

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

**Disusun Oleh:**

**NAMA : SHINDYKO WIBOWO**  
**NPM : 1764002151**  
**JURUSAN : ADMINISTRASI PUBLIK**  
**PROGRAM STUDI : ADMINISTRASI PEMBANGUNAN NEGARA**  
**KONSENTRASI : MANAJEMEN SUMBER DAYA APARATUR**

**Diajukan untuk memenuhi sebagian syarat guna memperoleh gelar  
Magister Terapan Administrasi Publik (M.Tr.A.P)**



**LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA  
PROGRAM MAGISTER TERAPAN  
TAHUN 2021**

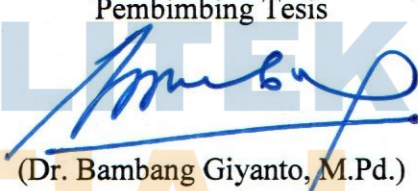
**PROGRAM STUDI APN MAGISTER TERAPAN  
POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA**

**LEMBAR PERSETUJUAN TESIS**

Nama : Shindyko Wibowo  
NPM : 1964002151  
Jurusan : Administrasi Pembangunan Negara  
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Aparatur  
Judul Tesis (Bahasa Indonesia) : Efektivitas Tugas Pokok Dan Fungsi Pengelola Barang Dalam Penatausahaan Barang Milik Negara Di Sekolah Tinggi Meteorologi Klimatologi Dan Geofisika  
Judul Tesis (Bahasa Inggris) : *The Effectiveness of Main Tasks And Functions Of Asset Management Officer In The Administration Of State-Owned Assetss In College Of Meteorology, Climatology And Geophysics.*

Diterima dan disetujui untuk dipertahankan

Pembimbing Tesis

  
(Dr. Bambang Giyanto, M.Pd.)

**POLITEKNIK  
STIA LAN  
JAKARTA**

**PROGRAM STUDI APN MAGISTER TERAPAN  
POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA**

**LEMBAR PENGESAHAN**

NAMA : SHINDYKO WIBOWO  
NPM : 1764002151  
JURUSAN : ADMINISTRASI PUBLIK  
PROGRAM STUDI : ADMINISTRASI PEMBANGUNAN NEGARA  
KONSENTRASI : MANAJEMEN SUMBER DAYA APARATUR  
JUDUL TESIS : EFEKTIVITAS TUGAS POKOK DAN FUNGSI  
PENGELOLA BARANG DALAM  
PENATAUSAHAAN BARANG MILIK NEGARA  
DI SEKOLAH TINGGI METEOROLOGI  
KLIMATOLOGI DAN GEOFISIKA

Telah mempertahankan tesis di hadapan penguji tesis Program Magister  
Terapan Administrasi Pembangunan Negara, Politeknik STIA LAN Jakarta,  
Lembaga Administrasi Negara, pada :

Hari : Senin  
Tanggal : 21 Juni 2021  
Pukul : 09.30 – 11.00

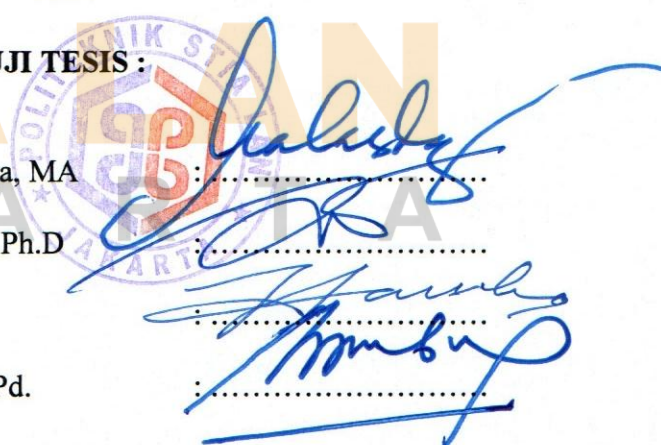
**TELAH DINYATAKAN LULUS PENGUJI TESIS :**

Ketua Sidang : Dr. Mala Sondang Silitonga, MA

Sekretaris : Arifiani Widjayanti, M.Si, Ph.D

Anggota : Dr. Hamka, MA.

Pembimbing : Dr. Bambang Giyanto, M.Pd.



## LEMBAR PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Shindyko Wibowo

Nomor Pokok Mahasiswa : 1764002151

Program Studi : Administrasi Pembangunan Negara

Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Aparatur

Dengan ini menyatakan bahwa hasil penelitian tesis yang telah saya buat dengan judul **“Efektivitas Tugas Pokok Dan Fungsi Pengelola Barang Dalam Penatausahaan Barang Milik Negara Di Sekolah Tinggi Meteorologi Klimatologi Dan Geofisika”** merupakan hasil karya sendiri dan benar keasliannya.

Apabila dikemudian hari penelitian tesis ini merupakan hasil plagiat atau penjiplakan terhadap karya orang lain. Maka saya bersedia mempertanggungjawabkan sekaligus bersedia menerima sanksi berdasarkan aturan atau ketentuan yang berlaku di Politeknik STIA LAN Jakarta.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tidak dipaksakan.

Jakarta, 28 Juni 2021

Penulis.



(Shindyko Wibowo)

## Kata Pengantar

Dengan menyebut nama Allah SWT yang Maha Pengasih lagi Maha Penayang, Kita panjatkan puja dan puji syukur atas kehadiran-Nya, yang telah melimpahkan segala rahmat, hidayah, dan inayah-Nya, sehingga peneliti dapat menyelesaikan penulisan tesis tentang Efektivitas Pengelola Barang Dalam Penatausahaan Barang Milik Negara di Sekolah Tinggi Meteorologi Klimatologi dan Geofisika dengan baik.

Tesis ini telah di susun dengan upaya yang maksimal dan mendapatkan bantuan dari berbagai pihak sehingga dapat memperlancar pembuatan tesis ini. Untuk itu peneliti menyampaikan banyak terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah berkontribusi atas segala arahan dan masukannya dalam pembuatan tesis ini. Serta izinkan penulis menyampaikan juga ucapan terima kasih kepada :

1. Prof. Dr. Nurliah Nurdin, S.Sos.,MA. Selaku Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta
2. Dr. Bambang Giyanto, M.Pd, Selaku pembimbing yang selalu memotivasi dan membimbing penulis sampai dengan tesis ini selesai.
3. Dr. I Nyoman Sukanta, S.Si.,MT. Selaku Ketua Sekolah Tinggi Meteorologi Klimatologi Dan Geofisika yang telah memberikan izin untuk melakukan penelitian dan membantu memberikan data dan informasi dalam penyusunan tesis ini.
4. Dr. Munawar, ST. M.Sc Selaku Kepala Bagian Administrasi Umum Dan Ketarunaan Sekolah Tinggi Meteorologi Klimatologi Dan Geofisika.
5. Yusup Budiman, S.Sos. Selaku Kepala Sub Bagian Administrasi Umum Sekolah Tinggi Meteorologi Klimatologi Dan Geofisika.
6. Para Dosen pada Program Studi Administrasi Pembangunan Negara konsentrasi Manajemen Sumber Daya Aparatur STIA LAN yang telah memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis.

7. M. Rizqy Nugraha, MT. Ferdian Adhy Prasetya, S,Tr. Joni Purnama, SS. Aditya Mulya, M.Si. Selaku Tim Keuangan dan BMN Sekolah Tinggi Meteorologi Klimatologi Dan Geofisika yang selalu membantu dan mensupport memberikan masukan dalam penyusunan tesis ini.
8. Papa, mama, adik, kakak, Bapak dan Ibu mertua juga kakak ipar yang telah mensupport selalu.
9. Istri dan anak-anak tercinta yang tidak pernah bosan mengingatkan dan selalu memberikan semangat.
10. Rekan-rekan sekelas angkatan 2017 pada Program Studi Administrasi Pembangunan Negara konsentrasi MSDA di STIA LAN, semoga sukses selalu.
11. Semua pihak yang sudah berjasa memberikan dukungan dan bantuan kepada penulis yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Terlepas dari semua itu, saya sangat menyadari sepenuhnya bahwa masih ada kekurangan baik dari segi susunan kalimat maupun tata bahasa penulisannya. Oleh karena itu peneliti dengan tangan terbuka menerima segala saran dan kritik dari pembaca agar dapat memperbaiki penulisan tesis ini. Pengelolaan aset negara harus dikelola dan ditangani dengan sebaik-baiknya sesuai dengan peraturan pemerintah yang telah ditetapkan atau peraturan pemerintah yang berlaku. Akhir kata peneliti berharap semoga tesis tentang Efektivitas Tugas Pokok Dan Fungsi Pengelola Barang Dalam Penatausahaan Barang Milik Negara di Sekolah Tinggi Meteorologi Klimatologi dan Geofisika ini dapat memberikan suatu manfaat untuk pembaca juga menjadi penyelesaian masalah yang terjadi di Sekolah Tinggi Meteorologi Klimatologi dan Geofisika Jakarta.

Jakarta, 28 Juni 2021

Penulis

**PROGRAM MAGISTER TERAPAN  
ADMINISTRASI PEMBANGUNAN NEGARA  
POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA**

**ABSTRAK**

Shindyko Wibowo, 1764002151

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

100 halaman, 5 bab, xx, 14 tabel, 3 gambar, 6 lampiran

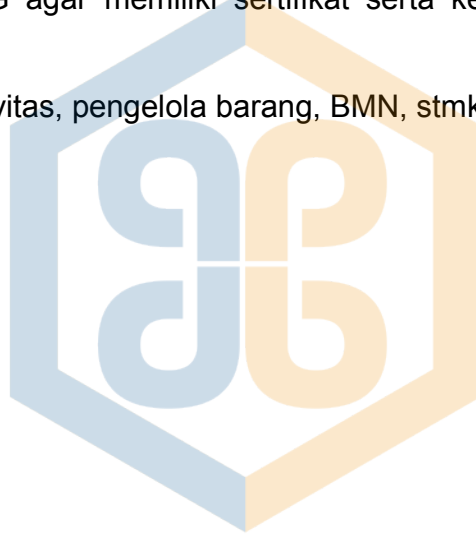
Daftar pustaka : 21 buku, 16 peraturan, 1 jurnal, (1990-2019)

---

Latar belakang permasalahan dalam penelitian ini adalah 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. Penatausahaan BMN belum dilakukan secara efektif karena inventarisasi BMN dan penghapusan yang masih belum dilakukan secara berkala setiap tahunnya. Dengan adanya temuan dari 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. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui seberapa besar efektivitas dari pengelola barang dalam penatausahaan barang milik negara di Sekolah Tinggi Meteorologi Klimatologi dan Geofisika. Penelitian ini menggunakan metode gabungan antara metode kualitatif dengan metode kuantitatif. Data di sapatkan dengan cara mewawancarai responden di lingkungan Sekolah Tinggi Meteorologi Klimatologi dan Geofisika yang berjumlah 6 orang. Hasil dari penelitian ini 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. 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 sebagai Kementerian ataupun Instansi Pembina. petugas pengelola barang di STMKG menguasai dan memiliki aspek teknis, aspek kognitif dan aspek sosial yang sangat baik untuk menunjang pekerjaannya sebagai petugas pengelola barang. Saran dari penelitian ini 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.

Kata kunci : efektivitas, pengelola barang, BMN, stmkg



**POLITEKNIK**  
**STIA LAN**  
J A K A R T A

**PROGRAM MAGISTER TERAPAN  
ADMINISTRASI PEMBANGUNAN NEGARA  
POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA**

**ABSTRACT**

Shindyko Wibowo, 1764002151

THE EFFECTIVENESS OF MAIN TASKS AND FUNCTIONS OF ASSETS  
MANAGEMENT OFFICER IN THE ADMINISTRATION OF STATE-OWNED  
ASSETSS IN COLLEGE OF METEOROLOGY, CLIMATOLOGY AND  
GEOPHYSICS

100 page, 5 chapter, xx, 14 table, 3 picture, 6 attachment

References : 21 book, 16 rules, 1 journal, (1990-2019)

---

The background of the problem in this research is the Operational Audit Result Report (LHA) in the 2017-2018 STMKG Fiscal Year Number LHA.II/05/01/IX/OPR/2018 dated 27 September 2018, by the BMKG Inspectorate as the Government Internal Supervisory Apparatus (APIP) BMKG, there was a finding of 1 (one) unit of 4-wheeled operational vehicle in a heavily damaged condition that had not been reported in writing. BMN administration has not been carried out effectively because the BMN inventory and write-offs have not been carried out regularly every year. With the findings from the BMKG Inspectorate which stated that there were assets had not been reported in writing and write-off, this was due to the ineffective implementation of BMN administration by assets management officers at STMKG. The ineffectiveness of BMN management by BMN officers can be caused by the excessive workload of assets management officers, insufficient knowledge of assets management officers and also the ability or skills of the assets management officers who are not capable yet. This study aims to determine the effectiveness of the assets management officer in the administration of state property at the College of Meteorology, Climatology and Geophysics. This study uses a combination of qualitative and quantitative methods. Data was obtained by interviewing respondents in the College of Meteorology, Climatology and Geophysics, which consisted of 6 people. The results of this study are current assets management officers have a Strata 2 education, meaning that assets management officers at STMKG have met the minimum requirements to become assets management officers who have at least a Diploma III diploma. The assets management officer at STMKG does

not yet have a certificate of Specialization Substantive Technical Training (DTSS) on BMN Management issued by the Finance Education and Training Agency of the Ministry of Finance as a Ministry or Supervisory Agency. assets management officers at STMKG have excellent technical, cognitive and social aspects to support their work as assets management officers. Suggestions from this research STMKG immediately propose the addition of Human Resources (HR) for assets management officers and also proposes that assets managers take DTSS education and training in BMN Management, so that later all assets managers in STMKG have certificates and basic skills in managing BMN

Keywords: effectiveness, assets management officer, BMN, stmkg.



**POLITEKNIK**  
**STIA LAN**  
J A K A R T A

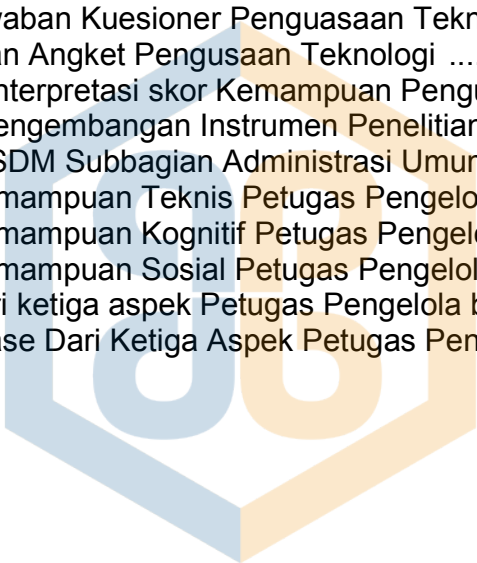
## DAFTAR ISI

|                                            |        |
|--------------------------------------------|--------|
| LEMBAR PERSETUJUAN TESIS.....              | ii     |
| LEMBAR PENGESAHAN TESIS .....              | iii    |
| LEMBAR PERNYATAAN TESIS .....              | iv     |
| KATA PENGANTAR .....                       | v      |
| ABSTRAK .....                              | vii    |
| ABSTRACT .....                             | ix     |
| DAFTAR ISI .....                           | xi     |
| DAFTAR TABEL .....                         | xiv    |
| DAFTAR GAMBAR .....                        | xv     |
| <br>BAB I PERMASALAHAN PENELITIAN .....    | <br>1  |
| A. Latar Belakang .....                    | 1      |
| B. Rumusan Masalah .....                   | 17     |
| C. Tujuan Penelitian .....                 | 19     |
| D. Manfaat Penelitian .....                | 19     |
| <br>BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....           | <br>21 |
| A. Penelitian Terdahulu .....              | 21     |
| B. Tinjauan Kebijakan dan Teoritis .....   | 23     |
| 1. Tinjauan Teoritis .....                 | 20     |
| a. Efektivitas .....                       | 20     |
| b. Pengertian Efektivitas .....            | 20     |
| c. Kriteria Efektivitas .....              | 20     |
| d. Aspek-aspek Efektivitas .....           | 24     |
| e. Kompetensi .....                        | 25     |
| f. Sikap .....                             | 27     |
| 2. Tinjauan Kebijakan .....                | 28     |
| a. Barang Milik Negara .....               | 28     |
| b. Pengelolaan Barang Milik Negara .....   | 32     |
| c. Pengelola Barang .....                  | 32     |
| d. Kualifikasi Pengelola Barang .....      | 33     |
| e. Penatausahaan Barang Milik Negara ..... | 38     |
| f. Beban Kerja .....                       | 43     |
| C. Kerangka Berfikir .....                 | 45     |
| D. Pertanyaan Penelitian .....             | 46     |
| <br>BAB III METODOLOGI PENELITIAN.....     | <br>48 |
| A. Metode Penelitian .....                 | 48     |
| B. Teknik Pengumpulan Data .....           | 49     |
| a. Wawancara .....                         | 49     |

|                                                                       |     |
|-----------------------------------------------------------------------|-----|
| b. Telaah Dokumen .....                                               | 54  |
| c. Kuesioner / Angket .....                                           | 55  |
| 2. Sumber Data .....                                                  | 57  |
| a. Data Primer .....                                                  | 57  |
| b. Data Sekunder .....                                                | 57  |
| C. Teknik Pengolahan Data .....                                       | 58  |
| D. Teknik Analisis Data .....                                         | 59  |
| BAB IV HASIL PENELITIAN .....                                         | 64  |
| A. Gambaran Umum Objek Penelitian .....                               | 64  |
| 1. Sekolah Tinggi Meteorologi Klimatologi Dan Geofisika (STMKG) ..... | 64  |
| 2. Struktur Organisasi .....                                          | 69  |
| 3. Sub Bagian Administrasi Umum .....                                 | 71  |
| B. Deskripsi Hasil Penelitian .....                                   | 72  |
| 1. Pengetahuan Petugas Pengelola Barang .....                         | 73  |
| a. Pendidikan .....                                                   | 73  |
| b. Sertifikat .....                                                   | 74  |
| c. Kompetensi Teknis, Manajerial dan Sosial Kultural .....            | 76  |
| 2. Keterampilan Petugas Pengelola Barang ( Skill ) .....              | 77  |
| 1. Aspek Teknis .....                                                 | 79  |
| 2. Aspek Kognitif .....                                               | 82  |
| 3. Aspek Sosial .....                                                 | 84  |
| 3. Beban Kerja / Rangkap Jabatan .....                                | 89  |
| 4. Kondisi Ideal .....                                                | 92  |
| BAB V KESIMPULAN DAN SARAN .....                                      | 95  |
| A. Kesimpulan .....                                                   | 95  |
| 1. Pengetahuan Petugas Pengelola Barang .....                         | 95  |
| a. Pendidikan .....                                                   | 95  |
| b. Sertifikat .....                                                   | 95  |
| c. Kompetensi Teknis, Manajerial dan Sosial Kultural .....            | 96  |
| 2. Keterampilan Petugas Pengelola Barang ( Skill ) .....              | 96  |
| 1. Aspek Teknis .....                                                 | 97  |
| 2. Aspek Kognitif .....                                               | 97  |
| 3. Aspek Sosial .....                                                 | 97  |
| 3. Beban Kerja / Rangkap Jabatan .....                                | 98  |
| 4. Kondisi Ideal .....                                                | 99  |
| B. Saran .....                                                        | 99  |
| DAFTAR PUSTAKA .....                                                  | 101 |

## DAFTAR TABEL

|                                                                             |    |
|-----------------------------------------------------------------------------|----|
| Tabel 1.1 Neraca BMN Tahun 2018 .....                                       | 10 |
| Tabel 1.2. Kondisi BMN Tahun 2018 .....                                     | 16 |
| Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu .....                                        | 22 |
| Tabel 3.1 Jumlah Informan Penelitian .....                                  | 54 |
| Tabel 3.2 Nilai Jawaban Kuesioner Penguasaan Teknologi Informasi .....      | 56 |
| Tabel 3.3 Pemetaan Angket Penguasaan Teknologi .....                        | 56 |
| Tabel 3.4 Kriteria interpretasi skor Kemampuan Penguasaan TI.....           | 62 |
| Tabel 3.5 Matrik Pengembangan Instrumen Penelitian .....                    | 63 |
| Tabel 4.1 Jumlah SDM Subbagian Administrasi Umum .....                      | 72 |
| Tabel 4.2 Hasil Kemampuan Teknis Petugas Pengelola Barang STMKG .....       | 80 |
| Tabel 4.3 Hasil Kemampuan Kognitif Petugas Pengelola Barang STMKG.....      | 82 |
| Tabel 4.4 Hasil Kemampuan Sosial Petugas Pengelola Barang STMKG .....       | 84 |
| Tabel 4.5 Hasil dari ketiga aspek Petugas Pengelola barang di STMKG .....   | 85 |
| Tabel 4.6 Persentase Dari Ketiga Aspek Petugas Pengelola Barang STMKG ..... | 88 |

  
**POLITEKNIK**  
**STIA LAN**  
 J A K A R T A

## DAFTAR GAMBAR

|                                         |    |
|-----------------------------------------|----|
| Gambar 2.1 Model Berfikir .....         | 46 |
| Gambar 3.1 Proses Pengolahan Data ..... | 60 |
| Gambar 4.1 Struktur Organisasi .....    | 69 |



**POLITEKNIK**  
**STIA LAN**  
J A K A R T A

# **BAB I**

## **PERMASALAHAN PENELITIAN**

### **A. Latar Belakang**

Info cuaca menjadi hal yang mutlak dibutuhkan di era globalisasi ini, bukan hanya untuk kebutuhan sehari-hari namun juga untuk bidang lain seperti penerbangan, maritim, pertanian serta berbagai bidang lainnya. Menurut Undang-undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2009 Tentang meteorologi klimatologi dan geofisika (MKG) Indonesia merupakan suatu negara maritim dengan wilayah yang berada di antara dua samudera dan dua benua serta berada di garis khatulistiwa pada titik pertemuan tiga lempeng tektonik aktif menyebabkan area Indonesia menjadi sangat strategis demi kekayaan dan keistimewaan kondisi MKG. STMKMG mempunyai tugas pokok dan fungsi untuk menyelenggarakan pendidikan akademik dan/atau pendidikan vokasi di bidang meteorologi klimatologi geofisika dan instrumentasi dibidang MKG.

Sekolah Tinggi Meteorologi Klimatologi dan Geofisika (STMKMG) adalah sebuah institusi Sekolah Tinggi Kedinasan di bawah pembinaan Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika (BMKG), yang menyiapkan kandidat tenaga ahli dengan keahlian tingkat madya, untuk mendukung tugas pokok dan fungsi BMKG sebagai lembaga negara utama di Indonesia yang

memberikan informasi di bidang MKG dan juga kualitas udara. Dan sebagai teknis akademik, pembinaan perguruan tinggi dilaksanakan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi dan secara teknis operasional dibina oleh BMKG.

Pada tanggal 1 Januari 2005 AMG berada di bawah pembinaan BMG sebagai Lembaga Pemerintah Non Departemen (LPND), berdasarkan Surat Keputusan Kepala BMG No.003 Tahun 2004. Juga berdasarkan Peraturan Kepala BMKG No.16 Tahun 2014 Tentang Organisasi dan tata kerja STMKG maka lahirlah nama baru yaitu STMKG sebelumnya bernama AMG. Sampai saat ini STMKG adalah sekolah tinggi kedinasan yang dibina oleh BMKG sebagai lembaga non departemen.

Informasi MKG mempunyai kedudukan yang sangat vital dalam rangka meningkatkan keamanan juga keselamatan baik jiwa dan harta, ekonomi, serta pertahanan dan keamanan lingkungan vital di dalam dan luar negeri semakin menuntut pengelolaan MKG secara global maka perlu diantisipasi dan di respon melalui kerjasama dengan dunia internasional. Oleh karena itu STMKG terus melakukan perbaikan baik secara sistem akademik maupun sistem administrasi pengelolaan perguruan tinggi. Administrasi dalam hal ini meliputi administrasi bidang kemahasiswaan, sarana prasarana dan keuangan.

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. Undang-undang Nomor 1 tahun 2004 telah mendefinisikan BMN sebagai semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Hal ini menunjukkan bahwa setiap barang yang sumber pembelian dari anggaran pendapatan dan belanja negara termasuk dalam ruang lingkup BMN, termasuk didalamnya yang diperoleh dari dana dekonsentrasi dan tugas perbantuan.

Pada tatanan birokrasi pemerintah, suatu perubahan tata kelola kehidupan bernegara harus berorientasi pada reformasi pelayanan publik. Dalam upaya untuk mewujudkan tertib administrasi dan tertib pengelolaan BMN sebagai penjabaran Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 tahun 2006 tentang Pengelolaan BMN/D. Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang pengelolaan BMN/D kebijakan

tersebut ditetapkan dengan maksud agar terdapat prosedur yang baku bagi seluruh kementerian dan lembaga pemerintahan dalam rangka pengelolaan BMN sehingga tercipta koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dalam pengelolaan BMN.

Suatu perubahan pola baru pengelolaan BMN atau Aset Negara diawali dengan keluarnya Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang pengelolaan BMN yang merupakan peraturan turunan dari Undang-Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara telah memunculkan semangat baru dalam penatausahaan dan pengelolaan aset negara yang lebih tertib, akuntabel dan transparan. Pengelolaan aset negara yang lebih baik, lebih professional dan modern berlandaskan *good governance* di satu bagian diharapkan dapat meningkatkan kepercayaan dari masyarakat atau stakeholder dalam hal pengelolaan keuangan negara.

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 yang dimaksud pengelolaan aset negara dalam pasal 1 ayat (1) dan ayat (2) bukan hanya sekedar administrasi semata, tetapi lebih lebih dari itu bagaimana mengelola aset negara dengan peningkatkan efektivitas, efisiensi dan bagaimana menciptakan suatu nilai tambah di dalam pengelolaan aset negara. Ruang lingkup pengelolaan aset negara meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran aset, pengadaan aset, penggunaan aset,

pemanfaatan aset, pengamanan aset dan pemeliharaan aset, penilaian aset serta pengendalian aset. Proses pengelolaan tersebut membentuk siklus logistik yang lebih rinci berdasarkan pada pandangan diperlukannya suatu penyesuaian terhadap alur perbendaharaan dalam situasi yang lebih luas yaitu dalam suatu konteks keuangan negara.

Saat ini semakin bermunculan persoalan-persoalan yang berhubungan dengan pengelolaan BMN. Persoalan tersebut diantaranya yaitu Peraturan Menteri Keuangan Nomor 120/PMK.06/2007 tentang Penatausahaan BMN, Nomor 96/PMK.06/2007 tentang Tata cara pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan BMN. Namun jika ditarik kesimpulan dari peraturan-peraturan tersebut pada dasarnya adalah meletakkan landasan hukum secara tegas di bidang administrasi keuangan negara dan melakukan pemisahan yang jelas antara pemegang keuangan administratif dan pemegang kewenangan perbendaharaan.

Dengan semakin meningkat dan meluasnya jangkauan pemerintah dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan, maka pandangan barang dan jasa sebagai penyedia sarana kerja harus benar-benar seirama dengan tingkat dan laju pembangunan tersebut. Hal tersebut erat kaitannya dengan penyediaan anggaran belanja negara serta tujuan nasional yang ingin dicapai sesuai tujuan negara. Dalam upaya

menyukkseskan tertib administrasi dan pemanfaatan serta meningkatkan efektivitas dan efisiensi BMN sebagai penjabaran Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang pengelolaan BMN bahwa kebijakan tersebut ditetapkan dengan maksud agar terdapat prosedur yang baku bagi seluruh Kementrian/Lembaga dan juga pemerintah negara dalam rangka pengelolaan BMN sehingga tercipta koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dalam pengelolaan BMN.

Demikian juga STMKG yang merupakan bagian dari Kementerian/Lembaga dituntut untuk mengelola BMN sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara. Pengelolaan BMN pada STMKG dilihat dari aspek penatausahaan secara umum berpedoman pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 6 tahun 2006 tentang pengelolaan barang milik negara/daerah pada Bab XI penatausahaan pasal 67 s/d 74 mulai dari pembukuan, inventarisasi dan pelaporan. Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang pengelolaan barang milik negara/daerah, dan perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang pengelolaan barang milik negara/daerah Bab XII tentang penatausahaan pasal 84 s/d 89 mulai dari pembukuan, inventarisasi dan pelaporan. Namun masih terdapat BMN dalam kondisi rusak berat di lapangan sementara pada aplikasi SIMAK BMN masih belum dilakukan

perubahan kondisi rusak berat (masih dalam kondisi baik) hal tersebut disebabkan karena inventarisasi BMN yang belum dilakukan secara berkala sehingga tidak bisa memantau kondisi barang. Sehingga laporan BMN belum menggambarkan keadaan yang sebenarnya seperti barang rusak berat masih tercatat pada neraca sebagai aset tetap yang seharusnya tercatat pada aset lain-lain.

Sebagai tindak lanjut dari Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, maka ditetapkanlah . Peraturan Kepala BMKG Nomor 25 tahun 2015 Tentang Penatausahaan BMN Di Lingkungan BMKG.

1. Penatausahaan meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan BMN sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan di lingkungan BMKG.
2. Inventarisasi merupakan kegiatan pendataan BMN.
3. BMN merupakan semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN atau juga bisa berasal dari perolehan lainnya yang sah di lingkungan BMKG
4. Pengelola barang merupakan pejabat yang bertanggung jawab dan berwenang juga menetapkan suatu pedoman dan suatu kebijakan serta melakukan pengelolaan BMN.

5. Pengguna barang merupakan pengguna BMN dan sebagai pejabat yang berwenang.
6. Kuasa pengguna barang merupakan kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna barang untuk memanfaatkan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
7. Laporan barang merupakan laporan yang disusun oleh pengguna barang yang menyajikan posisi BMN pada awal dan akhir periode tertentu secara semesteran dan tahunan serta mutasi yang terjadi selama periode berjalan tersebut.

Dalam pelaksanaan semua kegiatan di perguruan tinggi maka dibutuhkan sebuah acuan peraturan agar semua kegiatan berjalan sesuai aturan. Statuta STMKG adalah peraturan dasar penyelenggaraan STMKG yang dipakai sebagai acuan untuk merencanakan, mengembangkan program, dan penyelenggaraan fungsional pada STMKG. Pengelolaan BMN dilingkungan STMKG juga terdapat dalam statuta tersebut dan dalam penjabarannya juga mengacu kepada Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi tentang Pengelolaan BMN yang sangat vital adalah mengenai aset negara. Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 181/PMK.06/2016 Tahun 2016 Tentang Penatausahaan Barang Milik Negara pasal 4 Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan merupakan aset tetap yang tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi

pemerintahan, termasuk tidak lagi memiliki masa manfaat. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya. Selanjutnya diajukan persetujuan penghapusan kepada Kuasa Pengguna Barang dalam hal ini Eselon 1 Kementerian jika nilainya sampai dengan nilai Rp. 100.000.000 untuk dilakukan penghapusan BMN. Dan pengusulan penghapusan selain tanah/bangunan yang mempunyai dokumen kepemilikan dengan cara penjualan atau lelang diajukan dengan nilai sampai dengan 1 Miliar diajukan ke Kantor Pelayanan Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) setempat, dengan nilai Rp.1 Miliar sampai dengan nilai Rp.2,5 Miliar diajukan ke Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) setempat.

TABEL 1.1. NERACA BMN TAHUN 2018  
 LAPORAN POSISI BMN DI NERACA  
 POSISI PER TANGGAL 31 DESEMBER 2018TAHUN ANGGARAN 2018  
 NAMA UAKPB : 075.01.29.436750.000  
 SEKOLAH TINGGI METEOROLOGI KLIMATOLOGI DAN GEOFISIKA

| AKUN NERACA |                                                                     | JUMLAH           |
|-------------|---------------------------------------------------------------------|------------------|
| KODE        | URAIAN                                                              |                  |
| 1           | 2                                                                   | 3                |
| 117111      | Barang Konsumsi                                                     | 47.204.295       |
| 117114      | Suku Cadang                                                         | 0                |
| 117131      | Bahan Baku                                                          | 0                |
| 117199      | Persediaan Lainnya                                                  | 0                |
| 131111      | Tanah                                                               | 0                |
| 132111      | Peralatan dan Mesin                                                 | 42.174.933.848   |
| 133111      | Gedung dan Bangunan                                                 | 23.956.859.000   |
| 134111      | Jalan dan Jembatan                                                  | 32.449.000       |
| 134112      | Irigasi                                                             | 574.691.000      |
| 134113      | Jaringan                                                            | 5.617.517.000    |
| 135111      | Aset Tetap dalam Renovasi                                           | 194.524.000      |
| 135121      | Aset Tetap Lainnya                                                  | 2.390.052.250    |
| 136111      | Konstruksi Dalam Pengerjaan                                         | 0                |
| 137111      | Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin                            | (37.927.206.607) |
| 137211      | Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan                            | (890.574.216)    |
| 137311      | Akumulasi Penyusutan Jalan dan Jembatan                             | (10.816.333)     |
| 137312      | Akumulasi Penyusutan Irigasi                                        | (23.617.437)     |
| 137313      | Akumulasi Penyusutan Jaringan                                       | (1.694.733.624)  |
| 137411      | Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Lainnya                             | (720.496.700)    |
| 162151      | Software                                                            | 4.194.918.8000   |
| 162311      | Aset Tak Berwujud Dalam Pengerjaan                                  | 0                |
| 166112      | Aset Tetap yang tidak digunakan dalam operasional pemerintahan      | 43.725.000       |
| 169122      | Akumulasi penyusutan asset tetap yang tidak digunakan dalam operasi | (162.833.200)    |
| 169315      | Akumulasi Amortisasi software                                       | (3.037.021.738)  |
| 169318      | Akumulasi amortisasi aset tak berwujud yang tidak digunakan         | (43.725.000)     |
| JUMLAH      |                                                                     | 34.878.682.538   |

Tabel 1.1 di atas adalah Neraca BMN STMKG Tahun 2018. Dilihat dari Laporan posisi BMN di Neraca tahun 2018 terdapat 2 (dua) akun Aset tetap yang sudah tidak dapat digunakan dalam suatu tugas operasional pemerintahan (Akun 166112) dan Aset tak berwujud yang sudah tidak dapat digunakan dalam suatu operasional Pemerintahan (akun 166113). Kedua aset tersebut selanjutnya diusulkan untuk dilakukan penghapusan barang.

Pengusulan penghapusan selain tanah/bangunan yang tidak mempunyai dokumen kepemilikan dapat dilakukan dengan penjualan atau lelang yang diajukan dengan nilai barang sampai dengan nilai Rp. 100.000.000. Penghapusan diajukan ke Eselon 1 Kementerian/Lembaga. Pengusulan penghapusan yang bukan berupa tanah/bangunan dan yang tidak memiliki dokumen kepemilikan dilakukan bersama penjualan atau lelang yang diajukan dengan rentang nilai Rp.100.000.000 sampai dengan 1 Miliar yang diajukan ke KPKNL setempat. Pengusulan penghapusan tanah/bangunan dengan penjualan atau lelang dengan nilai barang sampai dengan 1 Miliar diajukan ke KPKNL setempat, sedangkan barang dengan nilai Rp.10 Miliar sampai dengan Rp.50 Miliar diajukan ke Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) setempat berdasarkan

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 4/PMK.06/2015 Tahun 2015 tentang pendelegasian sebagian wewenang pengelolaan BMN.

BMN yang berupa aset tetap dalam keadaan rusak berat dan atau tidak dapat digunakan lagi yang telah diajukan oleh Pengguna Barang/ Kuasa Pengguna Barang untuk dilakukan pemindahtanganan, pemusnahan atau penghapusan, sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan, sesudah itu:

- a. direklasifikasi ke dalam laporan Daftar Barang Rusak Berat;
- b. tidak dituangkan dalam laporan neraca; dan
- c. dituangkan dalam catatan atas laporan BMN (CALBMN) dan catatan atas laporan keuangan (CALK).

Apabila Pengguna Barang telah menyatakan Keputusan Penghapusan atas BMN, selanjutnya Kuasa Pengguna Barang menghapus BMN tercatat dari laporan Daftar Barang Rusak Berat. Apabila Pengelola Barang belum sepaham dengan permohonan pemusnahan, pemindahtanganan, atau juga penghapusan BMN maka Pengguna Barang/ Kuasa Pengguna Barang harus melakukan:

- a. klasifikasi aset tersebut dari laporan Daftar Barang Rusak Berat;
- b. penyajian aset ke dalam laporan neraca
- c. melakukan penyusutan atas aset tersebut seperti aset tetap.

Efektivitas dari pengelola barang milik negara dipandang akan menciptakan kondisi STMKG yang mampu mewujudkan visi dan misi BMKG sesuai dengan tuntutan dalam rangka mewujudkan kualitas pegawai yang mempunyai kompetensi melalui pengendalian internal dan manajerial sehingga diharuskan dapat mengimplementasikan manajemen pengelolaan dengan baik

Peningkatan kualitas pengelolaan BMN yang profesional dan modern, merupakan salah satu langkah yang harus dilakukan untuk dapat mengutamakan prinsip *Good Governance*. Pengelolaan BMN harus di kelola dengan beracuan pada peraturan pemerintah yang telah ditetapkan. Pengelolaan aset negara selayaknya dilakukan dan ditangani dengan sebaik-baiknya sesuai dengan peraturan pemerintah berlaku.

Sesuai dengan Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan Dan Strategi Nasional Pengembangan E-Government Kementrian Keuangan Republik Idonesia melalui DJKN juga melaksanakan perubahan dan pengembangan E-Government untuk mewujudkan *Good Governance* pengelolaan barang milik negara. Tujuan tersebut juga tentunya akan dilakukan dengan terus mengembangkan sistem informasi dan teknologi dalam penyampaian pelaporan maupun pengelolaan aset-aset negara. Sehingga perkembangan teknologi dan informasi dibidang

pengelolaan aset negara juga wajib dibarengi dengan penguasaan dan kemampuan SDM pengelola aset negara.

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 dilakukan beberapa hal yaitu:

- a. Sesuai pasal 6 Ayat 1 Pemusnahan BMN dilakukan dalam hal :a) BMN dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan dan/tidak dapat dipindahtangankan;atau b) Terdapat alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - b. Sesuai pasal 7 Pemusnahan BMN dilaksanakan oleh : a). Pengelola Barang, untuk BMN yang berada pada pengelola Barang; b) Pengguna Barang setelah mendapatkan persetujuan Pengelola Barang, untuk BMN yang berada pada Pengguna Barang
2. Peraturan Kepala BMKG Nomor 25 Tahun 2015, Tentang Penatausahaan BMN di Lingkungan BMKG Pasal 14 ayat 1 Dalam hal ada perubahan data BMN, Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP),

Daftar Barang Pengguna Wilayah (DBP-W), Daftar Barang Pengguna Eselon 1 (DBP-E1), dan Daftar Barang Pengguna (DBP) sebagaimana dimaksud dalam :

- a. Pasal 13 wajib dilakukan perubahan. Perubahan data BMN dapat berupa :
  - a) Penetapan status penggunaan BMN
  - b) Pemanfaatan BMN
  - c) Penghapusan BMN
  - d) Inventarisasi BMN
- b. Pasal 16 ayat 1 berbunyi Unit Penatausahaan Pengguna Barang wajib melakukan inventarisasi BMN, ayat 2 berbunyi inventarisasi BMN sebagaimana dimaksud melalui pelaksanaan sensus barang
- c. Pasal 17 huruf a Inventarisasi dilaksanakan oleh Unit Penatausahaan Kuasa Pengguna Barang (UPKPB) untuk Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) yang berada dibawah penguasaannya.

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. Dari hasil penelaahan dokumen Aplikasi SIMAK dan cek fisik terhadap BMN di STMKG, dan berdasarkan konfirmasi Petugas

SIMAK diketahui bahwa terdapat beberapa BMN dalam kondisi rusak berat dan tidak dapat berfungsi, sedangkan pada kenyataannya dalam kondisi baik di aplikasi SIMAK BMN yaitu :

TABEL 1.2. KONDISI BMN TAHUN 2018

| No. | Nama Peralatan             | Merk        | Kondisi     | Keterangan |
|-----|----------------------------|-------------|-------------|------------|
| 1.  | Mesin Ketik Manual Standar | -           | Rusak Berat | -          |
| 2.  | Mesin Fotocopy             | Fuji Xerox  | Rusak Berat | -          |
| 3.  | Kursi                      | -           | Rusak Berat | -          |
| 4.  | Printer                    | Epson L 200 | Rusak Berat | -          |
| 5.  | AC                         | Daikin      | Rusak Berat | -          |
| 6.  | Proyektor                  | BenQ        | Rusak Berat | -          |

Namun masih terdapat BMN dalam kondisi rusak berat di lapangan sementara pada aplikasi SIMAK BMN masih belum dilakukan perubahan kondisi rusak berat (masih dalam kondisi baik) hal tersebut disebabkan karena inventarisasi BMN yang belum dilakukan secara berkala sehingga tidak bisa memantau kondisi barang saat ini. Sehingga laporan BMN belum menggambarkan keadaan yang sebenarnya seperti barang rusak berat masih tercatat pada neraca sebagai aset tetap yang seharusnya tercatat pada aset lain-lain. Penatausahaan BMN belum dilakukan secara efektif karena inventarisasi BMN dan penghapusan yang masih belum dilakukan secara berkala setiap tahunnya. Dengan adanya temuan dari

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”

## **B. Rumusan Permasalahan**

Salah satu permasalahan yang ada adalah 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. 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. Dari hasil penelaahan dokumen Aplikasi SIMAK dan cek fisik terhadap BMN di STMKG, dan berdasarkan konfirmasi Petugas SIMAK diketahui bahwa terdapat beberapa BMN dalam kondisi rusak berat dan tidak dapat berfungsi, sedangkan pada kenyataannya dalam kondisi baik di aplikasi SIMAK BMN. Dan juga inventarisasi BMN yang belum dilakukan secara berkala sehingga tidak bisa memantau kondisi barang saat ini. Apakah beban kerja petugas pengelola barang saat ini sudah sesuai? Apakah pengetahuan petugas pengelola barang sudah cukup? Apakah kemampuan/skill petugas pengelola barang sudah baik? Bagaimana kondisi ideal petugas pengelola barang yang seharusnya dimiliki oleh STMKG?

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?

### **C. Tujuan Penelitian**

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.

### **D. Manfaat Penelitian**

Dari penelitian ini peneliti sangat berharap dapat mendapatkan suatu manfaat yang besar, manfaat dalam hal :

#### **1. Akademis**

Memberikan kontribusi secara teoritis bagi peneliti dalam bidang sumber daya manusia khususnya petugas pengelola barang dan bahan kajian teori dalam hubungan beban kerja pengetahuan, keterampilan/skill terhadap efektivitas penatausahaan BMN di STMKG

#### **2. Praktis**

STMKG akan mengetahui bahwa beban kerja, pengetahuan, keterampilan/skill petugas pengelola barang berpengaruh terhadap

efektivitas pengelola barang yang baik, teratur, sistematis dan transparan di STMKG.



**POLITEKNIK**  
**STIA LAN**  
J A K A R T A