

**YAYASAN LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM RIAU  
UNIVERSITAS ISLAM RIAU  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

---

**KOORDINASI PENGHAPUSAN ASET KENDARAAN DINAS  
OPERASIONAL KHUSUS (AMBULANCE) DI DINAS KESEHATAN  
KOTA PEKANBARU OLEH BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN  
ASET DAERAH (BPKAD) KOTA PEKANBARU**

**SKRIPSI**

*Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat  
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Starta Satu (S1)  
Bidang Ilmu Sosial Program Studi Administrasi Publik  
Pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Universitas Islam Riau*



**JUNAINI RAHMAH**

**(167110551)**

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK**

**PEKANBARU**

**2021**

**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

---

**PERSETUJUAN TIM PEMBIMBING**

Nama : Junaini Rahmah  
NPM : 167110551  
Jurusan : Ilmu Administrasi  
Program Studi : Administrasi Publik  
Jenjang Pendidikan : Strata Satu (S.1)  
Judul Skripsi : Koordinasi Penghapusan Aset Kendaraan Dinas Operasional Khusus (*Ambulance*) di Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru.

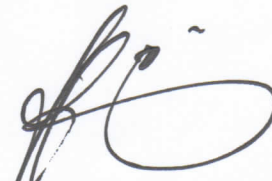
Format sistematika dan pembahasan materi masing-masing bab dan sub-bab dalam skripsi ini, telah dipelajari dan dinilai relatif telah memenuhi ketentuan-ketentuan normatif dan kriteria metode penelitian ilmiah, oleh karena itu dinilai layak serta dapat disetujui untuk diuji dalam sidang ujian konferehensif.

Pekanbaru, 26 Juli 2021

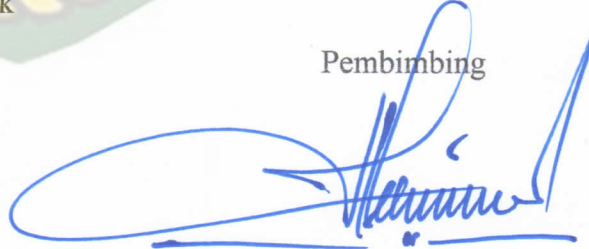
Turut Menyetujui

Program Studi Ilmu Administrasi Publik

Ketua

  
Lilis Suriani, S.Sos., M.Si

Pembimbing

  
Hendry Andry, S.Sos., M.Si

**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

---

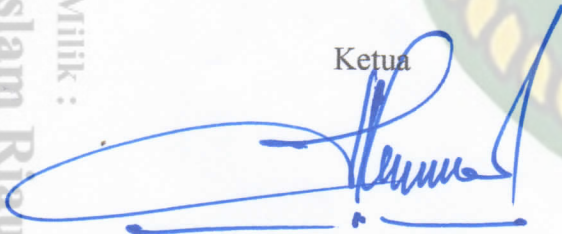
**PERSETUJUAN TIM PENGUJI**

Nama : Junaini Rahmah  
NPM : 167110551  
Jurusan : Ilmu Administrasi  
Program Studi : Administrasi Publik  
Jenjang Pendidikan : Strata Satu (S.1)  
Judul Skripsi : Koordinasi Penghapusan Aset Kendaraan Dinas Operasional Khusus (*Ambulance*) di Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru.

Naskah skripsi ini telah secara keseluruhan dinilai, relatif telah memenuhi ketentuan-ketentuan metode penelitian ilmiah, oleh karena itu Tim Penguji Ujian Komprehensif Fakultas Ilmu Sosial dan Politik dapat menyetujui dan menerimanya untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar sarjana

Pekanbaru, 26 Juli 2021

Ketua



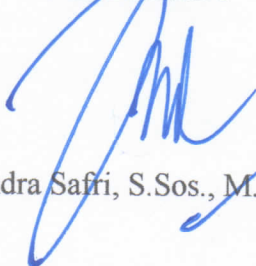
Hendry Andry, S.Sos., M.Si

Sekretaris



Andri Kurniawan, B.PM., M.Si

Mengetahui,  
Wakil Dekan I



Indra Safri, S.Sos., M.Si

Anggota



Rosmita, S.Sos., M.Si



**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

---

**PENGESAHAN SKRIPSI**

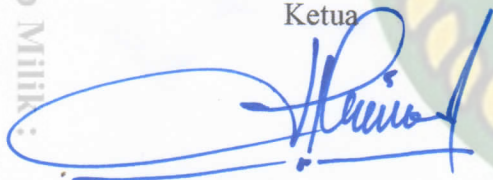
Nama : Junaini Rahmah  
NPM : 167110551  
Jurusan : Ilmu Administrasi  
Program Studi : Administrasi Publik  
Jenjang Pendidikan : Strata Satu (S.1)  
Judul Skripsi : Koordinasi Penghapusan Aset Kendaraan Dinas Operasional Khusus (*Ambulance*) di Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru.

Naskah skripsi ini benar telah dilakukan perbaikan dan penyempurnaan oleh Mahasiswa bersangkutan sesuai dengan koreksi dan masukan Tim Penguji dan dinilai telah memenuhi persyaratan administratif dan akademis, oleh karena itu disyahkan sebagai sebuah karya ilmiah.

Pekanbaru, 26 Juli 2021

An. Tim Penguji  
Sekretaris

Ketua



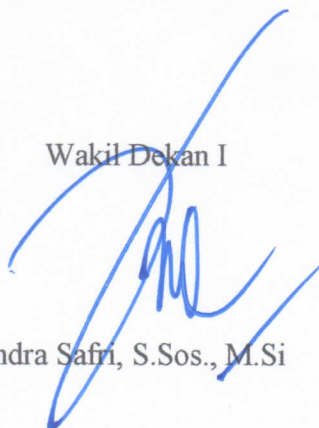
Hendry Andry, S.Sos., M.Si



Andri Kurniawan, B.PM., M.Si

Turut Menyetujui,

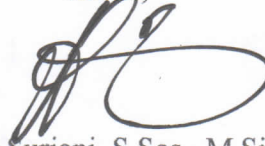
Wakil Dekan I



Indra Safri, S.Sos., M.Si

Program Studi Administrasi Publik

Ketua,



Lilis Suriani, S.Sos., M.Si

## KATA PENGANTAR

Ucapan syukur Alhamdulillah penulis ucapkan kehadirat Allah SWT karena atas berkat dan rahmat-Nya lah penulis bisa menyelesaikan tugas akhir yaitu skripsi yang berjudul “**Koordinasi Penghapusan Aset Kendaraan Dinas Operasional Khusus (*Ambulance*) di Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru**”. Kemudian shalawat beserta salam pun senantiasa tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW.

Penulis menyadari betul bahwa skripsi ini masih banyak kekurangan, kelemahan, dan jauh dari kata sempurna, oleh karena itu penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang dapat membantu menyempurnakan skripsi ini. Dalam menyelesaikan skripsi ini, penulis mendapatkan dorongan, motivasi, bimbingan, bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini dengan segala kerendahan hati dan penuh rasa hormat, perkenankanlah penulis sampaikan ucapan terimakasih kepada:

1. Rektor Universitas Islam Riau, Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi SH, MCL yang telah menyediakan fasilitas dan membeikan kesempatan kepada penulis untuk menimba ilmu pada lembaga pendidikan yang beliau pimpin.
2. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Poilitik Universitas Islam Riau, yaitu Bapak Dr. Syahrul Akmal Latief, M. Si yang telah memberikan fasilitas, sarana dan prasarana bagi penulis untuk belajar.

3. Ketua Program Studi Administrasi Publik yaitu Ibu Lilis Suriani S.Sos, M.Si yang telah memfasilitasi dan memberi ilmu kepada penulis, serta mempermudah jalannya penulis untuk mengikuti ujian konferehensif ini.
4. Yth. Bapak Hendry Andry S.Sos, M.Si selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktu, tenaga dan pemikirannya sehingga skripsi ini bisa terselesaikan.
5. Kemudian untuk seluruh Dosen Administrasi Pubik yang telah mendidik dan memfasilitasi kebutuhan akademik, khususnya untuk Bapak Drs. Zulkifli M.Si yang telah banyak memberikan ilmunya kepada penulis dan untuk Bapak Eko Handrian S.Sos, M.Si yang juga telah banyak mengajarkan penulis banyak hal khususnya dalam bidang teknologi. Semoga ilmu yang diberikan oleh semua Dosen pengajar dapat penulis manfaatkan kelak. Aamiin.
6. Seluruh staff, karyawan/ti Tata Usaha Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau yang telah membantu penulis dalam mengurus segala keperluan, sehingga penulis bisa menyelesaikan karya ilmiah ini.
7. Terkhusus dan teristimewa penulis persembahkan untuk ayahanda tercinta Bapak Nammedi dan Ibunda tercinta Ibu Suriati serta saudara perempuan penulis Syafriatir Rizqa yang selalu memberikan do'a dan dukungan baik secara moril maupun materil kepada penulis, dan selalu memberikan semangat dan motivasi yang sangat luar biasa.
8. Teristimewa untuk sahabat-sahabat seperjuangan selama menuntut ilmu pada perkuliahan di Fisipol ini dengan ucapan terimakasih penulis



persembahkan kepada Riri Wulanda Sari, Chyntia Dwiyasari, Ratna Dwika Halita, dan Kartika Chandra Putri yang selalu memberikan semangat dan bantuan-bantuan yang sangat berarti bagi penulis.

9. Untuk teman-teman seangkatan dan seperjuangan Administrasi Publik 2016 khususnya kelas “C” yang telah menemani masa kuliah dan berbagi semangat dalam perjuangan mencari ilmu.
10. Dan terakhir untuk sahabat-sahabat diluar kampus penulis yang selama ini selalu mendukung penulis dengan sepenuh hati dan bersama-sama juga ikut berjuang dalam mencapai Strata Satu (S1) yaitu kepada Dhika Putri Perdana, Ristiany Ramadhani, Diana Novita Sari, Delima Putri dan Hasanatil Marham.

Semoga Allah SWT senantiasa memberikan rahmat, karunia dan petunjuknya kepada kita semua, mudah-mudahan penulisan karya ilmiah (skripsi) ini bisa bermanfaat. Amin Ya Rabbal Alamin.

Pekanbaru, 01 Juli 2021

Junaini Rahmah

## DAFTAR ISI

	Halaman
PERSETUJUAN TIM PEMBIMBING.....	ii
PERSETUJUAN TIM PENGUJI .....	iii
BERITA ACARA UJIAN KONPREHENSIF SKRIPSI.....	iv
SURAT KEPUTUSAN TIM PENGUJI.....	v
PENGESAHAN SKRIPSI .....	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xv
PERNYATAAN KEASLIAN NASKAH.....	xvi
ABSTRAK .....	xvii
ABSTRACT .....	xviii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	20
C. Tujuan Penelitian dan Kegunaan Penelitian .....	20
<b>BAB II STUDI KEPUSTAKAAN DAN KERANGKA PIKIR</b>	
A. Studi Kepustakaan .....	22
1. Konsep Administrasi .....	22
2. Konsep Administrasi Publik .....	26
3. Konsep Organisasi.....	29
4. Konsep Manajemen .....	33
5. Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia .....	35



6. Konsep Koordinasi .....	40
B. Kerangka Pikir .....	45
C. Konsep Operasional.....	46
D. Operasional Variabel .....	49
E. Teknik Pengukuran.....	51
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b>	
A. Tipe Penelitian.....	56
B. Lokasi Penelitian .....	56
C. Populasi dan Sampel.....	57
D. Teknik Penarikan Sampel.....	58
E. Jenis dan Sumber Data .....	59
F. Teknik Pengumpulan Data .....	59
G. Teknik Analisis Data .....	61
H. Jadwal Kegiatan Penelitian.....	62
<b>BAB IV DISKRIPSI LOKASI PENELITIAN</b>	
A. Gambaran Umum Kota Pekanbaru.....	63
1. Sejarah Ringkas Kota Pekanbaru.....	63
B. Gambaran Umum BPKAD Kota Pekanbaru .....	65
1. Sejarah Ringkas BPKAD Kota Pekanbaru .....	65
2. Visi dan Misi BPKAD Kota Pekanbaru .....	66
3. Struktur Organisasi BPKAD Kota Pekanbaru .....	67
4. Fungsi dan Tugas BPKAD Kota Pekanbaru.....	69
C. Gambaran Umum Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru.....	73
1. Sejarah Ringkas Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru.....	73
2. Visi dan Misi Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru .....	74
3. Struktur Organisasi Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru .....	74
4. Fungsi dan Tugas Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru .....	77

**BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

A.	Identitas Responden.....	80
1.	Identitas Responden berdasarkan Jenis Kelamin.....	80
2.	Identitas Responden berdasarkan Latar Belakang Usia.....	82
3.	Identitas Responden berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	83
B.	Hasil dan Pembahasan Penelitian.....	85
1.	Komunikasi.....	86
2.	Kesadaran Pentingnya Koordinasi.....	91
3.	Kompetensi Partisipan.....	96
4.	Kesepakatan, Komitmen dan Insentif Koordinasi.....	101
5.	Kontinuitas Perencanaan.....	109
C.	Rekapitulasi Hasil Penelitian.....	112
D.	Faktor-Faktor Penghambat dalam Proses Koordinasi Penghapusan Aset... ..	115
<b>BAB VI PENUTUP</b>		
A.	Kesimpulan.....	117
B.	Saran.....	120
<b>DAFTAR KEPUSTAKAAN .....</b>		<b>123</b>

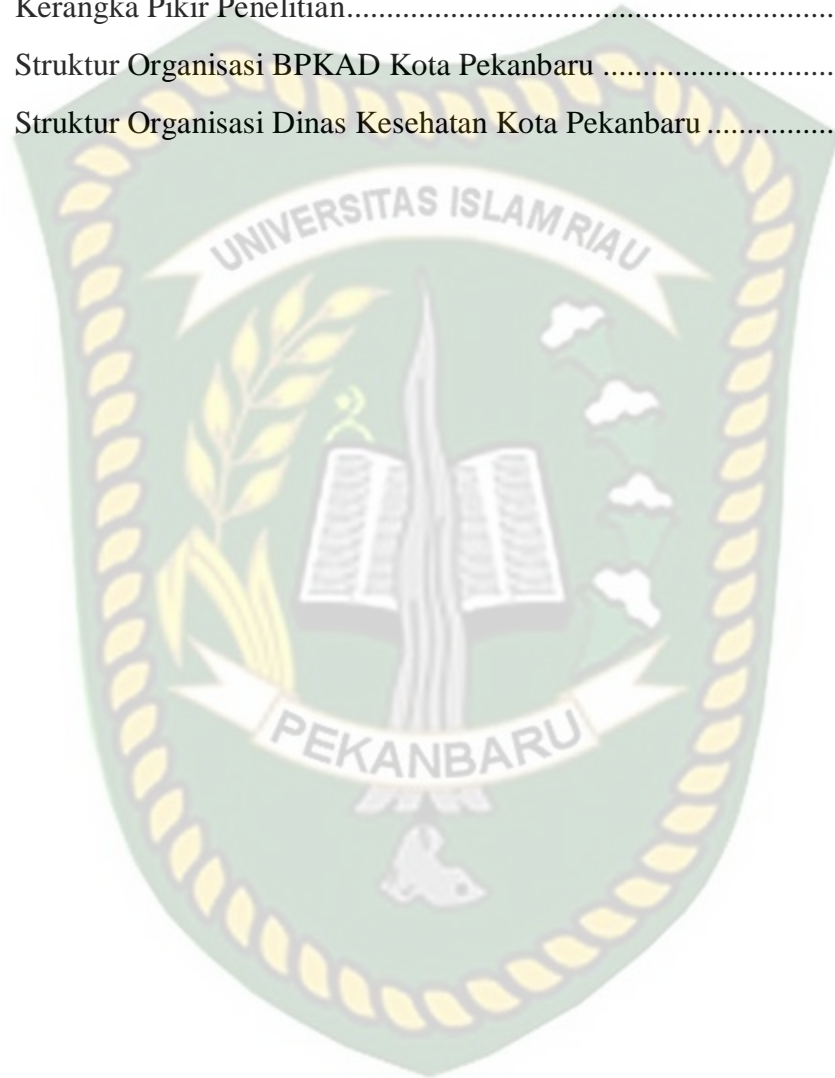
## DAFTAR TABEL

<b>Tabel</b>		<b>Halaman</b>
I.1	Daftar Jumlah Kondisi <i>Ambulance</i> Milik Pemerintah Kota Pekanbaru....	17
II.1	Operasional Variabel Penelitian .....	49
III.1	Populasi dan Sampel Penelitian .....	58
III.2	Perincian Jadwal Kegiatan Penelitian .....	62
V.1	Klasifikasi Responden menurut Latar Belakang Jenis Kelamin .....	81
V.2	Klasifikasi Responden menurut Latar Belakang Usia.....	82
V.3	Klasifikasi Responden berdasarkan Tingkat Pendidikan .....	84
V.4	Distribusi Jawaban Responden terhadap Indikator Komunikasi.....	87
V.5	Distribusi Jawaban Responden terhadap Indikator Kesadaran Pentingnya Koordinasi .....	92
V.6	Distribusi Jawaban Responden terhadap Indikator Kompetensi Partisipan .....	97
V.7	Distribusi Jawaban Responden terhadap Indikator Kesepakatan.....	101
V.8	Distribusi Jawaban Responden terhadap Indikator Komitmen .....	104
V.9	Distribusi Jawaban Responden terhadap Indikator Insentif Koordinasi ...	106
V.10	Distribusi Jawaban Responden terhadap Indikator Kontinuitas Perencanaan .....	109
V.11	Distribusi Hasil Akhir Tanggapan Responden Penelitian.....	112



## DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
I.1 Bagan Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah .....	8
II.1 Kerangka Pikir Penelitian.....	45
IV.1 Struktur Organisasi BPKAD Kota Pekanbaru .....	68
IV.2 Struktur Organisasi Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru .....	76



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1	Daftar Kuesioner Penelitian Responden Pegawai Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru ..... 128
2	Daftar Kuesioner Penelitian Responden Pegawai BPKAD Kota Pekanbaru ..... 140
3	Daftar Wawancara Penelitian ..... 152
4	Rekap Telly Jawaban Responden Penelitian ..... 157
5	Gambar Dokumentasi Penelitian ..... 160
6	Surat Keputusan Penetapan Dosen Pembimbing ..... 164
7	Surat Rekomendasi Penelitian dari Badan Kesatuan Bangsa dan Politik ..... 165
8	Surat Keterangan telah melaksanakan penelitian pada Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru ..... 166
9	Surat Keterangan telah melakukan penelitian pada BPKAD Kota Pekanbaru ..... 167

## PERNYATAAN KEASLIAN NASKAH

Saya mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau peserta ujian konferehensif skripsi yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Junaini Rahmah  
NPM : 167110551  
Jurusan : Ilmu Administrasi  
Program Studi : Administrasi Publik  
Jenjang Pendidikan : Strata Satu (S.1)  
Judul Skripsi : Koordinasi Penghapusan Aset Kendaraan Dinas Operasional Khusus (*Ambulance*) di Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru.

Atas naskah yang didaftarkan pada ujian konferehensif ini beserta seluruh dokumen persyaratan yang melekat padanya dengan ini saya menyatakan :

1. Bahwa, naskah Skripsi ini adalah benar hasil karya saya sendiri (tidak karya pelagiat) yang saya tulis sesuai dan mengacu kepada kaidah-kaidah metode penelitian ilmiah dan penulisan karya ilmiah;
2. Bahwa, keseluruhan persyaratan administratif, akademik dan keuangan yang melekat padanya benar telah saya penuhi sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Fakultas dan Universitas;
3. Bahwa, apabila dikemudian hari ditemukan dan terbukti secara sah bahwa saya ternyata melanggar dan atau belum memenuhi sebagian atau keseluruhan atas pernyataan butir 1 dan 2 tersebut diatas, maka saya menyatakan bersedia menerima sanksi pembatalan hasil ujian konferehensif yang telah saya ikuti serta sanksi lainnya sesuai dengan ketentuan Fakultas dan Universitas serta Hukum Negara RI.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa tekanan dari pihak manapun juga.

Pekanbaru, 01 Juli 2021  
Pelaku Pernyataan

Junaini Rahmah



**KOORDINASI PENGHAPUSAN ASET KENDARAAN DINAS  
OPERASIONAL KHUSUS (*AMBULANCE*) DI DINAS KESEHATAN KOTA  
PEKANBARU OLEH BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET  
DAERAH (BPKAD) KOTA PEKANBARU**

**ABSTRAK**

**Junaini Rahmah**

Kata kunci: Koordinasi dan Penghapusan Aset

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis koordinasi yang dilakukan oleh Dinas Kesehatan bersama dengan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru dalam melakukan penghapusan aset kendaraan dinas operasional khusus (*ambulance*) di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru. Indikator penilaian yang digunakan dalam penelitian ini meliputi komunikasi; kesadaran pentingnya koordinasi; kompetensi partisipan; kesepakatan, komitmen dan insentif koordinasi; serta kontinuitas perencanaan. Tipe penelitian yang berlokasi di Kantor Dinas Kesehatan dan BPKAD Kota Pekanbaru ini adalah penelitian deskriptif. Sedangkan metode yang digunakan yaitu secara kuantitatif. Terdapat dua kelompok populasi dan sampel pada penelitian ini, yaitu pegawai Dinas Kesehatan berjumlah 5 orang dan pegawai BPKAD berjumlah 6 orang. Dikarenakan jumlah responden dalam penelitian ini relatif sedikit maka teknik sampling yang digunakan adalah dengan menggunakan teknik sensus. Jenis dan teknik pengumpulan data yang digunakan terdiri dari, data primer dikumpulkan dari hasil kuesioner dan wawancara serta data sekunder dikumpulkan menggunakan teknik observasi dan data-data yang diperoleh dari Dinas Kesehatan maupun BPKAD. Sementara teknik analisis data yang dipergunakan adalah dengan mempergunakan tabel analisis distribusi jawaban responden. Berdasarkan teknik analisis ini peneliti mendapatkan hasil bahwa koordinasi penghapusan aset kendaraan dinas operasional khusus (*ambulance*) di Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru berada pada interval penilaian terlaksana dengan persentase 61%. Rekomendasi yang perlu dipertimbangkan terutama berkenaan dengan koordinasi yang dilakukan berpengaruh terhadap pelaksanaan penghapusan aset *ambulance* ini maka hendaknya kedua instansi yang berperan harus lebih meningkatkan kinerjanya dalam melakukan koordinasi mengingat angka terlaksananya masih berada pada persentase yang cukup rendah.

**COORDINATION OF THE ELIMINATION ASSET VEHICLE DINAS  
SPECIAL OPERATIONAL (AMBULANCE) AT DINAS KESEHATAN KOTA  
PEKANBARU BY THE BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET  
DAERAH (BPKAD) KOTA PEKANBARU**

**ABSTRACT**

**Junaini Rahmah**

**Key words:** *Coordination, Elimination Asset*

*This study aims to analyze the coordination carried out by Dinas Kesehatan together with Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru in eliminating assets of special operational service vehicles (ambulances) within the Pekanbaru City Government. The assessment indicators used in this study include communication; awareness of the importance of coordination; participant competence; coordination agreements, commitments and incentives; and continuity of planning. The type of research located at the Dinas Kesehatan and BPKAD Pekanbaru City is descriptive research. While the method used is quantitative. There are two groups of population and samples in this study, namely Dinas Kesehatan employees totaling 5 people and BPKAD employees totaling 6 people. Due to the relatively small number of respondents in this study, the sampling technique used is the sensus technique. The types and techniques of data collection used consisted of, primary data collected from the results of questionnaires and interviews and secondary data collected using observation techniques and data obtained from the Dinas Kesehatan and BPKAD. While the data analysis technique used is to use the distribution analysis table of respondents' answers. Based on this analysis technique, the researchers got the results that the coordination of the elimination of the assets of the special operational service vehicles (ambulance) at Dinas Kesehatan and BPKAD Kota Pekanbaru was in the assessment interval carried out with a percentage of 61%. Recommendations that need to be considered especially with regard to the coordination carried out affect the implementation of the elimination of ambulance assets, so the two institutions that play a role should further improve their performance in coordinating considering the implementation rate is still at a fairly low percentage.*

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang

Negara Indonesia saat ini telah menganut sistem desentralisasi yaitu dimana penyelenggaraan urusan pemerintahannya diatur oleh setiap pemerintah di masing-masing daerah di Indonesia. Lebih tepatnya lagi desentralisasi itu adalah pelimpahan wewenang yang diberikan oleh pemerintah pusat kepada pemerintah daerah untuk menjalankan daerah otonominya masing-masing.

Sejalan dengan pelaksanaan otonomi daerah dan desentralisasi itu, Mahmudi (2010; 146) menyatakan bahwa pelaksanaan desentralisasi tidak hanya sebatas pada desentralisasi pengelolaan keuangan dari pemerintah pusat ke pemerintah daerah dan dari pemerintah daerah ke Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), tetapi juga desentralisasi pengelolaan aset daerah hingga ke level satuan kerja.

Adapun batasan aset daerah menurut Mahmudi, (2010; 146) adalah semua kekayaan daerah yang dimiliki maupun yang dikuasai pemerintah daerah, yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah, misalnya sumbangan, hadiah, donasi, wakaf, hibah, swadaya, kewajiban pihak ketiga, dan sebagainya.

Dari definisi aset daerah di atas, dilihat dari sifat mobilitas barangnya, aset daerah dapat dikategorikan menjadi dua, yaitu benda tidak bergerak dan benda bergerak. Benda tidak bergerak terdiri atas tanah, bangunan gedung, bangunan air, jalan dan jembatan, instalasi, jaringan dan monumen/ bangunan bersejarah. Sedangkan benda bergerak meliputi mesin, kendaraan, peralatan, buku/perpustakaan, barang bercorak kesenian dan kebudayaan, hewan/ ternak dan tanaman, persediaan, serta surat-surat berharga.



Terkait dengan judul penelitian penulis, secara spesifik penulis khusus akan membahas tentang aset benda bergerak, yaitu berupa kendaraan dinas operasional khusus/ lapangan, karena berdasarkan Peraturan Walikota Pekanbaru No. 100 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penggunaan/Pemakaian Kendaraan Dinas, kendaraan dinas meliputi:

- a. Kendaraan Perorangan Dinas;
- b. Kendaraan Dinas Operasional/ Kendaraan Dinas Jabatan; dan
- c. Kendaraan Dinas Operasional Khusus/ Lapangan.

Kemudian berdasarkan Peraturan Walikota Pekanbaru No. 100 Tahun 2018 pada pasal 9 ayat (1, 2 dan 3) kendaraan dinas operasional khusus/ lapangan memiliki fungsi sebagai berikut:

- a. Disediakan dan dipergunakan untuk pelayanan operasional khusus/lapangan dan pelayanan umum;
- b. diperuntukkan bagi pegawai yang menjalankan tugas dan fungsi pemerintahan yang bersifat khusus/lapangan;
- c. dan diperuntukkan bagi antar jemput pegawai pemerintah daerah.

Adapun yang termasuk jenis kendaraan dinas operasional khusus diantaranya sebagai berikut:

- a. Mobil pompa;
- b. Mobil tangga,
- c. *Ambulance*,
- d. Jeep komando (khusus),
- e. Multi guna (penyuluhan),
- f. Truk angkut,
- g. Mobil derek besar dan kecil,
- h. Mobil perpustakaan,
- i. Mobil laboratorium
- j. Dan kendaraan lain yang memerlukan design khusus.

Dari beberapa jenis kendaraan dinas operasional khusus tersebut, sesuai dengan judul penelitian yang penulis ambil, penulis mengambil objek yaitu

kendaraan “*ambulance*”. *Ambulance* adalah kendaraan yang biasanya digunakan untuk mengangkut orang sakit ataupun jenazah.

Karena fungsinya inilah *ambulance* dapat dikatakan sebagai salah satu jenis kendaraan dinas operasional khusus/ lapangan, karena memiliki fungsi yang sama dengan kategori kendaraan dinas operasional khusus/ lapangan yang telah penulis jabarkan sebelumnya, yaitu prasarana pelayanan umum terutama dalam bidang kesehatan. Selain itu, kendaraan ini pun termasuk kepada jenis kendaraan yang memerlukan design khusus.

Oleh karena aset *ambulance* merupakan salah satu bentuk Barang Milik Daerah (BMD), yang merupakan salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah, maka barang daerah perlu dikelola secara tertib agar dapat dimanfaatkan secara optimal, dan dalam rangka pengamanan barang daerah, perlu dilakukan pemantapan administrasi pengelolaan secara profesional. Untuk mewujudkan pengelolaan barang milik daerah yang tertib, perlulah adanya pedoman atau regulasi atau payung hukum yang mengatur masalah pengelolaan barang milik daerah ini.

Maka dalam hal ini, penulis berpedoman pada regulasi terbaru, yaitu Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah. Adapun pengelolaan barang milik daerah berdasarkan Permendagri tersebut pada pasal 2 meliputi:

- a. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
- b. pengadaan;
- c. penggunaan;
- d. pemanfaatan;

- e. pengamanan dan pemeliharaan;
- f. penilaian;
- g. pemindahtanganan;
- h. pemusnahan;
- i. penghapusan;
- j. penatausahaan;
- k. pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
- l. pengelolaan barang milik daerah kepada SKPD yang menggunakan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
- m. barang milik daerah berupa rumah negara; dan
- n. ganti rugi dan sanksi.

Hal tersebut diatas termasuk juga ke dalam kebijakan publik, dimana kebijakan publik itu terdiri dari rencana strategi, aturan dan peraturan siapa yang membuat kebijakan, tentang rencana-rencana Pemerintah, program Pemerintah serta proyek. Jika mengacu pada penelitian ini, kebijakan publik yang terlihat dalam penelitian ini termasuk kepada manajemen proyek.

Secara kolektif manajemen proyek adalah suatu pendekatan atau metode untuk mengelola suatu proyek dengan efektif dan efisien. Pendekatan atau metode dalam mengelola suatu proyek tersebut meliputi proses perencanaan (*planning*), pengaturan (*organizing*), dan pengendalian (*controlling*). Tujuan dari adanya manajemen proyek ini ialah menyelesaikan tepat waktu, menjaga anggaran, menjaga kualitas, serta melancarkan proyek. Adapun sasaran manajemen proyek yaitu sebagai berikut:

- a. Menyelesaikan dan mengembangkan proyek sesuai dengan anggaran biaya dan tenggat waktu yang telah ditentukan sekaligus dalam kualitas atau spesifikasi sesuai dengan yang telah disepakati diawal;
- b. Meningkatkan nama baik pelaksana proyek berdasarkan kualitas hasil proyek;
- c. Menciptakan suasana kerja kondusif untuk mendukung kelancaran aktivitas proyek. Hal ini meliputi ketersediaan keadaan, sarana-prasarana dan keselamatan kerja;

- d. dan menjaga keharmonisan antar pihak dalam proyek sehingga seluruh pihak terlibat akan memberikan yang terbaik untuk proyek yang sedang dijalankan.

Sumber: <https://accurate.id/marketing-manajemen/pengertian-manajemen-proyek/>

Proyek sebagai kebijakan publik yang diadakan oleh Pemerintah ini bertujuan untuk memberikan pelayanan publik kepada masyarakat. Mengadakan aset *ambulance* ini juga termasuk pada proyek Pemerintah. Pengadaan aset *ambulance* ini bertujuan untuk memberikan pelayanan publik dalam bidang kesehatan.

Jika dikaitkan dengan fenomena penelitian ini, *ambulance* sebagai aset daerah merupakan prasarana penunjang yang memiliki arti sangat penting dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat dan *ambulance* tidak memiliki artian yang penting apabila *ambulance-ambulance* tersebut dinyatakan rusak berat dan tidak dapat digunakan lagi. Dalam hal ini, maka aset *ambulance* tersebut dapat dilakukan pemusnahan yang kemudian setelah itu dapat dilakukan penghapusan aset dari daftar barang pengguna, daftar barang pengelola, serta daftar barang milik daerah.

Hal ini pun juga telah dijelaskan sebelumnya pada regulasi Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 19 tahun 2016 dan telah selaras dengan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru No. 3 tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah perubahan atas peraturan sebelumnya yaitu Peraturan Daerah Kota Pekanbaru No. 14 tahun 2008 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Pada pasal 27 ayat (a) dan (b) menyatakan bahwa pemusnahan barang milik daerah dilakukan apabila tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau



tidak dapat dipindahtangankan; atau terdapat alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pemusnahan dapat dilakukan dengan cara dibakar, dihancurkan, ditimbun, ditenggelamkan atau cara lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru No. 3 tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan barang milik daerah. Sedangkan penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengelola barang, pengguna barang dan/ atau kuasa pengguna barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.

Jadi, tujuan dilakukannya pemusnahan dan penghapusan aset ini yang dapat penulis simpulkan ialah sebagai berikut:

- a. Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru No 3 tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah pasal 27, yaitu agar rongsokan barang yang sudah tidak dapat digunakan kembali tidak memakan ruang/tempat, tepatnya yang berada di belakang Kantor Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru saat ini, maka dapat dilakukan pemusnahan;
- b. Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru No 3 tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah pasal 1 ayat (36), untuk membebaskan pengelola barang, pengguna barang dan/ atau kuasa pengguna barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya;
- c. Agar tidak membebani keuangan daerah, karena pada umumnya Barang Milik Daerah (BMD) yang sudah rusak berat hanya akan menambah biaya pemeliharaan (*cost*) dan tidak akan memberikan manfaat yang maksimal bagi instansi yang menggunakannya, maka dalam hal ini penghapusan atau pemindahtanganan adalah jalan keluar terbaik (dalam buku Kekayaan Negara Pengelolaan BMN Rusak Berat).

Setelah penulis analisa antara dua peraturan daerah tentang pedoman pengelolaan barang milik daerah yakni antara Perda Kota Pekanbaru No. 3 tahun 2019 yang merupakan peraturan perubahan atas Perda Kota Pekanbaru No. 14 tahun 2008 isinya tidak jauh berbeda, akan tetapi menurut penulis sendiri peraturan yang lama yaitu Perda Kota Pekanbaru No. 14 tahun 2008 lebih lengkap dibandingkan dengan peraturan yang lebih ter-*update* yaitu Perda Kota Pekanbaru No. 3 tahun 2019.

Salah satu perbedaannya yaitu dalam dilihat sebagai berikut. Berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru sebelumnya yaitu No. 14 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah pada peraturan lama ini disebutkan pada pasal 64 ayat (1): kendaraan dinas operasional khusus/lapangan yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih karena rusak atau tidak efisien lagi bagi keperluan dinas dapat dijual/dihapus. Peraturan ini ada menyebutkan tentang masa pakai kendaraan dinas operasional khusus yang bisa dilakukan penghapusan aset, sementara pada peraturan yang terbaru tidak ada menyebutkan masa pakai kendaraan dinas.

Kemudian dari isi pasal 64 ayat (1) tersebut dapat disimpulkan bahwa bentuk penghapusan bisa dilakukan dengan cara dimusnahkan seperti dibakar, ditimbun, dihancurkan atau dibongkar (sumber: mekanisme pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah oleh Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru). Selain itu juga dapat dilakukan dengan cara dijual/lelang. Berdasarkan keterangan pihak Dinas Kesehatan dan BPKAD Kota Pekanbaru biasanya aset *ambulance* milik Pemerintah Kota Pekanbaru ini, lebih sering dilakukan penjualan atau dilelang.

Dalam melaksanakan proses pengelolaan atau manajemen aset daerah ini, berjalan efektif dan efisiensinya juga dipengaruhi oleh struktur kelembagaan pengelolaan aset di pemerintah daerah. Pengelolaan aset daerah membutuhkan perencanaan, pengendalian, pengawasan, dan koordinasi yang baik antarbagian terkait.

Adapun **Bagan Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah** berdasarkan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru No. 3 tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, adalah sebagai berikut:

**Gambar I.1 : Bagan Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah**



Sumber : Modifikasi Penulis, 2021

Berdasarkan bagan Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah diatas maka beginilah runtutan koordinator dalam penelitian ini. Didalam setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) tentunya memiliki rencana, seperti misalnya rencana kebutuhan barang termasuk pula dalam hal ini yaitu rencana pemusnahan/penghapusan barang.

Dalam penelitian ini unit terkecil yaitu dapat dikatakan adalah puskesmas. Pengurus barang di Puskesmas membuat surat melaporkan tentang adanya *ambulance* dalam kondisi rusak berat terlebih dahulu, yang diajukan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru. Setelah itu Kepala Dinas Kesehatan berkoordinasi dengan Kepala Sub Bagian Umum di Dinas Kesehatan selaku pejabat penatausahaan pengguna barang untuk membuat surat yang ditandatangani dan dicap oleh Kepala Dinas Kesehatan untuk diajukan kepada Kepala BPKAD Kota Pekanbaru selaku pengurus barang pengelola.

Surat tersebut sampai kepada Kepala BPKAD, kemudian Kepala BPKAD juga berkoordinasi internal dengan Kepala Bidang Aset di BPKAD selaku pengurus barang pengelola untuk menindaklanjuti hal tersebut. Setelah menerima laporan, Kepala Bidang Aset di BPKAD juga berkoordinir dengan Kepala Sub Bidang Penilaian Aset untuk meneliti kelapangan apakah kendaraan *ambulance* tersebut layak dilakukan penjualan aset atau tidak.

Jika setelah diteliti dan dikaji oleh pihak penilaian aset dan ternyata layak untuk dilakukan penjualan, maka Kepala Bidang Aset akan mengajukan usulan permohonan untuk dilakukannya penjualan dan penghapusan terhadap aset tersebut



yang ditandatangani oleh Kepala BPKAD yang kemudian diajukan kepada Sekretaris Daerah selaku pengelola barang.

Kemudian Sekretaris Daerah bertugas untuk memberikan pertimbangan kepada Walikota selaku pemegang kekuasaan untuk melakukan penghapusan aset dengan penjualan. Jika Surat Keputusan dari Walikota telah turun maka barulah dapat dilakukan penjualan atau lelang, yang biasanya tugas pelelangan tersebut diserahkan kepada balai lelang pemerintah yaitu di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) yang beralamat di Jl. Jend Sudirman No. 24, Tangkerang Tengah, Kec. Marpoyan Damai, Kota Pekanbaru.

Dan hal ini pun juga telah dijelaskan pada Peraturan Direktur Jenderal Kekayaan Negara No. 3/KN/2017 tentang Pedoman Administrasi dan Pelaporan Lelang bahwa barang yang harus dijual secara lelang sesuai peraturan perundang-undangan termasuk salah satunya yaitu Barang Milik Negara (BMN)/ Barang Milik Daerah (BMD).

Adapun prosedur lelang pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL), yaitu sebagai berikut:

- a. Permohonan lelang diajukan kepada KPKNL untuk ditetapkan jadwal lelangnya;
- b. Pemohon lelang mengumumkan disurat kabar;
- c. Peserta yang berminat akan menyetorkan jaminan lelang ke bank persepsi;
- d. Lelang dilaksanakan sesuai pengumuman;
- e. Peserta lelang yang menawar paling tinggi ditetapkan sebagai pemenang lelang oleh pejabat lelang;
- f. Pemenang lelang wajib membayar bea lelang dan harga lelang paling lambat 5 hari kerja sebagai syarat mendapatkan kutipan risalah;
- g. Bea lelang disetorkan ke Kas Negara melalui Bank Persepsi;
- h. Perlunasan harga lelang ke KPKNL;

- i. KPKNL menyerahkan hasil lelang dan salinan RL kepada pemohon lelang.

Dari uraian prosedur diatas maka dapat disimpulkan bahwa dalam hal penghapusan aset kendaraan dinas operasional khusus (*ambulance*) ini terlihat adanya keterlibatan KPKNL didalamnya terutama dalam melakukan pelelangan terhadap aset daerah, yaitu sebagai perantara antara penjual dengan pembeli dalam melakukan transaksi jual beli yang diatur oleh Undang-Undang. Selain itu KPKNL disini juga dapat dikatakan sebagai konsultan yang membantu Kepala Sub Bidang Penilaian Aset dalam melakukan penilaian aset guna mendapatkan nilai wajar atas barang milik daerah yang dikelolanya.

Pelelangan dengan melibatkan KPKNL sebagai balai lelang ini juga berfungsi untuk mengamankan aset yang dimiliki/dikuasai negara untuk meningkatkan efisiensi dan tertib administrasi dari pengelolaan aset tersebut, serta pelayanan penjualan barang dalam rangka mewujudkan *law enforcement* (penegakan hukum) yang mencerminkan keadilan, keamanan dan kepastian hukum seperti penjualan barang sitaan pengadilan, Kejaksaan, pajak dan sebagainya. Dalam hal ini, maka dapat disimpulkan bahwa KPKNL berfungsi hanya sebagai lembaga perantara antara penjual dengan pembeli aset, dimana pelaksanaan penghapusannya tetap dilakukan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru.

Berdasarkan gambar I.1 bagan pejabat pengelola barang milik daerah dalam penelitian ini, yang memegang kekuasaan terhadap barang milik daerah dalam rangka pelaksanaan otonomi daerah Kota Pekanbaru adalah Walikota Pekanbaru.

Walikota selaku pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah memiliki wewenang dan bertanggung jawab:

- a. Menetapkan kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah;
- b. Menetapkan penggunaan, pemanfaatan, atau pemindahtanganan barang milik daerah;
- c. Menetapkan kebijakan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah;
- d. Menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
- e. Mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
- f. Menyetujui usul pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah sesuai batas kewenangannya;
- g. Menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan; dan
- h. Menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk kerjasama penyediaan infrastruktur.

Walikota dalam menjalankan tugasnya sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah dibantu oleh: Sekretaris Daerah, Kepala SKPD sebagai Pejabat Penatausahaan Barang, Pengguna Barang dan Kepala Unit Kerja Pelaksana Teknis Daerah selaku Kuasa Pengguna.

Sekretaris Daerah sebagai Pengelola Barang Milik Daerah memiliki wewenang dan bertanggung jawab untuk:

- a. Meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
- b. Meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/ perawatan barang milik daerah;
- c. Mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan gubernur/ bupati/ walikota;
- d. Mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah;
- e. Mengatur pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh gubernur/ bupati/ walikota atau DPRD;
- f. Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
- g. dan melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.



Sedangkan Kepala SKPD yang selaku Pejabat Penatausahaan Barang dalam hal ini adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota mempunyai wewenang dan tanggung jawab:

- a. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah kepada Pengelola Barang;
- b. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/ perawatan barang milik daerah kepada Pengelola Barang;
- c. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pengajuan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Gubernur/ Bupati/ Walikota;
- d. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang untuk mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah;
- e. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Gubernur/Bupati/Walikota atau DPRD;
- f. membantu pengelola barang dalam pelaksanaan koordinasi inventarisasi barang milik daerah;
- g. melakukan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan /atau bangunan yang telah diserahkan dari pengguna barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Gubernur/Bupati/Walikota melalui pengelola barang, serta barang milik daerah yang berada pada pengelola barang;
- h. mengamankan dan memelihara barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada huruf g;
- i. membantu pengelola barang dalam pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah; dan
- j. menyusun laporan barang milik daerah.

Kepala SKPD selaku pengguna barang dalam hal ini Kepala Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru Kota Pekanbaru, berwenang dan bertanggung jawab:

- a. mengajukan rencana kebutuhan penganggaran barang milik daerah bagi SKPD yang dipimpinnya;
- b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;



- c. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- d. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
- e. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- f. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
- g. menyerahkan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain, kepada Gubernur/Bupati/Walikota melalui pengelola barang;
- h. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
- i. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
- j. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola barang.

Berdasarkan keterangan pejabat pengelola barang milik daerah diatas maka antara Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) dan Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru secara bersama-sama memiliki fungsi dan bertanggung jawab dalam mengelola barang milik daerah, khususnya kendaraan dinas operasional khusus/lapangan, yaitu *ambulance*.

Oleh karena itu, untuk melakukan perencanaan, pengendalian, sinkronisasi dan updating data aset pemerintah daerah perlu dilakukan koordinasi antara BPKAD dengan Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru agar permasalahan yang terjadi terhadap aset *ambulance* rusak yang masih berada di belakang Kantor Dinas Kesehatan dan dibeberapa Puskesmas yang ada di Kota Pekanbaru dapat segera diselesaikan, secara efektif dan efisien.

Adapun tahapan ataupun proses koordinasi dalam melakukan penghapusan aset kendaraan dinas operasional khusus/lapangan, yang berhasil penulis rangkum dari hasil wawancara singkat penulis dengan Kepala Bidang Aset di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru yaitu sebagai berikut:

- a. Pengelola barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan BMD yang berada di bawah penguasaannya ke dalam Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- b. Pengguna Barang juga perlu melakukan pendaftaran dan pencatatan BMD yang status penggunaannya berada pada pengguna barang ke dalam Daftar Barang Pengguna menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- c. Pengelola barang menghimpun daftar barang pengguna dan berdasarkan himpunan tersebut pengelola barang menyusun daftar barang milik daerah.
- d. Dinas Kesehatan selaku pengguna barang berwenang dan bertanggungjawab melakukan pencatatan atau inventarisasi terhadap barang milik daerah yang digunakannya, paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.
- e. Setelah melakukan inventarisasi paling lama 3 (tiga) bulan, pengguna barang harus menyampaikan laporan hasil inventarisasi tersebut kepada pengelola barang.
- f. Sebelum dilakukannya penghapusan tersebut, Dinas Kesehatan selaku pengguna barang berwenang mengajukan usul penghapusan barang milik daerah tersebut kepada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD);
- g. Kemudian BPKAD berwenang memberikan pertimbangan kepada pengelola barang (Sekretaris Daerah) untuk mengatur penghapusan barang milik daerah;
- h. Setelah itu, Sekretaris Daerah berwenang untuk mengatur pelaksanaan penghapusan barang milik daerah yang telah disetujui terlebih dahulu oleh Walikota selaku pemegang kekuasaan;
- i. Namun sebelum benar-benar dilakukannya penghapusan aset tersebut, BPKAD melalui Sub Bidang Penilaian terlebih dahulu melakukan pengecekan atau penilaian ke lapangan, yaitu apakah aset tersebut layak dilakukan penjualan atau tidak, kelayakan tersebut dimaksudkan untuk mendapatkan nilai wajar;
- j. Jika layak maka dapat dilakukan penjualan melalui balai lelang, kemudian apabila sudah berhasil dilakukan pelelangan maka dapat dilakukan penghapusan aset.
- k. Hasil dari penjualan barang milik daerah tersebut disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah.

Kemudian adapun petunjuk teknis dalam melakukan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah, yaitu sebagai berikut:

- a. Pembentukan tim panitia pemusnahan SKPD,
- b. Notulen rapat panitia pemusnahan SKPD,
- c. Berita acara hasil penelitian/ pengecekan Barang Milik Daerah (BMD) dalam rangka pemusnahan BMD, data barang Kartu Inventaris Barang (KIB) mulai kode barang, nama barang sampai nilai perolehan,
- d. Membuat pertimbangan/ kajian alasan pemusnahan BMD (tidak digunakan, tidak dimanfaatkan, dipindahtanggankan):
  - d.1 Mengajukan permohonan usul pemusnahan barang milik daerah oleh pengguna (Kepala SKPD) kepada Walikota,
  - d.2 Pengajuan permohonan pemusnahan kepada Walikota dengan melampirkan dokumen antara lain: pertimbangan/ kajian pemusnahan, surat pernyataan, foto copi bukti kepemilikan, Kartu Inventaris Barang (KIB) dan foto barang yang akan dimusnahkan,
  - d.3 Pengelola barang (Sekretaris Daerah) melakukan penelitian terhadap permohonan usulan pemusnahan BMD:
    - 1) Penelitian kelayakan pertimbangan/ kajian dan alasan permohonan pemusnahan BMD
    - 2) Penelitian data administrasi (kode barang jumlah barang sampai nilai perolehan)
    - 3) Penelitian fisik
  - d.4 Pengelola barang mengajukan usulan persetujuan pemusnahan BMD kepada Walikota (berdasarkan poin 3)
  - d.5 Walikota menerbitkan surat persetujuan pemusnahan BMD
  - d.6 Berdasarkan surat persetujuan walikota, pengguna melakukan pemusnahan BMD (dibakar/ ditimbun/ dihancurkan/ dibongkar pelaksanaannya max 1 bulan setelah surat keluar
  - d.7 Membuat berita acara hasil pemusnahan (BMD)
  - d.8 Berdasarkan poin (1-7) usulan penghapusan (Kepala SKPD) pengguna kepada walikota melalui Sekretaris Daerah selaku pengelola barang
  - d.9 Diproses oleh pengelola dan panitia penghapusan BMD Pemerintah Kota Pekanbaru
  - d.10 SK Walikota tentang Penghapusan BMD
  - d.11 Dihapus dari Daftar Inventaris BMD Pemko Pekanbaru serta daftar KIB SKPD
  - d.12 Pengguna membuat laporan hasil pemusnahan kepada Walikota.

*Sumber: Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru, 2020*



Berdasarkan keterangan tersebut diatas maka dapat penulis simpulkan yang bertindak sebagai koordinator dalam melakukan penghapusan aset *ambulance* yang merupakan barang milik daerah ini ialah:

- a. Walikota Pekanbaru selaku pemegang kekuasaan.
- b. Sekretaris Daerah selaku pengelola barang.
- c. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) selaku pejabat penatausahaan barang.
- d. Yang dibantu oleh Kepala Bidang Pengelolaan Aset, serta berkoordinasi dengan Kepala Sub Bidang Inventarisasi dan Penghapusan Aset serta Kepala Sub Bidang Penilaian, Pemanfaatan dan Pengawasan Aset di BPKAD.
- e. Kemudian juga berkoordinasi dengan Kepala Dinas Kesehatan selaku pengguna barang.
- f. Yang dibantu oleh Kepala Sub Bagian Umum dan berkoordinasi dengan pegawai yang memiliki tugas dalam bidang aset di Kasubbag umum Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru.
- g. Selanjutnya ada pembentukan tim pemusnahan yang ditunjuk oleh Kepala Dinas Kesehatan secara langsung.

Terkait dengan aset ambulance yang berada di Kota Pekanbaru, data yang berhasil penulis peroleh dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

**Tabel I.1 : Daftar Jumlah Kondisi Ambulance milik Pemerintah Kota Pekanbaru**

No	Tempat/ Puskesmas	Alamat	Jumlah Kendaraan Ambulance dengan kondisi		
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
1	RI Sidomulyo	Jl. Delima, Kec. Tampan	1	0	0
2	Simpang Baru	Jl. Flamboyan No. 100, Kec. Tampan	1	0	0
3	Sidomulyo	Jl. Raya Pekanbaru-Bangkinang, Kec. Tampan	1	0	1
4	Payung Sekaki/ Tampan	Jl. Fajar No. 21, Kec. Payung Sekaki	1	0	0



5	Harapan Raya	Jl. Imam Munandar No. 40, Kec. Bukit Raya	1	0	0
6	Simpang Tiga	Jl. Kaharudin Nasution, Kec. Marpoyan Damai	1	0	0
7	Garuda	Jl. Garuda No. 12A, Kec. Marpoyan Damai	1	0	0
8	Tenayan Raya	Jl. Budi Luhur, Kec. Tenayan Raya	1	0	1
9	Rejosari	Jl. Taman Sari No. 3, Kec. Tenayan Raya	1	0	0
10	Limapuluh	Jl. Sumber Sari No. 116, Kec. Limapuluh	1	0	0
11	Sail	Jl. Hang Jebat No. 15, Kec. Sail	1	0	0
12	Pekanbaru Kota	Jl. Sago, Kec. Pekanbaru Kota	0	0	0
13	Langsat	Jl. Langsung No. 1, Kec. Sukajadi	1	0	0
14	Melur	Jl. Melur No. 103, Kec. Sukajadi	1	0	0
15	Senapelan	Jl. Jati No. 04, Kec. Senapelan	1	0	1
16	Muara Fajar	Jl. Raya Pekanbaru-Minas Km 1, Kec. Rumbai	1	1	0
17	Umban Sari	Jl. Tegal Sari Umban Sari, Kec. Rumbai	1	0	0
18	Rumbai Bukit	Kec. Rumbai	0	1	0
19	Karya Wanita	Jl. Gabus, Kec. Rumbai Pesisir	1	1	0
20	Rumbai	Jl. Sekolahan No. 52, Kec. Rumbai Pesisir	1	0	0

21	Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru	Jl. Melur, Kec. Sukajadi	-	-	3
<b>Total</b>			<b>18</b>	<b>3</b>	<b>6</b>

Sumber: Pusat Data dan Informasi Kementerian Kesehatan RI, 2019

Berdasarkan tabel daftar jumlah kondisi *ambulance* milik Pemerintah Kota Pekanbaru tersebut, maka adapun jumlah *ambulance* dalam kondisi rusak berat berjumlah 6 unit. Adapun fenomena atau gejala yang penulis temukan di lapangan dalam penelitian mengenai “Koordinasi Penghapusan Aset Kendaraan Dinas Operasional Khusus (*Ambulance*) di Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru”, adalah sebagai berikut:

1. Hingga saat ini masih terdapatnya *ambulance-ambulance* dalam kondisi rusak berat terparkir di belakang Kantor Dinas Kesehatan dan beberapa Puskesmas yang ada di Kota Pekanbaru.
2. Masih belum optimalnya kegiatan inventarisasi yang dilakukan terhadap *ambulance-ambulance* tersebut, sehingga prosesnya cukup rumit untuk dilakukannya penghapusan aset.
3. Masih kurangnya koordinasi yang dilakukan oleh pihak terkait terhadap permasalahan aset.

Dari fenomena yang telah penulis rangkum diatas, maka penulis tertarik untuk meneliti tentang “Koordinasi Penghapusan Aset Kendaraan Dinas

Operasional Khusus (*Ambulance*) di Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru”.

Adapun yang menjadi regulasi atau peraturan terkait permasalahan pengelolaan aset daerah sebagaimana menjadi fokus dalam penelitian ini, penulis berpedoman kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 19 tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah dan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru No. 3 tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.

#### **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian fenomena pada latar belakang tersebut, maka adapun yang menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini, yaitu : “Bagaimanakah Koordinasi Penghapusan Aset Kendaraan Dinas Operasional Khusus (*Ambulance*) di Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru?”

#### **C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian**

1. Untuk menganalisis koordinasi yang dilakukan oleh BPKAD dan Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru terhadap penghapusan aset *ambulance* rusak di Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru,
2. Untuk menganalisis apa saja yang menjadi hambatan-hambatan BPKAD dan Dinkes dalam melakukan inventarisasi terhadap aset *ambulance* tersebut,
3. Dan untuk menganalisis proses koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah yang dilakukan antar BPKAD dan Dinas Kesehatan, khususnya terhadap aset *ambulance*.

Sedangkan kegunaan dari penelitian ini ialah sebagai berikut :

1. Kegunaan Teoritis, yaitu penelitian ini diharapkan mampu untuk mengisi serta ikut berpartisipasi dalam perkembangan teori ilmu administrasi publik.
2. Kegunaan Empiris, yakni penelitian ini diharapkan bisa digunakan sebagai bahan acuan, pedoman, serta masukan untuk penelitian selanjutnya dengan judul yang relevan dengan judul penelitian penulis ini.
3. Kegunaan Praktis, yaitu penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai bahan masukan bagi Pemerintah Daerah Kota Pekanbaru dalam hal menyelesaikan masalah penghapusan aset kendaraan dinas operasional khusus (*ambulance*) di Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru.



## BAB II

### STUDI KEPUSTAKAAN DAN KERANGKA PIKIR

#### A. Studi Kepustakaan

Dalam penulisan karya ilmiah atau penelitian, diperlukan konsep landasan sebagai pijakan dan pedoman untuk mengemukakan serta memahami permasalahan penelitian, agar tidak terjadi kesalahan pemahaman dalam proses penelitian. Teori-teori yang digunakan juga harus merupakan konsep yang berhubungan dengan permasalahan penelitian mengenai “Koordinasi Penghapusan Aset Kendaraan Dinas Operasional Khusus (*Ambulance*) di Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru”. Berikut merupakan konsep atau teori yang digunakan dalam penelitian ini ialah sebagai berikut :

##### 1. Konsep Administrasi

Menurut Charles A. Beard tidak ada satu hal untuk abad modern sekarang ini yang lebih penting dari administrasi (dalam Siagian, 2015;1). Hal ini juga dikatakan oleh Siagian dalam bukunya yang berjudul *Filsafat Administrasi* pada tahun 2015 yang mengatakan memang sesungguhnya abad sekarang ini adalah “abad Administrasi”. Abad administrasi karena keputusan di bidang politik, ekonomi, kebudayaan, militer, dan lain-lain hanya akan ada artinya apabila keputusan tersebut terlaksana dengan efisien dan efektif.

Pernyataan ini memberitahukan bahwa segala sesuatu hal dalam kehidupan berbangsa dan bernegara, tidak akan pernah mencapai tujuan secara efektif dan efisien apabila dalam suatu tatanan pemerintahan dan bernegara tersebut tidak didukung dengan aktivitas administrasi. Begitu pentingnya kegiatan administrasi ini, apabila dalam tatanan pemerintah tidak terdapat administrasi, tata cara kerja bernegara akan sangat sulit dilakukan.

Hal ini diperkuat pula dengan pernyataan Siagian (2015;1) yaitu, tegak robohnya suatu negara dan bahkan maju mundurnya peradaban manusia, serta timbul tenggelamnya bangsa-bangsa di dunia tidak dikarenakan peperangan atau malapetaka lainnya, akan tetapi akan tergantung pada baik-buruknya administrasi yang dimiliki.

Pentingnya administrasi ini juga ditandai dengan kata dalam Al-qur'an, seperti yang dikatakan Cowan, 1967 berikut ini.

Walaupun Al-qur'an secara khusus tidak menyebutkan istilah administrasi, namun digunakan kata dalam bahasa Arab *yudabbiru* yang artinya mengarahkan, melaksanakan, mengelola, menjalankan, rekayasa, mengemudikan, penguasa, mengatur, bertugas, mengurus dengan baik, mengekonomiskan, membuat rencana, dan berusaha (dalam Syafiie, 2016;6).

Begitulah pentingnya administrasi dalam kehidupan bernegara.

Kemudian secara etimologis, Syafiie (2016;6) menyatakan bahwa :

Administrasi berasal dari kata *ad* dan *ministrate* yang berarti melayani, membantu, memenuhi, melaksanakan, menerapkan, mengendalikan, menyelenggarakan, mengarahkan, menghasilgunakan, mengelola, melaksanakan, mengemudikan, mengatur, mengurus, mengusahakan, mendayagunakan.

Dalam artian sempit, administrasi berarti pekerjaan tulis-menulis atau catat-mencatat yang terstruktur, apabila tulis-menulis tersebut telah terstruktur atau sistematis maka akan bernilai informasi, maka itu disebut aspek dari administrasi. Sedangkan administrasi dalam pengertian luas menurut Prof. Dr. Prajudi Atmosudirdjo, S. H (dalam Masriani, 2013;51) dapat ditinjau dari tiga sudut, yaitu administrasi sebagai proses dalam masyarakat, administrasi sebagai suatu jenis kegiatan manusia, dan administrasi sebagai kelompok orang yang secara bersama-sama sedang mengerjakan kegiatan-kegiatan diatas.

Siagian (2015;2) mendefinisikan administrasi sebagai keseluruhan proses kerja sama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Administrasi sebagai proses menurut Siagian (2015;3) adalah suatu proses pelaksanaan kegiatan-kegiatan tertentu yang dimulai sejak adanya dua orang yang bersepakat untuk bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan tertentu pula.

Menurut The Liang Gie (dalam Syafiie, 2017;4) administrasi adalah segenap rangkaian kegiatan penataan terhadap pekerjaan pokok yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam kerja sama mencapai tujuan tertentu.

Kemudian Masriani dalam bukunya yang berjudul Pengantar Hukum Indonesia (2013; 51), menyimpulkan bahwa administrasi dapat ditinjau dari sudut proses (administrasi sebagai proses); sudut fungsi (administrasi dalam

arti fungsional); dan sudut kepranataan (*institution*), administrasi dalam arti kepranataan.

Menurutnya ditinjau dari sudut proses, administrasi merupakan keseluruhan proses, yang dimulai dengan proses pemikiran, pengaturan, proses pencapaian tujuan sampai dengan tercapainya tujuan itu. Ditinjau dari sudut fungsi/ tugas, administrasi berarti keseluruhan tindak atau aktivitas yang mau tidak mau harus dilakukan dengan sadar oleh suatu perusahaan (negara) atau kelompok orang-orang yang berkedudukan sebagai administrator atau pemimpin suatu usaha. Sedangkan tinjauan dari sudut kepranataan (lembaga), Masriani memisalkan suatu perusahaan negara x sebagai kelompok orang yang secara tertentu merupakan suatu institusi, yaitu perusahaan negara x. Orang-orang itulah yang melakukan kegiatan yang secara keseluruhan dinamakan perusahaan negara x.

Menurut Prajudi Atmosudirjo (dalam Syafiie, 2016; 4), administrasi merupakan suatu fenomena sosial, yaitu perwujudan tertentu di dalam masyarakat modern. Eksistensi administrasi ini berkaitan dengan organisasi. Luther Gulick (dalam Syafiie, 2017; 4) mengatakan *administration has to do with getting things done, with the accomplishment of defined objectives*. Administrasi berkenaan dengan penyelesaian hal apa yang hendak dikerjakan, dengan tercapainya tujuan-tujuan yang telah ditetapkan.

Dari beberapa pernyataan pendapat ahli tentang administrasi diatas, maka penulis dapat menyimpulkan bahwa administrasi ialah “suatu proses kerja sama yang dilakukan oleh beberapa orang atau kelompok dalam suatu wadah organisasi untuk menciptakan keefektifan serta efisiensi agar dapat mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya secara optimal”.

Terkait dengan permasalahan dalam usulan penelitian ini, konsep administrasi berhubungan dengan rumusan masalah penelitian, sehingga



relevanlah antara konsep administrasi dengan penelitian ini. Hubungan konsep administrasi ini terhadap penelitian yang berjudul “Koordinasi Penghapusan Aset Kendaraan Dinas Operasional Khusus (Ambulance) di Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru” yaitu seperti yang dikatakan Prajudi Atmosudirjo (dalam Syafii, 2016; 4) barang siapa hendak mengetahui adanya administrasi dalam masyarakat ia harus mencari terlebih dahulu suatu organisasi yang masih hidup, disitu terdapat administrasi.

Oleh karena penulis akan meneliti di Dinas Kesehatan dan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru, dimana organisasi tersebut masih hidup, maka terdapat kegiatan administrasi di dalamnya.

## **2. Konsep Administrasi Publik**

Ditinjau dari segi perkembangannya, administrasi dapat dibagi atas dua bagian besar, yaitu administrasi negara (*Public Administration*) dan administrasi privat (*Private Administration*), dalam Siagian (2015; 7).

Administrasi publik merupakan salah satu *species* (keturunan) dari ilmu administrasi. Dwight Waldo dalam Maksudi (2018; 218) menggunakan metafora atau kiasan sebagai berikut: “*Public Administration* adalah suatu *species* dalam lingkungan *genus administration*, dan *administration* ini termasuk dalam suatu keluarga yang kita sebut sebagai kegiatan yang kooperatif (*cooperative human action*).”

Dalam hal ini, Maksudi (2018; 218) menjelaskan bahwa kata *species* dan *genus* ini diambil dari klasifikasi biologi, yaitu *genus* (jenis) datang yang pertama diikuti oleh *species* (keturunan). Jadi, yang menjadi “nenek moyang” administrasi publik (*species*) adalah administrasi (*genus*). Oleh karena itu, *species* lainnya mungkin dapat disebutkan administrasi niaga atau perusahaan (*business administration*), administrasi *private* non-perusahaan niaga, administrasi perkantoran, administrasi pembangunan, dan lain-lain.

Administrasi publik (*public administration*) sendiri sebenarnya sudah ada semenjak dahulu kala. Ia akan timbul dalam suatu masyarakat yang terorganisasi. Thoha (2011; 88) mengatakan, dalam catatan sejarah peradaban manusia, maka di Asia Selatan termasuk Indonesia, China, dan di Mesir Kuno dahulu sudah didapatkan suatu sistem penataan pemerintahan. Sistem penataan tersebut pada saat sekarang dikenal dengan sebutan administrasi publik/negara.

Ilmu administrasi publik atau yang dahulunya disebut dengan ilmu administrasi negara ini, dilahirkan pada akhir abad ke-19, ketika perhatian masyarakat akademisi mulai tertarik mengamati kegiatan-kegiatan suatu negara (*the business of the state*). Pada awal perkembangannya sebagai bidang kajian keilmuan, ilmu-ilmu hukum, teori politik dan beberapa ilmu lain yang tergolong "*hard sciences*" seperti *engineering* dan hubungan industrial yang menarik perhatian ilmu administrasi negara sebagai domain kajiannya. Untuk waktu yang cukup panjang ilmu-ilmu tersebut memberikan pengaruh kuat terhadap masa transisi dan terbentuknya ilmu administrasi

negara. Namun keluasan dan kedalaman pengaruh itu tidaklah bisa berlangsung secara linier dan konsisten.

John M. Echols dan Hassan Shadily menerjemahkan “*public administration*” sebagai “ilmu ketataprajaan, ilmu usaha negara, administrasi pemerintahan/ negara” (dalam Nugroho, 2012; 147). Sedangkan administrasi negara menurut Siagian (2015; 7) didefinisikan sebagai keseluruhan kegiatan yang dilakukan oleh seluruh aparatur pemerintah dari suatu negara dalam usaha mencapai tujuan negara.

Dwight Waldo dalam Maksudi (2018; 223) mengajukan dua jenis definisi tentang administrasi negara sebagai pedoman pembahasan selanjutnya, yaitu :

- a. *Public Administration* adalah organisasi dan manajemen dari manusia dan benda guna mencapai tujuan-tujuan pemerintah.
- b. *Public Administration* adalah suatu seni dan ilmu tentang management yang dipergunakan untuk mengatur urusan-urusan negara.

Dari pengertian diatas, Maksudi dalam bukunya yang berjudul Dasar-Dasar Administrasi Publik dari Klasik ke Kontemporer (2018; 223) menyimpulkan bahwa:

Administrasi publik merupakan proses dimana sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya (seperti modal, sarana dan prasarana, teknologi) diorganisir (organisasi) dikelola (fungsi manajemen) guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Kedua, administrasi publik suatu seni dan ilmu. Suatu seni (art), administrasi publik merupakan keterampilan dalam praktik yang ditujukan untuk mengatur hubungan-hubungan dan melaksanakan tugas yang telah ditetapkan. Sedangkan, administrasi publik merupakan disiplin ilmu (science) yang bertujuan untuk memecahkan masalah-masalah publik.

Dari berbagai macam definisi menurut pendapat ahli diatas, maka dapat penulis tarik kesimpulan bahwa administrasi publik ialah “suatu proses kerja sama antar beberapa orang atau kelompok di suatu organisasi pemerintahan, dimana didalamnya terdapat pula proses pembuatan kebijakan, pengambilan keputusan, mengatasi permasalahan organisasi publik, serta penyelenggaraan pelayanan publik, kesemua hal tersebut dilakukan agar dapat mencapai tujuan negara secara efektif dan efisien”.

### **3. Konsep Organisasi**

Dari mulai manusia itu dilahirkan sampai kembali lagi ke alam kubur, tanpa disadari dalam kehidupan kita semua itu tidak pernah terlepas dari organisasi. Hal ini pun dilandaskan dengan pernyataan dalam Maksudi (2018; 36) tidak heran organisasi kini telah meresap ke dalam semua aspek kehidupan masyarakat secara menyeluruh, baik ekonomi bahkan kehidupan pribadi kita.

Pertama manusia dilahirkan di rumah sakit atau semacamnya, rumah sakit merupakan sebuah organisasi, tinggal disebuah lingkungan dimana terdapat rukun tetangga, rukun warga, kelurahan, kecamatan, kabupaten/kota, provinsi, sampai negara yang kesemuanya itu merupakan organisasi. Kemudian beranjak dewasa menuntut ilmu di sekolah ataupun perkuliahan juga merupakan sebuah organisasi, sampai manusia itu tidak bernafas lagi dimakamkan oleh suatu yayasan sosial yang bergerak di bidang pemakaman, kesemuanya itu adalah organisasi.



Hal tersebut sejalan pula dengan pernyataan dari Gareth R. Jones (dalam Maksudi, 2018; 36-37) beliau mengemukakan pula pentingnya organisasi, yaitu intinya kebanyakan orang tidak menyadari sejak lahir, dewasa dan bekerja sampai mati diurus oleh suatu organisasi. Orang tidak pernah melihat atau menyentuh wujud organisasi secara nyata. Tetapi, umumnya mereka hanya bisa merasakan dari hasil-hasil yang ditimbulkan baik dalam bentuk produk atau jasa. Dengan demikian, sebuah organisasi adalah alat yang digunakan oleh orang-orang, baik secara individual maupun kelompok untuk mencapai tujuan bersama.

Menurut Sulistiyorini, 2006 (dalam Maksudi, 2018; 35) organisasi berasal dari kata "*organizare*" yang berarti mengatur atau menyusun. Sedangkan dalam bahasa Inggrisnya "*organization*" yang berarti hal yang "mengatur" dan kata kerjanya "*organizing*" berasal dari bahasa latin "*organzare*" yang mengatur atau menyusun (Mohyi Ach dalam Maksudi, 2018; 35).

Menurut Siagian (2015; 6) organisasi ialah setiap bentuk persekutuan antara dua orang atau lebih yang bekerja bersama serta secara formal terikat dalam rangka pencapaian suatu tujuan yang telah ditentukan dalam ikatan yang terdapat seorang/ beberapa orang yang disebut atasan dan seorang/ sekelompok orang yang disebut bawahan. Organisasi dapat ditinjau dari dua segi pandangan, yaitu organisasi sebagai wadah dimana kegiatan-kegiatan administrasi dijalankan, dan organisasi sebagai rangkaian hierarki dan interaksi antara orang-orang dalam suatu ikatan formal.

Menurut Dwight Waldo (dalam Syafiie, 2016; 114) organisasi adalah sebagai suatu struktur dari kewenangan-kewenangan dan kebiasaan-kebiasaan dalam hubungan antar orang-orang pada suatu sistem administrasi. Dalam Hayat (2017; 9) organisasi merupakan wadah yang mengorganisir seluruh komponen organisasi untuk bekerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Menurut Stephen P. Robbins (dalam Maksudi, 2018; 38) “*An organization is a consciously coordinating social entity, with a relatively identifiable boundary, that functions on a relatively continuous basis to achieve a common goal or set of goals. That’s mouthful of words, so let us break it down into its more relevant parts.*” Organisasi diartikan sebagai kesatuan sosial yang dikoordinasikan secara sadar, dengan sebuah batasan yang relatif dapat diidentifikasi, bekerja atas dasar yang relatif terus-menerus untuk mencapai suatu tujuan bersama atau sekelompok tujuan.

Kemudian menurut James D. Mooney (dalam Syafiie, 2016; 113) *organization is the form of every human association for the attainment of common purpose* (maksudnya organisasi adalah segala bentuk setiap perserikatan orang-orang untuk mencapai suatu tujuan bersama).

Maksudi dalam bukunya yang berjudul “Dasar-Dasar Administrasi Publik Dari Klasik Ke Kontemporer” menyebutkan organisasi dapat dipahami sebagai tempat penyusunan dan pengaturan dari berbagai bagian sehingga merupakan kesatuan kerja sama yang teratur untuk mencapai tujuan.

Dari beberapa pernyataan dari para pakar tersebut, maka penulis menyimpulkan bahwa batasan organisasi tidak jauh berbeda antar satu pakar dengan pakar lainnya. Maka dari itu adapun batasan organisasi yang berhasil penulis rangkum dari definisi yang dikemukakan oleh pendapat ahli tersebut ialah “suatu tempat atau wadah untuk bekerja bersama artinya ada aktivitas administrasi yang dijalankan di dalamnya agar dapat mencapai tujuan organisasi yang telah ditentukan sebelumnya secara efektif serta efisien”.

Adapun manfaat organisasi (dalam Maksudi, 2018; 38) yaitu:

Sebagai tempat atau wadah dimana orang-orang dapat berkumpul, dan melakukan kerja sama secara rasional dan sistematis, terencana, terorganisir, dipimpin dan terkendali dalam memanfaatkan sumber daya (uang, material, mesin, metode, lingkungan, sarana dan prasarana, data dan lain sebagainya) yang digunakan secara efisien dan efektif untuk mencapai tujuan; membantu dan memudahkan pemecahan permasalahan seorang individu maupun kelompok; memberikan kesempatan kepada seorang individu maupun kelompok untuk memuaskan kebutuhannya, seperti pangan, sandang, dan papan; memberikan kebutuhan yang bersifat rohani, seperti perasaan aman, kasih sayang, pergaulan, dan lain-lain; memberikan nilai hidup yang lebih bernilai, norma perilaku, pengetahuan kolektif dan visi.

Konsep organisasi ini juga relevan dengan masalah penelitian mengenai “Koordinasi Penghapusan Aset Kendaraan Dinas Operasional Khusus (Ambulance) di Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru.” Dimana yang menjadi lokus daripada penelitian ini merupakan bentuk organisasi, tepatnya organisasi pemerintahan yaitu Dinas Kesehatan dan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru. Dinas Kesehatan dan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru

dikatakan sebagai organisasi pemerintahan dikarenakan ada pejabat struktural di dalamnya serta ada kegiatan administrasi yang dijalankan.

#### **4. Konsep Manajemen**

Manajemen (dalam Siagian, 2015; 5) merupakan inti dari administrasi karena memang manajemen merupakan alat pelaksana utama administrasi. Antara ilmu administrasi, organisasi dan manajemen ini saling berhubungan satu sama lain, jika organisasi adalah sebagai tempat untuk melaksanakan kegiatan administrasi atau ilmu administrasi, dimana aktivitas administrasi itu merupakan kerja sama antar beberapa orang, maka ilmu manajemen merupakan suatu seni dan ilmu dalam mengatur hubungan kerja sama antara beberapa orang tersebut di dalam sebuah organisasi.

Oleh karena itu manajemen juga tidak kalah pentingnya dengan ilmu administrasi dan organisasi. Seperti yang dikatakan oleh Siagian dalam bukunya yang berjudul “Filsafat Administrasi” (2015; 1) yaitu, tegak robohnya suatu negara dan bahkan maju mundurnya peradaban manusia, serta timbul tenggelamnya bangsa-bangsa di dunia tidak dikarenakan peperangan atau malapetaka lainnya, akan tetapi akan tergantung pada baik-buruknya administrasi yang dimiliki. Dari baik-buruknya administrasi yang dimiliki oleh suatu negara bangsa tersebut juga tidak pernah terlepas dari peranan seorang manajer selaku pimpinan di dalamnya.

Seorang manajer harus paham dan mengerti tentang ilmu manajemen, apa yang menjadi tugas-tugasnya, bagaimana cara mengatur hubungan-



hubungan yang ada di dalam organisasinya, mengatur kerja sama antar instansi lain dan lain sebagainya. Yang pada hakikatnya menurut Siagian, (2015; 5) berfungsi untuk melakukan semua kegiatan-kegiatan yang perlu dilaksanakan dalam rangka pencapaian tujuan dalam batas-batas kebijaksanaan umum yang telah ditentukan pada tingkat administrasi.

Menurut James A. F. Stoner dan Charles Wankel (dalam Siswanto, 2015; 2) manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian upaya anggota organisasi dan penggunaan seluruh sumber daya organisasi lainnya demi tercapainya tujuan organisasi.

Menurut George R. Terry (dalam Hayat, 2017; 10), manajemen dimaksudkan sebagai suatu proses khusus yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lain.

Siagian (2015; 5) mendefinisikan manajemen sebagai proses penyelenggaraan berbagai kegiatan dalam rangka penerapan tujuan dan sebagai kemampuan atau keterampilan orang yang menduduki jabatan manajerial untuk memperoleh sesuatu hasil dalam rangka pencapaian tujuan melalui kegiatan-kegiatan orang lain.

Menurut Siswanto, 2015; 2 manajemen adalah seni dan ilmu dalam perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pemotivasian, dan pengendalian terhadap orang dan mekanisme kerja untuk mencapai tujuan. Sementara itu,

Paul Hersey dan Kenneth H. Blanchard (dalam Siswanto, 2015; 2) memberikan batasan manajemen sebagai suatu usaha yang dilakukan dengan dan bersama individu atau kelompok untuk mencapai tujuan organisasi.

Dari batasan-batasan tersebut diatas maka adapun batasan manajemen dalam penelitian ini ialah “suatu seni dan ilmu dalam memanfaatkan potensi orang lain dimana ia tidak merasa terpaksa dalam melakukannya, melainkan karena adanya unsur kesukaan untuk melakukan tugasnya”.

Kemudian kaitannya antara konsep manajemen dengan penelitian ini terletak pada dimana setiap organisasi memiliki pejabat struktural di dalamnya yang terdapat *top manager*, *midle manager* dan *lower manager* yang kesemua itu ada pada ilmu manajemen. Selain itu juga, oleh karena penulis melakukan penelitian mengenai tentang “Koordinasi Penghapusan Aset Kendaraan Dinas Operasional Khusus (Ambulance) di Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru”, dimana dari judul penelitian tersebut terdapat salah satu fungsi manajemen yaitu “koordinasi” yang selanjutnya akan dijelaskan secara rinci pada konsep koordinasi.

## **5. Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia**

Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan salah satu unsur terpenting yang harus ada dalam organisasi. Sumber daya manusia itu meliputi semua orang yang melakukan aktivitas administrasi dalam sebuah organisasi. Sumber daya manusia adalah komponen terpenting dalam hal menggerakkan

sumber daya organisasi lainnya. Tidak akan berjalan kegiatan administrasi dalam suatu organisasi apabila tidak ada manusia sebagai penggeraknya.

Sumber daya manusia kini makin berperan besar bagi kesuksesan suatu organisasi. Banyak organisasi menyadari bahwa unsur manusia dalam suatu organisasi dapat memberikan keunggulan bersaing. Mereka membuat sasaran, strategi, inovasi dan mencapai tujuan organisasi. Oleh karena itu, Rachmawati (2010; 1) mengatakan sumber daya manusia merupakan salah satu unsur yang paling vital bagi organisasi.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia sumber daya manusia diartikan sebagai potensi manusia yang dapat dikembangkan untuk proses produksi. Potensi sumber daya manusia berbeda-beda pada tiap individu. Oleh karena itu, sumber daya manusia itu perlu dikembangkan agar mampu berkontribusi secara maksimal untuk organisasi serta pengembangan dirinya sendiri. Untuk bisa mengembangkan potensi sumber daya manusia yang berbeda-beda tersebut, dibutuhkan suatu sistem manajemen unik yang dinamakan Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM), agar sumber daya manusia itu dapat diarahkan kepada kegiatan-kegiatan pencapaian tujuan organisasi.

Handoko (1996) mendefinisikan manajemen sumber daya manusia sebagai berikut.

Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan kegiatan-kegiatan pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi,

pengintegrasian, pemeliharaan dan pelepasan sumber daya manusia agar tercapai berbagai tujuan individu, organisasi dan masyarakat (dalam Rachmawati, 2010; 3).

Sedangkan menurut Hasibuan (2002 : 2), MSDM adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.

Sedangkan secara umum, manajemen sumber daya manusia (MSDM) dapat diartikan sebagai suatu ilmu atau cara bagaimana mengatur hubungan dan peranan sumber daya (tenaga kerja) yang dimiliki oleh individu secara efisien dan efektif serta dapat digunakan secara maksimal sehingga tercapai tujuan (*goal*) bersama perusahaan, karyawan dan masyarakat menjadi maksimal.

Dari beberapa pengertian diatas, maka dapat penulis simpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia (MSDM) adalah ilmu dan seni dalam mengatur karakter atau sifat manusia serta hubungannya dalam menjalankan tugasnya agar tercapainya efektifitas serta efisiensi dalam mencapai tujuan didalam suatu organisasi.

Para manajer di setiap tingkat harus melibatkan diri mereka dengan Manajemen Sumber Daya Manusia. Manajemen sumber daya manusia juga menyangkut desain dan implementasi sistem perencanaan, penyusunan karyawan, pengembangan karyawan, pengelolaan karier, evaluasi kinerja, kompensasi karyawan dan hubungan ketenagakerjaan yang baik. Manajemen



sumber daya manusia melibatkan semua keputusan dan praktek manajemen yang memengaruhi secara langsung sumber daya manusianya.

Manajemen Sumber Daya Manusia diperlukan untuk meningkatkan efektivitas sumber daya manusia dalam organisasi. Tujuannya adalah memberikan kepada organisasi satuan kerja yang efektif. Untuk mencapai tujuan ini, studi tentang manajemen personalia akan menunjukkan bagaimana seharusnya perusahaan mendapatkan, mengembangkan, menggunakan, mengevaluasi, dan memelihara karyawan dalam jumlah (kuantitas) dan tipe (kualitas) yang tepat. Manajemen sumber daya manusia adalah suatu proses menangani berbagai masalah pada ruang lingkup karyawan, pegawai, buruh, manajer dan tenaga kerja lainnya untuk dapat menunjang aktivitas organisasi atau perusahaan demi mencapai tujuan yang telah ditentukan. Bagian atau unit yang biasanya mengurus SDM adalah departemen sumber daya manusia atau dalam bahasa inggris disebut HRD atau *Human Resource Department*.

Manajemen sumber daya manusia berbasis kompetensi (MSDM-BK) merupakan perkembangan format mutakhir dalam rangka utilitas sumber daya manusia (SDM) oleh organisasi. Menurut Wibawa (2010; 173) sama halnya dengan sektor privat, sektor publik juga tidak dapat melepaskan dirinya dari masalah-masalah yang berkaitan dengan efektivitas dan efisiensi utilitas SDM aparatur. Terlebih lagi saat ini birokrasi sedang berusaha melakukan transformasi atau reorientasi peran dengan lebih berpihak pada kepentingan publik. Salah satu bentuk keberpihakan tersebut adalah dengan

meningkatkan kualitas layanan sesuai dengan kebutuhan yang berkembang dalam kehidupan masyarakat.

Menurut Boyne (2004) dalam Wibawa (2010; 173) masyarakat menuntut peran birokrasi yang lebih lugas dan berorientasi pada pemenuhan kebutuhan publik. Tuntutan tersebut menurut Opsina (2004) dalam Wibawa (2010;173) mendorong birokrasi untuk lebih memiliki kadar kualitas yang lebih tinggi daripada masa-masa sebelumnya, lebih demokratis dalam upaya pelibatan dan pemberdayaan masyarakat, serta lebih bertanggung jawab (akuntabilitas) dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya yakni memberi pelayanan publik.

Dalam konteks yang demikian inilah, menurut Holloway (1999) birokrasi harus memiliki tekad kuat untuk bersedia melakukan transformasi diri secara total melalui perbaikan kinerja organisasional dengan disertai oleh peningkatan kreativitas dan inovasi individu menuju pada peningkatan kapasitas kelembagaan secara berkelanjutan (dalam Wibawa, 2010; 173)

Dalam kaitannya dengan penelitian ini, maka konsep manajemen sumber daya manusia juga memiliki hubungan dengan penelitian yang berjudul “Koordinasi Penghapusan Aset Kendaraan Dinas Operasional Khusus (Ambulance) di Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru”. Yaitu dimana penulis meneliti tentang koordinasi yang dilakukan oleh sumber daya

manusia yang ada pada Dinas Kesehatan dan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru.

## **6. Konsep Koordinasi**

Manajemen pada hakikatnya berfungsi untuk melakukan semua kegiatan-kegiatan yang perlu dilaksanakan dalam rangka pencapaian tujuan dalam batas-batas kebijaksanaan umum yang telah ditentukan pada tingkat administrasi (dalam Siagian, 2015; 5). Oleh karena itu seorang manajer memegang kendali yang amat penting untuk mewujudkan efektivitas organisasi.

Dalam mewujudkan efektivitas organisasi, maka seorang manajer juga harus paham dan mengerti tentang ilmu manajemen, apa yang menjadi tugas-tugasnya, bagaimana cara mengatur hubungan-hubungan yang ada di dalam organisasinya, mengatur kerja sama antar instansi lain dan lain sebagainya. Manajer dalam melaksanakan semua tugasnya memiliki fungsi, salah satunya yaitu fungsi pengorganisasian.

Pengorganisasian menurut Siswanto (2015; 75) adalah pembagian kerja yang direncanakan untuk diselesaikan oleh anggota kesatuan pekerjaan, penetapan hubungan antarpekerjaan yang efektif diantara mereka, dan pemberian lingkungan dan fasilitas pekerjaan yang wajar sehingga mereka bekerja secara efisien. Kemudian Siswanto mengemukakan pengorganisasian juga dapat didefinisikan sebagai suatu pekerjaan membagi tugas,

mendelegasikan otoritas, dan menetapkan aktivitas yang hendak dilakukan oleh manajer pada seluruh hierarki organisasi.

Namun apabila semua tugas dan fungsi pengorganisasian diatas sudah terlaksanakan oleh manajer, maka pekerjaan mereka belum selesai sampai disitu. Hal ini pun disampaikan pula dalam Zulkifli dan Moris (2014; 103), yaitu:

Manakala personil yang diinginkan sudah berhasil ditarik, sudah diberdayakan, dan sudah pula ditempatkan pada jabatan atau unit yang sesuai dengan potensi mereka, dan lebih dari itu kepada mereka sudah pula dilimpahkan sejumlah tugas, fungsi, wewenang dan tanggung jawab yang lengkap dengan fasilitasnya, bukan berarti pekerjaan penataan personil berhenti sampai disitu. Hal berikutnya yang perlu diupayakan oleh pihak manajemen adalah mempersatukan sikap dan tindak mereka sebagai elemen esensial organisasi. Rangkaian upaya dimaksud diantaranya terakumulasi dalam lingkup konsep “fungsi koordinasi” (*coordinating*).

James A. F. Stoner dan Charles Wankel dalam Siswanto (2015; 2) membagi fungsi manajemen itu terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengendalian. Walaupun kebanyakan dari pendapat ahli tidak menjelaskan secara detail mengenai fungsi koordinasi ini, namun koordinasi sebenarnya termasuk kedalam fungsi pengorganisasian. Dimana batasan pengorganisasian menurut Stoner dan Wankel dalam Siswanto (2015; 2), yaitu mengoordinasikan sumber daya manusia serta sumber daya lainnya yang dibutuhkan.

Menurut Zulkifli dan Moris (2014; 103) koordinasi sebagai salah satu dari fungsi manajemen dapat didefinisikan sebagai suatu proses pelaksanaan sejumlah pendekatan serta kebijakan dalam rangka menyamakan persepsi dan



tindakan sebagian dari atau seluruh personil terhadap permasalahan yang dihadapi serta pencapaian tujuan organisasi.

*Coordinating* (pengkoordinasian) merupakan satu dari beberapa fungsi manajemen untuk melakukan berbagai kegiatan agar tidak terjadi kekacauan, percekocokan, kekosongan kegiatan dengan jalan menghubungkan, menyatukan, dan menyelaraskan pekerjaan bawahan sehingga terdapat kerjasama yang terarah dalam upaya mencapai tujuan organisasi.

Koordinasi adalah mengimbangi dan menggerakkan tim dengan memberikan lokasi kegiatan pekerjaan yang cocok dengan masing-masing dan menjaga agar kegiatan itu dilaksanakan dengan keselarasan yang semestinya diantara para anggota itu sendiri.

Menurut Moekijat (dalam Zulkifli dan Moris, 2014; 103) koordinasi sebagai sinkronisasi (penyelarasan) dari pada kegiatan-kegiatan secara teratur guna memberikan jumlah, waktu dan pengarahan pelaksanaan yang tepat yang mengakibatkan adanya kegiatan-kegiatan yang selaras (harmonis) dan yang disatukan untuk suatu tujuan tertentu.

Sedangkan koordinasi (*coordination*) menurut Ridhotullah dan Mohammad (2015; 234) adalah proses pengintegrasian tujuan-tujuan dan kegiatan-kegiatan pada satuan-satuan yang terpisah (departemen atau bidang-bidang fungsional) suatu organisasi untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien.

Pendekatan untuk pencapaian koordinasi yang efektif menurut Ridhotullah dan Mohammad (2015; 235) yaitu komunikasi adalah kunci koordinasi yang efektif. Koordinasi secara langsung tergantung pada perolehan, penyebaran dan pemrosesan informasi. Semakin besar ketidakpastian tugas yang dikoordinasikan, semakin membutuhkan informasi. Pada dasarnya koordinasi merupakan pemrosesan informasi.

Hasibuan (2011) mengemukakan bahwa koordinasi terdapat dua jenis yaitu sebagai berikut.

- a. Koordinasi Vertikal  
Kegiatan penyatuan pengarahan yang dilakukan oleh atasan terhadap kegiatan unit-unit.
- b. Koordinasi Horizontal  
Mengkoordinasikan tindakan-tindakan atau kegiatan-kegiatan penyatuan, pengarahan yang dilakukan terhadap kegiatan-kegiatan dalam tingkat organisasi (aparatus) yang setingkat.

Mekanisme-mekanisme pengoordinasian dasar menurut Ridhotullah dan Mohammad (2015; 236), yaitu sebagai berikut :

- a. Hierarki manajerial.  
Rantai perintah, aliran informasi dan kerja, wewenang formal, hubungan tanggung jawab dan akuntabilitas yang jelas dapat menumbuhkan itegrasi bila dirumuskan secara jelas serta dilaksanakan dengan pengarahan yang tepat.
- b. Aturan dan prosedur  
Adalah keputusan-keputusan manajerial yang dibuat untuk menangani kejadian-kejadian rutin, sehingga dapat juga menjadi peralatan yang efisien untuk koordinasi dan pengawasan rutin.
- c. Rencana dan penetapan tujuan  
Pengembangannya dapat digunakan untuk pengoordinasian melalui pengarah seluruh satuan organisasi terhadap sasaran-sasaran yang

sama. Ini diperlukan bila aturan dan prosedur tidak mampu lagi memproses seluruh informasi yang dibutuhkan untuk mengoordinasikan kegiatan-kegiatan satuan-satuan organisasi.

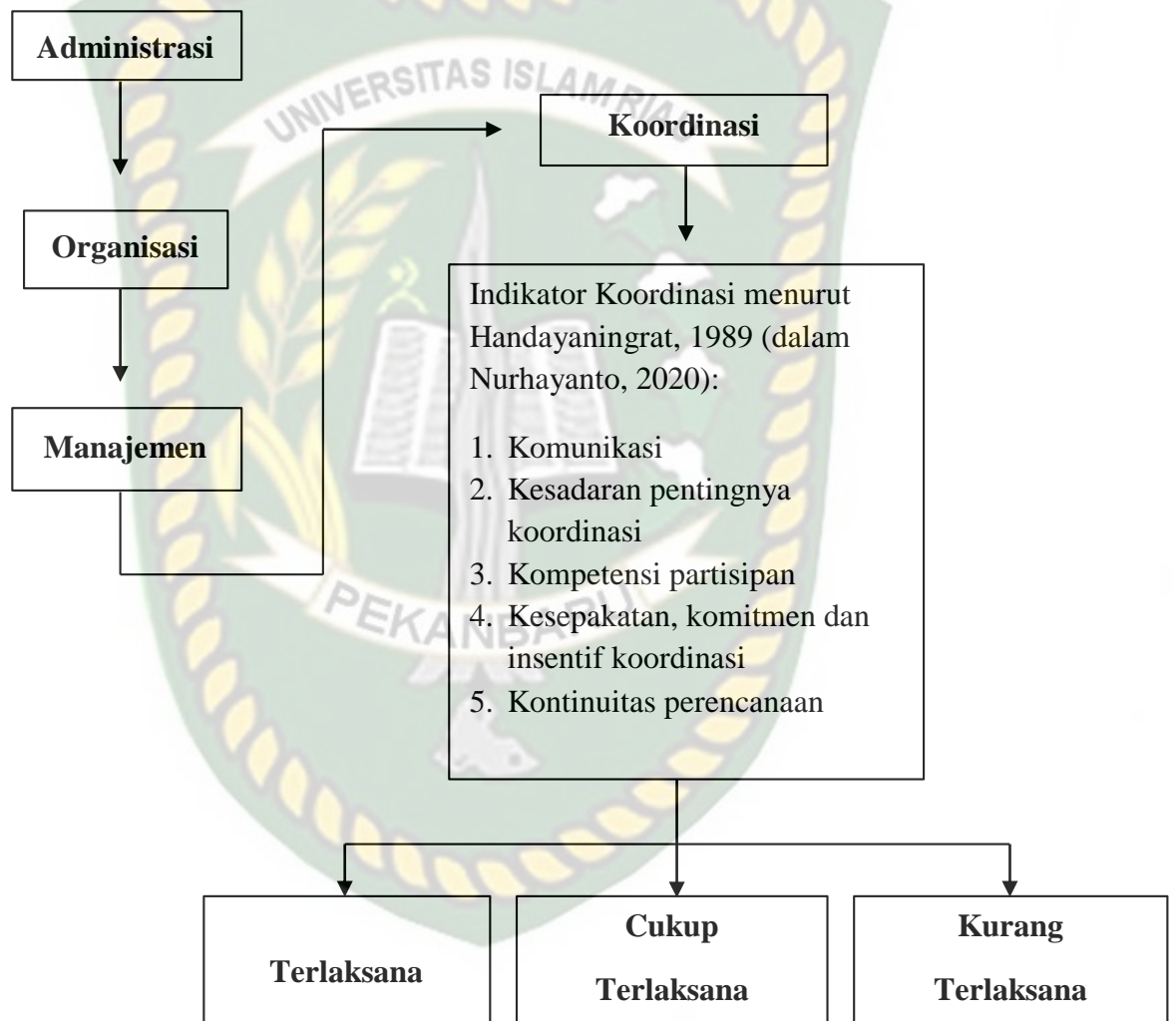
Adapun menurut Handayani (1989; 118) koordinasi adalah akibat logis daripada adanya prinsip pembagian habis tugas, setiap satuan kerja (unit) hanyalah melaksanakan sebagian tugas pokok organisasi secara keseluruhan.

Adapun yang menjadi indikator dalam melakukan koordinasi menurut Handayani (1989; 80), yaitu sebagai berikut :

- a. Komunikasi
  - a) Ada tidaknya informasi
  - b) Ada tidaknya alur informasi
  - c) Ada tidaknya teknologi informasi
- b. Kesadaran pentingnya koordinasi
  - a) Tingkat pengetahuan pelaksana terhadap koordinasi
  - b) Tingkat ketaatan terhadap hasil koordinasi
- c. Kompetensi partisipan
  - a) Ada tidaknya pejabat yang berwenang terlibat
- d. Kesepakatan, komitmen dan insentif koordinasi
  - a) Ada tidaknya bentuk kesepakatan
  - b) Ada tidaknya pelaksana kegiatan
  - c) Ada tidaknya sanksi bagi pelanggar kesepakatan
  - d) Ada tidaknya insentif bagi pelaksana koordinasi
- e. Kontinuitas perencanaan
  - a) Ada tidaknya umpan balik dari perencanaan koordinasi tersebut.
  - b) Ada tidaknya perubahan terhadap hasil kesepakatan.

## B. Kerangka Pikir

**Gambar II.1 : Kerangka Pikir Penelitian tentang Koordinasi Penghapusan Aset Kendaraan Dinas Operasional Khusus (Ambulance) di Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru.**



*Sumber : Modifikasi penulis, 2019*



### C. Konsep Operasional

Untuk dapat mengetahui penjelasan mengenai beberapa konsep yang digunakan dalam penelitian ini perlu adanya penjelasan ke dalam konsep operasional. Kegiatan ini bertujuan untuk menghilangkan serta menghindari kesalahpahaman terhadap konsep ataupun istilah yang digunakan dalam penelitian tentang “Koordinasi Penghapusan Aset Kendaraan Dinas Operasional Khusus (*Ambulance*) di Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru”.

Kemudian adapun istilah atau konsep yang digunakan dalam penelitian ini ialah sebagai berikut :

1. Administrasi adalah suatu proses kerja sama yang dilakukan oleh beberapa orang atau kelompok dalam suatu wadah organisasi untuk menciptakan keefektifan serta efisiensi agar dapat mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya secara optimal.
2. Organisasi adalah suatu tempat atau wadah untuk bekerja bersama dalam hal mencapai tujuan organisasi yang telah ditentukan sebelumnya.
3. Manajemen adalah suatu seni dan ilmu dalam memanfaatkan potensi orang lain dimana ia tidak merasa terpaksa dalam melakukannya.
4. Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah suatu ilmu atau cara bagaimana mengatur hubungan dan peranan sumber daya yang dimiliki oleh individu secara efisien dan efektif serta dapat digunakan secara maksimal sehingga tercapai tujuan bersama.

5. Koordinasi adalah kegiatan yang dilakukan untuk menyelaraskan atau menyatukan pemikiran dalam hal perencanaan maupun pelaksanaan untuk menyelesaikan suatu permasalahan tertentu guna mencapai tujuan.
6. Desentralisasi yaitu pelimpahan wewenang yang diberikan oleh pemerintah pusat kepada pemerintah daerah untuk menjalankan hak otonomi daerahnya masing-masing.
7. Otonomi Daerah ialah hak, wewenang dan kewajiban daerah untuk mengatur dan mengurus rumah tangganya sendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
8. Aset Daerah adalah semua kekayaan daerah yang dimiliki maupun yang dikuasai pemerintah daerah, yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah, misalnya sumbangan, hadiah, donasi, wakaf, hibah, swadaya, kewajiban pihak ketiga, dan sebagainya.
9. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menertibkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/ atau kuasa pengguna barang dan/ atau pengelola barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
10. Ambulance adalah kendaraan yang biasanya digunakan untuk keperluan pelayanan dalam bidang kesehatan yang diperuntukkan mengangkut orang sakit maupun jenazah.
11. Inventarisasi ialah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang.

12. Komunikasi adalah suatu proses perpindahan informasi, perasaan, ide dan fikiran seorang individu kepada individu lain atau sekelompok individu.
13. Kompetensi partisipan yaitu suatu hal yang dikaitkan dengan kemampuan, pengetahuan/wawasan dan sikap yang dijadikan suatu pedoman dalam melakukan tanggung jawab pekerjaan yang dikerjakan oleh partisipan, yaitu orang yang ikut berperan serta dalam suatu kegiatan organisasi.
14. Kesepakatan adalah hasil dari negosiasi yang sudah disetujui dari kedua belah pihak melalui serangkaian proses.
15. Komitmen merupakan suatu keadaan dimana seseorang membuat perjanjian (keterikatan), baik kepada diri sendiri maupun kepada orang lain yang tercermin dalam tindakan/ perilaku tertentu yang dilakukan secara sukarela maupun terpaksa.
16. Insentif koordinasi adalah suatu sarana memotivasi berupa materi, yang diberikan sebagai suatu perangsang ataupun dorongan dengan sengaja kepada para pekerja agar timbul semangat yang besar untuk meningkatkan produktivitas dalam melakukan koordinasi.
17. Kontinuitas perencanaan adalah suatu hal yang harus terus berlanjut dengan kesinambungan, berdasarkan pada periode tertentu yang menyebabkan saling ketergantungan.

#### D. Operasional Variabel

**Tabel II.1 : Operasional Variabel Penelitian tentang Koordinasi Penghapusan Aset Kendaraan Dinas Operasional Khusus (*Ambulance*) di Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru.**

Konsep	Variabel	Indikator	Sub Indikator	Skala Pengukuran
1	2	3	4	5
Menurut Handayani grat, 1989 (dalam Nurhayanto, 2020) Koordinasi adalah usaha menyatukan kegiatan-kegiatan dari satuan kerja (unit-unit) organisasi, sehingga organisasi bergerak sebagai kesatuan yang bulat guna melaksanakan seluruh tugas organisasi untuk mencapai tujuannya.	Koordinasi	Komunikasi	a. Adanya informasi b. Adanya alur informasi c. Adanya teknologi informasi	Terlaksana  Cukup Terlaksana  Kurang Terlaksana
		Kesadaran pentingnya koordinasi	a. Tingkat pengetahuan pelaksana terhadap koordinasi b. Tingkat pelaksanaan koordinasi c. Tingkat ketaatan terhadap hasil koordinasi	Terlaksana  Cukup Terlaksana  Kurang Terlaksana
		Kompetensi partisipan	a. Adanya pejabat yang berwenang terlibat b. Adanya kontribusi dari pejabat berwenang c. Keterlibatan pihak lain yang berperan dalam penghapusan aset	Terlaksana  Cukup Terlaksana  Kurang Terlaksana



		<p>Kesepakatan, komitmen dan insentif koordinasi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Adanya bentuk kesepakatan</li> <li>b. Kemudahan dalam proses koordinasi</li> <li>c. Perubahan terhadap hasil kesepakatan</li> <li>d. Adanya perjanjian yang dilakukan</li> <li>e. Adanya sanksi bagi pelanggar perjanjian</li> <li>f. Membantah perjanjian ketika ada hal yang dapat merugikan pihak terkait</li> <li>g. Adanya insentif dari pimpinan</li> <li>h. Insentif sebagai motivasi</li> <li>i. Insentif sebagai alat agar lebih produktif dalam bekerja</li> </ul>	<p>Terlaksana</p> <p>Cukup Terlaksana</p> <p>Kurang Terlaksana</p>
		<p>Kontinuitas perencanaan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Adanya umpan balik dari perencanaan koordinasi tersebut</li> <li>b. Hasil keputusan akan terus berlanjut</li> <li>c. Adanya saling</li> </ul>	<p>Terlaksana</p> <p>Cukup Terlaksana</p> <p>Kurang Terlaksana</p>

			ketergantungan antar pihak terkait koordinasi	
--	--	--	---	--

Sumber : Modifikasi penulis, 2021

#### E. Teknik Pengukuran

Adapun teknik pengukuran yang digunakan dalam penelitian yang berjudul “Koordinasi Penghapusan Aset Kendaraan Dinas Operasional Khusus (*Ambulance*) di Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru” ini dilakukan dengan menggunakan teori *Skala Likert*.

Menurut Sugiono (2018; 93) *Skala Likert* adalah skala pengukuran yang digunakan untuk mengukur sikap, pendapat dan persepsi seseorang atau sekelompok orang tentang fenomena sosial yang terjadi di lokasi penelitian. Berdasarkan teori tersebut, maka ditetapkanlah ukuran **Terlaksana**, **Cukup Terlaksana** dan **Kurang Terlaksana** terhadap seluruh indikator yang ada, dengan teknik yang digunakan untuk menghitung *Range Persentase* adalah sebagai berikut:

Rumus :

$$\text{Range Persentase} = \frac{100\%}{\text{Jumlah Kategori Ukuran}}$$

Berdasarkan rumus diatas maka dapat dihitung *range persentase* pada penelitian ini, yaitu  $100\% \div 3 = 33\%$ . Berikut ini adalah kategori klasifikasinya:

Teknik Pengukuran Variabel Penelitian :

**Terlaksana** : Apabila Dinas Kesehatan dan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru melaksanakan indikator-indikator koordinasi dengan rentang persentase berkisar antara **67%-100%**.

**Cukup terlaksana** : Apabila Dinas Kesehatan dan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru melaksanakan indikator-indikator koordinasi dengan rentang persentase berkisar antara **34%-66%**.

**Kurang terlaksana** : Apabila Dinas Kesehatan dan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru melaksanakan indikator-indikator koordinasi dengan rentang persentase berkisar antara **1%-33%**.

Teknik Pengukuran masing-masing Indikator Variabel :

### 1. Komunikasi

**Terlaksana** : Apabila Dinas Kesehatan dan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru melaksanakan sub indikator komunikasi dengan rentang persentase jawaban responden berkisar antara 67%-100%.

**Cukup terlaksana** : Apabila Dinas Kesehatan dan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru melaksanakan

sub indikator komunikasi dengan rentang persentase jawaban responden berkisar antara 34%-66%.

Kurang terlaksana : Apabila Dinas Kesehatan dan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru melaksanakan sub indikator komunikasi dengan rentang persentase jawaban responden berkisar antara 1%-33%.

## 2. Kesadaran Pentingnya Koordinasi

Terlaksana : Apabila Dinas Kesehatan dan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru melaksanakan sub indikator kesadaran pentingnya koordinasi dengan rentang persentase jawaban responden berkisar antara 67%-100%.

Cukup terlaksana : Apabila Dinas Kesehatan dan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru melaksanakan sub indikator kesadaran pentingnya koordinasi dengan rentang persentase jawaban responden berkisar antara 34%-66%.

Kurang terlaksana : Apabila Dinas Kesehatan dan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru melaksanakan sub indikator kesadaran pentingnya koordinasi dengan rentang persentase jawaban responden berkisar antara 1%-33%.



### 3. Kompetensi Partisipan

Terlaksana : Apabila Dinas Kesehatan dan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru melaksanakan sub indikator kompetensi partisipan dengan rentang persentase jawaban responden berkisar antara 67%-100%.

Cukup terlaksana : Apabila Dinas Kesehatan dan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru melaksanakan sub indikator kompetensi partisipan dengan rentang persentase jawaban responden berkisar antara 34%-66%.

Kurang terlaksana : Apabila Dinas Kesehatan dan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru melaksanakan sub indikator kompetensi partisipan dengan rentang persentase jawaban responden berkisar antara 1%-33%.

### 4. Kesepakatan, Komitmen, dan Insentif Koordinasi

Terlaksana : Apabila Dinas Kesehatan dan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru melaksanakan sub indikator kesepakatan, komitmen, dan insentif koordinasi dengan rentang persentase jawaban responden berkisar antara 67%-100%.

Cukup terlaksana : Apabila Dinas Kesehatan dan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru melaksanakan

sub indikator kesepakatan, komitmen, dan insentif koordinasi dengan rentang persentase jawaban responden berkisar antara 34%-66%.

Kurang terlaksana : Apabila Dinas Kesehatan dan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru melaksanakan sub indikator kesepakatan, komitmen, dan insentif koordinasi dengan rentang persentase jawaban responden berkisar antara 1%-33%.

#### **5. Kontinuitas Perencanaan**

Terlaksana : Apabila Dinas Kesehatan dan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru melaksanakan sub indikator kontinuitas perencanaan dengan rentang persentase jawaban responden berkisar antara 67%-100%.

Cukup terlaksana : Apabila Dinas Kesehatan dan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru melaksanakan sub indikator kontinuitas perencanaan dengan rentang persentase jawaban responden berkisar antara 34%-66%.

Kurang terlaksana : Apabila Dinas Kesehatan dan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru melaksanakan sub indikator kontinuitas perencanaan dengan rentang persentase jawaban responden berkisar antara 1%-33%.

## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### A. Tipe Penelitian

Tipe penelitian yang digunakan dalam penelitian ini ialah tipe penelitian deskriptif . Dalam Sudaryono, (2017; 82) penelitian deskriptif ditujukan untuk mendeskripsikan suatu keadaan atau fenomena-fenomena apa adanya. Menurut Sudaryono,(2017; 82) penelitian deskriptif adalah penelitian terhadap masalah-masalah berupa fakta-fakta saat ini terhadap individu, dari suatu populasi yang meliputi kegiatan penilaian sikap atau pendapat terhadap individu, organisasi, keadaan, ataupun prosedur.

Sedangkan metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kuantitatif. Menurut Martono (2015; 215), penelitian kuantitatif merupakan penelitian yang menggunakan metode kuantitatif, yaitu sebuah metode penelitian yang bertujuan menggambarkan fenomena atau gejala sosial secara kuantitatif atau menganalisis bagaimana fenomena atau gejala sosial yang terjadi di masyarakat saling berhubungan satu sama lain.

#### B. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini dilakukan di Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru yang merupakan lokasi penampungan *ambulance* rusak. Kemudian lokasi selanjutnya ialah di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru yang merupakan lokasi pengelolaan aset daerah.

### C. Populasi dan Sampel

#### 1. Populasi (*Population*)

Menurut Kurniawan (2012; 166) Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri dari: objek atau subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari kemudian ditarik kesimpulannya. Adapun yang menjadi populasi dalam penelitian ini yaitu semua pihak yang terlibat dalam “Koordinasi Penghapusan Aset Kendaraan Dinas Operasional Khusus (*Ambulance*) di Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru”, yaitu pegawai Dinas Kesehatan dan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru yang mengelola masalah aset daerah berupa *ambulance*.

#### 2. Sampel (*Sample*)

Sampel merupakan suatu bagian dari populasi. Dengan demikian, sebagian elemen dari populasi merupakan sampel, dalam Sugiono (2003; 167). Dan yang menjadi sampel dalam penelitian ini ialah semua pihak yang terlibat dalam “Koordinasi Penghapusan Aset Kendaraan Dinas Operasional Khusus (*Ambulance*) di Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru”, yaitu pegawai Dinas Kesehatan dan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru yang mengelola masalah aset daerah berupa *ambulance*.

Untuk dapat melihat lebih jelas mengenai populasi dan sampel dalam penelitian ini dapat dilihat melalui tabel berikut di bawah ini :



**Tabel III.1 : Populasi dan Sampel Penelitian**

No.	Responden	Populasi	Sampel	Persentase
1.	Kepala Sub Bagian Umum (Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru)	1 orang	1 orang	100%
2.	Pegawai Sub Bagian Umum di Bidang Aset (Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru)	4 orang	4 orang	100%
3.	Kepala Bidang Pengelolaan Aset (BPKAD Kota Pekanbaru)	1 orang	1 orang	100%
4.	Kepala Sub Bidang Inventarisasi dan Penghapusan Aset (BPKAD Kota Pekanbaru)	1 orang	1 orang	100%
5.	Pegawai Sub Bidang Inventarisasi dan Penghapusan Aset (BPKAD Kota Pekanbaru)	4 orang	4 orang	100%
Jumlah		11 orang	11 orang	100%

Sumber: Dinas Kesehatan dan BPKAD Kota Pekanbaru

#### **D. Teknik Penarikan Sampel**

Mengingat jumlah populasi yang relatif sedikit dari unsur Dinas Kesehatan dengan BPKAD Kota Pekanbaru, memungkinkan penulis untuk meneliti secara keseluruhannya, dengan menetapkan seluruh populasi menjadi sampel. Maka dalam hal ini, teknik penarikan sampel menggunakan teknik sensus yaitu penetapan seluruh populasi dijadikan sampel, karena teknik sensus akan layak dilakukan jika populasinya relatif sedikit (Sudaryono, 2017; 168).

### **E. Jenis dan Sumber Data**

#### 1. Data Primer

Yaitu data yang diperoleh langsung dari responden melalui daftar pertanyaan atau wawancara yang mencakup tentang “Koordinasi Penghapusan Aset Kendaraan Dinas Operasional Khusus (*Ambulance*) di Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru”.

#### 2. Data Sekunder

Adalah data yang diperoleh dari Dinas Kesehatan dan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru yang kemudian diolah menjadi sebuah informasi, serta keseluruhan merupakan data-data yang terkait dalam “Koordinasi Penghapusan Aset Kendaraan Dinas Operasional Khusus (*Ambulance*) di Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru”.

### **F. Teknik Pengumpulan Data**

#### 1. Wawancara

Yaitu suatu pengumpulan data dengan cara memberikan pertanyaan-pertanyaan secara langsung atau wawancara yang bertujuan untuk mengetahui data secara lebih mendalam dari seorang informan. Teknik wawancara yang dilakukan dalam penelitian ini, yaitu dilaksanakan secara lisan dalam pertemuan tatap muka secara individual. Adapun berdasarkan sifat pertanyaannya, kegiatan wawancara yang rencana akan dilakukan dalam penelitian ini menggunakan jenis wawancara bebas terpimpin, yaitu wawancara yang merupakan perpaduan antara wawancara bebas dan wawancara terpimpin. Dalam pelaksanaannya, pewawancara membawa

pedoman yang hanya merupakan garis besar tentang hal-hal yang akan ditanyakan, namun juga dapat terjadi tanya jawab bebas antara pewawancara dengan responden.

Kemudian adapun langkah-langkah yang akan penulis lakukan sebelum dan ketika melakukan wawancara, yaitu sebagai berikut:

- a. Memutuskan apa yang ingin diketahui guna memperoleh hasil penelitian.
- b. Merumuskan dan menulis kerangka pertanyaan.
- c. Memutuskan bentuk wawancara.
- d. Mempersiapkan jadwal dan lokasi wawancara.
- e. Memilih siapa yang akan diwawancarai.
- f. Mempersiapkan alat tulis atau alat perekam.
- g. Menyepakati bersama responden kapan dan dimana akan dilakukannya wawancara.
- h. Memperkenalkan diri terlebih dahulu.
- i. Meminta izin untuk merekam percakapan.
- j. Bertanya dengan sopan santun dan beretika.
- k. Tetaplah percaya diri.

## 2. Kuesioner

Merupakan suatu teknik atau cara pengumpulan data secara tidak langsung (peneliti tidak langsung bertanya-jawab dengan responden) sehingga data diperoleh melalui beberapa pertanyaan tertulis yang akan dijawab oleh para responden yang digunakan untuk mendapatkan data yang objektif dari responden. Mengingat jumlah pertanyaan relatif sedikit, adapun jenis kuesioner yang digunakan dalam penelitian ini adalah kuesioner campuran, yaitu perpaduan antara kuesioner terbuka dan tertutup dimana responden dapat memberikan jawaban dengan tanda centang atau silang pada lembar pertanyaan yang telah disiapkan serta dapat menuliskan alasan memilih jawaban tersebut.

### 3. Observasi

Yaitu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan jalan mengadakan pengamatan secara langsung obyek yang diteliti digunakan untuk mendapatkan fakta-fakta empiris.

### 4. Dokumentasi

Adalah ditujukan untuk memperoleh data langsung dari tempat penelitian, meliputi buku-buku yang relevan, peraturan-peraturan, laporan kegiatan, foto-foto, film dokumenter, serta data lainnya yang relevan dengan penelitian. Dan dokumentasi juga dapat diartikan sebagai teknik pengumpulan data dengan cara menggunakan media tertentu untuk mengabadikan suatu momen, baik berupa foto, rekaman dan lain sebagainya.

### G. Teknik Analisis Data

Dalam menganalisis data yang telah terkumpul maka langkah selanjutnya penulis mengelompokkan data menurut jenis data, kemudian hasilnya disajikan dalam bentuk tabel dengan uraian-uraian secara garis besar yang kemudian dianalisis secara kuantitatif dan dibahas secara deskriptif, yaitu membahas data yang terkumpul dan dihubungkan dengan keadaan yang sebenarnya serta dikaitkan dengan teori yang ada.



## H. Jadwal Kegiatan Penelitian

**Tabel III.2 : Perincian Jadwal Kegiatan Penelitian Tentang “Koordinasi Penghapusan Aset Kendaraan Dinas Operasional Khusus (Ambulance) di Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru” Berdasarkan Jenis Kegiatan Juni-Oktober 2020**

No	Jenis Kegiatan	Bulan dan Minggu Ke...																			
		Januari 2020				Juli 2020				Desember 2020				Februari 2021				Juli 2021			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Penyusunan UP																				
2	Seminar UP																				
3	Revisi UP																				
4	Revisi Kuesioner																				
5	Rekomendasi Survey																				
6	Survey Lapangan																				
7	Analisis Data																				
8	Penyusunan Laporan Hasil Penelitian (Skripsi)																				
9	Konsultasi Revisi Skripsi																				
10	Ujian Konferehensif Skripsi																				
11	Revisi Skripsi																				
12	Penggandaan Skripsi																				

Sumber: Modifikasi Penulis, 2020

## BAB IV

### DISKRIPSI LOKASI PENELITIAN

#### A. Gambaran Umum Kota Pekanbaru

##### 1. Sejarah Ringkas Kota Pekanbaru

Kota Pekanbaru merupakan salah satu kota yang ada di Provinsi Riau sekaligus merupakan ibukota Provinsi Riau. Kota Pekanbaru merupakan salah satu sentra ekonomi terbesar di bagian Timur Pulau Sumatera dan termasuk sebagai kota dengan tingkat pertumbuhan, migrasi dan urbanisasi yang tinggi. Kota ini berawal dari sebuah pasar (pekan) yang didirikan oleh para pedagang Minang-Kabau di tepi Sungai Siak. Kota Pekanbaru tumbuh pesat dengan berkembangnya industri terutama yang berkaitan dengan minyak bumi, serta pelaksanaan otonomi daerah. Saat ini Kota Pekanbaru sedang berkembang pesat menjadi kota dagang yang multi-etnik, keberagaman ini telah menjadi modal sosial dalam mencapai kepentingan bersama untuk dimanfaatkan bagi kesejahteraan masyarakat.

Kota Pekanbaru terletak antara  $101^{\circ}14'$ - $101^{\circ}34'$  Bujur Timur dan  $0^{\circ}25'$ - $0^{\circ}45'$  Lintang Utara. Dengan ketinggian dari permukaan laut berkisar 5-50 meter. Permukaan wilayah bagian utara landai dan bergelombang dengan ketinggian berkisar antara 5-11 meter. Luas wilayah Kota Pekanbaru adalah  $632,26 \text{ Km}^2$ , dengan 12 Kecamatan dan 83 Kelurahan, 747 Rukun Warga (RW) dan 3.026 Rukun Tetangga (RT). Kecamatan di Kota Pekanbaru adalah: Bukit Raya, Lima Puluh, Marpoyan Damai, Payung Sekaki,

Pekanbaru Kota, Sail, Senapelan, Sukajadi, Rumbai, Rumbai Pesisir, Tampan dan Tenayan Raya. Kota Pekanbaru berbatasan dengan:

- Di bagian utara berbatasan dengan Kabupaten Siak dan Kabupaten Kampar;
- Bagian selatan berbatasan dengan Kabupaten Kampar dan Kabupaten Pelalawan;
- Kabupaten Siak dan Kabupaten Pelalawan di sebelah Timur;
- Sedangkan di bagian barat berbatasan dengan Kabupaten Kampar.

Dahulunya nama Kota Pekanbaru dikenal dengan nama “Senapelan” yang pada saat itu dipimpin oleh seorang kepala suku yang disebut dengan Batin. Daerah ini lambat laun mulai mengalami perkembangan sehingga menjadi kawasan pemukiman baru dan seiring berjalannya waktu, berubah menjadi Dusun Payung Sekaki yang terletak di Muara Sungai Siak.

Dengan semakin berkembangnya Payung Sekaki dan Senapelan, daerah ini memegang peranan yang sangat penting dalam bidang perdagangan. Letak Senapelan yang strategis dan kondisi Sungai Siak yang tenang dan dalam membuat perkampungan ini memegang posisi silang baik dari pedalaman Tapung maupun pedalaman Minangkabau dan Kampar. Hal ini pula yang membuat berkembangnya sarana jalan darat melalui rute Teratak Buluh (Sungai Kelulut), Tangkerang hingga ke Senapelan sebagai daerah yang strategis dan menjadi pintu gerbang perdagangan yang cukup penting bagi para pengusaha pada jaman itu.

## **B. Gambaran Umum Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Pekanbaru**

### **1. Sejarah Ringkas Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Pekanbaru**

BPKAD (Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah) merupakan suatu organisasi perangkat daerah yang memiliki tupoksi sebagai organisasi pemerintahan yang mengelola keuangan dan aset daerah. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah didirikan pada tanggal 1 Januari 2014. Pada saat itu, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Pekanbaru merupakan penggabungan 2 (dua) Bagian di Sekretariat Daerah Pemerintah Kota Pekanbaru yaitu Bagian Keuangan dan Bagian Perlengkapan. Penggabungan dua bagian tersebut bertujuan untuk memaksimalkan tugas dan fungsi sebagai pengelola keuangan dan aset dilingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru sebagai komitmen nyata Pemerintah Kota Pekanbaru untuk mewujudkan keinginan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Pekanbaru pada saat itu terbentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 10 tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 Tahun 2008 tentang Pembentukan Susunan Organisasi, Kedudukan dan Tugas Pokok Lembaga Teknis Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru dan Peraturan Walikota Nomor 85 tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 18 tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru.



Terhitung mulai dari bulan Januari 2017 yang semulanya Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Pekanbaru masih terletak di Sekretariat Daerah Kota Pekanbaru resmi berubah nama menjadi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Pekanbaru dan memiliki kantor kerja terpisah dari Sekretariat Daerah, berdasarkan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekanbaru dan Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 118 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Pekanbaru.

## **2. Visi dan Misi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Pekanbaru**

Visi didefinisikan sebagai rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan, untuk mewujudkan satu sasaran yang mungkin dicapai dalam jangka waktu tertentu. Adapun yang menjadi visi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Pekanbaru adalah sebagai berikut:

“Terwujudnya Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang berkualitas, transparan dan akuntabel dalam mendukung Kota Pekanbaru sebagai Kota Metropolitan yang Madani”.

Sedangkan misi adalah landasan strategis dalam mencapai tujuan organisasi yang secara bersama-sama akan diusahakan terwujud oleh seluruh komponen organisasi. Atas dasar itu semua, maka sesuai visi, tugas pokok

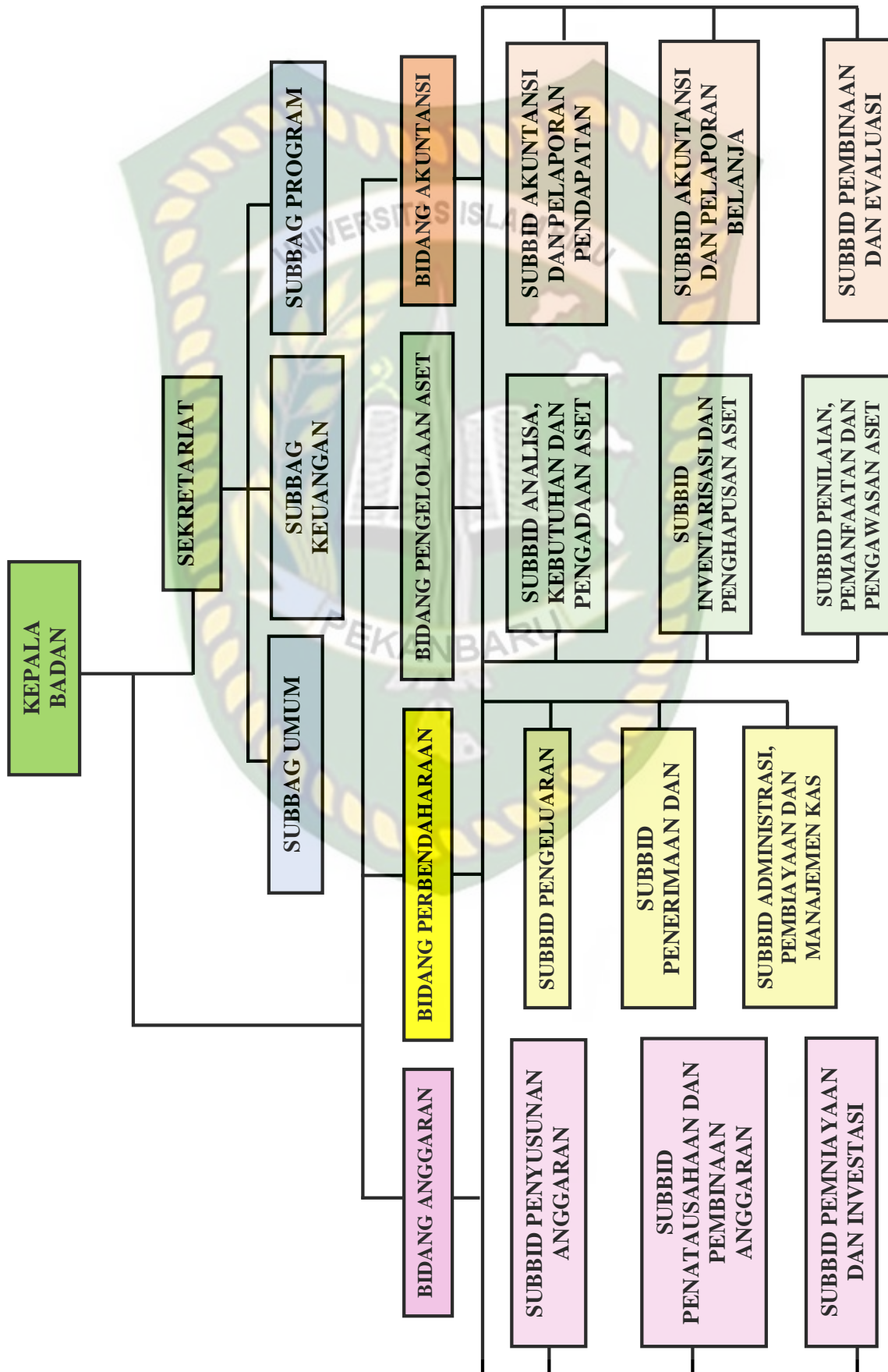
dan fungsi serta kewenangan yang ada maka ditetapkan misi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Pekanbaru adalah:

- a. Meningkatkan kualitas sumberdaya manusia (SDM) aparat yang profesional dalam pengelolaan keuangan dan aset daerah.
  - b. Mewujudkan anggaran daerah yang berbasis kinerja dan tepat waktu.
  - c. Meningkatkan kualitas sistem pengelolaan keuangan dan aset daerah sesuai dengan peraturan yang berlaku.
  - d. Mewujudkan laporan keuangan yang akuntabel.
- 3. Struktur Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Pekanbaru**

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekanbaru No. 118 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi BPKAD Kota Pekanbaru, adapun Struktur Organisasi BPKAD Kota Pekanbaru meliputi:

- a. Kepala Badan
- b. Sekretaris, membawahi:
  1. Sub Bagian Umum
  2. Sub Bagian Keuangan
  3. Sub Bagian Program
- c. Bidang Anggaran, membawahi:
  1. Sub Bidang Penyusunan Anggaran
  2. Sub Bidang Penatausahaan dan Pembinaan Anggaran
  3. Sub Bidang Pembiayaan dan Investasi
- d. Bidang Perbendaharaan, membawahi:
  1. Sub Bidang Pengeluaran
  2. Sub Bidang Penerimaan dan Transfer
  3. Sub Bidang Administrasi, Pembiayaan dan Manajemen Kas
- e. Bidang Pengelolaan Aset, membawahi:
  1. Sub Bidang Analisa, Kebutuhan dan Pengadaan Aset
  2. Sub Bidang Inventarisasi dan Penghapusan Aset
  3. Sub Bidang Penilaian, Pemanfaatan dan Pengawasan Aset
- f. Bidang Akuntansi, membawahi:
  1. Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan Pendapatan
  2. Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan Belanja
  3. Sub Bidang Pembinaan dan Evaluasi

Gambar IV.1 : Struktur Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Pekanbaru



#### **4. Fungsi dan Tugas Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Pekanbaru**

##### **a. Fungsi**

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Pekanbaru memiliki fungsi sebagai berikut:

- a.1 Perumusan kebijakan teknis operasional bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- a.2 Pelaksanaan tugas teknis pengelolaan keuangan dan aset daerah yang meliputi anggaran, perbendaharaan, pemberdayaan aset dan akuntansi;
- a.3 Perumusan kebijakan, penyusunan dan perencanaan teknis, pemberian bimbingan dan penyuluhan bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- a.4 Memfasilitasi penyusunan, penetapan, perubahan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- a.5 Pelaksanaan pelayanan teknis administratif dinas;
- a.6 Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas dan fungsinya;
- a.7 Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- a.8 Serta pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang pengelolaan keuangan dan aset daerah.

##### **b. Tugas**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru No. 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekanbaru, tugas pokok BPKAD Kota Pekanbaru adalah melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan Daerah di Bidang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Pengelolaan Aset Daerah.

Kemudian sesuai dengan Peraturan Walikota Pekanbaru No. 118 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata kerja BPKAD Kota Pekanbaru mempunyai tugas sebagai berikut:



- b.1 Mengkoordinasikan pelaksanaan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah pada urusan penunjang bidang keuangan;
- b.2 Merumuskan kebijakan, penyusunan dan perencanaan tugas di Bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- b.3 Mengkoordinasikan pembinaan dan pelaksanaan tugas di Bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- b.4 Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekanbaru No. 118 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Pekanbaru berikut adalah tugas beberapa pejabat yang ada di BPKAD sebagai berikut:

**1) Kepala Badan**

- a) Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan penunjang bidang keuangan dan tugas pembantuan lainnya.
- b) Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - 1. Perencanaan dan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah.
  - 2. Penyusunan rencana program dan kegiatan serta memimpin segala usaha dan kegiatan pelaksanaan tugas pokok Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
  - 3. Perumusan kebijakan, penyusunan dan perencanaan teknik, pemberian bimbingan dan penyuluhan bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah.
  - 4. Pelaksanaan fasilitas penyusunan, penetapan, perubahan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
  - 5. Pelaksanaan fasilitas penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan administrasi keuangan dan aset daerah.
  - 6. Pengelolaan administrasi keuangan dan aset daerah.
  - 7. Pelaksanaan fasilitas dan koordinasi atas penerimaan dan pengeluaran keuangan daerah dengan instansi terkait.
  - 8. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan dan aset daerah.
  - 9. Pengesahan dan penandatanganan naskah dinas sesuai dengan kewenangannya.

10. Pelaksanaan pembinaan pegawai di lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
11. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 2) Sekretariat

- a) Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, menyusun, merumuskan dan melaksanakan program kerja sekretariat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b) Sekretaris dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  1. Pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana kerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
  2. Perencanaan, penyusunan, perumusan dan pelaksanaan serta pengoordinasikan pelaksanaan program reformasi birokrasi.
  3. Penyelenggaraan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, penatausahaan aset dan perlengkapan serta penyusunan program.
  4. Pelaksanan tugas mewakili Kepala Badan apabila yang bersangkutan berhalangan atau tidak berada di tempat.
  5. Pengoordinasian dan pelaksanaan pelayanan dan pengaturan rapat badan, upacara serta keprotokolan.
  6. Pengoordinasian, pembinaan, perumusan laporan tahunan dan evaluasi setiap bidang sebagai pertanggungjawaban.
  7. Pengoordinasian dan pembinaan pemeliharaan kebersihan, ketertiban dan keamanan kantor dan lingkungannya, kendaraan dinas serta perlengkapan gedung kantor.
  8. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- c) Sekretariat terdiri dari Sub Bagian Umum, Sub Bagian Keuangan dan Sub Bagian Program.
- d) Setiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

## 3) Bidang Pengelolaan Aset

- a) Bidang pengelolaan aset mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Badan dalam melaksanakan sub urusan pengelolaan aset.
- b) Bidang pengelolaan aset dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  1. Penyusunan, perumusan dan pelaksanaan program kerja bidang pengelolaan aset daerah berdasarkan ketentuan

peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.

2. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitas pengadaan, penerimaan, penyimpanan dan penyaluran, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, pembiayaan dan tuntutan ganti rugi dalam pengelolaan aset daerah.
  3. Pelaksanaan pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, pembiayaan barang milik daerah yang tidak diserahkan penggunaannya kepada SKPD.
  4. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyusunan rencana kebutuhan barang unit (RKBU)
  5. Pelaksanaan penatausahaan aset meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  6. Pelaksanaan rekonsiliasi pengelolaan aset daerah dalam rangka penyusunan neraca keuangan daerah.
  7. Pelaksanaan pengamanan dokumen kepemilikan, penghapusan, pemindahtanganan dan penilaian aset daerah.
  8. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- c) Bidang pengelolaan aset terdiri dari sub bidang analisa, kebutuhan dan pengadaan aset, sub bidang inventarisasi dan penghapusan aset, sub bidang penilaian, pemanfaatan, dan pengawasan aset.
- d) Setiap sub bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang kepala sub bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Aset.

#### 4) Sub Bidang Inventarisasi dan Penghapusan Aset

- a) Sub Bidang Inventarisasi dan Penghapusan Aset mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengelolaan Aset dalam melaksanakan sub urusan inventarisasi dan penghapusan aset.
- b) Sub Bidang Inventarisasi dan Penghapusan Aset dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  1. Perencanaan dan pelaksanaan program kerja Sub Bidang Inventarisasi dan Penghapusan Aset berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.



2. Pencatatan dan penghimpunan hasil pencatatan terhadap barang inventaris dari seluruh unit dan/atau satuan kerja.
3. Pelaksanaan kegiatan pelaporan dan penghimpunan hasil pelaporan terhadap barang inventaris dari seluruh unit/atau satuan kerja.
4. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan administrasi terhadap proses penghapusan aset daerah sesuai peraturan perundang-undangan.
5. Penyelenggaraan sensus barang daerah dan kodifikasi barang milik daerah yang dikuasai oleh pemerintah kota.
6. Pengumpulan laporan hasil pengadaan barang dalam rangka penyusunan neraca daerah.
7. Pelaksanaan penyimpanan terhadap dokumen dan bukti kepemilikan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan.
8. Pengoordinasian bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung.
9. Perencanaan program kerja pelaksanaan pelelangan perlengkapan dan bangunan.
10. Perencanaan program kerja inventarisasi barang baik bergerak maupun tidak bergerak, mengusulkan dihapus dari kekayaan pemerintah daerah, pemrosesan penghapusan serta penyiapan Keputusan Walikota tentang penghapusan barang.
11. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **C. Gambaran Umum Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru**

#### **1. Sejarah Ringkas Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru**

Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru berdiri pada tahun 1974, sebelum diberi nama Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru, dahulunya bernama Dinas Kesehatan TK II Kotamadya Pekanbaru yang dikepalai oleh Bapak Dr. Solohot. Kemudian pada tahun 1979, dinas kesehatan dikepalai oleh Dr. Abdul Manan. Dan ditahun 1994 dikepalai oleh Dr. Ekmal Rusdi.

Pada tahun 2001 Dinas Kesehatan TK II Kotamadya Pekanbaru resmi berubah nama menjadi Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru sesuai dengan Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) yang baru dan dikepalai oleh Dr.



Saiful Bahri Rab. Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru sendiri terletak di Jalan Melur No. 103 Pekanbaru

## 2. Visi dan Misi Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru

Adapun visi Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru yaitu “Masyarakat Sehat, Mandiri dan Berkeadilan di Kota Pekanbaru”.

Sedangkan misi Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru adalah sebagai berikut:

- a. Memantapkan manajemen kesehatan yang dinamis dan akuntabel;
- b. Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat melalui pemberdayaan masyarakat dan swasta;
- c. Melindungi kesehatan masyarakat dengan tersedianya upaya kesehatan yang paripurna, merata dan berkeadilan;
- d. Meningkatkan ketersediaan dan pemerataan sumberdaya kesehatan.

## 3. Struktur Organisasi Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekanbaru No. 93 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru, struktur organisasi Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru meliputi:

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretaris, membawahi :
  1. Sub Bagian Umum,
  2. Sub Bagian Keuangan,
  3. Sub Bagian Program.
- c. Bidang Sumber Daya, membawahi :
  1. Seksi Sarana dan Prasarana Fisik,
  2. Seksi Sumber Daya Manusia (SDM) Kesehatan,
  3. Seksi Farmasi dan Alkes.
- d. Bidang pencegahan dan pengendalian penyakit, membawahi :
  1. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular,
  2. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa,
  3. Seksi Surveilans dan Imunisasi
- e. Bidang kesehatan masyarakat, membawahi :

1. Seksi Promkes dan Pemberdayaan Masyarakat,
  2. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi,
  3. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga.
- f. Bidang pelayanan kesehatan, membawahi :
1. Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar dan Jaminan Kesehatan,
  2. Seksi Perizinan dan Peningkatan Mutu,
  3. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan.
- g. Unit pelaksana teknis (UPT).
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau





#### 4. Fungsi dan Tugas Organisasi Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru

##### a. Fungsi

Adapun Fungsi Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru sebagai berikut:

- a.1 penyusunan program dan anggaran dinas;
- a.2 pengelolaan keuangan dinas;
- a.3 perencanaan dan perumusan kebijakan teknis di bidang kesehatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- a.4 penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kesehatan;
- a.5 perencanaan, penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan;
- a.6 pengoordinasian dan pengawasan semua urusan bidang kesehatan serta penyelenggaraan urusan ketatausahaan dinas;
- a.7 pelaksanaan penerapan kebijakan di bidang kesehatan;
- a.8 pembinaan unit pelaksana teknis dinas dalam lingkup tugasnya;
- a.9 penyelenggaraan urusan penatausahaan dinas sesuai dengan kewenangannya;
- a.10 pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

##### b. Tugas

Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan lainnya.

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekanbaru No. 93 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru berikut adalah tugas beberapa pejabat yang ada di Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru sebagai berikut:

##### 1) Kepala Dinas

- a) Kepala Dinas Kesehatan mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan di Bidang Kesehatan dan tugas pembantuan lainnya.
- b) Kepala Dinas Kesehatan dalam melaksanakan tugas juga menyelenggarakan fungsi:
  1. Penyusunan program dan anggaran dinas.
  2. Pengelolaan keuangan dinas.



3. Perencanaan dan perumusan kebijakan teknis di bidang kesehatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
4. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kesehatan.
5. Perencanaan, penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan.
6. Pengoordinasian dan pengawasan semua urusan bidang kesehatan serta penyelenggaraan urusan ketatausahaan dinas.
7. Pelaksanaan penerapan kebijakan di bidang kesehatan.
8. Pembinaan unit pelaksana teknis dinas dalam lingkup tugasnya.
9. Penyelenggaraan urusan penatausahaan dinas sesuai dengan kewenangannya.
10. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2) **Sekretariat**

- a) Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, menyusun, merumuskan dan melaksanakan program kerja sekretariat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b) Sekretaris dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi:
  1. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program dan anggaran Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru.
  2. Perencanaan, penyusunan, perumusan dan pelaksanaan serta pengoordinasian pelaksanaan program reformasi birokrasi.
  3. Penyelenggaraan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian, pengelolaan keuangan, penatausahaan aset dan perlengkapan serta penyusunan program.
  4. Pengoordinasian dan pelaksanaan pelayanan dan pengaturan rapat dinas, upacara serta keprotokolan.
  5. Pengoordinasian, pembinaan, perumusan laporan tahunan dan evaluasi setiap bidang sebagai pertanggungjawaban.
  6. Pengoordinasian dan pembinaan pemeliharaan kebersihan, ketertiban dan keamanan kantor dan lingkungannya, kendaraan dinas serta perlengkapan gedung kantor.
  7. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3) **Sub Bagian Umum**

- a) Sub Bagian Umum mempunyai rincian tugas merencanakan, menyusun, merumuskan dan melaksanakan program kerja sub bagian umum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- b) Sub Bagian Umum dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi :
1. Penyiapan bahan perumusan perlengkapan urusan tata usaha, rumah tangga serta kearsipan.
  2. Pelaksanaan kegiatan, penghimpunan dan sosialisasi peraturan perundang-undangan, dokumentasi serta pengolahan data dan informasi Sub Bagian Umum.
  3. Pelaksanaan urusan keprotokolan, koordinasi dengan instansi terkait sesuai bidang tugasnya serta pelayanan hubungan masyarakat.
  4. Pelaksanaan kegiatan pelayanan ruang pimpinan, tamu pimpinan, upacara-upacara dan rapat-rapat dinas.
  5. Pengelolaan perjalanan dinas dan operasional rumah tangga dinas.
  6. Pelaksanaan urusan pengelolaan barang milik daerah meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, penyaluran, penggunaan, pemanfaatan dan pengamanan serta pemeliharaan barang milik daerah.
  7. Pelaksanaan pengurusan penggunaan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah (BMD).
  8. Perumusan dan pengoordinasian kegiatan kebersihan, ketertiban, kenyamanan ruangan dan halaman kantor, disiplin pegawai serta pengamanan di lingkungan dinas.
  9. Perumusan dan pelaksanaan pengelolaan data pegawai, formasi pegawai, mutasi pegawai, penyusunan Daftar Urut Kependidikan (DUK) dan registrasi ASN serta pengarsipan penilaian prestasi kerja ASN di lingkungan dinas.
  10. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## BAB V

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### A. Identitas Responden

Dalam rangka menentukan hasil penelitian yang sangat berperan penting adalah responden, karena dari responden merupakan sumber data yang diperoleh dalam melakukan penelitian. Responden dalam penelitian ini bertujuan untuk memperoleh data yang diperlukan dalam penelitian yang berjudul “Koordinasi Penghapusan Aset Kendaraan Dinas Operasional Khusus (*Ambulance*) di Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru”.

Maka penulis melakukan wawancara dengan Kepala Bidang Aset di BPKAD dan perwakilan dari Kepala Sub Bagian Umum di Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru serta beberapa pegawai BPKAD dan Dinas Kesehatan sebagai responden ikut membantu mengisi kuesioner yang penulis sebar.

Sehubungan dengan penelitian tentang “Koordinasi Penghapusan Aset Kendaraan Dinas Operasional Khusus (*Ambulance*) di Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru”, diperlukannya data ataupun identitas responden, maka berikut adalah data kriteria responden mulai dari jenis kelamin, latar belakang usia dan tingkat pendidikan.

##### 1. Identitas Responden berdasarkan Jenis Kelamin

Jenis kelamin merupakan salah satu faktor yang memengaruhi tingkat emosional seseorang termasuk pula dalam hal ini pada responden

yang menjadi subjek dalam penelitian ini. Dari hasil penelitian tentang “Koordinasi Penghapusan Aset Kendaraan Dinas Operasional Khusus (*Ambulance*) di Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru”, serta dengan cara penyebaran kuesioner, maka identitas Pegawai Dinas Kesehatan serta Pegawai Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru yang digunakan dalam penelitian ini, berdasarkan jenis kelamin dalam dilihat pada tabel berikut ini:

**Tabel V.1: Klasifikasi Responden menurut Latar Belakang Jenis Kelamin Pegawai Dinas Kesehatan dan Pegawai BPKAD Kota Pekanbaru**

No	Klasifikasi Responden	Jumlah	Persentase %
1	Laki-laki	5	45%
2	Perempuan	6	55%
<b>Jumlah</b>		<b>11</b>	<b>100%</b>

*Sumber: Data Olahan Hasil Penelitian di Lapangan, 2021*

Dari tabel V.1 diatas dapat dilihat bahwa responden pegawai yang dijadikan sampel dalam penelitian yang berjudul “Koordinasi Penghapusan Aset Kendaraan Dinas Operasional Khusus (*Ambulance*) di Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru” ini didominasi oleh perempuan dengan jumlah 6 orang dengan persentase 55% dari total keseluruhan responden sebanyak 11 orang dan jumlah responden berjenis kelamin laki-laki ada



sebanyak 5 orang dengan persentase 45% dari total keseluruhan 11 orang responden.

## 2. Identitas Responden berdasarkan Latar Belakang Usia

Latar belakang berdasarkan usia juga merupakan faktor yang menentukan tingkat kematangan pikiran seseorang dalam rangka mengambil sebuah keputusan. Dari hasil penelitian tentang “Koordinasi Penghapusan Aset Kendaraan Dinas Operasional Khusus (*Ambulance*) di Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru”, serta dengan cara penyebaran kuisisioner, maka identitas Pegawai Dinas Kesehatan serta Pegawai Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru yang digunakan dalam penelitian ini, berdasarkan latar belakang usia dapat dilihat berdasarkan tabel berikut ini:

**Tabel V.2: Klasifikasi Responden menurut Latar Belakang Usia Pegawai Dinas Kesehatan dan Pegawai BPKAD Kota Pekanbaru**

No	Klasifikasi Responden	Frekuensi	Persentase%
1	20-29 Tahun	1	9%
2	30-39 Tahun	8	73%
3	40-49 Tahun	2	18%
4	≥ 50 Tahun	-	-
<b>Jumlah</b>		<b>11</b>	<b>100%</b>

Sumber: Data Olahan Hasil Penelitian di Lapangan, 2021

Dari data tabel diatas dapat dinyatakan bahwa responden dari pegawai Dinas Kesehatan dan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru, responden yang berusia pada rentang

20 sampai 29 tahun berjumlah hanya 1 orang yang jika dipersentasekan menjadi 9%, pegawai dengan usia rentang antara 30 sampai 39 tahun berjumlah 8 orang dan jika dipersentasekan menjadi 73%, responden pada rentang usia 40 sampai 49 tahun berjumlah 2 orang kemudian dipersentasekan menjadi 18% sementara itu pegawai yang memiliki usia lebih dari 50 tahun tidak ada.

Maka dalam hal ini dapat disimpulkan bahwa jumlah responden paling banyak pada penelitian ini yaitu memiliki rentang usia antara 30-39 tahun yaitu sebanyak 8 orang (73%) dari total keseluruhan responden yaitu sebanyak 11 orang (100%). Sedangkan jumlah responden paling sedikit dalam penelitian ini, yaitu pada rentang usia 20-29 tahun yang hanya ada 1 orang (9%).

### 3. Identitas Responden berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tingkat pendidikan merupakan jenjang pendidikan yang pernah ditempuh oleh responden yang melakukan penilaian terhadap penelitian yang berjudul “Koordinasi Penghapusan Aset Kendaraan Dinas Operasional Khusus (*Ambulance*) di Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru”.

Semakin tinggi tingkat pendidikan seseorang maka semakin matang pola pikir seseorang tersebut dalam mengambil sebuah keputusan.

Pendidikan merupakan suatu usaha seseorang dalam rangka memberikan pengembangan terhadap pola pikir orang lain dalam memahami dan menilai sesuatu, dimana dari tingkat pendidikan kita akan mengetahui kemampuan seseorang yang cenderung akan memengaruhi pola pikir serta tingkah laku setiap orang. Pendidikan tidak bisa didapat begitu saja melainkan melalui beberapa tahapan seperti dari sekolah, lingkungan maupun dari keluarga. Adapun berdasarkan tingkat pendidikan dapat dilihat dari tabel berikut ini:

**Tabel V.3: Klasifikasi Responden berdasarkan Tingkat Pendidikan Pegawai Dinas Kesehatan dan Pegawai BPKAD Kota Pekanbaru**

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah	Persentase%
1	SMA	-	0%
2	D3	-	0%
3	S1	9	82%
4	S2	2	18%
<b>Total</b>		<b>11</b>	<b>100%</b>

*Sumber: Data Olahan Hasil Penelitian Penulis, 2021*

Dari tabel V.3 data olahan hasil penelitian penulis, klasifikasi responden berdasarkan tingkat pendidikan Kepala Sub Bagian Umum Dinas Kesehatan, Kepala Bidang Aset Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, serta Pegawai Dinas Kesehatan dan Pegawai BPKAD Kota Pekanbaru, yang memiliki tingkat pendidikan SMA dan D3 tidak ada, dan yang memiliki tingkat pendidikan S1 ada sebanyak 9 orang dengan

persentase 82% sedangkan tingkat pendidikan S2 dipegang sebanyak 2 orang dengan persentase 18%.

Maka berdasarkan tingkat pendidikan ini dapat disimpulkan bahwa tingkat pendidikan pegawai sebagai responden dalam penelitian ini didominasi oleh pegawai dengan pendidikan terakhir pada jenjang Srata 1 (S1).

**B. Hasil dan Pembahasan mengenai “Koordinasi Penghapusan Aset Kendaraan Dinas Operasional Khusus (*Ambulance*) di Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru”**

Dalam rangka mewujudkan visi BPKAD Kota Pekanbaru yaitu “*Terwujudnya pengelolaan keuangan dan aset daerah yang berkualitas, transparan dan akuntabel dalam mendukung Kota Pekanbaru sebagai Kota Metropolitan yang Madani*” serta melaksanakan tugas Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru yang menyelenggarakan fungsi “*Pelaksanaan urusan pengelolaan barang milik daerah*” perlulah adanya koordinasi yang dilakukan antar dua instansi pemerintah tersebut.

Koordinasi merupakan salah satu fungsi manajemen yang jika diartikan yaitu mengimbangi dan menggerakkan tim dengan memberikan lokasi kegiatan pekerjaan yang cocok dengan masing-masing dan menjaga agar kegiatan itu dilaksanakan dengan keselarasan yang semestinya diantara para anggota itu sendiri.



Adapun menurut Moekijat (dalam Zulkifli dan Moris, 2014; 103) koordinasi sebagai sinkronisasi (penyelarasan) dari pada kegiatan-kegiatan secara teratur guna memberikan jumlah, waktu dan pengarahannya yang tepat yang mengakibatkan adanya kegiatan-kegiatan yang selaras (harmonis) dan yang disatukan untuk suatu tujuan tertentu.

Untuk melihat fakta-fakta yang terjadi di lapangan mengenai penelitian ini tentunya menggunakan item penelitian seperti indikator. Adapun yang menjadi tolak ukur atau indikator dalam penelitian ini, terdiri dari lima yaitu: komunikasi; kesadaran pentingnya koordinasi; kompetensi partisipan; kesepakatan, komitmen dan insentif koordinasi; serta kontinuitas perencanaan.

Dan didalam setiap indikatornya akan dilengkapi dengan tiap-tiap sub indikator yang berguna sebagai alat untuk menentukan item penilaian yang akan penulis gunakan dalam mencari jawaban dan hasil dari penelitian. Berikut ini penulis sajikan hasil untuk mengetahui jawaban responden:

#### **1. Komunikasi**

Komunikasi adalah suatu proses perpindahan informasi, perasaan, ide dan fikiran seorang individu kepada individu lain atau sekelompok individu. Dalam melakukan koordinasi indikator komunikasi tentunya merupakan salah satu faktor penting untuk terlaksananya fungsi manajemen ini, karena tanpa adanya komunikasi yang dijalankan maka tidak akan terciptanya keselarasan dalam mencapai tujuan dari kedua organisasi pemerintahan ini.

Berikut jawaban responden mengenai indikator komunikasi dalam “Koordinasi Penghapusan Aset Kendaraan Dinas Operasional Khusus (*Ambulance*) di Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru”.

**Tabel V.4 : Distribusi Jawaban Responden Pegawai BPKAD dan Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru terhadap Indikator Komunikasi**

No	Item Pertanyaan	Kategori Ukuran			Jumlah
		T	CT	KT	
1	Adanya informasi	2 (18%)	6 (55%)	3 (27%)	11 (100%)
2	Adanya alur informasi	3 (27%)	8 (73%)	0 (0%)	11 (100%)
3	Adanya teknologi informasi	11 (100%)	0 (0%)	0 (0%)	11 (100%)
<b>Jumlah</b>		<b>16</b>	<b>14</b>	<b>3</b>	<b>33</b>
<b>Rata-rata</b>		<b>6</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>11</b>
<b>Persentase (%)</b>		<b>55%</b>	<b>36%</b>	<b>9%</b>	<b>100%</b>

Sumber: Data Olahan Peneliti, 2021

Berdasarkan tabel V.4 mengenai jawaban responden pegawai terhadap indikator komunikasi yang dilakukan antara Dinas Kesehatan dengan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru diatas terkait item pertanyaan pertama yaitu adanya informasi, 2 orang responden atau sekitar 18% pegawai menjawab “terlaksana”, 6 orang atau 55% menjawab “cukup terlaksana”, dan 3 orang lainnya yaitu

sekitar 27% responden menjawab “kurang terlaksana”. Adapun alasan yang penulis dapatkan dari hasil kuesioner yang disebarikan pada pegawai Dinas Kesehatan dan BPKAD tersebut, rata-rata yang menjawab cukup terlaksana memberikan alasan yang penulis simpulkan sebagai berikut:

*“Pada tahun yang lalu telah dilakukan pelaporan aset kendaraan dinas operasional khusus (ambulance) yang ingin dihapuskan oleh Dinas Kesehatan kepada BPKAD Kota Pekanbaru, namun pada tahun ini belum ada dilakukannya pelaporan aset”.*

Sehingga dengan alasan tersebut dominan responden menjawab dengan ragu-ragu untuk pertanyaan ini. Kemudian untuk item pertanyaan kedua terkait dengan alur informasi, 3 orang responden atau 27% menjawab “terlaksana”, 8 orang atau 73% responden menjawab “cukup terlaksana”, sedangkan yang menjawab “kurang terlaksana” tidak ada.

Pada item pertanyaan kedua ini terkait dengan kejelasan alur informasi yang diberikan dan diterima oleh masing-masing instansi didominasi oleh responden yang menjawab cukup terlaksana dengan alasan yang disimpulkan, yakni:

*“Ketika pihak pengurus dari Dinas Kesehatan sudah melaporkan ke pihak BPKAD Kota Pekanbaru terkait dengan adanya aset ambulance yang seharusnya dilakukan penghapusan, informasi yang diterima sebenarnya sudah dapat dikatakan jelas, hanya saja masih ada kendalanya yaitu pada alur/proses dalam melakukan penghapusan aset itu sendiri, karena alur ataupun prosesnya itu masih berbelit-belit, banyak yang harus dilakukan dalam melakukan pengurusan penghapusan aset. Sementara itu jawaban dari pihak BPKAD sendiri rata-rata juga mengatakan memang benar alur dalam melakukan penghapusan aset ini sangat panjang”.*

Dengan alasan tersebut, rata-rata pegawai Dinas Kesehatan dan BPKAD Kota Pekanbaru yang merupakan responden dalam penelitian ini menjawab “cukup jelas”. Sementara itu untuk item pertanyaan ketiga tentang adanya teknologi informasi yang digunakan sebagai alat yang dapat membantu membuat, mengubah, menyimpan, mengomunikasikan dan/atau menyebarkan informasi, ke-11 orang atau 100% responden menjawab “terlaksana”, tidak ada yang menjawab “cukup terlaksana” ataupun “kurang terlaksana”. Alasannya adalah:

*“Memang pada instansi pemerintah saat ini telah mulai mengikuti perkembangan zaman dengan menggunakan media teknologi informasi. Telah mulai dikembangkan juga seperti aplikasi-aplikasi untuk membantu memanajemenkan aset daerah ini”.*

Dari hasil observasi penulis dilokasi penelitian memang benar adanya, masing-masing dari pegawai tersebut sudah dilengkapi dengan media teknologi yang dapat mempermudah pekerjaan mereka, walaupun masih ada beberapa pegawai yang masih belum paham terhadap teknologi tersebut, sehingga ketika ada orang dari luar atau seperti mahasiswa yang ingin meminta data harus mencari pegawai yang bisa mengakses data tersebut terlebih dahulu.

Selain dari hasil kuesioner, adapun hasil wawancara penulis bersama salah seorang pegawai Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru di bidang aset, yaitu sebagai berikut:



*Penghapusan aset ini adalah salah satu cara pemindahtanganan, ini karena hibah bisa, penjualan melalui lelang bisa, dihapus ataupun dilakukan pemusnahan. Kalau berkaitan dengan kendaraan dinas, terutama kendaraan dinas operasional khusus ini, biasanya penghapusan itu dilakukan dengan cara penjualan atau lelang.*

*Nah, proses atau alurnya yang pertama Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang bersangkutan (dalam hal ini Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru) terlebih dahulu harus mengajukan usulan ke pengelola (pejabat penatausahaan barang) yaitu ke BPKAD, usulan dari OPD itu nanti kita akan naikkan ke staff pengelola sampai ke Walikota untuk melakukan penghapusan dikarenakan penjualan atau lelang, harus ada surat persetujuan.*

*Setelah dikoordinasikan barulah kembali lagi koordinasi ke OPD bersangkutan untuk segera melengkapi dokumen-dokumen penghapusan untuk melakukan penjualan. Nah dari situlah nanti kita akan terjalin komunikasi antara kami dengan OPD yang bersangkutan. [Wawancara: Jum'at, 19 Februari 2021, bersama Ibu Noor Kamala .MM (Sub Bidang Pemeliharaan dan Pengamanan Aset)].*

Dan berdasarkan dari hasil tabel yang telah penulis sajikan, hasil persentase tertinggi berada pada kategori terlaksana yakni sebesar 55%, sedangkan pada kategori cukup terlaksana dan kurang terlaksana masing-masing sebesar 36% dan 9%. Dengan demikian distribusi jawaban responden mengenai indikator komunikasi ini 55% dapat dikatakan **“Terlaksana”**, karena indikator komunikasi menjadi salah satu faktor penting untuk melakukan koordinasi antar kedua instansi. Dengan adanya komunikasilah proses atau alur dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi dari kedua instansi pemerintah tersebut dapat terus berjalan hingga saat ini.

Adapun bentuk komunikasi yang dilakukan oleh kedua instansi ini, ada secara lisan dan juga tulisan. Secara lisan dilakukan melalui via *telephone* atau bertemu secara langsung dengan datang ke kantor. Sedangkan secara tulisan yaitu seperti menyerahkan surat pengantar atau surat keterangan untuk melakukan penghapusan aset.

## 2. Kesadaran Pentingnya Koordinasi

Kesadaran pentingnya koordinasi juga merupakan salah satu bagian penting menurut Handayani, 1989 dalam (Prabandary, 2017) yang digunakan untuk mengukur variabel koordinasi ini. Indikator ini merupakan suatu proses yang berkesinambungan dalam rangka tercapainya tujuan organisasi, kesatuan usaha atau tindakan meminta kesadaran atau pengertian kepada semua individu agar ikut serta melaksanakan tujuan bersama sebagai kelompok tempat mereka bekerja.

Koordinasi yang dilakukan antar instansi pemerintah ini merupakan kegiatan-kegiatan penyelenggaraan pemerintahan yang ditujukan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya, untuk itu kesadaran pentingnya koordinasi ini merupakan salah satu hal yang harus ada pada diri setiap individu partisipan.

Berikut ini merupakan distribusi jawaban responden mengenai indikator kesadaran pentingnya koordinasi dalam “Koordinasi Penghapusan Aset Kendaraan Dinas Operasional Khusus (*Ambulance*) di

Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru”.

**Tabel V.5 : Distribusi Jawaban Responden Pegawai BPKAD dan Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru terhadap Indikator Kesadaran Pentingnya Koordinasi**

No	Item Pertanyaan	Kategori Ukuran			Jumlah
		T	CT	KT	
1	Tingkat pengetahuan pelaksana terhadap koordinasi	11 (100%)	0 (0%)	0 (0%)	11 (100%)
2	Tingkat pelaksanaan koordinasi	2 (18%)	9 (82%)	0 (0%)	11 (100%)
3	Tingkat ketaatan terhadap hasil koordinasi	0 (0%)	11 (100%)	0 (0%)	11 (100%)
<b>Jumlah</b>		<b>13</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>33</b>
<b>Rata-rata</b>		<b>4</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>11</b>
<b>Persentase (%)</b>		<b>36%</b>	<b>64%</b>	<b>0%</b>	<b>100%</b>

Sumber: Data Olahan Peneliti, 2021

Dari hasil tanggapan responden pada tabel V.5 diatas maka dapat dilihat bahwa pada item pertanyaan pertama mengenai tingkat pengetahuan pelaksana terhadap koordinasi yaitu 11 orang atau 100% responden menjawab “terlaksana”, dan tidak ada yang menjawab “cukup terlaksana” ataupun “kurang terlaksana”. Adapun alasan dapat dikatakannya terlaksana yaitu pada pertanyaan dikuesioner, penulis bertanya tentang tujuan yang

hendak dicapai dengan dilakukannya penghapusan aset kendaraan dinas operasional khusus (*ambulance*) ini, dan rata-rata kesemua responden tersebut menjawab:

*“Bahwa tujuan dilakukannya adalah untuk membebaskan pengguna, kuasa pengguna barang dan pengelola barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya. Selain itu ada pula yang menjawab, barang milik daerah yang dihapuskan dengan cara dilakukannya penjualan dapat meningkatkan efisiensi dan lebih tertib administrasi, kemudian hasil penjualan dapat disetor atau dimasukkan ke kas daerah”.*

Alasan tersebut diatas menunjukkan bahwa pegawai sebagai pengurus barang dan pengelola barang telah mengetahui tujuan dilakukannya penghapusan aset kendaraan dinas operasional khusus (*ambulance*) tersebut. Selanjutnya untuk item pertanyaan kedua terkait dengan tingkat pelaksanaan koordinasi, 2 orang atau jika dipersentasekan menjadi 18% menjawab “terlaksana”, 9 orang atau 82% menjawab “cukup terlaksana” dan tidak ada yang menjawab “kurang terlaksana”.

Adapun pertanyaan pada kuesioner yang diajukan, yaitu “apakah koordinasi yang sedang dilakukan antara BPKAD bersama-sama dengan Dinas Kesehatan selaku pengurus barang, untuk mencapai tujuan tersebut sudah terealisasi dengan baik?”. Pada item pertanyaan ini didominasi oleh responden yang menjawab “cukup terlaksana”, alasan yang dapat disimpulkan yaitu:



*“Tujuan dilakukannya koordinasi ini ialah untuk melakukan penghapusan aset kendaraan dinas operasional khusus (ambulance). Pada tahun yang lalu ada sekitar 20 unit ambulance yang berhasil dilakukan penghapusan, namun dalam pelaksanaannya pada saat itu masih terdapat beberapa unit lagi yang masih tinggal atau tidak dapat dilakukan penghapusan, salah satu faktornya dikarenakan dokumen-dokumennya yang belum lengkap”.*

Dari alasan tersebut maka dapat disimpulkan bahwa pelaksanaannya untuk mencapai tujuan belum bisa dikatakan terealisasi dengan baik dan tidak bisa pula dikatakan kurang baik, sehingga memungkinkan responden itu sendiri untuk memilih jawaban “cukup terlaksana”.

Terakhir untuk item pertanyaan ketiga mengenai tingkat ketaatan terhadap hasil koordinasi dengan pertanyaan “apabila dalam koordinasi penghapusan aset tersebut sudah terealisasi, kemudian sudah didapatkanlah suatu hasil keputusan yang datang dari pihak BPKAD, apakah pihak Dinas Kesehatan biasanya dapat menerima hasil keputusan tersebut?”. Lalu ke-11 orang responden atau 100% menjawab “cukup terlaksana” dengan alasan yang dapat disimpulkan sebagai berikut:

*“Sebenarnya apapun hasil keputusan itu dapat diterima dengan baik, namun jika ditanya tentang ambulance ini dikarenakan masih ada beberapa yang tinggal atau tidak bisa dihapuskan rasanya pihak Dinas Kesehatan sebagai pengurus barang masih belum dapat dikatakan menerima hasil keputusan tersebut, karena mereka harus mengurus lagi kelengkapan dokumen-dokumen dari ambulance yang ingin dihapuskan tersebut”.*

Dari alasan tersebut responden lebih memilih jawaban “cukup terlaksana”. Adapun hasil wawancara yang penulis dapatkan untuk

indikator kesadaran pentingnya koordinasi ini berdasarkan hasil wawancara penulis bersama pegawai BPKAD, yaitu dapat dilihat sebagai berikut:

*Memang sudah menjadi tugas dari pihak BPKAD bersama-sama dengan Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru untuk melakukan pengelolaan terhadap Barang Milik Daerah (BMD) ini. Sebenarnya tidak hanya pada Dinas Kesehatan saja, akan tetapi seluruh Dinas-Dinas Kota Pekanbaru juga ada dilakukan penghapusan aset, tetapi karena ini objeknya adalah ambulance, maka pihak BPKAD berkoordinir bersama dengan Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru.*

*Kamilah disini ditugaskan sebagai instansi yang melakukan penatausahaan barang milik daerah tersebut seperti melakukan pengadaan, pemeliharaan, inventarisasi, termasuklah penghapusan tersebut, namun kembali lagi pada Dinas yang bersangkutan, harus melaporkan, mendata, atau mengajukan usulan terlebih dahulu kepada kami untuk segera kami lakukan prosesnya. [Wawancara: Jum'at, 19 Februari 2021, bersama Ibu Noor Kamala .MM (Sub Bidang Pemeliharaan dan Pengamanan Aset)].*

Dan berdasarkan hasil penyajian data dari tabel distribusi jawaban responden maka hasil persentase tertinggi berada pada kategori cukup terlaksana yaitu sebanyak 64% sedangkan pada kategori terlaksana, angka persentase menunjukkan 36%. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa hasil untuk indikator kesadaran pentingnya koordinasi ini termasuk dalam kategori 64% **“Cukup Terlaksana”**.

Dari hasil observasi penulis di lapangan, pada indikator kesadaran pentingnya koordinasi ini memang belum dapat dikatakan terlaksana dengan baik. Menurut penulis sendiri terhadap Barang Milik Daerah (BMD) terutama pada kendaraan dinas operasional khusus (*ambulance*)

ini, jika perlu adanya dilakukan penghapusan aset maka pegawai pengurus barang di Dinas Kesehatan dan pegawai aset di BPKAD harus dengan sigap untuk melakukan atau mengupayakan pengurusannya.

Namun yang terjadi di lapangan, indikator kesadaran pentingnya koordinasi ini sepertinya terabaikan baik oleh pihak Dinas Kesehatan maupun pihak BPKAD itu sendiri. Terutama oleh pihak pengurus barang di Dinas Kesehatan. Para pegawai Dinas Kesehatan yang selaku pengurus barang seperti tidak peduli akan masalah ini, karena ketika ditanya seputar penghapusan aset ini, mereka selalu mengatakan dokumen-dokumennya tidak lengkap sehingga tidak bisa dilakukan penghapusan aset. Sementara itu, dari pihak BPKAD sendiri mengatakan bahwasannya penghapusan aset dapat dilakukan tanpa dokumen yang lengkap, akan tetapi kendaraan tersebut termasuk dalam kendaraan sereb atau kendaraan tanpa dokumen yang lengkap.

### 3. Kompetensi Partisipan

Suatu kegiatan di organisasi manapun tidak akan berhasil tanpa adanya Sumber Daya Manusia (SDM) yang cukup kualitas dan kuantitasnya. Kualitas sumber daya manusia ini berkaitan dengan keterampilan, profesionalitas dan kompetensi dibidangnya, sedangkan kuantitasnya yaitu berkaitan dengan jumlah sumber daya manusia apakah sudah cukup untuk melengkapi seluruh kelompok sasaran.

Kompetensi partisipan yaitu suatu hal yang dikaitkan dengan kemampuan, pengetahuan/wawasan dan sikap yang dijadikan suatu pedoman dalam melakukan tanggung jawab pekerjaan yang dikerjakan oleh partisipan, yaitu orang yang ikut berperan serta dalam suatu kegiatan organisasi. Berikut hasil yang penulis dapatkan dari penyebaran kuesioner pada responden pegawai Dinas Kesehatan dan BPKAD Kota Pekanbaru.

**Tabel V.6 : Distribusi Jawaban Responden Pegawai BPKAD dan Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru terhadap Indikator Kompetensi Partisipan**

No	Item Pertanyaan	Kategori Ukuran			Jumlah
		T	CT	KT	
1	Adanya pejabat yang berwenang terlibat	11 (100%)	0 (0%)	0 (0%)	11 (100%)
2	Adanya kontribusi dari pejabat berwenang	11 (100%)	0 (0%)	0 (0%)	11 (100%)
3	Keterlibatan pihak lain yang berperan dalam penghapusan aset	11 (100%)	0 (0%)	0 (0%)	11 (100%)
<b>Jumlah</b>		<b>33</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>33</b>
<b>Rata-Rata</b>		<b>11</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>11</b>
<b>Persentase (%)</b>		<b>100%</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>	<b>100%</b>

Sumber: Data Olahan Peneliti, 2021

Berdasarkan tabel V.6 diatas, item pertanyaan pertama terkait dengan adanya pejabat berwenang terlibat, ke-11 orang responden menjawab terlaksana dengan persentase 100%. Adapun jawaban dari para responden tersebut dapat diketahui bahwa pejabat berwenang yang terlibat itu terdiri dari:



*“Kepala Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru yang dibantu oleh Pengurus Barang di Sub Bagian Umum Dinas Kesehatan, Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Pekanbaru yang dibantu oleh Kepala Bidang Aset dan dibantu juga oleh Kepala Sub Bidang Inventarisasi dan Penghapusan Aset; dan Kepala Sub Bidang Penilaian, Pemanfaatan dan Pengawasan Aset”.*

Untuk item pertanyaan kedua tentang adanya kontribusi yang diberikan oleh pejabat berwenang tersebut, ke-11 atau 100% responden juga menjawab “terlaksana” dengan memberikan alasan yang penulis simpulkan, yakni:

*“Tanpa adanya kesemua pejabat berwenang tersebut, pelaksanaan koordinasi ini mungkin tidak akan bisa berjalan sebagaimana mestinya, oleh karena rentetan alurnya ini yang sangat panjang, juga memerlukan persetujuan seperti tanda tangan dari pejabat tertinggi didalam organisasi tersebut, untuk menentukan hasil keputusan yang merupakan tugas dan wewenang dari pejabat tersebut”.*

Kemudian untuk item pertanyaan ketiga, yaitu tentang adanya keterlibatan pihak lain diluar dari kedua instansi tersebut yang ikut berperan dalam melakukan penghapusan aset kendaraan dinas operasional ini, yaitu ke-11 orang responden juga menjawab “terlaksana” dengan pesentase 100%. Dari pertanyaan tersebut diketahui bahwa ternyata dalam pelaksanaan penghapusan tersebut juga ada ikut melibatkan pihak lain diluar dari kedua instansi tersebut yaitu seperti Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) yang berfungsi untuk mempublikasikan lelang online. Berdasarkan hasil wawancara penulis bersama salah satu pegawai BPKAD, beliau mengatakan:

*Biasanya ketika ada barang daerah yang ingin dilakukan penghapusan dengan cara dijual itu dibantu oleh orang-orang disana dalam hal ini KPKNL, tentunya harus dengan adanya persetujuan terlebih dahulu atau SK awal yaitu surat ketetapan persetujuan melakukan penjualan dan nilai limit, kemudian barulah diajukan kepada KPKNL, mereka yang menentukan nilai limit dari suatu barang tersebut. Dari KPKNL itu nanti akan ada pengumuman jika ingin melakukan pelelangan aset daerah, waktunya kapan serta syarat-syarat lainnya. Kemudian prosedur pelelangan dilakukan secara terbuka untuk umum atau untuk siapa saja. Setelah laku terjual maka diajukan lagi usulan penghapusan, tujuannya untuk menghapus aset tersebut dari kartu inventaris barang di OPD bersangkutan dan dihapus dari neraca. [Wawancara: Jum'at, 19 Februari 2021, bersama Ibu Noor Kamala .MM (Sub Bidang Pemeliharaan dan Pengamanan Aset)].*

Dan berdasarkan hasil penyajian data dari tabel distribusi jawaban responden mengenai indikator kompetensi partisipan atau Sumber Daya Manusia (SDM), hasil persentase tertinggi berada pada kategori terlaksana yaitu 100%, dengan demikian dapat disimpulkan berdasarkan hasil pengisian kuesioner oleh pegawai Dinas Kesehatan dan BPKAD Kota Pekanbaru terhadap indikator kompetensi partisipan ini termasuk dalam kategori ukuran **“Terlaksana”** dengan persentase 100%.

Namun dari hasil observasi penulis di lapangan, indikator kompetensi partisipan atau Sumber Daya Manusia (SDM) yang terlibat dalam pelaksanaan koordinasi ini masih belum dapat dikatakan 100% terlaksana. Apabila diukur dari kualitas dan kuantitas Sumber Daya Manusiannya (SDM) yang berkaitan dengan keterampilan, kemampuan, pengetahuan dan kompetensi yang dimiliki di bidangnya, pada saat wawancara bersama pihak BPKAD penulis katakan mereka sudah

memiliki kualitas, karena jika ditanya apa saja mengenai permasalahan yang terjadi ini mereka mengetahuinya, sedangkan pada pegawai Dinas Kesehatan, ketika ditanya mereka balik bertanya kepada rekan kerjanya, dan lebih sering mengabaikan pertanyaan yang penulis berikan.

Kemudian jika diukur berdasarkan kuantitas SDMnya yang berkaitan dengan jumlah sumber daya manusia apakah sudah cukup untuk melengkapi seluruh kelompok sasaran, penulis juga merasa disini belum terlaksana dengan baik dari pihak Dinas Kesehatan, karena jumlah SDM mereka menurut penulis masih relatif sedikit untuk menangani permasalahan ini, pembagian tugasnya tidak jelas mereka mengurus banyak tugas, tidak hanya permasalahan aset tetapi juga hal lainnya sesuai peraturan daerah mengenai tupoksinya, akan tetapi ini tidak sebanding dengan jumlah SDMnya, sehingga pegawai tersebut lebih mendahulukan pekerjaan yang mendesak saja dan melupakan masalah yang telah lalu.

Sedangkan pada BPKAD sendiri berdasarkan observasi penulis, pembagian tugas mereka jelas, siapa mengurus hal apa, walaupun SDM mereka terhadap satu sub bidang itu relatif sedikit bahkan satu sub bidang hanya terdiri dari 2 orang (paling sedikit), namun pembagian tugasnya sudah jelas, mengingat barang milik daerah ini bukan hanya kendaraan saja, tetapi seperti tanah dan bangunan juga termasuk kedalam aset daerah. Untuk kendaraan dinas ada yang mengurusnya dan untuk tanah bangunan berbeda lagi pegawai yang mengurusnya.

#### 4. Kesepakatan, Komitmen dan Insentif Koordinasi

##### a. Kesepakatan

Kesepakatan adalah hasil dari negosiasi yang sudah disetujui dari kedua belah pihak melalui serangkaian proses. Dengan adanya kesepakatan biasanya dapat memberikan pengaruh yang dapat membuat orang yang menjadi targetnya mengikuti dan menyetujui apa yang ditawarkan didalam kesepakatan tersebut. Berikut ini penulis sajikan tabel distribusi jawaban responden mengenai indikator kesepakatan.

**Tabel V.7 : Distribusi Jawaban Responden Pegawai BPKAD dan Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru terhadap Indikator Kesepakatan**

No	Item Pertanyaan	Kategori Ukuran			Jumlah
		T	CT	KT	
1	Adanya bentuk kesepakatan	0 (0%)	11 (100%)	0 (0%)	11 (100%)
2	Kemudahan dalam proses koordinasi	0 (0%)	8 (73%)	3 (27%)	11 (100%)
3	Perubahan terhadap hasil kesepakatan	11 (100%)	0 (0%)	0 (0%)	11 (100%)
<b>Jumlah</b>		11	19	3	33
<b>Rata-rata</b>		4	6	1	11
<b>Persentase (%)</b>		36%	55%	9%	100%

Sumber: Data Olahan Peneliti, 2021



Berdasarkan tabel V.7, item pertanyaan pertama tentang adanya bentuk kesepakatan, ke-11 orang responden atau 100% menjawab “cukup terlaksana” alasan yang diberikan dapat disimpulkan yaitu:

*“Sebelum dilakukannya penghapusan dengan cara pelelangan aset, terlebih dahulu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang bersangkutan dalam hal ini Dinas Kesehatan selaku pengurus barang Dinas Kesehatan mengajukan usulan penghapusan kepada BPKAD untuk dapat ditindaklanjuti, Dinas Kesehatan harus mengurus segala dokumen-dokumen atau syarat-syarat yang diperlukan untuk melakukan penjualan aset tersebut. Setelah itu dibentuklah tim penilai dari BPKAD, kemudian aset tersebut dinilai secara dokumen apakah sudah dapat dilakukan penghapusan atau belum, jika ternyata dokumen-dokumen tersebut belum lengkap, maka tidak ada suatu bentuk kesepakatan yang terjadi antar dua pihak. Akan tetapi, jika dokumen dinyatakan sudah lengkap barulah adanya suatu bentuk kesepakatan.*

Dari alasan tersebutlah para responden lebih memilih jawaban cukup terlaksana karena jika disangkut-pautkan dengan masalah penghapusan aset *ambulance* ini, ada yang bisa dilakukan penghapusan dan ada pula yang tidak lolos untuk dilakukannya penghapusan.

Pada item pertanyaan kedua terkait dengan kemudahan dalam proses penghapusan aset, 8 orang atau 73% responden menjawab “cukup terlaksana”, 3 orang responden atau 27% menjawab “kurang terlaksana”. Adapun alasan yang penulis terima dari hasil kuesioner yaitu penulis simpulkan sebagai berikut ini:

*“Proses dalam melakukan penghapusan aset ini memang sangat panjang alurnya, sehingga masih belum dapat dikatakan dengan mudah. Sebelum usulan lelang ke BPKAD, harus ada tim penilai yang menilai aset yang akan dilelang. Untuk mendapatkan nilai limit oleh tim penilai juga tidak mudah”.*

Sehingga dengan alasan tersebut para responden lebih memilih jawaban cukup terlaksana dan kurang terlaksana. Sedangkan untuk item pertanyaan ketiga tentang adanya perubahan terhadap hasil kesepakatan ke-11 responden atau 100% juga menjawab “terlaksana”. Alasannya adalah:

*“Jika ternyata masih ada beberapa ambulance yang belum lolos untuk dilakukan penghapusan dikarenakan faktor dokumen-dokumen yang tidak lengkap, kemudian pihak Dinas Kesehatan selaku pengurus barang kembali melengkapi dokumen tersebut, dan ternyata lolos untuk ditindaklanjuti ketahap berikutnya, maka hasil kesepakatan masih bisa diubah”*

Dengan demikian hasil persentase yang penulis dapatkan maka untuk indikator kesepakatan ini dapat disimpulkan termasuk pada kategori **“Cukup Terlaksana”** yang jumlah persentasenya mencapai 55%. Berdasarkan hasil observasi penulis di lapangan serta hasil wawancara penulis bersama salah satu pegawai BPKAD dan Dinas Kesehatan rata-rata jawaban mereka sama dengan hasil pengisian kuesioner yang telah penulis jabarkan diatas, yaitu jika dokumen sebagai syarat untuk melakukan penghapusan aset sudah lengkap barulah dapat dibentuk suatu kesepakatan. Kemudian kemudahan dalam proses koordinasi sebenarnya sudah mudah hanya saja proses untuk melakukan penghapusannya saja yang agak sulit karena proses yang begitu panjang.

### b. Komitmen

Komitmen merupakan suatu keadaan dimana seseorang membuat perjanjian (keterikatan), baik kepada diri sendiri maupun kepada orang lain yang tercermin dalam tindakan/perilaku tertentu yang dilakukan secara sukarela maupun terpaksa. Berikut ini penulis sajikan tabel distribusi jawaban responden terhadap indikator komitmen :

**Tabel V.8 : Distribusi Jawaban Responden Pegawai BPKAD dan Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru terhadap Indikator Komitmen**

No	Item Pertanyaan	Kategori Ukuran			Jumlah
		T	CT	KT	
1	Adanya perjanjian yang dilakukan	11 (100%)	0 (0%)	0 (0%)	11 (100%)
2	Adanya sanksi bagi pelanggar perjanjian	11 (100%)	0 (0%)	0 (0%)	11 (100%)
3	Membantah perjanjian ketika ada hal yang dapat merugikan pihak terkait	3 (27%)	8 (73%)	0 (0%)	11 (100%)
<b>Jumlah</b>		25	8	0	33
<b>Rata-rata</b>		8	3	0	11
<b>Persentase (%)</b>		73%	27%	0%	100%

Sumber: Data Olahan Peneliti, 2021

Berdasarkan data tabel V.8 diatas, pada item pertanyaan pertama yaitu mengenai adanya perjanjian yang dilakukan, ke-11 orang responden menjawab “terlaksana” dengan persentase 100%. Alasannya yang dapat penulis simpulkan dari hasil kuesioner, yaitu:

*Setelah adanya kesepakatan tentunya dibuat perjanjian. Misalnya, pihak BPKAD bersama dengan Dinas Kesehatan sepakat untuk dilakukan penjualan/pelelangan aset yang diserahkan kepada KPKNL. Nantinya pihak KPKNL akan ada membuat perjanjian kepada para peminat aset tersebut dengan membayar uang muka terlebih dahulu bagi peminat aset.*

Kemudian untuk item pertanyaan kedua terkait dengan adanya sanksi bagi pelanggar perjanjian, ke-11 responden juga menjawab “terlaksana” dengan persentase 100%. Adapun bentuk sanksi yang diberikan kepada pelanggar perjanjian dari hasil kuesioner ini rata-rata responden menjawab uang muka lelang akan hangus.

Sedangkan untuk item pertanyaan terakhir yakni membantah perjanjian ketika ada hal yang dapat merugikan pihak terkait, 3 orang responden atau 27% menjawab “terlaksana”. Perjanjian yang dimaksud disini ialah tentang perjanjian yang terjadi antara pihak BPKAD dengan pihak Dinas Kesehatan. Sementara itu, 8 orang responden lainnya yaitu 73% menjawab “cukup terlaksana”, alasannya adalah:

*“Seharusnya ketika ada perjanjian yang dibuat dan ternyata belum sesuai untuk mencapai tujuan atau dapat merugikan salah satu pihak terkait harus dibantah atau dikaji ulang lagi”.*

Namun dikarenakan 8 orang responden tersebut merupakan pegawai biasa mereka merasa tidak punya kewenangan terhadap hal tersebut, sehingga mereka lebih memilih jawaban ragu-ragu untuk pertanyaan ketiga ini.



Berdasarkan hasil kuesioner diatas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa pada indikator komitmen ini termasuk pada kategori ukuran “Terlaksana” dengan persentase 73%.

Menurut analisa penulis untuk indikator komitmen ini sudah cukup terlaksana, dan suatu komitmen atau perjanjian akan terjadi apabila sudah ada sebuah kesepakatan sebelumnya kemudian barulah dibentuk suatu perjanjian. Begitu pula terhadap sanksi terhadap pelanggar perjanjian akan terjadi apabila sudah ada suatu perjanjian yang harus ditepati tetapi malah tidak ditepati barulah sanksi akan diberikan.

### c. Insentif Koordinasi

Insentif koordinasi adalah suatu sarana memotivasi berupa materi, yang diberikan sebagai suatu dorongan dengan sengaja kepada para pekerja agar timbul semangat yang besar untuk meningkatkan produktivitas dalam melakukan koordinasi. Untuk melihat hasil dari insentif koordinasi ini, berikut dibawah ini tabel distribusi jawaban responden:

**Tabel V.9 : Distribusi Jawaban Responden Pegawai BPKAD dan Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru terhadap Indikator Insentif Koordinasi**

No	Item Pertanyaan	Kategori Ukuran			Jumlah
		T	CT	KT	
1	Adanya insentif dari pimpinan	0 (0%)	0 (0%)	11 (100%)	11 (100%)
2	Insentif sebagai motivasi	5 (45%)	6 (55%)	0 (0%)	11 (100%)

3	Insentif sebagai alat agar lebih produktif dalam bekerja	5 (45%)	6 (55%)	0 (0%)	11 (100%)
<b>Jumlah</b>		10	12	11	33
<b>Rata-rata</b>		3	4	4	11
<b>Persentase (%)</b>		27%	37%	36%	100%

Sumber: Data Olahan Peneliti, 2021

Berdasarkan tabel diatas untuk pertanyaan adanya insentif dari pimpinan ke-11 responden atau 100% menjawab “kurang terlaksana” alasannya memang tidak ada insentif yang diberikan. Untuk pertanyaan kedua mengenai insentif sebagai motivasi, 5 orang responden atau 45% menjawab “terlaksana” dan 6 orang responden lainnya atau 55% menjawab “cukup terlaksana”. Alasannya yaitu jika ada insentif yang diberikan itu tentunya akan menjadi motivasi bagi pelaksana koordinasi untuk lebih giat bekerja, sedangkan untuk yang menjawab cukup terlaksana memberikan alasan bahwa dengan adanya insetif yang diberikan menurut mereka biasa saja.

Dan sementara itu untuk jawaban dari pertanyaan ketiga mengenai insentif sebagai alat agar lebih produktif dalam bekerja, 5 orang atau 45% responden menjawab “terlaksana” sedangkan 6 responden lainnya menjawab “cukup terlaksana” dengan persentase 55%. Alasan yang penulis terima pun tidak jauh berbeda dari jawaban untuk item pertanyaan kedua diatas.

Berdasarkan tabel diatas untuk indikator insentif koordinasi ini didominasi pada kategori ukuran cukup terlaksana yaitu sebesar 37%, sementara itu pada kategori ukuran terlaksana sebesar 27% dan kurang terlaksana sebesar 36%. Dengan demikian dapat disimpulkan untuk indikator insentif koordinasi ini termasuk dalam kategori “**Cukup Terlaksana**” dengan persentase 37%.

Dan dari hasil wawancara yang penulis dapatkan dari salah seorang pegawai pengurus barang di Dinas Kesehatan, beliau mengatakan:

*Biasanya dalam melakukan koordinasi ini memang sama sekali kami tidak pernah menerima insentif, akan tetapi jikapun ada itu biasanya terjadi pada saat pengadaaan rapat di ruangan, insentif tersebut berupa paling ya snack kecil, seperti itu. [Wawancara: Selasa, 09 Februari 2021, bersama Bapak Teguh (Pegawai Pengurus Barang di Dinas Kesehatan)].*

Menurut penulis sendiri, insentif koordinasi ini juga berpengaruh terhadap kinerja pegawai dalam menyelesaikan suatu permasalahan yang ada. Dengan pemberian sedikit insentif sebagai motivasi kepada para pegawai yang mengurus perihal ini mungkin dapat lebih meningkatkan kinerja pegawai dalam melakukan pengurusan penghapusan aset ini, karena memang untuk melakukan penghapusan aset ini terbilang cukup rumit prosesnya yang pengerjaannya juga tentunya menghabiskan tenaga dan waktu.

## 5. Kontinuitas Perencanaan

Kontinuitas perencanaan dalam penelitian ini diartikan sebagai suatu hal yang harus terus berlanjut dengan berkesinambungan, berdasarkan pada periode tertentu yang menyebabkan saling ketergantungan. Adapun hasil dari penelitian tentang Koordinasi Penghapusan Aset Kendaraan Dinas Operasional Khusus (*Ambulance*) di Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Pekanbaru ini terhadap indikator kontinuitas perencanaan dapat dilihat pada tabel berikut ini:

**Tabel V.10 : Distribusi Jawaban Responden Pegawai BPKAD dan Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru terhadap Indikator Kontinuitas Perencanaan**

No	Item Pertanyaan	Kategori Ukuran			Jumlah
		T	CT	KT	
1	Adanya umpan balik dari perencanaan koordinasi tersebut	11 (100%)	0 (0%)	0 (0%)	11 (100%)
2	Hasil keputusan akan terus berlanjut	11 (100%)	0 (0%)	0 (0%)	11 (100%)
3	Adanya saling ketergantungan antar pihak terkait koordinasi	11 (100%)	0 (0%)	0 (0%)	11 (100%)
<b>Jumlah</b>		33	0	0	33
<b>Rata-rata</b>		11	0	0	11
<b>Persentase (%)</b>		100%	0%	0%	100%

Sumber: Data Olahan Peneliti, 2021

Berdasarkan tabel diatas, pertanyaan pertama tentang adanya umpan balik dari perencanaan koordinasi tersebut ke-11 responden pegawai



menjawab “terlaksana” dengan persentase 100%. Umpan balik dapat diartikan sebagai suatu hal yang diperoleh kembali dari penerapan sesuatu untuk unsur perbaikan dalam tindak lanjut. Misalnya dalam koordinasi penghapusan aset kendaraan dinas operasional khusus (*ambulance*) ini yaitu dengan berhasil dilakukannya penghapusan aset ini bagi pengurus barang di Dinas Kesehatan maka dapat terbebas dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya, sedangkan bagi BPKAD Kota Pekanbaru selaku pengelola barang daerah pun juga bisa terbebas dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya serta dengan berhasilnya dilakukan penghapusan lewat penjualan/lelang, hasil lelang tersebut akan dimasukkan dalam kas daerah.

Untuk item pertanyaan kedua terkait hasil keputusan akan terus berlanjut, ke-11 responden atau 100% memilih jawaban “terlaksana”, dengan alasan memang ketika sudah ada keputusan yang diambil harus tetap lanjut dijalankan sesuai perjanjian yang telah dibuat.

Kemudian item pertanyaan ketiga yaitu adanya saling ketergantungan pihak terkait, ke-11 responden atau 100% juga menjawab “terlaksana”. Alasannya yang dapat disimpulkan, yaitu BPKAD sebagai pengelola barang milik daerah/aset daerah memiliki tanggung jawab untuk membantu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dalam melakukan penatausahaan penghapusan aset daerah. Dan pihak Dinas Kesehatan Kota

Pekanbaru selaku OPD juga membutuhkan BPKAD untuk mengurus segala keperluan kebutuhan Dinas, seperti pengadaan barang dan atau penghapusan aset.

Berdasarkan hasil perhitungan yang dapat dilihat dari tabel V.10 maka dapat disimpulkan bahwa pada indikator kontinuitas perencanaan ini berada pada persentase 100% yang termasuk pada kategori “**Terlaksana**”.

Dan dari hasil pengamatan penulis terhadap indikator kontinuitas perencanaan ini, menurut penulis sudah cukup terlaksana dilihat dari adanya umpan balik yang didapatkan oleh Dinas Kesehatan dan BPKAD yaitu terbebas dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.

Akan tetapi itu hanya berlaku jika pada kendaraan dinas operasional khusus (*ambulance*) telah berhasil dilakukan penghapusan, sementara masih ada beberapa kendaraan tersebut yang belum berhasil dilakukan penghapusan dan ini pun jika dilakukan perbaikan terhadap kendaraan rusak tersebut malah akan menambah biaya pemeliharaan (*cost*) yang lebih besar dibandingkan manfaat yang diterima oleh instansi tersebut. Sehingga hal ini tentunya tidak baik bagi keuangan daerah.

**C. Rekapitulasi Hasil Penelitian tentang Koordinasi Penghapusan Aset Kendaraan Dinas Operasional Khusus (*Ambulance*) di Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru**

Berdasarkan hasil penelitian yang berhasil penulis lakukan pada setiap indikator koordinasi yang dikutip dari Harakan (dalam Prabandary, 2017). Indikator tersebut terdiri dari lima, yaitu yang pertama adalah komunikasi, kedua kesadaran pentingnya koordinasi, ketiga adalah kompetensi partisipan, keempat yaitu kesepakatan, komitmen dan insentif koordinasi, serta yang kelima yakni kontinuitas perencanaan.

Dan untuk menghitung hasil secara keseluruhan dari masing-masing indikator tersebut, serta untuk memudahkan para pembaca dalam melihat hasil penelitian, berikut penulis sajikan tabel rekapitulasi hasil dalam penelitian ini:

**Tabel V.11 : Rekapitulasi Hasil Akhir Tanggapan Responden Penelitian tentang Koordinasi Penghapusan Aset Kendaraan Dinas Operasional Khusus (*Ambulance*) di Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru**

No	Variabel	Indikator	Kategori Penilaian		
			T	CT	KT
1	Koordinasi	Komunikasi	55%	36%	9%
2		Kesadaran pentingnya koordinasi	36%	64%	0%
3		Kompetensi partisipan	100%	0%	0%
4		Kesepakatan, Komitmen, Insentif Koordinasi	36%	55%	9%
			73%	27%	0%
5	Kontinuitas perencanaan	27%	37%	36%	
			100%	0%	0%

<b>Total</b>	<b>427%</b>	<b>219%</b>	<b>54%</b>
<b>Rata-Rata</b>	<b>61%</b>	<b>31,3%</b>	<b>7,7%</b>

*Sumber: Data Olahan Hasil Penelitian, 2021*

Berdasarkan tabel V.11 diatas, maka dapat diketahui bahwa hasil rekapitulasi jawaban dari responden dalam penelitian yang berjudul “Koordinasi Penghapusan Aset Kendaraan Dinas Operasional Khusus (*Ambulance*) di Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru” ini pada kategori penilaian ukuran terlaksana mendapatkan hasil persentase 61%, ukuran cukup terlaksana 31,3% dan ukuran kurang terlaksana dengan persentase 7,7%.

Berdasarkan hasil tersebut maka dapat disimpulkan bahwa keseluruhan hasil jawaban responden pada kuesioner untuk variabel koordinasi ini berada pada kategori penilaian “**Cukup Terlaksana**” dengan persentase sebesar **61%**. Dimana angka 61% ini termasuk kategori cukup terlaksana yang persentasenya berkisar antara 34%-66%.

Adapun alasan yang dapat penulis simpulkan untuk hasil akhir dari penelitian ini yaitu, secara keseluruhan indikator dari koordinasi ini memang dikatakan sudah cukup terlaksana, tetapi jika dilihat dari setiap masing-masing indikator masih ada beberapa indikator yang masih dominan termasuk dalam kategori cukup terlaksana seperti indikator kesadaran pentingnya koordinasi masih berada pada nilai cukup terlaksana yaitu dengan persentase 64%, indikator



kesepakatan berada pada nilai 55%, sedangkan pada indikator insentif koordinasi berada pada nilai 37%.

Namun jika penulis analisa kembali untuk hasil akhir dari penelitian ini memang sudah dapat dikatakan 61% “cukup terlaksana”, karena pada tahun yang lalu, aset *ambulance* dalam kondisi rusak berat tersebut ada berjumlah sekitar 20-an unit *ambulance*, kemudian pihak BPKAD berhasil melakukan penghapusan tersebut dan hanya tinggal beberapa, yang saat ini masih berada di belakang Kantor Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru dan di beberapa puskesmas yang ada di Kota Pekanbaru.

Untuk *ambulance* yang masih tertinggal dengan alasan dari pihak Dinas Kesehatan dikarenakan tidak dapat dilakukan penghapusan aset tersebut, penyebabnya adalah dokumen-dokumen atau surat-surat kendaraan yang tidak lengkap, sehingga terhambat dalam proses penghapusan atau penjualannya.

Berdasarkan hasil wawancara penulis bersama pihak BPKAD, mereka mengatakan bahwasannya kendaraan tersebut apapun kondisinya tetap ada jalan untuk bisa dilakukannya penghapusan dengan cara penjualan. Hanya saja, dari pihak OPD (Organisasi Perangkat Daerah) yang bersangkutan itu sendiri seperti Dinas Kesehatan misalnya itu harus membuat laporan terlebih dahulu yang kemudian diajukan kepada kami (BPKAD) untuk segera diproses, tetapi dengan catatan mereka harus melengkapi dokumen-dokumennya terlebih dahulu, jika surat-suratnya sudah hilang maka harus diurus kembali, atau kalau juga tidak ada

surat-suratnya tersebut maka masih bisa dilakukan penghapusan dengan cara penjualan atau lelang, itu dinamakan kendaraan scrab yaitu kendaraan yang tidak memiliki dokumen dikarenakan dalam kondisi rusak berat.

**D. Faktor-Faktor Penghambat dalam Proses Koordinasi Penghapusan Aset Kendaraan Dinas Operasional Khusus (*Ambulance*) di Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru**

Dalam melakukan koordinasi penghapusan aset kendaraan dinas operasional khusus (*Ambulance*) di Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru, proses yang dilalui oleh kedua instansi tersebut tentunya pasti tidak mudah. Dan berdasarkan hasil penelitian yang penulis lakukan, adapun faktor yang menjadi penghambat dalam proses pelaksanaan koordinasi terhadap kendaraan *ambulance* tersebut, ialah sebagai berikut:

1. Kendala pertama adalah dokumen-dokumen atau surat-surat kelengkapan administrasi dari beberapa kendaraan *ambulance* yang tidak lengkap, sehingga pihak pengurus barang di Dinas Kesehatan kesulitan ketika ingin membuat laporan yang seharusnya diajukan kepada pihak bidang pengelolaan aset di BPKAD untuk melakukan penghapusan aset dengan penjualan atau lelang.
2. Penghapusan aset kendaraan dalam kondisi rusak berat tersebut sebenarnya dapat dilakukan penghapusan tanpa dokumen lengkap, dan setidaknya

permohonan penghapusan tersebut memuat data tahun perolehan, kode barang, kode register, nama barang, jenis, identitas, kondisi, lokasi, nilai buku dan/atau nilai perolehan. Namun, Dinas Kesehatan tidak kembali mengajukan permohonan penghapusan terhadap beberapa *ambulance* yang masih tinggal dengan alasan prosesnya masih terbilang rumit.

3. Faktor penghambat ketiga yaitu terkait dengan masalah nilai Barang Milik Daerah (BMD) yang diusulkan untuk dipindahtangankan/dijual. Untuk mendapatkan nilai limit dimana nilai ini harus mendapatkan keyakinan atas kewajaran nilai BMD yang telah diusulkan oleh pengguna barang, diperlukan suatu proses penilaian atas BMD tersebut. Dan dengan tingginya angka jumlah usulan tersebut serta banyaknya jumlah BMD yang akan dinilai, dalam prosesnya inilah memakan waktu yang cukup lama.

## BAB VI

### PENUTUP

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah penulis analisis pada bab sebelumnya tentang “Koordinasi Penghapusan Aset Kendaraan Dinas Operasional Khusus (*Ambulance*) di Dinas Kesehatan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru, dengan menggunakan indikator komunikasi; kesadaran pentingnya koordinasi; kompetensi partisipan; kesepakatan, komitmen dan insentif koordinasi; serta kontinuitas perencanaan, maka penulis mengambil kesimpulan dan saran untuk bahan acuan dari hasil penelitian yang sekiranya dapat berguna dan bermanfaat bagi pihak Dinas Kesehatan dan BPKAD Kota Pekanbaru.

#### A. Kesimpulan

##### 1. Komunikasi

Untuk indikator komunikasi ini yang terdiri dari tiga item penilaian, yaitu terkait dengan adanya informasi, adanya alur informasi dan adanya teknologi informasi, maka diperoleh hasil tanggapan dari responden pegawai Dinas Kesehatan dan BPKAD Kota Pekanbaru yaitu pada kategori “**Terlaksana**” dengan persentase **55%**.

##### 2. Kesadaran Pentingnya Koordinasi

Pada indikator kesadaran pentingnya koordinasi ini, dari item penilaian tingkat pengetahuan pelaksana terhadap koordinasi, tingkat pelaksanaan koordinasi dan tingkat ketaatan terhadap hasil koordinasi, didapatkanlah hasil



tanggapan dari pegawai Dinas Kesehatan dan BPKAD sebagai responden dalam penelitian ini, yaitu termasuk dalam kategori “**Cukup Terlaksana**” dengan persentase **64%**.

### 3. Kompetensi Partisipan

Berbeda dengan indikator lainnya yang memperlihatkan angka cukup rendah terhadap kategori terlaksana ini, indikator kompetensi partisipan yang terdiri dari item penilaian adanya pejabat yang berwenang terlibat, adanya kontribusi dari pejabat berwenang, serta keterlibatan pihak lain yang berperan dalam penghapusan aset ini mendapat hasil tanggapan dari responden dengan kategori “**Terlaksana**” dengan perolehan persentase mencapai **100%**.

### 4. Kesepakatan, Komitmen dan Insentif Koordinasi

Pada indikator keempat ini yaitu kesepakatan, komitmen dan insentif koordinasi, penulis memisahkan item penilaian dari masing-masing indikator ini. Pertama untuk indikator kesepakatan terdiri dari item penilaian yaitu adanya bentuk kesepakatan, kemudahan dalam proses koordinasi, dan perubahan terhadap hasil kesepakatan, hasil tanggapan responden yaitu termasuk dalam kategori ukuran “**Cukup Terlaksana**” dengan persentase yaitu **55%**.

Untuk indikator komitmen, yang terdiri dari item pertanyaan mengenai adanya perjanjian yang dilakukan, adanya sanksi bagi pelanggar perjanjian dan membantah perjanjian ketika ada hal yang dapat merugikan pihak terkait, hasil tanggapan responden yaitu berada pada kategori “**Terlaksana**” dengan persentase yang cukup tinggi yaitu mencapai **73%**.

Sedangkan untuk indikator insentif koordinasi ini, yang terdiri dari item pertanyaan tentang adanya insentif dari pimpinan, insentif sebagai motivasi dan insentif sebagai alat agar lebih produktif dalam bekerja, hasil tanggapan responden menunjukkan pada kategori “**Cukup Terlaksana**” dengan persentase **37%**.

Jadi, dari hasil tanggapan responden untuk ketiga indikator ini didapatkanlah hasil rata-rata terhadap indikator kesepakatan, komitmen dan insentif koordinasi ini dengan persentase ukuran terlaksana 45%, cukup terlaksana 40% dan kurang terlaksana 15%, dengan demikian untuk indikator ini dapat dikatakan termasuk kedalam kategori ukuran “**Terlaksana**” dengan persentase **45%**.

#### 5. Kontinuitas Perencanaan

Kemudian untuk indikator kontinuitas perencanaan yang terdiri dari item penilaian yaitu adanya umpan balik dari perencanaan koordinasi, hasil keputusan akan terus berlanjut, serta adanya saling ketergantungan antar pihak terkait koordinasi, hasil tanggapan responden menunjukkan kategori “**Terlaksana**” dengan persentase **100%**.

Untuk mendapatkan hasil akhir secara keseluruhan dari penelitian tentang “Koordinasi Penghapusan Aset Kendaraan Dinas Operasional Khusus (*Ambulance*) di Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Pekanbaru ini, maka berdasarkan tabel hasil rekapitulasi akhir tanggapan

responden yang dapat dilihat pada tabel V.11 maka didapatkanlah hasil bahwa koordinasi yang dilakukan Dinas Kesehatan bersama dengan BPKAD Kota Pekanbaru berada pada kategori ukuran “**Cukup Terlaksana**” dengan persentase **61%**.

## **B. Saran**

Berdasarkan kesimpulan yang telah penulis buat diatas, maka penulis juga akan memberikan saran-saran yang mungkin dapat membantu atau bermanfaat bagi Pemerintahan Kota Pekanbaru khususnya bagi Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru dan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru agar dapat lebih meningkatkan pelaksanaan koordinasi penghapusan aset terhadap kendaraan dinas operasional ini, berikut saran dari penulis:

1. Melihat kondisi masih terdapatnya beberapa *ambulance* dalam kondisi rusak berat yang belum dapat dilakukannya penghapusan dengan dipindahtangankan atau dijual yang dikarenakan dokumen-dokumen yang tidak lengkap, sebaiknya Dinas Kesehatan selaku pengguna barang lebih bertanggung jawab atas barang yang digunakannya, sehingga nantinya dapat dipertanggung jawabkan jawabannya atas kendaraan *ambulance* tersebut.
2. Pegawai sub bidang penilaian aset sebaiknya mengajukan usulan kepada KPKNL sebagai konsultan penilai aset untuk melakukan penilaian aset yang bertujuan untuk melakukan pelelangan terhadap aset tersebut.

3. Selain itu saran penulis sebaiknya dalam melakukan pencatatan aset lebih tertib administrasi, karena penghapusan aset ini merupakan salah satu hal penting dalam hal keuangan daerah. Adapun akibat dari aset dalam kondisi rusak berat ini tidak segera dilakukan penghapusan aset yaitu dapat membebani keuangan daerah, karena pada umumnya Barang Milik Daerah (BMD) yang sudah rusak berat tidak akan memberikan manfaat maksimal bagi instansi yang menggunakannya, justru biaya pemeliharaan (*cost*) atas BMD rusak berat tersebut lebih besar dibandingkan dengan manfaat yang bisa diperoleh instansi penggunaannya. Jika *cost* yang dikeluarkan sudah lebih besar daripada manfaat yang bisa diperoleh maka penghapusan atau pemindahtanganan ini adalah jalan keluar terbaik.
4. Kemudian saran penulis selanjutnya yaitu, terkait dengan rata-rata jawaban responden dari hasil kuesioner ataupun wawancara yang mengatakan memang prosesnya banyak dan cukup rumit, apalagi dalam melakukan penilaian terhadap suatu BMD tersebut, sebaiknya pemerintah terutama pemerintah pusat yang hasil keputusannya nanti juga berpengaruh terhadap keputusan pemerintah di daerah, dapat lebih memperbaharui cara atau prosesnya agar tidak terlalu banyak dan rumit seperti yang diakui, dengan membuat suatu peraturan yang dibuat berdasarkan pertimbangan efektivitas dan efisiensi, atau dengan bantuan penggunaan aplikasi-aplikasi yang dapat membantu dalam proses inventarisasi, penilaian, pemindahtanganan dan penghapusan aset.



5. Dan terakhir saran penulis terkait dengan pertanggung jawabannya, ketika tidak bisa dilakukan penghapusan dengan cara dijual/lelang karena untuk mendapatkan nilai wajar atas BMD tersebut cukup sulit, maka sebaiknya dilakukan pemusnahan saja dengan cara dibakar atau ditimbun, dll sesuai pertauran perundang-undangan. Hal ini bertujuan agar *ambulance* yang dalam kondisi rusak berat tersebut tidak mangkrak di belakang Kantor Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru itu tidak mengganggu pemandangan pada kantor, selain itu keuntungannya adalah halaman tersebut dapat dimanfaatkan kepada hal yang lebih berguna lagi bagi keperluan kantor itu sendiri.



## DAFTAR KEPUSTAKAAN

- Handayani, Soewarno. 1989. *Administrasi Pemerintahan dalam Pembangunan Nasional*, Jakarta, Haji Masagung.
- Handoko, T Hani. 2000. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Cetakan IX Jilid I, Yogyakarta, BPFE UGM.
- Hasibuan, Malayu. 2011. *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah*, Jakarta, Bumi Aksara.
- Hasibuan, Malayu. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta, Bumi Aksara.
- Hayat. 2017. *Manajemen Pelayanan Publik*, Depok, PT RajaGrafindo Persada.
- Kurniawan, Benny. 2012. *Metodologi Penelitian: Skripsi, Tesis, Disertasi, Karya Ilmiah*, Tangerang, Jelajah Nusa.
- Mahmudi. 2010. *Manajemen Keuangan Daerah*, Jakarta, Erlangga.
- Maksudi, Beddy Iriawan. 2018. *Dasar-Dasar Administrasi Publik Dari Klasik Ke Kontemporer*, Depok, PT Raja Grafindo Persada.
- Martono, Nanang. 2015. *Metode Penelitian Sosial: Konsep-Konsep Kunci*, Jakarta, Raja Grafindo Persada.
- Masriani, Yulies Tiena. 2013. *Pengantar Hukum Indonesia*, Jakarta, Sinar Grafika.
- Ridhotullah dan Mohammad. 2015. *Pengantar Manajemen*, Jakarta, Prestasi Pustaka.

Siagian, Sondang P. 2018. *Administrasi Pembangunan*, Jakarta, Bumi Aksara.

Siagian, Sondang P. 2015. *Filsafat Administrasi*, Edisi Revisi, Jakarta, Bumi Aksara.

Siagian, Sondang P. 1997. *Teori dan Praktek Pengambilan Keputusan*, Jakarta, PT.

Toko Gunung Agung.

Siswanto. 2015. *Pengantar Manajemen*, Jakarta, Bumi Aksara.

Sudaryono. 2017. *Metodologi Penelitian*, Jakarta, PT. Raja Grafindo Persada.

Sugiyono. 2003. *Metode Penelitian Administrasi*, Bandung, Alfabeta.

Sugiyono.2018. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, Bandung, Alfabeta.

Syafiie, Inu Kencana. 2016. *Sistem Administrasi Negara Republik Indonesia (SANRI)*, Jakarta, Bumi Aksara.

Thoha, Miftah. 2011. *Ilmu Administrasi Publik Kontemporer*, Jakarta, Kencana Prenada Media Group.

Wibawa, Samodra. 2010. *Administrasi Negara Isu-Isu Kontemporer*, Yogyakarta; Graha Ilmu.

Zulkifli dan Moris A. Yogia. 2014. *Fungsi-Fungsi Manajemen (suatu bacaan pengantar)*, Pekanbaru, Marpoyan Tujuh.

Zulkifli et.al. 2013. *Buku Pedoman Penulisan Usulan Penelitian, Skripsi, Dan Keertas Kerja Mahasiswa*, Pekanbaru, Fisipol UIR.

**Jurnal :**

Harakan, Ahmad. (2019). *Koordinasi Dinas Perhubungan dan Kepolisian dalam Meningkatkan Ketertiban Ber Lalu Lintas di Kota Makassar*. Jurnal Trias Politika, Vol 3. No.1: 1-9.

Lumi, B. A, *et.al.* (2017). *Koordinasi Pemerintah Desa dalam Pelaksanaan Pembangunan (Studi di Desa Sinsingon Barat Kecamatan Passi Timur Kabupaten Bolaang Mongondow)*. Jurnal Fisipol Unsrat.

Nurhayanto, Teguh. (2020). *Koordinasi Pembangunan Fisik di Desa Permata Kecamatan Terentang Kabupaten Kubu Raya*. Jurnal Fisip Untan.

Prabandary, N. W. (2017). *Koordinasi Antar Institusi dalam Pengelolaan Benda Cagar Budaya Candi Borobudur*. Adinegara. 6(6):570-581.

**Dokumen :**

Peraturan Pemerintah No. 27 tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah.

Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 19 tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 17 tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.



Peraturan Daerah Provinsi Riau No. 2 tahun 2013 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Peraturan Daerah Kota Pekanbaru No. 14 tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

