

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. KESIMPULAN**

##### **1. Pengetahuan Petugas Pengelola Barang**

###### **a. 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.

###### **b. 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.

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

Petugas pengelola barang wajib mengikuti dan lulus ujian kompetensi teknis, kompetensi manajerial dan kompetensi sosial kultural, dan saat ini petugas pengelola barang di STMKG belum lulus ataupun belum pernah mengikuti ujian kompetensi teknis, kompetensi manajerial dan kompetensi sosial kultural. Petugas pengelola barang di STMKG tidak mengikuti ujian kompetensi teknis, manajerial dan sosial kultural karena tidak diusulkan untuk mengikuti ujian kompetensi teknis, manajerial dan sosial kultural, petugas pengelola barang di STMKG saat ini sudah memiliki Jabatan Fungsional dosen dengan pangkat Asisten Ahli.

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

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 mampu menjalankan tugas pokok dan fungsinya dengan baik.

### **1. Aspek Teknis**

Petugas pengelola barang di STMKG menguasai dan memiliki aspek teknis yang sangat baik untuk menunjang pekerjaannya sebagai petugas pengelola barang, karena berdasarkan hasil analisa atas tabel 4.2 menunjukkan bahwa suatu aspek teknis petugas pengelola barang di STMKG mendapatkan skor dengan jumlah total sebesar 322 atau 95,8% dari skor maksimal 336 dengan predikat sangat baik.

### **2. Aspek Kognitif**

Petugas pengelola barang di STMKG menguasai dan memiliki aspek kognitif yang sangat baik untuk membuat laporan yang menunjang pekerjaannya sebagai petugas pengelola barang, karena berdasarkan hasil analisa atas tabel 4.3 menunjukkan bahwa suatu aspek kognitif petugas pengelola barang di STMKG total skor sebesar 140 atau 97,2% dari skor maksimal 144 dengan predikat sangat baik.

### **3. Aspek Sosial**

Petugas pengelola barang di STMKG sudah mampu berbagi atau sharing informasi dan memanfaatkan media sosial dalam hal melakukan interaksi atau komunikasi antar petugas pengelola barang untuk berbagi informasi atau menemukan solusi atas permasalahan

yang dihadapi dalam melaksanakan pekerjaannya sebagai petugas pengelola barang di STMKG, karena berdasarkan hasil analisa atas tabel 4.4 menunjukkan bahwa suatu aspek sosial petugas pengelola barang di STMKG mendapatkan total skor sebesar 139 atau 96,5% dari skor maksimal 144 dengan predikat sangat baik.

Berdasarkan hasil analisa 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.

### **3. Beban Kerja / Rangkap Jabatan**

Tugas pengelola barang di lakukan ketika tidak sedang mengajar dan diluar hari kerja, karena kegiatan selama hari kerja cukup sibuk karena mengajar ditambah bimbingan taruna dan skripsi. Sehingga tugas pengelola barang lebih sering dilakukan diluar jam kerja dan lembur. 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.

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 dilapangan.

#### **4. Kondisi Ideal**

Kondisi ideal yang ingin dicapai ialah 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.

#### **B. SARAN**

Dari hasil 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.
- Creswell, J.W. (2010). Research design: pendekatan kualitatif, kuantitatif, dan mixed. Yogyakarta: PT Pustaka Pelajar.
- Djaali & Pudji Muljono. (2008). Pengukuran Dalam Bidang Pendidikan. Jakarta: PT. Grasindo
- Hartanto, Frans Mardadi. 2009, Paradigma Baru Manajemen Indonesia menciptakan nilai dengan bertumpu pada kebijakan dan potensi isani, Bandung: Mizan
- Mayang, Raras., Arsi & Sri G.P. 2012. Analisis Beban Kerja untuk Menentukan Jumlah Optimal Karyawan dan Pemetaan Kompetensi Karyawan Berdasarkan Pada Job Description. Jurnal Teknik ITS. Vol.1 No.1 September 2012.
- Moekijat, 2010, Manajemen Kepegawaian Dan Hubungan Dalam Perusahaan, Edisi Ketiga, Alumni Bandung.
- 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.
- Muhadjir, Noeng. 1996. Metodologi Penelitian Kualitatif. Yogyakarta: Rakesarasin.
- Munandar, Ashar S. 2014. Psikologi Industri dan Organisasi. Jakarta: Universitas Indonesia (UI-Press).

- Notoatmodjo, S. 2002. Metodologi Penelitian Kesehatan. Jakarta: Penerbit Reneka Cipta.
- Sedarmayanti. 2016. Manajemen Sumber Daya Manusia Reformasi Birokrasi Dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil. Bandung: PT. Refika Aditama.
- Ronny Hanitijo Soemitro, 1998, Metode Penelitian Hukum dan Jurimetri, Jakarta: Ghalia
- Sudarmanto, 2014, Kinerja dan Pengembangan Kompensasi SDM, Pustaka pelajar, Yogyakarta
- 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.
- Zimbardo, Philip G dan Leippe. Michael R. (1991). The- Psychology of attitude Change and Social Influence. New York : Me Graw - Hill

#### **Peraturan Perundangan**

- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2009 Tentang meteorologi, klimatologi dan geofisika Indonesia
- 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
- Keputusan Menteri Perhubungan No. KM 82 Tahun 1999
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Nomor 4 Tahun 2018 Tentang Uraian Jabatan di Universitas dan Institut Teknologi

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 4/PMK.06/2015 Tahun 2015 Tentang pendelegasian sebagian wewenang pengelolaan Barang Milik Negara

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 Menteri Keuangan Nomor 120/PMK.06/2007 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK.06/2007 tentang Tata cara pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan Barang Milik Negara

Peraturan Kepala Badan Meteorologi Klimatologi Dan Geofisika (BMKG) Nomor 16 Tahun 2014 Tentang Organisasi dan tata kerja Sekolah

Keputusan Kepala Badan Meteorologi Dan Geofisika No. 003 Tahun 2004

Peraturan Kepala Badan Meteorologi Klimatologi, dan Geofisika Nomor 10 Tahun 2015 Tentang Statuta Sekolah Tinggi Meteorologi Klimatologi dan Geofisika

Peraturan Kepala Badan Meteorologi Klimatologi Dan Geofisika Nomor 25 tahun 2015 Tentang Penatausahaan Barang Milik Negara Di Lingkungan Badan Meteorologi Klimatologi Dan Geofisika

## **Jurnal**

Musalina dkk. (2019). "Kemampuan literasi teknologi siswa kelas X pada program keahlian multimedia : Analysis & Deskripsi". Vol.4 No.1

Tangerang Selatan, 01 April 2021  
Kepada  
Yth.

Bapak/Ibu.....

Lampiran : 1 (satu) berkas

di –

Perihal : Permohonan Pengisian Kuisisioner  
Penelitian

T E M P A T

Dengan hormat,

Dalam rangka penyusunan tesis pada Program Studi Magister Administrasi Pembangunan Negara, Konsentrasi Manajemen Sumber Daya Aparatur Politeknik STIA LAN Jakarta, dengan judul : *“Efektivitas Pengelola Barang Dalam Penatausahaan Barang Milik Negara Di Sekolah Tinggi Meteorologi Klimatologi Dan Geofisika”* maka bersama ini saya bermaksud memperoleh data primer yaitu melalui Wawancara dan pengisian kuisisioner.

Wawancara dan pengisian kuisisioner juga permintaan data tersebut semata-mata hanya untuk kepentingan akademis, setiap jawaban yang diberikan akan dijaga kerahasiaannya. Untuk itu, saya mohon agar jawaban yang diberikan benar-benar sesuai dengan kondisi yang dialami oleh Bapak/Ibu. Data peneliti adalah sebagai berikut:

Nama : SHINDYKO WIBOWO

NPM : 1764002151

Studi S-2 : Program Studi Magister

Administrasi Pembangunan Negara  
Manajemen Sumber Daya Aparatur  
Politeknik STIA LAN Jakarta

Atas segala bentuk perhatian dan partisipasi Bapak/Ibu saya ucapkan terima kasih karena bantuan Bapak/Ibu sangat besar nilainya dalam membantu proses penyelesaian penelitian ini dan semoga amal kebaikan Bapak/Ibu mendapat pahala yang berlimpah dari Tuhan Yang Maha Esa.

Hormat saya,

SHINDYKO WIBOWO

## Pedoman Wawancara

### (Informan)

Efektivitas Pengelola Barang Dalam Penatausahaan Barang Milik Negara di Sekolah Tinggi Meteorologi Klimatologi dan Geofisika

1. Nama : Dr. I Nyoman Sukanta, S.Si, MT.
  2. Jenis Kelamin : Pria
  3. Usia : 50 Tahun
  4. Pendidikan : S3 Universitas Indonesia
  5. Jabatan : Ketua STMKG
  6. Pekerjaan : PNS
- 
1. Sudah berapa lama bapak bekerja di STMKG? Sekitar 1.5 tahun (mulai Okt 2019)
  2. Bagaimana kondisi Barang Milik Negara (BMN) saat ini di STMKG? Kondisi baik dan tercatat dengan baik, ada juga kondisinya kurang baik dan rusak berat
  3. Apakah menurut bapak selama ini petugas pengelola barang milik negara mampu menjalankan tugasnya dengan baik? Sangat mampu karena sudah berpengalaman dalam mengelola BMN
  4. Apakah petugas pengelola barang milik negara di Sekolah Tinggi Meteorologi Klimatologi dan Geofisika memiliki kompetensi atau sertifikat Diklat Teknis Subtansitif Spesialisasi (DTSS) Pengelolaan Barang Milik Negara? Memiliki kompetensi, karena sudah berpengalaman dan pernah mengikuti diklat pengelola BMN, namun belum mempunyai sertifikat DTSS
  5. Apakah petugas pengelola barang milik negara di STMKG menguasai keterampilan teknologi informasi dalam hal ini pengoperasian komputer dan aplikasi Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN)? Sangat menguasai
  6. Apa pendapat bapak tentang petugas pengelola barang milik negara rangkap jabatan dan bukan sebagai jabatan utama ? Tidak ada masalah, karena pengelolaan BMN tidak dilaksanakan setiap hari seperti tugas rutin. Disamping itu, keterbatasan jumlah SDM mengakibatkan adanya pemanfaatan SDM yang rangkap jabatan.
  7. Bagaimana dengan tingkat kepuasan penanganan pengaduan tentang Barang Milik Negara (BMN) Baik sarana, pengelolaan dan tindak

lanjut? Kinerja cukup baik dan memuaskan kinerjanya, sesuai dengan yang diharapkan.

8. Menurut bapak bagaimana efektivitas pengelola barang milik negara di STMKG ? Menurut saya, untuk saat ini pengelolaan BMN sudah cukup efektif, karena penganggaran STMKG tidak selalu ada penambahan BMN setiap tahun. Jadi masih dalam koridor sesuai aturan yang berlaku.
9. Tujuan atau kondisi ideal seperti apa yang ingin dicapai oleh pengelola barang milik negara di STMKG? Pencapaian yang ingin dicapai adalah petugas pengelola BMN dapat melaksanakan tugas sesuai dengan aturan yang berlaku. Disamping itu, semua BMN yang mempunyai kondisi rusak berat perlu segera dihapuskan, agar bisa segera ada penggantian baru serta tidak ada tumpukan barang rusak di area STMKG.

Kondisi saat ini STMKG baru memiliki 1 petugas BMN, sedangkan jumlah kondisi ideal yang ingin dicapai adalah 3 (dengan kompetensi terampil, mahir dan ahli). Idealnya bagi seorang Pengelola barang harus memiliki sertifikat Diklat Teknis Subtantif Spesialisasi (DTSS) Pengelolaan Barang Milik Negara, karena sertifikat tersebut merupakan salah satu kompetensi yang wajib dimiliki oleh petugas pengelola barang.

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 berupa pembukuan, inventarisasi, pelaporan, dan rekonsiliasi; dan
- k). Pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

Maka akan segera diusulkan pegawai yang akan mengikuti pendidikan dan pelatihan Diklat Teknis Subtantif Spesialisasi (DTSS) Pengelolaan

Barang Milik Negara, terutama dari pegawai di subbagian administrasi umum kelompok kerja rumah tangga Sekolah Tinggi Meteorologi Klimatologi Dan Geofisika.

Dan STMKG juga sudah melaksanakan pengajuan pegawai untuk menjadi fungsional Penata Laksana Barang agar Penatausahaan BMN di STMKG menjadi semakin baik lagi kedepannya.



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

| No.       | Uraian                                                                                                                                                                              | Sangat Mampu | Mampu | Tidak Mampu | Sangat Tidak Mampu |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------|-------------|--------------------|
| <b>A.</b> | <b>Aspek Teknis</b>                                                                                                                                                                 |              |       |             |                    |
| 1.        | Petugas pengelola Barang mampu mengoperasikan komputer                                                                                                                              | V            |       |             |                    |
| 2.        | Petugas pengelola Barang mampu memanfaatkan dan menggunakan internet                                                                                                                | V            |       |             |                    |
| 3.        | Petugas pengelola Barang mampu menggunakan mesin pencarian ( <i>browser</i> ) mencari pembaharuan peraturan tentang BMN                                                             | V            |       |             |                    |
| 4.        | Petugas pengelola Barang mampu menggunakan mesin pencarian ( <i>browser</i> ) mencari pembaharuan aplikasi Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) | V            |       |             |                    |
| 5.        | Petugas pengelola Barang mampu melakukan / instalasi pembaharuan aplikasi Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN)                                  | V            |       |             |                    |
| 6.        | Petugas pengelola Barang mampu mengoperasikan aplikasi SIMAK BMN                                                                                                                    | V            |       |             |                    |
| 7.        | Petugas pengelola Barang mampu melakukan / instalasi pembaharuan database aplikasi Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN)                         | V            |       |             |                    |
| 8.        | Petugas pengelola Barang mampu mengoperasikan aplikasi barang persediaan                                                                                                            | V            |       |             |                    |
| 9.        | Petugas pengelola Barang mampu mengoperasikan aplikasi Sistem                                                                                                                       | V            |       |             |                    |

|          |                                                                                                                                               |   |  |  |  |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|--|
|          | Informasi Manajemen Aset Negara (SIMAN)                                                                                                       |   |  |  |  |
| 10.      | Petugas pengelola Barang mampu mengoperasikan aplikasi Sistem Manajemen Tanah Pemerintah (SIMANTAP) BMKG                                      | V |  |  |  |
| 11.      | Petugas pengelola Barang mampu melakukan proses pencadangan aplikasi Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) | V |  |  |  |
| 12.      | Petugas pengelola Barang mampu melakukan proses pencadangan aplikasi barang persediaan                                                        | V |  |  |  |
| 13.      | Petugas pengelola Barang mampu melakukan proses pencadangan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Aset Negara (SIMAN)                           | V |  |  |  |
| 14.      | Petugas pengelola Barang mampu melakukan proses pencadangan aplikasi aplikasi Sistem Manajemen Tanah Pemerintah (SIMANTAP) BMKG               | V |  |  |  |
| <b>B</b> | <b>Aspek Kognitif</b>                                                                                                                         |   |  |  |  |
| 15.      | Petugas pengelola Barang mampu membuat laporan dengan menggunakan Microsoft Word                                                              | V |  |  |  |
| 16.      | Petugas pengelola Barang mampu membuat laporan dengan menggunakan Microsoft Excel                                                             | V |  |  |  |
| 17.      | Petugas pengelola Barang mampu membuat perekaman gambar digital aset BMN menggunakan kamera digital dan scanner                               | V |  |  |  |
| 18.      | Petugas pengelola Barang mampu mengoperasikan mesin fotocopi untuk menggandakan laporan                                                       | V |  |  |  |

|          |                                                                                                         |   |  |  |  |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|--|
| 19.      | Petugas pengelola Barang mampu membuat perekaman dokumen dan laporan secara digital menggunakan scanner | V |  |  |  |
| 20.      | Petugas pengelola Barang mampu melakukan pengiriman arsip data computer secara digital                  | V |  |  |  |
| <b>C</b> | <b>Aspek Sosial</b>                                                                                     |   |  |  |  |
| 21.      | Petugas pengelola Barang mampu melakukan komunikasi menggunakan media sosial, email, chatting atau sms  | V |  |  |  |
| 22.      | Petugas pengelola Barang mampu melakukan komunikasi konsultasi melalui aplikasi Helpdesk KPKNL          | V |  |  |  |
| 23.      | Petugas pengelola Barang mampu melakukan komunikasi konsultasi melalui aplikasi Halo DJKN               | V |  |  |  |
| 24.      | Petugas pengelola Barang bergabung dan aktif dalam forum grup BMN BMKG                                  | V |  |  |  |
| 25.      | Petugas pengelola Barang bergabung dan aktif dalam forum grup BMN KPKNL Tangerang II                    | V |  |  |  |
| 26.      | Petugas pengelola Barang bergabung dan aktif dalam forum grup BMN DJKN Banten                           | V |  |  |  |

## Pedoman Wawancara

### (Informan)

Efektivitas Pengelola Barang Dalam Penatausahaan Barang Milik Negara di Sekolah Tinggi Meteorologi Klimatologi dan Geofisika

1. Nama : Dr. Munawar , ST, M.Sc
2. Jenis Kelamin : Pria
3. Usia : 43 Tahun
4. Pendidikan : S3 Geografi Universitas Gajah Mada
5. Jabatan : Kepala Bagian Administrasi Akademik, Umum Dan  
Ketarunaan STMKG
6. Pekerjaan : PNS

1. Sudah berapa lama bapak bekerja di STMKG? 7 tahun
2. Bagaimana kondisi Barang Milik Negara (BMN) saat ini di STMKG? Secara sistem sudah tersusun dan terstruktur dengan baik, namun masih tetap diperlukan peningkatan lagi. Kondisi barang secara umum dalam kondisi baik, dan barang yang sudah tidak layak pakai dalam proses penghapusan.
3. Apakah menurut bapak selama ini petugas pengelola barang milik negara mampu menjalankan tugasnya dengan baik? Iya, sudah baik namun masih tetap terus ditingkatkan lagi karena masih ada BMN yang perlu segera dihapuskan, namun belum terlaksana.
4. Apakah petugas pengelola barang milik negara di Sekolah Tinggi Meteorologi Klimatologi dan Geofisika memiliki kompetensi atau sertifikat Diklat Teknis Subtansitif Spesialisasi (DTSS) Pengelolaan Barang Milik Negara? Belum, namun saat ini petugas sudah memiliki sertifikat pembinaan peningkatan kualitas penyusunan laporan BMN yang dikeluarkan oleh DJKN atau KPKNL Kemenkeu.
5. Apakah petugas pengelola barang milik negara di STMKG menguasai keterampilan teknologi informasi dalam hal ini pengoperasian komputer dan aplikasi Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN)? Iya, Petugas pengelola barang saat ini Sangat menguasai keterampilan teknologi informasi, mampu dan cakap dalam mengoperasikan komputer dan aplikasi Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN).

6. Apa pendapat bapak tentang petugas pengelola barang milik negara rangkap jabatan dan bukan sebagai jabatan utama ? 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 (tidak dijabat rangkap)
7. Bagaimana dengan tingkat kepuasan penanganan pengaduan tentang Barang Milik Negara (BMN) Baik sarana, pengelolaan dan tindak lanjut? baik
8. Menurut bapak bagaimana efektivitas pengelola barang milik negara di STMKG ? baik namun perlu ditingkatkan lagi
9. Tujuan atau kondisi ideal seperti apa yang ingin dicapai oleh pengelola barang milik negara di STMKG? Mampu mengadminitstrasikan dengan baik, tersistematis, dan menghasilkan informasi yang cepat, tepat, dan berkelanjutan sehigga mendukung dalam perencanaan, pengelolaan pengadaan barang dan operasional kantor.

| No.       | Uraian                                                                                                                                                                              | Sangat Mampu | Mampu | Tidak Mampu | Sangat Tidak Mampu |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------|-------------|--------------------|
| <b>A.</b> | <b>Aspek Teknis</b>                                                                                                                                                                 |              |       |             |                    |
| 1.        | Petugas pengelola Barang mampu mengoperasikan komputer                                                                                                                              | X            |       |             |                    |
| 2.        | Petugas pengelola Barang mampu memanfaatkan dan menggunakan internet                                                                                                                | X            |       |             |                    |
| 3.        | Petugas pengelola Barang mampu menggunakan mesin pencarian ( <i>browser</i> ) mencari pembaharuan peraturan tentang BMN                                                             | X            |       |             |                    |
| 4.        | Petugas pengelola Barang mampu menggunakan mesin pencarian ( <i>browser</i> ) mencari pembaharuan aplikasi Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) | X            |       |             |                    |
| 5.        | Petugas pengelola Barang mampu melakukan / instalasi pembaharuan aplikasi Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN)                                  | X            |       |             |                    |
| 6.        | Petugas pengelola Barang mampu mengoperasikan aplikasi SIMAK BMN                                                                                                                    | X            |       |             |                    |
| 7.        | Petugas pengelola Barang mampu melakukan / instalasi pembaharuan database aplikasi Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN)                         | X            |       |             |                    |
| 8.        | Petugas pengelola Barang mampu mengoperasikan aplikasi barang persediaan                                                                                                            | X            |       |             |                    |
| 9.        | Petugas pengelola Barang mampu mengoperasikan aplikasi Sistem                                                                                                                       | X            |       |             |                    |

|          |                                                                                                                                               |   |  |  |  |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|--|
|          | Informasi Manajemen Aset Negara (SIMAN)                                                                                                       |   |  |  |  |
| 10.      | Petugas pengelola Barang mampu mengoperasikan aplikasi Sistem Manajemen Tanah Pemerintah (SIMANTAP) BMKG                                      | X |  |  |  |
| 11.      | Petugas pengelola Barang mampu melakukan proses pencadangan aplikasi Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) | X |  |  |  |
| 12.      | Petugas pengelola Barang mampu melakukan proses pencadangan aplikasi barang persediaan                                                        | X |  |  |  |
| 13.      | Petugas pengelola Barang mampu melakukan proses pencadangan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Aset Negara (SIMAN)                           | X |  |  |  |
| 14.      | Petugas pengelola Barang mampu melakukan proses pencadangan aplikasi aplikasi Sistem Manajemen Tanah Pemerintah (SIMANTAP) BMKG               | X |  |  |  |
| <b>B</b> | <b>Aspek Kognitif</b>                                                                                                                         |   |  |  |  |
| 15.      | Petugas pengelola Barang mampu membuat laporan dengan menggunakan Microsoft Word                                                              | X |  |  |  |
| 16.      | Petugas pengelola Barang mampu membuat laporan dengan menggunakan Microsoft Excel                                                             | X |  |  |  |
| 17.      | Petugas pengelola Barang mampu membuat perekaman gambar digital aset BMN menggunakan kamera digital dan scanner                               | X |  |  |  |
| 18.      | Petugas pengelola Barang mampu mengoperasikan mesin fotocopi untuk menggandakan laporan                                                       | X |  |  |  |

|          |                                                                                                         |   |  |  |  |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|--|
| 19.      | Petugas pengelola Barang mampu membuat perekaman dokumen dan laporan secara digital menggunakan scanner | X |  |  |  |
| 20.      | Petugas pengelola Barang mampu melakukan pengiriman arsip data computer secara digital                  | X |  |  |  |
| <b>C</b> | <b>Aspek Sosial</b>                                                                                     |   |  |  |  |
| 21.      | Petugas pengelola Barang mampu melakukan komunikasi menggunakan media sosial, email, chatting atau sms  | X |  |  |  |
| 22.      | Petugas pengelola Barang mampu melakukan komunikasi konsultasi melalui aplikasi Helpdesk KPKNL          | X |  |  |  |
| 23.      | Petugas pengelola Barang mampu melakukan komunikasi konsultasi melalui aplikasi Halo DJKN               | X |  |  |  |
| 24.      | Petugas pengelola Barang bergabung dan aktif dalam forum grup BMN BMKG                                  | X |  |  |  |
| 25.      | Petugas pengelola Barang bergabung dan aktif dalam forum grup BMN KPKNL Tangerang II                    | X |  |  |  |
| 26.      | Petugas pengelola Barang bergabung dan aktif dalam forum grup BMN DJKN Banten                           | X |  |  |  |

## Pedoman Wawancara

### (Informan)

Efektivitas Pengelola Barang Dalam Penatausahaan Barang Milik Negara di Sekolah Tinggi Meteorologi Klimatologi dan Geofisika

1. Nama : Yusup Budiman, S.Sos. **(Atasan langsung)**
2. Jenis Kelamin : Pria
3. Usia : 46 Tahun
4. Pendidikan : S1 Administrasi Negara STIA YAPPANN
5. Jabatan : Kepala Subbagian Administrasi Umum STMKG
6. Pekerjaan : PNS

1. Sudah berapa lama bapak bekerja di STMKG? Dari tahun 1994 saya sudah mulai bertugas di STMKG
2. Bagaimana kondisi Barang Milik Negara (BMN) saat ini di STMKG? Sebagian besar BMN di STMKG dalam keadaan Baik dan dapat berfungsi dengan baik dan dapat digunakan. Dan ada beberapa BMN dalam keadaan rusak ringan juga ada yang dalam kondisi rusak berat. Yang kondisi rusak berat dalam proses untuk dilaksanakan penghapusan.
3. Apakah menurut bapak selama ini petugas pengelola barang milik negara mampu menjalankan tugasnya dengan baik? Ya, selama ini petugas pengelola barang mampu menjalankan tugasnya dengan baik.
4. Apakah petugas pengelola barang milik negara di Sekolah Tinggi Meteorologi Klimatologi dan Geofisika memiliki kompetensi atau sertifikat Diklat Teknis Subtansitif Spesialisasi (DTSS) Pengelolaan Barang Milik Negara? Saat ini petugas pengelola barang belum memiliki sertifikat DTSS Pengelolaan BMN, tapi sudah memiliki sertifikat pembinaan peningkatan kualitas penyusunan laporan BMN yang dikeluarkan oleh DJKN atau KPKNL Kemenkeu.
5. Apakah petugas pengelola barang milik negara di STMKG menguasai keterampilan teknologi informasi dalam hal ini pengoperasian komputer dan aplikasi Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN)? Ya, petugas pengelola barang sangat menguasai keterampilan teknologi informasi dan juga menguasai pengoperasian aplikasi SIMAK BMN dari mulai input sampai dengan pencetakan pelaporan BMN.

6. Apa pendapat bapak tentang petugas pengelola barang milik negara rangkap jabatan dan bukan sebagai jabatan utama ? tidak ada masalah selama tugas utamanya telah dikerjakan dengan baik dan juga tugas tambahannya tidak mengganggu tugas utama.
7. Bagaimana dengan tingkat kepuasan penanganan pengaduan tentang Barang Milik Negara (BMN) Baik sarana, pengelolaan dan tindak lanjut? Sampai saat ini tingkat kepuasan penanganan pengaduan tentang BMN di STMKG cukup baik, karena setiap ada laporan yang masuk ke petugas pengelola barang dan kelompok kerja rumah tangga terkait kondisi BMN yang mengalami perubahan atau peminjaman dan lain sebagainya, bisa berjalan dan ditindak lanjuti dengan cukup baik.
8. Menurut bapak bagaimana efektivitas pengelola barang milik negara di STMKG ? Kinerja dan efektivitas petugas pengelola barang bekerja dengan baik dan selalu hadir mengikuti kegiatan sosialisasi di KPKNL Tangerang terkait update peraturan dan aplikasi. Selalu menyelesaikan pekerjaan dan tugasnya sesuai waktu yang telah ditentukan
9. Tujuan atau kondisi ideal seperti apa yang ingin dicapai oleh pengelola barang milik negara di STMKG? Kondisi saat ini STMKG baru memiliki 1 petugas BMN, sedangkan jumlah kondisi ideal yang ingin dicapai adalah 3 (dengan kompetensi terampil, mahir dan ahli). karena STMKG memiliki banyak BMN yang di kelola, sehingga perlu adanya tambahan petugas pengelola BMN. untuk memudahkan dalam administrasi dan kegiatan pengawasan dilapangan. Dan juga idealnya bagi seorang Pengelola barang harus memiliki sertifikat Diklat Teknis Subtantif Spesialisasi (DTSS) Pengelolaan Barang Milik Negara, karena sertifikat tersebut merupakan salah satu kompetensi yang wajib dimiliki oleh petugas pengelola barang.

J A K A R T A

| No.       | Uraian                                                                                                                                                                              | Sangat Mampu | Mampu | Tidak Mampu | Sangat Tidak Mampu |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------|-------------|--------------------|
| <b>A.</b> | <b>Aspek Teknis</b>                                                                                                                                                                 |              |       |             |                    |
| 1.        | Petugas pengelola Barang mampu mengoperasikan komputer                                                                                                                              | v            |       |             |                    |
| 2.        | Petugas pengelola Barang mampu memanfaatkan dan menggunakan internet                                                                                                                | v            |       |             |                    |
| 3.        | Petugas pengelola Barang mampu menggunakan mesin pencarian ( <i>browser</i> ) mencari pembaharuan peraturan tentang BMN                                                             | v            |       |             |                    |
| 4.        | Petugas pengelola Barang mampu menggunakan mesin pencarian ( <i>browser</i> ) mencari pembaharuan aplikasi Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) | v            |       |             |                    |
| 5.        | Petugas pengelola Barang mampu melakukan / instalasi pembaharuan aplikasi Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN)                                  | v            |       |             |                    |
| 6.        | Petugas pengelola Barang mampu mengoperasikan aplikasi SIMAK BMN                                                                                                                    | v            |       |             |                    |
| 7.        | Petugas pengelola Barang mampu melakukan / instalasi pembaharuan database aplikasi Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN)                         | v            |       |             |                    |
| 8.        | Petugas pengelola Barang mampu mengoperasikan aplikasi barang persediaan                                                                                                            | v            |       |             |                    |
| 9.        | Petugas pengelola Barang mampu mengoperasikan aplikasi Sistem                                                                                                                       | v            |       |             |                    |

|          |                                                                                                                                               |   |  |  |  |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|--|
|          | Informasi Manajemen Aset Negara (SIMAN)                                                                                                       |   |  |  |  |
| 10.      | Petugas pengelola Barang mampu mengoperasikan aplikasi Sistem Manajemen Tanah Pemerintah (SIMANTAP) BMKG                                      | v |  |  |  |
| 11.      | Petugas pengelola Barang mampu melakukan proses pencadangan aplikasi Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) | v |  |  |  |
| 12.      | Petugas pengelola Barang mampu melakukan proses pencadangan aplikasi barang persediaan                                                        | v |  |  |  |
| 13.      | Petugas pengelola Barang mampu melakukan proses pencadangan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Aset Negara (SIMAN)                           | v |  |  |  |
| 14.      | Petugas pengelola Barang mampu melakukan proses pencadangan aplikasi aplikasi Sistem Manajemen Tanah Pemerintah (SIMANTAP) BMKG               | v |  |  |  |
| <b>B</b> | <b>Aspek Kognitif</b>                                                                                                                         |   |  |  |  |
| 15.      | Petugas pengelola Barang mampu membuat laporan dengan menggunakan Microsoft Word                                                              | v |  |  |  |
| 16.      | Petugas pengelola Barang mampu membuat laporan dengan menggunakan Microsoft Excel                                                             | v |  |  |  |
| 17.      | Petugas pengelola Barang mampu membuat perekaman gambar digital aset BMN menggunakan kamera digital dan scanner                               | v |  |  |  |
| 18.      | Petugas pengelola Barang mampu mengoperasikan mesin fotocopi untuk menggandakan laporan                                                       | v |  |  |  |

|          |                                                                                                         |   |  |  |  |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|--|
| 19.      | Petugas pengelola Barang mampu membuat perekaman dokumen dan laporan secara digital menggunakan scanner | v |  |  |  |
| 20.      | Petugas pengelola Barang mampu melakukan pengiriman arsip data computer secara digital                  | v |  |  |  |
| <b>C</b> | <b>Aspek Sosial</b>                                                                                     |   |  |  |  |
| 21.      | Petugas pengelola Barang mampu melakukan komunikasi menggunakan media sosial, email, chatting atau sms  | v |  |  |  |
| 22.      | Petugas pengelola Barang mampu melakukan komunikasi konsultasi melalui aplikasi Helpdesk KPKNL          | v |  |  |  |
| 23.      | Petugas pengelola Barang mampu melakukan komunikasi konsultasi melalui aplikasi Halo DJKN               | v |  |  |  |
| 24.      | Petugas pengelola Barang bergabung dan aktif dalam forum grup BMN BMKG                                  | v |  |  |  |
| 25.      | Petugas pengelola Barang bergabung dan aktif dalam forum grup BMN KPKNL Tangerang II                    | v |  |  |  |
| 26.      | Petugas pengelola Barang bergabung dan aktif dalam forum grup BMN DJKN Banten                           | v |  |  |  |

## Pedoman Wawancara

### (Informan)

Efektivitas Pengelola Barang Dalam Penatausahaan Barang Milik Negara di Sekolah Tinggi Meteorologi Klimatologi dan Geofisika

1. Nama : Sukatmo, ST (**rekan kerja**)
  2. Jenis Kelamin : Pria
  3. Usia : 46 Tahun
  4. Pendidikan : S1 Teknik Elektro Universitas Pamulang
  5. Jabatan : Staf Kelompok Kerja Rumah Tangga STMKG  
Subbagian Administrasi Umum
  6. Pekerjaan : PNS
- 
1. Bagaimana kondisi Barang Milik Negara (BMN) saat ini di STMKG? Kondisi BMN di STMKG saat ini terbagi menjadi 3 bagian, ada yang dalam kondisi baik, dalam kondisi rusak ringan dan kondisi rusak berat
  2. Apakah anda memiliki kompetensi atau sertifikat Diklat Teknis Subtantif Spesialisasi (DTSS) Pengelolaan Barang Milik Negara? Ya, saya memiliki
  3. Apakah petugas pengelola barang memiliki kompetensi atau sertifikat Diklat Teknis Subtantif Spesialisasi (DTSS) Pengelolaan Barang Milik Negara? Tidak
  4. Apakah petugas pengelola barang menguasai keterampilan teknologi informasi dalam hal ini pengoperasian komputer dan aplikasi Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN)? Ya, sangat menguasai
  5. Bagaimana dengan tingkat kepuasan penanganan pengaduan tentang Barang Milik Negara (BMN) Baik sarana, pengelolaan dan tindak lanjut? Tingkat kepuasan penanganan pengaduan tentang BMN di STMKG cukup baik, karena setiap ada laporan terkait kondisi BMN yang mengalami perubahan atau peminjaman dan lain sebagainya, bisa berjalan dan dapat ditindak lanjuti dengan cukup baik
  6. Apakah ada pembagian beban kerja antara petugas pengelola barang dengan rekan-rekan di kelompok kerja rumah tangga STMKG? Ya, ada pembagian beban kerja
  7. Apa pendapat anda tentang posisi pengelola BMN sebagai tugas tambahan? Pengelola BMN sebagai tugas tambahan cukup

menyenangkan karena menambah wawasan saya dan menambah pengalaman di bidang BMN

8. Tujuan atau kondisi ideal seperti apa yang ingin dicapai oleh pengelola barang milik negara di Sekolah Tinggi Meteorologi Klimatologi dan Geofisika? Idealnya terdapat beberapa petugas BMN dalam satu satuan kerja, karena STMKG terdiri dari banyak BMN sehingga perlu adanya petugas BMN tambahan dalam satu kantor untuk memudahkan dalam administrasi dan kegiatan pengawasan BMN baik di ruangan juga di diluar ruangan.



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

| No.       | Uraian                                                                                                                                                                              | Sangat Mampu | Mampu | Tidak Mampu | Sangat Tidak Mampu |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------|-------------|--------------------|
| <b>A.</b> | <b>Aspek Teknis</b>                                                                                                                                                                 |              |       |             |                    |
| 1.        | Petugas pengelola Barang mampu mengoperasikan komputer                                                                                                                              | v            |       |             |                    |
| 2.        | Petugas pengelola Barang mampu memanfaatkan dan menggunakan internet                                                                                                                | v            |       |             |                    |
| 3.        | Petugas pengelola Barang mampu menggunakan mesin pencarian ( <i>browser</i> ) mencari pembaharuan peraturan tentang BMN                                                             | v            |       |             |                    |
| 4.        | Petugas pengelola Barang mampu menggunakan mesin pencarian ( <i>browser</i> ) mencari pembaharuan aplikasi Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) | v            |       |             |                    |
| 5.        | Petugas pengelola Barang mampu melakukan / instalasi pembaharuan aplikasi Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN)                                  | v            |       |             |                    |
| 6.        | Petugas pengelola Barang mampu mengoperasikan aplikasi SIMAK BMN                                                                                                                    | v            |       |             |                    |
| 7.        | Petugas pengelola Barang mampu melakukan / instalasi pembaharuan database aplikasi Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN)                         | v            |       |             |                    |
| 8.        | Petugas pengelola Barang mampu mengoperasikan aplikasi barang persediaan                                                                                                            | v            |       |             |                    |

|          |                                                                                                                                               |   |  |  |  |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|--|
| 9.       | Petugas pengelola Barang mampu mengoperasikan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Aset Negara (SIMAN)                                         | v |  |  |  |
| 10.      | Petugas pengelola Barang mampu mengoperasikan aplikasi Sistem Manajemen Tanah Pemerintah (SIMANTAP) BMKG                                      | v |  |  |  |
| 11.      | Petugas pengelola Barang mampu melakukan proses pencadangan aplikasi Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) | v |  |  |  |
| 12.      | Petugas pengelola Barang mampu melakukan proses pencadangan aplikasi barang persediaan                                                        | v |  |  |  |
| 13.      | Petugas pengelola Barang mampu melakukan proses pencadangan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Aset Negara (SIMAN)                           | v |  |  |  |
| 14.      | Petugas pengelola Barang mampu melakukan proses pencadangan aplikasi aplikasi Sistem Manajemen Tanah Pemerintah (SIMANTAP) BMKG               | v |  |  |  |
| <b>B</b> | <b>Aspek Kognitif</b>                                                                                                                         |   |  |  |  |
| 15.      | Petugas pengelola Barang mampu membuat laporan dengan menggunakan Microsoft Word                                                              | v |  |  |  |
| 16.      | Petugas pengelola Barang mampu membuat laporan dengan menggunakan Microsoft Excel                                                             | v |  |  |  |
| 17.      | Petugas pengelola Barang mampu membuat perekaman gambar digital aset BMN menggunakan kamera digital dan scanner                               | v |  |  |  |
| 18.      | Petugas pengelola Barang mampu mengoperasikan mesin fotocopi untuk                                                                            | v |  |  |  |

|          |                                                                                                         |   |  |  |  |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|--|
|          | menggandakan laporan                                                                                    |   |  |  |  |
| 19.      | Petugas pengelola Barang mampu membuat perekaman dokumen dan laporan secara digital menggunakan scanner | v |  |  |  |
| 20.      | Petugas pengelola Barang mampu melakukan pengiriman arsip data computer secara digital                  | v |  |  |  |
| <b>C</b> | <b>Aspek Sosial</b>                                                                                     |   |  |  |  |
| 21.      | Petugas pengelola Barang mampu melakukan komunikasi menggunakan media sosial, email, chatting atau sms  | v |  |  |  |
| 22.      | Petugas pengelola Barang mampu melakukan komunikasi konsultasi melalui aplikasi Helpdesk KPKNL          | v |  |  |  |
| 23.      | Petugas pengelola Barang mampu melakukan komunikasi konsultasi melalui aplikasi Halo DJKN               | v |  |  |  |
| 24.      | Petugas pengelola Barang bergabung dan aktif dalam forum grup BMN BMKG                                  | v |  |  |  |
| 25.      | Petugas pengelola Barang bergabung dan aktif dalam forum grup BMN KPKNL Tangerang II                    | v |  |  |  |
| 26.      | Petugas pengelola Barang bergabung dan aktif dalam forum grup BMN DJKN Banten                           | v |  |  |  |

J A K A R T A

## Pedoman Wawancara

### (Informan)

Efektivitas Pengelola Barang Dalam Penatausahaan Barang Milik Negara di Sekolah Tinggi Meteorologi Klimatologi dan Geofisika

1. Nama : Novia Dewi Ismawardani, S.Tr **(rekan kerja)**
  2. Jenis Kelamin : Wanita
  3. Usia : 28 Tahun
  4. Pendidikan : D-IV Klimatologi STMKG
  5. Jabatan : Staf Kelompok Kerja Rumah Tangga STMKG  
Subbagian Administrasi Umum
  6. Pekerjaan : PNS
- 
1. Sudah berapa lama anda bekerja di STMKG? Saya sudah bekerja di STMKG selama 2 tahun, yaitu sejak bulan Februari 2019.
  2. Bagaimana kondisi Barang Milik Negara (BMN) saat ini di STMKG? Pada saat ini, kondisi BMN di BMKG terbagi menjadi 3, yaitu baik, rusak ringan dan rusak berat.
  3. Apakah anda memiliki kompetensi atau sertifikat Diklat Teknis Subtantif Spesialisasi (DTSS) Pengelolaan Barang Milik Negara? Tidak
  4. Apakah petugas pengelola barang memiliki kompetensi atau sertifikat Diklat Teknis Subtantif Spesialisasi (DTSS) Pengelolaan Barang Milik Negara? Tidak
  5. Apakah petugas pengelola barang menguasai keterampilan teknologi informasi dalam hal ini pengoperasian komputer dan aplikasi Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN)? Ya, menguasai pengoperasian komputer dan aplikasi SIMAK BMN
  6. Bagaimana dengan tingkat kepuasan penanganan pengaduan tentang Barang Milik Negara (BMN) Baik sarana, pengelolaan dan tindak lanjut? Tingkat kepuasan penanganan pengaduan tentang BMN di STMKG cukup baik, karena setiap ada laporan terkait kondisi BMN yang mengalami perubahan atau peminjaman dan lain sebagainya, bisa berjalan dan ditindak lanjuti dengan cukup baik
  7. Apakah ada pembagian beban kerja antara petugas pengelola barang dengan rekan-rekan di kelompok kerja rumah tangga STMKG? Ya, ada

8. Apa pendapat anda tentang posisi pengelola BMN sebagai tugas tambahan? Pengelola BMN sebagai tugas tambahan cukup menyenangkan karena menambah wawasan saya dan menambah pengalaman di bidang BMN. Selain itu beberapa pekerjaan di rumah tangga berkaitan dengan BMN, sehingga tugas tambahan sebagai pengelola BMN dapat menunjang pekerjaan di rumah tangga.
9. Tujuan atau kondisi ideal seperti apa yang ingin dicapai oleh pengelola barang milik negara di Sekolah Tinggi Meteorologi Klimatologi dan Geofisika? Idealnya terdapat beberapa petugas BMN dalam satu satuan kerja, karena STMKG terdiri dari banyak BMN sehingga perlu adanya petugas BMN tambahan dalam satu kantor untuk memudahkan dalam administrasi dan kegiatan pengawasan BMN baik di ruangan juga di diluar ruangan.

| No.       | Uraian                                                                                                                                                                              | Sangat Mampu | Mampu | Tidak Mampu | Sangat Tidak Mampu |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------|-------------|--------------------|
| <b>A.</b> | <b>Aspek Teknis</b>                                                                                                                                                                 |              |       |             |                    |
| 1.        | Petugas pengelola Barang mampu mengoperasikan komputer                                                                                                                              |              | v     |             |                    |
| 2.        | Petugas pengelola Barang mampu memanfaatkan dan menggunakan internet                                                                                                                |              | v     |             |                    |
| 3.        | Petugas pengelola Barang mampu menggunakan mesin pencarian ( <i>browser</i> ) mencari pembaharuan peraturan tentang BMN                                                             |              | v     |             |                    |
| 4.        | Petugas pengelola Barang mampu menggunakan mesin pencarian ( <i>browser</i> ) mencari pembaharuan aplikasi Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) |              | v     |             |                    |
| 5.        | Petugas pengelola Barang mampu melakukan / instalasi pembaharuan aplikasi Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN)                                  |              | v     |             |                    |
| 6.        | Petugas pengelola Barang mampu mengoperasikan aplikasi SIMAK BMN                                                                                                                    |              | v     |             |                    |
| 7.        | Petugas pengelola Barang mampu melakukan / instalasi pembaharuan database aplikasi Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN)                         |              | v     |             |                    |
| 8.        | Petugas pengelola Barang mampu mengoperasikan aplikasi barang persediaan                                                                                                            |              | v     |             |                    |

|          |                                                                                                                                               |   |   |  |  |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--|--|
| 9.       | Petugas pengelola Barang mampu mengoperasikan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Aset Negara (SIMAN)                                         |   | v |  |  |
| 10.      | Petugas pengelola Barang mampu mengoperasikan aplikasi Sistem Manajemen Tanah Pemerintah (SIMANTAP) BMKG                                      |   | v |  |  |
| 11.      | Petugas pengelola Barang mampu melakukan proses pencadangan aplikasi Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) |   | v |  |  |
| 12.      | Petugas pengelola Barang mampu melakukan proses pencadangan aplikasi barang persediaan                                                        |   | v |  |  |
| 13.      | Petugas pengelola Barang mampu melakukan proses pencadangan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Aset Negara (SIMAN)                           |   | v |  |  |
| 14.      | Petugas pengelola Barang mampu melakukan proses pencadangan aplikasi aplikasi Sistem Manajemen Tanah Pemerintah (SIMANTAP) BMKG               |   | v |  |  |
| <b>B</b> | <b>Aspek Kognitif</b>                                                                                                                         |   |   |  |  |
| 15.      | Petugas pengelola Barang mampu membuat laporan dengan menggunakan Microsoft Word                                                              | v |   |  |  |
| 16.      | Petugas pengelola Barang mampu membuat laporan dengan menggunakan Microsoft Excel                                                             | v |   |  |  |
| 17.      | Petugas pengelola Barang mampu membuat perekaman gambar digital aset BMN menggunakan kamera digital dan scanner                               |   | v |  |  |
| 18.      | Petugas pengelola Barang mampu mengoperasikan mesin fotocopi untuk                                                                            |   | v |  |  |

|          |                                                                                                         |   |   |  |  |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--|--|
|          | menggandakan laporan                                                                                    |   |   |  |  |
| 19.      | Petugas pengelola Barang mampu membuat perekaman dokumen dan laporan secara digital menggunakan scanner |   | v |  |  |
| 20.      | Petugas pengelola Barang mampu melakukan pengiriman arsip data computer secara digital                  |   | v |  |  |
| <b>C</b> | <b>Aspek Sosial</b>                                                                                     |   |   |  |  |
| 21.      | Petugas pengelola Barang mampu melakukan komunikasi menggunakan media sosial, email, chatting atau sms  | v |   |  |  |
| 22.      | Petugas pengelola Barang mampu melakukan komunikasi konsultasi melalui aplikasi Helpdesk KPKNL          |   | v |  |  |
| 23.      | Petugas pengelola Barang mampu melakukan komunikasi konsultasi melalui aplikasi Halo DJKN               |   | v |  |  |
| 24.      | Petugas pengelola Barang bergabung dan aktif dalam forum grup BMN BMKG                                  |   | v |  |  |
| 25.      | Petugas pengelola Barang bergabung dan aktif dalam forum grup BMN KPKNL Tangerang II                    |   | v |  |  |
| 26.      | Petugas pengelola Barang bergabung dan aktif dalam forum grup BMN DJKN Banten                           |   | v |  |  |

J A K A R T A

## Pedoman Wawancara

### (Key Informan)

Efektivitas Pengelola Barang Dalam Penatausahaan Barang Milik Negara di Sekolah Tinggi Meteorologi Klimatologi dan Geofisika

1. Nama : Aditya Mulya, M.Si
  2. Jenis Kelamin : Pria
  3. Usia : 31 Tahun
  4. Pendidikan : S2 Geografi Universitas Indonesia
  5. Jabatan : Pengelola Barang STMKG
  6. Pekerjaan : PNS
- 
1. Sudah berapa lama anda bekerja di STMKG? 6 Tahun , mulai dari tahun 2015
  2. Sudah berapa lama menjadi petugas pengelola BMN? Awal mula menjadi petugas pengelola BMN pada saat masih bertugas di Stasiun Meteorologi Kapuas Hulu Putusibau Kalimantan Barat, saya menjadi petugas BMN periode 2014/2015. Pada tahun 2015 saya dipindahtugaskan ke STMKG, di STMKG saya menjadi Petugas pengelola BMN dari tahun 2015 sampai dengan sekarang 2021. Sempat rehat sejenak dikarenakan menjalani tugas belajar pada tahun 2016 s/d 2018.
  3. Bagaimana kondisi Barang Milik Negara (BMN) saat ini di STMKG? Kondisi BMN di STMKG saat ada terbagi menjadi 3, yaitu : baik, rusak ringan dan rusak berat
  4. Kompetensi atau sertifikat apa saja yang anda miliki sebagai pengelola barang milik negara di Sekolah Tinggi Meteorologi Klimatologi dan Geofisika? Saat ini saya memiliki sertifikat pembinaan peningkatan kualitas penyusunan laporan BMN
  5. Apakah anda memiliki kompetensi atau sertifikat Diklat Teknis Subtantif Spesialisasi (DTSS) Pengelolaan Barang Milik Negara? Tidak
  6. Apakah anda menguasai keterampilan teknologi informasi dalam hal ini pengoperasian komputer dan aplikasi Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN)? Iya, saya menguasai
  7. Bagaimana dengan tingkat kepuasan penanganan pengaduan tentang Barang Milik Negara (BMN) Baik sarana, pengelolaan dan tindak

lanjut? Tingkat kepuasan penanganan pengaduan tentang BMN di STMKG cukup baik, karena setiap ada laporan terkait kondisi BMN yang mengalami perubahan atau peminjaman dan lain sebagainya, bisa berjalan dan ditindak lanjuti dengan cukup baik

8. Apakah jabatan Pengelola BMN adalah tugas utama anda? Pengelola BMN bukan tugas utama saya
9. Jika tidak, apa jabatan dan tugas utama anda? Tugas utama saya adalah sebagai dosen
10. Bagaimana anda mensiasati waktu bekerja dalam tugas tambahan anda sebagai Pengelola BMN? Kegiatan BMN bisa saya lakukan ketika saya tidak mengajar dan diluar hari kerja, karena kegiatan selama hari kerja cukup sibuk karena mengajar ditambah bimbingan taruna dan skripsi. Sehingga pekerjaan BMN lebih sering dilakukan diluar jam kerja dan overtime. Apalagi ketika ada kegiatan mendesak seperti pemeriksaan BPK, BPKP, permohonan data KPKNL dan rekonsiliasi semesteran atau tahunan. 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 blm dihapus karena butuh waktu dan kekurangan personil saat pengecekan / inventarisasi bmn dilapangan.
11. Apa pendapat anda tentang posisi pengelola BMN sebagai tugas tambahan? Pengelola BMN sebagai tugas tambahan cukup menyenangkan karena menambah wawasan saya dan menambah pengalaman di bidang BMN.
12. Tujuan atau kondisi ideal seperti apa yang ingin dicapai oleh pengelola barang milik negara di Sekolah Tinggi Meteorologi Klimatologi dan Geofisika? Kondisi ideal yang ingin dicapai ialah adanya penambahan petugas pengelola BMN, karena STMKG mengelola ribuan BMN sehingga perlu adanya petugas BMN 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 Diklat Teknis Subtantif Spesialisasi (DTSS) Pengelolaan Barang Milik Negara.

| No.       | Uraian                                                                                                                                                          | Sangat Mampu | Mampu | Tidak Mampu | Sangat Tidak Mampu |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------|-------------|--------------------|
| <b>A.</b> | <b>Aspek Teknis</b>                                                                                                                                             |              |       |             |                    |
| 1.        | Saya mampu mengoperasikan komputer                                                                                                                              | v            |       |             |                    |
| 2.        | Saya mampu memanfaatkan dan menggunakan internet                                                                                                                | v            |       |             |                    |
| 3.        | Saya mampu menggunakan mesin pencarian ( <i>browser</i> ) mencari pembaharuan peraturan tentang BMN                                                             | v            |       |             |                    |
| 4.        | Saya mampu menggunakan mesin pencarian ( <i>browser</i> ) mencari pembaharuan aplikasi Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) | v            |       |             |                    |
| 5.        | Saya mampu melakukan / instalasi pembaharuan aplikasi Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN)                                  | v            |       |             |                    |
| 6.        | Saya mampu mengoperasikan aplikasi SIMAK BMN                                                                                                                    | v            |       |             |                    |
| 7.        | Saya mampu melakukan / instalasi pembaharuan database aplikasi Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN)                         | v            |       |             |                    |
| 8.        | Saya mampu mengoperasikan aplikasi barang persediaan                                                                                                            | v            |       |             |                    |
| 9.        | Saya mampu mengoperasikan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Aset Negara (SIMAN)                                                                               | v            |       |             |                    |
| 10.       | Saya mampu mengoperasikan aplikasi Sistem Manajemen Tanah Pemerintah (SIMANTAP) BMKG                                                                            | v            |       |             |                    |
| 11.       | Saya mampu melakukan proses                                                                                                                                     | v            |       |             |                    |

|          |                                                                                                             |   |  |  |  |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|--|
|          | pendaftaran aplikasi Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN)               |   |  |  |  |
| 12.      | Saya mampu melakukan proses pendaftaran aplikasi barang persediaan                                          | v |  |  |  |
| 13.      | Saya mampu melakukan proses pendaftaran aplikasi Sistem Informasi Manajemen Aset Negara (SIMAN)             | v |  |  |  |
| 14.      | Saya mampu melakukan proses pendaftaran aplikasi aplikasi Sistem Manajemen Tanah Pemerintah (SIMANTAP) BMKG | v |  |  |  |
| <b>B</b> | <b>Aspek Kognitif</b>                                                                                       |   |  |  |  |
| 15.      | Saya mampu membuat laporan dengan menggunakan Microsoft Word                                                | v |  |  |  |
| 16.      | Saya mampu membuat laporan dengan menggunakan Microsoft Excel                                               | v |  |  |  |
| 17.      | Saya mampu membuat perekaman gambar digital aset BMN menggunakan kamera digital dan scanner                 | v |  |  |  |
| 18.      | Saya mampu mengoperasikan mesin fotocopi untuk menggandakan laporan                                         | v |  |  |  |
| 19.      | Saya mampu membuat perekaman dokumen dan laporan secara digital menggunakan scanner                         | v |  |  |  |
| 20.      | Saya mampu melakukan pengiriman arsip data computer secara digital                                          | v |  |  |  |
| <b>C</b> | <b>Aspek Sosial</b>                                                                                         |   |  |  |  |
| 21.      | Saya mampu melakukan komunikasi menggunakan media sosial, email, chatting atau sms                          | v |  |  |  |
| 22.      | Saya mampu melakukan komunikasi konsultasi melalui aplikasi Helpdesk                                        | v |  |  |  |

|     |                                                                       |   |  |  |  |
|-----|-----------------------------------------------------------------------|---|--|--|--|
|     | KPKNL                                                                 |   |  |  |  |
| 23. | Saya mampu melakukan komunikasi konsultasi melalui aplikasi Halo DJKN | v |  |  |  |
| 24. | Saya bergabung dan aktif dalam forum grup BMN BMKG                    | v |  |  |  |
| 25. | Saya bergabung dan aktif dalam forum grup BMN KPKNL Tangerang II      | v |  |  |  |
| 26. | Saya bergabung dan aktif dalam forum grup BMN DJKN Banten             | v |  |  |  |



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

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP

### I. Riwayat Pribadi:

Nama : Shindyko Wibowo  
 Tempat Tanggal Lahir : Jakarta, 01 Oktober 1986  
 NIP/NPM : 198610012009111001/1764002151  
 Pengkat/Golongan : Penata Muda Tk.I/III.b  
 Jabatan : Pranata Keuangan Mahir  
 Agama : Islam  
 Kebangsaan : Indonesia  
 Jenis Kelamin : Laki-laki  
 No.HP : 083891999908  
 E-mail : shindyko@gmail.com  
 Status : Menikah  
 Istri : Yuningsih,ST  
 Anak : 1. Elvira Naufalyn  
           2. Alfathunnisa Inara  
 Alamat : Jl. Kebon Kopi No.65B RT 004/004  
           Pondok Betung, Pondok Aren, Tangerang Selatan

### II. Riwayat Pendidikan:

|                                      |                 |
|--------------------------------------|-----------------|
| 1. MI Alhidayah                      | Tahun 1992-1998 |
| 2. SLTPN 37                          | Tahun 1998-2001 |
| 3. SMUN 93                           | Tahun 2001-2004 |
| 4. D3. Bina Sarana Informatika       | Tahun 2004-2007 |
| 5. S1. Universitas Islam Attahiriyah | Tahun 2013-2015 |
| 6. S2. Politeknik STIA LAN Jakarta   | Tahun 2017-2021 |

### III. Riwayat Pekerjaan:

|                                           |                     |
|-------------------------------------------|---------------------|
| 1. MNC Skyvision                          | Tahun 2007-2009     |
| 2. BMKG Stasiun Klimatologi Jembrana Bali | Tahun 2009-2011     |
| 3. BMKG Stasiun Meteorologi Citeko Bogor  | Tahun 2011-2016     |
| 4. BMKG STMKG                             | Tahun 2016-sekarang |

Jakarta, 28 Juni 2021  
Yang bersangkutan,

Shindyko Wibowo