

**KINERJA TEAM ASET DALAM MENGELOLA TANAH DAERAH
(STUDI DI KANTOR BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET
DAERAH DI KABUPATEN BIMA)**



SKRIPSI

Disusun Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Pada
Program Studi Ilmu Administrasi Negara

OLEH:

NADIA MULIA

4518021046

PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UNIVERSITAS BOSOWA MAKASSAR

2023

HALAMAN PENGESAHAN

Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Bosowa, tersebut namanya di bawah ini :

Judul : Kinerja Team Aset Dalam Mengelola Tanah Daerah
(Studi di Kantor Badan Pengelola Keuangan Aset Daerah
di Kabupaten Bima)

Nama Mahasiswa : NADIA MULIA

Nomor Stambuk : 4518021046

Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Jurusan : Ilmu Administrasi Negara

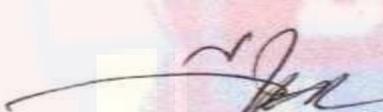
Telah diperiksa dan dinyatakan memenuhi syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana (S1) Pada Program Studi Ilmu Administrasi Negara pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Bosowa Makassar.

Makassar, 14 Februari 2023

Menyetujui ;

Pembimbing I

Pembimbing II


Dr. Uddin B. Sore, S.H., M.Si
NIDN. 0906016701

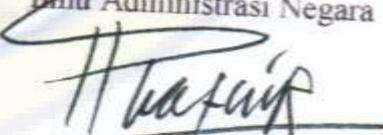

Nining Haslinda Zainal, S.Sos, M.Si
NIDN. 0915098606

Mengetahui,


Dekan FISIP
Universitas Bosowa Makassar

Ketua Jurusan
Ilmu Administrasi Negara


Dr. A. Burchanuddin, S.Sos., M.Si
NIDN. 0905107005


Drs. Natsir Tompo, M.Si
NIDN. 0901065901

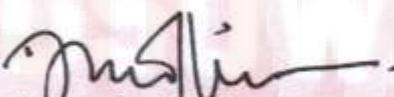
HALAMAN PENERIMAAN

Pada hari Kamis Tanggal Enam Belas Februari Tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga Dengan Judul Skripsi **Kinerja Team Aset Dalam Mengelola Tanah Daerah (Studi di Kantor Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah di Kabupaten Bima**".

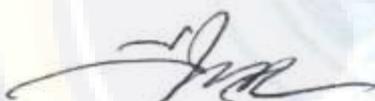
Nama : Nadia Mulia
Nomor Stambuk : 4518021046
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

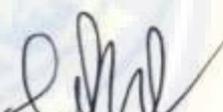
Telah diterima oleh Panitia Ujian Skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Bosowa Makassar Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar Sarjana (S1) pada Program Studi Ilmu Administrasi Negara

Pengawas Umum:

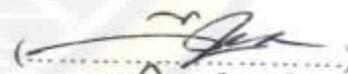

Dr. A. Burchanuddin, S.Sos, M.Si

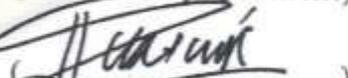
Panitia Ujian :


Dr. Udin B. Sore, SH., M.Si
Ketua


Nining Haslinda Zainal, S.Sos, M.Si
Sekretaris

1. Dr. Udin B. Sore, SH., M.Si
2. Nining Haslinda Zainal, S.Sos, M.Si
3. Drs. Natsir Tompo, M. Si
4. Dr. Dra. Hj. Juharni, M.Si


.....

.....

.....

.....

SURAT PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Nadia Mulia
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Bosowa
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara
Judul Skripsi : Kinerja Team Aset Dalam Mengelola Tanah Daerah(Studi di Kantor Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah di Kabupaten Bima).

Saya Menyatakan bahwa yang tertulis dalam skripsi ini benar-benar hasil karya sendiri bukan dari orang lain, baik sebagian ataupun seluruhnya. Pendapat ahli, dan rujukan lainnya (penelitian sebelumnya dan jurnal terdahulu) ini dikutip atau dirujuk berdasarkan kode etik ilmiah.

Apabila karya ilmiah atau penulisan skripsi ini terbukti merupakan duplikat atau plagiasi dari hasil karya penulis lain atau dengan sengaja berupa pencabutan gelar dan sanksi hukum yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat sebagai pertanggung jawaban ilmiah tanpa ada paksaan maupun tekanan dari pihak manpun juga.

Makassar, 21 Januari 2023




Nadia Mulia
4518021045

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warohmatullahi Wabarokatuh.

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan kesehatan, kemampuan, serta kesempatan kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Kinerja Team Aset Dalam Mengelola Tanah Daerah (Studi di Kantor Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah di Kabupaten Bima)”. Tak lupa pula penulis kirimkan shalawat serta salam kepada Nabi Besar Muhammad SAW Yang telah membawa kita dari zaman zahiliyah ke zaman seperti sekarang ini.

Dalam penulisan skripsi ini, terdapat banyak kekurangan yang disebabkan oleh kekurangan dari penulis sendiri, maka dari itu penulis mengharapkan adanya masukan serta skritikan yang sifatnya membangun dari berbagai pihak demi perbaikan skripsi ini. Selama penulisan skripsi ini banyak rintangan dan hambatan yang dilewati oleh penulis. Namun dengan semangat, tekak, serta dukungan dari berbagai pihak, maka semua hambatan serta rintangan tersebut dapat penulis lalui. Maka dari itu penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada:

1. Orangtua penulis, ayah Abdullah Latif, ibu Halifah dan saudara penulis yang selalu mendukung setiap langkah penulis serta selalu memberikan doa yang terbaik kepada penulis.
2. Prof. Dr. Ir. Batara Surya, S.T., M.S.Si Selsku Rektor Universita Bosowa.
3. Dr. A Burchanuddin, S, Sos., M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Bosowa.

4. Drs. Natsir Tompo, M.Si selaku ketua prodi Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Bosowa.
5. Dr. Uddin B. Sore, S.H., S.IP., M.Si selaku pembimbing I dan Nining Haslinda Zainal, S.Sos., M.Si selaku pembimbing II, yang bersedia memberikan masukan, nasehat, serta meluangkan waktunya untuk memberikan bimbingan kepada penulis.
6. Bapak/ibu dosen beserta staf administrasi yang telah memberikan ilmu serta membantu penulis selama melaksanakan proses perkuliahan di Universitas Bosow.
7. Segala keluarga yang tak henti-hentinya memberikan dukungannya kepada penulis.
8. Saudara-saudari seperjuangan ADM B 2018 yang senantiasa selalu ada dalam suka maupun duka.
9. Saudara-saudari dalam grup “KKN Posko Banrimanurung” yang senantiasa selalu menemani dan mendukung penulis selama menjalani proses Kuliah Kerja Nyata di Desa Banrimanurung Kecamatan Bangkala Barat Kabupaten Jeneponto.

Serta kepada semua orang yang telah memberikan sumbangsih serta dukungan selama penyelesaian skripsi ini. Penulis sangat berharap agar Allah SWT dapat melimpahkan kepada kita semua berkah kebaikan serta kesehatan dalam hidup ini. Aamiin.

Wassalamu'alaikum Warohmatullahi Wabarokatuh.

Makassar, 21 Januari 2023

Penulis,

Nadia Mulia



DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	
HALAMAN PENGESAHAN	ii
SURAT PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
SURAT PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
DAFTAR SINGKATAN	xiv
ABSTRAK	xv
ABSTRACT	xvi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Batasan Masalah	8
C. Rumusan Masalah	9
D. Tujuan penelitian	9
E. Manfaat penelitian.....	9
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	11
A. Konsep Optimalisasi	11
1. Pengertian Optimalisasi	11
2. Mengoptimalkan Kinerja Pegawai di Kabupaten Bima...	13

3. Elemen Optimalisasi	16
B. Konsep Kinerja.....	17
1. Pengertian Kinerja.....	17
2. Prinsip-Prinsip Kinerja.....	19
3. Aspek-Aspek Standar Kinerja	20
4. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja	22
5. Pengukuran Kinerja Organisasi	26
6. Indikator Kinerja	28
7. Penilaian Kinerja	32
C. Pengelolaan Aset Daerah	34
1. Pengertian Aset	34
2. Pengertian Aset Daerah	35
3. Penatausahaan Aset	37
4. Pengelolaan Aset Daerah	38
5. Tujuan Pengelolaan Aset Tanah Daerah	40
6. Pendapatan Asli Daerah (PAD)	41
D. Penelitian Terdahulu	42
E. Kerangka Konsep	45
BAB III METODE PENELITIAN	47
A. Jenis dan Desain Penelitian	47
B. Lokasi dan Waktu Penelitian.....	48
C. Informan Penelitian	48
D. Deskripsi Fokus Penelitian.....	49

E. Jenis dan Sumber Data	51
F. Teknik Pengumpulan Data	52
G. Teknik Analisis Data	54
H. Teknis Keabsahan Data	56
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	57
A. Gambaran Umum dan Lokasi Penelitian	57
1) Gambaran Umum Wilayah Kabupaten Bima	57
2) Keadaan Geografis dan Hidrologi Kabupaten Bima	58
3) Gambaran Umum Instansi	59
4) Visi dan Misi BPKAD	61
B. Upaya Optimalisasi Kinerja Team Aset di Kabupaten Bima	63
1) Pelatihan (<i>training</i>)	64
2) Pendidikan (<i>education</i>)	65
3) Pengembangan (<i>delopment</i>) Karyawan	67
C. Analisis Kinerja Team Aset di di Kabupaten Bima.	69
1) Kualitas (mutu)	69
2) Kuantitas (Jumlah)	72
3) Waktu (Jangka waktu)	76
4) Hubungan Antar Karyawan	79
BAB V PENUTUP	84
A. Kesimpulan	84
B. Saran	85
DAFTAR PUSTAKA	86
LAMPIRAN-LAMPIRAN	90

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Kerangka Konsep BPKAD Kabupaten Bima	46
Gambar 2. Peta Kabupaten Bima	57



DAFTAR TABEL

Tabel 1. Data Pelatihan Karyawan Pada Kantor BPKAD Kabupaten Bima 15

Tabel 2. Informan Penelitian 49



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1.	Matriks pengembangan instrument penelitian	91
Lampiran 2.	Matriks untuk pengembangan penelitian	92
Lampiran 3.	Pedoman wawancara	93
Lampiran 4.	Pedoman observasi	95
Lampiran 5.	Struktur Organisasi BPKAD Kabupaten Bima	96
Lampiran 6.	Surat keterangan Penelitian dari Universitas Bosowa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	97
Lampiran 7.	Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian yang dari Kantor BPKAD Kabupaten Bima	98
Lampiran 8.	Foto Dokumentasi Lokasi Penelitian	99
Lampiran 9.	Foto Dokumentasi Wawancara	100

DAFTAR SINGKATAN

NTB	: Nusa Tenggara Barat
BPKAD	: Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah
SDM	: Sumber Daya Manusia
OPD	: Organisasi Perangkat Daerah
RPJM	: Rencana Pembangunan Jangka Panjang
SPPN	: Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional
Kassubid	: Kepala Subbidang Umum dan Kepegawaian
PAD	: Pendapatan Asli Daerah

BOSOWA

ABSTRAK

Nadia Mulia, Kinerja Team Aset dalam Mengelolah Tanah Daerah (Studi di Kantor Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah di Kabupaten Bima). (dibimbing oleh Dr. Uddin B. Sore, S.H., S.IP., M.Si dan Nining Haslinda Zainal, S.Sos., M.Si).

Kinerja adalah hasil pekerjaan yang mempunyai hubungan erat dengan tujuan strategis organisasi, kepuasan konsumen, dan memberikan kontribusi pada ekonomi. Kinerja pegawai yang baik secara langsung akan mempengaruhi kinerja lembaga, dan untuk memperbaiki kinerja tentu membutuhkan waktu dan proses yang panjang. Kantor Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bima merupakan instansi pemerintah dilingkungan pemerintah Kabupaten Bima yang bertugas membantu bupati menyelenggarakan kewenangan pemerintah daerah dibidang pengelolaan keuangan dan aset daerah.

Tujuan penelitian adalah untuk mengoptimalkan kinerja team aset di Kabupaten Bima dan untuk mengetahui kinerja tim aset pada kantor Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bima. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif. Teknik pengumpulan data dengan menggunakan metode wawancara. Kesimpulan utama dari penelitian tentang kinerja team aset dalam mengelola tanah daerah di Kantor BPKAD Kabupaten Bima secara keseluruhan belum optimal dan masih perlu ditingkatkan lagi, hal ini disebabkan oleh masih banyaknya pegawai yang tidak disiplin di kantor BPKAD Kabupaten Bima sehingga mengurangi kinerja tim.

Kata Kunci : Kinerja Team Aset Dalam Mengelola Tanah Daerah

ABSTRACT

Nadia Mulia, The performance of the asset team in managing regional land (study at the regional financial and asset management agency office in Bima District). (supervised by Dr. Uddin B. Sore., S.H., S.IP.,M.Si dan Nining Haslinda Zainal, S.Sos., M.Si).

Performance is the result of work that has a strong relationship with the organization's strategic objectives, customer satisfaction, and contributes to the economy. Good employee performance will directly affect the performance of the institution, and to improve employee performance is certainly a long and time-consuming process of work. The office of the Regional Financial and Asset Management Agency of Bima Regency, one of the Governance agency in the Bima regency Governance whose duty is to assist the regent in carrying out the authority of the regional Governance in the area of financial management and regional assets.

The purpose of this study was to determine the performance of the asset team at the regional financial and asset management agency office in Bima Regency. This study used qualitative research methods. Data collection techniques using the interview method. The main conclusion from research on the performance of the asset team in managing regional land at the Bima District BPKAD office as a whole has not been optimal and still needs to be improved again, This is caused by the fact that there are still many undisciplined employees at the Bima District BPKAD office, thereby reducing the team's performance.

Keywords. The Performance of the Asset Team in Managing Regional Land

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Desentralisasi merupakan salah satu perwujudan dari pelaksanaan otonomi daerah, dimana tugas dan wewenang untuk mengatur dan mengurus sendiri pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat diserahkan kepada pemerintah daerah. Tugas tersebut dilaksanakan pemerintah daerah dengan tetap berpedoman pada perundang-undangan yaitu Undang-Undang No 32 Tahun 2004 tentang pemerintahan Daerah. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan terdapat 3 azas dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yakni salah satunya azas desentralisasi yaitu Pemerintah Pusat menyerahkan sebagian urusan pemerintahan kepada Pemerintah Daerah. Salah satu dampak dari desentralisasi adalah adanya perubahan dalam pembagian keuangan antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah. Perubahan pembagian alokasi keuangan dilaksanakan secara proporsional, demokratis, adil, dan transparan dengan memperhatikan potensi, kondisi, dan kebutuhan daerah.

Untuk mencapai hasil yang maksimal, pemerintah daerah selaku penyelenggaraan urusan pemerintahan harus dapat memproses dan melaksanakan hak dan kewajiban berdasarkan azas-azas pemerintahan yang baik (*Good Governance*) sesuai dengan asas umum penyelenggaraan Negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.

Desentralisasi sesungguhnya tidak sekedar memberikan kewenangan kepada daerah untuk mengurus daerahnya dan mengelola potensi sumber daya alam yang dimiliki, tetapi desentralisasi juga telah mampu membangkitkan semangat masyarakat di daerah untuk berpartisipasi dalam program pembangunan di daerah.

Dalam penelitian ini memfokuskan tentang konsep optimalisasi kinerja team aset di Kabupaten Bima. Dalam mengelola pemerintahannya, daerah memerlukan penilaian untuk melihat apakah pengelolaan barang milik daerah sudah dilakukan secara efisien dan efektif dengan menilai hasil kinerja selama pengelolaan aset tanah tersebut dilakukan. Untuk mengetahui optimalisasi kinerja team aset Kabupaten Bima peneliti memilih cara mengoptimalkan kinerja menurut. Menurut Wirawan (2015:193-195), yang secara umum terdapat tiga cara antara lain: Pelatihan (*training*), Pendidikan (*education*), dan Pengembangan (*development*) karyawan.

Berdasarkan peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 53 Tahun 2014, laporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran.

Menurut Maryoto dalam Agung Prihantoro (2015:27) Kinerja karyawan adalah hasil kerja selama periode tertentu dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, misal standar target/sasaran atau kriteria yang telah disepakati bersama. Oleh karena itu pegawai perlu diberi motivasi agar dapat melaksanakan kinerja yang terbaik dalam menjalankan tugas dan fungsi kerjanya.

Menurut Gordon B. Davis yang dikutip dalam Ruky, (2002:13) (Kinerja adalah penampakan kemajuan seseorang dalam menghasilkan sesuatu yang tercermin dari hasil pekerjaan. Dengan demikian kinerja baru akan dapat diketahui apabila seseorang atau sekelompok orang dapat menghasilkan suatu pekerjaan dengan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Sedangkan menurut Kasmir (2016:182) mengatakan kinerja merupakan hasil kerja dan perilaku kerja yang telah dicapai dalam menyelesaikan tugas-tugas dan tanggung jawab yang telah diberikan dalam suatu periode tertentu. Meningkatnya kinerja perorangan (*individual performance*) maka kemungkinan besar juga akan meningkatkan kinerja suatu instansi pemerintahan karena keduanya mempunyai hubungan yang erat.

Dari beberapa definisi diatas, dapat disimpulkan bahwa kinerja merupakan hasil kerja yang dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi atau instansi pemerintahan secara kualitas dan kuantitas pada periode tertentu yang merefleksikan seberapa baik seseorang atau team tersebut memenuhi persyaratan sebuah pekerjaan dalam usaha pencapaian tujuan .

konsep kinerja dari Kasmir (2016:182) yang mengatakan kinerja merupakan hasil kerja dan perilaku kerja yang telah dicapai dalam menyelesaikan tugas-tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepada dalam suatu periode tertentu dengan indikator kinerja antara lain: kualitas (mutu), kuantitas (jumlah, waktu (jangka waktu), penekanan biaya, dan hubungan antar karyawan.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (2008:986), “Optimalisasi adalah proses, cara dan perbuatan untuk mengoptimalkan (menjadikan paling baik, paling tinggi). Jadi Optimalisasi adalah sebuah proses, cara dan perbuatan

(aktivitas/kegiatan) untuk mencari solusi terbaik dalam beberapa masalah, dimanayang terbaik sesuai dengan kriteria tertentu. Dalam penelitian ini, topik yang diangkat adalah optimalisasi suatu aset tanah daerah sehingga dapat meningkatkan produktivitas dan pendapatan dari aset tersebut..

Menurut Poerdwadarminta (Amalina, 2022) Optimalisasi adalah suatu hasil yang dicapai sesuai dengan keinginan, jadi optimalisasi merupakan pencapaian hasil sesuai dengan harapan secara efektif dan efisien. Optimalisasi juga diartikan sebagai ukuran dimana kebutuhan dapat dipenuhi dari suatu kegiatan. Dari uraian diatas dapat diketahui bahwa optimalisasi hanya dapat diwujudkan apabila dalam penarapannya dilaksanakan secara efektif dan efisien.

Disamping itu ada dinas atau instansi yang dibentuk oleh Pemerintah daerah dalam pengelolaan keuangan dan aset milik daerah Pemerintah Kabupaten Bima yaitu Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) yang merupakan sebuah instansi pemerintahan yang bergerak dibidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bima berdasarkan peraturan daerah Kabupaten Bima. Yang mana tugas pokoknya dan fungsi berdasarkan Pergup No. 68 Tahun 2016 yaitu berfungsi sebagai penyelenggaraan pemerintah dibidang pengelolaan keuangan dan aset daerah yang memiliki fungsi perumusan kebijakan teknis dibidang keuangan dan aset daerah, pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintah Daerah dibidang pengelolaan keuangan dan aset dan pembagian tugas sesuai lingkup tugasnya

Menurut peraturan menteri dalam negeri nomor 17 tahun 2007 tentang pengelolaan barang milik daerah, pengelolaan barang milik daerah meliputi; perencanaan kebutuhan, penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan,

dan penyaluran, penggunaan, penatausahaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, pembiayaan dan tuntutan ganti rugi.

Aset secara umum adalah barang (*thing*) atau suatu barang (*anything*) yang mempunyai nilai ekonomi (*economic value*), nilai komersial (*commercial value*) atau nilai tukar (*exchange value*) yang dimiliki oleh badan usaha, instansi atau individu (perorangan). (Siregar, 2004:178).

Tanah aset pemerintah daerah adalah tanah-tanah yang dikuasai oleh instansi pemerintah daerah. Tanah aset pemerintah termasuk dalam golongan tanah hak dan merupakan aset yang penguasaan fisiknya ada pada instansi yang bersangkutan. Salah satu bentuk pengelolaan aset adalah konsep *real property*, yaitu suatu hak perorangan atau Dinas hukum untuk memiliki tanah dalam arti menguasai tanah dengan suatu hak atas tanah, misalnya hak milik atau hak guna bangunan (bangunan permanen) yang didirikan di atasnya atau tanpa bangunan.

Pengelolaan aset tanah daerah merupakan sesuatu yang harus ditangani dengan baik agar aset tersebut dapat menjadi salah satu bekal bagi pemerintah daerah untuk mengembangkan kemampuan keuangannya serta meningkatkan layanan terhadap masyarakat. Akan tetapi jika tidak dikelola dengan semestinya, aset tanah ini justru akan menjadi beban biaya karena aset yang berupa tanah ini membutuhkan biaya perawatan atau pemeliharaan dan juga akan turun nilainya seiring waktu.

Barang atau aset milik daerah merupakan salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat yang harus dikelola dengan baik dan benar, yang pada gilirannya dapat mewujudkan

pengelolaan barang milik daerah dengan memperhatikan azas-azas yang sudah diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri No 17 Tahun 2007 yaitu Azas Fungsional, Azas Kepastian Hukum.

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan oleh peneliti kepada salah satu team aset daerah Kabupaten Bima Bapak Arif Budiman S.T (2022;06) yakni Aset yang berupa Tanah merupakan Aset pemerintah Kabupaten Bima yang paling tinggi nilainya. Dari segi pendapatan asli daerah pelelangan tanah memiliki target 6 Miliar. Kemudian dari segi pengelolaan tanahnya disewakan kepada masyarakat dengan azas kesejahteraan masyarakat Kabupaten Bima. Oleh karena itu Team aset Pemerintah Kabupaten Bima memiliki tugas dan tanggung jawab penuh untuk mengelola dan mengamankan tanah asset tersebut.

Adapun salah satu kegiatan yang dilakukan oleh team aset Kabupaten Bima yaitu kegiatan Pelelangan tanah. Pelelangan tanah daerah di Kabupaten Bima merupakan ajang paling bergengsi karena team aset kabupaten Bima melakukan pelelangan tanah garap satu kali dalam satu tahun untuk meningkatkan perekonomian masyarakat Kabupaten Bima, sebab masyarakat Kabupaten Bima penduduknya mayoritas bermata pencaharian di zona pertanian.

Team Aset Kabupaten Bima Bapak Arif Budiman S.T (2022;06) mengatakan bahwa Aset yang berupa tanah milik pemerintah Kabupaten Bima sangat ragam bentuk penggunaannya yang salah satu kegunaannya sebagai lahan pertanian. Sehingga banyak muncul kepentingan dan rawan terjadi penyerobotan sehingga sering kali berujung pada konflik perebutan hak milik antara pemerintah dengan pihak tertentu.

Salah satu sektor yang diharapkan menjadi penopang perekonomian daerah yaitu melalui aset tanah yang dimiliki oleh daerah tersebut. Potensi sektor tanah daerah tidak hanya dalam pembangunan aset saja, namun juga menyangkut strategi pengelolaan aset tanah daerah yang sudah dimanfaatkan atau yang belum dimanfaatkan secara optimal (Fajri et al., 2018)

Pengelolaan aset tanah daerah Kabupaten Bima yang lokasi persebarannya tersebar hampir diseluruh wilayah pertanian di Kabupaten Bima ini perlu dilakukan pengelolaan aset daerah yang optimal oleh team aset Kabupaten Bima agar aset tanah daerah tersebut dapat menjadi salah satu bekal bagi pemerintah daerah untuk mengembangkan kemampuan keuangannya serta meningkatkan layanan terhadap masyarakat. Akan tetapi jika tidak dikelola dengan semestinya aset tersebut justru menjadi beban biaya karena sebagian dari aset membutuhkan biaya perawatan atau pemeliharaan dan juga turun nilai jualnya seiring waktu

Berdasarkan hasil observasi peneliti kepada team aset Kabupaten Bima Bapak Arif Budiman S.T (2022;06) ada beberapa hambatan yang mempengaruhi kinerja team aset dalam mengoptimalkan pengelolaan aset tanah daerah di Kabupaten Bima yakni kurangnya fasilitas yang memadai contohnya yaitu kurangnya kendaraan dinas yang memadai menjadi salah satu kendala team aset dalam pengelolaan aset tanah daerah tersebut karena letak geografis wilayah Kabupaten Bima sangat strategis dengan luas wilayah di Kabupaten Bima adalah 4.389,40 Km² dan aset tanah Pemerintah Kabupaten Bima tersebar hampir diseluruh wilayah Kabupaten Bima sehingga sangat susah untuk dijangkau oleh team aset serta kurangnya personil team aset, sehingga hal tersebut juga dapat mempengaruhi kinerja team aset dalam mengelola aset tanah daerah karena tanah daerah yang dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten sangat banyak jumlahnya dan

dalam mengoptimalkan pengelolaan aset tanah daerah sangat dibutuhkan personil yang cukup banyak dan memiliki kemampuan khusus dalam bidang tersebut agar aset tanah daerah di Kabupaten Bima dapat dikelola dengan maksimal.

Team aset dituntut mampu memanfaatkan potensi aset tanah untuk kepentingan publik dalam rangka pelaksanaan pembangunan jangka panjang. Team Aset juga dituntut mampu mengembangkan visi dan misi pembangunan salah satunya dengan mengoptimalkan pengelolaan aset tanah daerah. Sebab team aset memang mempunyai peranan yang sangat penting dalam mengoptimalkan aset tanah yang dimiliki supaya dapat menunjang pembangunan daerah dalam meningkatkan Pendapatan Asli Daerah (PAD). Berhasil atau tidaknya suatu daerah sangat bergantung pada prestasi kerja atau kinerja suatu team pada sebuah instansi pemerintahan.

Berdasarkan permasalahan yang telah diuraikan diatas maka peneliti bertujuan untuk mengamati bagaimana “**Kinerja Team Aset Dalam Mengelola Tanah Daerah di kantor Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) di Kabupaten Bima**”

B. Batasan Masalah

Karena adanya keterbatasan waktu, tenaga, biaya dan luasnya ruang lingkup penelitian, maka peneliti dapat memberikan batasan terhadap masalah-masalah yang diteliti, yaitu untuk mengetahui optimalisasi kinerja team aset Kabupaten Bima peneliti memilih cara mengoptimalkan kinerja menurut Menurut Wirawan (2015:193-195), yang secara umum terdapat tiga cara antara lain: Pelatihan (*training*), Pendidikan (*education*), dan

Pengembangan (*development*) karyawan. Dengan menggunakan pengukuran kinerja dari Kasmir (2016:208-210) dengan 6 Indikator antara lain: kualitas (mutu), kuantitas (jumlah), waktu (jangka waktu), penekanan biaya, pengawasan dan Hubungan antar karyawan. Namun peneliti membatasi indikator yang digunakan dalam penelitian dengan menggunakan 4 indikator antara lain kualitas (mutu), kuantitas (jumlah), waktu (jangka waktu), dan Hubungan Antar Karyawan.

C. Rumusan Masalah

Sesuai dengan penjelasan dari latar belakang diatas penulis mencoba merumuskan permasalahan sebagai berikut;

1. Bagaimana optimalisasi kinerja team aset di Kabupaten Bima?
2. Bagaimana Kinerja Team Aset di Kabupaten Bima?

D. Tujuan Penelitian

Berdasarkan uraian rumusan masalah diatas, maka penelitian ini bertujuan untuk:

1. Untuk mengetahui optimalisasi kinerja team aset di Kabupaten Bima.
2. Untuk mengetahui kinerja team aset di Kabupaten Bima

E. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian umumnya diharapkan agar dapat mempunyai kegunaan dan manfaat yang besar baik bagi penulis maupun pihak lainnya. Dalam penelitian ini adapun manfaat yang diharapkan adalah sebagai berikut:

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat dalam

1. Manfaat secara Akademis

Secara akademis penelitian ini diharapkan dapat digunakan untuk memperluas wawasan dan sebagai pengembangan ilmu pengetahuan, bagi mahasiswa khususnya mahasiswa Ilmu Administrasi Negara. Dan untuk menjadi pembelajaran bagi peneliti dalam menganalisis masalah secara ilmiah serta yang terakhir untuk mendapatkan jawaban dari masalah bagaimana optimalisasi kinerja team aset di Kabupaten Bima dan Bagaimana kinerja team aset di Kabupaten Bima.

2. Manfaat secara Praktis

Sedangkan manfaat penelitian ini secara praktis, diharapkan dapat menjadi masukan dan memberikan kontribusi yang positif kepada Pemerintah Kabupaten Bima khususnya BPKAD terkait dengan masalah optimalisasi kinerja team di Kabupaten Bima dan kinerja team aset di Kabupaten Bima.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Konsep Optimalisasi

1. Pengertian Optimalisasi

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (2008:986), “Optimalisasi adalah proses, cara dan perbuatan untuk mengoptimalkan (menjadikan paling baik, paling tinggi). Jadi Optimalisasi adalah sebuah proses, cara dan perbuatan (aktivitas/kegiatan) untuk mencari solusi terbaik dalam beberapa masalah, dimanayang terbaik sesuai dengan kriteria tertentu. Dalam penelitian ini, topik yang diangkat adalah optimalisasi suatu aset tanah daerah sehingga dapat meningkatkan produktivitas dan pendapatan dari aset tersebut.

Menurut Winardi (Ali, 2014) optimalisasi adalah ukuran yang menyebabkan tercapainya tujuan jika dipandang dari sudut usaha.

Optimalisasi merupakan suatu proses untuk mengoptimalkan suatu solusi agar ditemukannya solusi terbaik dari sekumpulan alternatif solusi yang ada. Optimalisasi dilakukan dengan memaksimalkan suatu fungsi objektif dengan tidak melanggar batasan yang ada. Dengan adanya optimalisasi, suatu sistem dapat meningkatkan efektifitasnya, yaitu seperti meningkatkan keuntungan, meminimalisir waktu proses, dan sebagainya.

Optimalisasi adalah suatu tindakan/kegiatan untuk meningkatkan dan menjadikan lebih baik, dimana dalam upaya optimalisasi pendapatan daerah bisa digunakan aspek intensifikasi dan ekstensifikasi. Intensifikasi merupakan

usaha untuk meningkatkan pendapatan daerah dengan cara pemanfaatan teknologi informasi sangat penting untuk ditingkatkan agar pemungutan pajak dapat dilakukan secara efektif dan efisien. Efisiensi pemungutan pajak akan mampu meningkatkan kuantitas PAD lebih cepat dan muda walaupun tidak dilakukan perluasan penggalian sumber pendapatan baru.

Sedangkan Menurut Poerdwadarminta (Amalina, 2022) Optimalisasi adalah suatu hasil yang dicapai sesuai dengan keinginan, jadi optimalisasi merupakan pencapaian hasil sesuai dengan harapan secara efektif dan efisien. Optimalisasi juga diartikan sebagai ukuran dimana kebutuhan dapat dipenuhi dari suatu kegiatan. Dari uraian diatas dapat diketahui bahwa optimalisasi hanya dapat diwujudkan apabila dalam penarapannya dilaksanakan secara efektif dan efisien.

Berdasarkan pengertian konsep dan teori di atas, maka dapat peneliti menyimpulkan bahwa optimalisasi adalah suatu proses, melaksanakan program yang telah direncanakan dengan terencana guna mencapai tujuan/target sehingga dapat meningkatkan kinerja secara optimal. Pemberian kewenangan dalam pengenaan pajak dan retribusi daerah, diharapkan dapat lebih mendorong Pemerintah Daerah terus berupaya untuk mengoptimalkan PAD, khususnya yang berasal dari pajak daerah. Upaya meningkatkan salah satunya adalah dengan peran serta dan kepedulian masyarakat dalam membiayai pembangunan daerahnya, yaitu melalui pemenuhan kewajiban pembayaran pajak berdasarkan ketentuan perpajakan sangat diharapkan.

2. Mengoptimalkan Kinerja Team Aset di Kabupaten Bima

Menurut Wirawan (2015:193-195), Program pengembangan Sumber Daya Manusia banyak jenisnya baik yang dilaksanakan secara formal atau informal, baik yang dilaksanakan didalam maupun diluar organisasi. Akan tetapi secara umum program tersebut dapat dikelompokkan menjadi: Pelatihan (*training*), Pendidikan (*education*), dan Pengembangan (*development*) karyawan.

1. Pelatihan (*training*)

Pelatihan adalah pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) yang dirancang khusus untuk mengembangkan pengetahuan, keterampilan, kompetensi, sikap dan perilaku karyawan dalam mengoptimalkan kinerja para karyawan yang dalam rangka melaksanakan pekerjaan yang sedang mereka lakukan sekarang. Salah satu contoh pelatihan adalah “juru ketik mempunyai kecepatan mengetik rendah dan tingkat kesalahan yang tinggi. Untuk menanggulangnya dilakukan pelatihan mengetik komputer menggunakan metode 10 jari.

2. Pendidikan (*education*)

Pendidikan adalah pengembangan Sumber Daya Manusia yang ditujukan untuk mempersiapkan karyawan untuk pekerjaan baru yang akan ditugaskan kepadanya. Contohnya, Seorang karyawan akan diangkat untuk menjadi kepala seksi suatu instansi , karyawan tersebut belum pernah menduduki posisi tersebut dan belum mempunyai pengetahuan dan pengalaman mengenai tugas tersebut, Agar karyawan dapat melaksanakan

pekerjaan barunya dengan baik, karyawan tersebut harus dididik pengetahuan, keterampilan dan kompetesinya dikembangkan.

3. Pengembangan (*development*) karyawan

Pengembangan karyawan adalah salah satu faktor yang paling penting bagi kemajuan pertumbuhan dari setiap organisasi/instansi. Pengembangan karyawan disebut sebagai aktivitas yang menyebabkan karyawan memperoleh keterampilan baru atau lanjutan, pengetahuan dengan menyediakan fasilitas belajar dan pelatihan didalam organisasi.

Pengembangan karyawan juga adalah salah satu fungsi yang paling penting dari praktik sumber daya manusia yang bermaksud memperbaiki dan mengembangkan sikap, perilaku, keterampilan dan pengetahuan para karyawan lama dan baru yang dibutuhkan untuk melakukan suatu pekerjaan baik untuk saat ini atau untuk masa yang akan datang.

Menurut Octavia & Suryadana (2015:72) Pengembangan karyawan adalah kemampuan seseorang karyawan individu dan organisasi secara keseluruhan sehingga pengembangan karyawan terdiri dari pertumbuhan individu atau karyawan dan keseluruhan karyawan ketika karyawan organisasi akan mengembangkan organisasi, organisasi akan lebih berkembang dan kinerja karyawan akan meningkat”

Di bawah ini beberapa kegiatan telah dilakukan di kantor Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah sebagai upaya mengoptimalisasikan kinerja pegawai sebagai berikut:

Tabel 1. Data Pelatihan Karyawan Pada Kantor BPKAD di Kabupaten Bima

No	Nama Pelatihan	Deskripsi Pelatihan	Karyawan yang mengikuti pelatihan	Jumlah karyawan yang mengikuti pelatihan
1.	Skill Training (Pelatihan Keahlian)	Pelatihan keahlian atau skill training merupakan jenis pelatihan yang sering dilakukan pada kantor BPKAD. Program skill training relative sederhana seperti menilai kebutuhan atau kekurangan dan kemudian diidentifikasi melalui penilaian yang teliti.	Administrasi dan Pendataan dan penatausahaan aset	20 orang
2.	Team Training (pelatihan tim)	Pelatihan tim dilakukan dengan bekerja sama yang terdiri dari sekelompok individu untuk menyelesaikan pekerjaan demi tercapainya tujuan bersama dalam kerja tim.	Administrasi dan Pendataan dan penatausahaan aset	10 orang
3.	Technologi Training	Beberapa instansi atau fungsi menerapkan teknologi misalnya saja digital informasi, dan juga administrasi . Pelatihan ini bertujuan untuk meningkatkan keahlian dan produktivitas karyawan.	Pemanfaatan dan penghapusan aset	4 orang

Sumber: Kantor Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, 12 Desember 2022

4. Elemen Optimalisasi

Ada beberapa indikator dalam melakukan optimalisasi yang harus diidentifikasi, yaitu sebagai berikut:

a. Tujuan

Tujuan bisa berbentuk maksimisasi atau minimisasi. Bentuk maksimisasi digunakan jika tujuan pengoptimalan berhubungan dengan keuntungan, penerimaan, dan sejenisnya. Bentuk minimisasi akan dipilih jika tujuan pengoptimalan berhubungan dengan biaya, waktu, jarak, dan sejenisnya. Penentuan tujuan harus memperhatikan apa yang diminimumkan atau maksimumkan.

b. Alternatif Keputusan

Alternatif keputusan adalah kegiatan yang dilakukan untuk mendapatkan atau mencapai sebuah tujuan. Alternatif keputusan tersedia menggunakan sumber daya terbatas yang dimiliki pengambilan keputusan dan pengambilan keputusan juga dihadapkan dengan beberapa pilihan yang perlu dipertimbangkan dengan baik.

Pengambilan keputusan dihadapkan pada beberapa pilihan untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Alternatif keputusan yang tersedia tentunya alternatif yang menggunakan sumberdaya terbatas yang dimiliki pengambil keputusan. Alternatif keputusan merupakan aktivitas atau kegiatan yang dilakukan untuk mencapai tujuan.

c. Sumberdaya yang Dibatasi

Sumberdaya merupakan pengorbanan yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Ketersediaan sumberdaya ini terbatas. Keterlibatan ini yang mengakibatkan dibutuhkan proses optimalisasi bagi para pelaksana.

B. Konsep Kinerja

1. Pengertian Kinerja

Istilah “kinerja” merupakan terjemahan dari *performance* yang oleh para cendawan sering diartikan sebagai penampilan, unjuk kerja, atau prestasi kerja.

Kinerja adalah implementasi dari rencana yang telah disusun tersebut. Kinerja merupakan hasil pekerjaan yang mempunyai hubungan kuat dengan strategis organisasi, kepuasan konsumen, dan memberikan kontribusi pada ekonomi (Wibowo, 2014:3).

Konsep Kinerja pada dasarnya dapat dilihat dari 2 segi yaitu kinerja pegawai (individu) dan kinerja organisasi. Kinerja adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan tugas dalam suatu organisasi dalam upaya mewujudkan sasaran, tujuan, misi dan visi organisasi tersebut (Susanty & Bastian, 2018:329). Pegawai adalah orang yang melakukan pekerjaan dengan mendapatkan imbalan gaji dan tunjangan dari pemerintah. Unsur-unsur manusia sebagai pegawai maka tujuan atau badan yang telah ditentukan kemungkinan besar akan tercapai sebagaimana yang diharapkan.

Kinerja pegawai yang baik akan menunjukkan kualitas dan kuantitas suatu kantor tersebut karena pelayanan yang diberikan kepada masyarakat lebih optimal serta tercapainya kepuasan masyarakat. Kinerja yang tinggi akan menghasilkan pelayan yang berkualitas bagi masyarakat dan sebaliknya kinerja yang rendah akan menghasilkan pelayanan yang merugikan bagi masyarakat dan organisasi itu sendiri. Kinerja pegawai merupakan gabungan dari kemampuan, usaha dan kesempatan yang diukur dari akibat yang dihasilkan, oleh karena itu kinerja bukan hanya menyangkut karakteristik pribadi yang ditunjukkan oleh seseorang melainkan karakteristik pribadi yang ditunjukkan oleh seseorang yang telah dan akan dilakukan oleh seseorang.

Menurut Suyadi Prawirosentono (dalam Widodo, 2017) mengartikan kinerja adalah suatu hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam rangka mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal. Secara umum istilah kinerja digunakan untuk menyebut prestasi atau tingkat keberhasilan individu maupun kelompok individu. Kinerja adalah gambaran mengenai tingkat pelaksanaan suatu kegiatan atau program atau kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi dan visi organisasi yang tertuang dalam perencanaan strategis atau organisasi.

Selanjutnya menurut Gordon B. Davis yang dikutip dalam Ruky, (2002:13) Kinerja adalah penampakan kemajuan seseorang dalam menghasilkan sesuatu yang tercermin dari hasil pekerjaan. Dengan demikian kinerja baru akan dapat diketahui apabila seseorang atau sekeompok orang

dapat menghasilkan suatu pekerjaan dengan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Sedangkan menurut Kasmir (2016:182) mengatakan kinerja merupakan hasil kerja dan perilaku kerja yang telah dicapai dalam menyelesaikan tugas-tugas dan tanggung jawab yang telah diberikan dalam suatu periode tertentu. Meningkatnya kinerja perorangan (*individual performance*) maka kemungkinan besar juga akan meningkatkan kinerja suatu instansi pemerintahan karena keduanya mempunyai hubungan yang erat.

Dari beberapa definisi diatas, dapat disimpulkan bahwa kinerja merupakan hasil kerja yang dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi atau instansi pemerintahan secara kualitas dan kuantitas pada periode tertentu yang merefleksikan seberapa baik seseorang atau team tersebut memenuhi persyaratan sebuah pekerjaan dalam usaha pencapaian tujuan .

2. Prinsip-Prinsip Kinerja

Adapun beberapa prinsip kinerja meliputi:

1) Objektivitas

Prinsip objektivitas adalah penilaian terhadap pencapaian kinerja sesuai dengan keadaan yang sebenarnya tanpa dipengaruhi oleh pandangan atau penilaian subjektif pribadi dari pejabat penilai kinerja pegawai.

2) Terukur

Prinsip terukur adalah penilaian kinerja yang dapat diukur secara kuantitatif dan kualitatif

3) Akuntabel

Prinsip akuntabel adalah seluruh proses penilaian kinerja harus dapat dipertanggung jawabkan kepada pejabat yang berwenang

4) Partisipatif

Prinsip partisipatif adalah seluruh proses penilaian kinerja dengan melibatkan secara aktif antara pejabat penilai kinerja yang dinilai

5) Transparan

Prinsip transparan adalah seluruh proses dan hasil penilaian prestasi kerja bersifat terbuka dan tidak bersifat rahasia.

3. Aspek-Aspek Standar Kinerja

Didalam mengkaji kinerja memerlukan standar kinerja. Standar kinerja dirumuskan untuk dijadikan tolak ukur dalam melaksanakan perbandingan antara apa yang telah dilakukan dengan apa yang diharapkan, dalam kaitannya dengan pekerjaan atau jabatan yang telah dipercayakan kepada pegawai. Standar tersebut dapat juga dijadikan ukuran dalam mengadakan pertanggungjawaban terhadap apa yang telah dilakukan.

Kinerja memiliki banyak aspek yang masing-masing mempunyai arti penting. Aspek yang satu tidak lebih penting dari dimensi lainnya. Oleh sebab

itu, dalam proses pengukuran kinerja semua aspek diukur. Schuler (1987:213) mengatakan bahwa ” kinerja 16 pegawai dapat dilihat dari aspek-aspek produktivitas berupa tingkat kualitas dan kuantitas yang dilakukan pekerja, dan ketidakhadiran”. Menurut Mitchell (1978:327) menyatakan bahwa kinerja meliputi beberapa aspek yaitu: quality of work, promptness, initiative, capability, dan communication. Kelima aspek tersebut dimaknai menjadi kualitas kerja, ketepatan waktu, inisiatif, kemampuan, dan komunikasi. Aspek-aspek tersebut dapat dijadikan ukuran dalam mengkaji tingkat kinerja pegawai. Disamping itu, dikatakan pula bahwa untuk mengadakan pengukuran terhadap kinerja ditetapkan: ” Performance = Ability x Motivation.”

Hasibuan (2016:95) mengemukakan ”unsur-unsur kinerja yang dinilai yaitu: kesetiaan, prestasi kerja, kejujuran, kedisiplinan, kreativitas, kerja sama, kepemimpinan, kepribadian, prakarsa, kecakapan, dan tanggung jawab”. Selain aspek tersebut, kinerja seseorang dapat diukur dan dilihat dari berbagai faktor, yaitu seseorang sebagai educator, fasilitator, motivator, mediator, organisator, dan mitra bagi rekan-rekan kerja dan pimpinannya.

Mangkunegara (2005:18) membagi dua kategori aspek standar kinerja, yaitu aspek kuantitatif dan aspek kualitatif. Aspek kuantitatif meliputi:

- a. Proses kerja dan kondisi pekerjaan
- b. Waktu yang dipergunakan atau lamanya melaksanakan pekerjaan
- c. Jumlah kesalahan dalam melaksanakan pekerjaan
- d. Jumlah dan jenis pelayanan dalam bekerja

Sedangkan aspek kualitatif meliputi:

- a. Ketepatan kerja dan kualitas pekerjaan
- b. Tingkat kemampuan dalam bekerja
- c. Kemampuan menganalisis data informasi, kemampuan menggunakan mesin/peralatan.
- d. Kemampuan mengevaluasi (kelurahan/keberatan konsumen

Memperhatikan pendapat para ahli diatas, dapat penulis simpulkan aspek-aspek kinerja terdiri atas aspek kualitas yang meliputi ketepatan dan kemampuan kerja yang mengarah kepada pencapaian tujuan; dan aspek kuantitas yang meliputi ketepatan waktu, proses pelaksanaan kerja yang efisien.

4. Faktor- Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja

Timple dalam (Sastrohadiwiryo, 2003:231) mengemukakan faktor-faktor kinerja terdiri dari:

- a. Faktor internal Faktor internal (dispositional) yaitu faktor yang berhubungan dengan sifat-sifat seseorang. Misalnya, kinerja seseorang baik disebabkan karena mempunyai kemampuan tinggi dan seseorang itu tipe pekerja keras, sedangkan seseorang mempunyai kinerja jelek disebabkan orang tersebut mempunyai kemampuan rendah dan orang tersebut tidak memiliki upaya-upaya untuk memperbaiki kemampuannya.
- b. Faktor eksternal Faktor eksternal yaitu faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja seseorang berasal dari lingkungan. Seperti

perilaku, sikap, dan tindakan-tindakan rekan kerja, bawahan atau pimpinan, fasilitas kerja, dan iklim organisasi. Faktor internal dan eksternal ini merupakan jenis-jenis atribusi yang mempengaruhi kinerja seseorang. Jenis-jenis atribusi yang mempengaruhi kinerja seseorang. Jenis-jenis atribusi yang dibuat para karyawan memiliki sejumlah akibat psikologis dan berdasarkan kepada tindakan. Seorang karyawan yang menganggap kinerjanya baik berasal dari faktor-faktor internal seperti kemampuan atau upaya, diduga orang tersebut akan mengalami lebih banyak perasaan positif tentang kinerjanya dibandingkan dengan jika ia menghubungkan kinerjanya yang baik dengan faktor eksternal. Seperti nasib baik, suatu tugas yang mudah atau ekonomi baik. Jenis atribusi yang dibuat seorang pimpinan tentang kinerja seseorang bawahan mempengaruhi sikap dan perilaku terhadap bawahan tersebut.

Sedangkan Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan baik hasil maupun perilaku kerja menurut Kasmir (2016:189-193) yaitu :

1. Kemampuan dan keahlian

Merupakan kemampuan atau skill yang dimiliki seseorang dalam suatu pekerjaan. Semakin memiliki kemampuan dan keahlian maka akan dapat menyelesaikan pekerjaannya secara benar, sesuai dengan yang telah ditetapkan.

2. Pengetahuan

Maksudnya adalah pengetahuan tentang pekerjaan. Seseorang yang memiliki pengetahuan tentang pekerjaan secara baik akan memberikan hasil pekerjaan yang baik, demikian pula sebaliknya.

3. Rancangan kerja

Merupakan rancangan pekerjaan yang akan memudahkan karyawan dalam mencapai tujuannya. Artinya jika suatu pekerjaan memiliki rancangan yang baik, maka akan memudahkan untuk menjalankan pekerjaan tersebut secara tepat dan benar.

4. Kepribadian

Yaitu kepribadian seseorang atau karakter yang dimiliki seseorang. Setiap orang memiliki kepribadian atau karakter yang berbeda satu sama lainnya. Seseorang yang memiliki kepribadian atau karakter yang baik, akan dapat melakukan pekerjaan secara sungguh-sungguh penuh tanggung jawab sehingga hasil pekerjaannya juga baik.

5. Motivasi kerja

Motivasi kerja merupakan dorongan bagi seseorang untuk melakukan pekerjaan. Jika memiliki dorongan yang kuat dari dalam dirinya atau dorongan dari luar dirinya, maka karyawan akan terangsang atau terdorong untuk melakukan sesuatu dengan baik.

6. Kepemimpinan

Kepemimpinan merupakan perilaku seseorang pemimpin dalam mengatur, mengelola dan memerintah bawahannya untuk mengerjakan suatu tugas dan tanggung jawab yang diberikannya.

7. Gaya kepemimpinan

Merupakan gaya atau sikap seseorang pemimpin dalam menghadapi atau memerintahkan bawahannya.

8. Budaya organisasi

Merupakan kebiasaan-kebiasaan atau norma-norma yang berlaku dan dimiliki suatu organisasi atau perusahaan. Kebiasaan-kebiasaan atau norma-norma ini mengatur hal-hal yang berlaku dan diterima secara umum serta harus dipatuhi oleh segenap anggota suatu perusahaan.

9. Kepuasan kerja

Merupakan perasaan senang atau gembira, atau perasaan suka seseorang sebelum dan setelah melakukan suatu pekerjaan. Jika karyawan merasa senang atau gembira atau suka untuk bekerja, maka hasil pekerjaannya pun akan berhasil baik.

10. Lingkungan kerja disekitar

Merupakan suasana atau kondisi lokasi tempat bekerja. Lingkungan kerja dapat berupa ruangan, layout, sarana dan prasarana, serta hubungan kerja dengan sesama rekan kerja. Jika lingkungan kerja dapat membuat suasana nyaman dan memberikan ketenangan maka akan

membuat suasana kerja menjadi kondusif, sehingga dapat meningkatkan hasil kerja seseorang menjadi lebih baik, karena bekerja tanpa gangguan.

Namun sebaliknya jika suasana atau kondisi lingkungan kerja tidak memberikan kenyamanan atau ketenangan, maka akan berakibat suasana kerja menjadi terganggu yang pada akhirnya akan mempengaruhi dalam bekerja. Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa lingkungan kerja mempengaruhi kinerja seseorang.

11. Loyalitas

Merupakan kesetiaan karyawan untuk tetap bekerja dan membela perusahaan dimana tempatnya bekerja.

12. Komitmen

Merupakan kepatuhan karyawan untuk menjalankan kebijakan atau peraturan perusahaan dalam bekerja.

13. Disiplin kerja

Merupakan usaha karyawan untuk menjalankan aktivitas kerjanya secara sungguh-sungguh. Disiplin kerja dalam hal ini dapat berupa waktu, misalnya masuk kerja selalu tepat waktu. Kemudian disiplin dalam mengerjakan apa yang diperintahkan kepadanya sesuai dengan perintah yang harus dikerjakan. Karyawan yang disiplin akan mempengaruhi kinerja.

5. Pengukuran Kinerja Organisasi

Pengukuran kinerja merupakan suatu kegiatan yang sangat penting karena dapat digunakan sebagai ukuran keberhasilan suatu organisasi dalam

mencapai misinya. Berdasarkan beberapa pengukuran kinerja organisasi yang dikemukakan oleh beberapa ahli seperti Mardiasmo, Dwiyanto, Ratminto dan Wiharsih, serta Bastian, peneliti merumuskan beberapa hal penting dalam menilai kinerja organisasi dalam rangka penelitian di Kantor Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah di Kabupaten Bima, yaitu :

- a. Efektifitas, merupakan kemampuan untuk memilih tujuan yang tepat untuk pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Efektifitas adalah tercapainya tujuan yang telah ditetapkan, baik itu dalam bentuk target, sasaran jangka panjang maupun misi organisasi. Akan tetapi pencapaian tujuan ini harus juga mengacu pada visi organisasi (Ratminto & Septi, 2005:179)
- b. Akuntabilitas, adalah ukuran yang menunjukkan seberapa besar tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pemerintahan dengan ukuran-ukuran eksternal yang ada di masyarakat dan dimiliki oleh stake holders, seperti nilai dan norma yang berkembang di masyarakat (Winarsih, 2005:191). Akuntabilitas merujuk pada kemampuan suatu organisasi dalam implementasikan kebijakan dan kegiatan secara konsisten.
- c. Efisiensi, berarti penggunaan dana masyarakat (*public money*) tersebut dapat menghasilkan output yang maksimal (Mardiasmo, 2021:105). Efisien berarti setiap pekerjaan atau tugas dapat dikerjakan dengan cara yang baik, benar, dan sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan. Efisiensi dinilai dari penggunaan

aset tetap apakah telah digunakan sebagaimana mestinya atau belum yaitu untuk mencukupi kebutuhan daerah.

- d. **Transparansi**, yaitu prosedur atau tatacara penyelenggaraan pemerintahan dan hal-hal lain yang berkaitan dengan proses pelayanan umum wajib diinformasikan secara terbuka agar mudah diketahui dan dipahami oleh masyarakat, baik diminta maupun tidak diminta (Winarsih, 2005:182). Mardiasmo menjelaskan bahwa transparansi dalam pengelolaan keuangan daerah diartikan sebagai keterbukaan pemerintah dalam membuat kebijakan-kebijakan tentang keuangan daerah sehingga dapat diketahui dan diawasi oleh DPRD dan masyarakat (Mardiasmo, 2021:30)

6. Indikator Kinerja

Kinerja karyawan dapat diukur dengan berbagai indikator. Pengukuran tersebut haruslah oleh Badan Pengeloaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bima agar mendapatkan karyawan yang memiliki kinerja yang optimal.

Dwiyanto et al., (2021) mengukur kinerja Birokrasi publik berdasarkan adanya indicator yang secara lebih lanjut dijelaskan sebagai berikut:

a) Produktivitas

Konsep produktivitas tidak hanya mengukur tingkat efisien, tetapi juga efektivitas pelayanan. Produktivitas pada umumnya dipahami sebagai rasio antara input dengan output. Konsep produktivitas dirasa terlalu

sempit dan kemudian *General Accounting Office* (GAO) mencoba mengembangkan satu ukuran produktivitas yang lebih luas dengan memasukkan seberapa besar pelayanan publik itu memiliki hasil yang diharapkan sebagai salah satu indikator kinerja yang penting.

b) Kualitas Layanan

Isu mengetahui kualitas layanan cenderung semakin menjadi penting dalam menjelaskan kinerja organisasi pelayanan publik. Banyak pandangan negatif yang terbentuk mengenai organisasi publik muncul karena ketidakpuasan masyarakat terhadap kualitas layanan yang diterima dari organisasi public.

c) Responsivitas

Responsivitas adalah kemampuan organisasi untuk mengenali kebutuhan masyarakat, menyusun agenda prioritas pelayanan, mengembangkan program-program pelayanan publik sesuai dengan kebutuhan dan aspirasi masyarakat. Secara singkat responsivitas disini menunjuk pada keselarasan antara program dan kegiatan pelayanan dengan kebutuhan dan aspirasi masyarakat. Responsivitas dimasukan sebagai salah satu indicator kinerja karena resposivitas secara langsung menggambarkan kemampuan organisasi publik dalam menjalankan misi dan tujuannya. Terutama untuk memenuhi kebutuhan masyarakat. Responsivitas yang rendah ditunjukkan dengan ketidakselarasan antara pelayanan dengan kebutuhan masyarakat. Hal tersebut jelas menunjukkan kegagalan organisasi dalam mewujudkan misi

dan tujuan organisasi publik. Organisasi yang memiliki responsivitas rendah dengan sendirinya memiliki kinerja yang tidak bagus.

d) **Responsibilitas**

Responsibilitas menjelaskan apakah pelayanan kegiatan organisasi publik itu dilakukan sesuai dengan prinsip-prinsip administrasi yang benar atau sesuai dengan kebijakan organisasi, baik yang eksplisit maupun implisit. Oleh sebab itu, responsibilitas bisa saja pada suatu ketika berbenturan dengan responsivitas.

e) **Akuntabilitas**

Akuntabilitas Publik menunjuk pada seberapa besar kebijakan dan kegiatan organisasi publik tunduk pada para pejabat publik yang dipilih oleh rakyat. Asumsinya adalah bahwa para pejabat politik tersebut karena dipilih oleh rakyat, dengan sendirinya akan selalu mempresentasikan kepentingan rakyat.

Dalam konteks ini, konsep dasar akuntabilitas publik dapat digunakan untuk melihat seberapa besar kegiatan dan kebijakan organisasi publik itu konsisten dengan kehendak masyarakat banyak. Kinerja organisasi publik tidak hanya bisa dilihat dari ukuran internal yang dikembangkan oleh organisasi publik atau pemerintah, seperti pencapaian target. Kinerja sebaiknya harus dinilai dari ukuran eksternal, seperti nilai-nilai dan normayang berlaku dalam masyarakat. Suatu kegiatan organisasi public memiliki akuntabilitas yang tinggi kalau kegiatan itu dianggap benar dan sesuai dengan nilai dan norma yang berkembang dalam masyarakat.

Sedangkan indikator kinerja menurut Kasmir (2016:208-210) adalah sebagai berikut :

1. Kualitas (Mutu)

Pengukuran kinerja dapat dilakukan dengan melihat kualitas pekerjaan yang dihasilkan melalui suatu proses tertentu.

2. Kuantitas (jumlah)

Untuk melihat kinerja dapat pula dilakukan dengan melihat dari kuantitas (jumlah) yang dihasilkan oleh seseorang

3. Waktu (jangka waktu)

Untuk jenis pekerjaan tertentu diberikan batas waktu dalam menyelesaikan pekerjaannya

4. Penekanan biaya

Biaya yang dikeluarkan untuk setiap aktivitas perusahaan sudah dianggarkan sebelum aktivitas dijalankan.

5. Pengawasan

Hampir seluruh jenis pekerjaan perlu melakukan dan memerlukan pengawasan terhadap pekerjaan yang sedang berjalan

6. Hubungan antar karyawan

Penilaian kinerja sering kali dikaitkan dengan kerjasama atau kerukunan antar karyawan dan atau antar pimpinan.

Dari dua macam indikator pengukuran kinerja yang diungkapkan oleh para pakar diatas, peneliti memilih untuk menggunakan indikator pengukuran kinerja yang dikemukakan oleh Kasmir (2016:208) tersebut karena dipandang

sesuai, lebih tepat dan lebih mampu mengukur kinerja Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Bima khususnya team aset dalam mengelola tanah daerah.

7. Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja seseorang mempunyai peranan sangat penting dalam suatu organisasi. Penilaian diperlukan untuk mengetahui sejauh mana suatu tujuan telah tercapai, untuk mengetahui kelebihan dan kekurangan yang terjadi, untuk mengetahui sejauh mana tugas yang telah dilaksanakan dan bagaimana hasil yang dicapai oleh karyawan tersebut. Selain itu juga agar seseorang dapat diawasi dan dapat dibina secara berkelanjutan, sehingga kinerja mereka dapat diperbaiki dan ditingkatkan. Penilaian juga berfungsi mengetahui kuantitas dan kualitas pekerjaan yang sudah dilaksanakan dalam upaya membuat keputusan dan laporan.

Shuler & Jackson (1999:3) menjelaskan bahwa penilaian kinerja mengacu kepada suatu sistem formal dan terstruktur yang mengukur, menilai, dan mempengaruhi sifat-sifat yang berkaitan dengan pekerjaan, menilai, dan mempengaruhi sifat-sifat yang berkaitan dengan pekerjaan, perilaku, dan hasil termasuk tingkat ketidakhadiran. Dalam proses penilaian kinerja ada tiga langkah yang ditempuh, yaitu: 1) mendefinisikan pekerjaan; 2) menilai kinerja; dan memberikan umpan balik.

Selanjutnya untuk melakukan penilaian kinerja, Shuler & Jackson (1999:20) mengemukakan bahwa penilaian kinerja ini dapat dilakukan melalui berbagai format sebagai berikut:

- a. Penilaian yang Mengacu pada Norma. Format kerja yang mengacu pada norma dapat dilakukan melalui: 1) rangking langsung, 2) rangking alternatif, 3) perbandingan berpasangan, 4) metode distribusi paksaan.
- b. Format Standar Absolut. Format ini memungkinkan penilai mengevaluasi kinerja dalam kaitannya dengan kriteria tertentu, dengan konsekuensi format ini dapat memberi rating yang sama persis kepada dua orang atau dua unit. Format standar absolut terdiri dari: 1) skala rating grafik, 2) skala rating bobot menurut perilaku, 3) skala standar campuran dan 4) skala pengamatan perilaku.
- c. Format Berdasarkan Output. Format ini berpusat pada hasil pekerjaan sebagai kriteria utama, yang terdiri dari empat jenis yaitu: 1) manajemen berdasarkan sasaran, 2) pendekatan standar kinerja, 3) pendekatan indeks langsung dan 4) catatan prestasi.
- d. Format Penilaian Kinerja Baru. Format penilaian ini disesuaikan dengan keperluan suatu organisasi dan merupakan hasil usaha identifikasi persoalan dan karakteristik dalam suatu organisasi.

Walaupun demikian, pelaksanaan penilaian kinerja yang objektif bukanlah tugas yang sederhana. Penilaian harus dihindarkan adanya *“like and*

dislike” dari penilai, agar obyektifitas penilaian dapat terjaga. Kegiatan penilaian ini sangat penting, karena dapat digunakan untuk memperbaiki keputusan-keputusan personalia dan memberikan umpan balik kepada karyawan tentang kinerja mereka. Penilaian prestasi kerja ialah sebuah penilaian sistematis terhadap karyawan oleh atasannya atau beberapa ahli lainnya yang paham akan pelaksanaan pekerjaan oleh karyawan atau jabatan itu (Joseph Tiffin dalam Manullang, 1981). Pendapat yang tidak jauh beda mengatakan bahwa penilaian prestasi kerja adalah proses melalui mana organisasi-organisasi mengavaluasi atau menilai prestasi kerja karyawan, kegiatan ini dapat memperbaiki keputusan-keputusan personalia dan memberikan umpan balik kepada karyawan tentang pelaksanaan kerja mereka (Handoko, 1994:135).

C. Pengelolaan Aset Daerah

1. Pengertian Aset

Pengertian aset secara umum adalah barang (*thing*) atau sesuatu barang (*anything*) yang mempunyai: (Yusuf, 2011:28)

- a. Nilai ekonomi (*economic volue*)
- b. Nilai komersial (*commercial valie*) dan
- c. Nilai tukar (*exchange value*) yang dimiliki oleh instansi, organisasi, badan usaha ataupun individu (perorangan).

Aset adalah barang, yang dalam pengertian hukum disebut benda bergerak baik yang berwujud maupun tidak berwujud, yang tercakup dalam

atifa/kekayaan atau harta kekayaan dari suatu instansi, organisasi, badan usaha atau individu perorangan.

Berdasarkan Undang-undang nomor 1 tahun 2004 yang dimaksud barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau yang diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Aset daerah adalah semua kekayaan daerah yang dimiliki maupun dikuasai pemerintah daerah, yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN atau berasal dari perolehan lainnya yang sah, misalnya sumbangan, hadiah, donasi, wakaf, hibah, swadaya, kewajiban pihak ketiga dan sebayanya (Mahmudi, 2010:146).

2. Pengertian Aset Daerah

Aset daerah merupakan bagian dari harta kekayaan daerah yang terdiri dari barang bergerak dan barang tidak bergerak yang dimiliki dan dikuasai oleh Pemerintah Daerah, yang sebagian atau seluruhnya dibiayai dengan dana anggaran dan belanja daerah. Pemerintah Daerah harus menggunakan pertimbangan aspek perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, pembiayaan dan tuntutan ganti rugi agar aset daerah mampu memberikan kontribusi optimal bagi Pemerintah Daerah yang bersangkutan. pengelolaan dan pemanfaatan aset daerah yang optimal akan mendorong pertumbuhan ekonomi daerah yang pada akhirnya akan berdampak pada peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD) sebagai sumber pembiayaan daerah.

Adapun pengertian Barang Milik Daerah sebagaimana yang diatur dalam Pasal 3 butir 1 huruf a,b dan butir 2 huruf a, b, c, d Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan barang Milik Daerah, bahwa Barang Milik Daerah adalah Barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD, barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah. Barang sebagaimana dimaksud meliputi Barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;

- a. Barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak
- b. Barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan undang-undang; atau
- c. Barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

Asset Daerah Aset daerah tersebut dikelola oleh Pemerintah Daerah sebagai bentuk tanggung jawab daerah atas aset yang dimilikinya. Pengelolaan aset merupakan langkah untuk mengantisipasi fungsi aset daerah agar menyokong tugas dan fungsi pemerintahan sehingga dapat berjalan baik dan efisien (Sanjaya, 2019).

Maksud Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah untuk :

1. Mengamankan barang milik daerah .
2. Memelihara dan memanfaatkan barang milik daerah .
3. Menyeragamkan langkah dan tindakan dalam pengelolaan barang milik daerah
4. Memberikan jaminan / kepastian dalam pengelolaan barang milik daerah .

3. Penatausahaan Aset

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, 16 inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pada pasal 474 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembukuan adalah sebagai berikut:

- 1) Pengelola Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah yang berada dibawah penguasaannya ke dalam Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang
- 2) Pengguna Barang atau Kuasa Pengguna harus melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang atau Kuasa Pengguna Barang ke dalam Daftar Barang Pengguna atau Daftar Barang Kuasa Pengguna menurut penggolongan dan kodefikasi barang.

Dalam Pasal 476 pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Inventarisasi adalah sebagai berikut:

- 1) Pengguna Barang melakukan inventarisasi barang milik daerah paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun
- 2) Dalam hal barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan, inventarisasi dilakukan oleh Pengguna Barang setiap tahun

3) Pengguna Barang menyampaikan laporan hasil Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Pengelola Barang paling lama 3 (tiga) bulan setelah selesainya Inventarisasi.

Dalam Pasal 478 dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 menyebutkan bahwa Pelaporan sebagai berikut:

1) Kuasa Pengguna Barang harus menyusun laporan barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan untuk disampaikan kepada Pengguna barang

2) Pengguna Barang menghimpun laporan barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan penyusunan laporan barang Pengguna Semesteran dan Tahunan

Laporan Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun rencana SKPD untuk disampaikan kepada Pengelola Barang.

4. Pengelolaan Aset Daerah

Berdasarkan pasal 48 ayat (2) dan penjelasan atas pasal 49 ayat (16) UU 1 Tahun 2004, ruang lingkup pengaturan pengelolaan barang milik Negara dalam Peraturan Pemerintah meliputi penjualan barang melalui pelelangan dan pengecualiannya, perencanaan kebutuhan, tatacara penggunaan, pemanfaatan, pemeliharaan, penatausahaan, penilaian, penghapusan dan pemindahtanganan.

Rumusan tersebut merupakan siklus minimal atas seluruh mata rantai siklus pengelolaan barang milik Negara/daerah.

Pengelolaan aset Negara/Daerah dalam pengertian yang dimaksud dalam pasal 1 Ayat (1) dan ayat (2) PP No. 6/2006 adalah tidak sekedar administrative semata., tetapi lebih maju berpikir dalam menangani aset Negara, dengan bagaimana meningkatkan efisien, efektifitas dan menciptakan nilai tambah dalam mengelola aset. Oleh karena itu, lingkup pengelolaan aset Negara mencakup perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian. Proses tersebut merupakan siklus logistik yang lebih terinci yang didasarkan pada pertimbangan perlunya penyesuaian terhadap siklus pembendaharaan dalam konteks yang lebih luas (keuangan negara).

Sedangkan menurut Lemer menyatakan pengelolaan atau manajemen aset merupakan proses menjaga atau memelihara dan memanfaatkan modal public, hal ini dilakukan dalam rangka melaksanakan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah sehingga terciptanya manajemen pemerintahan yang dapat bekerja secara efisien, efektif dan ekonomis.

Pengelolaan aset daerah dapat diartikan sebagai sebuah proses dengan menyelenggarakan dengan mengerahkan segenap usaha dan sumber daya yang ada untuk melaksanakan kegiapan tertentu seperti penggunaan atau pemanfaatan aset daerah diarahkan guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

5. Tujuan Pengelolaan Aset Tanah Daerah

Tujuan utama dari pengelolaan aset tanah adalah untuk membantu organisasi dalam memenuhi tujuan penyediaan pelayanan secara efektif dan efisien. Hal ini mencakup panduan pengadaan penggunaan dan penghapusan aset dan pengaturan resiko dan biaya terkait selama siklus hidup aset.

Menurut Siregar (2004) ada tiga tujuan utama dari manajemen atau pengelolaan aset yaitu efisiensi pemanfaatan dan kepemilikan, terjaga nilai ekonomis dan potensi yang dimiliki dan objektivitas dalam pengawasan dan pengendalian peruntukan serta alih penguasaan

Berikut ada tiga tujuan utama dari pengelolaan aset:

- a. Efisiensi pemanfaatan dan kepemilikan. Pengelolaan yang membuat pemanfaatan aset optimalisasi ataupun maksimal. Aset yang dikelola dapat digunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi secara efektif dan efisien sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan.
- b. Terjaga nilai ekonomi dan potensi yang dimiliki. Nilai ekonomi suatu aset terjaga apabila aset dikelola dengan baik. Potensi yang dimiliki oleh aset akan memberikan keuntungan baik dari segi pendapatan maupun dari pencapaian tujuan yang telah ditetapkan
- c. Objektivitas dalam pengawasan dan pengendalian peruntukan penggunaan serta alih penguasaan.

Kegiatan investarisasi bertujuan untuk memperoleh informasi yang akurat dan lengkap mengenai aset daerah yang dimiliki oleh pemerintah daerah. Penyusunan investaris dilakukan dalam buku investaris yang

menunjukkan semua aset daerah yang bersifat kebendaan baik yang bergerak seperti kendaraan dinas dll, dan yang tidak bergerak contohnya tanah. Buku inventaris tersebut menggambarkan secara keseluruhan kondisi aset tanah tersebut, yaitu lokasi, jenis, dan keadaan tanah, jumlah, ukuran harga, asal dan keadaan barang.

Inventaris aset terdiri atas dua aspek yaitu inventarisasi fisik dan yuridis/legal. Aspek fisik terdiri atas bentuk, luas, lokasi, volume/jumlah, jenis alamat dan lain-lain. Aspek yuridis /legal adalah suatu penguasaan yang dimiliki, batas akhir penguasaan dan lain-lain. Proses kerja yang dilakukan adalah pendataan, kodifikasi/*labeling* pengelompokan dan pembukuan/administrasi sesuai tujuan manajemen aset.

6. Pendapatan Asli Daerah (PAD)

Penerimaan daerah adalah semua penerimaan daerah dalam bentuk peningkatan aktiva atau penurunan utang dari berbagai sumber dalam periode tahun anggaran bersangkutan. Pendapatan Asli Daerah merupakan salah satu sumber penerimaan daerah yang mempunyai peranan penting dalam pembangunan. Pendapatan asli daerah adalah pendapatan yang diperoleh dari sumber-sumber pendapatan daerah dan dikelola sendiri oleh pemerintah daerah. Pendapatan asli daerah merupakan tulang punggung pembiayaan daerah, oleh karenanya kemampuan melaksanakan ekonomi diukur dari besarnya kontribusi yang diberikan oleh pendapatan asli daerah terhadap APBD, semakin besar kontribusi yang dapat diberikan oleh pendapatan asli

daerah terhadap APBD berarti semakin kecil ketergantungan pemerintah daerah terhadap bantuan pemerintah daerah.

Pemerintah daerah diharapkan lebih mampu menggali sumber-sumber keuangan secara maksimal, namun tentu saja dalam perundang-undangan yang berlaku khususnya untuk memenuhi kebutuhan pembiayaan pemerintah dan pembangunan di daerahnya melalui pendapatan asli daerah. Tuntutan peningkatan Pendapatan Asli Daerah semakin besar seiring dengan semakin banyaknya kewenangan pemerintah yang dilimpahkan kepada daerah itu sendiri.

Menurut Nurcholis (2007 : 182) Pendapatan Asli Daerah adalah pendapatan yang diperoleh dari penerimaan pajak daerah, retribusi daerah, laba perusahaan daerah dan lain-lain yang dan hasil pengelolaan kekayaan daerah lainnya yang dipisahkan, dan lain- lain pendapatan asli daerah yang sah.

D. Penelitian Terdahulu

1. Ahmad Fajri/2018

Judul penelitian yaitu Pengelolaan aset tanah daerah untuk meningkatkan pendapatan asli daerah kota Malang. Penelitian ini dilatarbelakangi oleh masalah yang serius yaitu sengketa lahan yang dapat menimbulkan berkurangnya pendapatan bahkan hilangnya sebuah aset daerah serta menguras tenaga untuk memfasilitasi sengketa tersebut. Dan pentingnya pengelolaan aset yang berpotensi menimbulkan masalah dimasa yang akan datang apabila peruntukan lahan dan pemanfaatan lahan aset tidak

memiliki hak legalitas, maka kegiatan investarisasi aset daerah menjadi sangat mutlak untuk dilaksanakan.

2. Herry Ageng Santoso/ 2016)

Judul Penelitian yaitu Kinerja Pegawai pada Dinas Pengelolaan Keangan dan Aset Daerah (DPKAD) Kabupaten Nunukan. Penelitian ini dilatarbelakangi oleh masalah yang dihadapi oleh Dinas Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Nunukan adalah dalam melakukan pengukuran atas keberhasilan ataupun kegagan suatu instansi pemerintah dalam menjalankan dan melaksanakan tugas pokok dan fungsinya masih sulit dilakukan secara objektif.

3. Wulandari/ 2019

Judul Penelitian yaitu Pengelolaan aset tanah oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah di Kabupaten Kepulauan Meranti. Penelitian ini dilatarbelakangi oleh pengelolaan aset daerah atas tanah di Kepulauan Meranti didalam pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan maupun pembukuan terutama pemanfaatan dan pengamanan masih belum berjalan dengan baik dilihat dari bentuk sewa, minimnya penyewaan bagi masyarakat dan pihak swasta. Sedangkan pengamanan tanah ada beberapa tanah yang belum diketahui batas tanahnya dan sepadan tanah pemerintah ada beberapa tanah yang belum dikasih papan pelang,,

tidak hanya didalam pengamanan tanah banyak sekali tanah pemerintah yang belum disetifikat.

4. Mutmainna/ 2021

Judul Penelitian yaitu Pengelolaan Aset Tanah Daerah di Kabupaten Enrekang. Penelitian ini dilatarbelakangi oleh masalah pemerintah daerah di Kabupaten Enrekang dalam pengelolaan aset daerah yaitu ketidaktertiban administrasi dalam pengendalian aset yang menyebabkan pemerintah daerah kesulitan untuk mengetahui seberapa besar aset yang telah dikuasai atau berpeluang memiliki investasi tinggi.

5. Hardianti, 2020

Judul Penelitian yaitu Kinerja pegawai dalam pelayanan sertifikat tanah kantor pertanahan di Kabupaten Luwu Timur. Penelitian ini dilatarbelakangi oleh masalah pelayanan pada kantor pertanahan menunjukkan bahwa pelayanan public dalam sertifikat tanah merupakan salah satu permasalahan pokok bagi kinerja institusi. Badan pertanahan luwu timur selaku pelayanan faktanya belum melakukan dengan maksimal dilihat dari pemberiann layanan yang tidak pasti waktu dan biaya sering kali dikeluhkan masyarakat.

- Persamaan penelitian ini dengan penelitian-penelitian sebelumnya yaitu sama-sama membahas tentang konsep kinerja dan pengelolaan aset daerah namun terdapat juga Perbedaan penelitian ini dengan penelitian-penelitian sebelumnya berdasarkan latar belakang pembahasan masalah dalam penelitian ini tidak dibahas atau diteliti oleh penelitian-penelitian terdahulu.

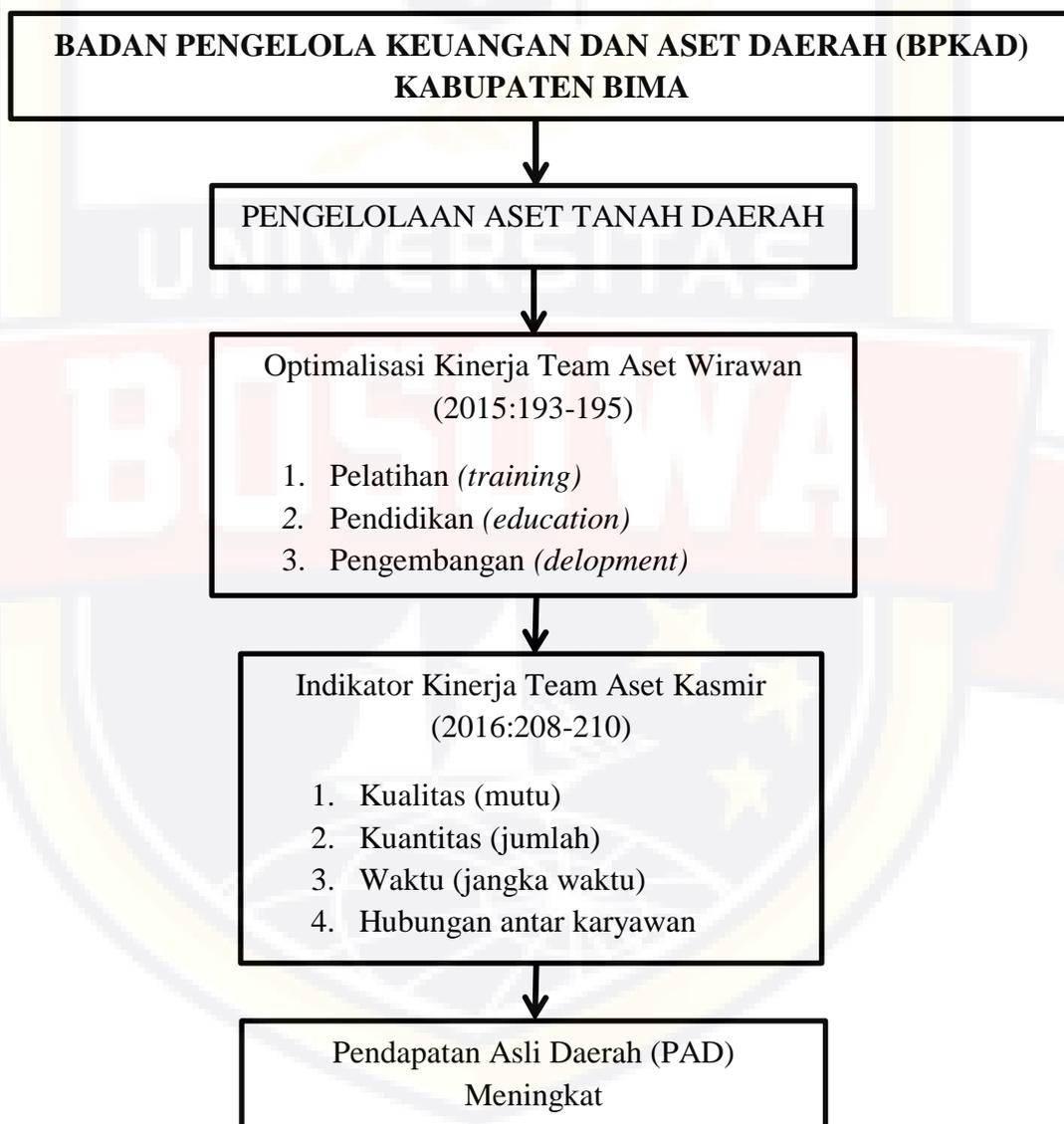
E. Kerangka Konsep

Kerangka konsep penelitian merupakan penjabaran dari konsep yang terdapat pada asumsi teoritis, yang kemudian hal ini dipergunakan dalam mengistilahkan unsure yang ada dalam objek yang akan diteliti dan juga menunjukkan hubungan antara konsep tersebut (Hardani and Et.all 2020).

Pemerintah Kabupaten Bima membentuk suatu dinas atau instansi yaitu Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Bima. Yang merupakan sebuah instansi Pemerintahan yang bergerak dibidang pengelolaan keuangan dan aset daerah. Yang dimana judul penelitian ini mengenai kinerja team aset dalam mengelola aset tanah daerah di Kabupaten Bima. Pengelolaan aset tanah daerah ini dilakukan oleh team aset Kabupaten Bima memfokuskan pada konsep optimalisasi kinerja team aset di Kabupaten Bima. Dalam penelitian ini membahas tentang bagaimana optimalisasi kinerja team aset di Kabupaten Bima dengan menggunakan indikator kinerja dari Kasmir (2016:208-210) antara lain: kualitas (mutu), kuantitas (jumlah), waktu (jangka waktu), dan Hubungan antar karyawan. Dengan meningkatnya kinerja suatu team akan meningkatkan pula Pendapatan Asli Daerah (PAD).

Adapun kerangka konsep dalam penelitian ini dapat dilihat dengan skema dibawah ini: berikut ini:

Gambar 1. Kerangka Konsep BPKAD Kabupaten Bima



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis dan Desain Penelitian

1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan adalah metode deskriptif yang dimaksud untuk memberikan gambaran dan fenomena yang berlangsung secara jelas mengenai masalah-masalah yang ingin diteliti, tidak memanipulasi data atau perubahan pada variabel penelitian. Penelitian ini menggunakan metode analisis data primer dan data sekunder yang diperoleh dari instansi terkait dengan menggunakan metode observasi serta wawancara langsung di lapangan sehingga semua data yang telah dikumpulkan peneliti akurat, terpercaya dan benar adanya.

Menurut Whitney (1960), metode deskriptif adalah pencarian fakta dengan interpretasi yang tepat. Penelitian deskriptif mempelajari masalah-masalah dalam masyarakat, serta tatacara yang berlaku dalam masyarakat serta situasi-situasi tertentu., termaksud tentang hubungan, kegiatan, kegiatan, sikap-sikap, pandangan-pandangan, serta proses-proses yang sedang berlangsung. Berdasarkan manfaatnya, penelitian ini merupakan murni. Berdasarkan dimensi waktunya penelitian ini merupakan penelitian *cross-sectional*.

2. Desain Penelitian

Dalam penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif, karena berdasarkan pengamatan atau observasi awal yang peneliti lakukan, ternyata masalah yang sedang dihadapi lebih sesuai untuk diteliti dengan

pendekatan deskriptif kualitatif. Adapun permasalahan yang ingin peneliti amati yaitu permasalahan bagaimana kinerja team aset dalam mengelola tanah daerah di Kabupaten Bima pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Bima.

Menurut Sugiono (2018) penelitian deskriptif kualitatif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih (independen) tanpa membuat perbandingan, atau menghubungkan dengan variabel yang lain.

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Berdasarkan judul penelitian, maka penelitian ini dilakukan di kantor Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) di Kabupaten Bima Provinsi Nusa Tenggara Barat (NTB). Waktu pelaksanaan penelitian ini pada akhir bulan November 2022 sampai selesai.

C. Informan Penelitian

Informan penelitian adalah kelompok responden yang memiliki pengetahuan, memahami dan lebih berpengalaman mengenai objek penelitian. Dalam melakukan informan untuk mendukung hasil penelitian, maka pemilihan informan dipilih orang yang benar-benar mengetahui dan mengetahui serta terlibat langsung dengan permasalahan yang sedang diteliti. Yang menjadi *key informan* adalah:

Tabel 2. Informan Penelitian

1.	Dra. Faridah	Kepala Bidang Aset
2.	Budi Harta	Sekretaris
3.	Sahrul S.Sos.,M.PSDM	Kasubid Pendataan dan Penatausahaan Aset
4.	M. Isnaini Ramdhan. SIP	Kasubid Pemanfaatan dan Penghapusan aset
5.	Nurhaidah, SE	Staf Pendataan dan Penatausahaan Aset
6.	Arif Budiman, ST	Staf Pendataan dan Penatausahaan Aset
7.	Furqan, ST	Staf Pendataan dan Penatausahaan Aset
8.	Abdul Kahar, SE	Staf Pemanfaatan dan Penghapusan Aset
9.	Yading Ariyanto,SH.,MH	Staf Pemanfaatan dan Penghapusan Aset
10.	Ibu Erniwati	Staf Pendataan dan Penatausahaan Aset

D. Deskripsi Fokus Penelitian

Moleong menyatakan fokus penelitian merupakan pedoman untuk mengambil data apa saja yang relevan dengan permasalahan penelitian. Fokus penelitian harus konsisten dengan permasalahan dan tujuan penelitian yang diterapkan terlebih dahulu. Adapun fokus penelitian ini berfokus pada optimalisasi kinerja team aset di kantor Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) di Kabupaten Bima.

1. Optimalisasi Kinerja Team Aset di Kabupaten Bima

Dalam mengoptimalkan kinerja team aset di Kabupaten Bima maka peneliti menggunakan tiga cara mengoptimalkan Kinerja karyawan dari Wirawan (2015:193-195) sebagai berikut:

a) Pelatihan (*training*)

Pelatihan adalah pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) yang dirancang khusus untuk mengembangkan pengetahuan, keterampilan, kompetensi, sikap dan perilaku karyawan dalam mengoptimalkan kinerja para karyawan yang dalam rangka melaksanakan pekerjaan yang sedang mereka lakukan sekarang.

b) Pendidikan (*education*)

Pendidikan adalah pengembangan Sumber Daya Manusia yang ditujukan untuk mempersiapkan karyawan untuk pekerjaan baru yang akan ditugaskan kepadanya.

c) Pengembangan (*development*) karyawan

Pengembangan karyawan adalah salah satu faktor yang paling penting bagi kemajuan pertumbuhan dari setiap organisasi/instansi. Pengembangan karyawan disebut sebagai aktivitas yang menyebabkan karyawan memperoleh keterampilan baru atau lanjutan, pengetahuan dengan menyediakan fasilitas belajar dan pelatihan didalam organisasi.

2. Kinerja team aset di Kabupaten Bima

Dalam mengetahui kinerja team aset Kabupaten Bima maka peneliti memilih indikator pengukuran kinerja dari Kasmir (2016:208-210) antara lain:

a) Kualitas (Mutu)

Pengukuran kinerja dapat dilakukan dengan melihat kualitas pekerjaan yang dihasilkan melalui suatu proses tertentu.

b) Kuantitas (jumlah)

Untuk melihat kinerja dapat pula dilakukan dengan melihat dari kuantitas (jumlah) yang dihasilkan oleh seseorang

c) Waktu (jangka waktu)

Untuk jenis pekerjaan tertentu diberikan batas waktu dalam menyelesaikan pekerjaannya

d) Hubungan antar karyawan

Penilaian kinerja sering kali dikaitkan dengan kerjasama atau kerukunan antar karyawan dan atau antar pimpinan.

E. Jenis dan Sumber Data

Sumber data adalah segala sesuatu yang yang dapat memberikan informasi mengenai penelitian terkait. Adapun sumber data dalam penelitian ini terdiri dari data primer dan data sekunder:

1. Data Primer menurut Sugiyono (2018: 456) data primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Data dikumpulkan sendiri oleh peneliti langsung dari sumber pertama atau tempat objek penelitian dilakukan. Peneliti menggunakan hasil wawancara yang didapatkan dari informan mengenai topik penelitian. Sehubungan dengan adanya penerapan kinerja team aset dalam mengelola tanah daerah di Kabupaten Bima pada kantor BPKAD.

2. Data Sekunder menurut Sugiyono (2018:456) data sekunder adalah yaitu sumber data yang tidak langsung memberikan sumber data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau lewat dokumen. Dalam penelitian ini yang menjadi sumber data sekunder adalah sesuai dengan Undang-undang ketenagakerjaan, buku, jurnal, artikel yang berkaitan dengan topic penelitian mengenai kinerja team aset dalam mengelola tanah daerah di Kabupaten Bima.

F. Teknik Pengumpulan Data

Menurut Yusuf (2011:372) keberhasilan dalam pengumpulan data banyak ditentukan oleh kemampuan peneliti mengkhayati situasi sosial yang dijadikan fokus penelitian. Peneliti dapat melakukan wawancara dengan subyek yang diteliti, mampu mengamati situasi social yang terjadi dalam konteks yang sesungguhnya. Peneliti tidak akan mengakhiri fase pengumpulan data sebelum peneliti yakin bahwa data yang terkumpul dari berbagai sumber yang berbeda dan terfokus pada situasi yang diteliti mampu menjawab rumusan masalah dari penelitian, sehingga ketepatan dan kredibilitas tidak diragukan oleh siapapun. Adapun teknik pengumpulan data pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Observasi

Salah satu teknik yang dapat digunakan untuk mengetahui atau menyelidiki tingkah laku non verbal yakni dengan menggunakan teknik observasi. Menurut Sugiyono (2018:229) Observasi adalah teknik pengumpulan data yang mempunyai ciri yang spesifik bila dibandingkan

dengan teknik yang lainnya. Observasi juga tidak terbatas pada orang, tetapi juga pada objek-objek alam lain. Melalui observasi peneliti dapat belajar tentang perilaku dan makna dari perilaku tersebut. Observasi dalam penelitian ini adalah dengan melakukan pengamatan langsung dilapangan untuk mengetahui kinerja team aset dalam mengelola aset tanah daerah pada kantor Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bima.

2. Wawancara

Wawancara menjadi salah satu teknik yang digunakan untuk mengumpulkan data penelitian. Wawancara merupakan komunikasi dua arah untuk memperoleh informasi dari informan yang terkait. Menurut Yusuf (2011:372) Wawancara adalah suatu kejadian atau proses interaksi antara pewawancara dan sumber informasi atau orang yang diwawancarai melalui komunikasi secara langsung atau bertanya secara langsung mengenai suatu objek yang diteliti. Wawancara yang dipilih oleh peneliti dalam penelitian ini adalah wawancara bebas terpimpin. Menurut Arikunto (2016:199) wawancara bebas terpimpin adalah wawancara yang dilakukan dengan mengajukan pertanyaan secara bebas namun masih tetap berada pada pedoman wawancara yang sudah dibuat. Pertanyaan akan berkembang pada saat melakukan wawancara. Tujuan dari wawancara ini adalah untuk memperoleh informasi yang relevan dengan penelitian.

3. Dokumentasi

Menurut Sugiono (2018:476) dokumentasi adalah suatu carayng digunakan untuk memperoleh data dan informasi dalam bentuk buku, arsip, dokumen, tulisan anfgka dan gambar yang berupa laporan serta keterangan dapat mendukung penelitian. Studi dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi atau wawancara akan lebih dapat dipercaya atau mempunyai kredibilitas yang tinggi jika didukung oleh foto-foto atau karya tulis akademikyng sudah ada. Tetapi tidak semua dokumen memilih tingkat kredibilitas yang tinggi. Sebagai contoh banyak foto yang tidak mencerminkan keadaan aslinya, karena foto bisa saja dibuat untuk kepentingan tertentu. Dokumentasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah dokumen yang dimiliki oleh BPKAD Kabupaten Bima dalam data pengelolaan aset tanah daerah. Hasil penelitian observasi dan wawancara akan lebih dapat dipercaya bila didukung oleh adanya suatu dokumen.

G. Teknik Analisis Data

Analisi data dalah proses transkrip wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lainnya yang diakumulasikan untuk dimengerti tentang subyek kemudian mempublikasikan hasil penelitian. Menurut Milles and Huberman (1992:16) data yang telah dikumpulkan dalam aneka macam cara (observasi, wawancara dan dokumentasi) kemudian dianalisis melalui tiga tahapan yaitu meliputi reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan:

1. Pengumpulan Data

Data yang diperoleh dari hasil observasi, wawancara dan dokumentasi dicatat dalam pencatatan lapangan yang berisi tentang apa yang dilihat, didengar, dirasakan, disaksikan, dialami, dan juga temuan tentang apa yang dijumpai selama penelitian dan merupakan bahan rencana pengumpulan data.

2. Reduksi Data

Menyeleksi, memfokuskan, menyederhanakan dan mengabstraksi catatan lapangan. Reduksi data merupakan kegiatan merangkum catatan-catatan lapangan dengan memilah hal-hal pokok yang berhubungan dengan permasalahan penelitian, rangkuman catatan-catatan lapangan itu kemudian disusun secara sistematis agar memberikan gambaran yang lebih tajam serta mempermudah pelacakan kembali apabila sewaktu-waktu data diperlukan kembali.

3. Penyajian Data

Data yang telah disusun dari hasil reduksi data, kemudian disajikan dalam bentuk narasi yang memungkinkan simpulan penelitian dapat dilakukan. Penyajian data berguna untuk melihat gambaran keseluruhan hasil penelitian, dari hasil reduksi data dan penyajian data itulah selanjutnya peneliti dapat menarik kesimpulan data memferifikasikan sehingga menjadi bermaknaan data.

4. Penarikan Kesimpulan

Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada awal, didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten pada saat ke lapangan untuk mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan kredibel. Sehingga dengan kesimpulan ini diharapkan dapat menemukan temuan baru yang sebelumnya belum ada. Temuan dapat berupa deskripsi atau gambaran suatu objek yang sebelumnya masih belum jelas, sehingga setelah diteliti menjadi jelas. Kesimpulan bisa berupa hubungan kausal atau interaktif, hipotesis atau teori.

H. Teknik Keabsahan Data

Teknik pemeriksaan keabsahan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik triangulasi. Menurut Meleong (2012) pelaksanaan teknik pemeriksaan di dasarkan akan sejumlah kriteria tertentu, kriteria tersebut adalah derajat kepercayaan (*credibility*), keteralihan (*transferability*), ketergantungan (*dependability*) dan kepastian (*confirmability*). Dalam penelitian ini akan menggunakan salah satu kriteria pemeriksaan di atas, yaitu derajat kepercayaan (*credibility*) dengan teknik pemeriksaan triangulasi data.

Triangulasi adalah teknik pemeriksaan data yang memanfaatkan suatu yang diluar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding

data itu. Menurut William dalam sugiyono (2011:273) triangulasi dalam pengujian kredibilitas ini diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara dan berbagai waktu.



Berdasarkan peta diatas Kabupaten Bima terdiri atas 18 Kecamatan, sedangkan untuk batas wilayah Kabupaten Bima yaitu, batas Utara berbatasan dengan laut Flores, batas Selatan dengan Samudera Indonesia, sebelah Barat berbatasan langsung dengan Kabupaten Dompu dan sebelah Timur dengan Selat Sape.

2) **Keadaan Geografis dan Hidrologi Kabupaten Bima**

Kabupaten Bima memiliki 18 Kecamatan, diantara belasan Kecamatan terdapat dua kecamatan dengan luas wilayah terbesar di Kabupaten Bima, yaitu Kecamatan Tambora dan Kecamatan Sanggar. Tiap kecamatan tersebut yaitu Sanggar yang memiliki 16,46% dari total luas wilayah Kabupaten Bima, dan Tambora 11,54%. Jika dilihat dari segi jarak per Kecamatan ke pusat Pemerintahan, Kecamatan Sanggar dan Tambora menjadi kecamatan yang berlokasi paling jauh masing-masing berjarak 130 Km dan 250 Km. Sedangkan untuk kecamatan dengan wilayah tertinggi yaitu Kecamatan Donggo, dimana ketinggiannya sekitar 500 mdpl.

Di Kabupaten Bima memiliki musim kemarau yang panjang dan musim hujan yang relatif singkat. Dimana rata-rata curah hujan tiap tahun 83 mm³ dengan hari hujan 6 hari/tahun. Kabupaten Bima mempunyai suhu udara yang sedang, pada siang hari suhunya berkisar antara 28-32 Suhu udara siang hari, dan pada malam hari suhu udaranya biasa berubah drastis dari suhu siang hari. Musim hujan di Kabupaten Bima tidak menentu, sekitar bulan Mei-Oktober merupakan waktu jarang terjadi hujan.

Kondisi hidrologi di wilayah Kabupaten Bima yang meliputi genangan sungai, serta mata air menjadi salah satu yang harus diperhatikan dalam perencanaan pembangunan. Terdapat wilayah Kabupaten Bima yang dipengaruhi oleh pasang surut air laut, mencapai 7 Ha atau (0,002 %) dan rawa yang selalu tergenang seluas 287 Ha atau (0.066 %). Kabupaten Bima memiliki banyak sungai, baik sungai ukuran kecil maupun besar. Panjang aliran sungai berkisar mulai dari 5 Km-95 Km. Dari jumlah keseluruhan sungai tersebut terdapat 20 sungai yang sudah dimanfaatkan untuk irigasi sawah dll.

3) Gambaran Umum Instansi

Fungsi BPKAD adalah sebagai Organisasi Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang dalam rangka mendukung tugas OPD teknis guna merealisasikan target-target dalam RPJMD untuk kemajuan daerah dan peningkatan kesejahteraan masyarakat. Adapun Visi dan Misi Kabupaten Bima Tahun 2016-2021 Adalah: “Terwujudnya Kabupaten Bima Yang Ramah “Religius, Aman, Makmur, Amanah Dan Handal”. Visi Pembangunan Kabupaten Dinas Dikpora Kabupaten Bima, 2009.

Bima Tahun 2016-2021 Tersebut Diwujudkan Melalui 5 (Lima) Misi Pembangunan, Yaitu: pertama, membangun pemerintah dan masyarakat yang mengedepankan nilai-nilai religious, kedua membangun keamanan dan ketertiban wilayah dan masyarakat, mengamankan proses dan hasil pembangunan serta penegakan supremasi hukum, ketiga meningkatkan pendapatan masyarakat dan penanggulangan kemiskinan melalui peningkatan

sarana dan prasarana berbasis tata ruang dan pengelolaan lingkungan hidup, menciptakan lapangan kerja serta peningkatan ekonomi kreatif, keempat mewujudkan reformasi birokrasi yang jujur, transparan, akuntabel, dan bertanggung jawab dalam mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN, kelima yaitu membangun Sumber Daya Manusia (SDM) yang handal dan meningkatkan peran serta masyarakat dalam pembangunan guna mewujudkan daerah yang maju dan berdaya saing.

BPKAD mengembangkan Misi ke-4 Mewujudkan Revormasi Birokrasi Yang Jujur, Transparan, Akuntabel, Dan Bertanggung Jawab Dalam Mewujudkan Pemerintahan Yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN). Salah satu indikatornya adalah mewujudkan pengelolaan keuangan yang berkualitas dengan Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP), yang selanjutnya diharapkan berimplikasi pada kesejahteraan masyarakat. Indikator lain yang tidak kalah pentingnya adalah peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD) dalam mendukung pendanaan pembangunan serta pelayanan administrasi keuangan yang prima.

Landasan hukum yang menjadi acuan badan pengelola keuangan, pendapatan dan aset daerah Kabupaten Bima yaitu: Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 *Tentang Pemerintah Daerah*. Departemen Dalam Negeri Republik Indonesia. Jakarta 2004. Republik Indonesia 2014. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 *Tentang Pemerintah Daerah* . Departemen Dalam Negeri. Jakarta 2014. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) Undang- Undang Nomor 32

Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025; Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2010-2014. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, Peraturan Daerah Kabupaten Bima Nomor 2 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2016-2021 Kabupaten Bima.

4) Visi dan Misi BPKAD

Visi Organisasi berkaitan dengan pandangan kedepan menyangkut kemana organisasi harus dibawa dan diarahkan agar dapat berkarya secara konsisten dan tetap eksis, antisipatif, inovatif serta produktif. Visi Badan

Pengelola Keuangan dan Aset Daerah adalah “Menjadi Institusi yang handal dan amanah dalam tata kelola keuangan dan aset daerah.

Dari visi yang telah ditetapkan tersebut, yang dimaksud dengan Menjadi Institusi yang handal dan amanah dalam tata kelola keuangan dan aset daerah adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah sebagai lembaga / institusi yang mempunyai tugas mengelola keuangan daerah dan mengelola kekayaan / aset daerah.

Misi adalah suatu upaya yang harus diemban atau dilaksanakan oleh seluruh perangkat organisasi untuk mewujudkan Visi yang telah ditetapkan. Untuk mewujudkan Visi: terwujudnya Pengelolaan Pendapatan Keuangan dan aset Daerah yang Efisien, Efektif, Transparan dan akuntabel "Misi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yaitu Mewujudkan pengelolaan keuangan dan aset daerah yang profesional, akuntabel, transparan dan taat pada aturan yang berlaku; Meningkatkan pendapatan asli daerah dalam rangka memperkuat sumber-sumber pendanaan belanja daerah Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi keuangan.

Misi Mewujudkan pengelolaan keuangan dan aset daerah yang profesional, akuntabel, transparan dan taat pada aturan yang berlaku dimaknai bahwa pengelolaan pendapatan harus dapat meningkatkan kemampuan pendapatan yang digunakan untuk membiayai pembangunan daerah. Misi Meningkatkan pendapatan asli daerah dalam rangka memperkuat sumber-sumber pendanaan belanja daerah dimaknai bahwa setiap pengelolaan keuangan daerah harus mampu meningkatkan kemampuan SDM, berikut

Sarana dan Prasarana serta system yang mendukung pengelolaan keuangan daerah yang lebih transparan dan akuntabel dari perencanaan, penganggaran, pelaksanaan penatausahaan, pertanggungjawaban hingga pengawasan (pengendalian).

Misi Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi keuangan dimaknai sebagai segala bentuk jasa pelayanan untuk publik, baik dalam bentuk barang jasa yang menjadi tanggungjawabnya dan dilaksanakan oleh instansi pemerintah dalam rangka upaya pemenuhan kebutuhan masyarakat maupun dalam rangka pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. Upaya Optimalisasi Kinerja Team Aset di Kabupaten Bima

Optimalisasi adalah sebuah proses, cara dan perbuatan (aktivitas/kegiatan) untuk mencari solusi terbaik dalam beberapa masalah, dimana yang terbaik sesuai dengan kriteria tertentu. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah adalah salah satu sumber pendapatan asli daerah yang dapat menambah pendapatan asli daerah jika Badan ini dapat ditingkatkan kinerja anggota atau pegawai yang terkait dalam tata kelola keuangan dan aset daerah. Untuk meningkatkan kinerja anggota BPKAD telah dilakukan beberapa upaya optimalisasi untuk mendapatkan hasil terbaik. Hasil terbaik bukanlah berarti hasil yang maksimal karena hasil yang maksimal dapat berarti adanya batas. Akan tetapi yang dimaksud dengan hasil terbaik adalah upaya terbaik yang dapat diraih karena kantor BPKAD di Kabupaten

Bima sebagai kantor yang masih baru banyak memiliki kekurangan sarana dan prasarana termasuk sumber daya yang dimiliki.

Kantor BPKAD di Kabupaten Bima telah membenah diri dalam meningkatkan kinerja pegawainya lebih produktif, sebagai upaya mengoptimisasi kinerja team aset telah melakukan beberapa bentuk pelatihan (*training*) yang antara lain seperti :

1. Pelatihan (*training*)

Pelatihan (*training*) pada karyawan di BPKAD Kabupaten Bima guna dimaksudkan untuk meningkatkan penguasaan berbagai keterampilan dan teknik pelaksanaan kerja tertentu dalam suatu insatansi pemerintahan untuk melakukan pekerjaan yang sekarang menjadi tanggung jawab masing-masing pegawai.

Menurut Bapak Sahrul, S.Sos.,M.PSDM Kasubid Pendataan dan Penatausahaan Aset yang saya wawancarai:

“Salah satu masalah yang sangat terasa pada karyawan administrasi yang kami miliki rendahnya skill atau keterampilan yang dibutuhkan dalam pekerjaannya sekalipun mereka ada yang sarjana tapi kurang mampu menyelesaikan pekerjaanya dengan baik, untuk mengatasinya kami meningkatkan kemampuannya dengan mengikutkan mereka pada pelatihan keahlian sesuai bidangnya”

(wawancara, 21 Desember 2022)

Sesuai dengan keterangan hasil wawancara diatas peneliti melakukan pengamatan langsung bagaimana tenaga administrasi melakukan pekerjaanya di kantor BPKAD Kabupaten Bima, Peneliti

melihat mereka cukup cekatan atau terampil. Menurut Bapak Adi Kurniawan seorang tenaga administrasi yang peneliti wawancarai:

“Saya salah seorang dari 20 anggota lainnya pernah mendapat tugas untuk mengikuti pelatihan keahlian khususnya manajemen perkantoran, saya hanya lulusan SMA jurusan IPS, pengetahuan saya dengan ijaza SMA kurang mendukung pekerjaan saya dan saya bersyukur karena diberi kesempatan menambah pengetahuan dengan diikutkannya saya mengikuti pelatihan dan saya rasa sangat bermanfaat menunjang pekerjaan saya”
(wawancara, 13 Desember 2022)

Sejalan dengan riset, menunjukkan bahwa pelatihan yang efektif secara signifikan berpengaruh terhadap peningkatan proses kerja, Menurut Riniwati (2016:152) pelatihan merupakan aktivitas atau latihan untuk meningkatkan mutu, keahlian, kemampuan dan keterampilan (dilakukan setelah dan selama menduduki jabatan atau pekerjaan tertentu).

Berdasarkan hasil observasi penulis di Kantor BPKAD Kabupaten Bima, semua pegawai diberi kesempatan untuk mengikuti pelatihan guna meningkatkan kinerja pegawai. Studi yang dilakukan Tall dan Hall, misalnya menghasilkan kesimpulan bahwa dengan mengkombinasikan berbagai macam faktor seperti teknik pelatihan yang benar, persiapan dan perencanaan yang matang, serta komitmen terhadap esensi pelatihan, sehingga kinerja dalam instansi pemerintahan tersebut dapat mencapai target yang telah ditetapkan.

2. Pendidikan (*education*)

Pendidikan merupakan pengembangan karyawan yang ditujukan untuk pekerjaan baru yang akan ditugaskan kepadanya agar tanggung

jawab baru yang akan di embannya dapat di laksanakan dengan efektif misalnya diklat kepemimpinan, diklat fungsional, dan diklat teknis.

Menurut Bapak M. Isnaini Ramadhan, SIP Kasubid Pemanfaatan dan Penghapusan Aset, yang penulis wawancarai:

“Semua pegawai di kantor BPKAD Kabupaten Bima diberikan kesempatan yang sama untuk mencapai karier sebagai Kepala BPKAD yang tentu melalui syarat-syarat tertentu dan kompetensi yang dibutuhkan sesuai tanggung jawab yang akan diembang, salah satu syaratnya telah mengikuti diklat kepemimpinan, diklat fungsional maupun diklat teknis.... Karena seorang pimpinan puncak harus mengetahui pekerjaan dari yang paling kecil sampai yang besar, seorang pimpinan puncak tidak hanya bermodalkan perintah yang melekat pada jabatannya”
(wawancara, 14 Desember 2022)

Wawancara diatas sejalan dengan Mathis dan Jackson sebagaimana dikutip oleh Runtuwu et al. (2015:83) bahwa penempatan adalah menempatkan posisi seseorang ke posisi pekerjaan yang tepat, seberapa baik seseorang karyawan cocok dengan pekerjaannya akan mempengaruhi kualitas pekerjaan. Sedangkan menurut Sastrohadiwiryo (2003:162), penempatan tenaga kerja adalah proses pemberian tugas dan pekerjaan kepada tenaga kerja yang lulus seleksi untuk dilaksanakan sesuai ruang lingkup yang telah ditetapkan, serta mampu mempertanggungjawabkan segala resiko dan kemungkinan-kemungkinan yang terjadi atas tugas dan pekerjaan, wewenang serta tanggung jawabannya.

Menurut pengamatan peneliti yang telah dilakukan di kantor BPKAD Kabupaten Bima bahwa pegawai yang telah ditempatkan pada struktur organisasi kelihatan mereka cekatan dan memahami tugas pokok

pekerjaan mereka sesuai apa yang harus mereka kerjakan, tercermin bahwa mereka telah didik pengetahuan, dan kopotensinya telah dikembangkan.

3. Pengembangan (*development*) karyawan

Pengembangan karyawan merupakan suatu proses peningkatan pengetahuan, keterampilan dan kapasitas dari semua anggota pegawai yang ada di kantor BPKAD Kabupaten Bima. Pengembangan karyawan juga merupakan suatu usaha untuk memperbaiki pekerjaan-pekerjaan yang sekarang maupun pekerjaan yang akan datang. Dalam pengembangan karyawan, team aset di kantor BPKAD Kabupaten Bima melakukan Kerja sama tim guna untuk meringankan serta memudahkan dalam melakukan suatu pekerjaan

Pengembangan karyawan merupakan faktor penting bagi kemajuan kantor BPKAD Kabupaten Bima. Menurut Bapak Budi Harta Sekretaris BPKAD yang peneliti wawancarai, bahwa:

“Ternyata tupoksi yang tertera diatas meja masing-masing karyawan membuat para karyawan bekerja individualistik dan tidak ada trobosan-trobosan baru yang dapat membantu proses percepatan pekerja yang pada gilirannya kinerja statnan bahkan menurun... setelah mereka mendapat pelatihan team work motivasi kerja mereka meningkat atau lebih produktif”

(wawancara, 12 Desember 2022)

Sedangkan menurut Bapak Furqan, ST staf pendataan dan penatausahaan aset bahwa

“Setelah kami mengikuti pelatihan team work, kami bekerja lebih termotivasi, lebih bersemangat, saling mendukung dan dapat mengatasi kekurangan individu yang kami miliki, karena tertanam kepada kami bahwa kesuksesan pekerjaan kami adalah kesuksesan bersama”
(wawancara, 13 Desember 2022)

Sesuai observasi yang peneliti lakukan di kantor BPKAD kelihatan terbangun kekompakan diantara mereka, contoh yang peneliti temukan dibagian penginputan data yaitu operator computer yang kebetulan punya urusan lain dan tidak ada ditempat akan tetapi penginputan data tetap berjalan karena dilaksanakan oleh teman karyawan lainnya. Menurut hasil wawancara peneliti dengan Bapak Arif Budiman, ST pegawai yang sementara menginput data telah mengganti operator penginput data karena urusan lain, menyatakan bahwa:

“Kebetulan operator penginput data ada urusan lain dan tidak ada ditempat maka saya untuk sementara mengambil alih membantu menginput data sekalipun bukan pekerjaan pokok saya... karena penginputan data sangat penting, kalau penginputan data terganggu atau terlambat akan mempengaruhi pekerjaan lainnya”
(wawancara, 15 Desember 2022)

Sejalan dengan Lawasi & Triatmanto (2017:51) Team work merupakan cara paling efektif untuk bisa menyatukan seluruh karyawan dalam melaksanakan tugas-tugas mereka untuk mencapai tujuan perusahaan dengan hasil yang lebih baik.

C. Analisis Kinerja Team Aset di Kantor Badan Pengelola Keuangan dan Aset

Dearah (BPKAD) di Kabupaten Bima setelah di lakukan upaya optimalisasi

Analisi kinerja team aset di Kantor BPKAD Kabupaten Bima yang didasarkan pada indikator sebagai berikut:

1. Kualitas

Kualitas merupakan suatu tingkatan dimana proses atau hasil dari penyelesaian suatu kegiatan mendekati titik kesempurnaan. Pengukuran kinerja dapat dilakukan dengan melihat kualitas pekerjaan yang dihasilkan melalui suatu proses tertentu. Makin sempurna pencapaian suatu team, maka kinerja makin baik, demikian pula sebaliknya jika kualitas pekerjaan yang dihasilkan rendah maka kinerjanya juga rendah. Untuk pelaksanaan pengelolaan aset tanah daerah yang optimal tentunya sangat diperlukan kualitas team yang sangat baik dengan dibantu oleh fasilitas yang cukup memadai untuk membantu suatu team dalam pelaksanaan pengelolaan aset tanah daerah yang optimal. Dengan demikian, untuk mengetahui kebutuhan suatu team aset diperlukan adanya komunikasi antara kepala bidang aset tersebut dengan anggota team.

Tanggapan informan dari hasil wawancara dengan Ibu Dra. Faridah selaku kepala Bidang Aset Kabupaten Bima, mengenai indikator kualitas tim aset, pada tanggal 12 Desember 2022, beliau menyatakan bahwa:

“Yaa, menurut saya kualitas kerja tim aset cukup memuaskan, Hal ini dapat dilihat dari pencapaian yang maksimal, Seperti yang sudah saya jelaskan tadi, kami

memiliki system kerja pada BPKAD yaitu system kerjasama tim, sehingga pekerjaan dikerjakan secara bersama-sama, dan mengenai sarana prasarana saya rasa sudah memadai sehingga tidak ada kendala dalam menjalankan tugas”

(wawancara, 12 Desember 2022)

Sedangkan tanggapan dari Bapak. “M. Isnaini Ramadhan, SIP” selaku Kasubid Pemanfaatan dan Penghapusan Aset, menyatakan bahwa:

“Yang namanya meningkatkan kualitas itu harus dengan pelatihan, selalu mau belajar dari kesalahan atau ketika mendapatkan kegagalan bukannya down dan tidak mau berusaha lagi dan tentunya juga harus banyak belajar dari teman-teman tim, fasilitas menurut saya memadai namun hanya saja personil kami kurang dengan jumlah pekerjaan yang cukup banyak sehingga kami sedikit sulit menangani pekerjaan yang diberikan”.

(wawancara, 14 Desember 2022)

Selanjutnya tanggapan dari Bapak “Arif Budiman, ST” selaku staf subbid Pendataan dan Penatausahaan Aset, beliau menyatakan:

“Yang pastinya kami mengikuti pelatihan dan peningkatan pengetahuan, terutama pada bidang yang diambil, fasilitas yang disediakan oleh kantor juga cukup memadai meskipun ada beberapa fasilitas yang sedikit menghambat pekerjaa, namun kami bisa mengatasi”

(wawancara, 15 Desember 2022)

Menurut “Ibu Nurhaidah, S.Sos” selaku staf subbid Pendataan dan Penatausahaan Aset, beliau menyatakan:

“Ya tentunya, Dengan memiliki kemampuan kerja yang baik dapat meningkatkan citra instansi artinya dapat memberikan kepuasan terhadap instansi dengan meningkatnya PAD dan kepuasan terhadap masyarakat, jika profit instansi meningkat maka akan dipandang baik oleh kalangan masyarakat”

(wawancara, 19 Desember 2022)

Sedangkan tanggapan dari Bapak “Yading Ariyanto, SH.,MH” selaku staf subbid Pemanfaatan dan Penghapusan Aset, menyatakan bahwa:

“Kami disini melakukan pelatihan dan kerjasama dalam mengerjakan pekerjaan, mengenai sarana dan prasarana saya rasa sudah cukup memadai, meskipun ada beberapa komputer yang rusak, dan fasilitas seperti kendaraan dinas yang kurang layak, sehingga pegawai sedikit terhambat dalam menyelesaikan pekerjaan namun bisa ditangani dengan baik”

(wawancara, 20 Desember 2022)

Sejalan dengan tanggapan informan diatas Menurut Flippo (2005:28) kualitas kerja adalah suatu hasil yang dapat diukur dengan efektifitas dan efisiensi suatu pekerjaan yang dilakukan oleh Sumber Daya Manusia atau sumber daya lainnya, dalam pencapaian tujuan atau sasaran instansi dengan baik dan berdaya guna. Karena pada dasarnya untuk melihat sejauh mana kinerja pegawai dalam suatu organisasi atau instansi, maka dapat dilihat dari hasil kerja seorang pegawai maupun suatu team dalam instansi tersebut.

Berdasarkan hasil observasi penulis dapat diketahui bahwa dalam meningkatkan kualitas kinerja pegawai di Kantor BPKAD Kabupaten Bima sudah cukup maksimal dengan beberapa cara dalam melaksanakan pekerjaan yaitu menggunakan system kerjasama dan pembagian tugas dengan sesama pegawai, mengikuti pelatihan dan peningkatan pengetahuan, terutama pada bidang yang yang diambil, meskipun ada beberapa hambatan atau kendala saat melaksanakan pekerjaan, namun

masih bisa ditangani oleh pegawai yang berada di kantor BPKAD Kabupaten Bima.

2. Kuantitas

Kuantitas kerja didefinisikan sebagai perwujudan jumlah pekerjaan yang harus diselesaikan oleh pegawai dalam rentan waktu di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah di Kabupaten Bima. Kuantitas kerja sesuai peran untuk menjamin bahwa tujuan-tujuan organisasi dan manajemen tercapai. Hal ini berkenaan dengan cara-cara membuat kegiatan-kegiatan sesuai yang direncanakan. Dengan kuantitas kerja yang baik maka akan meningkat pula kinerja pegawai tersebut. Dengan itu pimpinan kantor Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKD) harus meningkatkan kuantitas kerja serta menjaganya tetap optimal supaya pegawai dapat bekerja dengan lebih baik sesuai dengan apa yang ingin dicapai oleh Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah.

Adanya kuantitas kerja akan menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan sebuah pekerjaan yang akan berujung konsisten peningkatan kinerja karyawan. Jika penilaian kinerja team aset dilakukan berdasarkan kuantitasnya, maka perhatikan jumlah yang dihasilkan oleh team aset tersebut. Jumlah yang dimaksud disini bisa berarti jumlah yang dihasilkan oleh seseorang.

Menurut “Ibu Nurhaidah, S,Sos” selaku staf subbid Pendataan dan Penatausahaan Aset, beliau menyatakan:

“Sebagian besar dapat dilaksanakan sesuai perintah, namun ada juga yang sampai harus dibawa pulang dikerjakan di rumah”
(wawancara, 19 Desember 2022)

Selanjutnya tanggapan dari Bapak “Yading Ariyanto, SH.,MH” selaku staf subbid Pemanfaatan dan Penghapusan Aset, menyatakan bahwa:

“Sampai pada saat ini kami telah menjalankan tugas dan fungsi dengan baik, sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan, apabila ada Kendala dalam menjalankan tugas, kami selalu berkoordinasi dengan sesama rekan untuk menyelesaikan masalah tersebut, sehingga tugas pun bisa selesai pada waktu yang telah ditetapkan”
(wawancara, 20 Desember 2022)

Sedangkan Tanggapan dari Bapak “Furqan, ST” selaku staf subbid Pendataan dan Penatausahaan Aset, beliau menyatakan:

“Untuk tugas dari masing-masing pegawai sudah jelas karena sudah diformalkan dalam Peraturan Bupati, kami selaku staf sudah mendapatkan pembagian tugas langsung dari pimpinan. Karena tugas jobdesk tersebut sudah ada honorinya sehingga harus ada outputnya dan berkaitan dengan kinerja masing-masing individu”
(wawancara, 13 Desember 2022)

Berdasarkan tanggapan dari informan staf, diketahui pada umumnya pegawai sudah mengetahui dan memahami tugas dan fungsi yang telah diberikan. Tugas dan fungsi pegawai sudah diatur dalam Peraturan Bupati Kabupaten Bima yang telah menetapkan kedudukan, tugas dan fungsi Badan Pengelola Keuangan dan Aset daerah Kabupaten Bima. Jadi bisa dipastikan pembagian tugas dan fungsi sudah bersifat

formal, dan setiap individu dituntut untuk bertanggung jawab dalam menjalankan tugas yang diberikan.

Selanjutnya tanggapan informan Bapak Sahrul, S.Sos., PSDM

Kasubid Pendataan dan Penatausahaan Aset, beliau menyatakan bahwa:

“Sudah pastilah, seorang pegawai mengetahui tugas dan fungsi yang telah diberikan kepadanya sesuai dengan jabatannya masing-masing, dan setau saya sampai saat ini penetapan pegawai sesuai dengan latar belakang pendidikan dan kemampuan yang dimiliki oleh pegawai tersebut. Dan sampai saat ini kami selalu menjalankan tugas dengan baik, terutama dalam menginvestarisasikan dan melaporkan Bidang Aset kepada Bupati, sampai saat ini juga kami selalu memberikan laporan Bidang Aset tepat waktu sesuai dengan waktu yang ditentukan”
(wawancara, 21 Desember 2022)

Sedangkan tanggapan dari Bapak. “M. Isnaini Ramadhan, SIP”

selaku Kasubid Pemanfaatan dan Penghapusan Aset, menyatakan bahwa:

“Menurut saya kinerja tim aset pada BPKAD pada umumnya sudah baik, namun masih perlu ditingkatkan lagi. Karena setau saya sudah sesuai dengan latar belakang yang dimiliki, namun saya juga melihat masih ada pegawai yang tidak sesuai dengan basic ilmu yang dimiliki namun tidak banyak, hanya beberapa saja, tapi keseluruhan mereka mampu melaksanakan tugasnya dengan baik”
(wawancara, 14 Desember 2022)

Dari hasil tanggapan informan kasubid Bidang Aset diketahui bahwa pada umumnya staf pada bidang aset sudah mengetahui tugas dan fungsi yang telah diberikan, penetapan tugas dan fungsi diatur dalam Peraturan Bupati Kabupaten Bima Mengenai penempatan pegawai masih ada pegawai yang menjalankan tugas tidak sesuai dengan latar belakang pendidikan yang dimiliki, namun menurut Kasubid Bidang Aset hal itu

tidak jadi masalah. Sampai saat ini staf masih bisa menjalankan tugas dengan baik.

Pernyataan tersebut diperkuat dengan hasil wawancara dengan Ibu Dra. Faridah selaku kepala Bidang Aset Kabupaten Bima, Pada tanggal 12 Desember 2022, beliau menyatakan bahwa:

“Kinerja tim aset Kabupaten Bima tergolong cukup baik, ini bisa dilihat dari kemampuan tim dalam menyelesaikan tugas dan fungsi yang telah diberikan dengan baik. Sejauh ini kami telah menempatkan pegawai sesuai dengan latar belakang pendidikan yang dimiliki, namun ada beberapa pegawai yang tidak sesuai dengan pendidikan yang dimiliki karena memang keterbatasan saat analisis jabatan namun masih bisa diatasi dengan diberikan pendidikan dan pelatihan yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya”

(wawancara, 12 Desember 2022)

Berdasarkan tanggapan informan diatas menurut Willson & Heyyel (1987:101) mengatakan bahwa *“Quantity of work”* (kuantitas kerja) adalah jumlah kerja yang dilaksanakan oleh seseorang pegawai dalam suatu periode tertentu. Dapat diketahui bahwa pada umumnya staf sudah mengetahui tugas pokok dan fungsinya dan sudah menjalankan dengan baik, namun pada umumnya belum semua pegawai menjalankan tugas yang diberikan dengan baik, masih ada pegawai yang kebingunan dalam mengerjakan pekerjaan yang diberikan kepadanya. Dan juga masih ada pegawai yang sering bertanya mengenai tugas yang diberikan, seperti dalam membuat pelaporan pelaksanaan tugas, ini akan berdampak pada proses penyelesaian tugas menjadi lambat dan lewat dari waktu yang telah ditetapkan, pegawai harus memahami tugas yang diberikan

kepadanya, agar pekerjaan dapat dikerjakan, jadi proses penyelesaian tugas sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

Sedangkan berdasarkan hasil observasi penulis saat melakukan penelitian adalah pada umumnya semua pegawai sudah memiliki tugas dan fungsi masing-masing, namun masih ada beberapa pegawai yang belum menjalankan tugas dan fungsinya dengan baik, dimana beberapa penempatan pegawai tidak berdasarkan latar belakang pegawai tersebut sehingga beberapa pekerjaan cenderung kuantitas menurun, karena pegawai itu sendiri kurang memiliki dasar pendidikan di bidang yang digeluti, dan masih banyak pegawai yang bersantai-santai dalam menjalankan tugas menunggu diperintah oleh pimpinan atau menunggu mendekati deadline, sehingga pekerjaan menjadi terburu-buru dan hasilnya kurang maksimal, namun setelah dilakukannya optimalisasi kuantitas kinerja membaik.

3. Waktu (Jangka Waktu)

Indikator kinerja team aset yang baik selanjutnya adalah dilihat berdasarkan waktu (jangka waktu). Suatu team dapat dikatakan memiliki efisiensi waktu yang baik apabila bisa memaksimalkan waktu yang tersedia. Efisiensi waktu suatu team yang baik juga bisa dilihat dari ketepatan waktu dalam menyelesaikan tugas dan pekerjaannya. Dengan begitu, pekerjaan tidak akan menumpuk sehingga mengganggu pekerjaan lain sebab untuk jenis pekerjaan tertentu diberikan batas waktu dalam menyelesaikan pekerjaannya.

Suatu team yang baik mampu menggunakan waktunya seefesien mungkin dengan dibuktikan dengan kemampuannya dalam memajemen waktu. Contohnya team aset tentunya harus diabsensi disiplin dan tepat waktu datang ke kantor, menyelesaikan suatu pekerjaan tanpa menundanya lagi.

Untuk mengetahui lebih jelas, indikator mengenai faktor Waktu (jangka waktu) dalam pengelolaan aset tanah daerah di kantor BPKAD Kabupaten Bima menurut tanggapan informan yaitu sebagai berikut:

Hasil penelitian dapat diketahui tanggapan responden Ibu “Dra Faridah” selaku Kepala Bidang Aset yang menyatakan bahwa:

“Tidak terlalu banyak sih, namun ada beberapa disini pegawai yang indispliner misalnya itu datang ke kantor tidak tepat waktu dan beberapa kali ditegur selalu punya alasan, namun ada beberapa alasan yang memang harus dimaklumi yang penting masing-masing pegawai mampu bertanggung jawab dalam menyelesaikan pekerjaannya tepat waktu ”
(wawancara, 12 Desember 2022)

Selanjutnya tanggapan dari Bapak “Yading Ariyanto, SH.,MH” selaku staf subbid Pemanfaatan dan Penghapusan Aset, menyatakan bahwa:

“Disini ada beberapa staf pegawai yang indispliner dari segi keterlambatan datang ke kantor sehingga ada beberapa pekerjaan yang terkadang memang tidak terselesaikan di kantor dan harus dikerjakan di rumah”
(wawancara, 20 Desember 2022)

Menurut “Ibu Nurhaidah, S,Sos” selaku staf subbid Pendataan dan Penatausahaan Aset, beliau menyatakan:

“Jujur ya saya termaksud pegawai yang indispliner disini alasannya saya punya anak kecil di rumah, jadi terkadang

datang ke kantor itu terlambat karena harus mengurus anak dulu dan mengantarnya ke sekolah”
(wawancara, 19 Desember 2022)

Tanggapan dari Ibu “Erniwati” selaku staf subbid Pendataan dan Penatausahaan Aset, beliau menyatakan:

“Saya juga pegawai yang indispliner karena ada beberapa kendala seperti jarak rumah saya dengan kantor lumayan jauh namun kalau soal pekerjaan masih bisa diatasi dan diselesaikan tepat waktu”
(wawancara, 22 Desember 2022)

Sedangkan tanggapan dari Bapak “Arif Budiman, ST” selaku staf subbid Pendataan dan Penatausahaan Aset, beliau menyatakan:

“Mengenai ketepatan waktu untuk tiba di kantor mungkin itu hal yang kurang diperhatikan, namun kami disini dalam menyelesaikan pekerjaan kadang kami pulanginya itu tidak menentu bahkan disaat waktunya pulang saja itu kamu belum pulang apabila juga bisa kami kerjakan di rumah, yaa kami akan mengerjakan di rumah”
(wawancara, 15 Desember)

Indispliner nampaknya sudah menjadi hal biasa dan dapat menjadi maklum dengan alasan yang berbagai macam, ini sudah tentu menjadi sebuah permasalahan yang kompleks apabila terus didiamkan, akan menjadi suatu budaya dan kebiasaan, perlu sikap tegas dari pimpinan yang mempunyai kewenangan untuk memberikan sanksi kepada pegawai yang indispliner, bila perlu sanksi yang lebih tegas lagi diberikan kepada pegawai yang indispliner agar mereka tidak mengulangi kesalahannya dan harus memberikan efek jera, sehingga apapun alasannya tindakan-tindakan indispliner yang dilakukan pegawai tidak terulang kembali, seperti yang diungkapkan oleh informan Bapak

Sahrul, S.Sos., PSDM Kasubid Pendataan dan Penatausahaan Aset,
Beliau menyatakan bahwa:

“Sanksi yang diberikan kepada pegawai masih kurang tegas, hanya berupa teguran biasa dan tidak memberikan efek jera ketika pegawai mengulangi kesalahannya”
(wawancara, 21 Desember 2022)

Dari beberapa anggapan informan menurut hasil observasi peneliti, sebagian besar pegawai sudah memang terlihat acuh terhadap disiplin waktu yang telah ditentukan terutama dengan keterlambatan waktu hadir di kantor, hal tersebut bisa mempengaruhi kinerja pegawai sebab disiplin waktu sangat penting dalam menunjang kemajuan dan hasil kinerja yang baik. Namun setelah dilakukannya optimalisasi disiplin waktu pada pegawai BPKAD meningkat.

Naim (2012:142) mengatakan bahwa, Disiplin adalah kepatuhan untuk melaksanakan suatu system yang mengharuskan seseorang untuk tunduk kepada keputusan, pemerintah dan peraturan yang berlaku ditempat. Dengan kata lain disiplin merupakan sikap seseorang atau individu dalam mentaati peraturan dan ketentuan yang ada dan telah ditetapkan tanpa meminta imbalan.

4. Hubungan Antar Karyawan

Penilaian kinerja sering kali dikaitkan dengan kerjasama atau kerukunan antar karyawan dan atau antar pimpinan. Indikator kinerja berdasarkan kerjasama tim yaitu melihat bagaimana pegawai bekerja dengan orang lain dalam menyelesaikan suatu pekerjaan.

Dalam kehidupan organisasi, tidak semua pekerjaan bisa diselesaikan seorang pegawai secara mandiri. Suka atau tidak suka keterlibatan rekan kerja tidak bisa dihindarkan, Artinya kinerja individu pegawai dan kinerja organisasi secara keseluruhan tidak hanya ditentukan oleh kapasitas seseorang dalam menyelesaikan tugas tetapi juga dukungan rekan kerja menjadi penting. Oleh karena dukungan tim dalam melaksanakan pekerjaan menjadi penentu kinerja organisasi.

Untuk mengetahui lebih jelas, indikator mengenai faktor hubungan antar karyawan atau kerjasama tim dalam pengelolaan aset tanah daerah di kantor BPKAD Kabupaten Bima menurut tanggapan informan yaitu sebagai berikut:

Hasil penelitian dapat diketahui tanggapan responden Bapak “Furqan, ST” selaku Staf Subbid Pendataan dan Penatausahaan Aset yang menyatakan bahwa:

“Iya, sudah jelas kami saling membantu dalam menyelesaikan pekerjaan namun tentu saja yang sifatnya masih dalam bidang yang sama dan apabila diperlukan kami juga berkoordinasi dengan bidang lain dalam penyelesaian tugas”
(wawancara, 13 Desember 2022)

Selanjutnya tanggapan dari Bapak “Yading Ariyanto, SH.,MH” selaku staf subbid Pemanfaatan dan Penghapusan Aset, menyatakan bahwa:

“ Dengan memberikan dukungan, dan tentu juga Kami saling membantu dan mengingatkan satu sama lain dalam menjalankan tugas yang apabila ada permasalahan bisa diselesaikan secara bersama-sama”
(wawancara, 20 Desember 2022)

Menurut “Ibu Nurhaidah, S.Sos” selaku staf subbid Pendataan dan Penatausahaan Aset, beliau menyatakan:

“Inti dari kekompakan tim ialah kemauan kerjasama yang baik antar sesama dan menjaga komunikasi, jika dalam berkomunikasi yang satu dengan yang lain kurang harmonis maka dalam menjalankan tugas pun akan terhambat”

(wawancara, 19 Desember 2022)

Berdasarkan tanggapan dari informan staf, pada umumnya pegawai memiliki hubungan yang baik antar sesama dan bekerjasama dalam menyelesaikan pekerjaan, dengan volume kerja yang banyak dalam jangka waktu yang cukup singkat maka pekerjaan itu tidak akan terselesaikan jika hanya mengandalkan satu orang saja. Kerjasama tim sangat diperlukan dalam sebuah organisasi guna meningkatkan efisiensi kerja. Apabila sebuah organisasi tidak memiliki hubungan yang baik dalam kerjasama yang kuat antara pegawainya, maka hasil kerjanya tidak akan memuaskan dan tidak tepat waktu. Oleh karena itu suatu tim harus bekerjasama guna mencapai target yang telah ditentukan.

Selanjutnya tanggapan informan Bapak Sahrul, S.Sos., PSDM Kasubid Pendataan dan Penatausahaan Aset mengenai indikator Hubungan antar karyawan Beliau menyatakan bahwa:

“Saya melihat hubungan antar staf disini cukup baik, kompak dalam menyelesaikan pekerjaan dan saling membantu satu sama lain untuk menyelesaikan pekerjaan, solidaritas antar semua pegawai juga sudah cukup baik”

(wawancara, 21 Desember 2022)

Sedangkan tanggapan dari Bapak. “M. Isnaini Ramadhan, SIP” selaku Kasubid Pemanfaatan dan Penghapusan Aset, menyatakan bahwa:

“Menurut saya kinerja staf pada BPKAD pada umumnya sudah baik, namun masih harus ditingkatkan lagi, mengenai kekompakan tim saya rasa cukup baik, tim saling membantu dan saling memberikan dukungan dalam menyelesaikan pekerjaan”
(wawancara 14 Desember 2022)

Dari hasil tanggapan Kasubid bidang aset diketahui bahwa pegawai memiliki hubungan yang cukup baik dan sudah melaksanakan kerjasama dalam menyelesaikan pekerjaan. System kerja yang diterapkan pegawai adalah dengan membagi pekerjaan yang diberikan dengan pegawai lain namun masih dalam bidang yang sama serta saling membantu apabila ada kendala dalam menyelesaikan pekerjaan tersebut.

Pernyataan tersebut diperkuat dengan hasil wawancara dengan Ibu “Dra. Faridah” selaku Kepala Bidang Aset, beliau menyatakan:

“Saya melihat pegawai sudah cukup memiliki hubungan yang baik, cukup kompak dalam menyelesaikan pekerjaan, saling bekerjasama, berkoordinasi dengan pegawai lain dan juga meminta pendapat dan arahan kepada pimpinan apabila ada kendala dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan, kekompakan yang ditunjukkan sudah cukup bagus dan solid”
(wawancara, 12 Desember 2022)

Berdasarkan tanggapan dari informan yang diperkuat oleh kepala bidang aset menyatakan bahwa pada umumnya pegawai sudah kompak dalam menjalankan tugas, adanya system pembagian pekerjaan yang diterapkan, sehingga tidak ada pegawai yang bersantai pada jam kerja.

Upaya-upaya individual mereka menghasilkan suatu tingkat kinerja yang lebih besar dari pada jumlah masukan individu tersebut.

Menurut Bachtiar (2004:7) kerja sama merupakan sinergisitas kekuatan dari beberapa orang dalam mencapai satu tujuan yang diinginkan. Kerjasama akan menyatukan kekuatan ide-ide yang akan mengantarkan kepada kesuksesan. Jadi dapat disimpulkan bahwa kinerja yang dicapai oleh sebuah tim lebih baik pada kinerja per individu disuatu organisasi maupun instansi.

Tanggapan informan sesuai dengan realita yang ada dilapangan, menurut hasil observasi peneliti, sebagian besar pegawai sudah kompak dalam menjalankan tugas, karena memang sebagian besar pekerjaan yang diberikan memang mengharuskan kerjasama dan pegawai juga selalu menjalin komunikasi dan berkoordinasi dengan pegawai lain dalam menjalankan tugasnya.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah penulis lakukan. Maka pada bab ini penulis mengambil beberapa kesimpulan dari Kinerja team aset dalam mengelola aset tanah daerah di Kabupaten bima:

1. Optimalisasi kinerja team aset di kantor BPKAD Kabupaten Bima dilakukan dengan cara Pelatihan, pendidikan dan pengembangan karyawan. Sebelum dilakukannya optimalisasi kinerja team aset di kantor BPKAD Kabupaten Bima rendah namun setelah dilakukannya optimalisasi kinerja team aset lebih baik atau meningkat.
2. Kinerja team aset di kantor BPKAD Kabupaten Bima sebelum dilakukan optimalisasi berkinerja rendah, sebaliknya berkinerja baik atau optimal setelah dilakukannya kegiatan optimalisasi:
 1. Kualitas, sebelum dilaksanakannya optimalisasi kualitas kinerja pegawai berkualitas rendah dan setelah optimalisasi kinerja pegawai berkualitas lebih baik.
 2. Kuantitas, sebelum dilaksanakannya optimalisasi kuantitas kinerja pegawai rendah atau kurang dan setelah optimalisasi kinerja pegawai secara kuantitas bertambah baik atau meningkat.
 3. Waktu, sebelum dilaksanakannya optimalisasi kinerja pegawai disiplin waktu rendah atau kurang disiplin dan setelah

optimalisasi kinerja dilakukan, disiplin pegawai bertambah baik atau meningkat.

4. Hubungan antar karyawan, sebelum dilaksanakannya optimalisasi kinerja hubungan pegawai kurang harmonis dan individualistic dan setelah optimalisasi kinerja dilakukan hubungan antar pegawai lebih harmonis dan kompak sebagai suatu team kerja.

B. Saran

1. Optimalisasi kinerja team aset di kantor BPKAD Kabupaten Bima dilakukan dengan cara Pelatihan, pendidikan dan pengembangan karyawan harus terus dilakukan secara berkesinambungan dan berkalah.
2. Kinerja team aset di kantor BPKAD Kabupaten Bima harus terus melakukan upaya optimalisasi untuk terus meningkatkan kinerja dengan melakukan terobosan-terobosan baru yang dapat meningkatkan motivasi dengan menilai atau memberikan penghargaan pada pencapaian prestasi kerja pegawai yang dapat memacu kualitas kerja, kuantitas kerja, disiplin waktu dan hubungan antar karyawan yang lebih baik.

DAFTAR PUSTAKA

Buku

- Bachtiar. (2004). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Batam: Iteraksa.
- Dwiyanto, A., Partini, Ratminto, Wicaksono, B., Tamtiari, W., Kusumari, B., & Nuh, M. (2021). *Reformasi birokrasi publik di Indonesia*. UGM PRESS.
- Flippo, E. B. (2005). *Manajemen Personalia* (6th ed.). Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Handoko, T. H. (1994). *Organisasi Perusahaan Teori Struktur dan Perilaku*. Yogyakarta: BPF.
- Hasibuan, M. S. P. (2016). *Manajemen sumber daya manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Kasmir. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori dan Praktik)*. Depok: PT. Rajagrafindo Persada.
- Mangkunegara, A. A. A. P. (2005). *Evaluasi kinerja SDM*. Tiga Serangkai.
- Manullang. (1981). *Azas Azas Manajemen*. Jakarta: PT Ghalia Indonesia.
- Mardiasmo, M. B. A. (2021). *Otonomi & Manajemen Keuangan Daerah: Edisi Terbaru* (Mardiasmo (ed.)). Penerbit Andi.
- Mitchell, T. R. (1978). *People in organizations: Understanding their behavior*. McGraw-Hill Companies.
- Naim, N. (2012). *Character building*. Jogjakarta: Ar-Ruzz Media.
- Octavia, V., & Suryadana, M. L. (2015). *Pengantar Pemasaran Pariwisata*. Bandung: Alfabeta.
- Prihantoro, A. (2015). *Peningkatan kinerja sumber daya manusia melalui motivasi, disiplin, lingkungan kerja, dan komitmen*. Deepublish.
- Ratminto, A. S. W., & Septi, A. (2005). *Manajemen pelayanan*. Yogyakarta: pustaka pelajar.
- Riniwati, H. (2016). *Manajemen sumberdaya manusia: Aktivitas utama dan pengembangan SDM* (T. U. Press (ed.)). Malang: UB Press Universitas Brawijaya.

Ruky, A. S. (2002). *Sukses sebagai manajer profesional tanpa gelar MM atau MBA*. Gramedia Pustaka Utama.

Sastrohadiwiryo, B. S. (2003). *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia* (2nd ed.). Jakarta: PT. Bumi Aksara.

Schuler, R. S. (1987). *Personnel and human resource management* (3rd ed.). West Publishing Co.

Shuler, R. S., & Jackson, S. E. (1999). *Strategic Human Resource Management-- A Reader*. Blackwell Publishers Ltd.

Siregar, D. (2004). *Manajemen Aset*. Jakarta : Gramedia Pustaka Utama.

Watimena, 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta PT. Grandmedia Pustaka Utama.

Wibowo, W. (2014). *Manajemen Kinerja* (6th ed.). Jakarta: Jakarta: Rajawali Pers.

Willson, W., & Heyyel, H. (1987). *Hand Book of Modern Office Management and Administration Service*. New Jersey (US): Mc Graw Hill Inc.

Winarsih, R. S. (2005). *Manajemen Pelayanan*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

Wirawan. (2015). *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia Teori, Aplikasi, dan Penelitian*. Jakarta: Salemba empat.

Yusuf, M. (2011). *8 Langkah Pengelolaan Aset Daerah Menuju Pengelolaan Keuangan Daerah Terbaik* (2nd ed.). Jakarta: Salemba empat.

Jurnal

Ali, M. . (2014). Analisis Optimalisasi Pelayanan Konsumen Berdasarkan Teori Antrian pada Kaltimgps.Com di Samarinda. *Ejournal Ilmu Administrasi Bisnis*.

Fajri, A., Djalaluddin, A., & Siswanto, S. (2018). Pengelolaan aset tanah daerah untuk meningkatkan pendapatan asli daerah Kota Malang perspektif Ekonomi Islam. *Islamic Economics Quotient: Journal of Economics & Business Sharia*, 1(2).

Lawasi, E. S., & Triatmanto, B. (2017). Pengaruh komunikasi, motivasi dan kerjasama tim terhadap peningkatan kinerja karyawan. *Jurnal Manajemen Dan Kewirausahaan*, 5(1), 47–57. <https://doi.org/10.26905/jmdk.v5i1.1313>

Runtunuwu, H. J., Lopian, J., & Dotulong, L. (2015). Pengaruh disiplin, penempatan dan lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai pada badan pelayanan perizinan terpadu kota manado. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, 3(3), 81–89. <https://doi.org/10.35794/emba.3.3.2015.9313>

Susanty, D., & Bastian, E. (2018). Pengaruh Kinerja Keuangan dan Ukuran Perusahaan Terhadap Return Saham (Studi Pada Perusahaan Sektor Pertambangan di BEI Periode 2010–2016). *Jurnal Riset Akuntansi Tirtayasa*, 3(1), 20–44. <https://doi.org/10.48181/jratirtayasa.v3i1.4976>

Widodo, D. S. (2017). Pengaruh Budaya Organisasi, Kepemimpinan dan Kompensasi Melalui Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai. *Jurnal Manajemen Motivasi*, 13(2), 896–908. <https://doi.org/10.29406/jmm.v13i2.723>

Skripsi

Amalina, S. H. N. A. (2022). *Upaya Satuan Polisi Pamong Praja dalam Penanggulangan Pkerja Seks Komersial (PSK) di Kota Semarang*. Universitas Islam Sultan Agung.

Hardianti. (2020). *Kinerja pegawai dalam pelayanan sertifikat tanah kantor pertanahan di Kabupaten Luwu Timur*. Universitas Muhammadiyah Makassar.

Mutmainna. (2021). *Pengelolaan Aset Tanah Daerah di Kabupaten Enrekang*. Universitas Muhammadiyah Makassar.

Santoso, H. A. (2016). *Kinerja Pegawai pada Dinas Pengelolaan Keangan dan Aset Daerah (DPKAD) Kabupaten Nunukan*. Universitas Terbuka.

Wulandari, F. (2019). *Pengelolaan aset tanah oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah di Kabupaten Kepulauan Meranti*. Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim.

Republik Indonesia 2004. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 *Tentang Pemerintah Daerah*. Departemen Dalam Negeri Republik Indonesia. Jakarta 2004.

Republik Indonesia 2014. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 *Tentang Pemerintah Daerah*. Departemen Dalam Negeri. Jakarta 2014.

DOKUMEN

Landasan Hukum yang menjadi acuan BPKAD Kabupaten Bima:

1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 *Tentang Pemerintah Daerah*. Departemen Dalam Negeri Republik Indonesia. Jakarta 2004.
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 *Tentang Pemerintah Daerah* . Departemen Dalam Negeri. Jakarta 2014.
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN).
4. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2010-2014.
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bima Nomor 2 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2016-2021 Kabupaten Bima.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Matriks Pengembangan Instrumen Penelitian

Judul Disertasi

Kinerja Team Aset Dalam Mengelola Tanah Daerah (Studi di Kantor Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Dearah di Kabupaten Bima).

I. Rumusan Masalah

1. Bagaimana Optimalisasi Kinerja Team Aset di Kabupaten Bima?
2. Bagaimana Kinerja Team Aset di Kabupaten Bima?

II. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui optimalisasi kinerja team aset di Kabupaten Bima
2. Untuk mengetahui kinerja team aset dalam mengoptimalkan tanah daerah di Kabupaten Bima

III. Fokus Penelitian

1. Optimalisasi Kinerja Team Aset di Kabupaten Bima
2. Kinerja Team Aset di Kabupaten Bima

IV. Informan Penelitian

1. Kepala Bidang Aset
2. Sekretaris
3. Kasubbid Penataan dan pendatausahaan aset
4. Kasubbid Pemanfaatan dan Penghapusan aset
5. Staf Penataan dan pendatausahaan aset
6. Staf Pemanfaatan dan Penghapusan aset

Tabel 2. Matriks Untuk Pengembangan Penelitian

No	Rumusan	Fokus	Indikator	Teknik
	Masalah	Penelitian	Penelitian	Pengumpulan Data
1.	Bagaimana Optimalisasi Kinerja Team Aset di Kabupaten Bima?	Optimalisasi kinerja team aset di Kabupaten Bima	1. Pelatihan 2. Pendidikan 3. Pengembangan karyawan	Observasi Wawancara Dokumentasi
2.	Bagaimana Kinerja Team Aset di Kabupaten Bima?	Kinerja team aset di Kabupaten Bima	1. Kualitas 2. Kuantitas 3. Waktu 4. Hubungan antar karyawan	Observasi Wawancara Dokumentasi

Lampiran 3. Pedoman Wawancara (Interview Guide)

No	Rumusan Masalah	Indikator	Pertanyaan
1.	Bagaimana Optimalisasi Kinerja Team Aset di Kabupaten Bima?	Pelatihan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah program pelatihan dapat berpengaruh baik terhadap kinerja pegawai? 2. Bagaimana menurut bapak/ibu tentang program pelatihan? setelah mengikuti pelatihan apakah kualitas kerja meningkat?
		Pendidikan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika ingin menduduki jabatan-jabatan di kantor ini apakah adakah syarat atau program yang ditentukan? 2. Apakah pegawai disini diberi kesempatan untuk mengikuti program-program pendidikan di kantor ini?
		Pengembangan Karyawan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah faktor pengembangan karyawan sangat penting untuk menunjang kesuksesan instansi? 2. Apa upaya yang dilakukan oleh pegawai dalam meningkatkan kinerjanya?
2.	Bagaimana Kinerja Team Aset di Kabupaten Bima?	Kualitas	<ol style="list-style-type: none"> 4. Bagaimana cara meningkatkan Apakah ada hambatan dalam melakukan pekerjaan? 5. Apakah bapak/ibu telah memenuhi standar yang telah ditetapkan? 6. Apakah tugas bapak/ibu di kantor dilaksanakan sesuai perintah dari atasan?
		Kuantitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah Bapak/ibu telah mengerjakan tugas sesuai target 2. Apakah fasilitas yang tersedia tidak memadai? 3. Apakah penempatan pegawai sesuai dengan latar belakang pendidikannya? 4. Apakah pegawai di kantor ini

			sudah mengetahui tugas dan fungsinya masing-masing?
		Waktu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah Bapak/Ibu datang di kantor tepat waktu? 2. Apakah Bapak/ibu mengerjakan pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan? 3. Bagaimana dengan pegawai yang indisipliner? 4. Apakah anda termaksud pegawai yang indisipliner, jika iya apa alasan anda? Apa bentuk sanksi yang diberikan kepada pegawai yang indisipliner, agar mereka tidak mengulangi tingkah indisipliner kembali?
		Hubungan Antar Karyawan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seberapa penting Hubungan antar karyawan dalam system kerja sama tim menurut anda? 2. Bentuk permasalahan apa saja yang muncul berkaitan dengan kerjasama tim? 3. Apabila ada yang kesulitan dalam mengerjakan pekerjaan apakah bapak/ibu memberikan pemecahan masalah? 4. Apakah bapak/ibu saling membantu dengan sesama pegawai pada saat pelaksanaan tugas?

Lampiran 4. Pedoman Observasi

Judul Penelitian

Kinerja Team Aset dalam Mengelola Tanah Daerah di Kabupaten Bima
(Studi di Kantor BPKAD Kabupaten Bima)

I. Observasi Umum Lokasi Penelitian

1. Lokasi dan Letak Geografis Kabupaten Bima
2. Keadaan Demografis Daerah Penelitian

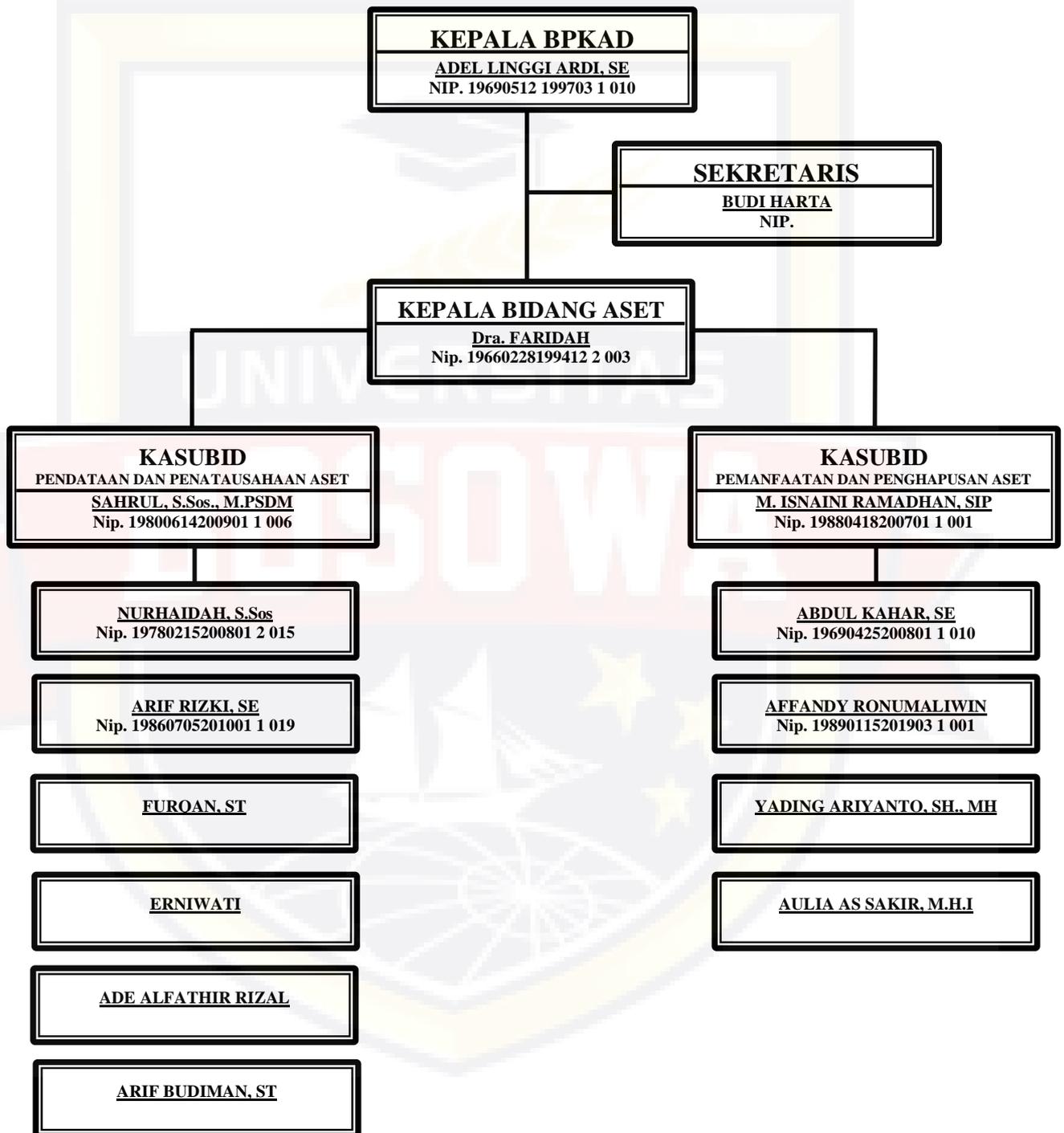
II. Optimalisasi Kinerja Team Aset di Kabupaten Bima

1. Pelatihan (*training*)
2. Pendidikan (*education*)
3. Pengembangan (*delopment*) Karyawan

III. Kinerja Team Aset di Kabupaten Bima

1. Kualitas (mutu)
2. Kuantitas (jumlah)
3. Waktu (jangka waktu)
4. Hubungan Antar Karyawan

Lampiran 5. Struktur Organisasi BPKAD Kabupaten Bima



Lampiran 6. Surat Keterangan Penelitian Dari Universitas Bosowa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

 **UNIVERSITAS BOSOWA**
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Jalan Urip Sumoharjo Km. 4, Gd. 1 Lt. 7, Makassar-Sulawesi Selatan 90231
Telp. 0411 452 901 – 452 789 Ext. 123, Faks. 0411 424 568
Email: info@unibos.ac.id, http://www.unibos.ac.id

Nomor : A.061a/FSP/UNIBOS/X/2022
Lampiran : 1 (satu) rangkap Proposal Skripsi
Perihal : Permintaan Izin Penelitian Penyusunan Skripsi

Kepada Yth,
Kepala Bidang Aset Kabupaten Bima

Di-
Tempat.

Dengan hormat,
Dalam rangka penyelesaian Tugas Akhir/Penulisan Skripsi pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Bosowa Makassar, maka kami mohon kiranya kepada mahasiswa tersebut dibawah ini :

Nama : Nadia Mulia
NIM : 4518021046
Judul penelitian : *Kinerja Team Aset Dalam Mengelola Tanah Daerah (Studi di Kantor Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah di Kabupaten Bima)*
Tempat : Kantor BPKAD Kabupaten Bima
Waktu : Oktober 2022 - Selesai

Untuk dapat diberi bantuan dalam memperoleh informasi serta pengambilan data yang diperlukan dalam penyusunan Tugas Akhir/Penyusunan Skripsi tersebut.

Demikian harapan kami, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Makassar, 04 Oktober 2022
Dekan F.I.S.P. Unibos,

Dr. A. Burchanuddin, S.Sos., M.Si
NIDN : 0905107005

Tembusan :
1. Arsip

**Lampiran 7. Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian yang Diberikan
Oleh Kantor BPKAD Kabupaten Bima**

**PEMERINTAH KABUPATEN BIMA**
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
(BPKAD)
Jln. Soekarno-Hatta No. 1 Kompleks Kantor Bupati Bima
Desa Dadibou Kecamatan Woha Kabupaten Bima
www.bpkad-bimakab.tk/-email :bpkadkabbima@gmail.com

SURAT KETERANGAN
Nomor : 032 / 77.a / 07.3/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dra. Faridah
Nip : 196602281994122003
Jabatan : Kepala Bidang Aset BPKAD Kabupaten Bima

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Nadia Mulia
Nim : 4518021046
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Perguruan Tinggi : Universitas Bosowa

Bahwa benar telah melaksanakan penelitian guna memperoleh data Tanah Aset milik Pemerintah Kabupaten Bima di mulai pada tanggal 02 November sampai dengan 23 Desember 2022 dengan judul penelitian Kinerja Tim Aset Dalam Mengelola Tanah Daerah (Studi Kantor Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah di Kabupaten Bima)

Bima, 23 Desember 2022

an. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan
Dan Aset Daerah
Kepala Bidang Aset Kabupaten Bima,


Dra. Faridah
Pembina (IV/a)
Nip. 196602281994122003

Lampiran 8. Dokumentasi Lokasi Penelitian



Dokumentasi Kantor Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD)
Kabupaten Bima (5 Desember 2022).

Lampiran 9. Dokumentasi Wawancara



Wawancara bersama Ibu Dra. Ibu Faridah selaku Kepala Bidang Aset di Kantor BPKAD Kabupaten Bima (12 Desember 2022).



Wawancara bersama Bapak Budi Harta selaku Sekretaris di Kantor BPKAD Kabupaten Bima (12 Desember 2022).



Wawancara bersama Bapak Sahrul, S,Sos M.PSDM selaku Kasubid Pendataan dan Penatausahaan Aset (21 Desember 2022).



Wawancara bersama Ibu Nurhaidah,S,Sos selaku staf Pendataan dan Penatausahaan Aset (19 Desember 2022)



Wawancara bersama ibu Erniwati selaku staf Pendataan dan Penatausahaan Aset (22 Desember 2022).



Wawancara bersama Yading Ariyanto, SH., MH Selaku staf Pemanfaatan dan Penghapusan Aset (20 Desember 2022).



Wawancara bersama Bapak Furqan, ST Selaku staf Pendataan dan Penatausahaan Aset (13 Desember 2022)



Wawancara bersama Bapak Isnaini Ramadhan, SIP Selaku Kasubid Pemanfaatan dan Penghapusan Aset (14 Desember 2022).

RIWAYAT HIDUP



Nadia Mulia lahir di Bima Nusa Tenggara Barat (NTB) pada tanggal 28 Januari 2001 merupakan anak terakhir dari tujuh bersaudara dari pasangan Bapak Abdullah dan Ibu Halifah. Peneliti bertempat tinggal jalan Pampang 5 kota Makassar.

Penulis memulai pendidikan pada tahun 2006 di SDN Inpres Rato. Kemudian melanjutkan pendidikan di SMP Negeri 1 Bolo dan lulus pada tahun 2015. Pada tahun 2018 lulus dari SMA Negeri 1 Bolo.