

ANALISIS PENGELOLAAN ASET KENDARAAN BERMOTOR PADA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SORONG

Selceani Tandibua^{1*}, Syaikhul Falah², Juliana Waromi³

^{1*23} Program Studi Magister Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Cenderawasih

Abstract

This research aims to determine how procurement, utilization, security, maintenance, and administration of motor vehicles are conducted at the Regional Secretariat of Sorong Regency. This study is a qualitative descriptive research utilizing both primary and secondary data sources. Data collection techniques include direct observation, in-depth interviews, and documentation. The key informants are the Assistant Secretary and the Assets Treasurer. The findings indicate that procurement has been executed according to real municipal needs utilizing the LKPP e-Catalog application and grant mechanisms. Vehicle utilization complies with the Minister of Home Affairs Regulation (Permendagri) Number 19 of 2016, employing a selective lend-use (pinjam pakai) framework. Security and maintenance are generally aligned with guidelines; however, physical and administrative aspects remain sub-optimal due to inadequate garage facilities for four-wheeled vehicles and incomplete Handover Minutes (BAST). While asset administration complies with standard reporting structures, data precision in the User Asset Cards (KIB B)—specifically license plates and ownership titles (BPKB)—must be enhanced.

Keywords: *procurement, utilization, security, maintenance, administration, motor vehicles.*

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana pengadaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan serta penatausahaan kendaraan bermotor pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sorong. Jenis penelitian merupakan deskriptif kualitatif dengan sumber data primer dan sekunder. Teknik pengumpulan data berupa observasi, wawancara dan dokumentasi. Informan kunci dalam penelitian ini adalah Asisten Sekretaris Daerah dan Bendahara Barang. Berdasarkan hasil analisis diperoleh hasil bahwa dari segi pengadaan telah dilaksanakan dengan pengajuan berdasarkan kebutuhan riil serta melalui hibah dan aplikasi e-Katalog LKPP. Pemanfaatan telah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 di mana mekanisme yang diterapkan adalah pinjam pakai kepada instansi eksternal secara selektif. Kemudian dari segi pengamanan dan pemeliharaan juga secara umum mengacu pada peraturan perundang-undangan, meskipun aspek fisik dan administratif belum sepenuhnya maksimal karena keterbatasan fasilitas garasi kendaraan roda empat dan kelengkapan Berita Acara Serah Terima (BAST). Dari segi penatausahaan juga telah dilaksanakan melalui pembukuan Kartu Inventaris Barang (KIB B) dan laporan berkala, meskipun akurasi pengisian rincian nomor polisi dan BPKB masih perlu dioptimalkan.

Kata Kunci: pengadaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penatausahaan, kendaraan bermotor

Pendahuluan

Negara Kesatuan Republik Indonesia menyelenggarakan roda pemerintahan dengan membagi wilayah atas daerah-daerah provinsi, kabupaten, dan kota demi tercapainya asas otonomi daerah dan efektivitas pelayanan publik. Untuk menjalankan fungsi-fungsi pemerintahan daerah ini secara optimal, diwujudkanlah Perangkat Daerah sebagai unsur pelaksana pembantu Kepala Daerah. Salah satu perangkat daerah yang memegang peranan vital dan strategis dalam tata pamong pemerintahan daerah adalah Sekretariat Daerah (SETDA) Kabupaten Sorong.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah serta dijabarkan dalam Peraturan Bupati Sorong Nomor 10 Tahun 2020, Sekretariat Daerah berkedudukan sebagai unsur penunjang pemerintahan daerah yang menyelenggarakan fungsi koordinasi administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta fungsi pelayanan administratif publik. Guna mendukung mobilisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas administratif yang strategis tersebut, ketersediaan aset berupa Kendaraan Bermotor Dinas menjadi sebuah kebutuhan yang mutlak.

Sesuai dengan amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD), aset pemerintah daerah diklasifikasikan sebagai sumber daya penting penyokong pelayanan aparatur kepada masyarakat. Pengelolaan aset daerah, khususnya kendaraan bermotor, menuntut penerapan siklus hidup manajemen aset yang komprehensif. Siklus tersebut mencakup perencanaan kebutuhan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penatausahaan, hingga tahap penghapusan. Esensi dasar dari manajemen aset daerah ini adalah optimalisasi pemanfaatan yang bersendikan efisiensi dan efektivitas anggaran daerah, guna menghindari adanya pemborosan fiskal daerah yang tidak perlu.

Meskipun regulasi pengelolaan aset telah dirumuskan secara sistematis oleh pemerintah pusat, realitas di lapangan menunjukkan adanya deviasi operasional pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sorong. Berdasarkan hasil pra-observasi awal, teridentifikasi beberapa gejala masalah krusial dalam rantai manajemen kendaraan dinas, di antaranya:

1. Proses perencanaan kebutuhan barang milik daerah (RKBMD) belum terstruktur dengan lancar, berimplikasi pada ketidaksesuaian pengadaan dengan realitas operasional di lapangan.
2. Terjadinya penyalahgunaan fungsional kendaraan dinas di luar kepentingan jam kerja operasional kedinasan, yang berujung pada tingginya angka kerusakan fisik serta potensi risiko kehilangan aset.
3. Lemahnya pengawasan administratif yang dibuktikan dengan belum adanya Berita Acara Serah Terima (BAST) untuk beberapa unit kendaraan yang dioperasikan oleh pejabat pengguna.
4. Adanya ketidaksinkronan data penatausahaan pelaporan BMD, seperti kesalahan klasifikasi, kodefikasi barang, serta ketidakcocokan jumlah fisik dan nilai harga perolehan antara laporan pengurus barang dengan sistem akuntansi keuangan.

Apabila permasalahan deviasi tata kelola ini terus dibiarkan tanpa adanya evaluasi ilmiah yang mendalam, hal tersebut tidak hanya menghambat kelancaran tugas operasional pelayanan publik, melainkan juga berpotensi memicu terjadinya kebocoran anggaran daerah dan temuan kerugian daerah oleh lembaga pengawas eksternal seperti Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) RI. Berangkat dari latar belakang empiris tersebut, penelitian ini memformulasikan rumusan masalah utama: Bagaimana pelaksanaan aspek pengadaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, serta penatausahaan aset kendaraan bermotor pada Sekretariat Daerah

Kabupaten Sorong apabila ditinjau dari kesesuaiannya dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016? Adapun tujuan penelitian ini adalah untuk menganalisis dan mendeskripsikan secara objektif kesesuaian operasional kelima pilar manajemen aset tersebut di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Sorong.

Kajian Pustaka

Pengertian Aset dan Manajemen Aset Daerah

Berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) sebagaimana termaktub dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, aset tetap didefinisikan sebagai aset berwujud yang memiliki masa manfaat ekonomis lebih dari 12 bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan, dalam operasional kegiatan pemerintah daerah maupun dimanfaatkan langsung oleh masyarakat umum. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) Nomor 7 menegaskan bahwa aset tetap merupakan salah satu komponen material pembentuk postur Neraca Pemerintah Daerah, sehingga keandalan pencatatannya bersifat krusial terhadap kualitas laporan keuangan.

Manajemen aset daerah atau Barang Milik Daerah (BMD) didefinisikan sebagai suatu proses pengelolaan kekayaan daerah baik yang berwujud (*tangible*) maupun tidak berwujud (*intangible*) yang memiliki nilai ekonomis, komersial, dan nilai tukar. Manajemen aset tidak sekadar bersifat administratif belaka, melainkan merupakan integrasi sistematis dari keputusan akademis dan taktis untuk meminimalkan biaya siklus hidup aset (*life-cycle cost*) sekaligus memaksimalkan kontribusi pelayanan aparatur sipil negara.

Asas-Asas Pengelolaan Barang Milik Daerah

Sesuai dengan ketentuan regulasi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016, tata kelola Barang Milik Daerah wajib diselenggarakan berdasarkan 6 (enam) asas utama, yaitu:

1. Asas Fungsional: Pengambilan keputusan dan pemecahan masalah di bidang pengelolaan BMD wajib dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang, dan Pengelola Barang sesuai fungsi dan tanggung jawab masing-masing.
2. Asas Kepastian Hukum: Setiap tahapan siklus pengelolaan barang milik daerah harus berlandaskan hukum dan kepatuhan penuh terhadap peraturan perundang-undangan.
3. Asas Transparansi: Penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus bersifat terbuka terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi keuangan dan inventarisasi yang benar.
4. Asas Efisiensi: Pengadaan dan penggunaan barang daerah diarahkan agar sesuai dengan standar kebutuhan minimal yang diperlukan guna menunjang tugas pokok instansi secara optimal.
5. Asas Akuntabilitas: Setiap tindakan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggungjawabkan secara hukum, administratif, dan finansial kepada masyarakat.
6. Asas Kepastian Nilai: Pengelolaan barang milik daerah wajib didukung oleh ketepatan perhitungan jumlah fisik dan nilai moneter aset dalam rangka penyusunan neraca daerah yang wajar.
- 7.

Penelitian Terdahulu

Untuk meletakkan posisi ilmiah dari penelitian ini, dilakukan penelaahan terhadap beberapa literatur dan penelitian terdahulu yang memfokuskan kajian pada analisis tata kelola aset pemerintah daerah. Ringkasan penelitian terdahulu disajikan pada Tabel 1 berikut.

No	Peneliti (Tahun)	Fokus & Judul Penelitian	Temuan Utama / Hasil Penelitian
1	Lasturi & Sunaningsih (2021)	Implementasi Pelaporan BMD pada Kantor Sekretariat DPRD Kota Magelang	Pelaporan mengacu pada aturan walikota, berjalan tepat waktu dan transparan. Namun, dijumpai kendala teknis berupa kesalahan input kode barang, klasifikasi barang, serta nilai perolehan.
2	Annisa et al. (2022)	Analisis Penatausahaan Aset Tetap Daerah Berdasarkan Permendagri 19/2016 pada Biro Umum SETDA Sultra	Penatausahaan (pembukuan, inventarisasi, pelaporan) berjalan sesuai regulasi. Pengurus barang rutin mendaftarkan kodefikasi, melakukan fisik berkala 5 tahunan, dan melapor rutin ke BPKAD.
3	Limbong & Yuliani (2016)	Manajemen Aset Daerah Kota Pekanbaru (Studi Kasus Mobil Dinas)	Kelemahan fatal pada fungsi inventarisasi dan lemahnya pelaporan keberadaan fisik mobil dinas oleh pemegang kendaraan, berimplikasi pada penyalahgunaan kepemilikan.
4	Mokodompit et al. (2017)	Analisis Pengelolaan BMD di Pemerintah Kota Kotamobagu	Ditemukan 4 faktor penghambat dalam pengelolaan aset daerah, yaitu: kelemahan fungsi pengamanan fisik/pemeliharaan, proses penilaian, hambatan regulasi penghapusan, dan kepatuhan aparat.
5	Solossa et al. (2022)	Analisis Pemanfaatan, Pengamanan dan Pemeliharaan Aset PON XX Papua Tahun 2021	Pemanfaatan aset venue PON XX berjalan sesuai regulasi dalam bentuk sewa dan sharing profit. Pengamanan dilakukan melalui tiga klaster (fisik, administrasi, dan hukum).

Sumber: Olahan Peneliti, 2026 (dibuat berdasarkan sintesis penelitian terdahulu)

Metodologi Penelitian

Lokasi dan Desain Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sorong, Provinsi Papua Barat Daya. Pendekatan penelitian yang digunakan adalah kualitatif deskriptif. Pendekatan ini dipilih untuk mengeksplorasi secara holistik, mendalam, dan alamiah mengenai dinamika riil tata kelola kendaraan bermotor dinas di instansi pemerintah, tanpa memanipulasi variabel tertentu di lapangan.

Informan Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data

Pemilihan informan dalam penelitian kualitatif ini didasarkan pada asas purposive sampling, yakni memilih aparatur yang memiliki kompetensi fungsional dan bertanggung jawab langsung atas objek penelitian. Informan kunci (key informants) yang diwawancarai meliputi: (1) Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Sorong, (2) Asisten Administrasi Umum Sekretaris Daerah, serta (3) Bendahara Barang (Pengurus Barang Pengguna) Sekretariat Daerah.

Pengumpulan data dilakukan dengan memadukan tiga teknik triangulasi data guna menjamin keabsahan informasi, yaitu:

- a. Observasi Langsung: Peneliti melakukan peninjauan fisik langsung terhadap kondisi tempat parkir, garasi kendaraan dinas, serta kondisi fisik beberapa kendaraan roda dua dan roda empat milik Sekretariat Daerah.

- b. Wawancara Mendalam: Menggunakan pedoman wawancara terstruktur dan semi-terstruktur yang dikembangkan dari 5 klaster variabel Permendagri Nomor 19 Tahun 2016.
- c. Dokumentasi: Mengumpulkan dokumen internal pendukung, seperti Daftar Barang Pengguna (DBP), Kartu Inventaris Barang (KIB B - Peralatan dan Mesin) khusus kendaraan bermotor dinas tahun anggaran 2024, Berita Acara Serah Terima (BAST) aset, serta regulasi daerah terkait.

Definisi Operasional Variabel Pengelolaan

Untuk memfokuskan analisis kualitatif deskriptif ini, operasionalisasi aspek tata kelola didasarkan pada parameter Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 sebagai berikut:

1. Pengadaan: Kepatuhan proses perencanaan kebutuhan barang milik daerah (RKBMD) hingga pemenuhan unit melalui sistem e-Katalog LKPP, e-purchasing, mutasi antar-SKPD, serta mekanisme hibah yang sah.
2. Pemanfaatan: Mekanisme pendayagunaan kendaraan dinas yang tidak mengganggu tugas pokok dinas, dengan skema sewa, pinjam pakai, atau kerja sama operasional tanpa mengalihkan hak kepemilikan daerah.
3. Pengamanan: Perlindungan kendaraan yang mencakup tiga pilar utama: pengamanan fisik (fasilitas garasi), pengamanan administratif (BAST, register), dan pengamanan hukum (kelengkapan surat STNK dan BPKB atas nama Pemda).
4. Pemeliharaan: Tindakan servis rutin ringan harian, servis berkala, dan perbaikan kerusakan di bengkel rujukan serta pengusulan anggaran melalui Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit (RKPBU).
5. Penatausahaan: Rangkaian kegiatan administrasi yang meliputi pembukuan data fisik dan yuridis pada Kartu Inventaris Barang (KIB B), pelaksanaan inventarisasi fisik berkala, serta pelaporan LBPS dan LBPT kepada Pengelola Barang.

Teknik Analisis Data

Proses analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif mengacu pada model analisis Miles dan Huberman, yang meliputi empat langkah berurutan:

1. Pengumpulan Data (*Data Collection*): Mengolah catatan lapangan dari hasil wawancara mendalam, hasil observasi garasi, dan dokumen KIB B.
2. Reduksi Data (*Data Reduction*): Merangkum, memilih hal-hal pokok, membuang data transkrip wawancara yang tidak relevan, dan memfokuskan pada kodefikasi aspek pengadaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, dan penatausahaan.
3. Penyajian Data (*Data Display*): Menyajikan pola data hasil wawancara ke dalam bentuk narasi deskriptif terstruktur dan tabel matriks evaluasi kesesuaian.
4. Penarikan Kesimpulan (*Conclusion Drawing/Verification*): Menilai tingkat kepatuhan tata kelola, merumuskan rekomendasi praktis, serta melakukan verifikasi akhir bersama para informan kunci.

Hasil Dan Pembahasan

Profil Singkat Sekretariat Daerah Kabupaten Sorong

Sekretariat Daerah Kabupaten Sorong dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sorong Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sorong. Dalam menjalankan tugas pokok membantu Bupati dalam menyusun kebijakan daerah

dan koordinasi administratif, Sekretaris Daerah dibantu oleh tiga asisten, yaitu: (1) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang membawahi Bagian Pemerintahan, Bagian Kesejahteraan Rakyat, dan Bagian Hukum; (2) Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang membawahi Bagian Perekonomian dan SDA, Bagian Administrasi Pembangunan, dan Bagian Pengadaan Barang/Jasa; serta (3) Asisten Administrasi Umum yang membawahi Bagian Umum, Bagian Organisasi, dan Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan.

Karakteristik Aset Kendaraan Bermotor Sekretariat Daerah

Berdasarkan dokumen mutakhir dari Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Sorong tahun anggaran 2024, total aset tetap kendaraan bermotor dinas yang berada dalam penguasaan fungsional SETDA berjumlah 66 unit. Rincian komposisi kendaraan bermotor dinas tersebut disajikan pada Tabel 2.

No	Jenis Kendaraan Dinas	Jumlah Unit (Fisik)
1	Sedan (Kendaraan Dinas Jabatan)	1 unit
2	Jeep (Kendaraan Operasional Lapangan / Protokol)	3 units
3	Station Wagon (Kendaraan Operasional Pejabat / Kabag)	17 units
4	Minibus (Kendaraan Operasional / Bus Karyawan)	4 units
5	Pick Up (Kendaraan Logistik / Rumah Tangga)	1 unit
6	Sepeda Motor (Kendaraan Dinas Staf / Kurir)	40 units
	Total Kekayaan Aset Kendaraan Bermotor	66 units

Sumber: Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Sorong, 2024

Berdasarkan data Tabel 4.1, aset kendaraan roda dua (sepeda motor) mendominasi kepemilikan aset dengan proporsi mencapai 60,6% (40 unit) dari total kendaraan, disusul oleh jenis kendaraan roda empat Station Wagon sebesar 25,7% (17 unit). Besarnya volume aset operasional ini menuntut pengawasan dan pengelolaan yang sangat ketat agar tidak menimbulkan inefisiensi anggaran pemeliharaan daerah.

Analisis Pilar Pengelolaan Kendaraan Bermotor Dinas

Pengadaan Kendaraan Bermotor Dinas

Berdasarkan hasil analisis kualitatif, mekanisme pengadaan kendaraan bermotor dinas di Sekretariat Daerah Kabupaten Sorong telah berjalan dengan sangat baik dan sepenuhnya memenuhi regulasi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016. Setda Kabupaten Sorong menerapkan mekanisme pengadaan berbasis kebutuhan riil, dengan menyusun rencana kebutuhan barang oleh panitia pelaksana anggaran daerah. Implementasi teknis pengadaan dilaksanakan secara transparan melalui e-Katalog dan sistem e-purchasing LKPP (Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah) sesuai dengan Peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2021.

Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa SETDA <i>“pengadaan aset tetap sudah dilaksanakan secara transparan dengan berpedoman pada peraturan-peraturan tentang pengadaan barang dan jasa sesuai dengan Permendagri No.27 Tahun 2014. Pelaksanaan pengadaan aset tetap dilaksanakan berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang pada dasarnya berawal dari rencana kebutuhan...”</i>
--

Selain melalui mekanisme *e-purchasing* katalog elektronik, pengadaan juga dapat dilakukan melalui pengalihan unit kerja (mutasi aset) antar-organisasi perangkat daerah (OPD)

di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sorong, mutasi kendaraan jabatan dari pejabat non-aktif ke pejabat pengganti, serta penerimaan hibah resmi dari pihak ketiga yang diusulkan melalui aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP). Hal ini membuktikan bahwa proses pengadaan telah mengedepankan asas transparansi, efektivitas, dan kepastian hukum.

Pemanfaatan Kendaraan Bermotor Dinas

Aspek pemanfaatan kendaraan dinas pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sorong menunjukkan karakteristik yang spesifik. Dari berbagai skema pemanfaatan yang dilegalkan oleh Permendagri Nomor 19 Tahun 2016—seperti sewa, kerja sama pemanfaatan (KSP), bangun guna serah (BGS), atau pinjam pakai—Setda Kabupaten Sorong hanya menerapkan satu skema tunggal, yaitu pinjam pakai.

Skema pinjam pakai ini secara selektif diberikan kepada instansi vertikal atau kementerian/lembaga (K/L) eksternal pemerintah yang menyelenggarakan fungsi pelayanan publik kedinasan di wilayah administratif Kabupaten Sorong. Penerapan ini dinilai telah sesuai dengan koridor hukum karena tidak mengalihkan kepemilikan daerah, tidak mengganggu kelancaran tugas fungsional internal Setda, serta seluruh beban biaya operasional, pemeliharaan, dan risiko kerusakan fisik sepenuhnya dibebankan kepada pihak mitra peminjam.

Pengamanan dan Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Dinas

Aspek pengamanan dan pemeliharaan merupakan dua variabel yang membutuhkan perhatian serius karena dijumpai beberapa celah kelemahan tata kelola di lapangan. Terkait pengamanan, Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 mewajibkan adanya tiga dimensi pengamanan:

1. Pengamanan Fisik: Belum terlaksana secara optimal. Hasil observasi langsung mengonfirmasi bahwa tidak semua kendaraan dinas roda empat memiliki fasilitas garasi atau tempat parkir yang terlindungi dari panas matahari dan hujan. Saat ini, garasi terlindung hanya tersedia secara terbatas untuk kendaraan roda dua (sepeda motor), sedangkan kendaraan roda empat terpaksa diparkir di area terbuka, mempercepat depresiasi fisik kendaraan.
2. Pengamanan Administratif: Belum optimal karena dijumpai adanya beberapa kendaraan dinas operasional yang tidak dilengkapi dengan Berita Acara Serah Terima (BAST) penggunaan aset yang sah dari pengurus barang pengguna kepada pemegang fungsional kendaraan.
3. Pengamanan Hukum: Dinilai sudah cukup memadai dan aman, karena seluruh unit kendaraan bermotor dinas (baik roda empat maupun roda dua) telah dilengkapi dengan surat-surat kepemilikan hukum yang sah seperti STNK dan BPKB atas nama Pemerintah Daerah Kabupaten Sorong.

Sementara itu, aspek pemeliharaan aset dinilai sudah berjalan dengan cukup baik. Bagian Umum menyelenggarakan tindakan perawatan rutin ringan harian, penggantian oli mesin secara berkala di bengkel kemitraan, serta pengurus barang bertanggung jawab mencatat usulan perawatan aset ke dalam formulir Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit (RKPBU) guna mengamankan masa manfaat ekonomis kendaraan bermotor.

Penatausahaan Kendaraan Bermotor Dinas

Kegiatan penatausahaan aset kendaraan bermotor dinas di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Sorong meliputi tiga subsistem wajib: pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan

berkala. Berdasarkan data wawancara dengan Bendahara Barang, pelaksanaan subsistem pembukuan telah menggunakan instrumen Kartu Inventaris Barang (KIB B) untuk mencatat data golongan peralatan dan mesin. Namun, efektivitas pembukuan ini belum berjalan maksimal karena ditemukan kelalaian pengisian rincian teknis.

Bendahara	Barang	(Pengurus	Barang	Pengguna)
<i>“untuk kegiatan pembukuan telah dilakukan pencatatan dan pendataan kendaraan bermotor secara keseluruhan berdasarkan kartu inventaris barang (KIB B). Meskipun telah dilakukan pencatatan namun tidak semua poin terisi penuh, misal untuk nomor BPKB, nomor plat kendaraan, dll...”</i>				

Ketiadaan data nomor pelat nomor polisi atau nomor dokumen BPKB yang lengkap dalam KIB B dapat melemahkan validitas administratif neraca daerah. Di sisi lain, subsistem inventarisasi fisik telah dijalankan secara periodik minimal sekali dalam lima tahun, dan laporan inventarisasi dilaporkan kepada Pengelola Barang. Subsistem pelaporan berkala juga telah berjalan rutin dengan menyusun Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) sebagai bahan input penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

Matriks Evaluasi Kesesuaian Tata Kelola Aset

Untuk mempermudah pemetaan kepatuhan tata kelola kendaraan dinas fungsional di Sekretariat Daerah Kabupaten Sorong terhadap ketentuan formal Permendagri Nomor 19 Tahun 2016, disusunlah sebuah matriks evaluasi kualitatif komprehensif sebagaimana tersaji pada Tabel 3.

Pilar Pengelolaan	Kondisi Operasional di Lapangan	Tingkat Kesesuaian	Kendala Teknis & Rekomendasi Solusi
Pengadaan Aset	Pengajuan berbasis usulan kebutuhan riil. Pembelian dilakukan transparan via e-Katalog LKPP, e-purchasing, mutasi antar-OPD, dan hibah.	Sesuai	Tidak ada kendala material. Rekomendasi: pertahankan akurasi RKBMD.
Pemanfaatan Aset	Hanya menerapkan satu skema pemanfaatan yaitu pinjam pakai kepada instansi pelayanan publik vertikal di wilayah Sorong.	Sesuai	Rekomendasi: perketat pengawasan masa berlaku pinjam pakai agar aset kembali tepat waktu.
Pengamanan & Pemeliharaan	Hukum: sangat baik (STNK & BPKB lengkap). Fisik: belum memadai (garasi mobil terbuka). Administrasi: lemah (BAST penggunaan belum lengkap). Pemeliharaan berkala berjalan rutin.	Sesuai Sebagian	Kendala: keterbatasan anggaran infrastruktur parkir & kedisiplinan administratif. Rekomendasi: bangun garasi tertutup, wajibkan BAST.
Penatausahaan Aset	Menggunakan instrumen KIB B. Pelaksanaan fisik inventarisasi 5 tahunan tertib. Namun, pengisian atribut KIB B (No. Polisi, No. BPKB) tidak lengkap.	Sesuai Sebagian	Kendala: kelalaian pengisian detail oleh staf pengurus barang. Rekomendasi: lakukan rekonsiliasi data dan pengisian wajib seluruh field.
Sistem Pelaporan	Penyusunan LBPS dan LBPT dilakukan secara rutin dan	Sesuai	Rekomendasi: pertahankan koordinasi aktif dengan fungsi akuntansi BPKAD.

	dilaporkan kepada Sekda sebagai bahan penyusunan Neraca BMD.		
--	--	--	--

Sumber: Analisis Hasil Olah Data Kualitatif Peneliti, 2026

Penutup

Berdasarkan hasil analisis kualitatif deskriptif mengenai tata kelola aset kendaraan dinas jabatan dan operasional pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sorong, ditarik beberapa kesimpulan yaitu pengadaan kendaraan dinas bermotor telah berjalan dengan sangat tertib sesuai prinsip akuntabilitas dan efisiensi Permendagri Nomor 19 Tahun 2016, dengan memanfaatkan e-Katalog dan e-purchasing LKPP, pengalihan fungsional, serta hibah. Pemanfaatan kendaraan dinas dilakukan secara selektif melalui satu skema operasional, yaitu pinjam pakai kepada instansi vertikal eksternal, di mana biaya pemeliharaan dan pengamanan sepenuhnya dialihkan kepada pihak peminjam guna menjaga efisiensi anggaran. Pengamanan dan pemeliharaan berjalan sesuai regulasi secara parsial. Dimensi pengamanan hukum dan pemeliharaan berkala terlaksana dengan baik. Namun, pengamanan fisik masih lemah akibat keterbatasan infrastruktur garasi mobil terlindung, dan pengamanan administratif masih terhambat oleh keterlambatan penyelesaian Berita Acara Serah Terima (BAST). Penatausahaan aset telah memanfaatkan instrumen kartu inventaris barang (KIB B) serta pelaporan LBPS dan LBPT berkala secara disiplin, namun akurasi pengisian atribut data fisik KIB B (seperti nomor polisi dan nomor dokumen BPKB) belum terisi secara lengkap.

Disarankan untuk meningkatkan keandalan sistem manajemen barang milik daerah di Kabupaten Sorong, dirumuskan beberapa rekomendasi solusi praktis seperti melakukan Penguatan Pengamanan Fisik & Administratif: Sekretariat Daerah perlu merencanakan anggaran pembangunan fasilitas garasi terpadu yang terlindung dari cuaca buruk, serta mewajibkan pengurus barang menerbitkan BAST tertulis secara ketat kepada setiap pejabat yang memegang unit kendaraan dinas. Melakukan Rekonsiliasi Pengisian Atribut Data KIB B: Pengurus barang pengguna harus segera melacak dan melengkapi atribut nomor polisi serta nomor dokumen kepemilikan BPKB pada database KIB B, guna mendukung keandalan laporan mutasi neraca daerah. Menerbitkan Peraturan Daerah (Perda) Pengelolaan Aset: Pemerintah Daerah Kabupaten Sorong disarankan segera menerbitkan Perda formal tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagai dasar hukum teknis operasional yang mengikat di seluruh Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Kabupaten Sorong.

Daftar Pustaka

- Annisa, N., Muthalib, A. A., & Hasnita, N. (2022). Analisis Penatausahaan Aset Tetap Daerah Berdasarkan Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 Pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara. *Sigma: Journal of Economic and Business*, 5(2), 96–112.
- Avianty, D. N., Jatmika, A. H., & Ulum, L. M. (2020). Sistem Informasi Manajemen Aset pada BPKAD Provinsi Nusa Tenggara Barat Berbasis Website dengan Framework Laravel. *Jurnal Begawe Teknologi Informasi (JBegaTI)*, 1(1), 12-25.
- Lasturi, L., & Sunaningsih, S. (2021). Implementasi Pelaporan Barang Milik Daerah (BMD) Pada Kantor Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Magelang. *Jurnal Riset Akuntansi*, 13(1), 45-58.
- Limbong, J., & Yuliani, F. (2016). Manajemen Aset Daerah Kota Pekanbaru (Studi Kasus Mobil Dinas). *Jurnal Ilmu Administrasi Negara*, 14(2), 112-124.

-
- Mokodompit, M., Lambey, L., & Walandouw, S. K. (2017). Analisis Pengelolaan Barang Milik Daerah di Pemerintah Kota Kotamobagu. *Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi*, 5(3), 321-332.
- Niu, F. A. L., Kalangi, L., & Lambey, L. (2017). Analisis Pengelolaan Aset Pemerintah Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow. *Jurnal Riset Akuntansi Dan Auditing 'Goodwill'*, 8(2), 160–170.
- Peraturan Daerah Kabupaten Sorong Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sorong.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- Rotty, A. T., Kalangi, L., & Lambey, L. (2020). Determinan Akurasi Pelaporan Aset Tetap Daerah Studi Kasus pada Pemerintah Provinsi Sulawesi Utara. *Jurnal Riset Akuntansi dan Auditing 'Goodwill'*, 11(1), 74-85.
- Solossa, B. T. E., Kambuaya, B., Layuk, P. K. A., & Salle, H. T. (2022). Analisis Pemanfaatan, Pengamanan dan Pemeliharaan Aset PON XX Papua Tahun 2021. *Jurnal Kajian Ekonomi Dan Keuangan Daerah*, 7(3), 1–23.
- Sugiyono. (2015). *Metode Penelitian Manajemen*. Alfabeta, Bandung.