

---

## Studi Tentang Daya Dukung Sumber Daya Manusia dalam Mengimplementasikan Permendagri No. 17 Tahun 2007 (Studi pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran)

Hengky Paice Hermansyah, Nana Darna

Universitas Galuh<sup>1,2</sup>

Email : [nana\\_darna22@unigal.ac.id](mailto:nana_darna22@unigal.ac.id)

**ABSTRACT:** The problems in this study are regarding the carrying capacity of human resources at the Regional Secretariat of Pangandaran Regency, the management of Regional Assets at the Regional Secretariat of Pangandaran Regency, the factors that hinder the carrying capacity of human resources in implementing Permendagri No. 17 of 2007 at the Regional Secretariat of Pangandaran Regency and the efforts made to improve the carrying capacity of human resources in implementing Permendagri No. 17 of 2007 at the Regional Secretariat of Pangandaran Regency. The purpose of this study is to determine the carrying capacity of human resources at the Regional Secretariat of Pangandaran Regency, to determine the management of Regional Assets at the Regional Secretariat of Pangandaran Regency, to determine what factors hinder the carrying capacity of human resources in implementing Permendagri No. 17 of 2007 at the Regional Secretariat of Pangandaran Regency and to determine what efforts are made to improve the carrying capacity of human resources in implementing Permendagri No. 17 of 2007 at the Regional Secretariat of Pangandaran Regency. The research method used in this study is a qualitative research method because it is a study that can be used to reveal problems in the work life of government organizations so that it can be used as a policy to be implemented in order to achieve the goals that have been set. The results of the study obtained are mainly the limitations of human resource support, both quantity and quality, which causes the management of Regional Property at the Regional Secretariat of Pangandaran Regency to be less than optimal and at the same time becomes an inhibiting factor in implementing Permendagri No. 17 of 2007 so that efforts are needed as a solution for future improvements.

**Keywords:** HR, Secretariat, Support

**ABSTRAK :** *Permasalahan pada penelitian ini adalah mengenai daya dukung sumber daya manusia pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran, pengelolaan Barang Milik Daerah pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran, faktor-faktor yang menghambat daya dukung sumber daya manusia dalam mengimplementasikan Permendagri No. 17 Tahun 2007 pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran dan upaya-upaya yang dilakukan untuk meningkatkan daya dukung sumber daya manusia dalam mengimplementasikan Permendagri No. 17 Tahun 2007 pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran. Tujuan Penelitian ini adalah untuk mengetahui daya dukung sumber daya manusia pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran, untuk mengetahui pengelolaan Barang Milik Daerah pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran, untuk mengetahui faktor-faktor apa saja yang menghambat daya dukung sumber daya manusia dalam mengimplementasikan Permendagri No. 17 Tahun 2007 pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran dan untuk mengetahui upaya-upaya apa saja yang dilakukan untuk meningkatkan daya dukung sumber daya manusia dalam mengimplementasikan Permendagri No. 17 Tahun 2007 pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran. Metode penelitian yang digunakan pada penelitian ini adalah metode penelitian kualitatif karena merupakan sebuah penelitian yang dapat digunakan untuk mengungkapkan permasalahan dalam kehidupan kerja organisasi pemerintah sehingga dapat dijadikan suatu kebijakan untuk dilaksanakan demi tercapainya tujuan yang telah ditetapkan. Hasil-hasil penelitian yang diperoleh paling utama adalah keterbatasan daya dukung sumber daya manusia, baik kuantitas maupun kualitas yang menyebabkan pengelolaan Barang Milik Daerah pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran kurang maksimal sekaligus menjadi faktor penghambat dalam mengimplementasikan Permendagri No. 17 Tahun 2007 sehingga diperlukan upaya-upaya yang dilakukan sebagai solusi untuk perbaikan ke depan.*

**Kata Kunci :** *SDM, Sekretariat, Daya Dukung*

## **1. PENDAHULUAN**

Barang Milik Daerah adalah semua kekayaan daerah baik yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD maupun yang berasal dari perolehan lain yang sah, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak beserta bagian-bagiannya ataupun yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur atau ditimbang termasuk hewan dan tumbuh-tumbuhan kecuali uang dan surat berharga lainnya.

Pengelolaan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, serta kepastian nilai.

Pengelolaan Barang Milik Daerah meliputi:

- a. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
- b. Pengadaan;
- c. Penerimaan, penyimpanan dan penyaluran;
- d. Penggunaan;
- e. Penatausahaan;
- f. Pemanfaatan;
- g. Pengamanan dan pemeliharaan;
- h. Penilaian;
- i. Penghapusan;
- j. Pemindahtanganan;
- k. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
- l. Pembiayaan; dan
- m. Tuntutan ganti rugi.

Sekretariat Daerah merupakan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)/Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang unik dalam pengelolaan Barang Milik Daerah.

Jabatan-jabatan dalam pengelolaan Barang Milik Daerah lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran antara lain:

1. Sekretaris Daerah sebagai Kepala SKPD yang berperan selaku Pengguna Barang Milik Daerah lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran;
2. Kepala Bagian Umum yang berperan selaku Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran; dan
3. Penyimpan/Pengurus Barang Milik Daerah lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran.

Kompleksitas Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi) pengelolaan Barang Milik Daerah lingkup Sekretariat Daerah memunculkan permasalahan implementatif antara teori atau konsep

pengelolaan Barang Milik Daerah berdasarkan Permendagri No. 17 Tahun 2007 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah dengan pelaksanaannya yang dipengaruhi oleh daya dukung sumber daya manusia dalam pengelolaan Barang Milik Daerah lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran. Tuntutan kelengkapan administrasi penatausahaan Barang Milik Daerah belum mampu optimal dilaksanakan secara utuh, benar dan tepat waktu, seperti di antaranya penyusunan laporan persediaan, laporan aset tetap, laporan bulanan, laporan semesteran, laporan tahunan, pembuatan Kartu Inventaris Barang (KIB), Kartu Inventaris Ruangan (KIR), penomoran barang dan administrasi peminjaman, pengeluaran serta pemesanan barang.

Dr. A. A. Anwar Prabu Mangkunegara, Drs., M.Si., Psi. (2013: 1) menyatakan, bahwa “dengan pengaturan manajemen sumber daya manusia secara profesional, diharapkan pegawai bekerja secara produktif.”

Produktifitas yang dimiliki oleh sumber daya manusia dalam pengelolaan Barang Milik Daerah lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran tersebut yang akan mampu mengimplementasikan Permendagri No. 17 Tahun 2007 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran dengan baik.

## **2. METODE**

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif, yaitu metode yang dapat digunakan untuk mengungkapkan permasalahan dalam kehidupan kerja organisasi pemerintah sehingga dapat dijadikan suatu kebijakan untuk dilaksanakan demi tercapainya tujuan yang telah ditetapkan. Permasalahan yang dikaji dapat berupa permasalahan yang bersifat sementara, tentatif dan senantiasa berkembang atau berubah-ubah dalam realisasi pelaksanaan sehari-hari di lapangan yang sesuai dengan kondisi ruang lingkup kerja di pemerintahan.

Cresswell (1998: 15) dalam Kurnia (2014: 1) pendekatan kualitatif adalah suatu proses penelitian dan pemahaman berdasarkan pada metodologi yang salah satunya bertujuan untuk menyelidiki suatu fenomena masalah yang dihadapi manusia. Pada pendekatan ini, peneliti membuat suatu gambaran kompleksitas permasalahan yang dihadapi berdasarkan kata-kata, laporan terinci dari pandangan responden, serta melakukan studi pada situasi yang alami. Bogdan dan Taylor (Moleong, 2007: 3) dalam Kurnia (2014: 1) mengemukakan bahwa metodologi kualitatif merupakan prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis maupun lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati.

Dalam penelitian kualitatif akan terjadi tiga kemungkinan terhadap masalah yang diteliti (Kurnia, 2014: 1), yaitu seperti berikut:

1. Masalah yang dibawa oleh peneliti tetap, sejak awal sampai akhir penelitian sama, sehingga judul proposal dengan judul laporan penelitian sama;
2. Masalah yang dibawa peneliti setelah memasuki penelitian berkembang yaitu diperluas/diperdalam masalah yang telah disiapkan dan tidak terlalu banyak perubahan sehingga judul penelitian cukup disempurnakan; dan
3. Masalah yang dibawa peneliti setelah memasuki lapangan berubah total sehingga harus diganti masalah sebab judul proposal dengan judul penelitian tidak sama dan judulnya harus diganti.

### **3. HASIL DAN PEMBAHASAN**

Berdasarkan wawancara mendalam yang dilakukan oleh peneliti terhadap informan mengenai daya dukung sumber daya manusia pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran diperoleh hasil yang hampir serupa antara jawaban yang satu dengan jawaban yang lainnya dari masing-masing informan.

Seperti yang dijelaskan oleh Bapak Mahmud, S.H., M.H. Sekretaris Daerah Kabupaten Pangandaran yang menekankan bahwa daya dukung sumber daya manusia pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran sangat penting, sebagaimana pemaparan Beliau berikut ini (wawancara 30 Juni 2015):

“Secara umum, bahwa pegawai Pemda Pangandaran ini masih relatif terbatas dibanding dengan pekerjaan yang harus dilaksanakan, baik yang berupa urusan-urusan wajib maupun urusan pilihan. Salah satunya yaitu lingkungan Sekretariat Daerah. Secara umum, terutama, masih terbatas, apalagi di bidang pengelolaan Barang Milik Daerah. Padahal, kita maklum bahwa pada dasarnya pengelolaan dan penatausahaan Barang Milik Daerah sama saja dengan pengelolaan dan penatausahaan Keuangan, karena walau bagaimana pun Barang Milik Daerah itu adalah sesuatu yang bisa dinilai dengan uang. Artinya, perlakuan terhadap penatausahaan Barang Milik Daerah dan Keuangan Daerah itu pada dasarnya sama, harus tertib, harus sesuai dengan SAP (Standar Akuntansi Pemerintahan), harus sesuai dengan acuan pemerintah, harus dipertanggungjawabkan. Khusus di Sekretariat Daerah memang kita masih kekurangan pegawai, khususnya yang mengelola Barang Milik Daerah. Padahal, kegiatan pengelolaan Barang Milik Daerah ini harus secara periodik dilaksanakan, mulai dari berupa kegiatan-kegiatan yang lama maupun yang baru yang harus dikelola. Ya, jelas, idealnya di setiap, ya katakanlah, menurut saya idealnya di setiap bagian, kita kan ada delapan bagian, nah pengelola barang itu bagus nya mah, ya minimal delapan orang lah. Supaya fokus. Idealnya yang

mengelola barang di Setda ini delapan orang. Kualitas, secara umum, ya memang perlu, ya belum sepenuhnya lah sebagaimana yang diharapkan karena berbagai keterbatasan pendidikan, pengalaman dan kompetensi. Namun demikian, kita tetap optimis, bahwa apapun bisa dipelajari. Tetap kita tingkatkan melalui diklat, kemudian melalui sosialisasi, kemudian melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi agar pengelola barang dapat melaksanakan tugasnya dengan sebaik-baiknya. Ya, pada umumnya cukup baik lah, hanya memang tadi, karena keterbatasan jumlah SDM dan kegiatan-kegiatan yang begitu banyak, sehingga terkadang masih mengalami keterlambatan-keterlambatan. Ya, jadi ada harapan kami lah bahwa pengelola barang daerah ini, walaupun SDM-nya relatif terbatas jumlahnya, tetap dapat melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya, mengelola barang daerah dan menatausahakan barang daerah di Sekretariat Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.”

Berdasarkan wawancara mendalam yang dilakukan oleh peneliti terhadap informan mengenai Pengelolaan Barang Milik Daerah pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran diperoleh hasil yang hampir serupa antara jawaban yang satu dengan jawaban yang lainnya dari masing-masing informan.

Bapak H. Tatang Mulyana, S.H., M.H. menambahkan bahwa (wawancara 29 Juni 2015): “Berkaitan dengan Pengurus Barang harus memahami pengelolaan aset berhubungan dengan tugas mencatat, memelihara dan menjaga Barang Milik Daerah. Harus memahami tugas mencatat, memelihara, dan menjaga. Oleh karena itu, tetap atau tidak hilang harus sumber daya manusia yang memadai. Jumlahnya tergantung. Di Bagian Umum cukup satu. Tergantung di mana yang suka banyak pengadaan barang. Cukup satu lah karena tidak semua bagian ada aset kan. Kualitas SDM-nya belum, perlu dilatih.”

Berdasarkan wawancara mendalam yang dilakukan oleh peneliti terhadap informan-informan mengenai faktor-faktor yang menghambat daya dukung sumber daya manusia dalam mengimplementasikan Permendagri No. 17 Tahun 2007 pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran diperoleh hasil yang hampir serupa antara jawaban yang satu dengan jawaban yang lainnya dari masing-masing informan.

Bapak Dani Hamdani, S.Sos. menambahkan bahwa (wawancara 29 Juni 2015): “Ya, jelas dengan kondisi yang demikian, ya pasti hambatan-hambatannya ada. Yang pertama, mungkin dari sisi pengadaan barang dan jasa. Dari sisi waktu pengadaan terlalu lama, kemudian dalam pengadministrasian pula berpengaruh, sehingga dalam proses waktu pengerjaannya belum maksimal.”

Berdasarkan wawancara mendalam yang dilakukan oleh peneliti terhadap informan-informan mengenai upaya-upaya yang dilakukan untuk meningkatkan daya dukung sumber daya manusia dalam mengimplementasikan Permendagri No. 17 Tahun 2007 pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran diperoleh hasil yang hampir serupa antara jawaban yang satu dengan jawaban yang lainnya dari masing-masing informan.

Bapak Endang Hidayat, S.H. menambahkan bahwa (wawancara 01 Juli 2015):

“Untuk pemerintah Kabupaten Pangandaran, pertama perbanyak pendidikan dan latihan atau bimtek atau bimtek kepada aparatur, sehingga diharapkan ke depan kualitas sumber daya aparatur itu sendiri meningkat. Yang kedua, itu memang kita perlu sekali adanya penambahan sarana dan prasarana. Kita ini belum punya gudang. Gudang penyimpanan barang sementara kita kan urusannya urusan barang inventaris, sementara kita belum punya untuk tempat penyimpanan. Ya, disarankan kepada Pemda untuk segera melaksanakan pembangunan gudang penyimpanan.”

Sebuah organisasi memang membutuhkan personil atau anggota dengan jumlah atau kuantitas yang cukup, karena tanpanya niscaya kegiatan atau rencana kerja organisasi tersebut bisa dijalankan. Itulah yang dimaksud dengan sumber daya manusia, sebagaimana yang dikemukakan oleh Hari Sucahyowati (2012) yaitu “manusia yang bekerja di lingkungan suatu organisasi (disebut juga personil, tenaga kerja, pekerja atau karyawan)” dan “potensi manusiawi sebagai penggerak organisasi dalam mewujudkan eksistensinya.” Sumber daya manusia yang cukup merupakan persyaratan mutlak yang harus senantiasa tersedia dalam sebuah organisasi.

Berbicara tentang sumber daya manusia, selain ditinjau dari segi jumlah atau kuantitas, perlu juga dibahas dari segi kualitasnya. Pengertiannya adalah percuma saja jumlah atau kuantitas yang cukup tanpa diiringi dengan kualitas yang mumpuni pula.

Oleh karena itu, perlu adanya pengelolaan terhadap sumber daya manusia yang ada dalam rangka pencapaian tujuan dari organisasi itu sendiri, sebagaimana yang dikemukakan oleh Dr. A. A. Anwar Prabu Mangkunegara, Drs., M.Si., Psi. (2013: 2) mengenai sumber daya manusia yang perlu diiringi pula oleh suatu manajemen, yaitu menekankan bahwa “manajemen sumber daya manusia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi.” Selanjutnya, beliau pun mendefinisikan sumber daya manusia (2013: 2) adalah “suatu pengelolaan dan pendayagunaan sumber daya yang ada pada individu (pegawai)” dan menjelaskan bahwa “pengelolaan dan pendayagunaan tersebut dikembangkan secara maksimal di dalam dunia kerja untuk mencapai tujuan organisasi

dan pengembangan individu pegawai.” Kemudian, beliau menjelaskan “pengelolaan dan pendayagunaan tersebut dikembangkan secara maksimal di dalam dunia kerja untuk mencapai tujuan organisasi dan pengembangan individu pegawai.”

Selain profesionalitas dan proporsionalitas dalam hal pengelolaan, juga harus ditopang dengan pengembangan sumber daya manusia itu sendiri. Pengembangan dalam pengertian pembekalan dari segi pengetahuan, keilmuan, wawasan, sikap dan juga berbagi pengalaman dalam melaksanakan rutinitas tugas atau pekerjaan sehari-hari, baik secara formal berupa pendidikan, pelatihan dan bimbingan teknis, maupun non formal berupa konsultasi-konsultasi, koordinasi-koordinasi dan bimbingan-bimbingan personal atau tim dengan pihak-pihak yang ahli atau berpengalaman telah banyak “makan asam garam.”

Pentingnya pengembangan sumber daya manusia dalam institusi menurut Ernest J. Mc. Cormic (dalam Anwar Prabu Mangkunegara, 2013: 46) menekankan bahwa suatu organisasi perlu melibatkan sumber daya (pegawainya) pada aktivitas pelatihan, jika hal tersebut merupakan keputusan terbaik dari pimpinan. Pelatihan diharapkan dapat mencapai hasil lain daripada sekedar memodifikasi perilaku pegawai.

Selain pengembangan sumber daya manusia, perlu didorong pula oleh motivasi agar prinsip-prinsip pengembangan sumber daya manusia yang ada dapat dijalankan oleh pribadi-pribadi yang bersemangat bekerja untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan semula secara bersama-sama.

Definisi motivasi kerja menurut Ernest J. Mc. Cormic (1985: 268) (dalam Anwar Prabu Mangkunegara, 2013: 94) adalah “sebagai kondisi yang berpengaruh membangkitkan, mengarahkan dan memelihara perilaku yang berhubungan dengan lingkungan kerja.”

Manajemen sumber daya manusia yang paling tepat dilaksanakan di pemerintahan, termasuk di antaranya Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran adalah konsep manajemen sumber daya manusia sektor publik.

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) merupakan salah satu instrumen penting bagi organisasi, termasuk di antaranya organisasi sektor publik untuk mencapai berbagai tujuannya.

Urgensi MSDM sektor publik (Ade Gumilar Iskandar, 2013: 23) merupakan bagian dari sistem Manajemen Pemerintahan, tingkat efektivitas capaian tujuan organisasi/program pembangunan, salah satunya ditentukan oleh sumber daya manusia/aparturnya.

Dimensi MSDM sektor publik (Ade Gumilar Iskandar, 2013: 23) berdasarkan Pasal 129 UU No. 23 Tahun 2004 menyatakan bahwa sistem administrasi dan manajemen Pegawai Negeri Sipil meliputi: penetapan formasi, pengadaan, pengangkatan, pemindahan,

pemberhentian, penetapan pensiunan, gaji, tunjangan, kesejahteraan, hak dan kewajiban, kedudukan hukum, pengembangan kompetensi dan pengendalian jumlah pegawai.

Namun demikian, MSDM tidaklah cukup dapat dipahami hanya dari sisi sistem dan fungsi. MSDM akan memiliki arti yang lebih komprehensif bagi organisasi jika dilihat pula dari sisi kebijakan (*policy*). Dari sisi kebijakan, MSDM secara klasik sebagaimana dikembangkan oleh Guest (1987) bermakna sebagai salah satu bentuk kebijakan organisasi yang sengaja dirancang untuk memaksimalkan integrasi semua unsur organisasi (*organizational integration*), membangun komitmen pegawai terhadap organisasi (*employee commitment*), prinsip kelenturan dalam pelaksanaan fungsi manajerial dan pekerjaan (*flexibility*) untuk menghindari kekakuan (*rigidity*), serta pencapaian kualitas baik dari sisi proses pelaksanaan maupun hasil dari pelaksanaan pekerjaan (*quality of work*). Dari sisi kebijakan inilah akhirnya berkembang suatu pemikiran, bahwa makna utuh dari MSDM tidak terbatas dalam pengertian yang sekedar bersifat teknis. Lebih daripada masalah teknis, MSDM ternyata juga mengalami konvergensi peran yang sifatnya lebih substansial (Jusuf Irianto: 3).

Permasalahan dalam rangka MSDM sektor publik berkaitan dengan pengelolaan Barang Milik Negara mencakup permasalahan dalam hal penerimaan, pengembangan, karir, penilaian kinerja dan kepemimpinan pegawai.

Penerimaan pegawai (*recruitment*) meliputi penerimaan pegawai baru dan atau penempatan pegawai sesuai kompetensi yang mendukung pengelolaan Barang Milik Daerah. Untuk karir dan penilaian kinerja pegawai disesuaikan dengan beban kerja yang diemban dalam rangka pengelolaan Barang Milik Daerah. Faktor yang paling penting dalam rangka pengelolaan Barang Milik Daerah adalah sifat, sikap dan karakter kepemimpinan serta rasa tanggung jawab pegawai dalam rangka mengemban tugas pokok dan fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah.

#### 4. SIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian ini dengan menggunakan metode kualitatif dan pendekatan deskriptif serta teknik wawancara, observasi dan dokumentasi dapat diambil beberapa simpulan. Simpulan tersebut dipaparkan sebagai berikut ini:

1. Sesuai dengan data yang diperoleh peneliti, bahwa daya dukung sumber daya manusia pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran, simpulannya adalah masih dinilai kurang karena belum memenuhi standar penyediaan sumber daya manusia yang ideal, khusus bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah lingkup Sekretariat Daerah, apalagi jika dibandingkan dengan penyediaan sumber daya manusia pada Sekretariat Daerah di



kabupaten induk Ciamis. Daya dukung sumber daya manusia pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran dapat dikatakan sudah cukup apabila sumber daya manusia yang tersedia dengan tingkat beban kerja yang ada saat ini dapat menghasilkan kinerja yang optimal, efektif dan efisien. Namun, pada faktanya masih terjadi keterlambatan-keterlambatan pencapaian kinerja yang dinilai signifikan;

2. Sesuai dengan data yang diperoleh peneliti pula, bahwa pengelolaan Barang Milik Daerah pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran dinilai sudah cukup baik, namun belum maksimal. Cukup baik karena proses pengelolaan Barang Milik Daerah beserta administrasinya mulai dari perencanaan, pengadaan, penatausahaan, inventarisasi sampai pelaporan sudah dilaksanakan, namun target waktu penyelesaian pekerjaannya masih sering terlambat, sehingga dirasa belum maksimal;
3. Faktor-faktor yang menghambat daya dukung sumber daya manusia dalam mengimplementasikan Permendagri No. 17 Tahun 2007 pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran sehingga mempengaruhi daya dukung sumber daya manusia dan kinerja sumber daya manusia tersebut dalam rangka pengelolaan Barang Milik Daerah pada Sekretariat Daerah adalah kuantitas atau jumlah yang kurang serta kualitas yang belum maksimal. Kuantitas atau jumlah sumber daya yang terbatas dan jauh sekali perbandingannya dengan ketersediaan sumber daya manusia di kabupaten induk Ciamis, padahal tupoksi yang dimiliki tetap sama. Adapun untuk kualitas dirasa belum maksimal karena sumber daya manusia yang tersedia rata-rata baru dan menjadi orang pertama yang menjalankan tupoksinya sekarang atau tidak ada generasi sebelumnya yang telah berpengalaman yang menjalankan tupoksi tersebut sehingga dapat dijadikan tempat untuk bertanya dan konsultasi; dan
4. Upaya-upaya yang dilakukan untuk meningkatkan daya dukung sumber daya manusia dalam mengimplementasikan Permendagri No. 17 Tahun 2007 pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran, di antaranya:
  - a. Inventarisasi Aset, meliputi dua aspek, yaitu a) Inventarisasi fisik terdiri atas bentuk, luas, lokasi, volume/jumlah, jenis, alamat dan lain-lain, dan b) Aspek yuridis/legal terdiri dari status penguasaan, masalah legal yang dimiliki, batas akhir penguasaan dan lain-lain. Proses kerja yang dilakukan adalah proses pendataan, kodifikasi/*labelling*, dan pengelompokan dan pembukuan/administrasi sesuai dengan tujuan manajemen aset;
  - b. Legal Audit merupakan satu lingkup kerja manajemen aset yang berupa, a) Inventarisasi status penguasaan aset, sistem dan prosedur penguasaan atau pengalihan

- aset, b) Identifikasi dan mencari solusi atas permasalahan legal, dan c) Strategi untuk memecahkan berbagai permasalahan legal yang terkait dengan penguasaan ataupun pengalihan aset. Permasalahan legal yang sering ditemui antara lain status hak penguasaan yang lemah, aset dikuasai pihak lain, pemindahtanganan aset yang tidak termonitor, dan lain-lain;
- c. Penilaian Aset merupakan satu proses kerja untuk melakukan penilaian atas aset yang dikuasai. Biasanya ini dikerjakan oleh konsultan penilaian yang independen. Hasil dari nilai aset tersebut akan dapat dimanfaatkan untuk mengetahui nilai kekayaan maupun informasi untuk penetapan harga bagi aset yang ingin dijual;
  - d. Optimalisasi Aset merupakan proses kerja dalam manajemen aset yang bertujuan untuk mengoptimalkan (potensi fisik, lokasi, nilai, jumlah/volume, legal dan ekonomi) yang dimiliki aset tersebut. Dalam tahapan ini, aset-aset yang dikuasai Pemda diidentifikasi dan dikelompokkan atas aset yang memiliki potensi dan tidak memiliki potensi. Aset yang memiliki potensi dapat dikelompokkan berdasarkan sektor-sektor unggulan yang menjadi tumpuan dalam strategi pengembangan ekonomi nasional, baik dalam jangka pendek, menengah maupun jangka panjang. Hasil akhir dari tahapan ini adalah rekomendasi yang berupa sasaran, strategi dan program untuk mengoptimalkan aset yang dikuasai; dan
  - e. Pengawasan dan Pengendalian. Satu sarana yang efektif untuk meningkatkan kinerja aspek ini adalah pengembangan Sistem Informasi Manajemen Aset (SIMA). Melalui SIMA, transparansi kerja dalam pengelolaan aset sangat terjamin tanpa perlu adanya kekhawatiran akan pengawasan dan pengendalian yang lemah. Dalam SIMA ini keempat aspek itu diakomodasi dalam sistem dengan menambahkan aspek pengawasan dan pengendalian. Sehingga setiap penanganan terhadap satu aset, termonitor jelas, mulai dari lingkup penanganan hingga siapa yang bertanggung jawab menanganinya. Hal ini yang diharapkan akan meminimalkan KKN (kolusi, korupsi dan nepotisme) dalam tubuh Pemda, guna terwujudnya pemerintahan yang baik dan bersih (*good and clean government*).

## DAFTAR PUSTAKA

- A. A. Anwar Prabu Mangkunegara, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, PT Remaja Rosdakarya, Bandung, Oktober 2013.
- Acep Hadinata, *Bahan Ajar Manajemen Aset*, Makalah, STAN, Jakarta, 2011.
- Ahmad Kurnia, *Tehnik Pengumpulan Data dalam Penelitian Kualitatif*, Artikel, Maret 2014.
- Baharun, H., Enas, E., & Noviana, R. L. (2022). Quality Improvement as A Strategy to Build Pesantren's Brand Credibility. *AL-ISHLAH: Jurnal Pendidikan*, 14(1), 529–538. <https://doi.org/10.35445/alishlah.v14i1.1583>
- Bibamasud, *Studi Kasus Dalam Penelitian Sosial*, Artikel, 2008.
- Bondet Wrahatnala, *Pengolahan Data Kualitatif Dalam Penelitian Sosial*, Artikel.
- Budianto, A., Darmawati Bastaman, I., & Herman, F. (2020). Promotion Mix, Individual Internal Environment, And Purchase Decision Making in Minimarket. In *Jurnal Bisnis dan Manajemen* (Vol. 21, Issue 1).
- Darna, N., Faridah, E., Lestari, M. N., & Tinia, A. G. (2024). Talent Management in Facing The Demand Of Environmental Changes: A Study In Galuh University. *Sosiohumaniora*, 26(1), 79–85. <https://doi.org/10.24198/sosiohumaniora.v26i1.47161>
- Eris Yustiono, *Manajemen SDM Organisasi Sektor Publik: Problematika dan Alternatif Solusi*, Makalah, STIA LAN, Bandung, 2008.
- Hari Sucahyowati, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Artikel, 2012.
- Jusuf Irianto, *Manajemen Sumber Daya Manusia Sektor Publik di Indonesia: Pengantar Pengembangan Model MSDM Sektor Publik*, Makalah, FISIP UNAIR, Surabaya.
- Manajemen Sumber Daya Manusia Sektor Publik: Sebuah Tinjauan*, MB IPB, Bogor.
- Moleong, Lexy J., *Metodologi Penelitian Kualitatif*, PT. Remaja Rosdakarya, Bandung, 2000.
- Mulyatini, N., Herlina, E., Akbar, D. S., & Eko Prabowo, F. H. (2023). Analisis potensi pembentukan kawasan industri hasil tembakau dalam perspektif ekonomi. *JPPi (Jurnal Penelitian Pendidikan Indonesia)*, 9(1), 334. <https://doi.org/10.29210/020231920>
- Mulyatini, N., Herlina, E., Faridah, E., & Rozak, D. A. (1860). Human Capital Management Model: A Perspective of Internal Supervision in Indonesia. *Talent Development & Excellence*, 12(1), 1860–1868. <http://www.iratde.com>
- Nuryani, L. K., Enas, E., Herman, M., Wahyudi, E., & Dianawati, L. (2022). Teachers' Perceptions of Academic Supervision in a Pandemic Era; Phenomenological Review. *AL-TANZIM: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 6(3), 679–692. <https://doi.org/10.33650/al-tanzim.v6i3.3646>
- Permendagri No. 17 Tahun 2007

- Program Pascasarjana Universitas Galuh, *Pedoman Penulisan Usul Penelitian dan Tesis dan Artikel Jurnal Ilmiah*, Unigal Press, Ciamis, 2014.
- Rahardjo, *Desain dan Contoh Proses Penelitian Kualitatif*, Artikel, 2010.
- Samsul Hidayat, *Optimalisasi Pengelolaan (Manajemen) Aset Daerah*, Makalah, NTB.
- Sari, P., Muzaki, I. S., Mulyatini, N., Faridah, E., & Prawiranegara, B. (2019). Local own Revenue, Decentralization and Local Financial Independent. *Jurnal Manajemen Indonesia*, 19(3), 250. <https://doi.org/10.25124/jmi.v19i3.2413>
- Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif*, Alfabeta, Bandung, 2004.
- Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, Alfabeta, Bandung, 2008.
- Sukardi, *Desain Penelitian Kualitatif*, Artikel, 2009.
- Sutopo, *Metode Penelitian Kualitatif*, UNS Press, Surakarta, 2010.
- Wahyudi Kumorotomo, *Analisis Kebijakan Mengenai Aset dan Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD)*, Makalah, FISIPOL UGM, Jogjakarta, 2012.