# BAB I

# PENDAHULUAN

## Latar Belakang Masalah

Implementasi otonomi daerah membawa harapan besar untuk kemajuan pembangunan secara keseluruhan, di mana setiap daerah memiliki peluang untuk mengelola, mengembangkan, dan membangun wilayah mereka sesuai dengan kebutuhan dan potensi yang ada. Untuk mewujudkan otonomi daerah ini, Dewan Perwakilan Rakyat (DPR) telah mengesahkan UU No. 22 Tahun 1999 mengenai Pemerintahan Daerah serta UU No. 25 Tahun 1999 tentang Pembagian Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah. Undang-undang ini kemudian diperbaharui menjadi UU No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan UU No. 33 Tahun 2004 mengenai Pembagian Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah.

Sesuai dengan prinsip otonomi yang luas, nyata, dan bertanggung jawab, serta pengelolaan keuangan yang adil, profesional, dan transparan antara pemerintah ini merupakan salah satu aspirasi daerah dan masyarakat. MPR sebagai wakil rakyat menanggapi aspirasi tersebut dengan menghasilkan berbagai keputusan yang harus dilaksanakan oleh pemerintah. Salah satu keputusan MPR yang dimaksud adalah keputusan MPR No. XV/MPR/1998 tentang Pelaksanaan Otonomi Daerah, Pengaturan, serta Pemanfaatan Sumber Daya Nasional yang Adil, antara Keuangan Pusat dan Daerah.

Pemberian otonomi kepada daerah diprediksi dapat memberi kebebasan pada daerah untuk melaksanakan pengembangan wilayah melalui inisiatif sebanyak mungkin yang dapat mendorong partisipasi langsung dari masyarakat. Inti dari pelaksanaan otonomi daerah ini mencakup tiga misi pokok yang diungkapkan oleh (Mardiasmo, 2002) sebagai berikut:

1. Menghasilkan pengelolaan sumber daya daerah yang lebih efisien dan efektif.
2. Meningkatkan mutu layanan publik serta kesejahteraan warga.
3. Memberdayakan masyarakat dan membuka kesempatan bagi mereka untuk berkontribusi dalam pembangunan.

Untuk merealisasikan Otonomi Daerah, ada perubahan dalam cara pengelolaan aset tetap (Barang Milik Negara) yang diindikasikan oleh diterbitkannya PP No. 6 Tahun 2006, sebuah regulasi yang merupakan turunan dari UU No. 1 Tahun 2004. Peraturan ini berbicara tentang bagaimana cara mengatur aset Negara yang harus teratur, transparan, dan akuntabel di masa depan. Di satu sisi, pengelolaan aset tetap (Barang Milik Negara) yang profesional dan modern dengan prinsip *good governance* diharapkan akan meningkatkan kepercayaan masyarakat dan pemangku kepentingan terhadap pengelolaan keuangan negara.

Pengelolaan aset milik negara menurut PP No. 6 Tahun 2006 bukan hanya sekadar masalah administrasi, tetapi juga memerlukan pemikiran yang lebih inovatif dalam mengelola aset tetap (Barang Milik Negara). Tujuannya adalah untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan menciptakan nilai tambah dalam pengelolaan aset tetap (Barang Milik Negara). Dengan demikian, kegiatan pengelolaan aset tetap (Barang Milik Negara) meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, pemakaian, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pencatatan, pembinaan, pengawasan, serta pengendalian. Rangkaian proses ini merupakan siklus logistik yang lebih terperinci, yang didasarkan pada pemikiran akan perlunya penyesuaian terhadap siklus keuangan dalam konteks yang lebih luas (keuangan negara).

Situasi di mana Barang Milik Negara belum terkelola dengan baik sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh kementerian atau lembaga negara menjadi fokus dalam pengaturan dan penataan Barang Milik Negara. Tujuan dari langkah-langkah pengaturan Barang Milik Negara (seperti inventarisasi dan penilaian) adalah untuk meningkatkan akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan aset negara pada setiap penggunaan barang, sehingga aset tetap (Barang Milik Negara) bisa dioptimalkan pemanfaatannya untuk mendukung fungsi pelayanan kepada masyarakat dan pemangku kepentingan.

Signifikansi pengelolaan aset tetap (Barang Milik Negara) sangat berkontribusi terhadap keberhasilan pelaksanaan tugas administratif di sebuah kantor. Di dalam kantor terdapat banyak aset tetap (Barang Milik Negara) yang perlu dikelola dengan baik. Hal ini berarti aset-aset tersebut memiliki potensi untuk memberikan manfaat dan keuntungan yang harus dipelihara, dan proses pelaksanaan terkait harus melibatkan individu yang memiliki kompetensi dalam bidang perkantoran.

Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten perlu mengatur penggunaan barang milik Negara agar bisa bermanfaat bagi pemerintah dan khalayak umum. Pengelolaan barang milik Negara merupakan suatu rangkaian kegiatan dalam mengelola sumber daya yang sudah ada sebelumnya atau yang diperoleh melalui anggaran negara atau cara lain yang legal yang bisa dimanfaatkan dalam aktivitas pemerintah maupun masyarakat. Barang milik Negara merupakan sumber daya ekonomi yang dikelola atau dimiliki oleh pemerintah baik tingkat pusat maupun daerah, sehingga pengelolaan barang milik Negara tersebut perlu dilakukan dengan cara yang tepat dan akurat.

**Tabel 1.1** Daftar Aset Barang Milik Negara di Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Nama Aset Barang Milik Negara** | **Keterangan** |
| 1 | Tanah | Sawah |
| 2 | Peralatan dan Mesin | Alat-alat Besar, Angkutan, Bengkel dan Alat ukur, Kantor,  Komunikasi, Keamanan |
| 3 | Gedung dan Bangunan | Bangunan Gedung, Bangunan Bukan Gedung |
| 4 | Jalan, Irigasi dan Jembatan | Jalan dan Jembatan, Bangunan Air, Instansi Listrik |
| 5 | Aset Tetap Lainnya | Buku Perpustakaan, Barang Perlengkapan Pertanian (Bibit Tanaman, Pupuk, dll) |
| 6 | Konstruksi Dalam Pengerjaan |  |
| 7 | Belanja Barang Dan Jasa | Belanja Barang dan Jasa Pakai Persediaan |

**Sumber:** Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten 2024

Tabel 1.1 atas menunjukkan banyaknya aset Barang Milik Negara yang dimiliki oleh Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten. Barang Milik Negara tersebut mencakup tanah, peralatan serta mesin, bangunan, infrastruktur jalan, sistem irigasi, jembatan, aset tetap lainnya, konstruksi yang sedang dikerjakan, serta pengeluaran untuk barang dan jasa. Semua aset ini perlu dikelola secara efisien agar dapat memberikan nilai tambah dan memberikan manfaat bagi kemajuan kantor tersebut.

Tabel di bawah ini menggambarkan keadaan Barang Milik Negara yang terdapat di Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten, berdasarkan kuantitas dan kondisi dari Barang Milik Negara tersebut.

**Tabel 1.2** Jumlah Dan Kondisi Barang Milik Negara di Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama Barang Milik Negara** | **Jumlah Aset** | **Kondisi Aset** | | | |
| **Baik** | **Rusak** | **Hilang** | **Dalam Pengerjaan** |
| 1. | **Tanah** | 3 | 3 |  |  |  |
| 2. | **Peralatan dan Mesin**   1. Alat-Alat Besar | 1258 | 1251 | 7 |  |  |
| 1. Alat-Alat Angkutan | 16 | 16 |  |  |  |
| 1. Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur | 68 | 28 | 23 | 17 |  |
| 1. Alat-alat Komunikasi | 5 | 3 | 2 |  |  |
| 1. Alat-Alat Keamanan | 5 | 3 | 2 |  |  |
| 3. | **Gedung dan Bangunan** |  |  |  |  |  |
| 1. Bangunan Gedung | 33 | 32 | 1 |  |  |
| 1. Bangunan Bukan Gedung | 4 | 4 |  |  |  |
| 4. | **Jalan, Irigasi, Dan Jembatan** |  |  |  |  |  |
| 1. Jalan dan Jembatan | 16 | 16 |  |  |  |
| 1. Bangunan Air | 2 | 2 |  |  |  |
| 1. Instalasi Listrik | 10 | 10 |  |  |  |
| 5. | **Aset Tetap Lainnya** |  |  |  |  |  |
| 1. Buku Perpustakaan | 250 | 240 | 10 |  |  |
| 1. Barang Perlengkapan Pertanian | 26 | 23 | 1 | 2 |  |
| 1. Bibit dan Pupuk | 62 | 55 | 4 | 3 |  |
| 6. | **Konstruksi dalam Pengerjaan** |  |  |  |  |  |
| 7. | **Belanja Barang Dan Jasa** |  |  |  |  |  |
| 1. Belanja Barang Dan Jasa Pakai/Persediaan | 200 | 193 | 4 | 3 |  |
| **Jumlah** | | 1958 | 1879 | 54 | 25 |  |
| **Persentasi** | | 100% | 61,63% | 19,04% | 19,33% |  |

**Sumber:** Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten 2024

Berdasarkan tabel 1.2, dapat disimpulkan bahwa kondisi aset tetap Barang Milik Negara milik Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten sangat tidak baik. Terdapat total 1958 aset, di mana 1879 atau 61.6% berada dalam keadaan baik, sementara 54 atau 19.04% dalam kondisi rusak, 25 atau 19.33% hilang.

Meskipun jumlah aset yang baik cukup tinggi, namun tidak bisa mengabaikan status aset barang milik negara yang rusak, hilang, dan dalam pengerjaan. Meskipun ketiga kategori tersebut jauh lebih sedikit, nilai totalnya dalam rupiah cukup signifikan dan memerlukan perhatian khusus. Barang Milik Negara yang dalam kondisi rusak, hilang, dan sedang diperbaiki memiliki nilai yang besar dan harus ditangani dengan baik. Diperlukan manajemen Barang Milik Negara yang efektif serta kehadiran sumber daya manusia yang terampil dan paham akan tanggung jawab mereka.

Masalah lain yang muncul di Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten adalah kurangnya transparansi dalam penyediaan informasi terkait pengelolaan Barang Milik Negara, sehingga ini adalah isu krusial yang harus diatasi. Diperlukan pelatihan mengenai etika, integritas, termasuk perilaku dan pemahaman tentang tindakan yang diperbolehkan serta yang dilarang. Hal ini sangat penting agar para pegawai agar dapat beroperasi secara efektif, efisien, dan transparan, sehingga menghindari perilaku negatif seperti korupsi yang dapat merugikan negara.

Selain itu, tantangan yang dihadapi dalam pengelolaan Barang Milik Negara pada Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten adalah kurangnya jumlah sumber daya manusia yang menangani masalah ini. Untuk informasi lebih rinci mengenai SDM di Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten dapat dilihat tabel berikut:

**Tabel 1.3** Jumlah SDM pada Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | Status Kepegawaian | Jumlah Pegawai |
| 1 | Pegawai PNS | 37 |
| 2 | Tenaga Kontrak | 22 |
| 3 | Pegawai yang di SK dalam pengelolaan barang milik negara | 1 orang |

**Sumber:** Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten 2024

Berdasarkan tabel 1.3, terlihat bahwa jumlah personel dan pegawai kontrak di Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten terbilang kurang cukup, yaitu sebanyak 59 orang. Namun, yang bertanggung jawab dalam pengelolaan barang hanya satu pegawai yang telah ditunjuk untuk mengawasi pengelolaan barang milik negara, termasuk tugas pembukuan, inventarisasi, serta pelaporan. Ini menjadi salah satu alasan mengapa hingga kini belum ada kartu kontrol aset. Selain itu, kurangnya pemahaman pegawai mengenai pengelolaan aset barang milik Negara menjadi masalah lain, karena mereka belum pernah mengikuti pelatihan atau bimbingan teknis terkait hal ini. Akibatnya, banyak pegawai tidak memiliki kesadaran dan kepedulian terhadap pengamanan barang milik negara, yang mengakibatkan barang-barang dalam ruangan sering berpindah tempat atau bahkan hilang tanpa alasan yang jelas. Padahal, setiap kali barang dipindahkan, seharusnya terdapat bukti atau laporan yang menjelaskan mengenai keberadaan barang tersebut.

Realitas ini jelas menunjukkan bahwa keberhasilan dalam mencapai tujuan organisasi sangat bergantung pada pengaturan seluruh subsistem yang ada, yang menurut (SP.Siagian, 2012) terdiri atas struktur dan jabatan, tujuan yang hendak dicapai, serta proses yang melibatkan kegiatan organisasi dan sumber daya yang digunakan untuk mencapai tujuan tersebut. Pandangan ini menekankan bahwa proses organisasi merupakan keseluruhan rangkaian aktivitas yang bertujuan untuk mencapai sasaran, dan proses tersebut harus dilaksanakan berdasarkan sistematika, prosedur, dan tata kerja yang telah dianalisis guna menciptakan efisiensi dalam mencapai tujuan organisasi.

Oleh karena itu, mekanisme kerja yang merupakan suatu proses organisasi sangat penting dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan, seperti halnya dalam pengelolaan aset tetap. Tanpa adanya sistem kerja yang baik serta partisipasi dan kerjasama yang solid dari semua pegawai, target yang ditetapkan tidak dapat dicapai dengan seoptimal mungkin.

Melihat latar belakang dan fenomena yang terjadi berdasarkan hasil observasi, penulis merasa tertarik untuk melakukan pembahasan dan analisis lebih lanjut dengan melakukan penelitian yang berjudul **“ANALISIS PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA DALAM MENDUKUNG LAPORAN BARANG MILIK NEGARA PADA BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN BANTEN.”**

## Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dijelaskan, maka dapat diidentifikasi sejumlah masalah sebagai berikut:

1. Pengelolaan Barang milik Negara belum optimal sehingga banyak status aset barang milik negara yang rusak, hilang, dan dalam pengerjaan yang terabaikan.
2. Kurangnya transparansi dalam penyediaan informasi terkait pengelolaan Barang Milik Negara
3. Kurangnya pemahaman pegawai mengenai pengelolaan aset barang milik Negara
4. Kurangnya pelatihan teknis yang diterima oleh pegawai terkait dengan pengelolaan aset barang milik Negara

## Fokus dan Sub Fokus Penelitian

### Fokus Penelitian

Agar pembahasan masalah dalam penelitian ini tidak terlalu luas dan memudahkan penulis dalam membuat penelitian, serta agar lebih mengarahkan penelitian ini pada pokok permasalahan yang telah dijelaskan pada latar belakang dan identifikasi masalah, maka peneliti berfokus pada implementasi pengelolaan aset barang milik Negara sebagai pendukung laporan barang milik Negara di Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten

### Sub Fokus Penelitian

Sub fokus dalam fokus penelitian ini yaitu pada faktor-faktor pendukung dan penghambat serta menganalisis pengelolaan aset barang milik Negara sebagai pendukung laporan keuangan pada Balai Penerapan Modernisasi Pertanian banten.

## Pertanyaan Penelitian

Berdasarkan latar belakang masalah, identifikasi masalah, fokus dan sub fokus penelitian yang telah dijabarkan, maka dalam pertanyaan penelitian ini sebagai berikut :

1. Bagaimanakah Implementasi Pengelolaan Aset Tetap (Barang Milik Negara) pada Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten?
2. Apa faktor pendukung dan faktor penghambat pada pengelolaan aset barang milik Negara pada Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten

## Tujuan Penelitian

Penelitian ini dimaksudkan untuk memperoleh jawaban dari pertanyaan penelitian yang telah dijelaskan, maka tujuan penelitian sebagai berikut :

1. Mengetahui Implementasi Pengelolaan Aset Tetap (Barang Milik Negara) pada Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten.
2. Mengetahui faktor pendukung dan faktor penghambat pengelolaan aset barang milik Negara pada Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten.

## Manfaat Penelitian

1. Secara teoritis manfaat dari penelitian ini antara lain sebagai berikut :
   1. Bagi Penulis.

Penelitian ini memberikan sumbangan pikiran bagi penulis dalam hal proses pengelolaan aset tetap (Barang Milik Negara) pada Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten.

1. Secara praktis manfaat dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan hasil kepada berbagai pihak, antara lain sebagai berikut :
2. Bagi Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten

Hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai bahan referensi dalam mengelola kebijakan dan membantu organisasi, dalam bidang sumber daya manusia khususnya mengenai Pengelolaan Aset Barang Milik Negara yang dapat mendukung laporan keuangan. Selain itu dapat memberikan kontribusi pemikiran dan evaluasi terhadap pimpinan kemudian untuk para pengelola barang milik daerah khususnya yang ada di Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten dalam mengambil kebijakan dalam pengelolaan barang milik Negara.

1. Bagi Universitas Bina Bangsa

Sebagai literatur pustaka di lingkungan Universitas Bina Bangsa, yang akhirnya dapat digunakan untuk referensi studi banding mengenai Pengelolaan Aset Barang Milik Negara dalam mendukung laporan keuangan.

1. Bagi Peneliti Lain

Untuk menambah wawasan ilmu pengetahuan dapat digunakan sebagai perbandingan atau dasar penelitian lebih lanjut bagi penelitian lain untuk melakukan kajian atau penelitian dalam aspek yang lain.

# BAB II

# KAJIAN TEORITIK



## Deskripsi Konseptual Fokus dan Subfokus Penelitian

### Konsep Manajemen

### Istilah manajemen telah didefinisikan oleh banyak pihak dengan sudut pandang yang bervariasi. Manajemen dianggap sebagai kombinasi ilmu dan seni dalam mengambil langkah untuk mencapai sasaran, serta kemampuan dalam mengimplementasikan prinsip, metode, dan teknik dalam memanfaatkan sumber daya manusia dan alam secara efektif dan efisien untuk tujuan (Siswanto, 2014:9). Menurut (Karyoto, 2016) menerangkan istilah manajemen berasal dari kata *manage* dan *man*. *Manage* memiliki arti mengelola atau mengatur, sedangkan *man* merujuk pada manusia. Dengan demikian, manajemen menjadi suatu elemen sumber daya selain uang, material, alat, metode, dan pemasaran yang diperlukan oleh organisasi untuk meraih tujuannya. Manajemen tidak bisa melaksanakan sendiri semua kegiatan operasional yang ada. Sebenarnya, manajemen bertujuan untuk melaksanakan semua tugas yang perlu dilakukan demi mencapai tujuan sesuai dengan batas kebijakan umum yang telah ditetapkan dalam tingkat administratif (Siagian, 2013).

### Menurut (Terry, 2016), manajemen melibatkan serangkaian aktivitas untuk mencapai sasaran, yang dilakukan oleh orang-orang yang memberikan kontribusi terbaik mereka melalui tindakan yang telah ditentukan sebelumnya. Gie, yang dikutip oleh (Zulkifli, 2014), menyatakan bahwa manajemen merupakan subkonsep kepemimpinan yang mencakup rangkaian kegiatan pengorganisasian yang melibatkan pergerakan sumber daya manusia dan pengerahan fasilitas kerja untuk memastikan bahwa tujuan kolaborasi dapat tercapai. Sedagkan (Marwansyah, 2014), menjelaskan bahwa manajemen merupakan sebuah keterampilan untuk meraih hasil maksimal dengan usaha yang minim, sekaligus memastikan kesejahteraan dan kebahagiaan yang optimal bagi baik pemimpin maupun karyawan, serta menyediakan layanan terbaik bagi masyarakat.

### Secara fundamental, gagasan mengenai manajemen disusun dengan cara tertentu untuk mencapai fungsi serta tujuan utama dari suatu organisasi. (Rivai dan Sagala, 2011) lebih lanjut menerangkan tentang fungsi atau konsep manajemen pada dasarnya dapat dibagi menjadi dua kategori, yaitu::

### Fungsi manajemen 4P

### Perencanaan

### Perencanaan merujuk pada keputusan tentang program sumber daya manusia yang akan membantu dalam mencapai sasaran yang telah ditentukan oleh organisasi atau perusahaan.

### Pengorganisasian

### Organisasi diciptakan dengan mengatur struktur hubungan yang menghubungkan pekerjaan, para karyawan, dan aspek fisik agar terbangun kolaborasi di antara mereka.

### Pengarahan

### Pengarahan meliputi dua peran utama yaitu pengelolaan pegawai dan kepemimpinan. Peran pengelolaan pegawai berfokus pada penempatan individu di dalam organisasi, sementara peran kepemimpinan bertujuan untuk mengarahkan sumber daya manusia agar para karyawan beroperasi sesuai dengan sasaran yang telah ditentukan.

### Pengawasan

### Terdapat peran manajerial yang mengarahkan kegiatan-kegiatan agar sejalan dengan rencana yang telah ditentukan oleh organisasi sesuai dengan sasaran yang ingin diraih, sehingga ketika terjadi deviasi, hal itu dapat teridentifikasi dan segera dilakukan pembenahan.

### Fungsi Operasional

### Pengadaan (*Procurement*)

### Upaya untuk mendapatkan sejumlah karyawan yang diperlukan oleh perusahaan, terutama yang berkaitan dengan pengecekan kebutuhan tenaga kerja, rekrutmen, pemilihan, pengenalan, dan penempatan.

### Pengembangan (*Development*)

### Usaha untuk memperbaiki kemampuan pegawai melalui pelatihan dan pendidikan yang sesuai sehingga pegawai dapat melaksanakan tanggung jawabnya dengan optimal. Kegiatan ini sangat krusial dan akan terus berlanjut seiring dengan perubahan teknologi, penyesuaian yang dilakukan, serta meningkatnya kompleksitas tugas para manajer.

### Kompensasi (*Compensation*)

### Peran kompensasi didefinisikan sebagai upaya untuk memberikan penghargaan atau imbalan yang sesuai bagi pegawai berdasarkan sumbangsih yang telah diberikan kepada perusahaan atau lembaga.

### Integrasi (*Integration*)

### Merupakan upaya untuk menyatukan kepentingan individu, kelompok, perusahaan, serta komunitas. Oleh sebab itu, penting untuk memahami sikap dan nilai-nilai yang dipegang oleh pegawai.

### Pemeliharaan (*Maintenance*)

### Setelah keempat peran dilaksanakan dengan efektif, diharapkan organisasi atau perusahaan mendapatkan pegawai yang berkualitas. Oleh karena itu, fungsi pemeliharaan berfokus pada mempertahankan perilaku-perilaku pegawai yang bermanfaat bagi perusahaan atau organisasi.

### Pemutusan Hubungan Kerja (*Separation*)

### Usaha akhirnya dari fungsi operasional ini adalah kewajiban perusahaan untuk memulangkan karyawannya ke masyarakat dengan kondisi sebaik-baiknya, jika organisasi atau perusahaan melakukan pemutusan hubungan kerja.

### Berdasarkan penjelasan yang telah disajikan sebelumnya, dapat disimpulkan bahwa manajemen merupakan sekumpulan aktivitas yang mengatur pergerakan individu dan pemanfaatan sumber daya kerja untuk memastikan tujuan kolaborasi benar-benar terwujud.

### Definisi Manajemen Aset

Aset tetap merupakan salah satu kategori dalam neraca, bersanding dengan aset lancar, investasi jangka panjang, dana cadangan, serta kategori aset lainnya (Halim, 2015). Di sisi lain, (Wahyuni and Khoirudin, 2020) mengungkapkan bahwa aset secara luas mencakup segala sesuatu yang memiliki nilai ekonomi dan dapat dinilai yang dimiliki oleh orang, perusahaan, atau pemerintah. Berdasarkan (Peraturan Pemerintah, 2010), aset adalah sumber daya ekonomi yang dimiliki oleh pemerintah sebagai hasil dari peristiwa yang pernah terjadi di masa lalu. Aset tersebut diharapkan akan memberikan keuntungan baik bagi pemerintah maupun masyarakat di masa depan. Menurut pendapat lain yang diungkapkan oleh (Sugiama, 2013), dalam konteks ekonomi, aset dapat didefinisikan sebagai barang (*thing*) atau segala sesuatu yang memiliki nilai ekonomi (*economic value*), nilai komersial (*commercial value*), atau nilai tukar (*exchange value*) yang ada pada suatu perusahaan, institusi, atau individu (perorangan). Sementara itu, (Hidayat, 2012) menyatakan bahwa aset merujuk pada barang yang dalam istilah hukum dikenal sebagai benda, yang meliputi benda bergerak dan tidak bergerak, baik yang nyata (*tangible*) maupun yang tidak nyata (*intangible*), yang terdapat dalam aktiva atau aset dari suatu institusi, organisasi, dan perusahaan.

Dari berbagai definisi tersebut, dapat disimpulkan bahwa aset adalah sumber daya ekonomi yang berupa barang milik atau yang dikuasai oleh individu atau badan usaha dan atau organisasi yang memiliki nilai ekonomis serta berpotensi memberikan manfaat atau pendapatan bagi individu dan badan usaha di masa depan.

**2.1.3 Jenis Aset Barang Milik Negara**

Berdasarkan ketetapan dalam SAPP (Sistem Akuntansi Pemerintah Pusat), BMN merupakan bagian dari aset tetap pemerintah pusat yang berwujud (Pengadilan Negeri Bantul 2020). Terdapat tiga jenis Barang Milik Negara menurut perlakuan akuntansi, antara lain:

1. Aset yang dapat segera dicairkan adalah proyeksi dari aset fisik, dimanfaatkan dalam periode satu tahun terhitung sejak laporan dibuat, seperti contohnya adalah stok barang atau persediaan.
2. Aset tetap merujuk kepada aset yang memiliki masa manfaat ekonomi lebih dari satu tahun yang digunakan oleh masyarakat, seperti contohnya adalah mesin, bangunan, dan jalan.
3. Aset lainnya merujuk pada jenis aset yang tidak termasuk dalam kategori aset tetap atau aset lancar. BMN yang terdiri dari aset tetap tetapi tidak digunakan oleh pengelola akan ditempatkan dalam klasifikasi aset tetap lainnya.

**2.1.4 Konsep Dasar Pengelolaan Barang Milik Negara**

Menurut (Amiri, 2015), aset negara adalah milik publik yang seharusnya diatur dengan baik dan bertanggung jawab sesuai dengan hukum yang berlaku, serta pengelolaan barang milik negara tidak boleh bertentangan dengan perundang-undangan. Tanggung jawab atas pengelolaan barang milik negara mencakup dari sumber atau input, seluruh proses pengelolaan, sampai dengan hasil yang dicapai. Barang milik negara yang diperoleh melalui anggaran belanja negara atau melalui metode lain yang sah memiliki batasan penggunaan dan digunakan untuk menjalankan tugas utama dan fungsi kementerian.

Pandangan lain diberikan oleh (Sumini, 2020) yang menekankan bahwa pengelolaan barang milik negara bukan hanya sekadar administrasi tetapi mencakup upaya untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas demi memberikan nilai lebih pada barang milik negara. Sementara itu, (Ramdany & Setiawati, 2021) menegaskan bahwa pengelolaan barang milik negara merupakan salah satu elemen krusial dalam pertanggungjawaban keuangan negara. Barang milik negara memiliki nilai signifikan dalam laporan keuangan. Di sisi lain, menurut (Kasperskaya, 2018), pengelolaan aset meliputi semua aktivitas yang bertujuan untuk menjaga dan memanfaatkan aset publik dengan efektif untuk memaksimalkan kesejahteraan masyarakat. Dengan cara lain, manajemen aset mencakup perencanaan, pencatatan, pemeliharaan, serta penghapusan aset publik oleh pemerintah.

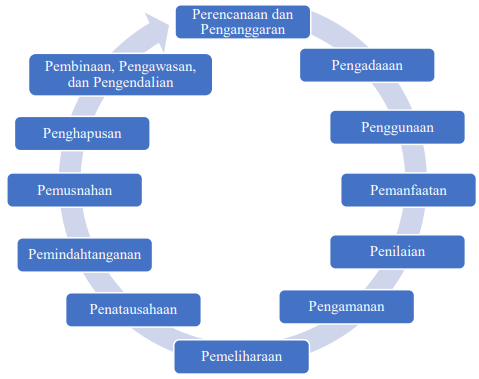
Definisi mengenai barang milik negara merujuk kepada Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 mengenai Perbendaharaan Negara, di mana pada pasal 1 angka 10 dijelaskan bahwa barang milik negara mencakup semua barang yang dibeli atau didapat dengan menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau yang diperoleh melalui cara legal lainnya. Pengaturan mengenai pengelolaan barang milik negara diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 yang merupakan perubahan dari Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 mengenai Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah. Barang milik negara, atau disingkat BMN, mencakup keseluruhan barang yang dibeli atau diperoleh dengan beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau berasal dari cara legal lainnya. Barang-barang yang didapat melalui metode lain yang sah mencakup:

1. Barang yang diterima melalui pemberian/hibah atau sumbangan sejenis.
2. Barang yang didapatkan sebagai hasil dari pelaksanaan suatu perjanjian atau kontrak
3. Barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan hukum yang berlaku; atau
4. Barang yang diperoleh melalui keputusan dari pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap.

Aset negara atau barang milik Negara tersebut dibagi menjadi kategori seperti stok, tanah, bangunan dan struktur, infrastruktur seperti jalan dan irigasi, aset tetap lainnya, proyek konstruksi yang sedang berlangsung, aset non-fisik, kerjasama dengan pihak ketiga, serta aset-aset lainnya. Aset Negara atau barang milik negara ini mesti dikelola secara efektif sehingga dapat memberikan keuntungan dan dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan peraturan yang berlaku. Pengelolaan barang milik negara dilaksanakan dengan mengikuti berbagai prinsip, antara lain prinsip fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.

1. Asas fungsional mengacu pada cara pengambilan keputusan dan penyelesaian masalah dalam pengelolaan BMN yang dilakukan oleh kuasa pengguna barang, pengguna barang, dan pengelola barang sesuai dengan tugas, hak, serta kewajiban yang dimiliki oleh setiap individu.
2. Prinsip kepastian hukum berarti bahwa pengelolaan Barang Milik Negara harus dilakukan sesuai dengan norma dan ketentuan yang ada.
3. Asas transparansi mengacu pada prinsip di mana pengelolaan Barang Milik Negara harus dilakukan dengan cara yang terbuka, memberi masyarakat hak untuk memperoleh informasi yang akurat dan relevan.
4. Asas efisiensi berarti bahwa pengelolaan barang milik negara diatur agar dapat dimanfaatkan sesuai dengan batasan standar kebutuhan yang telah ditentukan dan diperlukan untuk melaksanakan tugas dan fungsi utama pemerintahan secara maksimal.
5. Asas akuntabilitas mengharuskan setiap aktivitas dalam pengelolaan barang milik negara untuk dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat.
6. Aspek kepastian mengenai nilai mengindikasikan bahwa pengelolaan Barang Milik Negara harus didukung oleh adanya keandalan atau ketepatan dalam nilai serta kuantitas barang. Hal ini bertujuan untuk mengoptimalkan penggunaan dan pengalihan Barang Milik Negara, serta dalam penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah.

Dalam istilah manajemen atau pengelolaan aset negara terdapat suatu rangkaian aktivitas atau siklus yang berkaitan dengan pengelolaan aset negara yang dimulai dari tahap perencanaan, pengadaan, pemakaian, perawatan dan perlindungan, pemanfaatan, evaluasi, perlindungan dan perawatan, penghancuran dan penghapusan, pencatatan, pembinaan, pengawasan, serta pengendalian.



**Gambar 2.1** Siklus Pengelolaan Barang Milik Negara

**Sumber:** Data Diolah Oleh Peneliti

1. Perencanaan Kebutuhan adalah proses untuk menyusun rencana rinci mengenai kebutuhan barang milik negara ke depan. Dalam fase perencanaan kebutuhan ini, dirumuskan rencana mengenai BMN yang diperlukan untuk waktu yang akan datang, yang selanjutnya dijadikan pedoman dalam siklus pengelolaan lainnya mulai dari pengadaan, pemeliharaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, hingga penghapusan barang milik negara.
2. Pengadaan merujuk pada proses pengelolaan barang dan jasa dalam suatu lembaga yang dilakukan berdasarkan rencana yang telah ditentukan sebelumnya, berakhir setelah seluruh kegiatan untuk memperoleh barang atau jasa tersebut selesai.
3. Siklus penggunaan adalah segala aktivitas yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan mengatur barang milik negara sesuai dengan tugas dan fungsi lembaga tersebut.
4. Selanjutnya adalah siklus pemanfaatan, yang mencakup optimalisasi barang milik negara yang tidak digunakan untuk menjalankan tugas dan fungsi Kementerian, Lembaga, atau Satuan Kerja tanpa mengubah kepemilikannya. Jenis pemanfaatan barang milik negara meliputi Pinjam Pakai, Sewa, Bangun Guna Serah, Kerjasama Pemanfaatan, Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur, dan Kerjasama Terbatas Untuk Pembiayaan Infrastruktur.
5. Penilaian adalah serangkaian aktivitas yang dilakukan oleh penilai dengan tujuan untuk memperoleh suatu opini nilai terhadap objek penilaian pada waktu tertentu dalam pengelolaan barang milik negara. Opini nilai ini penting dalam proses pengelolaan, termasuk penilaian BMN untuk menilai nilai sewa, evaluasi untuk kegiatan penjualan melalui lelang, serta penilaian yang diperlukan untuk menyusun neraca pemerintah.
6. Berikutnya adalah Pengamanan dan Pemeliharaan, di mana pengamanan BMN dilaksanakan untuk memastikan bahwa pengelolaan BMN berjalan dengan administrasi yang teratur, fisik yang rapi, dan kepatuhan hukum. Pemeliharaan adalah usaha untuk memastikan aset tetap dalam kondisi optimal dan siap digunakan secara efektif serta efisien.
7. Selanjutnya adalah siklus penatausahaan, yang mencakup kegiatan seperti pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan BMN sesuai dengan peraturan yang berlaku.
8. Pengelolaan BMN selanjutnya adalah pemindahtanganan, yang berarti pengalihan kepemilikan barang milik negara sebagai hasil dari penghapusan melalui penjualan, tukar menukar, hibah, atau penyertaan modal pemerintah. Pemindahtanganan dilakukan untuk memindahkan kepemilikan atas aset yang tidak terpakai dan tidak diperlukan dalam melaksanakan tugas pemerintahan.
9. Kemudian ada siklus pemusnahan, yang merupakan proses fisik untuk menghancurkan BMN yang sudah tidak memiliki kegunaan atau manfaat.
10. Selanjutnya adalah siklus penghapusan, yang merupakan proses menghapus BMN dari daftar barang berdasarkan keputusan pejabat berwenang yang membebaskan tanggung jawab Pengelola Barang, Pengguna Barang, dan/atau Kuasa Pengguna Barang mengenai administrasi dan fisik atas barang yang dimilikinya.
11. Siklus terakhir adalah Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian. Dalam siklus ini, Menteri Keuangan sebagai Pengelola Barang melakukan pembinaan dalam pengelolaan BMN dan menetapkan kebijakan teknis. Pengawasan dan pengendalian dilakukan oleh pengguna barang melalui pemantauan dan penertiban, sementara pengelola barang melakukan pemeriksaan dan investigasi.

Dalam pelaksanaan, siklus pengelolaan aset negara dilakukan oleh Pengelola Barang, Pengguna Barang, dan Kuasa Pengguna Barang. Menteri Keuangan, yang berperan sebagai bendahara umum negara, berfungsi sebagai pengelola aset negara dan memiliki tanggung jawab untuk merumuskan kebijakan serta pedoman dan menjalankan pengelolaan BMN. Selanjutnya, Pengguna Barang adalah pejabat yang memiliki hak untuk menggunakan aset negara atau daerah, dalam hal ini adalah Menteri atau Kepala dari Kementerian atau Lembaga. Sementara itu, Kuasa Pengguna Barang adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk mengelola pemanfaatan barang yang ada dalam penguasaan mereka secara efektif.

**2.1.5 Konsep Dasar Pengamanan dan Pemeliharaan Barang Milik Negara**

Pengamanan serta pemeliharaan aset milik negara adalah salah satu langkah dalam pengelolaan siklus barang negara. Tujuan dari pengamanan dan pemeliharaan BMN adalah untuk memastikan kondisi dan keberadaan BMN tetap terjaga dari sudut pandang administrasi, fisik, dan hukum. Sasaran dari pengamanan barang milik negara adalah mencegah kehilangan barang, tanah, atau bangunan agar tidak berpindah kepemilikan atau dikuasai oleh pihak lain, serta memastikan bahwa mesin, peralatan, atau kendaraan tidak dipergunakan oleh pihak yang tidak berhak.

Menurut (Tsuwwiba, 2021), pengamanan barang milik negara adalah aktivitas yang dilakukan oleh pejabat berwenang untuk mengawasi serta mencatat BMN, sehingga kehadirannya baik secara administrasi maupun fisik tetap utuh, tidak rusak, dan tidak hilang. Dalam mengelola kelengkapan milik negara yang berada di bawah kendali pemerintah, upaya maksimal dari petugas diperlukan untuk mencapai tujuan pengelolaan barang milik negara yang tertib dan benar. Dalam konteks ini, kekuatan internal yang termasuk sumber daya aparatur, fasilitas, dan pendanaan harus dimanfaatkan seoptimal mungkin. Selain itu, penerapan manajemen yang efisien dan terkoordinasi, didukung oleh peraturan barang yang jelas dalam tugas dan tanggung jawabnya, akan menghasilkan kinerja dan hasil yang lebih baik.

Merujuk pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 tahun 2016 terkait Pedoman Pengelolaan Barang Negara, inventarisasi didefinisikan sebagai kegiatan untuk mendata, mencatat, dan melaporkan hasil pencatatan barang milik negara. Barang inventaris mencakup semua properti yang dimiliki atau dikuasai Pemerintah dengan masa penggunaan lebih dari satu tahun dan dicatat dalam Buku Inventaris. Untuk memastikan Buku Inventaris berfungsi dengan baik, pelaksanaannya harus dilakukan dengan tertib, teratur, dan berkelanjutan, berdasarkan data yang akurat, lengkap, dan tepat agar dapat memberikan informasi yang relevan.

Barang Milik Negara (BMN) memiliki peranan vital dalam Laporan Keuangan Pemerintah (LKP). Ketidakteraturan dalam pengelolaan BMN dapat merugikan kualitas LKP, berpotensi menyebabkan diskualifikasi oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK). Untuk mencegah hal ini, diperlukan usaha dari Pemerintah untuk memperbaiki pengelolaan Aset/BMN. Penertiban dalam Pengelolaan BMN dilaksanakan melalui Inventarisasi, penilaian, dan sertifikasi bertahap pada BMN yang memerlukan bukti sertifikat. Dengan melaksanakan usaha-usaha tersebut, diharapkan akan tercipta penertiban dan pengamanan BMN yang teratur, efektif, efisien, dan akuntabel baik dari segi administratif, teknis, maupun hukum, sehingga pengelolaan BMN dapat dilakukan dengan baik dan benar.

Pedoman Penatausahaan Barang Milik Negara perlu diperbaiki. Aset negara sebagai elemen kunci dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik harus dikelola secara baik dan benar, yang pada akhirnya dapat mewujudkan pengelolaan barang yang optimal. (Arifin, Setiadi, dan Setiawan, 2013) mengemukakan bahwa tujuan dari proses pelaksanaan inventarisasi kekayaan milik negara adalah sebagai berikut:

* 1. Pengaturan administrasi untuk barang dan kekayaan milik negara.
  2. Pemanfaatan kekayaan negara dapat dilakukan dengan cara yang optimal, efektif, dan efisien.
  3. Data informasi yang memiliki keandalan kebenarannya yang dapat meningkatkan efisiensi dalam penggunaan kekayaan negara.
  4. Mengetahui nilai total jumlah dan nilai barang serta sebagai referensi dalam penyusunan laporan keuangan negara.
  5. Pengawasan terhadap kekayaan yang dimiliki oleh negara.
  6. Sebagai bahan informasi dalam merencanakan, menganggarkan, mengarahkan, dan menentukan kebutuhan barang yang nantinya bisa digunakan sebagai usulan untuk kegiatan atau proyek.
  7. Sebagai pedoman dalam proses penyimpanan dan distribusi barang.
  8. Sebagai alat untuk mendukung pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kekayaan milik negara.Tertib administrasi barang milik/kekayaan negara.
  9. Penggunaan kekayaan dari negara dapat dilakukan secara optimal, efektif, dan efisien.
  10. Data informasi yang dapat dipercaya dengan kebenaran yang dapat meningkatkan efisiensi dalam penggunaan kekayaan negara.
  11. Mengetahui jumlah serta nilai aset sebagai dasar penyusunan laporan keuangan untuk Negara.
  12. Pengawasan terhadap kekayaan negara.
  13. Sebagai sumber informasi untuk merencanakan, menganggarkan, mengarahkan, dan menetapkan kebutuhan barang yang kemudian dapat digunakan sebagai usulan untuk kegiatan atau proyek.
  14. Sebagai pedoman dalam proses penyimpanan dan distribusi barang.
  15. Sebagai alat yang membantu dalam pelaksanaan pengawasan dan kontrol atas kekayaan negara.

(Siregar, 2014) menyatakan bahwa tanggung jawab manajemen aset mencakup pemeliharaan, pengembangan, dan memastikan kelangsungan nilai serta keuntungan dari properti. Implementasi konsep manajemen aset untuk meningkatkan ekonomi lokal memiliki cakupan yang lebih besar. Area kerja manajemen aset negara dibagi menjadi lima tahap, antara lain:

1. Inventarisasi aset mencakup dua elemen, yaitu inventarisasi fisik dan yuridis atau legal. Elemen fisik meliputi lokasi serta alamat, jenis dan bentuk aset, ukuran atau jumlah aset, batas serta penunjuk khusus, sementara elemen legal mencakup status kepemilikan atau penguasaan aset, batasan serta durasi penguasaan aset, serta keberadaan masalah hukum yang mungkin ada.
2. Audit legal adalah bagian dari manajemen aset yang meliputi inventarisasi status penguasaan aset, sistem dan prosedur untuk penguasaan atau transfer aset, identifikasi serta upaya menemukan solusi untuk masalah hukum, dan strategi dalam menghadapi berbagai isu hukum yang berkaitan dengan penguasaan atau pemindahan aset.
3. Penilaian aset melibatkan tinjauan atas hasil inventarisasi aset, pemeriksaan, penetapan nilai berdasarkan kategori aset, dan catatan aset yang tidak dapat dinilai serta aset yang memiliki potensi.
4. Optimalisasi aset mencakup tinjauan terhadap daftar aset dengan potensi, analisis potensi penggunaan tertinggi dan terbaik, rekomendasi dan langkah-langkah untuk pemanfaatan aset yang bisa dioptimalkan, serta usulan solusi untuk aset yang tidak bisa dioptimalkan.
5. Pengawasan dan pengendalian melibatkan pengawasan terintegrasi, pengembangan aturan atau kebijakan untuk pengambilan keputusan strategis terkait dengan perolehan, kepemilikan, dan disposisi pengelolaan aset, serta pengembangan sumber daya manusia.

Dalam upaya menjaga keteraturan dalam administrasi manajemen barang milik negara, terutama dalam pelaksanaan inventarisasi sesuai dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 152 tahun 2004 mengenai Pedoman Pengelolaan Barang Milik Negara, dapat dibedakan menjadi dua aktivitas yaitu aktivitas pencatatan dan aktivitas pelaporan. Pada pencatatan tersebut digunakan berbagai buku dan kartu yang relevan.

1. Buku Induk Inventaris (BII).
2. Buku Inventaris (BI).
3. Kartu Inventaris Barang (KIB).
4. Kartu Inventaris Ruangan (KIR).

Sementara pada pelaksanaan pelaporan tersebut dipergunakan daftar sebagai berikut.

1. Daftar Rekapitulasi (jumlah barang hasil sensus, daftar mutasi barang).
2. Daftar Mutasi Barang.

Selain elemen manajemen aset yang berlandaskan teori atau hukum, pemerintah juga wajib memperhatikan faktor lain seperti kebijakan kepemimpinan dan strategi. Aspek tersebut adalah hal yang harus diperhatikan dalam pengelolaan aset tanah dan bangunan. Dengan penerapan kebijakan dan strategi pengelolaan aset yang efektif oleh pimpinan, manfaat aset bagi pemerintah dapat dimaksimalkan. Menurut (Beni Pekei, 2016), mekanisme dan langkah-langkah dalam pelaksanaan inventarisasi BMN dimulai dengan:

1. Tahap Persiapan, dimulai dengan penerbitan Surat Keputusan terkait pelaksanaan Inventarisasi. Surat Keputusan ini mencakup pengaturan struktur organisasi, menyebutkan individu-individu dalam tim inventarisasi BMN serta tugas-tugas mereka, termasuk penempatan kepala SKPD/Sekretaris/Kasubag Umum Kepegawaian sebagai Penanggung Jawab Tim Inventarisasi di unit mereka masing-masing.
2. Tahap Pendataan, dilakukan penghitungan jumlah barang, pemeriksaan kondisi barang, pemasangan label registrasi sementara pada BMN yang sudah dihitung, dan pencatatan hasil inventarisasi di kertas kerja Inventarisasi. Dokumen atau sumber yang digunakan selama proses Pendataan ini antara lain Daftar Barang dan Buku Barang, Kartu Identitas Barang, DBR dan DBL, Laporan Barang Milik Negara Semesteran dan Tahunan, Dokumen Kepemilikan BMN, Dokumen Pengelolaan dan Penatausahaan, serta dokumen lain yang dianggap penting. Tahap Identifikasi mencakup kegiatan Penilaian Nilai BMN sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan, pengelompokan barang dan penambahan kode barang sesuai dengan klasifikasi dan pengkodean barang, pengelompokan barang berdasarkan kategori kondisi, serta pelengkap data dengan membandingkan hasil inventarisasi dengan data awal atau dokumen sumber.
3. Tahap Pelaporan, setiap penguasa dan pemegang barang mengisi formulir KIB A untuk tanah, KIB B untuk mesin dan peralatan, KIB C untuk gedung dan bangunan, KIB D untuk jalan, irigasi, dan jaringan, KIB E untuk aset tetap lainnya, KIB F untuk konstruksi yang sedang berlangsung, Kartu Inventaris Ruangan (KIR), dan Buku Inventaris (BI). Kegiatan ini diikuti dengan penyusunan Daftar Barang Hasil Inventarisasi (DBHI) yang disusun berdasarkan data kertas kerja dan hasil identifikasi, penyusunan surat pernyataan kebenaran hasil inventarisasi, penyusunan laporan hasil inventarisasi, permohonan pengesahan atas laporan hasil inventarisasi BMN beserta DBHI dan Berita Acara kepada Penanggung Jawab, serta penyampaian laporan beserta kelengkapannya.
4. Tahap Tindak Lanjut, dilakukan dengan cara mencatat dan mendaftarkan hasil inventarisasi dalam Buku Barang, Kartu Identitas Barang (KIB), dan Daftar Barang Kuasa Pengguna, memperbarui DBR dan DBL sesuai dengan hasil inventarisasi yang telah disetujui oleh penanggung jawab, serta menempelkan label permanen pada masing-masing barang yang sudah diinventaris. Terkait barang-barang yang hilang atau tidak ditemukan, akan ditindaklanjuti sesuai dengan regulasi yang berlaku.

#### 2.2.1 Faktor-faktor yang mempengaruhi Implementasi Pengelolaan Barang Milik Negara

Wujud dari penerapan tata kelola pemerintahan yang baik, atau yang dikenal dengan istilah *Good Governance*, dapat dilihat melalui pengelolaan Barang Milik Negara yang bersifat transparan, informatif, memadai, serta dapat dipertanggungjawabkan. Berdasarkan penjelasan (Bokingo et al, 2017), terdapat beberapa faktor yang memengaruhi tercapainya pengelolaan BMN yang efisien, di antaranya:

1. Sumber Daya Manusia

Keberhasilan dalam mengelola Barang Milik Negara yang optimal berkaitan erat dengan dukungan lembaga yang memiliki tenaga kerja yang kompeten di bidang ini. Dalam pengelolaan Barang Milik Negara, salah satu proses penting, yaitu pemindahtanganan melalui penjualan, memerlukan pembentukan tim yang bertugas untuk mengelola semua tahapan dalam penjualan Barang Milik Negara dari awal sampai akhir. Para anggota tim yang diberi tanggung jawab ini tentunya harus memiliki keterampilan dan pemahaman tentang Barang Milik Negara serta perlakuan akuntansinya. Ketidakcukupan kemampuan sumber daya manusia dalam bidang ini bisa berdampak pada penyusunan laporan keuangan lembaga serta berpotensi menyebabkan kesalahan informasi pada akun-akun terkait.

1. Perencanaan Kebutuhan Aset

Dengan adanya perencanaan untuk kebutuhan aset, instansi dapat menghindari kepemilikan aset yang berlebihan atau tidak cocok dengan kebutuhan, sehingga berlebihnya aset dapat teratasi dan tidak mengganggu operasional instansi serta mengoptimalkan kualitas pelayanan instansi kepada masyarakat.

1. Penatausahaan Barang Milik Negara

Penatausahaan BMN mencakup serangkaian kegiatan, mulai dari inventarisasi, pencatatan, hingga pelaporan BMN yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Proses penatausahaan ini dilakukan dengan tertib dan sistematis untuk menciptakan basis data BMN yang dapat dipercaya, akurat, dan andal. Melalui penatausahaan BMN, basis data yang dihasilkan bisa menjadi dasar bagi instansi dalam merencanakan kebutuhan dan anggaran Kementerian/Lembaga terkait. Nilai, status kepemilikan, pemeliharaan, dan pemanfaatan BMN juga dapat diketahui dengan andal melalui prosedur ini.

1. Pengawasan BMN

Pengawasan merupakan salah satu elemen penting yang mempengaruhi pengelolaan Barang Milik Negara. Pengawasan BMN dilakukan dengan menetapkan indikator keberhasilan dan pengambilan keputusan dengan tujuan utama untuk mencapai hasil sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Melalui pengawasan BMN, diharapkan pengelolaan BMN dapat berjalan secara optimal..

## Penelitian Relevan

Beberapa hasil penelitian terdahulu yang berkaitan dengan Analisis Pengelolaan Barang Milik Negara Dalam Mendukung Laporan Barang Milik Negara Pada Balai Penerapan Medernisasi Pertanian Banten dapat dilihat dari tabel sebagai berikut :

**Tabel 2.2**

**Penelitian Relevan**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama Peneliti** | **Judul**  **Penelitian** | **Nama Jurnal,**  **Nama Instansi/**  **Lembaga** | **Populasi, Sampel**  **Dan Metode**  **Penelitian** | **Temuan**  **Penelitian Dan**  **Kesimpulan** | **Perbedaan**  **Yang**  **Akan di**  **Laksanakan** |
| 1. | Vivi Venti Vera Sulila  (2024) | Efektivitas Pengelolaan Barang Milik Negara (Studi Kasus Bappeda Litbang Kabupaten Bone Bolango). | Jurnal Review Pendidikan dan Pengajaran, Volume 7 Nomor 3, 2024 | Metode kualitatif dengan pendekatan studi kasusdeskriptif. Data diperoleh melalui wawancara dengan pejabat terkait, observasi langsung, dan analisis dokumen pengelolaan BMN yang ada di Bappeda Litbang Kabupaten Bone Bolango | Dalam aspek perencanaan, pengelolaan BMN di Bappeda Litbang Kabupaten Bone Bolango masih menghadapi kelemahan, terutama terkait dengan perencanaan yang kurang sistematis dan berbasis kebutuhan yang terukur. Proses perencanaan cenderung bersifat reaktif dan tidak didasarkan pada analisis jangka panjang mengenai kebutuhan BMN, sehingga sering terjadi ketidaksesuaian antara pengadaan dan penggunaan BMN yang ada. Pada aspek pelaksanaan, terdapat kendala dalam implementasi pengelolaan BMN, seperti keterlambatan dalam pencatatan aset, pemeliharaan yang tidak memadai, dan kurangnya akurasi dalam pelaporan BMN. Banyak aset yang tidak terpelihara dengan baik, sehingga memengaruhi fungsionalitas dan efisiensi penggunaannya. Sedangkan dalam aspek pengawasan, pengawasan terhadap pengelolaan BMN di Bappeda Litbang Kabupaten Bone Bolango dinilai lemah. Meskipun terdapat mekanisme pengawasan, pengawasan internal masih kurang optimal dalam memantau kondisi BMN secara rutin, yang dapat menyebabkan adanya potensi pemborosan atau penyalahgunaan aset negara. | Perbedaannya adalah fokus dan penelitian objeknya. |
| 2. | Marlin Anjels Entjaurau, Longginus Gelatan (2023). | Analisis Efektivitas Pengelolaan Aset Daerah Pada Bagian Umum Dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Mimika | Jurnal Kritis 7 No. 1 Edisi April 2023 ISSN 2579-7875 | Metode kualitatif,  Teknik pengumpulan data yang digunakan untuk memperoleh data dalam penelitian ini adalah dokumentasi. Analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah statistik deskriptif dengan menggunakan skala efektivitas | Hasil penelitian menunjukkan Kegiatan perencanaan dan penganggaran kebutuhan, pengadaan, dan penggunaan oleh Bagian Umum dan Peralatan diterapkan secara administratif sesuai dengan ketentuan yang berlaku, namun dari hasil analisis pengelolaan aset pada Bagian Umum dan Peralatan belum efektif. | Perbedaanya adalah fokus penelitiannya. |
| 3. | Nabila Nisa Fauziah, Saifullah Zakaria, Desi Yunita  (2023) | Analisis Pengelolaan Aset Tetap (Barang Milik Daerah) Pada Dinas Pendidikan Kota Bandung Tahun 2021 | Jurnal Administrasi Pemerintahan (JANITRA) P-ISSN: 2776-401X E-ISSN :2776-4028  Vol 3, No 2 (2023) | Metode penelitian kualitatif. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara, observasi dan dokumentasi. Penentuan informan pada penelitian ini menggunakan purposive sampling | Pengelolaan aset tetap di Dinas Pendidikan Kota Bandung sesuai dengan pedoman yang berlaku dengan baik meskipun masih belum optimal dan maksimal dalam penerapannya yang dikarenakan adanya beberapa faktor internal dan faktor eksternal seperti kurangnya Sumber Daya Manusia pada pengelolaan aset tetap dan ketidakseimbangan antara Sumber Daya Manusia pengelola aset tetap dengan aset tetap yang dimiliki Dinas Pendidikan Kota Bandung. | Sampel yang digunakan dan tempat penelitian |
| 4. | Rania Putri Dewata, Reza Mohamad Zulkarnaen  (2024) | Analisis Proses Bisnis Manajemen Barang Milik Negara Pada Kantor Wilayah DJKN Jawa Barat Menggunakan “Cosoenterprise Risk Management (ERM) Framework” | Vol. 2 No. 9 (2024): Neraca: Jurnal Ekonomi, Manajemen dan Akuntansi | Penelitian kualitatif dapat menyediakan informasi penting untuk kebijakan, penelitian, pengambilan keputusan bisnis, dan komunikasi. Dalam konteks pengelolaan Barang Milik Negara (BMN), penelitian ini mengevaluasi pengendalian internal menggunakan pendekatan COSO Enterprise Risk Management | Kanwil DJKN Jawa Barat menunjukkan bahwa penerapan COSO ERM memperkuat komunikasi dan kolaborasi antar unit melalui pelatihan rutin dan diskusi mingguan yang fokus pada pemahaman risiko dan standar operasional. Kanwil DJKN perlu terus memonitor satuan kerja di wilayahnya untuk meningkatkan kepatuhan pelaporan, terutama terkait BMN yang tidak digunakan (*idle*). | Sampel yang digunakan dan tempat penelitian |
| 5. | Agus Endera Saputra, Rusdi Abdul Karim  (2024) | Analisis Pengelolaan Barang Milik Negara Pada Korem 133/Nani Wartabone Gorontalo | Vol. 2 No. 11 (2024): Jurnal Ilmiah Multidisiplin, November 2024 | penelitian kualitatif deskriptif. Hasil penelitian berdasarkan wawancara dengan informan menunjukan bahwa semua kebutuhan pengadaan BMN teridentifikasi dan teranggarkan dengan baik. | Memanfaatkan data yang akurat dan analisis kebutuhan dapat meningkatkan efektivitas perencanaan, sehingga penggunaan BMN menjadi lebih optimal. Sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Negara. Hasil lain menunjukkan bahwa sistem keamanan yang efektif untuk melindungi BMN dari kehilangan dan penyalahgunaan, termasuk teknologi pemantauan dan prosedur pengawasan yang jelas. Pemeliharaan telah dilakukan secara rutin dan proaktif untuk menjaga kondisi BMN, sehingga dapat memperpanjang umur aset dan mengurangi biaya perbaikan jangka panjang dan Proses penghapusan BMN dilakukan secara transparan dan sesuai dengan regulasi yang berlaku untuk menjaga akuntabilitas. | Sampel yang digunakan dan tempat penelitian |

# BAB III

# METODOLOGI PENELITIAN



## Gambaran Umum Tempat Penelitian

### Sejarah Balai Penerapan Moderenisasi Pertanian (BRMP) Banten

Penelitiaan ini dilakukan di Balai Penerapan Moderenisasi Pertanian (BRMP) Banten setelah bertransformasi dari Balai Penerapan Standar Instrumen Pertanian (BPSIP) Banten pada tanggal 8 April 2025. Balai Penerapan Moderenisasi Pertanian (BRMP) Banten ini beralamatkan di Jalan. Ciptayasa KM 01 Ciruas, Kota Serang Provinsi Banten 42182 dengan alamat website https//banten.bpsip.pertanian.go.id.

Pembangunan sektor pertanian membutuhkan standar instrumen pertanian untuk memastikan kualitas dari proses dan hasil yang diperoleh. Balai Penerapan Standar Instrumen Pertanian Banten, disingkat BSIP Banten, merupakan suatu Unit Pelaksana Teknis (UPT) dari Badan Standarisasi Instrumen Pertanian (BSIP) di Kementerian Pertanian di provinsi Banten. BSIP Banten berada di bawah naungan dan diharapkan bertanggung jawab kepada unit eselon I dari Badan Standarisasi Instrumen Pertanian, Kementerian Pertanian melalui kolaborasi dengan Balai Besar Penerapan Standardisasi Instrumen Pertanian (BBSIP).

Merujuk pada Peraturan Menteri Pertanian No. 13 Tahun 2023 mengenai Struktur dan Operasional Unit pelaksana teknis dalam Badan Standarisasi Instrumen Pertanian, BSIP Banten memiliki peran utama yaitu untuk melaksanakan penerapan dan penyebaran standar instrumen pertanian yang spesifik untuk lokasi tertentu. Fungsi yang dijalankan oleh BSIP Banten meliputi:

1. Pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran untuk penerapan dan penyebaran standar instrumen pertanian yang spesifik untuk lokasi tertentu;
2. Pelaksanaan inventarisasi serta identifikasi kebutuhan untuk standar instrumen pertanian yang spesifik untuk lokasi tertentu;
3. Pelaksanaan pengujian penerapan standar instrumen pertanian yang spesifik untuk lokasi tertentu;
4. Pelaksanaan penerapan dan penyebaran standar instrumen pertanian yang spesifik untuk lokasi tertentu;
5. Pelaksanaan penyusunan model penerapan beserta materi penyuluhan untuk standar instrumen pertanian yang spesifik untuk lokasi tertentu;
6. Pengelolaan produk instrumen yang telah distandarisasi untuk pertanian yang spesifik untuk lokasi tertentu;
7. Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data mengenai penerapan dan penyebaran standar instrumen pertanian yang spesifik untuk lokasi tertentu;
8. Pelaksanaan evaluasi dan laporan mengenai penerapan serta penyebaran standar instrumen pertanian yang spesifik untuk lokasi tertentu; dan
9. Pelaksanaan urusan administrasi dan manajemen internal BSIP.

### Visi Balai Penerapan Moderenisasi Pertanian (BRMP) Banten

Visi Balai Penerapan Moderenisasi Pertanian (BRMP) Banten yaitu sebagai berikut :

“Pertanian yang maju, maju dan modern untuk terwujudnya indonesia yang maju dan berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong”.

### Misi Balai Penerapan Moderenisasi Pertanian (BRMP) Banten

Misi Balai Penerapan Moderenisasi Pertanian (BRMP) Banten yaitu sebagai berikut :

1. Mewujudkan Ketahanan Pangan
2. Meningkatkan nilai tambah dan daya saing pertanian
3. Meningkatkan kualitas SDM dan prasarana Kementrian Pertanian

## Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Balai Penerapan Moderenisasi Pertanian (BRMP) Banten, kemudian waktu yang diperlukan penulis untuk melakukan kegiatan pelaksanaan penelitian ini yaitu selama 3 (tiga) bulan, berlangsung dari tanggal 1 April 2025 sampai tanggal 31 Juni 2025.

**Tabel 3.1** Kegiatan Penelitian

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Kegiatan** | **April** | | | | **Mei** | | | | **Juni** | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1 | Pengajuan dan persetujuan judul penelitian |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Penyusunan Proposal |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Seminar Proposal |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Perbaikan Proposal |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Pengumpulan Data |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Pengelolaan Data dan Analisis Data |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Seminar Laporan / Skripsi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Penulisan Skripsi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Ujian Sidang Skripsi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Penggandaan Laporan / Skripsi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Keterangan :**

1. Minggu Pertama
2. Minggu Kedua
3. Minggu Ketiga
4. Minggu Keempat

## Metode Penelitian

Tipe penelitian ini adalah penelitian kualitatif, yang menurut (Creswell, 2010) merupakan metode untuk menjelajahi dan memahami arti yang diyakini oleh beberapa individu atau kelompok terkait masalah sosial atau kemanusiaan. Ini dilakukan secara menyeluruh, dengan mendeskripsikannya dalam bentuk kata-kata dan bahasa, dalam konteks yang alami dan dengan memanfaatkan berbagai metode alami. Metode kualitatif dipilih karena studi ini akan menganalisis pengelolaan aset negara dalam mendukung laporan inventarisasi barang milik negara di Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten.

Desain penelitian ini adalah penelitian lapangan. Menurut (Sugiyono, 2016), penelitian lapangan adalah studi sosial di mana peneliti melakukan pengamatan langsung dan mendalam terhadap aktivitas serta individu-individu di lokasi tertentu. Untuk menganalisis penerapan manajemen pengelolaan aset tetap (Barang Milik Negara) dan faktor-faktor yang mendukung serta menghambat pengelolaan aset milik negara di Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten, pada dasarnya menggunakan pendekatan survei. Penelitian survei merupakan metode yang dapat dilakukan pada populasi baik yang besar maupun yang kecil, namun data yang dianalisis diperoleh dari sampel yang diambil dari populasi tersebut (Putra, 2023). Dengan cara ini, peneliti dapat menemukan berbagai kejadian yang relevan, distribusi, serta hubungan antara variabel-variabel sosial maupun psikologis untuk mengevaluasi penerapan dan faktor-faktor yang memengaruhi pengelolaan aset milik negara di Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten. Analisis ini dilakukan sesuai dengan inventarisasi yang merujuk pada Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 152 tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Negara, serta mencari umpan balik untuk meningkatkan sinergi dalam pelaksanaannya.

## Populasi dan Sampel

Dalam pendekatan kualitatif, informan dalam penelitian adalah individu yang memberikan data mengenai keadaan dan situasi atau mereka yang dipandang benar-benar menguasai serta memahami masalah yang diteliti dan terlibat langsung dalam isu tersebut (Sugiyono, 2016:34). Metode pengambilan sampel yang digunakan adalah purposive sampling, di mana menurut (Sugiyono, 2016) sampel diambil secara deliberative (sengaja) berdasarkan kriteria yang dibutuhkan. Dalam istilah sederhana, *purposive* *sampling* dapat diartikan sebagai cara memilih sampel tertentu dengan sengaja, sesuai dengan kriteria atau sifat yang diharapkan. Informan dalam penelitian ini terdiri dari:

1. Informan kunci

Informan kunci adalah individu-individu yang dianggap memiliki informasi yang sangat penting dan relevan serta terlibat secara langsung dalam isu yang menjadi fokus penelitian.

1. Informan pendukung

Informan pendukung adalah individu-individu yang dianggap memiliki informasi tambahan yang bersifat pelengkap dan terlibat secara tidak langsung dalam isu yang diteliti.

**Tabel 3.1** Informan Manajemen Pengelolaan Barang Milik Negara Dalam Mendukung Laporan Inventarisasi Barang Milik Negara di Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Jabatan** | **Jumlah** | **Keterangan** |
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1 | Kepala Bagian Umum | 1 orang | Informan kunci |
| 2 | Kasubag Perlengkapan | 1 orang | Informan pendukung |
| 3 | Kepala Bidang Aset | 1 orang | Informan pendukung |
| 4 | BPKAD BRMP | 1 orang | Informan pendukung |
| 5 | Kasubag Penatausahaan | 1 orang | Informan pendukung |
| **Jumlah** | |  |  |

**Sumber:** Data Penulis, 2025

Data yang digunakan dalam penelitian ini mencakup dua kategori, yaitu data primer dan data sekunder, yang dijelaskan sebagai berikut:

1. Data Primer

Berdasarkan (Sugiyono, 2016), data primer adalah informasi yang diperoleh langsung dari lapangan oleh peneliti sebagai subjek penelitian. Dalam studi ini, data utama merujuk pada informasi penting yang dihasilkan dari wawancara langsung dengan informan penelitian. Hasil dari wawancara tersebut akan dijelaskan sesuai dengan fenomena yang ada guna mencapai kesimpulan. Data utama dalam penelitian ini terdiri dari catatan, rekaman, serta respons langsung yang diberikan oleh informan yang terpilih.

1. Data Sekunder

Menurut (Sugiyono, 2016), data tambahan adalah informasi yang diperoleh secara tidak langsung dengan mengakses dokumen. Data ini dikumpulkan melalui analisis literatur yang melibatkan berbagai buku serta data yang dikumpulkan dari catatan, laporan, dan gambaran objek yang berkaitan dengan penelitian. Data tambahan berfungsi sebagai informasi pendukung atau data yang diambil dari Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten, yang mendukung data primer seperti inventaris barang milik negara, peraturan pemerintah, peraturan menteri pertanian, profil Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten dan lain-lain yang dapat diakses publik.

## Prosedur Penelitian

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Observasi

Observasi, seperti yang diungkapkan oleh (Sugiyono, 2016), adalah suatu proses yang rumit dan terdiri dari berbagai aspek biologis dan psikologis. Di antara aspek-aspek penting tersebut adalah pengamatan dan ingatan. Dalam hal ini, observasi menonjol sebagai metode pengumpulan data yang memiliki karakteristik khusus dibandingkan dengan metode lainnya seperti wawancara dan kuesioner. Pasalnya, observasi dapat diarahkan tidak hanya pada subjek manusia, namun juga pada objek lain seperti dokumen, literatur, dan pengamatan langsung oleh peneliti.

1. Wawancara

Wawancara, menurut (Sugiyono, 2016), adalah interaksi antara dua individu untuk berbagi informasi dan gagasan melalui sesi tanya jawab, yang memungkinkan pemahaman bersama mengenai topik tertentu. Esterberg yang dikutip oleh (Sugiyono, 2016), menjelaskan berbagai jenis wawancara, termasuk wawancara terstruktur (di mana peneliti telah menentukan sebelumnya informasi yang ingin didapatkan dan menyiapkan pertanyaan dengan pilihan jawaban yang telah direncanakan), serta wawancara semi-struktur (yang lebih fleksibel dalam pelaksanaannya dan bertujuan menemukan masalah dengan cara yang lebih terbuka, di mana responden berbagi pendapat dan ide-ide mereka).

1. Kepustakaan

(Sugiyono, 2016) menyatakan bahwa dokumentasi dapat berupa tulisan, gambar, atau karya-karya penting yang dihasilkan oleh individu. Dalam konteks penelitian ini, dokumentasi mengacu pada dokumen yang berasal dari sumber eksternal atau bersifat publik, seperti buku dan jurnal yang relevan dengan manajemen pengelolaan barang milik negara dalam mendukung laporan inventarisasi Barang Milik Negara di Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten.

1. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data yang melibatkan pengumpulan dan analisis dokumen, baik yang bersifat tertulis maupun non-tulis, seperti foto, gambar, dan data elektronik. Dokumen yang digunakan dipilih sesuai dengan fokus penelitian dan berfungsi sebagai bukti yang sah selama proses penelitian berlangsung.

## Teknik Analisis Data

Teknik analisis yang diterapkan dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif kualitatif. Metode pengolahan data ini menjelaskan, menginterpretasikan, dan menggambarkan data yang telah dikumpulkan dengan cara yang terstruktur dan sistematik. Untuk menyajikan data tersebut dengan cara yang lebih bermakna dan mudah untuk dipahami, digunakan model interaktif dari Miles dan Huberman (Putra, 2023). Model ini dilaksanakan melalui tiga langkah, yaitu: reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

1. Reduksi Data

Reduksi data merupakan fase pemilihan dan pemfokusan perhatian pada penyederhanaan, penggambaran, abstraksi, serta transformasi data mentah yang diambil dari respons wawancara oleh informan.

1. Penyajian Data

Penyajian data adalah penjabaran kumpulan informasi yang terstruktur sehingga memungkinkan penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan, sekaligus mengidentifikasi setiap elemen penting yang menjadi inti pembahasan dalam penelitian ini.

1. Penarikan Kesimpulan

Penarikan kesimpulan diawali dari proses pengumpulan data, di mana penelitian kualitatif bertujuan untuk menemukan makna dari setiap fenomena yang tercatat di lapangan, mencatat pola atau sistem yang mungkin terdapat, serta memahami hubungan sebab-akibat dan proposisi yang muncul. Di akhir proses, semua jawaban akan dirangkum menjadi satu benang merah yang menjadi dasar kesimpulan dari penelitian ini.

## Pemeriksaan Keabsahaan Data

Proses dan metode yang dipakai untuk mengevaluasi keabsahan data meliputi hal-hal berikut:

1. Ketergantungan (*Dependabilitas*)

Yang dimaksud di sini adalah keakuratan hasil audit pada proses serta produk, yang menunjukkan bahwa penelitian yang dilaksanakan sangat dapat dipercaya. Peneliti menekankan untuk mempertimbangkan konteks yang selalu berubah selama penelitian. Penjelasan tentang variasi yang ada dalam pengaturan serta dampak dari perubahan tersebut terhadap pendekatan penelitian yang digunakan dalam studi tersebut..

1. Transferabilitas (*Naturalistik*)

Transferabilitas mengacu pada konsep yang mirip dengan validitas eksternal. Dalam penelitian kualitatif, transferabilitas hanya terjadi jika hasil dari satu tempat dapat diterapkan ke lokasi lain, asalkan tempat baru tersebut benar-benar memiliki ciri-ciri yang sama dengan konteks sosial yang telah diteliti sebelumnya. Itu berarti, transfer hanya dapat dilakukan jika situasi sosial yang melibatkan subjek, tempat, aktivitas, dan konteksnya juga serupa antara kedua lokasi tersebut. Tingkat keandalan hasil penelitian kualitatif dalam hal generalisasi atau transfer ke konteks yang berbeda. Tanggung jawab untuk transferabilitas terletak pada individu yang melakukan generalisasi, di mana peneliti harus menggambarkan konteks penelitian dan asumsi yang relevan dengan studi itu. Mereka yang berusaha memindahkan hasil penelitian ke konteks lain harus membuat keputusan yang logis tentang penerapan transfer tersebut.

1. Kepastian (*Confirmability*)

Kepastian adalah objektivitas dari hasil penelitian yang didukung dan diverifikasi oleh orang lain. Dalam pengujian kepastian ini, fokusnya adalah untuk menilai relevansi antara hasil evaluasi produk dengan audit proses. Peneliti mencatat prosedur untuk memeriksa dan memverifikasi kembali semua data penelitian, dan proses ini dapat didokumentasikan dengan cara di mana peneliti secara aktif dapat menemukan dan menjelaskan contoh-contoh yang berlawanan dengan pengamatan yang sudah dilakukan sebelumnya. Jika hasil evaluasi produk dipengaruhi oleh proses penelitian yang telah dilakukan dengan baik, maka penelitian tersebut memenuhi kriteria kepastian.

1. Kepercayaan (*Credibility*)

Kepercayaan mencakup akurasi dan kebenaran data yang dikumpulkan dan dianalisis sejak awal penelitian, yang akan memengaruhi validitas dan ketepatan hasil penelitian terkait dengan masalah dan fokus kajian. Kredibilitas berfungsi untuk mengonfirmasi hasil dari penelitian kualitatif yang dapat dipercaya dari pandangan partisipan yang terlibat. Tujuan utama adalah untuk mengidentifikasi atau memahami fenomena yang menarik perhatian dari sudut pandang para partisipan.

Dalam studi ini, penulis menerapkan teknik validitas data melalui kredibilitas/Kepercayaan (*Credibility*) yang mencakup triangulasi sumber data, yaitu mengumpulkan kebenaran informasi tertentu dengan memanfaatkan berbagai sumber data seperti dokumen, arsip, wawancara, observasi, atau dengan mewawancarai beberapa subjek yang memiliki pandangan yang berbeda.