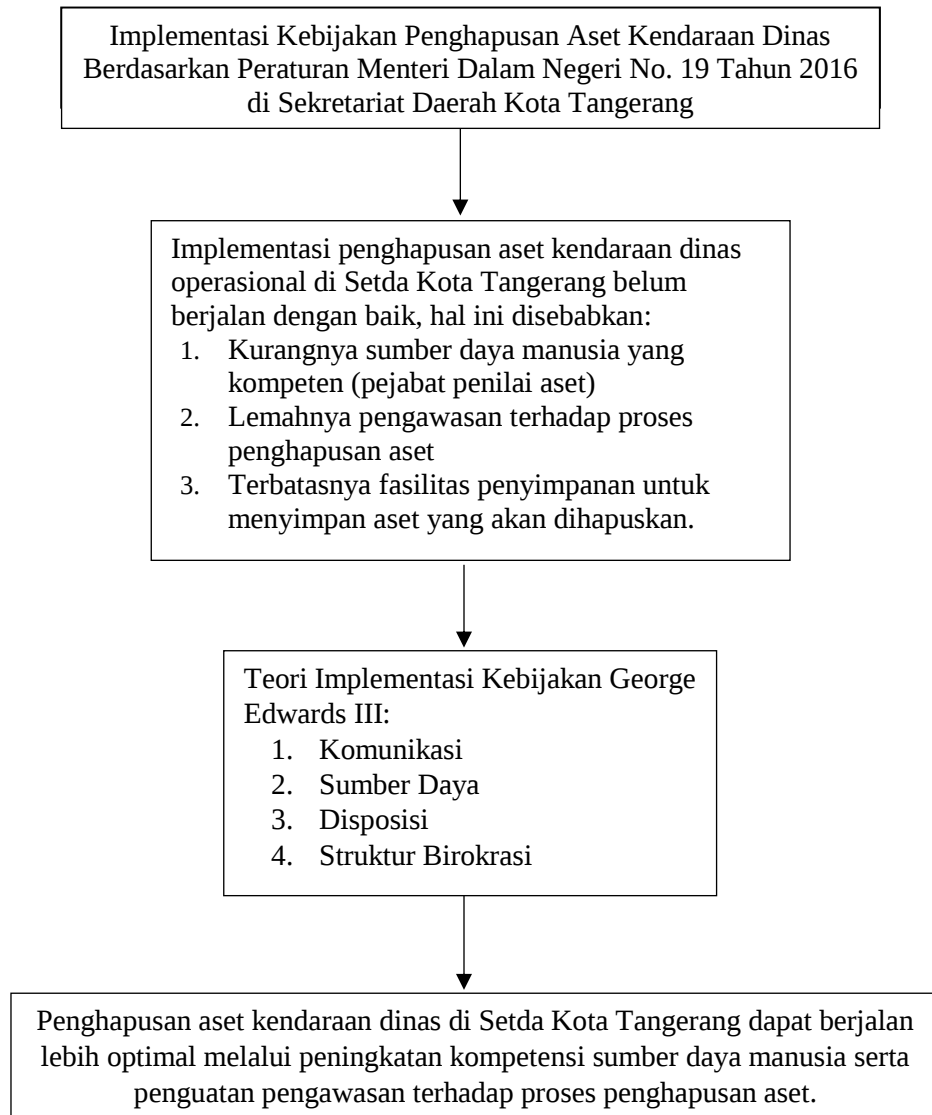
Pengelola Barang wajib menyampaikan laporan mengenai penghapusan kepada Gubernur/Bupati/Walikota, disertai dengan keputusan penghapusan yang mencakup:

- a. Risalah Lelang dan Berita Acara Serah Terima (BAST) jika pemindahtanganan dilakukan melalui penjualan lelang;
- b. Berita Acara Serah Terima (BAST) jika pemindahtanganan dilakukan melalui penjualan tanpa lelang, tukar menukar, atau penyertaan modal pemerintah daerah; dan
- c. Berita Acara Serah Terima (BAST) serta naskah hibah jika pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk hibah.

Penghapusan yang dimaksud hanya dapat dilakukan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan tidak ada lagi upaya hukum lainnya.

2.5 Kerangka Pemikiran

Kerangka berpikir dapat diartikan sebagai suatu model konseptual yang menghubungkan antara teori dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai permasalahan yang krusial. Dalam sebuah penelitian, kerangka pemikiran berperan penting untuk membantu peneliti dalam proses verifikasi rumusan masalah serta pemilihan teori yang tepat sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai. Menurut Sugiyono (2017), definisi kerangka berpikir adalah suatu sintesis yang memperlihatkan hubungan antar variabel penelitian. Kerangka pemikiran juga berfungsi sebagai landasan dalam perumusan hipotesis dan pemecahan masalah penelitian melalui penjelasan kualitatif yang dilengkapi dengan bagan alur. Untuk mempermudah pemahaman mengenai arah penelitian ini, berikut adalah kerangka pemikiran yang peneliti gunakan.



Gambar 2. Kerangka Pemikiran

Sumber: Diolah peneliti tahun 2025

III. METODE PENELITIAN

3.1 Tipe dan Pendekatan Penelitian

Tipe penelitian yang digunakan dalam penelitian ini yaitu mengombinasikan analisis deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Sugiyono (2013) mendefinisikan metode deskriptif kualitatif sebagai suatu cara penelitian yang berakar pada filosofi postpositivisme, diterapkan untuk mengkaji keadaan objek secara natural, dengan peneliti berperan sebagai instrumen utama. Sasaran utama dari pendekatan deskriptif kualitatif adalah untuk memperoleh pemahaman mendalam tentang suatu situasi atau fenomena dari sudut pandang subjek yang diteliti. Dalam proses pengumpulan data, penelitian ini berfokus pada informasi deskriptif, baik dalam bentuk ucapan maupun tulisan, serta observasi perilaku dari individu-individu yang menjadi subjek penelitian (Sugiyono, 2013). Pemilihan metode kualitatif oleh peneliti didasarkan pada kesesuaiannya dengan tujuan penelitian, yaitu untuk memperoleh analisis komprehensif dan mendalam mengenai prosedur penghapusan aset kendaraan dinas yang berada di bawah wewenang Sekretariat Daerah Kota Tangerang, mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 19 Tahun 2016.

3.2 Fokus dan Lokus Penelitian

3.2.1 Fokus Penelitian

Dalam suatu penelitian, penetapan batas-batas permasalahan merupakan langkah krusial dalam proses penelitian untuk memastikan arah yang jelas. Moleong (2017) menekankan signifikansi fokus

penelitian sebagai instrumen pembatas dalam studi kualitatif. Tujuannya adalah untuk memfasilitasi seleksi dan pemanfaatan data yang tidak hanya berkualitas, tetapi juga relevan dengan konteks penelitian.

Teori implementasi kebijakan George Edward III digunakan karena telah terbukti relevan dalam penelitian serupa terkait dengan penghapusan aset kendaraan dinas, seperti yang dilakukan oleh Suwansyah (2021) di Kota Pekanbaru. Dengan menekankan empat faktor utama yaitu komunikasi, sumber daya, disposisi, dan struktur birokrasi, teori George Edward III dipandang tepat untuk menganalisis implementasi kebijakan penghapusan aset kendaraan dinas di Sekretariat Daerah Kota Tangerang.

Pada penelitian ini, fokus diarahkan pada implementasi kebijakan penghapusan aset kendaraan dinas di Sekretariat Daerah Kota Tangerang, yang dianalisis menggunakan teori implementasi kebijakan dari George C. Edward III (1980). Teori ini menekankan empat indikator utama yang memengaruhi keberhasilan implementasi kebijakan. Adapun indikator-indikator yang menjadi fokus penelitian ini adalah sebagai berikut:

a. Komunikasi

Indikator ini digunakan untuk mengukur sejauh mana kebijakan penghapusan aset kendaraan dinas telah disosialisasikan dengan jelas, konsisten, dan dapat dipahami oleh pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan, baik di lingkungan Sekretariat Daerah maupun Badan Pengelola Keuangan Daerah (BPKD) Kota Tangerang.

b. Sumber Daya

Fokus pada indikator ini adalah menilai kecukupan sumber daya yang tersedia dalam mendukung implementasi kebijakan penghapusan aset kendaraan dinas, meliputi ketersediaan pejabat penilai bersertifikat, alokasi anggaran, sarana dan prasarana

penyimpanan kendaraan rusak, serta dukungan teknologi informasi dalam proses inventarisasi dan penghapusan.

c. Disposisi (Sikap Pelaksana)

Indikator ini mengkaji sejauh mana sikap, komitmen, serta tingkat penerimaan aparatur pelaksana terhadap kebijakan penghapusan aset kendaraan dinas. Hal ini mencakup kemauan pelaksana untuk melaksanakan kebijakan dengan penuh tanggung jawab serta adanya konsistensi dalam menjalankan tugas sesuai aturan yang berlaku.

d. Struktur Birokrasi

Fokus pada indikator ini adalah menilai sejauh mana struktur organisasi dan mekanisme birokrasi mendukung atau justru menghambat proses penghapusan aset kendaraan dinas. Termasuk di dalamnya adalah kejelasan SOP, koordinasi antar instansi, serta alur kerja yang terlibat dalam proses penghapusan hingga lelang kendaraan dinas.

Penetapan fokus penelitian ini bertujuan untuk membatasi ruang lingkup penelitian agar tetap terarah dan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Dengan adanya fokus yang jelas, peneliti dapat lebih efektif dalam menganalisis topik yang dikaji. Selain itu, pembatasan ini juga membantu meminimalisir kemungkinan pembahasan aspek-aspek yang tidak relevan atau di luar cakupan penelitian.

3.2.2 Lokus Penelitian

Lokus penelitian merupakan tempat yang dipilih oleh peneliti untuk melakukan penelitiannya. Pemilihan lokus penelitian merupakan keputusan strategis yang memungkinkan peneliti untuk memperoleh data yang komprehensif, jelas, dan akurat, serta memfasilitasi proses observasi. Dalam konteks penelitian ini, lokasi yang dipilih oleh peneliti adalah Kota Tangerang, dengan fokus spesifik pada kantor Sekretariat Daerah yang berlokasi di Lantai 3 Gedung Pusat Pemerintahan Kota Tangerang. Gedung ini terletak di Jl. Satria –

Sudirman No. 1, RT.002/RW001, Sukaasih, Kec. Tangerang, Kota Tangerang, Banten 15111.

Pemilihan lokasi ini didasarkan pada relevansinya dengan isu yang sedang diteliti. Hal ini sejalan dengan pandangan Sutopo, sebagaimana dikutip oleh Sihalo (2019), yang menekankan bahwa lokasi penelitian harus memiliki korelasi dengan permasalahan atau objek studi, sehingga dapat berfungsi sebagai sumber data yang signifikan bagi peneliti. Dengan demikian, lokasi yang dipilih tidak hanya menjadi tempat pengumpulan data, tetapi juga berkontribusi secara substansial terhadap kedalaman dan kualitas analisis penelitian.

3.3 Sumber dan Jenis Data

Menurut Moleong (2017), sumber data utama dalam penelitian kualitatif terdiri dari kata-kata dan tindakan, sedangkan elemen lain seperti dokumen berfungsi sebagai data pendukung. Sumber data tersebut akan membantu peneliti dalam memahami implementasi kebijakan penghapusan aset kendaraan dinas secara lebih komprehensif. Adapun sumber data yang akan digunakan pada penelitian ini meliputi:

3.3.1 Data Primer

Data primer merupakan data yang bersumber dan diperoleh secara langsung dari lapangan tanpa melalui perantara (Sugiyono, 2013). Dalam penelitian ini, data primer dikumpulkan melalui interaksi langsung dengan informan atau sumber asli di lokasi penelitian. Metode yang digunakan untuk memperoleh data ini meliputi wawancara mendalam dan observasi langsung terhadap proses implementasi penghapusan aset kendaraan dinas di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Tangerang. Pendekatan ini memungkinkan peneliti untuk mendapatkan pemahaman yang lebih mendalam dan kontekstual tentang fenomena yang diteliti.

3.3.2 Data Sekunder

(Sugiyono, 2013) menjelaskan bahwa data sekunder merupakan informasi atau data yang diperoleh secara tidak langsung oleh peneliti, meliputi berbagai dokumen, literatur dari jurnal, sumber online, media cetak, dan sumber-sumber lainnya. Proses pengumpulan data sekunder melibatkan dokumentasi peneliti terhadap berbagai aspek yang relevan dengan studi, serta pemanfaatan informasi dari beragam platform media, baik digital maupun konvensional.

Dalam konteks penelitian ini, sumber data sekunder yang peneliti gunakan didapat dari berbagai macam media, baik elektronik maupun cetak, meliputi artikel jurnal ilmiah, dokumentasi terkait, karya tulis ilmiah seperti skripsi, referensi dari buku-buku, serta dokumen resmi seperti Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 yang mengatur tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah. Penggunaan sumber-sumber ini bertujuan untuk memperkaya pemahaman dan analisis terhadap topik yang diteliti, memberikan konteks yang lebih luas, serta mendukung temuan-temuan dari data primer.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan tahapan yang krusial dalam sebuah penelitian, mengingat tujuan pokok penelitian adalah memperoleh informasi. Tanpa pemahaman mengenai teknik pengumpulan data, seorang peneliti akan kesulitan mendapatkan data yang sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Dalam penelitian ini, beberapa teknik pengumpulan data yang diterapkan antara lain:

3.4.1 Observasi

Seperti yang diungkapkan oleh Nasution yang dikutip dalam Sugiyono (2013), observasi merupakan fondasi bagi seluruh disiplin ilmu. Para akademisi hanya mampu bekerja berdasarkan informasi faktual tentang realitas yang diperoleh melalui pengamatan. Tujuan

observasi adalah mengamati objek dan subjek penelitian, sehingga peneliti dapat memahami kondisi yang sebenarnya. Metode ini akan lebih efektif jika data yang dibutuhkan berupa keadaan atau fakta alamiah, perilaku, dan hasil kerja responden dalam situasi yang wajar. Meskipun demikian, observasi juga dapat bersifat non-partisipatif di mana peneliti berada di luar sistem yang diamati. Dalam penelitian ini, peneliti melakukan observasi langsung terhadap objek penelitian terkait dengan proses penghapusan aset kendaraan dinas operasional di Sekretariat Daerah Kota Tangerang.

3.4.2 Wawancara

Wawancara merupakan suatu proses interaksi berupa percakapan tatap muka antara penanya dengan narasumber mengenai suatu peristiwa. Wawancara merupakan salah satu teknik pengumpulan data yang digunakan peneliti ketika ingin memperoleh informasi yang lebih komprehensif (Sugiyono, 2013). Sementara itu, wawancara mendalam dapat didefinisikan sebagai suatu proses untuk memperoleh informasi yang dilaksanakan oleh interviewer terhadap responden (informan) dalam konteks penelitian. Proses ini melibatkan tanya jawab, baik dengan maupun tanpa panduan wawancara, di mana pewawancara turut berpartisipasi dalam lingkungan sosial informan (Anufia, B., & Alhamid, 2019).

Dalam penelitian ini, peneliti menjalankan wawancara dengan mengajukan pertanyaan secara verbal kepada pihak-pihak yang berkaitan dengan proses penghapusan aset daerah di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Tangerang. Wawancara dilakukan untuk mendapatkan informasi yang mendalam dan akurat mengenai prosedur, pelaksanaan, serta kendala yang dihadapi dalam proses penghapusan aset. Selanjutnya, informan dalam penelitian ini antara lain terdiri dari:

Tabel 3.1 Informan Penelitian

No	Institusi	Nama Informan	Informasi yang Diperoleh
1	Kepala Sub Bidang Mutasi Aset Badan Pengelola Keuangan Daerah	Ridwan Nugraha Setya	Memberikan gambaran umum alur penghapusan aset, serta menekankan keterbatasan penilai pemerintah sebagai kendala utama.
2	Staf Penghapusan Aset Badan Pengelola Keuangan Daerah	Muhammad Ibnu Fajar	Menjelaskan aspek komunikasi dan koordinasi antara BPKD dengan OPD.
3	Staf Penghapusan Aset Badan Pengelola Keuangan Daerah	Siti Alpisyiar	Menyampaikan kendala dari sisi data dan pencatatan aset, di mana informasi lokasi serta kondisi aset sering tidak akurat.
4	Staf Penghapusan Aset Badan Pengelola Keuangan Daerah	Fajrina Agustini	Menjelaskan struktur birokrasi penghapusan aset masih panjang dan berlapis.
5	Kepala Sub Bagian Perlengkapan Sekretariat Daerah Kota Tangerang	Endang Saripin	Mengungkap kendala struktural berupa keterbatasan sarana penyimpanan kendaraan yang sudah rusak/tidak dipakai.
6	Staf Penatausahaan Aset Sekretariat Daerah Kota Tangerang	Abdul Rohman	Menjelaskan penghapusan aset harus dilakukan sesuai dengan aturan yang berlaku.

Sumber: Diolah peneliti tahun 2025

3.4.3 Dokumentasi

Menurut Arikunto, yang dikutip oleh Sidiq & Choiri (2019), dokumentasi merupakan salah satu teknik pengumpulan data yang bertujuan untuk memperoleh informasi terkait variabel atau hal-hal tertentu dalam bentuk transkrip, buku, catatan, agenda, dan sebagainya. Dalam konteks penelitian ini, dokumentasi berperan sebagai elemen pelengkap yang signifikan. Hal ini dikarenakan dokumentasi merupakan sumber data yang krusial dalam mendukung

proses penelitian dan menjamin keakuratan informasi yang diperoleh. Pentingnya dokumentasi terletak pada fakta bahwa sebagian besar data dan fakta yang ditemukan di lapangan tersimpan dalam bentuk dokumentasi, yang dapat berupa tulisan, gambar, atau format lainnya.

Tabel 3.2 Daftar Dokumentasi

No	Dokumen			Informasi yang Diperoleh
1	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016		Dalam Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah	Memberikan dasar hukum dan pedoman teknis pengelolaan BMD, termasuk siklus manajemen aset, serta menjadi acuan utama dalam proses penghapusan aset di daerah.
2	Peraturan Wali Kota Tangerang Nomor 127 Tahun 2021		tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah	Menjelaskan struktur organisasi, kedudukan, tugas, fungsi, dan tata kerja Sekretariat Daerah. Dokumen ini penting untuk mengetahui unit kerja mana yang bertanggung jawab atas pengelolaan dan penghapusan aset di lingkungan Setda.
3	Laporan Keuangan Pemerintah Kota Tangerang Tahun Anggaran 2024			Menyajikan kondisi keuangan daerah, termasuk informasi aset tetap dan belanja modal.
4	Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun Anggaran 2024		pada Sekretariat Daerah Kota Tangerang	Menunjukkan capaian kinerja Sekretariat Daerah, termasuk efektivitas pengelolaan aset, pelaksanaan tugas koordinasi, serta kendala yang dihadapi dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan.
5	Laporan Inventarisasi Barang Milik Daerah Pemerintah Kota Tangerang Audited 2023			Memberikan data hasil inventarisasi seluruh aset pemerintah kota yang telah diaudit, termasuk jumlah, nilai, kondisi, serta status penggunaan aset.
6	Laporan Inventarisasi Barang Milik Daerah Sekretariat Daerah Kota Tangerang Tahun Anggaran 2024			Menyajikan data detail aset khusus di lingkungan Sekretariat Daerah, seperti jumlah kendaraan dinas, kondisi fisik, serta daftar barang yang diajukan untuk penghapusan.

- | | | |
|---|--|--|
| 7 | Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) BKPSDM Kota Tangerang Tahun Anggaran 2024 | Memberikan informasi mengenai kinerja pengembangan SDM, termasuk pelatihan atau diklat penilaian aset. Hal ini berkaitan dengan keterbatasan jumlah pejabat penilai di Pemkot Tangerang. |
| 8 | Peraturan Menteri Keuangan Nomor 99 Tahun 2024 tentang Penilaian oleh Penilai Pemerintah di Lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara | Menetapkan ketentuan teknis terkait jumlah, kualifikasi, dan peran penilai pemerintah dalam proses penilaian aset, yang menjadi dasar perlunya penilai bersertifikat untuk penghapusan aset. |

Sumber: Diolah peneliti tahun 2025

3.5 Teknik Analisis Data

Analisis data merupakan proses penting yang melibatkan pengorganisasian dan pemilihan data menjadi unit yang dapat dikelola, mencari pola, dan membuat sintesis untuk menghasilkan temuan penelitian. Data diperoleh melalui berbagai sumber seperti wawancara, observasi lapangan, dan dokumen, kemudian diolah dan dianalisis secara sistematis agar dapat dipahami dan dilaporkan kepada khalayak luas. Berdasarkan metode yang dikemukakan oleh Miles dan Huberman, sebagaimana dikutip oleh Murdiyanto (2020), terdapat tiga tahap utama dalam proses analisis data:

3.5.1 Reduksi Data

Reduksi data merupakan proses seleksi, pemusatan, dan penyederhanaan data yang telah dikumpulkan. Tahap ini bertujuan untuk menajamkan dan mengatur data agar lebih relevan dengan tujuan penelitian. Langkah-langkah reduksi data meliputi:

- 1) Meringkas data: Mengorganisasikan wawancara, observasi, studi pustaka, dan dokumen penting untuk menemukan inti informasi.
- 2) Pengkodean data: Data diberi kode menggunakan symbol tertentu agar lebih terstruktur dan mudah ditelusuri.

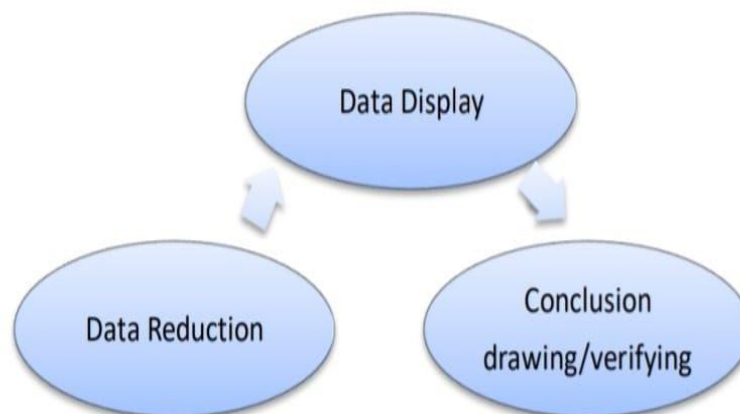
- 3) Catatan objektif dan reflektif: Catatan objektif berisi fakta di lapangan, sedangkan catatan reflektif adalah interpretasi dan pemikiran peneliti mengenai data tersebut.
- 4) Penyimpanan data: Data disimpan dengan format seragam dan menggunakan sistem indeks agar mudah untuk diakses.

3.5.2 Penyajian Data (*Data Display*)

Pada tahap ini, data yang telah direduksi disusun secara sistematis agar memudahkan peneliti dalam memahami dan mengidentifikasi pola serta keterkaitan antar variabel. Data dapat disajikan dalam berbagai bentuk seperti narasi, matriks, garfik, atau diagram, tergantung pada kebutuhan penelitian. Penyajian ini berperan penting karena memberikan gambaran komprehensif mengenai hasil temuan, sehingga memudahkan peneliti dalam menarik kesimpulan sementara. Selain itu, tampilan data yang jelas memungkinkan peneliti untuk lebih tepat mengarahkan proses analisis dan menentukan langkah pengumpulan data tambahan jika diperlukan. Dengan demikian, tahap ini tidak hanya membantu mengorganisasi informasi tetapi juga memastikan proses penelitian berjalan lebih terarah dan efektif.

3.5.3 Penarikan Kesimpulan dan Verifikasi

Penarikan kesimpulan dan verifikasi adalah tahap akhir dalam analisis data kualitatif yang bertujuan untuk menghasilkan temuan yang valid dan kredibel. Pada tahap ini, peneliti merumuskan kesimpulan awal berdasarkan pola dan keterkaitan yang muncul dari data yang telah dianalisis. Namun, kesimpulan ini masih bersifat tentatif dan dapat berubah seiring ditemukannya data baru. Verifikasi dilakukan untuk memastikan bahwa temuan tersebut valid melalui proses triangulasi, yaitu perbandingan informasi dari berbagai sumber, metode, atau perspektif. Langkah ini penting untuk menghindari bias dan memastikan konsistensi antara data yang dikumpulkan. Jika verifikasi menunjukkan kesesuaian antara temuan dan data, maka kesimpulan tersebut dapat dianggap kredibel dan menjadi hasil final penelitian.



Gambar 3. Komponen Analisis Data

Sumber: Miles and Huberman dikutip dalam Murdiyanto 2020

3.6 Teknik Keabsahan Data

Dalam penelitian kualitatif, teknik keabsahan data menjadi krusial untuk memastikan validitas dan reabilitas informasi yang diperoleh. Sugiyono (2013) menekankan bahwa keabsahan data dapat ditingkatkan melalui serangkaian uji yang berbeda untuk menggantikan konsep validitas dan reliabilitas dalam penelitian kuantitatif. Berikut ini beberapa teknik utama yang digunakan:

3.6.1 Derajat Kepercayaan (*Credibility*)

Derajat kepercayaan atau kredibilitas berkaitan dengan seberapa percaya data tersebut mencerminkan realitas sebenarnya. Peneliti dapat menggunakan triangulasi dengan menggabungkan berbagai metode pengumpulan data seperti observasi, wawancara, dan dokumentasi. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan derajat kepercayaan dengan menggunakan teknik triangulasi sumber. Triangulasi sumber ini bertujuan untuk menguji kredibilitas data yang dilakukan dengan cara mengecek data yang diperoleh ternyata konsisten, tidak konsisten, atau berlawanan yang mengungkapkan gambaran yang lebih memadai mengenai gejala yang diteliti.

Triangulasi sumber menguji data dan informasi yang sama dengan menggunakan berbagai metode pengumpulan data atau sumber data. Data yang didapat dari informan wawancara akan dikompilasikan dengan hasil observasi dan dokumentasi yang memiliki kesamaan informasi. Informan-informan wawancara tersebut bersumber dari pihak Sekretariat Daerah Kota Tangerang dari berbagai tugas pokok. Observasi pada saat penelitian yaitu dengan cara secara langsung ikut serta dalam kegiatan proses penghapusan aset serta mencari dokumentasi yang didapat dari pihak Sekretariat Daerah Kota Tangerang berkaitan dengan proses penghapusan aset tersebut.

3.6.2 Keteralihan (*Transferability*)

Keteralihan menggantikan konsep generalisasi dalam penelitian kualitatif. Data penelitian dapat dinyatakan *transferable* jika temuan dapat diterapkan dalam konteks lain dengan kondisi yang serupa. Untuk meningkatkan pengalihan tersebut, peneliti harus memberikan deskripsi yang detail dan kontekstual dari data dan lingkungan penelitian. Maka dari itu, penting bagi peneliti untuk menguraikan secara jelas, sistematis, rinci, dan dapat dipercaya dalam pembuatan laporannya agar pembaca dapat memahami dan memutuskan dapat atau tidaknya mengaplikasikan hasil penelitian tersebut di tempat lain.

3.6.3 Kebergantungan (*Dependability*)

Kebergantungan mengacu pada konsistensi data dan prose pengumpulan informasi sepanjang waktu. Prinsip ini memastikan bahwa data yang dikumpulkan tetap relevan dan konsisten meskipun penelitian berlangsung dalam periode yang panjang atau melibatkan beberapa sumber informasi. Menurut Sugiyono (2013), untuk mencapai kebergantungan, peneliti harus mengaudit seluruh tahapan pengumpulan data dan dokumentasi secara cermat. Audit atau pemeriksaan tersebut dilakukan oleh dosen pembimbing untuk mengaudit keseluruhan aktivitas peneliti dalam melakukan penelitian. Hal itu dilakukan untuk menguji dependibilitasnya, karena jika

peneliti tidak mempunyai dan tidak dapat menunjukkan jejak aktivitas lapangannya, maka dependibilitas penelitiannya diragukan.

3.6.4 Kepastian (*Confirmability*)

Kepastian terkait dengan objektivitas data. Peneliti perlu memastikan bahwa hasil penelitian tidak dipengaruhi oleh bias pribadi dan harus berdasarkan fakta yang ditemukan. Sugiyono (2013) menekankan bahwa peneliti harus memastikan bahwa hasil penelitian benar-benar mencerminkan data yang ditemukan di lapangan, bukan sekedar opini pribadi. Salah satu teknik untuk meningkatkan kepastian adalah penggunaan *audit trail*, yaitu rekaman jejak mendokumentasikan setiap proses dan keputusan penelitian. Teknik ini penting untuk memastikan bahwa hasil penelitian dapat diverifikasi dan bebas dari bias, sehingga meningkatkan integritas penelitian kualitatif. Objektivitas yang terjaga akan membuat hasil penelitian lebih akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.

V. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian mengenai implementasi kebijakan penghapusan aset kendaraan dinas di Sekretariat Daerah Kota Tangerang, dapat disimpulkan bahwa implementasi kebijakan penghapusan aset kendaraan dinas di Sekretariat Daerah Kota Tangerang telah berjalan secara prosedural dan mengacu pada ketentuan dalam Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 serta SOP yang berlaku di tingkat daerah. Namun, dalam praktiknya, pelaksanaan kebijakan ini masih menghadapi berbagai kendala teknis dan administratif. Berdasarkan teori implementasi kebijakan menurut George C. Edward III, ditemukan bahwa:

1. Komunikasi antara Badan Pengelola Keuangan Daerah (BPKD) dan Sekretariat Daerah berjalan cukup efektif. BPKD secara rutin menerbitkan surat edaran setiap awal tahun, melaksanakan sosialisasi dan bimbingan teknis, serta melakukan koordinasi langsung terkait prosedur penghapusan. Kejelasan informasi ini meminimalkan kesalahan interpretasi dan mempercepat tindak lanjut usulan penghapusan. Pola komunikasi formal melalui surat edaran dan informal melalui koordinasi lapangan membentuk pemahaman yang sama di antara pelaksana kebijakan.
2. Ketersediaan sumber daya manusia masih menjadi kendala utama. Pemkot Tangerang hanya memiliki dua pejabat penilai pemerintah aktif, sehingga tidak memenuhi ketentuan minimal tiga orang penilai. Hal ini memaksa penggunaan jasa Kantor Jasa Penilai Publik (KJPP) yang memperpanjang waktu proses. Fasilitas pendukung, seperti gudang penyimpanan aset rusak, juga terbatas sehingga kendaraan sering

ditempatkan di area terbuka dan berpotensi rusak atau hilang. Selain itu, pencatatan aset masih banyak dilakukan secara manual, sehingga menghambat efisiensi.

3. Disposisi di BPKD dan Sekretariat Daerah menunjukkan sikap positif, komitmen tinggi, dan rasa tanggung jawab yang kuat. Mereka bersedia melakukan tugas di luar pembagian kerja formal, termasuk menelusuri keberadaan aset yang sulit ditemukan dan melengkapi dokumen administrasi. Proses tetap dijalankan sesuai prosedur meskipun menghadapi hambatan, seperti kasus kehilangan aset, dengan tetap mengacu pada regulasi dan prinsip akuntabilitas.
4. Struktur birokrasi telah terbangun dengan sistematis melalui Standar Operasional Prosedur (SOP) yang jelas, mulai dari pengajuan usulan, verifikasi, penilaian, hingga pelaksanaan lelang. Namun, panjangnya rantai prosedural, keterlambatan pengiriman dokumen, dan waktu tunggu lelang di KPKNL menjadi hambatan signifikan. Meskipun mekanisme yang ada memastikan akuntabilitas, diperlukan fleksibilitas dan integrasi sistem untuk mempercepat koordinasi lintas instansi tanpa mengurangi ketelitian proses.

Dengan demikian, meskipun kebijakan penghapusan aset kendaraan dinas di Sekretariat Daerah Kota Tangerang telah dilaksanakan berdasarkan regulasi yang berlaku, efektivitas implementasinya masih belum optimal. Hal ini disebabkan oleh keterbatasan sumber daya manusia, khususnya jumlah pejabat penilai yang tidak mencukupi, fasilitas penyimpanan yang belum memadai, serta alur birokrasi yang panjang dan bergantung pada koordinasi lintas instansi. Kondisi ini mencerminkan bahwa keberhasilan implementasi kebijakan tidak hanya ditentukan oleh aspek normatif, tetapi juga bergantung pada kesiapan struktur pendukung dan kapasitas pelaksana dalam menjalankan kebijakan secara terkoordinasi dan adaptif.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan mengenai implementasi kebijakan penghapusan aset kendaraan dinas di Sekretariat Daerah Kota Tangerang, beberapa saran dan masukan pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Saran Kebijakan

Pemerintah Kota Tangerang melalui Sekretariat Daerah perlu merumuskan kebijakan yang lebih komprehensif terkait penghapusan aset kendaraan dinas. Salah satunya adalah dengan menambah alokasi anggaran untuk pelatihan sertifikasi penilai aset agar jumlah pejabat penilai bersertifikat bertambah dan tidak bergantung pada pihak eksternal. Selain itu, perlu dibangun fasilitas gudang penyimpanan khusus untuk kendaraan rusak atau tidak layak pakai sehingga proses penilaian dan penghapusan tidak terhambat. Pemerintah juga disarankan untuk meninjau kembali Standar Operasional Prosedur (SOP) penghapusan agar lebih sederhana, ringkas, dan tidak berbelit, namun tetap akuntabel sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

2. Saran Bagi Praktisi

Aparatur yang terlibat dalam penghapusan aset, baik di Sekretariat Daerah maupun di BPKD, perlu meningkatkan kompetensi melalui pelatihan teknis yang rutin, terutama terkait perkembangan regulasi terbaru mengenai pengelolaan barang milik daerah. Praktisi juga perlu memperkuat koordinasi lintas unit kerja agar setiap tahapan penghapusan dapat dilakukan sesuai jadwal yang ditentukan. Selain itu, pemanfaatan teknologi digital seperti aplikasi inventarisasi aset perlu lebih dioptimalkan, sehingga data kendaraan yang akan dihapus dapat dimonitor secara *real time* dan proses administrasi menjadi lebih cepat dan efisien.

3. Saran Bagi Peneliti Selanjutnya

Penelitian berikutnya diharapkan dapat memperluas ruang lingkup dengan melakukan studi perbandingan antara implementasi kebijakan penghapusan aset kendaraan dinas di Kota Tangerang dengan daerah lain, sehingga dapat ditemukan pola pengelolaan yang lebih efektif sebagai bahan pembelajaran (*best practices*). Peneliti juga dapat mengkaji efektivitas pemanfaatan sistem digital dalam mendukung transparansi dan akuntabilitas penghapusan aset, terutama dalam tahap inventarisasi. Selain itu, pendekatan kuantitatif atau metode campuran (*mixed methods*) dapat digunakan untuk melihat secara lebih terukur pengaruh faktor-faktor seperti jumlah pejabat penilai, alokasi anggaran, maupun ketersediaan fasilitas penyimpanan terhadap efektivitas implementasi kebijakan.

DAFTAR PUSTAKA

Buku:

- Agustino, L. (2020). *Dasar-dasar Kebijakan Publik* (Revisi Ked). Alfabeta.
- Arafat. (2023). *Kebijakan Publik; Teori Dan Praktik*. Malang: PT. Literasi Nusantara Abadi Grup.
- Armanda, D., dkk. (2022). *Ilmu Manajemen*. Penerbit Perguruan Tinggi Indonesia (PPTI).
- Dewi, D. S. K. (2019). Buku Ajar Kebijakan Publik. *UM Jakarta Press*, 268.
- Hidayat, M. (2012). *Manajemen Aset (Privat dan Publik)*. Laksbang Pressindo.
- Igirisa, I. (2022). *KEBIJAKAN PUBLIK Suatu Tinjauan Teoritis dan Empiris*. Yogyakarta: Tanah Air Beta.
- Jumroh, H., & Pratama, M. Y. J. (2021). *Implementasi Pelayanan Publik Teori dan Praktik*. CV. Insan Cendekia Mandiri.
- Mardiasmo. (2018). *Akuntansi Sektor Publik*. ANDI.
- Moleong, L. J. (2017). *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Ed. Revisi). Remaja Rosdakarya.
- Mulyadi, D. (2016). *Studi Kebijakan Publik dan Pelayanan Publik: Konsep dan Aplikasi Proses Kebijakan Publik*. Alfabeta.
- Murdiyanto, E. (2020). *Metode Penelitian Kualitatif* (Teori dan Aplikasi Disertai Contoh Proposal). UPN Veteran Yogyakarta Press.
- Putra, I. L. (2024). *Manajemen Aset*. Malang: CV. Dewa Publishing.
- Randi. (2018). *Teori Penelitian Terdahulu*. Erlangga.
- Siagian, S. P. (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bumi Aksara.
- Sidiq, U., & Choiri, M. (2019). *Metode Penelitian Kualitatif Di Bidang Pendidikan*. CV. Nata Karya.
- Siregar, D. (2004). *Manajemen Aset: Strategi Penataan Konsep Pembangunan Berkelanjutan Secara Nasional dalam Konteks Kepala Daerah Sebagai CEO's Pada Era Globalisasi & Otonomi Daerah*. Gramedia Pustaka Utama.

- Sugiyono. (2013). *Metodologi Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*. CV. Alfabeta.
- Suwanda, D., dkk. (2022). *Optimalisasi Pengelolaan Barang Milik Daerah: Upaya Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat (Pertama)*. Remaja Rosdakarya.
- Tachjan, H., dkk. (2006). *Implementasi Kebijakan Publik*. AIPI.
- Tangkilisan, H. N. (2003). *Implementasi Kebijakan Publik Transformasi Pikiran George Edwards*. Yayasan Pembaruan Administrasi Publik Indonesia.
- Tulaila, R., & Rochmatullah, M. R. (2024). *Aset, Liabilitas, dan Ekuitas*. Eureka Media Aksara.
- Wahyuni, S., & Khoiruzin, R. (2020). *Pengantar Manajemen Aset*. CV. Nas Media Pustaka, 156.
- Wibowo. (2022). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Rajawali Pers.
- Widiana, M. E. (2020). *Buku Ajar Pengantar Manajemen*. Purwokerto: CV. Pena Persada

Jurnal dan Skripsi:

- Anufia, B., & Alhamid, T. (2019). *Resume: Instrumen Pengumpulan Data*. Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN).
- Anugraini, P., S. & Puryandani, S. (2021). Implementasi Penghapusan Aset Tetap dan Aset Tidak Berwujud Studi Kasus pada BPKAD Kabupaten Blora Tahun 2019. *Jurnal Magisma*, 9(1), 82-86.
- Anwar, A. Z. (2021). Analisis Pengelolaan Aset Tetap Milik Daerah Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 19 Tahun 2016 (Studi Pada Proses Perencanaan, Pengadaan, Penggunaan & Pemanfaatan dan Penghapusan Aset Tetap Milik Pemerintah Kabupaten Pringsewu). *Skripsi*. Universitas Lampung: Bandar Lampung.
- Herlinda, S. A. A., & Fitiani, F. (2023). Manajemen Aset Tetap Pada Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan Dan Aset Daerah Kabupaten Balangan. *Al Iidara Balad*, 5(2), 12–22. <https://doi.org/10.36658/aliidarabalad.5.2.54>
- Kahfi, Z., Safitri, A. S. I., Nurhasanah, A., & Azhari, S. R. I. (2023). Pengaruh Pengelolaan Barang Milik Daerah Terhadap Pengamanan Aset Daerah Pemerintah Kota Makassar. *YUME : Journal of Management*, 6(1), 323. <https://doi.org/10.37531/yum.v6i1.3654>
- Kusumastuti, D., & Sugijama, A. G. (2019). Pengertian Manajemen Aset dan Logistik serta Manajemen Rantai Pasokan. *Manajemen Logistik Organisasi Publik*, 1–46.

- Nancy. (2015). Implementasi kebijakan pengelolaan barang milik daerah pada Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga kabupaten Sigi. *Jurnal Katalogis*, 3(2), 160–172.
- Niu, F. A. L., dkk. (2017). Analisis Pengelolaan Aset Pemerintah Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow. *Jurnal Riset Akuntansi Dan Auditing "Goodwill,"* 8(2), 160–170. <https://doi.org/10.35800/jjs.v8i2.17842>
- Pah, G. A. (2023). Penilaian Aset Kendaraan Bermotor dengan Tujuan Penghapusan Aset (Studi Kasus Pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kupang). *Skripsi*. Universitas Nusa Cendana: Kupang.
- Sihaloho, F. A. S. (2019). Implementasi Program Gerakan Literasi Sekolah (GLS) pada Tingkat SMA di Kabupaten Deli Serdang. *Skripsi*. Universitas Sebelas Maret: Solo.
- Sugiyono, T., dkk. (2017). Pengembangan Perangkat Pembelajaran Ipa Bervisi Sets dengan Metode Outdoor Learning untuk Menanamkan Nilai Karakter Bangsa. *Journal of Primary Education*, 6. <https://journal.unnes.ac.id/sju/index.php/jpe/article/view/14508>
- Suwansyah, Y. (2021). Implementasi Kebijakan Publik dalam Melaksanakan Program Penghapusan Aset Kendaraan Dinas Pemerintah Kota Pekanbaru. *Skripsi*. Universitas Islam Riau: Pekanbaru.
- Wulandari, D. (2020). Pelaksanaan Penghapusan Aset/ Barang Milik Daerah Di Sekretariat Daerah Provinsi Riau Tahun 2017. *Journal of Chemical Information and Modeling*, 7(1), 15.
- Zakaria, A., dkk. (2021). Implementasi Kebijakan Pengelolaan Aset dan Barang Milik Negara di IPDN Kampus Jatinangor. *Jurnal MODERAT*, 7(2), 311–325.

Peraturan Perundang-Undangan:

- Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah.
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 99 Tahun 2024 tentang Penilaian oleh Penilai Pemerintah di Lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.
- Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah.