

JMCB: Jurnal Mitra Cendekia Berkarya

<https://journal.ppsuniyap.id/index.php/jmcB>

This work is licensed under a Creative Commons Attribution-NonCommercial-ShareAlike 4.0 International.

Pelatihan Penguatan Tata Kelola Aset Berbasis Inventarisasi dan Akuntabilitas



Zakaria^{*1}, Muh Yamin Noch², Entis Sutisna, Entar Sutisman⁴, Fahrudin Pasolo⁵,
Usman pakasi⁶, Suratini⁷

^{*1,5} Program Studi Magister Manajemen Program Pascasarjana Universitas Yapis Papua

^{2,3,5} Program Studi Magister Akuntansi Program Pascasarjana Universitas Yapis Papua

⁶ Program Studi Magister Kebijakan Publik Program Pascasarjana Universitas Yapis Papua

⁷ Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Yapis Papua

Corresponding author.

E-mail address: zakariahatta15@gmail.com

Author(s) Statement

Penulis (penulis) menyatakan bahwa penelitian ini dilakukan tanpa adanya hubungan komersial atau keuangan yang dapat dianggap sebagai potensi konflik kepentingan.

Abstract

Pengelolaan aset yang tertib diperlukan untuk mendukung keberlangsungan pelayanan pendidikan serta akuntabilitas organisasi. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini bertujuan untuk memperkuat kapasitas pengurus dan pengelola Yayasan Pendidikan Islam di Tanah Papua dalam menerapkan tata kelola aset yang sistematis, dapat ditelusuri, dan berkelanjutan. Pelatihan dilaksanakan dengan pendekatan edukatif, aplikatif, dan partisipatif melalui ceramah interaktif, diskusi kasus, demonstrasi, praktik, serta pendampingan. Materi mencakup identifikasi dan klasifikasi aset, pengkodean, penyusunan register inventaris, pemeriksaan fisik, pemeliharaan, rekonsiliasi data, serta keterkaitan informasi aset dengan pencatatan keuangan. Kegiatan menghasilkan kerangka kerja pengelolaan aset yang dapat digunakan mitra untuk menata informasi mengenai identitas, lokasi, kondisi, dokumen perolehan, serta penanggung jawab aset. Praktik pengkodean dan penyusunan register turut memperkuat pemahaman mengenai pentingnya ketertelusuran antara kondisi fisik, dokumen pendukung, dan informasi administratif. Keberlanjutan program diarahkan pada pembaruan register, pemeriksaan fisik berkala, dokumentasi pemeliharaan, rekonsiliasi informasi, serta evaluasi penerapan. Kegiatan ini menjadi fondasi bagi penguatan pengendalian internal dan akuntabilitas dalam pengelolaan aset Yayasan Pendidikan Islam.

Kata kunci: akuntabilitas; inventarisasi; pengelolaan aset; pelatihan; yayasan pendidikan Islam.

Pendahuluan

Aset merupakan salah satu sumber daya penting bagi keberlangsungan penyelenggaraan pendidikan karena mendukung proses pembelajaran, administrasi, pelayanan, serta operasional lembaga. Pada yayasan pendidikan, aset dapat berupa tanah, bangunan, ruang belajar, peralatan teknologi informasi, kendaraan, furnitur, buku, perlengkapan praktik, serta berbagai sarana penunjang lainnya. Keberadaan aset dalam jumlah dan karakteristik yang beragam membutuhkan tata kelola yang sistematis agar setiap barang dapat diketahui status, lokasi, kondisi, pengguna, sumber perolehan, serta penanggung jawabnya. Pengelolaan yang tertib membantu lembaga memastikan bahwa aset tersedia ketika dibutuhkan dan dapat dimanfaatkan secara efektif untuk mendukung pelayanan pendidikan. Pengelolaan sarana dan prasarana yang terstruktur berkaitan erat dengan efektivitas pemanfaatan sumber daya pendidikan serta keberlangsungan aktivitas pembelajaran (Rahmawati & Inayati, 2023).

Pengelolaan aset tidak berhenti pada pencatatan jumlah barang. Siklusnya mencakup identifikasi, klasifikasi, pengadaan, inventarisasi, penggunaan, pengamanan, pemeliharaan, pemindahan, pemeriksaan kondisi, hingga pelaporan. Setiap tahapan menghasilkan informasi yang diperlukan untuk mengetahui keberadaan dan pemanfaatan aset secara akurat. Ketidaklengkapan data dapat menyebabkan kesulitan ketika lembaga membutuhkan informasi mengenai kondisi barang, riwayat perpindahan, kebutuhan pemeliharaan, maupun dokumen yang menjadi dasar kepemilikan atau penggunaannya. Kusumojati dan Mediawati (2024) menunjukkan bahwa keterbatasan sistem pengelolaan aset dapat menimbulkan kesulitan dalam penelusuran data, sedangkan pengelolaan informasi yang terstruktur membantu proses pengelompokan, pencarian, dan pemantauan kondisi aset.

Kebutuhan tersebut menjadi semakin penting di lembaga pendidikan yang dikelola oleh yayasan. Sebagai organisasi yang menjalankan fungsi sosial dan pendidikan, yayasan memiliki tanggung jawab untuk mengelola sumber daya secara tertib dan dapat dipertanggungjawabkan. Aset yang digunakan dalam operasional yayasan dapat berasal dari pembelian, hibah, bantuan, sumbangan, maupun bentuk perolehan lainnya. Perbedaan sumber tersebut menyebabkan status kepemilikan dan dokumen pendukung setiap aset perlu diperiksa dengan saksama. Barang yang digunakan oleh lembaga belum tentu seluruhnya merupakan kekayaan milik yayasan. Karena itu, pencatatan inventaris perlu membedakan antara keberadaan fisik barang, status penggunaan, sumber perolehan, serta pengakuan dalam administrasi maupun pelaporan keuangan.

Pengelolaan aset yang sistematis sekaligus menjadi bagian dari penguatan akuntabilitas organisasi. Informasi mengenai aset harus dapat ditelusuri dari kondisi fisik hingga dokumen pendukung dan catatan administrasi. Slamet et al. (2023) menunjukkan bahwa pengelolaan aset pada institusi pendidikan memerlukan proses manajerial yang mampu menghubungkan pemanfaatan sumber daya dengan tata kelola kelembagaan. Dalam konteks lembaga pendidikan, pengelolaan tersebut menjadi penting karena aset bukan sekadar kekayaan organisasi, tetapi juga merupakan sumber daya yang digunakan secara langsung untuk menunjang pelayanan pendidikan.

Perkembangan teknologi turut mengubah pendekatan terhadap inventarisasi dan pengendalian aset. Sistem informasi memungkinkan data barang disusun berdasarkan kategori, lokasi, kondisi, serta informasi pendukung lainnya sehingga proses pencarian dan pemantauan menjadi lebih efisien. Kusumojati dan Mediawati (2024) menjelaskan bahwa sistem informasi manajemen aset berbasis web dapat membantu institusi pendidikan mengendalikan aset secara lebih terorganisasi, terutama dalam pendataan jumlah, kondisi, klasifikasi, serta pelacakan aset. Rina et al. (2024) turut menekankan bahwa sistem pengelolaan sarana dan prasarana yang terstruktur dapat mendukung efisiensi pengelolaan sekaligus meningkatkan pemahaman pengguna terhadap prosedur pemeliharaan dan pengamanan aset. Namun, digitalisasi belum menjadi satu-satunya prasyarat. Ketepatan data awal, konsistensi prosedur, pembagian tanggung jawab, dan kemampuan sumber daya manusia tetap menjadi fondasi sebelum sistem pengelolaan aset dikembangkan lebih lanjut.

Dalam konteks Yayasan Pendidikan Islam di Tanah Papua, penguatan tata kelola aset menjadi relevan karena keberlangsungan pelayanan pendidikan memerlukan sarana yang tersedia, berfungsi, dan dapat ditelusuri secara administratif. Draf awal kegiatan menunjukkan bahwa kebutuhan penguatan diarahkan pada kemampuan pengurus dan pengelola dalam mengidentifikasi aset, menentukan klasifikasi dan sumber perolehan, memberikan kode, menyusun kartu inventaris, mendokumentasikan serah terima, melakukan pemeriksaan fisik, menyusun rencana pemeliharaan, serta menghubungkan catatan aset dengan informasi keuangan yayasan. Rangkaian tersebut menunjukkan bahwa persoalan pengelolaan aset perlu ditangani sebagai satu kesatuan proses, bukan sebagai aktivitas pencatatan barang yang berdiri sendiri.

Pelatihan pengelolaan aset merupakan salah satu pendekatan yang dapat digunakan untuk memperkuat kemampuan pengurus dan pengelola yayasan. Melalui pelatihan, peserta memperoleh kesempatan untuk memahami konsep sekaligus mempraktikkan tahapan pengelolaan aset dengan contoh yang sesuai dengan aktivitas lembaga. Pendekatan praktik menjadi penting karena

keterampilan inventarisasi memerlukan kemampuan untuk mengidentifikasi barang, menentukan kode, mengisi register, memeriksa dokumen, menetapkan lokasi dan penanggung jawab, serta memperbarui informasi ketika kondisi atau penggunaan berubah. Dengan demikian, kegiatan pengabdian tidak hanya diarahkan pada transfer pengetahuan, tetapi juga pada pembentukan keterampilan yang dapat diterapkan dalam aktivitas pengelolaan yayasan.

1.1 Kondisi dan Permasalahan Mitra

Yayasan pendidikan mengelola berbagai sarana yang digunakan secara terus-menerus dalam kegiatan pembelajaran dan administrasi. Keragaman jenis aset menyebabkan pengurus memerlukan informasi yang lebih lengkap daripada sekadar daftar nama barang. Setiap aset idealnya memiliki identitas yang dapat ditelusuri melalui kode, jenis, lokasi, kondisi, sumber perolehan, dokumen pendukung, pengguna, dan penanggung jawab. Informasi tersebut diperlukan ketika pengurus melakukan pemeriksaan fisik, merencanakan pemeliharaan, memindahkan barang, mengevaluasi kebutuhan sarana, maupun menyusun pertanggungjawaban.

Permasalahan yang menjadi perhatian dalam kegiatan ini berkaitan dengan kebutuhan untuk memperkuat ketertiban inventarisasi dan ketertelusuran aset. Pencatatan yang belum terstruktur berpotensi menimbulkan perbedaan antara keberadaan fisik barang dan data administrasi, kesulitan dalam mengetahui lokasi aset, ketidakjelasan penanggung jawab, serta keterlambatan dalam mengidentifikasi barang yang memerlukan perawatan. Permasalahan serupa ditemukan dalam pengelolaan sarana pendidikan ketika pencatatan dan pengawasan belum didukung oleh sistem yang memadai, sehingga pencarian informasi, pemantauan kondisi, dan penyusunan laporan menjadi kurang efisien (Kusumojati & Mediawati, 2024).

Persoalan berikutnya berkaitan dengan status dan bukti perolehan aset. Yayasan dapat menggunakan barang yang berasal dari pembelian, hibah, bantuan, sumbangan, atau bentuk penggunaan lainnya. Kondisi tersebut menuntut kehati-hatian agar setiap barang tidak secara otomatis diperlakukan sebagai kekayaan milik yayasan tanpa dukungan dokumen yang memadai. Pemisahan antara data fisik dan data keuangan diperlukan agar proses inventarisasi tidak mengakibatkan pengakuan nilai atau kepemilikan yang tidak memiliki dasar bukti. Pendekatan ini sekaligus mendukung transparansi karena setiap informasi aset dapat ditelusuri melalui dokumen yang relevan.

Aspek lain yang perlu diperkuat adalah pemeliharaan dan pembagian tanggung jawab. Barang yang telah dicatat belum tentu terpelihara dengan baik apabila tidak terdapat mekanisme pemeriksaan kondisi, jadwal perawatan, catatan kerusakan, serta pihak yang bertanggung jawab. Rahmawati dan Inayati (2023) menunjukkan bahwa pengelolaan sarana pendidikan mencakup tahapan penggunaan, penyimpanan, inventarisasi, pemeliharaan, hingga penghapusan. Artinya, inventarisasi seharusnya menjadi dasar pengendalian selama masa penggunaan aset, bukan sekadar aktivitas administratif saat barang diterima.

Berdasarkan kondisi tersebut, kebutuhan mitra diarahkan pada pengembangan kemampuan praktis untuk membangun sistem pengelolaan aset yang tertib, mudah ditelusuri, konsisten, dan dapat diterapkan sesuai dengan kapasitas organisasi. Penguatan tidak harus dimulai dari sistem teknologi yang kompleks. Langkah awal dapat dilakukan melalui standardisasi kode aset, penyusunan register, kelengkapan dokumen, penetapan penanggung jawab, pemeriksaan fisik berkala, serta pencatatan riwayat pemeliharaan. Ketika basis data tersebut telah terbentuk secara konsisten, yayasan memiliki fondasi yang lebih kuat untuk mengembangkan sistem pengelolaan aset secara digital.

1.2 Urgensi Penguatan Tata Kelola Aset

Penguatan tata kelola aset memiliki hubungan langsung dengan keberlanjutan pelayanan pendidikan. Sarana yang tidak terpelihara dapat mengurangi fungsi ruang belajar, peralatan administrasi, serta fasilitas pendukung lainnya. Sebaliknya, data aset yang akurat menjadi dasar bagi pengurus untuk menentukan prioritas pemeliharaan, kebutuhan pengadaan, pemanfaatan kembali barang yang tersedia, serta pengalokasian sumber daya secara lebih tepat. Rina et al. (2024) menempatkan pengelolaan fasilitas dan infrastruktur yang efisien sebagai bagian penting dalam mendukung pengelolaan lingkungan pendidikan.

Tata kelola aset memiliki dimensi administratif, operasional, dan akuntabilitas. Secara administratif, yayasan membutuhkan data yang lengkap dan konsisten. Secara operasional, informasi aset membantu memastikan sarana tersedia dan berfungsi sesuai kebutuhan. Dari sisi akuntabilitas, dokumen inventaris menjadi salah satu sumber informasi yang dapat digunakan untuk menelusuri perolehan, keberadaan, penggunaan, dan kondisi sumber daya yang dikelola oleh organisasi. Pengelolaan aset yang baik dengan demikian memperkuat kemampuan lembaga dalam mempertanggungjawabkan sumber daya sekaligus menjaga manfaat ekonomis dan pelayanan yang melekat pada aset tersebut.

Urgensi tersebut menunjukkan bahwa peningkatan kapasitas pengelola tidak cukup dilakukan melalui pemahaman konseptual. Pengurus memerlukan keterampilan yang dapat diterapkan secara langsung dalam kegiatan administrasi sehari-hari. Pelatihan yang mengombinasikan pemahaman konsep, demonstrasi, latihan pengisian register, pemeriksaan fisik, dan pembahasan kasus memberikan peluang bagi peserta untuk menghubungkan materi dengan kondisi aset yang mereka kelola. Pendekatan ini diharapkan membentuk pola kerja yang lebih seragam sehingga pengelolaan aset tidak sepenuhnya bergantung pada kebiasaan masing-masing petugas.

1.3 Solusi yang Ditawarkan

Solusi yang ditawarkan melalui kegiatan pengabdian ini adalah pelatihan dan pendampingan tata kelola aset yang disusun berdasarkan kebutuhan praktis Yayasan Pendidikan Islam di Tanah Papua. Pelatihan ini diarahkan untuk membangun pemahaman yang sama mengenai siklus pengelolaan aset sekaligus meningkatkan keterampilan peserta dalam menerapkan prosedur inventarisasi. Materi mencakup identifikasi aset, klasifikasi berdasarkan jenis dan sumber perolehan, pengkodean, penyusunan register, penentuan lokasi dan penanggung jawab, pemeriksaan kondisi fisik, dokumentasi perpindahan, pemeliharaan, serta rekonsiliasi informasi aset dengan catatan administrasi dan keuangan.

Pendekatan pelatihan dirancang secara aplikatif melalui kombinasi penjelasan materi, diskusi, demonstrasi, praktik pengisian formulir, serta pembahasan kasus. Peserta diarahkan untuk memahami bahwa setiap aset perlu memiliki jejak informasi yang dapat ditelusuri sejak perolehan hingga pemanfaatan dan pemeliharaan. Pencatatan nilai aset dilakukan secara proporsional dengan tetap memperhatikan keberadaan bukti perolehan serta kebijakan akuntansi yang digunakan oleh yayasan. Dengan cara tersebut, proses inventarisasi tidak mencampuradukkan keberadaan fisik barang dengan pengakuan akuntansi yang memerlukan dasar dokumentasi tersendiri.

Solusi kegiatan diarahkan pada pembentukan alur kerja sederhana, yaitu identifikasi aset → klasifikasi → pengkodean → pencatatan register → pemeriksaan fisik → pemeliharaan → rekonsiliasi → evaluasi dan pembaruan data. Alur ini diharapkan dapat membantu pengurus membangun tata kelola yang dapat diterapkan secara konsisten sebelum dikembangkan menjadi sistem informasi yang lebih terintegrasi. Pendekatan bertahap tersebut relevan dengan temuan Kusumojati dan Mediawati (2024) bahwa sistem informasi dapat meningkatkan efisiensi dan keteraturan pengelolaan aset ketika informasi dasar mengenai jumlah, jenis, dan kondisi aset tersedia secara memadai.

1.4 Tujuan Kegiatan

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini bertujuan untuk memperkuat kapasitas pengurus dan pengelola Yayasan Pendidikan Islam di Tanah Papua dalam menerapkan tata kelola aset yang tertib, sistematis, dapat ditelusuri, serta mendukung akuntabilitas organisasi. Penguatan kapasitas dilakukan melalui peningkatan pemahaman mengenai siklus pengelolaan aset serta praktik inventarisasi yang dapat diterapkan dalam aktivitas administrasi yayasan.

Secara khusus, kegiatan diarahkan untuk meningkatkan kemampuan peserta dalam mengidentifikasi dan mengklasifikasikan aset; menentukan kode dan menyusun register inventaris; mendokumentasikan sumber perolehan, lokasi, kondisi, serta penanggung jawab aset; melaksanakan pemeriksaan fisik dan pemeliharaan; mendokumentasikan perpindahan dan perubahan kondisi aset; serta memahami hubungan antara data inventaris dan informasi keuangan yayasan. Kegiatan ini juga

diarahkan untuk menghasilkan pola kerja yang lebih konsisten sebagai dasar pengembangan pengelolaan aset yang berkelanjutan. Melalui penerapan prosedur tersebut, yayasan diharapkan memiliki informasi aset yang lebih tertib dan dapat digunakan sebagai dasar pengendalian, pemeliharaan, pengambilan keputusan, serta pertanggungjawaban atas sumber daya organisasi.

METODE PELAKSANAAN

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan dalam bentuk pelatihan dan pendampingan pengelolaan aset bagi pengurus dan pengelola Yayasan Pendidikan Islam di Tanah Papua. Pendekatan kegiatan dirancang secara edukatif, aplikatif, dan partisipatif dengan menempatkan peserta sebagai pelaku utama dalam proses pembelajaran. Materi konseptual dipadukan dengan latihan yang berkaitan dengan aktivitas pengelolaan aset agar peserta tidak berhenti pada pemahaman mengenai inventarisasi, tetapi mampu menerapkannya dalam kegiatan administrasi yayasan. Pendekatan pembelajaran yang menggabungkan penjelasan, demonstrasi, praktik, dan penyelesaian masalah yang relevan untuk meningkatkan keterlibatan peserta serta menghubungkan materi dengan kebutuhan pengelolaan organisasi.

Pelaksanaan kegiatan disusun melalui tujuh tahapan yang saling berkaitan, yaitu penetapan sasaran dan lokasi, persiapan, pelaksanaan pelatihan, penerapan metode pelatihan dan pendampingan, penyampaian materi pengelolaan aset, evaluasi, serta tindak lanjut. Rangkaian tersebut dirancang untuk menghasilkan proses pembelajaran yang bergerak dari pemahaman konsep menuju keterampilan praktis dan kesiapan untuk diterapkan. Dalam konteks pengelolaan aset, pendekatan bertahap diperlukan karena kualitas informasi inventaris sangat dipengaruhi oleh ketepatan identifikasi, konsistensi klasifikasi, kelengkapan data, serta kemampuan pengelola dalam memperbarui informasi aset secara berkelanjutan (Kusumojati & Mediawati, 2024).

2.1 Sasaran dan Lokasi Kegiatan

Sasaran kegiatan adalah pengurus dan pengelola Yayasan Pendidikan Islam di Tanah Papua yang memiliki keterkaitan dengan administrasi, pengelolaan sarana dan prasarana, pencatatan keuangan, serta penggunaan aset dalam kegiatan pendidikan. Penentuan sasaran tersebut didasarkan pada kebutuhan untuk membangun pemahaman yang sama di antara pihak-pihak yang terlibat dalam penerimaan, penggunaan, pencatatan, pengamanan, dan pemeliharaan aset. Keterlibatan unsur pengelola yang berbeda diharapkan dapat mengurangi ketergantungan pengelolaan aset pada satu petugas serta memperkuat koordinasi antarbagian.

Peserta pelatihan diarahkan kepada pihak yang secara langsung maupun tidak langsung berhubungan dengan pengelolaan barang milik yayasan. Keterlibatan mereka penting karena pengelolaan aset merupakan proses lintas fungsi. Petugas administrasi membutuhkan informasi mengenai dokumen dan lokasi barang, pengelola sarana memerlukan informasi mengenai kondisi dan pemeliharaan, sedangkan pengelola keuangan membutuhkan dokumen perolehan serta informasi yang relevan untuk pencatatan akuntansi. Integrasi informasi antarfungsi tersebut menjadi salah satu unsur penting dalam membangun pengelolaan aset yang lebih tertib.

Kegiatan dilaksanakan di Yayasan Pendidikan Islam di wilayah Papua. Identitas yayasan, lokasi spesifik, jumlah peserta, dan waktu pelaksanaan perlu dicantumkan berdasarkan dokumen kegiatan yang telah diverifikasi agar informasi yang disajikan dalam artikel sesuai dengan kondisi faktual. Pendekatan ini penting untuk menjaga ketepatan pelaporan sekaligus memastikan profil mitra tidak dibentuk berdasarkan asumsi.

2.3 Tahap Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan pelatihan dibagi menjadi beberapa tahapan pembelajaran. Kegiatan diawali dengan pengantar mengenai pentingnya tata kelola aset bagi keberlangsungan operasional yayasan pendidikan. Peserta kemudian diperkenalkan pada siklus pengelolaan aset serta permasalahan yang dapat muncul apabila informasi mengenai barang tidak didokumentasikan secara sistematis. Tahap awal tersebut digunakan untuk membangun kesamaan persepsi mengenai fungsi inventarisasi sebagai instrumen pengendalian, bukan sekadar penyusunan daftar barang.

Tahap kedua diarahkan pada identifikasi dan klasifikasi aset. Peserta berlatih mengenali jenis aset, lokasi, fungsi, sumber perolehan, status penggunaan, dokumen pendukung, serta pihak yang bertanggung jawab. Pada tahap ketiga, peserta diperkenalkan pada sistem pengkodean dan penyusunan register inventaris. Latihan dilakukan dengan mengisi informasi aset berdasarkan contoh kasus sehingga peserta dapat memahami hubungan antara identitas barang, kode, lokasi, kondisi, bukti perolehan, dan penanggung jawab.

Tahap keempat mencakup praktik pemeriksaan fisik, pencatatan perubahan lokasi atau kondisi, serta penyusunan kebutuhan pemeliharaan. Peserta diarahkan untuk membandingkan data dalam register dengan keberadaan fisik aset. Tahap berikutnya membahas rekonsiliasi informasi inventaris dengan dokumen administrasi serta catatan keuangan. Proses ini bertujuan membangun pemahaman bahwa data aset perlu diperbarui secara berkala agar informasi yang digunakan dalam pengelolaan organisasi tetap relevan dan dapat ditelusuri.

2.4 Metode Pelatihan dan Pendampingan

Metode kegiatan mengombinasikan ceramah interaktif, diskusi kasus, demonstrasi, praktik langsung, dan konsultasi. Ceramah interaktif digunakan untuk menjelaskan konsep dasar, prinsip inventarisasi, siklus pengelolaan aset, serta pentingnya ketertelusuran dokumen. Penyampaian materi dilakukan secara komunikatif dengan memberikan ruang kepada peserta untuk menghubungkan konsep tersebut dengan pengalaman dalam pengelolaan aset di lingkungan yayasan.

Diskusi kasus digunakan untuk membahas situasi yang mungkin dijumpai dalam pengelolaan aset, seperti barang yang belum memiliki kode, aset yang berpindah lokasi, dokumen perolehan yang belum lengkap, kerusakan yang belum tercatat, atau barang yang digunakan yayasan tetapi status kepemilikannya memerlukan verifikasi. Metode ini membantu peserta memahami bahwa setiap kondisi membutuhkan tindakan administratif yang berbeda dan tidak semua persoalan dapat diselesaikan hanya melalui pencatatan.

Demonstrasi dan praktik langsung difokuskan pada pengkodean, pengisian register, pemeriksaan kondisi, serta pencatatan informasi pendukung. Pendampingan diberikan selama praktik untuk membantu peserta mengatasi kesulitan yang muncul dan memastikan bahwa prosedur dapat dipahami secara operasional. Model pembelajaran tersebut memungkinkan peserta memperoleh pengalaman langsung dalam menerapkan materi sekaligus mendiskusikan alternatif penyelesaian terhadap persoalan pengelolaan aset.

2.5 Materi Pelatihan Pengelolaan Aset

Materi pelatihan disusun berdasarkan siklus pengelolaan aset agar peserta memperoleh pemahaman yang utuh mengenai hubungan antar tahapan. Materi dimulai dari identifikasi aset dan diakhiri dengan pelaporan serta pembaruan informasi. Susunan tersebut menempatkan inventarisasi sebagai proses berkelanjutan yang membutuhkan konsistensi dalam pencatatan dan pengendalian. Pengelolaan sarana pendidikan yang terstruktur mencakup proses inventarisasi, penggunaan, pemeliharaan, pengawasan, serta pengelolaan informasi secara berkesinambungan (Rahmawati & Inayati, 2023; Rina et al., 2024).

Tabel 1. Materi Pelatihan Pengelolaan Aset Yayasan Pendidikan

Materi Pelatihan	Fokus Pembelajaran	Kompetensi yang diharapkan
Identifikasi Aset	Mengenali jenis, fungsi, lokasi, dan penggunaan aset	Peserta mampu mengidentifikasi aset yang dikelola yayasan
Klasifikasi Aset	Mengelompokkan aset berdasarkan jenis, fungsi, sumber perolehan, dan status penggunaan	Peserta mampu melakukan klasifikasi secara konsisten
Pengkodean Aset	Menyusun identitas dan kode unik setiap aset	Peserta mampu memberikan kode yang mudah ditelusuri
Penyusunan Register	Mencatat kode, deskripsi, lokasi, kondisi, dokumen, dan penanggung jawab	Peserta mampu menyusun register inventaris secara sistematis

Materi Pelatihan	Fokus Pembelajaran	Kompetensi yang diharapkan
Pemeriksaan Fisik	Mencocokkan data register dengan keberadaan dan kondisi aset	Peserta mampu mengidentifikasi kesesuaian maupun perbedaan data
Pemeliharaan Aset	Menentukan kebutuhan pemeriksaan, perawatan, dan pencatatan kerusakan	Peserta mampu menyusun rencana pemeliharaan aset
Rekonsiliasi Data	Membandingkan informasi fisik dengan dokumen administrasi dan catatan keuangan	Peserta mampu mengidentifikasi data yang memerlukan penyesuaian atau verifikasi
Pelaporan dan Pembaruan	Menyusun informasi aset dan memperbarui perubahan kondisi, lokasi, atau penggunaan	Peserta mampu menjaga keberlanjutan dan ketertelusuran informasi aset

Sumber: Diolah oleh Tim Pengabdian, 2025.

Tabel 1 menunjukkan bahwa materi disusun secara berurutan dari kemampuan dasar menuju penerapan tata kelola. Identifikasi dan klasifikasi menjadi fondasi karena kesalahan pada tahap awal dapat memengaruhi ketepatan informasi pada tahap berikutnya. Pengkodean dan register membentuk identitas administratif aset, sedangkan pemeriksaan fisik digunakan memastikan kesesuaian informasi dengan kondisi aktual. Pemeliharaan, rekonsiliasi, dan pelaporan kemudian memperkuat keberlanjutan pengelolaan sehingga informasi aset dapat digunakan sebagai dasar pengendalian dan pengambilan keputusan.

2.6 Evaluasi Kegiatan

Evaluasi kegiatan dilakukan untuk menilai keterlaksanaan pelatihan, pemahaman peserta, kemampuan praktik, serta kesiapan dalam menerapkan prosedur pengelolaan aset. Evaluasi proses memperhatikan keterlibatan peserta selama penyampaian materi, diskusi, demonstrasi, dan praktik. Evaluasi pemahaman diarahkan pada kemampuan menjelaskan kembali prinsip identifikasi, klasifikasi, pengkodean, inventarisasi, pemeriksaan, dan pemeliharaan aset.

Evaluasi keterampilan difokuskan pada hasil praktik peserta. Aspek yang diamati meliputi ketepatan dalam menentukan klasifikasi, konsistensi pemberian kode, kelengkapan register, kemampuan mencocokkan data dengan kondisi fisik, serta ketepatan dalam mengidentifikasi informasi yang masih memerlukan verifikasi. Evaluasi tersebut memberikan gambaran yang lebih aplikatif karena kemampuan peserta dinilai melalui pekerjaan yang berhubungan langsung dengan pengelolaan aset.

Kesiapan penerapan dinilai berdasarkan kemampuan peserta untuk memahami alur kerja yang dapat dilanjutkan setelah pelatihan. Indikatornya mencakup kesiapan untuk menyusun atau memperbarui register, menetapkan penanggung jawab, melakukan pemeriksaan fisik, mendokumentasikan perubahan, serta menyusun jadwal pemeliharaan. Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar untuk menentukan aspek yang masih membutuhkan pendampingan sehingga kegiatan tidak berhenti pada penyampaian materi.

2.7 Tindak Lanjut Kegiatan

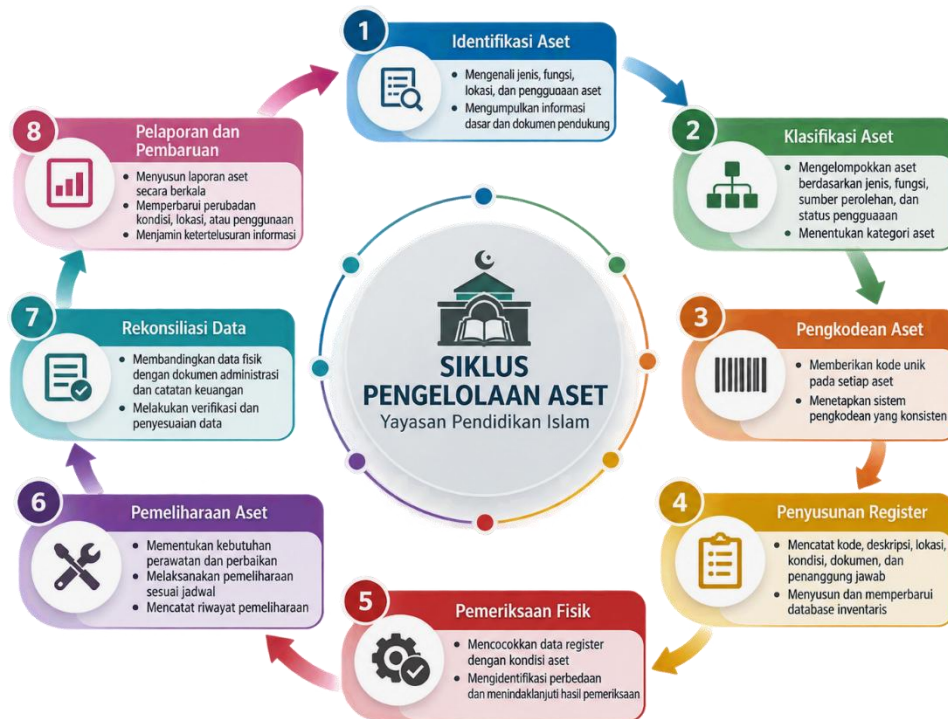
Tindak lanjut diarahkan pada penerapan hasil pelatihan dalam tata kelola aset yayasan. Tahap awal dilakukan melalui penyusunan dan penyempurnaan register aset berdasarkan kondisi fisik serta dokumen yang tersedia. Setiap aset secara bertahap dilengkapi dengan kode, lokasi, kondisi, sumber perolehan, dokumen pendukung, pengguna, dan penanggung jawab. Informasi yang belum dapat diverifikasi diberi penanda untuk ditindaklanjuti tanpa menetapkan data berdasarkan perkiraan.

Tahap berikutnya adalah penetapan penanggung jawab dan pelaksanaan pemeriksaan fisik secara berkala. Pemeriksaan digunakan untuk memastikan kesesuaian antara register dan kondisi aktual, sekaligus mengidentifikasi aset yang berpindah, mengalami kerusakan, belum memiliki kode, atau memerlukan kelengkapan dokumen. Hasil pemeriksaan menjadi dasar dalam menyusun prioritas pemeliharaan serta memperbarui data inventaris. Pengelolaan informasi secara terstruktur akan memudahkan organisasi memantau jumlah, lokasi, dan kondisi aset serta mendukung efisiensi pengendalian (Kusumojati & Mediawati, 2024).

Pemeliharaan dilaksanakan berdasarkan tingkat kebutuhan dan peran aset dalam mendukung pelayanan pendidikan. Aset yang berhubungan langsung dengan pembelajaran, keselamatan, dan operasional utama dapat ditempatkan sebagai prioritas. Setiap tindakan pemeliharaan perlu dicatat agar yayasan memiliki riwayat kondisi dan perbaikan yang dapat digunakan untuk menentukan tindakan selanjutnya.

Pelaksanaan pelatihan dirancang sebagai rangkaian pengelolaan aset yang saling berkaitan dan berlangsung secara berkesinambungan. Proses dimulai dengan mengidentifikasi aset yang digunakan dalam kegiatan yayasan, kemudian mengelompokkannya berdasarkan jenis, fungsi, sumber perolehan, dan status penggunaan. Aset yang telah teridentifikasi selanjutnya diberi kode sebagai identitas administratif sebelum dicatat dalam register inventaris. Tahapan tersebut menjadi dasar untuk memastikan bahwa setiap aset memiliki informasi yang jelas mengenai keberadaan, lokasi, kondisi, dokumen pendukung, serta pihak yang bertanggung jawab.

Register yang telah disusun kemudian digunakan sebagai dasar pemeriksaan fisik untuk mencocokkan informasi administratif dengan kondisi aktual aset. Hasil pemeriksaan menjadi bahan untuk menentukan kebutuhan pemeliharaan, melakukan rekonsiliasi dengan dokumen administrasi dan catatan keuangan, serta memperbarui informasi apabila terjadi perubahan lokasi, kondisi, penggunaan, atau penanggung jawab. Dengan demikian, pengelolaan aset tidak diposisikan sebagai kegiatan pencatatan yang dilakukan hanya satu kali, melainkan sebagai siklus pengendalian yang membutuhkan verifikasi dan pembaruan data secara berkala. Hubungan antartahapan pengelolaan aset tersebut disajikan pada Gambar 1.



Gambar 1. Siklus Pengelolaan Aset Yayasan Pendidikan Islam

Sumber: Diolah oleh Tim Pengabdian, 2025.

Gambar 1 menunjukkan bahwa pengelolaan aset dilaksanakan melalui delapan tahapan yang saling terhubung, yaitu identifikasi aset, klasifikasi, pengkodean, penyusunan register, pemeriksaan fisik, pemeliharaan, rekonsiliasi data, serta pelaporan dan pembaruan. Identifikasi dan klasifikasi merupakan tahap awal untuk memastikan aset dapat dikenali berdasarkan karakteristik dan status penggunaannya. Pengkodean selanjutnya memberikan identitas yang membedakan setiap aset, sedangkan register berfungsi untuk menghimpun informasi penting mengenai deskripsi, lokasi, kondisi, dokumen pendukung, serta penanggung jawab aset.

Pemeriksaan fisik menjadi mekanisme untuk menguji kesesuaian antara informasi dalam register dan kondisi aktual. Apabila ditemukan perubahan lokasi, kerusakan, ketidaklengkapan dokumen, atau perbedaan informasi, hasil pemeriksaan digunakan sebagai dasar untuk melakukan pemeliharaan dan penyesuaian data. Rekonsiliasi selanjutnya menghubungkan informasi fisik dengan dokumen administrasi dan catatan keuangan sehingga data yang tidak sesuai dapat diidentifikasi dan diverifikasi. Proses tersebut menegaskan bahwa ketertelusuran aset dibangun melalui keterhubungan antara kondisi fisik, dokumen pendukung, dan informasi administratif.

Tahap pelaporan dan pembaruan tidak menjadi akhir dari proses, tetapi menghubungkan kembali pengelolaan aset dengan tahap identifikasi berikutnya. Setiap perubahan kondisi, lokasi, penggunaan, maupun penanggung jawab perlu diperbarui agar register tetap mencerminkan keadaan yang sebenarnya. Siklus tersebut membentuk mekanisme pengendalian yang memungkinkan yayasan memantau aset secara lebih tertib dan konsisten. Penerapan secara berkelanjutan diharapkan dapat memperkuat inventarisasi, pemeliharaan, ketertelusuran informasi, serta akuntabilitas dalam pengelolaan aset Yayasan Pendidikan Islam.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelatihan pengelolaan aset diarahkan untuk memperkuat kemampuan pengurus dan pengelola Yayasan Pendidikan Islam dalam menata aset secara sistematis, mulai dari mengenali barang yang dikuasai atau digunakan, menentukan klasifikasi, memberikan kode, menyusun register, memeriksa kondisi fisik, hingga menghubungkan informasi inventaris dengan dokumen administrasi dan catatan keuangan. Rangkaian kegiatan menempatkan inventarisasi sebagai bagian dari tata kelola organisasi karena kualitas data aset menentukan kemampuan yayasan dalam mengetahui keberadaan, kondisi, penggunaan, serta kebutuhan pemeliharaan sumber daya yang menunjang pelayanan pendidikan.

Pembahasan hasil kegiatan difokuskan pada proses pembelajaran dan keterampilan yang dikembangkan selama pelatihan. Pendekatan tersebut sejalan dengan Nuha et al. (2024) yang menunjukkan bahwa pelatihan manajemen dan inventarisasi aset dapat digunakan untuk meningkatkan pemahaman pengelola sekolah mengenai pentingnya pencatatan aset serta pengelolaan data inventaris. Dalam konteks yang lebih luas, pengelolaan fasilitas pendidikan membutuhkan informasi yang tertata agar kondisi, penggunaan, pemeliharaan, dan kebutuhan sarana dapat dikendalikan secara efektif (Rina et al., 2024). Dengan demikian, hasil kegiatan tidak semata-mata dilihat dari tersampainya materi, tetapi dari terbentuknya pemahaman mengenai prosedur kerja yang dapat diterapkan dalam pengelolaan aset yayasan.

3.1 Pelaksanaan Pelatihan Pengelolaan Aset

Pelaksanaan kegiatan dimulai dengan penyampaian materi mengenai posisi aset sebagai sumber daya yang mendukung keberlangsungan kegiatan pendidikan. Pada tahap awal, peserta diberikan pemahaman bahwa pengelolaan aset memiliki cakupan yang lebih luas daripada pencatatan nama dan jumlah barang. Setiap aset membutuhkan informasi yang dapat menjelaskan identitas, lokasi, kondisi, sumber perolehan, status penggunaan, dokumen pendukung, serta pihak yang bertanggung jawab atas penggunaannya.

Materi kemudian diarahkan pada tahapan teknis dalam pengelolaan aset. Peserta diperkenalkan pada proses identifikasi dan klasifikasi, pengkodean, penyusunan register, pemeriksaan fisik, pemeliharaan, rekonsiliasi, serta pelaporan. Penyampaian materi dihubungkan dengan contoh aset yang lazim digunakan dalam lembaga pendidikan, seperti meja dan kursi, komputer, perangkat pembelajaran, kendaraan operasional, tanah, dan bangunan. Penggunaan contoh tersebut membantu peserta memahami bahwa karakteristik setiap aset dapat menghasilkan kebutuhan pencatatan, pengamanan, dan pemeliharaan yang berbeda-beda.

Interaksi antara narasumber dan peserta merupakan bagian penting dalam proses pelatihan. Peserta diberikan ruang untuk mengajukan pertanyaan, mendiskusikan persoalan yang ditemukan dalam pengelolaan barang, serta membahas kemungkinan penyelesaiannya. Pola interaksi tersebut

membuat proses pembelajaran tidak berlangsung secara satu arah. Persoalan praktis dapat ditempatkan sebagai bahan pembelajaran agar peserta memperoleh gambaran mengenai penerapan prosedur dalam situasi yang mereka hadapi dalam kegiatan administrasi yayasan.

Pelaksanaan kegiatan tersebut relevan dengan hasil pengabdian Nuha et al. (2024) yang menunjukkan bahwa kombinasi penyampaian materi, praktik pengelolaan data aset, diskusi, dan evaluasi dapat memperkuat pemahaman peserta tentang manajemen dan inventarisasi aset sekolah. Penggunaan metode yang berorientasi pada praktik menjadi penting karena pengelolaan aset membutuhkan keterampilan administratif yang tidak dapat sepenuhnya dipahami melalui penjelasan konseptual.

Dokumentasi kegiatan selanjutnya dapat ditempatkan pada bagian ini sebagai bukti visual pelaksanaan pelatihan. Foto yang digunakan sebaiknya menggambarkan penyampaian materi, interaksi narasumber dengan peserta, serta aktivitas praktik. Dokumentasi berfungsi untuk memperkuat deskripsi proses kegiatan, sedangkan perubahan kemampuan peserta tetap perlu ditunjukkan melalui hasil evaluasi atau produk praktik yang dihasilkan.

3.2 Penguatan Pemahaman tentang Tata Kelola Aset

Salah satu substansi penting dalam pelatihan adalah membangun pemahaman bahwa keberadaan fisik suatu barang tidak selalu identik dengan status kepemilikannya. Yayasan dapat menggunakan aset yang diperoleh melalui pembelian, hibah, bantuan, sumbangan, maupun bentuk penggunaan lainnya berdasarkan kesepakatan dengan pihak lain. Karena itu, peserta diarahkan untuk tidak menetapkan status kepemilikan hanya berdasarkan keberadaan barang di lingkungan yayasan.

Pemahaman tersebut menjadi dasar untuk membedakan identifikasi fisik, status penggunaan, dan pencatatan akuntansi. Identifikasi fisik menjawab pertanyaan mengenai barang apa yang tersedia, di mana lokasinya, bagaimana kondisinya, dan siapa yang menggunakannya. Status penggunaan berkaitan dengan dasar yayasan untuk menguasai atau memanfaatkan barang tersebut. Sementara itu, pencatatan akuntansi membutuhkan informasi mengenai nilai perolehan serta dokumen pendukung untuk pengakuan. Perbedaan ini penting agar inventarisasi tidak menghasilkan informasi yang melampaui bukti yang tersedia.

Peserta selanjutnya diarahkan untuk memahami fungsi dokumen perolehan sebagai bagian dari ketertelusuran aset. Faktur pembelian, kuitansi, dokumen hibah, berita acara serah terima, maupun dokumen penggunaan menjadi sumber informasi yang dapat menghubungkan keberadaan fisik dengan riwayat aset. Apabila dokumen belum tersedia, register tetap dapat mencatat keberadaan barang dengan memberikan status “memerlukan verifikasi”. Pendekatan ini lebih tepat daripada mengisi informasi kepemilikan atau nilai berdasarkan perkiraan.

Penguatan pemahaman tersebut relevan dengan kajian Renaldo et al. (2024) mengenai perlakuan akuntansi atas aset tetap pada yayasan. Pengelolaan aset tetap pada entitas nirlaba memerlukan keterhubungan antara kondisi aset, dokumen, kebijakan akuntansi, dan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan. Dari perspektif tata kelola, Wiswadas et al. (2023) menempatkan akuntabilitas dan transparansi sebagai aspek yang berkaitan dengan kualitas pengelolaan aset organisasi. Dengan demikian, ketertiban inventaris bukan sekadar persoalan administrasi barang, tetapi juga berkaitan dengan kemampuan organisasi untuk mempertanggungjawabkan sumber daya yang dikelolanya.

3.3 Identifikasi dan Klasifikasi Aset Yayasan

Praktik identifikasi dimulai dengan mengenali aset berdasarkan keberadaannya dan penggunaannya dalam kegiatan yayasan. Peserta diarahkan untuk mencatat nama barang, karakteristik, fungsi, lokasi, kondisi, sumber perolehan, serta pengguna atau penanggung jawab. Tahap ini menjadi fondasi karena kesalahan dalam mengidentifikasi barang dapat memengaruhi proses pengkodean, pencatatan register, pemeriksaan, dan pelaporan berikutnya.

Setelah aset dikenali, peserta mempelajari proses klasifikasi. Pengelompokan dapat dilakukan berdasarkan jenis aset, fungsi, lokasi, sumber perolehan, atau status penggunaan. Tanah dan

bangunan, misalnya, membutuhkan informasi yang berbeda dari komputer, furnitur, atau kendaraan. Demikian pula, barang yang diperoleh melalui pembelian perlu dibedakan dari barang yang berasal dari hibah atau yang hanya digunakan berdasarkan perjanjian tertentu.

Klasifikasi berdasarkan lokasi memiliki manfaat operasional karena memudahkan pemeriksaan fisik. Pengurus dapat mengetahui aset yang ditempatkan di ruang kelas, ruang administrasi, ruang pertemuan, maupun unit lainnya. Klasifikasi berdasarkan fungsi membantu mengidentifikasi aset yang berhubungan langsung dengan kegiatan pembelajaran dan aset yang digunakan untuk menunjang administrasi. Informasi tersebut selanjutnya dapat digunakan untuk menentukan prioritas pemeriksaan dan pemeliharaan.

Pengelolaan inventaris yang terstruktur diperlukan untuk mengurangi kesulitan dalam menelusuri barang dan memantau kondisinya. Feriyanto dan Puspitasari (2024) menunjukkan bahwa pengelolaan inventaris secara manual dapat menimbulkan risiko kehilangan informasi, ketidakefisienan dalam pengelolaan, serta kesulitan dalam memantau kondisi dan penggunaan aset. Temuan tersebut memperkuat pentingnya membangun klasifikasi dan struktur data yang konsisten sebelum yayasan mengembangkan pengelolaan aset menuju sistem yang lebih terintegrasi.

3.4 Pengkodean dan Penyusunan Register Inventaris

Pengkodean merupakan tahapan yang memberikan identitas unik pada setiap aset. Kode membantu pengelola membedakan barang yang memiliki jenis serupa serta menghubungkannya dengan informasi dalam register. Sistem pengkodean perlu dibuat sederhana, konsisten, dan mudah dipahami agar dapat diterapkan secara berkelanjutan. Struktur kode dapat disesuaikan dengan jenis aset, unit, lokasi, dan nomor urut sesuai kebutuhan yayasan.

Setelah kode ditetapkan, peserta diarahkan untuk menyusun register yang menghimpun informasi utama tentang aset. Register berfungsi sebagai pusat data administratif untuk mengetahui barang yang dikelola, lokasi, status, kondisi, dokumen perolehan, serta penanggung jawabnya. Draf awal kegiatan memang telah menggunakan kode seperti YD-RK-001, YD-TI-001, dan YD-PR-001 sebagai contoh latihan, tetapi data tersebut bersifat ilustratif dan bukan daftar aset aktual mitra.

Tabel 2. Format Register Inventaris Aset Yayasan Pendidikan.

Kode Aset	Nama Aset	Kategori	Lokasi	Sumber Perolehan	Dokumen/Bukti	Tahun Perolehan	Kondisi	Penanggung Jawab	Status Verifikasi
YD-RK-001	Meja Kelas	Furnitur	Ruang Kelas	Diisi sesuai bukti	Diisi sesuai dokumen	Diisi sesuai bukti	Diperiksa	Pengelola Ruang	Verifikasi
YD-TI-001	Komputer	Peralatan TI	Tata Usaha	Diisi sesuai bukti	Diisi sesuai dokumen	Diisi sesuai bukti	Diperiksa	Petugas TU	Verifikasi
YD-PR-001	Proyektor	Peralatan Pembelajaran	Ruang Bersama	Diisi sesuai bukti	Diisi sesuai dokumen	Diisi sesuai bukti	Diperiksa	Petugas Sarana	Verifikasi

Sumber: Diolah oleh Tim Pengabdian, 2025.

Keterangan: Data pada tabel merupakan contoh format latihan dan bukan daftar aset aktual mitra.

Register dikembangkan lebih lengkap daripada daftar barang konvensional. Kode dan nama aset berfungsi sebagai identitas, kategori, dan lokasi, sehingga mempermudah pengelompokan dan penelusuran, sedangkan sumber perolehan dan dokumen digunakan untuk mendukung verifikasi. Informasi kondisi dan penanggung jawab diperlukan untuk pengendalian operasional. Kolom status verifikasi menjadi mekanisme pengaman agar informasi yang belum memiliki bukti memadai tidak diperlakukan sebagai data final.

3.5 Pemeriksaan Fisik dan Ketertelusuran Aset

Register yang telah disusun perlu diuji melalui pemeriksaan fisik. Tahapan ini dilakukan dengan mencocokkan informasi administratif dengan keberadaan barang. Pemeriksaan mencakup kesesuaian kode, lokasi, kondisi, pengguna, serta informasi lain yang tercatat. Apabila ditemukan perbedaan, pengelola perlu mencatatnya sebagai temuan untuk ditindaklanjuti. Ketertelusuran berarti informasi

suatu aset dapat diikuti dari barang secara fisik hingga register dan dokumen pendukungnya. Sebaliknya, informasi dalam register harus dapat mengarahkan pengelola ke barang yang dimaksud. Prinsip tersebut memungkinkan yayasan mengidentifikasi aset yang berpindah lokasi, rusak, tidak ditemukan, belum memiliki kode, atau belum dilengkapi dengan bukti perolehan.

Draf kegiatan menempatkan pemeriksaan berkala sebagai mekanisme untuk menemukan perbedaan antara register dan kondisi aktual, termasuk barang yang berpindah, mengalami kerusakan, belum diberi kode, atau masih memiliki dokumen perolehan yang belum lengkap. Hal tersebut sejalan dengan Feriyanto dan Puspitasari (2024) yang menekankan pentingnya pemantauan inventaris untuk mengetahui kondisi serta penggunaan sarana pendidikan.

3.6 Pengendalian dan Pemeliharaan Aset

Pengendalian aset dimulai dengan pembagian tanggung jawab yang jelas. Setiap barang atau kelompok aset perlu memiliki pihak yang bertanggung jawab atas penggunaan dan pemantauan kondisinya. Penanggung jawab tidak berarti menjadi pemilik aset, tetapi bertugas memastikan barang digunakan sesuai fungsi, dijaga, dan dilaporkan apabila mengalami kerusakan atau perubahan lokasi.

Pemeliharaan selanjutnya disusun berdasarkan kondisi dan tingkat kepentingan aset terhadap aktivitas pendidikan. Sarana yang berhubungan langsung dengan pembelajaran, keselamatan, dan operasional utama dapat ditempatkan sebagai prioritas. Jadwal pemeriksaan membantu pengelola mengurangi pola pemeliharaan yang hanya dilakukan setelah terjadi kerusakan. Rina et al. (2024) menunjukkan bahwa pemahaman mengenai prosedur pemeliharaan dan pencegahan kerusakan merupakan bagian penting dari pengelolaan sarana pendidikan yang efektif.

Setiap perpindahan, peminjaman, perbaikan, atau perubahan kondisi sebaiknya disertai dengan dokumentasi. Berita acara atau formulir perpindahan diperlukan agar perubahan lokasi dan penanggung jawab dapat ditelusuri. Riwat pemeliharaan membantu pengurus mengetahui frekuensi kerusakan dan tindakan yang pernah dilakukan, sehingga keputusan mengenai perbaikan atau penggantian barang didasarkan pada informasi yang lebih akurat.

3.7 Integrasi Pengelolaan Aset dengan Akuntabilitas Keuangan

Salah satu aspek penting yang ditekankan dalam pelatihan adalah hubungan antara register fisik dan pencatatan keuangan. Keduanya saling mendukung, tetapi memiliki fungsi yang berbeda. Register fisik berorientasi pada keberadaan, identitas, lokasi, kondisi, penggunaan, serta penanggung jawab barang. Pencatatan akuntansi berkaitan dengan pengakuan, pengukuran, nilai perolehan, penyusutan, dan penyajian aset dalam laporan keuangan berdasarkan bukti serta kebijakan akuntansi yang berlaku.

Perbedaan tersebut berarti tidak semua barang yang tercatat secara fisik dapat langsung diakui dengan nilai tertentu dalam laporan keuangan. Aset yang digunakan yayasan tetapi status kepemilikannya belum jelas tetap perlu dicatat untuk tujuan pengendalian fisik, sedangkan perlakuan akuntansinya memerlukan pemeriksaan dokumen. Draf awal secara eksplisit menegaskan bahwa pencatatan barang operasional dan pengakuan nilai aset dalam laporan keuangan merupakan dua pekerjaan yang berkaitan, tetapi tidak identik. Artikel_Pengabdian_Pelatihan_Pe...

Renaldo et al. (2024) menunjukkan bahwa perlakuan akuntansi aset tetap pada yayasan perlu memperhatikan pengakuan dan pengelolaan sesuai dengan standar yang digunakan. Perspektif tersebut memperkuat alasan bahwa data inventaris harus dapat direkonsiliasi dengan informasi keuangan. Rekonsiliasi memungkinkan yayasan mengidentifikasi aset yang tercatat secara fisik tetapi membutuhkan verifikasi akuntansi maupun informasi keuangan yang perlu dicocokkan kembali dengan keberadaan aset.

Hubungan antara pengelolaan aset dan akuntabilitas menjadi semakin penting dalam organisasi yang mengelola sumber daya untuk kepentingan pelayanan. Wiswadas et al. (2023) menunjukkan keterkaitan antara akuntabilitas dan transparansi dengan pengelolaan aset organisasi. Dalam konteks yayasan pendidikan, register yang tertib dan dokumen yang dapat ditelusuri memberikan dasar informasi yang lebih kuat untuk mempertanggungjawabkan sumber daya yang digunakan dalam penyelenggaraan pendidikan.

3.8 Indikasi Hasil dan Evaluasi Kegiatan

Evaluasi pelatihan diarahkan pada 4 dimensi, yaitu proses pembelajaran, pemahaman, keterampilan praktik, dan kesiapan untuk diterapkan. Penilaian tersebut memungkinkan kegiatan dievaluasi secara lebih komprehensif karena keberhasilan pelatihan tidak hanya ditentukan oleh tersampainya materi, tetapi juga oleh kemampuan peserta dalam menerjemahkan materi tersebut ke dalam prosedur kerja. Karena draf awal belum dilengkapi dengan hasil prates-pascates, daftar hadir, lembar praktik final, dan register aktual yang dihasilkan peserta, nilai kuantitatif peningkatan kompetensi belum dapat dinyatakan sebagai temuan empiris. Artikel_Pengabdian_Pelatihan_Pe... Agar tetap akademik, Tabel 3 berikut ditempatkan sebagai kerangka evaluasi hasil yang dapat diisi setelah bukti pelaksanaan diverifikasi.

Tabel 3. Indikator Hasil dan Evaluasi Pelatihan Pengelolaan Aset

Aspek Evaluasi	Indikator	Indikasi Hasil	Status Evaluasi
Pemahaman Pengelolaan Aset	Pemahaman siklus dan fungsi pengelolaan aset	Kemampuan menjelaskan tahapan pengelolaan aset	Diisi berdasarkan evaluasi
Identifikasi Aset	Ketepatan mengenali aset	Kemampuan menentukan identitas, fungsi, lokasi, dan penggunaan	Diisi berdasarkan hasil praktik
Klasifikasi Aset	Ketepatan pengelompokan	Kemampuan mengelompokkan aset secara konsisten	Diisi berdasarkan hasil praktik
Pengkodean	Konsistensi pemberian kode	Kemampuan menyusun identitas unik aset	Diisi berdasarkan hasil praktik
Penyusunan Register	Kelengkapan informasi	Kemampuan mengisi register secara sistematis	Diisi berdasarkan register peserta
Ketertelusuran	Kesesuaian fisik, register, dan dokumen	Kemampuan menelusuri aset dan mengidentifikasi perbedaan	Diisi setelah pemeriksaan
Pemeliharaan	Penyusunan kebutuhan dan jadwal	Kemampuan menentukan tindakan pemeliharaan	Diisi berdasarkan rencana peserta
Kesiapan Implementasi	Kemampuan menerapkan prosedur	Kesiapan menggunakan register dan melakukan pembaruan	Diisi berdasarkan evaluasi akhir

Sumber: Diolah oleh Tim Pengabdian, 2025.

Penggunaan indikator tersebut membuat evaluasi lebih terarah sekaligus menghindari penilaian yang hanya didasarkan pada persepsi. Produk praktik, seperti kode aset, register, formulir pemeriksaan, dan rencana pemeliharaan, dapat digunakan sebagai bukti keterampilan. Apabila tersedia pretest dan posttest, perubahan pemahaman dapat dianalisis secara kuantitatif untuk melengkapi evaluasi berbasis praktik.

3.9 Arah Tindak Lanjut dan Keberlanjutan Program

Keberlanjutan kegiatan diarahkan pada penerapan prosedur yang telah dipelajari dalam pengelolaan aset yayasan. Langkah pertama adalah menyelesaikan inventarisasi dengan memeriksa barang yang tersedia dan melengkapi register berdasarkan dokumen yang dapat diverifikasi. Aset yang belum memiliki informasi lengkap diberikan status tindak lanjut agar ketidaklengkapan data dapat diselesaikan secara bertahap tanpa menggunakan informasi perkiraan.

Tahap berikutnya diarahkan pada pembentukan mekanisme pengendalian rutin melalui penetapan penanggung jawab, pemeriksaan fisik berkala, dokumentasi perpindahan, serta penyusunan jadwal pemeliharaan. Register perlu diperbarui setiap kali terjadi perubahan kondisi, lokasi, pengguna, atau status aset. Dengan demikian, database inventaris berkembang menjadi dokumen aktif yang mencerminkan kondisi aktual, bukan sekadar arsip administratif.

Pendampingan pascapelatihan dapat digunakan untuk mengevaluasi konsistensi penerapan prosedur serta membantu menyelesaikan permasalahan yang muncul. Evaluasi dapat mencakup persentase aset yang telah diberi kode, kelengkapan register, kesesuaian antara data dan kondisi fisik, ketersediaan dokumen perolehan, pelaksanaan pemeliharaan, serta hasil rekonsiliasi dengan informasi keuangan. Pengembangan sistem informasi dapat dipertimbangkan setelah basis data dan prosedur

pengelolaan berjalan secara konsisten. Studi pada lingkungan pendidikan menunjukkan bahwa sistem inventaris yang terstruktur dapat membantu pemantauan kondisi dan penggunaan aset serta meningkatkan efisiensi pengelolaan informasi (Feriyanto & Puspitasari, 2024; Rina et al., 2024).

Keberlanjutan program diarahkan pada penerapan hasil pelatihan dalam praktik pengelolaan aset secara bertahap dan konsisten. Proses tersebut dimulai dari identifikasi aset untuk memperoleh informasi mengenai keberadaan dan karakteristik barang, kemudian dilanjutkan dengan klasifikasi dan pengkodean sebagai dasar penyusunan register inventaris. Data yang telah tercatat selanjutnya diverifikasi melalui pemeriksaan fisik dan digunakan untuk menentukan kebutuhan pemeliharaan. Pada tahap berikutnya, informasi inventaris direkonsiliasi dengan dokumen perolehan dan catatan keuangan yang didukung bukti, kemudian dievaluasi dan diperbarui sesuai dengan perubahan kondisi aset. Dengan demikian, keberlanjutan program tidak berhenti pada peningkatan pemahaman peserta setelah pelatihan, tetapi diarahkan pada pembentukan sistem kerja yang tertib, dapat ditelusuri, dan dapat diterapkan secara berkelanjutan. Tahapan tindak lanjut dan hasil yang diharapkan dari setiap proses tersebut disajikan pada Tabel 4

Tabel 4. Tahapan Tindak Lanjut dan Keberlanjutan Pengelolaan Aset Yayasan Pendidikan Islam

Tahapan	Fokus Tindak Lanjut	Hasil yang Diharapkan
Identifikasi Aset	Mendata aset berdasarkan jenis, fungsi, lokasi, kondisi, penggunaan, dan dokumen pendukung	Tersedianya data awal aset yang jelas dan dapat diverifikasi
Klasifikasi Aset	Mengelompokkan aset berdasarkan kategori, fungsi, sumber perolehan, dan status penggunaan	Terbentuknya pengelompokan aset yang sistematis dan konsisten
Pengkodean Aset	Memberikan identitas atau kode unik pada setiap aset sesuai klasifikasi yang ditetapkan	Setiap aset memiliki identitas yang memudahkan pencatatan dan penelusuran
Penyusunan Register Inventaris	Mencatat kode, deskripsi, lokasi, kondisi, dokumen, serta penanggung jawab aset	Tersedianya register inventaris yang lengkap dan mudah diperbarui
Pemeriksaan Fisik	Mencocokkan informasi dalam register dengan keberadaan, lokasi, dan kondisi aktual aset	Teridentifikasinya kesesuaian maupun perbedaan antara data dan kondisi fisik
Pemeliharaan Aset	Menyusun jadwal pemeriksaan, perawatan, perbaikan, dan dokumentasi riwayat pemeliharaan	Terpeliharanya kondisi dan fungsi aset secara berkelanjutan
Rekonsiliasi Keuangan	Mencocokkan data inventaris dengan dokumen perolehan dan informasi akuntansi yang didukung bukti	Meningkatnya konsistensi antara informasi fisik, administratif, dan keuangan
Evaluasi dan Pembaruan Data	Mengevaluasi penerapan prosedur serta memperbarui perubahan lokasi, kondisi, penggunaan, dan penanggung jawab	Tersedianya informasi aset yang aktual, tertib, dan dapat ditelusuri

Sumber: Diolah oleh Tim Pengabdian, 2025.

Setiap tahapan memiliki fungsi yang saling berkaitan dalam membentuk tata kelola aset yang berkelanjutan. Identifikasi dan klasifikasi menjadi dasar untuk memastikan aset dikenali dan dikelompokkan dengan tepat, sedangkan pengkodean memberikan identitas yang memudahkan pelacakan. Informasi tersebut kemudian dihimpun dalam register inventaris sebagai sumber data utama untuk mengetahui lokasi, kondisi, dokumen pendukung, serta penanggung jawab aset. Pemeriksaan fisik digunakan untuk menguji kesesuaian antara register dan kondisi aktual, sementara hasil pemeriksaan menjadi dasar untuk menentukan kebutuhan pemeliharaan serta memperbarui informasi yang telah berubah.

Rekonsiliasi keuangan selanjutnya menghubungkan informasi fisik dengan dokumen perolehan dan catatan akuntansi yang memiliki dasar bukti. Tahap evaluasi dan pembaruan data memastikan bahwa perubahan lokasi, kondisi, penggunaan, maupun penanggung jawab tercermin dalam register. Hasil evaluasi kemudian menjadi masukan bagi proses identifikasi pada periode berikutnya sehingga

keseluruhan tahapan membentuk siklus pengelolaan aset yang berkesinambungan. Penerapan siklus secara konsisten diharapkan dapat memperkuat ketertiban administrasi, ketertelusuran aset, pengendalian internal, kualitas informasi, serta akuntabilitas dalam pengelolaan aset Yayasan Pendidikan Islam.

Kesimpulan

Pelatihan pengelolaan aset pada Yayasan Pendidikan Islam di Tanah Papua memberikan penguatan terhadap pemahaman dan keterampilan pengelola dalam menata aset secara lebih sistematis. Kegiatan diarahkan pada kemampuan mengidentifikasi dan mengklasifikasikan aset, memberikan kode, menyusun register inventaris, melakukan pemeriksaan fisik, merencanakan pemeliharaan, serta memahami keterkaitan antara informasi fisik, dokumen perolehan, dan catatan keuangan. Pendekatan pelatihan yang memadukan penyampaian materi, diskusi, demonstrasi, dan praktik membantu peserta memahami bahwa inventarisasi merupakan bagian dari proses pengendalian aset yang perlu dilakukan secara konsisten.

Manfaat kegiatan bagi mitra terutama terletak pada terbentuknya kerangka kerja pengelolaan aset yang lebih terstruktur. Penggunaan kode dan register memberikan dasar untuk meningkatkan ketertelusuran barang, sedangkan pemeriksaan fisik dan dokumentasi pemeliharaan mendukung pengendalian lokasi, kondisi, penggunaan, serta penanggung jawab aset. Pemisahan antara data inventaris dan pencatatan akuntansi turut memperkuat pemahaman bahwa informasi mengenai nilai dan status kepemilikan harus didasarkan pada dokumen yang dapat diverifikasi. Dengan demikian, pengelolaan aset dapat berkembang dari kegiatan administratif menjadi mekanisme yang mendukung pengendalian internal dan akuntabilitas yayasan.

Keberlanjutan program memerlukan konsistensi dalam memperbarui register, melakukan pemeriksaan fisik secara berkala, mendokumentasikan perpindahan dan pemeliharaan, serta merekonsiliasi informasi aset dengan catatan keuangan. Pendampingan dan evaluasi pascapelatihan diperlukan untuk memastikan prosedur yang diperkenalkan dapat diterapkan sesuai dengan kebutuhan dan kapasitas mitra. Pengembangan berikutnya dapat diarahkan pada penyusunan basis data inventaris yang lebih terintegrasi setelah informasi dasar dan prosedur pengelolaan berjalan secara konsisten. Melalui proses tersebut, pelatihan diharapkan menjadi fondasi bagi penguatan tata kelola aset Yayasan Pendidikan Islam yang tertib, dapat ditelusuri, akuntabel, dan berkelanjutan.

UCAPAN TERIMA KASIH

Tim pengabdian menyampaikan terima kasih kepada Yayasan Pendidikan Islam di Tanah Papua yang telah memberikan ruang dan dukungan bagi pelaksanaan kegiatan pelatihan pengelolaan aset. Apresiasi disampaikan kepada lembaga/institusi penyelenggara yang telah mendukung proses persiapan dan pelaksanaan kegiatan. Terima kasih secara khusus disampaikan kepada tim selaku narasumber yang telah berbagi pengetahuan dan pengalaman dalam penguatan tata kelola aset. Penghargaan turut disampaikan kepada pengurus dan pengelola Yayasan Pendidikan Islam di Tanah Papua serta seluruh peserta atas keterlibatan aktif dalam penyampaian materi, diskusi, dan praktik selama kegiatan berlangsung. Dukungan berbagai pihak menjadi bagian penting dalam membangun proses pembelajaran yang diharapkan dapat mendorong pengelolaan aset yayasan agar lebih tertib, transparan, dan berkelanjutan.

DAFTAR PUSTAKA

- Feriyanto, D., & Puspitasari, T. (2024). Perancangan sistem informasi monitoring dan pengelolaan inventaris sarana dan prasarana di SMK N 1 Gadingrejo. *Journal of Engineering and Technology*, 2(2). <https://doi.org/10.56327/jeltec.v2i2.91>
- Ikatan Akuntan Indonesia. (2025). Standar Akuntansi Keuangan Indonesia efektif per 1 Januari 2025. URL akses: <https://web.iaiglobal.or.id/Berita-IAI/detail/2025>

- Kusumojati, P. P., & Mediawati, E. (2024). Web-based asset management information systems in higher education. *International Journal of Business, Law, and Education*, 5(1), 398–411. <https://doi.org/10.56442/ijble.v5i1.382>
- Nuha, S. U., Hariyono, A., Suwandi, & Hidayati, R. A. (2024). Manajemen dan inventarisasi aset untuk mewujudkan tata kelola sekolah yang baik. *Jurnal Pengabdian Manajemen dan Bisnis*, 2(2). <https://doi.org/10.30587/jpml.v2i2.7278>
- Rahmawati, N. A., & Inayati, N. L. (2023). Facilities and infrastructure management in improving student non-academic field achievement. *Journal of Islamic Education*, 9(1). <https://doi.org/10.35723/jie.v9i1.337>
- Renaldo, R., Irawan, & Makhsun, A. (2024). Analisis perlakuan akuntansi aset tetap berdasarkan PSAK 216 di Yayasan RMS. Kegiatan Positif: *Jurnal Hasil Karya Pengabdian Masyarakat*, 1(3). <https://doi.org/10.61132/keat.v1i3.413>
- Rina, L., Sitorus, D. S., & Santoso, T. N. B. (2024). Latest innovations in facilities and infrastructure management: Implementation of an efficient management system. *Kelola: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 11(1), 60–70. <https://doi.org/10.24246/j.jk.2024.v11.i1.p60-70>
- Slamet, S., Hidayatullah, A. D., & Mustolik, I. B. (2023). Perspectives on managing state assets in public service agency policies: A multisite study at Indonesian Islamic State Universities. *Jurnal Minds: Manajemen Ide dan Inspirasi*, 10(2). <https://doi.org/10.24252/minds.v10i2.37759>
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan. <https://peraturan.bpk.go.id/Details/44893/uu-no-16-tahun-2001>
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2004 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan. <https://peraturan.bpk.go.id/Details/40703/uu-no-28-tahun-2004>
- Wiswadas, W., Sobri, K. M., Alfatih, A., & Alamsyah. (2023). Accountability, transparency, and employee performance in organizational asset management in Buddhist religious organizations. *Jurnal Pendidikan Ilmu-Ilmu Sosial*, 11(1). <https://doi.org/10.31289/jppuma.v11i1.9251>