

# ANALISIS EFEKTIVITAS TUGAS POKOK DAN FUNGSI PENGELOLA BARANG DALAM PENATAUSAHAAN BARANG MILIK NEGARA DI SEKOLAH TINGGI METEOROLOGI KLIMATOLOGI DAN GEOFISIKA

Shindyko Wibowo<sup>1</sup>  
Bambang Giyanto<sup>2</sup>  
Munawar<sup>3</sup>  
Yahya Darmawan<sup>4</sup>  
Naufal Ilham Habibi<sup>5</sup>

<sup>1,3,4,5</sup>Sekolah Tinggi Meteorologi Klimatologi dan Geofisika (STMKG), Tangerang Selatan  
<sup>2</sup>Program Studi Administrasi Pembangunan Negara, Politeknik STIA LAN Jakarta

Email:

[shindyko.wibowo@stmkg.ac.id](mailto:shindyko.wibowo@stmkg.ac.id)  
[bgiyanto@stialan.ac.id](mailto:bgiyanto@stialan.ac.id)  
[munawaralistmkg@gmail.com](mailto:munawaralistmkg@gmail.com)  
[yahya.darmawan@bmgk.go.id](mailto:yahya.darmawan@bmgk.go.id)  
[naufalhabibi542@gmail.com](mailto:naufalhabibi542@gmail.com)

Received : June 19 <sup>th</sup> 2024	Revised : aug 17 <sup>th</sup> 2024	Accepted : Sep 30 <sup>th</sup> 2024
---------------------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

## ABSTRACT

*This study aims to measure the effectiveness of asset managers in administering State-Owned Assets (BMN) at the Meteorology, Climatology, and Geophysics School (STMKG), as identified in the 2017-2018 Operational Audit Report. The research employs a mixed-method approach, utilizing both qualitative and quantitative methods, with data collected through Likert-scale questionnaires and in-depth interviews with six respondents. Data analysis was performed using Smart PLS software. The findings indicate that while the asset managers at STMKG meet the minimum educational qualifications of a Diploma III, they lack the necessary certification in BMN Management Technical Substantive Training (DTSS). However, the managers demonstrate strong competencies in technical, cognitive, and social aspects, which significantly support their roles. The study highlights deficiencies in the reporting and disposal processes of BMN and emphasizes the need for formal training to enhance the effectiveness of BMN management.*

**Keywords :** *effectiveness; assets management officer; BMN; STMKG*

## PENDAHULUAN

Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara menyatakan bahwa keuangan negara merupakan semua hak dan juga kewajiban negara yang dapat diukur dengan uang serta segala sesuatu baik berupa barang maupun berupa uang yang dapat dijadikan milik negara atau aset negara terhubung dengan pelaksanaan hak dan kewajiban tersebut. Dalam Undang-Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara

disebutkan bahwa perbendaharaan adalah pertanggungjawaban dan pengelolaan keuangan negara, termasuk kekayaan dan investasi yang dipisahkan, yang telah ditetapkan di dalam APBN salah satunya Barang Milik Negara (BMN) sebagai semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

STMKG yang merupakan bagian dari Kementerian/Lembaga wajib mengelola BMN sesuai Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan

Negara. Dari segi administratif, pengelolaan BMN di STMKG biasanya dimulai dengan pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan, sesuai Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah pada Bab 11, Pasal Tata Usaha 67 s/d 74. Sesuai. Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, Bab XII tentang Pengelolaan Pasal 84 s/d 89 (Akuntansi), Inventarisasi dan Pelaporan. Namun masih terdapat BMN di lapangan yang kondisinya rusak parah dan belum dilakukan penerapan SIMAK BMN.

Pengelolaan BMN dalam STMKG termasuk dalam undang-undang ini, dan rancangannya juga mengacu pada Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pengelolaan BMN yang sangat penting bagi aset negara. Sesuai dengan Pasal 4 Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 181/PMK.06/2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara Tahun 2016. Aset tetap usang adalah aset tetap yang sudah tidak digunakan lagi untuk pengangkutan. Kewajiban dan fungsi negara sudah tidak ada lagi, termasuk telah mencapai akhir masa manfaatnya. Aset tetap yang sudah tidak aktif digunakan oleh pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke rekening aset lain sesuai dengan nilai bukunya.

Menurut Laporan Hasil Audit (LHA) Operasional pada STMKG Tahun Anggaran 2017-2018 Nomor LHA.II/05/01/IX/OPR/2018 Tanggal 27 September 2018 oleh Inspektorat BMKG selaku Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) BMKG, ada temuan 1 (satu) unit kendaraan dinas roda 4 dalam kondisi rusak berat belum dilaporkan secara tertulis. Seharusnya sesuai Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 83/PMK.06/2016 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan Dan

Penghapusan BMN Dalam LHA tersebut juga terdapat beberapa BMN di STMKG yang belum sesuai dengan Laporan Kondisi yang tercatat di aplikasi Sistem Informasi Manajemen Dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN) yang seharusnya berstatus rusak namun masih tertulis dalam keadaan baik di aplikasi SIMAK BMN maupun sebaliknya.

Inspektorat BMKG yang menyatakan adanya barang belum dilaporkan secara tertulis dan dihapus, hal ini terjadi karena kurang efektifnya pelaksanaan penatausahaan BMN oleh petugas pengelola barang di STMKG. Tidak efektifnya pengelolaan BMN oleh Petugas BMN dapat disebabkan karena beban kerja petugas pengelola barang yang berlebih, pengetahuan petugas pengelola barang yang belum cukup dan juga keterampilan atau skill petugas pengelola barang yang belum baik. Mengacu pada permasalahan diatas, perlu dilakukan kajian terhadap pengelolaan BMN lebih lanjut sehingga penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul "Efektivitas Tugas Pokok Dan Fungsi Pengelola Barang Dalam Penatausahaan Barang Milik Negara di Sekolah Tinggi Meteorologi Klimatologi dan Geofisika"

Bersumber pada latar belakang permasalahan diatas dan untuk meyakinkan dugaan sementara terhadap faktor-faktor diatas yang mempengaruhi temuan Inspektorat BMKG atas penatausahaan BMN di STMKG maka fokus dalam suatu rumusan masalah penulisan ini adalah bagaimana efektivitas pengelola barang dalam penatausahaan BMN di STMKG dapat dilakukan dengan lebih baik. Seberapa efektif tugas pokok dan fungsi pengelola barang dalam penatausahaan BMN di STMKG ditinjau dari kemampuan pengetahuan, keterampilan/skill terkait teknologi informasi dan beban kerja petugas pengelola Barang di STMKG. Dengan tujuan mampu Menganalisis dan mengidentifikasi efektivitas tugas pokok dan fungsi pengelola barang dalam penatausahaan barang milik negara di

STMKG Jakarta, terutama dikaitkan dengan pengetahuan, skill, dan beban kerja.

## **TINJAUAN PUSTAKA**

### **Efektivitas**

Efektivitas merupakan suatu gambaran keadaan yang memperlihatkan tingkat keberhasilan atau pencapaian yang dapat diukur dengan kualitas, kuantitas, dan waktu sesuai yang telah direncanakan sebelumnya. Efektivitas adalah suatu pemanfaatan sarana prasarana, sumber daya dalam jumlah tertentu yang sebelumnya telah ditetapkan untuk menghasilkan sejumlah barang atau jasa kegiatan yang akan dijalankan oleh seseorang atau suatu perusahaan. Dalam praktiknya, terdapat kriteria efektivitas. Kriteria efektivitas dapat digunakan untuk mengukur seberapa besar tingkat efektif dari sebuah kegiatan atau aktivitas untuk mencapai sebuah tujuan. Kriteria penilaian dari sebuah efektivitas, yaitu kriteria efektivitas, meliputi kualitas, produktivitas, kesiagaan, efisiensi, penghasilan, pertumbuhan, stabilitas, kecelakaan, semangat kerja, motivasi, kepaduan, dan keluwesan adaptasi. Terdapat aspek – aspek efektivitas yang dapat digunakan untuk mengetahui atau meninjau apakah sebuah organisasi atau individu telah melaksanakan kegiatan secara efektif atau tidak. Menurut Muasaroh (2010), aspek-aspek efektivitas terbagi menjadi 4 (empat) aspek, yaitu Aspek tugas atau fungsi, aspek rencana atau program, aspek ketentuan dan peraturan, dan aspek tujuan atau kondisi ideal.

### **Barang Milik Negara**

Menurut Undang-Undang tentang Keuangan Negara Nomor 17 tahun 2003, keuangan negara adalah semua kewajiban dan hak negara yang dapat diukur dengan uang serta segala sesuatu baik berupa barang maupun berupa uang yang dapat dijadikan milik negara sehubungan dengan penerapan kewajiban dan juga hak tersebut. Di dalam Undang-undang tentang

Perbendaharaan Negara Nomor 1 tahun 2004 disebutkan perbendaharaan adalah pengelolaan dan juga pertanggungjawaban keuangan negara, kekayaan yang dipisahkan dan termasuk investasi, yang ditetapkan di dalam APBN. Peraturan Pemerintah Tentang pengelolaan barang milik negara/daerah Nomor 6 Tahun 2006. Pengelolaan suatu aset negara dalam pengertian yang terdapat di dalam pasal 1 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 adalah tidak hanya sekedar administrasi semata, akan tetapi semakin maju berfikir dalam menangani suatu aset negara, dengan bagaimana meningkatkan efektivitas, efisiensi dan juga menciptakan suatu nilai tambah dalam mengelola suatu aset negara. Saat ini muncul banyak permasalahan yang berkaitan dengan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN), permasalahan tersebut di antaranya yaitu terdapat perubahan dari beberapa peraturan perundang-undangan di bidang Barang Milik Negara. Namun pada dasarnya terdapat ciri yang menonjol dari peraturan-peraturan tersebut yaitu meletakkan landasan hukum dalam bidang administrasi keuangan negara dan melakukan pemisahan secara tegas antara pemegang keuangan administratif dan pemegang kewenangan perbendaharaan.

Barang Milik Negara atau disingkat BMN merupakan aset Negara yang pengelolaannya harus teratur dan dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku serta tidak bertentangan dengan aturan dan undang-undang dimana pertanggungjawabannya mulai dari sumber/input, proses yang dilakukan, sampai pada hasilnya atau output yang diperoleh. Agar bisa dimanfaatkan bagi kelangsungan hidup bangsa dan bernegara menuju pemerintah yang baik, adil dan makmur. Undang-undang, peraturan yang mengikat dinilai sangat kompatibel guna melindungi aset Negara demi terwujudnya Good Governance.

Menurut Suwanda (2013) Aset adalah barang yang dalam pengertian hukum disebut benda, yang terdiri dari benda bergerak dan benda yang tidak bergerak, baik yang berwujud (tangible) maupun tidak berwujud (intangible), yang tercakup dalam aktiva/ kekayaan atau harta dari suatu instansi, organisasi, badan usaha atau individu/perorangan.

Alwi Hasan, dkk (2001) menerangkan bahwa kata pengelolaan berasal dari kata “kelola” yang berarti proses, cara, perbuatan, mengelola sedangkan pengelolaan mengandung pengertian proses melaksanakan kegiatan tertentu dengan menggerakkan tenaga orang lain, membantu merumuskan kebijakan dan pengawasan pada semua hal yang terlibat dalam pelaksanaan kebijakan dari pencapaian suatu tujuan. Sehingga pengelolaan BMN dapat diartikan bagaikan sebuah proses atau perbuatan yang dilakukan untuk mencapai pengelolaan BMN yang benar dan baik.

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2014 menyatakan bahwa : Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah. Peraturan Kepala Badan Meteorologi Klimatologi Dan Geofisika Nomor 25 Tahun 2015, Tentang Penatausahaan Barang Milik Negara di Lingkungan Badan Meteorologi Klimatologi Dan Geofisika. Dasar Pengelolaan Barang Milik Negara, Dasar atau asas pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sesuai dengan Penjelasan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006, dilaksanakan harus memperhatikan asas fungsional, asas kepastian hukum, asas transparansi, asas efisiensi, asas akuntabilitas publik, asas kepastian nilai.

BMN yang telah diperoleh harus dicatat dan dilaporkan sesuai dengan asas-asas pengelolaan BMN, yaitu fungsional, kepastian hukum, efisiensi, akuntabilitas, transparansi, dan kepastian nilai. Akuntabilitas pengelolaan BMN

tercermin dari pelaporan BMN secara periodik dan tepat waktu, yang dimulai dari pencatatan, penggolongan, dan penyajiannya secara sistematis dalam suatu sistem informasi sesuai dengan ketentuan. Dalam rangka mencapai kualitas Laporan Barang Kuasa Pengguna sebagaimana persyaratan kualitatif tersebut, maka dalam pencatatan dan pelaporan BMN disajikan sebagai berikut penyeragaman penggolongan dan kodifikasi barang, penyajian BMN sesuai Bagan Akun Standar, kebijakan kapitalisasi BMN, rekonsiliasi nilai BMN.

## **METODE PENELITIAN**

### **Metode Penelitian**

Peneliti menggunakan metode penelitian mix methods dalam penelitian ini. Menurut (Moleong, 2010), “penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subyek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dan lain-lain, secara holistik, dan dengan cara penjelasan dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah”. Menurut Sugiyono metode penelitian kombinasi (mix methods), yaitu suatu metode yang menggabungkan antara metode kualitatif dengan metode kuantitatif. Metode ini mempunyai tujuan untuk memperoleh data yang lebih komprehensif, valid, reliabel dan objektif. Terdapat dua model dalam metode penelitian mix methods, yaitu sequential (berurutan) dan concurrent (campuran).

### **Teknik Pengumpulan Data**

Wawancara merupakan salah satu teknik pengumpulan data kualitatif. Dalam penelitian ini, wawancara dilakukan melalui tanya jawab, sehingga narasumber dapat memberikan informasi yang tidak terbatas dan mendalam dari berbagai sudut pandang. “Wawancara mendalam adalah suatu proses pengumpulan informasi untuk keperluan penelitian melalui tanya jawab tatap

muka antara pewawancara dengan responden atau orang yang diwawancarai, dengan atau tanpa bantuan pedoman wawancara, yang mana pewawancara dan informan terlibat dalam wawancara, kehidupan sosial yang relatif lama” (Sutopo 2006: 72). Penggunaan petunjuk wawancara dapat membantu peneliti dalam mengumpulkan informasi dengan lebih akurat dalam proses wawancara, selain

itu juga dipertimbangkan faktor efisiensi dan efektivitas. Kaitannya dengan sumber informasi, mengingat penulis bertemu dan berkomunikasi langsung dengan narasumber dalam batas kesopanan dan tanpa menyela waktu. Dalam penelitian ini wawancara dilakukan melalui wawancara sederhana dengan staf STMKG yang mengelola dan mengelola BMN (Tabel 1).

**Tabel 1. Jumlah Informan Penelitian**

No	Informan	Jumlah	Keterangan
1	Ketua STMKG Kepala Bagian Administrasi	1 Orang	Informan 1
2	Umum, Akademik, dan Ketarunaan	1 Orang	Informan 2
3	Kepala Sub Bagian Administrasi Umum	1 Orang	Informan 3
4	Pengelola Barang Milik Negara	1 Orang	Informan 4
5	Staf Kelompok Kerja Rumah Tangga	2 Orang	Informan 5, 6
6	Jumlah	6 Orang	

Sumber : Pengolahan Data Peneliti, 2024

Dalam penelitian ini peneliti akan menghimpun data melalui telaah dokumen. Secara langsung kegiatan ini mempelajari dokumen sebagai sumber data, seperti laporan Catatan atas laporan keuangan dan Catatan atas laporan BMN, serta laporan lainnya yang berhubungan dengan aspek- aspek yang diteliti, untuk menjamin kemudahan dan kelancaran, penulis juga akan menyusun dalam penelitian ini yaitu Pedoman Telaah Dokumen. Jenis Laporan menurut PMK 120/PMK.06/2007 antara lain Daftar Barang Kuasa Pengguna, Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS), Laporan Kondisi Barang (LKB), Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT), Laporan Hasil Inventarisasi (LHI), Laporan Mutasi Barang (LBMN), Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (yang bersumber dari pengelolaan BMN), dan backup atau

Arsip Data Komputer (ADK) dari aplikasi SIMAK BMN.

Menurut Sugiyono (2018) kuesioner ialah salah satu teknik dalam pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi sejumlah pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawab sesuai keadaan dari responden tersebut. Kuesioner pada penelitian ini adalah kuesioner tertutup, dimana responden hanya perlu memberikan tanda centang (V) pada kolom pilihan jawaban yang disediakan (Tabel 2). Kuesioner pada penelitian ini terdiri dari 3 (tiga) aspek pertanyaan, yaitu : aspek teknis, aspek kognitif, dan aspek sosial (Musalina, 2019). Rincian kuesioner terdiri dari 26 (dua puluh enam) pertanyaan yang berfokus pada aspek teknis sesuai dengan tugas dan fungsi pengelola BMN di STMKG dengan pemetaan pertanyaan.

**Tabel 2. Nilai Jawaban Kuesioner Penguasaan Teknologi Informasi**

Jawaban		Skor
"Mampu"		3
"Tidak Mampu"		2
"Sangat Mampu"	Tidak	1

Sumber : Musalina, 2019

Sumber data penelitian merupakan subjek darimana data diperoleh Arikunto (2002:107). "data primer meliputi dokumentasi yang diartikan sebagai metode yang dilakukan oleh peneliti dengan menyelidiki benda-benda tertulis seperti buku-buku, majalah, dokumen, peraturan-peraturan, foto, notulen rapat, catatan harian, dan sebagainya" (Arikunto, 2002:135). "Data primer adalah suatu data yang langsung didapatkan dari lapangan atau dari masyarakat" (Soemitro, 1998:10), dalam penelitian ini peneliti mengungkap data dari berbagai sumber seperti Kepala Sub Bagian Administrasi Umum, Pengelola Barang Milik Negara dan Staf Kelompok Kerja Rumah Tangga serta staf dan dosen di STMKG.

"Data sekunder adalah suatu data yang diperoleh dari bahan-bahan kepustakaan" (Soemitro, 1998 : 10). Data sekunder yang ada dalam penelitian ini didapati dengan menggunakan kaidah pendokumentasian yaitu suatu prosedur yang digunakan demi mencari suatu data mengenai data atau variabel yang berbentuk seperti catatan, laporan serta buku-buku yang berkaitan dengan implementasi kebijakan. Dengan demikian hasil data sekunder yang telah diperoleh sehingga dapat diaplikasikan dengan kondisi yang sedang diteliti.

#### **Teknik Pengolahan Data**

Data dan informasi yang diperoleh dapat memberi makna yang berguna dalam melakukan analisa, maka harus diawali dengan kegiatan mengolah data dengan yang bertujuan untuk memecahkan dan menarik kesimpulan, Surakhmad (1990:110) mengatakan bahwa : "Mengelola data adalah suatu usaha konkrit untuk membuat data

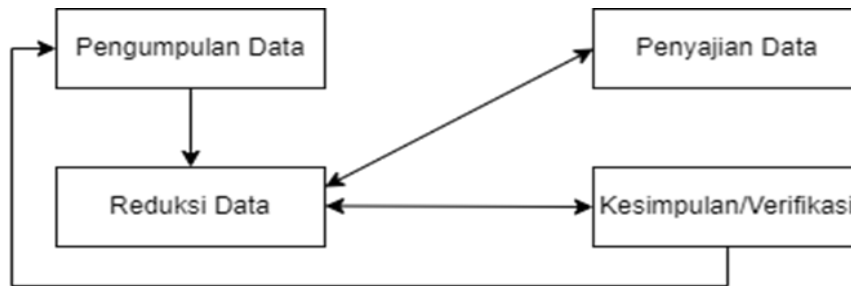
berbicara, sebab berapapun besarnya jumlah dan tingginya nilai data terkumpul apabila tidak disusun dalam suatu organisasi dan diolah menurut sistematika yang baik, data itu merupakan bahan yang membisu seribu bahasa". Pengelolaan data dalam penelitian ini menggunakan metode triangulasi. "Triangulasi adalah suatu teknik pemeriksaan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain diluar data ini" (Moleong 2000:178). Proses pengecekan data di dalam penelitian ini dilaksanakan dengan mengecek dan membuat perbandingan suatu data dari hasil sebuah wawancara dengan suatu data dari hasil pengolahan kuesioner dan data pelengkap lainnya.

#### **Teknik Analisis Data**

Setelah data yang ada terkumpul dari hasil peninjauan data, maka dilakukan suatu analisa data dengan tujuan data yang didapat diolah. "Analisis data adalah proses pengorganisasian dan mengurutkan data kedalam pola, kategori dan satuan uraian dasar sehingga dapat ditemukan tema" (Moleong. 2000:103). Menurut Milles dalam Rachman (1999:120), sebuah tahapan analisis data yaitu Reduksi data, Penyajian data, dan Penarikan suatu kesimpulan dan verifikasi (Gambar 1).

Data dari hasil pengisian kuesioner selanjutnya akan dianalisis menggunakan suatu teknik penganalisaan data statistik deskriptif. Menurut Musalina (2019) analisis statistik dekriptif adalah teknik analisis dalam statistika yang melaksanakan analisis data dengan cara menyajikan data yang telah dikumpulkan. Nilai prosentase yang didapat tersebut

selanjutnya dapat diartikan ( Djaali & Muljono, 2008) (Tabel 3).



**Gambar 1. Proses Pengolahan Data**

Sumber : Miles dan Hubberman dalam Rachman, 1999

**Tabel 3. Rekap Hasil Kinerja Rasio Leverage**

Interval Nilai	Kriteria
“86% - 100%”	“Sangat Baik”
“72% - 85%”	“Baik”
“58% - 71%”	“Cukup”
“43% - 57%”	“Rendah”
“≤ 43%”	“Sangat Rendah”

Sumber : Djaali & Muljono, 2008

Dengan pengukuran tersebut maka diharapkan mengetahui tingkat kemampuan penguasaan teknologi informasi SDM Pengelola BMN yang selanjutnya dapat menjadi dasar rekomendasi atau masukan untuk efektivitas penatausahaan BMN di STMKG.

## HASIL

Dalam melakukan penelitian tentang Efektivitas Pengelola Barang Dalam Penatausahaan BMN, Penulis telah melakukan wawancara mendalam kepala 6 (enam) orang key informant yang didasarkan pada pertimbangan bahwa para Key informant tersebut telah mengetahui permasalahan Penatausahaan BMN secara mendetail, Faktor-faktor yang berpengaruh pada efektivitas pengelola barang yang selama ini berlangsung di STMKG berdasarkan penelitian, kemudian dilakukan analisis dan pembahasan secara logis dan obyektif terhadap pengetahuan BMN petugas pengelola barang, skill (ketrampilan penguasaan teknologi

informasi petugas pengelola barang), beban kerja.

## Pengetahuan Petugas Pengelola Barang Pendidikan

Menurut Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Republik Indonesia Nomor 55/PMK.06/2019 Tentang Petunjuk teknis untuk jabatan fungsional Penata Laksana Barang, dalam pengangkatan pertama jabatan fungsional Penata Laksana Barang harus memenuhi persyaratan : mempunyai ijazah paling sedikit D-III dibidang Matematika, Teknik, atau Ekonomi. Saat ini petugas pengelola barang memiliki ijazah Strata 2, berarti petugas pengelola barang di STMKG sudah memenuhi syarat minimum untuk menjadi petugas pengelola barang yang minimal memiliki ijazah Diploma III.

## Sertifikat

Saat ini Petugas pengelola barang di STMKG baru memiliki sertifikat pembinaan peningkatan kualitas penyusunan laporan Barang Milik Negara yang diterbitkan oleh

BMKG selaku Kementerian/Lembaga yang membawahi STMKG. Dan Petugas pengelola barang di STMKG belum memiliki sertifikat Diklat Teknis Substantif Spesialisasi (DTSS) Pengelolaan BMN yang dikeluarkan oleh Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Kementerian Keuangan. Petugas pengelola barang di STMKG belum pernah mengikuti pelatihan dan pendidikan Diklat Teknis Substantif Spesialisasi (DTSS) Pengelolaan BMN dan belum memiliki sertifikat atau kompetensi yang seharusnya dimiliki oleh seorang petugas pengelola barang sebagai dasar pengetahuan dalam penatausahaan BMN. Petugas pengelola barang di STMKG hanya pernah mengikuti pelatihan di bidang peningkatan kualitas penyusunan laporan Barang Milik Negara yang mana belum mencakup keseluruhan pengetahuan atau ilmu dasar dari petugas pengelola barang. Berarti dalam hal ini petugas pengelola barang di STMKG belum memenuhi syarat untuk menjadi petugas pengelola barang.

### **Kompetensi Teknis, Manajerial, dan Sosial Kultural**

Petugas pengelola barang wajib mengikuti dan juga lulus ujian kompetensi teknis, kompetensi manajerial dan juga kompetensi sosial kultural, dan saat ini petugas pengelola barang di STMKG belum lulus ataupun belum pernah mengikuti ujian kompetensi teknis, manajerial dan juga sosial kultural. Petugas pengelola barang di STMKG tidak mengikuti ujian

kompetensi teknis, kompetensi manajerial dan juga kompetensi sosial kultural karena tidak diusulkan untuk mengikuti ujian kompetensi teknis, kompetensi manajerial dan juga kompetensi sosial kultural, petugas pengelola barang di STMKG sudah memiliki Jabatan Fungsional dosen dengan pangkat Asisten Ahli.

### **Keterampilan Petugas Pengelola Barang (Skill)**

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2014 menyatakan bahwa "Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah 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 meliputi pembukuan, inventarisasi, pelaporan, dan rekonsiliasi, dan
- k) Pembinaan, pengawasan dan pengendalian".

Dalam Penguasaan pengoperasian komputer dan aplikasi Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara atau SIMAK BMN, semua informan menyatakan mampu menguasai komputer dan aplikasi SIMAK BMN. Selain melakukan wawancara. Penyebaran kuesioner dilakukan untuk mengukur berbagai aspek terkait penguasaan teknologi informasi yang terdiri atas aspek teknis, aspek kognitif, dan aspek sosial (Tabel 4).

**Tabel 4. Presentase dari Ketiga Aspek Petugas Pengelola Barang di STMKG**

<b>Aspek Kemampuan Penguasaan Teknologi &amp; Informasi</b>	<b>Keahlian</b>	<b>Persentase (%)</b>	<b>Kategori</b>
Aspek Teknis	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Kemampuan komputer</li> <li>● Kemampuan internet</li> </ul>	<p>pengoperasian 95,8</p> <p>penggunaan</p>	Sangat Baik



	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Kemampuan pengoperasian mesin pencari (<i>browser</i>)</li> <li>● Kemampuan instalasi pembaharuan aplikasi dan <i>database</i> juga pencadangan data SIMAK BMN, aplikasi persediaan, aplikasi SIMANTAP, aplikasi SIMAN</li> </ul>		
Aspek Kognitif	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Kemampuan petugas pengelola barang menggunakan Microsoft Word dan excel</li> <li>● Menggunakan kamera digital dan mesin scanner untuk perekaman dokumen secara digital juga</li> <li>● Menggunakan mesin fotocopii untuk menggandakan dokumen laporan.</li> </ul>	97,2	Sangat Baik
Asepk Sosial	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Kemampuan petugas pengelola barang menggunakan media sosial seperti email, aplikasi chatting atau sms</li> <li>● Melakukan konsultasi melalui helpdesk KPKNL, Halo DJKN juga petugas pengelola barang di STMKG tergabung</li> <li>● Aktif di dalam forum KPKNL, BMKG dan DJKN Provinsi Banten.</li> </ul>	96,5	Sangat Baik

Sumber : Hasil Pengolahan Peneliti

Berlandaskan hasil analisis di tabel 4.5 menerangkan bahwa hasil dari ketiga aspek mendapatkan nilai presentase dengan kategori sangat baik yang meliputi aspek teknis 95,5%, aspek kognitif 97,2% dan aspek sosial mendapatkan nilai presentase 96,5%. Yang artinya bahwa petugas pengelola barang memiliki keterampilan (*skill*) dalam hal penguasaan teknologi informasi dalam hal aspek teknis, aspek kognitif dan aspek sosial yang sangat baik.

#### **Beban Kerja/ Rangkap Kerja**

Berdasarkan wawancara dan analisis tabel 4, dalam hal beban kerja dapat dihasilkan bahwa beban kerja atau jabatan rangkap masih dapat dimungkinkan jika barang yang dikelola tidak terlalu banyak dan rumit, namun

jika barang yang dikelola sangat banyak, rumit, dan membutuhkan perhatian khusus maka sebaiknya dijadikan sebagai jabatan utama. Dan juga tidak ada masalah dalam hal rangkap jabatan selama tugas utamanya telah dikerjakan dengan baik dan juga tugas tambahannya tidak mengganggu tugas utama. Namun, perlu adanya bantuan petugas atau personil tambahan dalam pengelolaan di STMKG, khususnya saat mengerjakan inventarisasi dan pengecekan kondisi BMN dilapangan juga. Masih ada BMN rusak berat yang belum dihapus karena butuh waktu dan kekurangan personil saat pengecekan / inventarisasi BMN di lapangan.

#### **Kondisi Ideal**

Kondisi ideal yang ingin dicapai ialah adalah adanya penambahan petugas

pengelola barang, karena STMKG mengelola ribuan BMN sehingga perlu adanya petugas pengelola barang tambahan dalam satu kantor untuk memudahkan dalam penginputan administrasi, pelaporan dan kegiatan pengawasan daftar inventaris ruangan dilapangan. Dan yang lebih ideal lagi seorang Pengelola barang harus memiliki sertifikat DTSS Pengelolaan BMN.

## **KESIMPULAN**

### **Pengetahuan Petugas Pengelola Barang Pendidikan**

Petugas pengelola barang di STMKG memiliki ijazah Strata 2, berarti petugas pengelola barang di STMKG sudah memenuhi syarat minimum untuk menjadi petugas pengelola barang yang minimal memiliki ijazah Diploma III.

### **Sertifikat**

Petugas pengelola barang di STMKG belum pernah mengikuti pelatihan dan pendidikan DTSS Pengelolaan BMN dan belum memiliki sertifikat atau kompetensi yang seharusnya dimiliki oleh seorang petugas pengelola barang sebagai dasar pengetahuan dalam penatausahaan BMN. Petugas pengelola barang di STMKG hanya pernah mengikuti pelatihan di bidang peningkatan kualitas penyusunan laporan BMN yang mana belum mencakup keseluruhan pengetahuan atau ilmu dasar dari petugas pengelola barang. Berarti dalam hal ini petugas pengelola barang di STMKG belum memenuhi syarat untuk menjadi petugas pengelola barang.

### **Pendidikan**

Manajer Produk harus menjalani dan lulus uji kompetensi teknis dan manajerial, serta sosial budaya. Saat ini Manajer Produk STMKG tidak lulus atau belum pernah mengikuti ujian kompetensi teknis, manajerial, dan sosial budaya. Manajer Produk STMKG tidak mengikuti ujian kompetensi teknis, bisnis, dan sosial budaya karena tidak direncanakan. Manajer Produk STMKG

saat ini menjabat sebagai instruktur dengan pangkat Asisten Ahli.

### **Keterampilan Petugas Pengelola Barang**

Petugas pengelola barang harus mampu dan cakap juga mampu menguasai pengetahuan teknologi informasi dan skill dalam hal ini pengoperasian komputer dan aplikasi Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) agar petugas pengelola barang di STMKG dapat melaksanakan dengan baik fungsi dan tugas pokok. Menurut hasil analisis atas tabel 4.5 menunjukkan bahwa hasil dari ketiga aspek mendapatkan nilai presentase dengan kategori sangat baik yang meliputi aspek teknis 95,5%, aspek kognitif 97,2% dan aspek sosial mendapatkan nilai presentase 96,5%. Yang artinya bahwa petugas pengelola barang memiliki keterampilan (skill) dalam hal penguasaan teknologi informasi dalam hal aspek teknis, aspek kognitif dan aspek sosial yang sangat baik.

### **Beban Kerja / Rangkap Jabatan**

Pekerjaan penitipan dilaksanakan di luar kelas dan pada hari kerja, karena hari kerja sangat padat karena adanya bimbingan belajar dan tugas akhir dari guru dan siswa. Hal-hal yang mendesak seperti jumlah permintaan dari Badan Pembukuan Keuangan (BPK), Badan Pengkajian dan Pengembangan Keuangan (BPKP), KPKNL serta rekonsiliasi mingguan dan tahunan dengan Eselon 1 atau BMKG. Dukungan staf atau pimpinan STMKG lainnya, khususnya dalam meneliti dan mengevaluasi situasi BMN dan selama bekerja.

### **Kondisi Ideal**

Pilihan terbaik adalah menambah staf pengelola inventaris karena STMKG mengelola ribuan BMN. Oleh karena itu, perlu adanya penambahan staf pengelola inventaris di kantor untuk memudahkan pencatatan administrasi, pelaporan dan

pemantauan daftar inventaris rumah. Dan idealnya, pengelola barang dagangan harus memiliki sertifikat pengelola DTSS BMN.

## **SARAN**

Berdasarkan penelitian dan kesimpulan diatas maka saran yang diberikan untuk meningkatkan efektivitas pengelola barang dalam penatausahaan barang milik negara di STMKG adalah sebagai berikut :

1. Petugas pengelola barang diusulkan mengikuti pendidikan dan pelatihan agar memiliki sertifikat DTSS Pengelolaan BMN serta kemampuan dasar dalam mengelola BMN.
2. Dibuat sebuah tim pengelola barang milik negara dan tugas pengelola barang terbagi habis secara merata dan inventarisasi BMN terlaksana secara rutin dan juga terutama ketika sedang ada kegiatan mendesak seperti pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), permohonan data KPKNL dan juga saat rekonsiliasi semesteran atau tahunan dengan eselon 1 yaitu BMKG.
3. STMKG segera mengusulkan penambahan Sumber Daya Manusia (SDM) petugas pengelola barang dan juga mengusulkan agar pengelola barang mengikuti pendidikan dan pelatihan DTSS Pengelolaan BMN, agar nantinya seluruh pengelola barang di STMKG agar memiliki sertifikat serta kemampuan dasar dalam mengelola BMN

## **DAFTAR PUSTAKA**

- Abror, Abd Rachman. 1999. Psikologi Pendidikan. Yogyakarta : PT. Tiara Wacana Yogya.
- Alwi, Hasan dkk. 2001. Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI). DEPDIKNAS: Jakarta: Balai Pustaka
- Arikunto, S. 2002. Metodologi Penelitian Suatu Pendekatan Proposal. Jakarta: PT. Rineka Cipta.

- Djaali & Pudji Muljono. (2008). Pengukuran Dalam Bidang Pendidikan. Jakarta: PT. Grasindo
- Moleong, Lexy. J. 2010. Metodologi Penelitian Kualitatif, Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Muasaroh. 2010. Aspek-aspek Efektifitas studi Tentang Efektifitas Pelaksanaan Program Pelaksanaan PNPM-MP. Malang: Universitas Brawijaya Malang.
- Ronny Hanitijo Soemitro, 1998, Metode Penelitian Hukum dan Jurimetri, Jakarta: Ghalia
- Sugiyono, 2011. Metode Penelitian Kombinasi (Mix Methods). Bandung : Alfabeta
- Surakhmad, Winarno. 1990. Penelitian Ilmiah Dasar Metode dan Teknik. Bandung: Tarsito
- Sutopo. 2006. Metodologi Penelitian Kualitatif. Surakarta: UNS.
- Suwanda, Dadang. 2013. Strategi Mendapatkan Opini WTP Laporan Keuangan PEMDA. Jakarta: PPM.
- Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara
- Undang-Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
- Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang pengelolaan barang milik negara/daerah
- Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang pengelolaan barang milik negara/daerah
- Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 181/PMK.06/2016 Tahun 2016 Tentang Penatausahaan Barang Milik Negara
- Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 83/PMK.06/2016 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan Dan Penghapusan Barang Milik Negara
- Peraturan Kepala Badan Meteorologi Klimatologi Dan Geofisika Nomor 25 tahun 2015 Tentang

Penatausahaan Barang Milik  
Negara Di Lingkungan Badan  
Meteorologi Klimatologi Dan  
Geofisika.

Musalina dkk. (2019). "Kemampuan literasi teknologi siswa kelas X pada program keahlian multimedia : Analysis & Deskripsi". Vol.4 No.