**ANALISIS PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA**

**DALAM MENDUKUNG LAPORAN BARANG MILIK NEGARA**

**PADA BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN BANTEN**

**S K R I P S I**

**Diajukan untuk Memenuhi Salah satu Syarat Menyelesaikan Studi dan Memperoleh Gelar Sarjana Manajemen (S.M)**

**Pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis**



**O l e h**

**NEPI ANDRIANI**

**11012100459**

**PROGRAM STUDI : MANAJEMEN**

**KONSENTRASI : MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA**

**PROGRAM PENDIDIKAN : SARJANA (S1)**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

**UNIVERSITAS BINA BANGSA**

**KOTA SERANG**

**2 0 2 5**

# BAB I

# PENDAHULUAN

## Latar Belakang Masalah

Pelaksanaan otonomi lokal memberikan peluang yang signifikan untuk kemajuan pembangunan secara keseluruhan, di mana setiap wilayah memiliki kesempatan untuk mengatur, memperluas, dan membangun daerah mereka sesuai dengan kebutuhan dan potensi yang ada. Untuk mencapai otonomi daerah, Dewan Perwakilan Rakyat (DPR) telah menyetujui UU No. 22 Tahun 1999 yang berkaitan dengan Pemerintahan Daerah dan UU No. 25 Tahun 1999 mengenai Distribusi Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah. Kemudian, undang-undang ini diperbarui menjadi UU No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan UU No. 33 Tahun 2004 berkenaan dengan Pembagian Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah. Sesuai dengan prinsip otonomi yang komprehensif, jelas, dan bertanggung jawab, serta pengelolaan keuangan yang adil, profesional, dan transparan, hal ini menjadi salah satu cita-cita masyarakat dan daerah. MPR sebagai perwakilan rakyat mengaddress aspirasi tersebut dengan menghasilkan sejumlah keputusan yang harus diimplementasikan oleh pemerintah. Salah satu keputusan MPR yang dimaksud adalah keputusan MPR No. XV/MPR/1998 mengenai Pelaksanaan Otonomi Daerah, Pengaturan, serta Pemanfaatan Sumber Daya Nasional yang Adil, antara Keuangan Pusat dan Daerah.

Pemberian otonomi kepada daerah diperkirakan dapat memberikan keleluasaan bagi daerah untuk melaksanakan pengembangan wilayah melalui berbagai inisiatif yang dapat mendorong partisipasi langsung 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. Meningkatkan kemampuan komunitas dan menciptakan peluang bagi mereka untuk berperan dalam proses pembangunan.

Dalam rangka mewujudkan Otonomi Daerah, terdapat transformasi dalam pengelolaan aset tetap (Barang Milik Negara) yang terlihat dari penerbitan PP No. 6 Tahun 2006, sebuah peraturan yang berasal 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 yang profesional dan kontemporer dengan prinsip tata kelola yang baik diharapkan bisa memperkuat kepercayaan masyarakat serta para pemangku kepentingan terhadap pengelolaan finansial negara.

Pengelolaan aset negara menurut PP No. 6 Tahun 2006 melampaui sekadar urusan administrasi, melainkan memerlukan pendekatan yang lebih kreatif dalam pengelolaan aset tetap (Barang Milik Negara). Sasaran utamanya adalah meningkatkan efisiensi, efektivitas, serta menciptakan nilai tambah dalam pengelolaan aset tetap (Barang Milik Negara). Oleh karena itu, aktivitas pengelolaan aset tetap (Barang Milik Negara) mencakup perencanaan kebutuhan dan anggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, perlindungan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahan, pencatatan, pembinaan, pengawasan, dan kontrol. Deretan proses ini merupakan siklus logistik yang lebih mendetail, yang didasarkan pada pemahaman akan pentingnya penyesuaian terhadap siklus keuangan dalam konteks yang lebih luas (keuangan negara).

Kondisi di mana Barang Milik Negara belum dikelola secara efektif sesuai dengan peraturan yang ditentukan oleh kementerian atau lembaga pemerintah menjadi perhatian utama dalam pengaturan dan pengelolaan Barang Milik Negara. Sasaran dari upaya pengaturan Barang Milik Negara (mencakup inventarisasi dan penilaian) adalah untuk memperbaiki akuntabilitas dan transparansi dalam penguasaan aset negara pada setiap penggunaan barang, sehingga aset yang bersifat tetap (Barang Milik Negara) dapat dimanfaatkan secara maksimal untuk mendukung layanan kepada masyarakat dan para pemangku kepentingan.

Signifikansi pengelolaan aset tetap (Barang Milik Negara) memiliki peran yang penting dalam mendukung keberhasilan pelaksanaan tugas administratif di suatu kantor. Dalam suatu kantor, terdapat berbagai aset tetap (Barang Milik Negara) yang memerlukan pengelolaan yang tepat. Hal ini menunjukkan bahwa aset-aset tersebut memiliki peluang untuk memberikan manfaat dan keuntungan yang harus dijaga, dan proses pelaksanaannya harus melibatkan orang-orang yang memiliki keterampilan di bidang administrasi kantor.

Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten perlu mengelola pemakaian aset milik Negara sehingga dapat memberikan manfaat bagi pemerintah serta masyarakat luas. Manajemen aset milik Negara adalah serangkaian aktivitas untuk mengatur sumber daya yang sudah ada atau yang didapat melalui anggaran negara atau metode legal lainnya yang dapat digunakan dalam kegiatan pemerintah maupun masyarakat. Aset milik Negara adalah sumber daya ekonomi yang dimiliki atau dikelola oleh pemerintah baik di tingkat pusat maupun daerah, sehingga pengelolaan aset milik Negara tersebut penting dilakukan dengan cara yang benar dan teliti.

**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 * Alat ukur Kant * Alat alat 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 di atas menunjukkan jumlah aset Barang Milik Negara yang dimiliki oleh Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten. Barang Milik Negara tersebut meliputi lahan, alat serta mesin, gedung, infrastruktur jalan, sistem pengairan, jembatan, aset permanen lainnya, konstruksi yang sedang berlangsung, serta pengeluaran untuk barang dan jasa. Pengelolaan semua aset ini harus dilakukan secara efektif agar dapat menghasilkan nilai tambah dan memberikan keuntungan bagi perkembangan 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 Keadaan 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 keadaan aset tetap 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.

Walaupun total aset yang memadai tergolong tinggi, kita tidak bisa mengesampingkan keadaan barang milik negara yang mengalami kerusakan, hilang, dan dalam proses perbaikan. Meskipun ketiga kategori ini jumlahnya jauh lebih sedikit, namun nilai keseluruhannya dalam bentuk rupiah cukup berarti dan memerlukan perhatian khusus. Barang Milik Negara yang berada dalam keadaan rusak, hilang, serta dalam perbaikan memiliki nilai yang signifikan dan harus dikelola dengan baik. Dibutuhkan pengelolaan Barang Milik Negara yang efisien dan kehadiran sumber daya manusia yang terampil serta memahami 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 krusial bagi para pegawai untuk dapat menjalankan tugas mereka dengan cara yang efektif, efisien, dan terbuka, sehingga mencegah tindakan negatif seperti korupsi yang bisa merugikan negara.

Selain itu, salah satu rintangan yang ditemui dalam pengelolaan Aset Negara di Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten adalah minimnya jumlah tenaga kerja yang terlibat dalam pengelolaan hal ini. Untuk keterangan lebih lengkap mengenai tenaga kerja di Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten dapat dilihat pada 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 penyebab utama mengapa hingga saat ini belum tersedia kartu kontrol untuk aset. Di samping itu, rendahnya wawasan karyawan tentang pengelolaan barang milik Negara juga menjadi masalah lainnya, sebab mereka belum pernah mendapatkan pelatihan atau arahan teknis yang relevan mengenai 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 pencapaian yang sukses dalam tujuan suatu organisasi sangat bergantung pada pengaturan semua subsistem yang ada, yang menurut (Siagian, 2012) terdiri dari struktur dan posisi, sasaran yang ingin dicapai, serta prosedur yang melibatkan aktivitas organisasi dan sumber daya yang digunakan untuk mencapai sasaran tersebut. Pandangan ini menekankan bahwa proses organisasi adalah keseluruhan rangkaian aktivitas yang dirancang untuk mencapai target, dan proses ini harus dilakukan berdasarkan sistematika, prosedur, serta tata kerja yang telah dianalisis untuk menciptakan efisiensi dalam mencapai sasaran organisasi.

Oleh karena itu, cara kerja yang menjadi bagian dari proses organisasi sangat krusial dalam meraih tujuan yang telah ditentukan, seperti dalam pengelolaan aset tetap. Tanpa adanya sistem kerja yang efisien serta keterlibatan dan kolaborasi yang kuat dari seluruh karyawan, sasaran yang telah ditetapkan tidak akan dapat dicapai dengan optimal.

Melihat latar belakang dan fenomena yang terjadi berdasarkan hasil observasi, Penulis memiliki ketertarikan untuk mendalami dan menganalisis lebih dalam melalui penelitian yang diberi judul **“ANALISIS PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA DALAM MENDUKUNG LAPORAN BARANG MILIK NEGARA PADA BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN BANTEN.”**

## Identifikasi Masalah

Berdasarkan penjelasan yang telah disampaikan, maka bisa diidentifikasi beberapa permasalahan sebagai berikut:

1. Manajemen aset negara belum sepenuhnya efektif, sehingga banyak status barang milik negara yang mengalami kerusakan, hilang, dan proyek yang sedang berlangsung 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

Fokus penelitian ini yaitu pada menganalisis pengelolaan barang milik Negara sebagai pendukung laporan keuangan pada Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten.

### Sub Fokus Penelitian

Agar pembahasan mengenai isu yang diangkat dalam penelitian ini tidak terlalu meluas dan mempermudah penulis dalam melakukan penelitian, serta untuk lebih memfokuskan penelitian ini, maka sub fokus dari penelitian ini mencakup implementasi pengelolaan aset barang milik negara yang mendukung laporan barang milik negara di Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten, faktor-faktor yang mendukung dan menghambat, serta jenis laporan barang milik negara di Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten.

## Pertanyaan Penelitian

Berdasarkan konteks yang ada, analisis permasalahan, serta penetapan fokus dan sub fokus penelitian yang telah dijelaskan, maka pertanyaan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimanakah Implementasi Pengelolaan Aset (Barang Milik Negara) pada Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten?
2. Apa faktor faktor pendukung pada pengelolaan aset barang milik Negara pada Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten?
3. Apa saja penyebab atau faktor yang menjadi penghambat pengelolaan aset barang milik Negara di Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten?
4. Bagaimana penanggulangan dari faktor faktor penghambat pada pengelolaan asset barang milik negara pada Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten?

## Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk mendapatkan jawaban atas pertanyaan penelitian yang telah dijabarkan, sehingga tujuan dari penelitian tersebut adalah sebagai berikut:

1. Untuk Mengetahui Implementasi Pengelolaan Aset (Barang Milik Negara) pada Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten.
2. Untuk Mengetahui faktor faktor pendukung pengelolaan aset barang milik Negara pada Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten.
3. Untuk Mengetahui faktor faktor penghambat pengelolaan aset barang milik Negara pada Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten.
4. Untuk Mengetahui cara penanggulangan dari faktor pengambat pada pengelolaan asset barang milik negara pada Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten.

## Kegunaan Penelitian

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

Studi ini memberikan kontribusi pemikiran bagi penulis mengenai cara pengelolaan aset (Barang Milik Negara) di Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten.

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

Hasil dari studi ini bisa dimanfaatkan sebagai referensi dalam pengelolaan kebijakan serta memberikan dukungan pada organisasi, terutama dalam aspek sumber daya manusia berkaitan dengan Pengelolaan Aset Barang Milik Negara yang dapat membantu laporan keuangan. Selain itu, penelitian ini juga dapat memberikan sumbangan pemikiran dan penilaian kepada pemimpin serta kepada pengelola barang milik negara, khususnya yang berada di Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten, dalam pengambilan keputusan terkait pengelolaan barang milik negara.

1. Bagi Universitas Bina Bangsa

Sebagai referensi akademik di Universitas Bina Bangsa, yang pada gilirannya dapat dimanfaatkan untuk perbandingan dalam studi tentang Manajemen Aset Barang Milik Negara dalam mendukung penyusunan laporan keuangan.

1. Bagi Peneliti Lain

Untuk memperluas pengetahuan, hal ini dapat dimanfaatkan sebagai referensi atau landasan untuk penelitian yang lebih mendalam bagi studi lain yang ingin melakukan analisis atau penelitian dalam aspek yang berbeda.

# BAB II

# KAJIAN PUSTAKA



## Deskripsi Konseptual Fokus dan Subfokus Penelitian

### Konsep Manajemen

### Istilah manajemen telah didefinisikan oleh banyak pihak dengan sudut pandang yang bervariasi. Manajemen dipahami sebagai perpaduan antara pengetahuan dan keterampilan dalam membuat keputusan untuk meraih tujuan, sekaligus kemampuan untuk menerapkan prinsip, cara, serta teknik dalam menggunakan sumber daya manusia dan alam dengan cara yang efektif dan efisien demi pencapaian tujuan (Siswanto, 2014:9). Istilah manajemen berasal dari kata *manage* dan *man*. *Manage* memiliki arti mengelola atau mengatur, sedangkan *man* merujuk pada manusia (Karyoto, 2016). 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 dua kategori, yaitu::

### Fungsi manajemen 4P

### Perencanaan

### Perencanaan berkaitan dengan pilihan terkait program pengelolaan sumber daya manusia yang akan mendukung pencapaian tujuan-tujuan yang telah ditetapkan 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 terdiri dari dua fungsi utama yaitu manajemen staf dan kepemimpinan. Fungsi manajemen staf berkaitan dengan penyusunan posisi individu dalam organisasi, sedangkan fungsi kepemimpinan bertujuan untuk membimbing sumber daya manusia sehingga para pekerja dapat bekerja sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

### Pengawasan

### Ada fungsi manajerial yang mengelola aktivitas agar sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan oleh organisasi sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai, sehingga jika terjadi penyimpangan, hal tersebut bisa dikenali dan segera diperbaiki.

### Fungsi Operasional

### Pengadaan (*Procurement*)

### Upaya untuk memperoleh jumlah karyawan yang dibutuhkan oleh perusahaan, terutama yang berkaitan dengan analisis kebutuhan tenaga kerja, proses rekrutmen, seleksi, orientasi, dan penempatan.

### Pengembangan (*Development*)

### Inisiatif untuk meningkatkan keterampilan karyawan melalui pelatihan dan pendidikan yang relevan agar mereka dapat menjalankan tugas mereka secara maksimal. Aktivitas ini sangat penting dan akan terus berlangsung seiring dengan perkembangan teknologi, adaptasi yang dilakukan, serta kompleksitas tugas yang semakin tinggi bagi para manajer.

### Kompensasi (*Compensation*)

### Fungsi kompensasi didefinisikan sebagai usaha untuk memberikan penghargaan atau imbalan yang tepat kepada karyawan berdasar kontribusi yang telah mereka berikan kepada organisasi atau perusahaan.

### Integrasi (*Integration*)

### Merupakan usaha untuk mengharmonisasikan kepentingan individu, grup, perusahaan, dan masyarakat. Oleh karena itu, sangat penting untuk memahami sikap dan nilai-nilai yang dimiliki oleh pegawai.

### Pemeliharaan (*Maintenance*)

### Setelah keempat fungsi tersebut dilaksanakan dengan baik, diharapkan bahwa organisasi atau perusahaan dapat memperoleh karyawan yang berkualitas. Oleh sebab itu, fungsi pemeliharaan berfokus pada menjaga perilaku karyawan yang bermanfaat bagi perusahaan atau organisasi.

### Pemutusan Hubungan Kerja (*Separation*)

### Usaha terakhir dari fungsi operasional ini adalah tanggung jawab perusahaan untuk mengembalikan karyawannya ke masyarakat dalam keadaan yang seoptimal mungkin, apabila 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 adalah salah satu klasifikasi dalam neraca yang berkolaborasi dengan aset lancar, investasi jangka panjang, dana cadangan, dan kategori aset lain (Halim, 2015). Di sisi lain, (Wahyuni dan Khoirudin, 2020) menjelaskan bahwa aset secara umum mencakup segala benda yang memiliki nilai ekonomis dan dapat diukur yang dimiliki oleh individu, perusahaan, atau instansi pemerintah. Berdasarkan pada (Peraturan Pemerintah, 2010), aset merupakan sumber daya ekonomi yang dimiliki oleh pemerintah akibat dari kejadian yang telah berlangsung sebelumnya. Diharapkan aset tersebut dapat memberikan manfaat baik kepada pemerintah maupun masyarakat di masa mendatang. Pendapat lain yang disampaikan oleh (Sugiama, 2013) menyatakan bahwa dalam ranah ekonomi, aset bisa didefinisikan sebagai barang atau semua yang memiliki nilai ekonomi, nilai komersial, atau nilai tukar yang ada dalam suatu perusahaan, lembaga, atau individu. Di samping itu, (Hidayat, 2012) menyatakan bahwa aset mengacu pada barang yang secara hukum dikenal sebagai benda, meliputi benda yang dapat dipindahkan dan tidak dapat dipindahkan, baik yang berwujud nyata maupun tidak, yang ada dalam aktiva atau aset dari suatu lembaga, organisasi, dan perusahaan.

Melalui berbagai definisi ini, dapat ditarik kesimpulan bahwa aset adalah sumber daya ekonomi yang berbentuk barang yang dimiliki atau dikuasai oleh individu atau entitas bisnis serta organisasi yang memiliki nilai ekonomi dan berpotensi memberikan keuntungan atau pendapatan bagi individu dan entitas bisnis di masa depan.

**2.1.3 Jenis Aset Barang Milik Negara**

Sesuai dengan ketentuan dalam SAPP (Sistem Akuntansi Pemerintah Pusat), Barang Milik Negara (BMN) adalah elemen dari aset fisik pemerintah pusat yang nyata (Pengadilan Negeri Bantul 2020). Ada tiga kategori Barang Milik Negara berdasarkan cara akuntansinya, 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 adalah jenis aset yang menyediakan manfaat ekonomi selama lebih dari satu tahun dan dimanfaatkan oleh masyarakat, contohnya seperti peralatan, gedung, dan infrastruktur jalan.
3. Jenis aset lain merujuk pada kategori aset yang tidak termasuk ke dalam aset tetap maupun aset lancar. Barang Milik Negara yang termasuk dalam aset tetap namun tidak digunakan oleh pengelolanya akan dikategorikan ke dalam kelompok aset tetap yang berbeda..

**2.1.4 Konsep Dasar Pengelolaan Barang Milik Negara**

Menurut Amiri (2015), aset negara adalah harta publik yang seharusnya dikelola secara tepat dan bertanggung jawab sesuai dengan peraturan yang berlaku, dan pengelolaan barang milik negara tidak boleh melanggar undang-undang. Tanggung jawab dalam pengelolaan barang milik negara mencakup sumber atau input, seluruh proses pengelolaan, hingga hasil akhirnya. Barang milik negara yang diperoleh melalui anggaran negara atau metode sah lainnya memiliki batasan penggunaan dan digunakan untuk menjalankan fungsi utama kementerian.

Pandangan berbeda disampaikan oleh Sumini (2020) yang menekankan bahwa manajemen barang milik negara bukan sekadar soal administrasi tetapi juga mengupayakan peningkatan efisiensi dan efektivitas demi memberikan nilai tambah pada barang milik negara. Di sisi lain, Ramdany dan Setiawati (2021) menegaskan bahwa pengelolaan barang milik negara merupakan elemen penting dalam akuntabilitas keuangan negara. Barang milik negara memiliki nilai penting dalam laporan keuangan. Selain itu, menurut Kasperskaya (2018), pengelolaan aset mencakup semua kegiatan yang bertujuan menjaga dan memanfaatkan aset publik secara efektif untuk memaksimalkan kesejahteraan masyarakat. Dengan kata lain, manajemen aset melibatkan perencanaan, pencatatan, pemeliharaan, dan penghapusan aset publik oleh pemerintah.

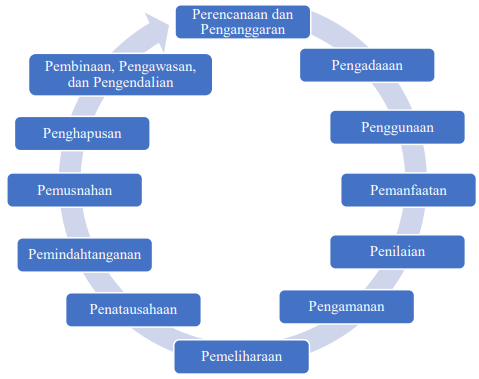
Definisi barang milik negara merujuk kepada Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, di mana dalam pasal 1 angka 10 dijelaskan bahwa barang milik negara mencakup semua barang yang diperoleh atau dibeli menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau diperoleh lewat cara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

1. Benda yang diterima melalui cara pemberian, hibah, atau bentuk sumbangan lainnya.
2. Benda yang diperoleh akibat dari pelaksanaan suatu kesepakatan atau kontrak.
3. Benda yang didapatkan berdasarkan peraturan hukum yang relevan; atau
4. Benda yang diperoleh melalui putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap.

Aset negara atau properti yang dimiliki oleh pemerintah diklasifikasikan menjadi beberapa kategori seperti persediaan, lahan, gedung dan infrastruktur, termasuk fasilitas seperti jalan dan sistem irigasi, barang tetap lainnya, proyek konstruksi yang sedang berjalan, aset yang bersifat non-fisik, kerjasama dengan pihak lain, serta aset tambahan lainnya. Pengelolaan aset negara atau propertinya harus dilakukan dengan cara yang efisien agar mampu memberikan manfaat dan pertanggungjawaban kepada masyarakat sesuai dengan peraturan yang berlaku. Proses manajemen barang milik negara dilakukan dengan memperhatikan berbagai prinsip, termasuk prinsip fungsional, jaminan hukum, transparansi, efisiensi, tanggung jawab, dan jaminan nilai:

1. Asas fungsional berkaitan dengan metode pengambilan keputusan dan penyelesaian masalah yang dilakukan oleh pihak yang memiliki kuasa atas barang, pengguna barang, dan pengelola barang, sesuai dengan tanggung jawab, hak, dan kewajiban masing-masing individu.
2. Prinsip kepastian hukum menunjukkan bahwa pengelolaan Barang Milik Negara harus dilaksanakan sesuai dengan norma dan peraturan yang berlaku.
3. Asas transparansi merujuk pada prinsip di mana pengelolaan Barang Milik Negara dilakukan dengan cara yang terbuka, memberikan kepada masyarakat hak untuk mendapatkan informasi yang tepat dan berkaitan.
4. Asas efisiensi menandakan bahwa pengelolaan barang milik negara disusun agar dapat dimanfaatkan sesuai dengan standar kebutuhan yang telah ditetapkan, dan diperlukan untuk menjalankan tugas serta fungsi utama pemerintahan secara optimal.
5. Asas akuntabilitas mewajibkan setiap kegiatan dalam pengelolaan barang milik negara untuk dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat.
6. Aspek kepastian nilai menunjukkan bahwa pengelolaan Barang Milik Negara harus didukung oleh keakuratan dalam penilaian dan jumlah barang. Ini bertujuan untuk mengoptimalkan pemanfaatan serta pengalihan Barang Milik Negara, dan juga dalam penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah.

Dalam konteks manajemen atau pengelolaan kekayaan negara terdapat serangkaian kegiatan atau siklus yang berhubungan dengan pengelolaan aset negara. Siklus ini diawali dari langkah perencanaan, pengadaan, penggunaan, perawatan dan perlindungan, pemanfaatan, evaluasi, pemeliharaan dan perlindungan, pengguguran dan penghapusan, pencatatan, pembinaan, pengawasan, serta pengendalian.



**Gambar 2.1** Daur Pengelolaan Barang Milik Negara

1. Perencanaan kebutuhan merupakan langkah untuk menyusun skema terperinci terkait kebutuhan barang milik negara di masa depan. Pada tahap perencanaan ini, disusun suatu rencana yang berkaitan dengan BMN yang diperlukan di masa mendatang, yang kemudian dijadikan sebagai
2. Pedoman dalam seluruh siklus pengelolaan lainnya mulai dari tahap pengadaan, pemeliharaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, hingga penghapusan barang milik negara.
3. Pengadaan adalah proses pengelolaan barang dan jasa dalam lembaga berdasarkan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya, yang berakhir setelah semua aktivitas untuk mendapatkan barang atau jasa tersebut selesai dilakukan.
4. Siklus penggunaan mencakup seluruh aktivitas yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam pengelolaan dan pengaturan barang milik negara sesuai dengan tugas serta fungsi lembaga tersebut.
5. Selanjutnya terdapat siklus pemanfaatan, yang meliputi optimasi penggunaan barang milik negara yang tidak dimanfaatkan untuk menjalankan tanggung jawab dan fungsi Kementerian, Lembaga, atau Satuan Kerja tanpa mengubah kepemilikannya. Bentuk pemanfaatan BMN antara lain Pinjam Pakai, Sewa, Bangun Guna Serah, Kerjasama Pemanfaatan, Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur, dan Kerjasama Terbatas Untuk Pembiayaan Infrastruktur.
6. Penilaian adalah serangkaian kegiatan yang dikerjakan oleh penilai yang bertujuan untuk mendapatkan opini nilai terhadap objek penilaian pada waktu tertentu dalam pengelolaan barang milik negara. Opini nilai ini sangat penting dalam proses pengelolaan, termasuk dalam menilai BMN untuk menentukan nilai sewa, melakukan evaluasi kegiatan penjualan melalui lelang, serta penilaian yang dibutuhkan untuk menyusun neraca pemerintah.
7. Selanjutnya adalah aspek Pengamanan dan Pemeliharaan, di mana pengamanan BMN dilakukan untuk memastikan bahwa pengelolaan dilakukan dengan administrasi yang teratur, penataan fisik yang baik, dan kepatuhan hukum. Pemeliharaan adalah upaya untuk
8. Memastikan aset tetap dalam kondisi optimal serta siap untuk digunakan dengan cara yang efektif dan efisien.
9. Aspek berikutnya adalah siklus penatausahaan, yang mencakup aktivitas seperti pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan BMN sesuai dengan peraturan yang berlaku.
10. Pengelolaan BMN berikutnya adalah pemindahtanganan, yaitu proses pengalihan kepemilikan barang milik negara sebagai hasil dari penghapusan melalui penjualan, tukar menukar, hibah, atau penyertaan modal pemerintah. Pemindahtanganan ini dilakukan untuk mentransfer kepemilikan aset yang tidak digunakan dan tidak diperlukan dalam melaksanakan tugas pemerintahan.
11. Selanjutnya terdapat siklus pemusnahan, yang merupakan langkah fisik untuk menghancurkan BMN yang sudah tidak memiliki kegunaan lagi.
12. Pada tahap selanjutnya ada siklus penghapusan, yang merupakan langkah untuk mengeluarkan BMN dari daftar barang berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang yang membebaskan tanggung jawab Pengelola Barang, Pengguna Barang, dan/atau Kuasa Pengguna Barang dalam hal administrasi serta fisik barang yang dimiliki.
13. Siklus terakhir adalah Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian. Dalam fase ini, Menteri Keuangan sebagai Pengelola Barang bertugas untuk melakukan pembinaan dalam pengelolaan BMN dan menetapkan kebijakan teknis. Pengawasan dan pengendalian dilakukan oleh pengguna barang melalui proses pemantauan dan penertiban, sedangkan pengelola barang melakukan pemeriksaan serta investigasi.

Dalam praktiknya, siklus pengelolaan aset milik negara dilaksanakan oleh Pengelola Barang, Pengguna Barang, dan Kuasa Pengguna Barang. Menteri Keuangan, yang bertugas sebagai kasir utama negara, berperan sebagai pengelola aset negara dan bertanggung jawab untuk menyusun kebijakan serta panduan dan melaksanakan pengelolaan Barang Milik Negara. Selanjutnya, Pengguna Barang merupakan pejabat yang memiliki wewenang untuk memanfaatkan aset negara atau daerah, dalam konteks ini adalah Menteri atau pemimpin dari Kementerian atau Lembaga. Di sisi lain, Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang agar mengelola penggunaan barang yang berada dalam kekuasaan mereka dengan efisien.

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

Pengelolaan serta perlindungan aset milik pemerintah merupakan salah satu strategi dalam siklus manajemen barang pemerintah. Tujuan dari perlindungan dan pemeliharaan barang milik negara yaitu untuk menjamin bahwa keadaan dan keberadaan barang milik negara tetap terlindungi dari aspek administrasi, fisik, dan hukum. Fokus dari perlindungan barang milik pemerintah adalah menghindari kehilangan baik barang, lahan, atau bangunan agar tidak beralih kepemilikan atau dikuasai oleh pihak lain, serta memastikan bahwa mesin, perangkat, atau kendaraan tidak digunakan oleh pihak yang tidak berhak.

Berdasarkan (Tsuwwiba, 2021), perlindungan aset milik negara merupakan suatu proses yang dilaksanakan oleh pejabat yang berwenang dengan tujuan memantau dan mendokumentasikan BMN, agar eksistensinya, baik dalam hal administrasi maupun fisik, tetap terjaga, tidak mengalami kerusakan, dan tidak lenyap. Untuk mengatur aset negara yang berada di bawah pengawasan pemerintah, diperlukan usaha maksimal dari petugas agar pengelolaan barang milik negara dapat berlangsung dengan tertib dan akurat. Dalam hal ini, seluruh potensi internal, termasuk sumber daya instansi, fasilitas, serta dana harus dioptimalkan. Selain itu, penerapan manajemen yang efektif dan terpadu, yang didukung oleh regulasi yang jelas mengenai tugas dan tanggung jawab, akan menghasilkan performa dan hasil yang lebih memuaskan.

Merujuk pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 tahun 2016 mengenai Pedoman Pengelolaan Barang Negara, inventarisasi dijelaskan sebagai proses untuk mendokumentasikan, mencatat, dan menyampaikan hasil dari pencatatan aset milik negara. Barang inventaris meliputi seluruh properti yang dimiliki atau dikuasai oleh Pemerintah dengan jangka waktu penggunaan melebihi satu tahun dan dicatat dalam Buku Inventaris. Agar Buku Inventaris berfungsi secara optimal, pelaksanaannya perlu dilakukan dengan sistematik, teratur, dan berkesinambungan, berdasarkan data yang akurat, lengkap, dan tepat untuk memberikan informasi yang bermanfaat.

Barang Milik Negara (BMN) berfungsi sangat penting bagi Laporan Keuangan Pemerintah (LKP). Ketidakberesan dalam manajemen BMN bisa mengakibatkan penurunan kualitas LKP, bahkan dapat berisiko terhadap diskualifikasi oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK). Untuk menghindari situasi ini, Pemerintah perlu berupaya memperbaiki tata kelola Aset/BMN. Penataan dalam Pengelolaan BMN dilakukan melalui proses Inventarisasi, evaluasi, dan sertifikasi yang dilakukan secara bertahap pada BMN yang membutuhkan bukti sertifikat. Dengan melakukan langkah-langkah tersebut, diharapkan dapat terwujud pengelolaan dan perlindungan BMN yang terstruktur, efektif, efisien, dan dapat dipertanggungjawabkan dari segi administratif, teknis, serta hukum, sehingga manajemen BMN bisa terlaksana dengan baik dan benar.

Pedoman pengelolaan aset negara perlu dilakukan perbaikan. Aset negara, yang merupakan bagian penting dalam administrasi pemerintahan dan layanan publik, harus diurus dengan baik dan benar, sehingga pada akhirnya dapat menghasilkan pengelolaan barang yang maksimal. (Arifin, Setiadi, dan Setiawan, 2013) menyatakan bahwa sasaran dari kegiatan pelaksanaan pencatatan kekayaan negara adalah sebagai berikut:

* 1. Pengelolaan administratif untuk aset dan kekayaan yang dimiliki oleh negara.
  2. Pemanfaatan kekayaan negara hendaknya dilakukan dengan cara yang paling efektif, efisien, dan optimal.
  3. Informasi data yang memiliki tingkat kebertanggungjawaban tinggi yang dapat meningkatkan efisiensi dalam pemanfaatan kekayaan negara.
  4. Mendapatkan pemahaman mengenai total nilai dan kuantitas dari barang-barang serta sebagai acuan dalam penyusunan laporan keuangan negara.
  5. Pengawasan terhadap sumber daya yang dimiliki oleh negara.
  6. Menjadi sumber informasi dalam merancang, menganggarkan, mengarahkan, dan menentukan kebutuhan barang yang nantinya dapat diajukan untuk kegiatan atau proyek.
  7. Menjadi pedoman dalam proses penyimpanan dan distribusi barang.
  8. Menjadi alat yang mendukung pelaksanaan pengawasan serta pengendalian atas aset milik negara.
  9. Pemanfaatan kekayaan negara dapat dilakukan dengan cara yang efisien, optimal, dan efektif.
  10. Data informasi yang dipercaya dengan tingkat kebenaran yang dapat menyokong efisiensi dalam pemanfaatan kekayaan negara.
  11. Mendapatkan informasi tentang jumlah dan nilai aset yang menjadi dasar dalam menyusun laporan keuangan untuk negara.
  12. Pengawasan terhadap aset negara.
  13. Menjadi sumber informasi dalam merancang, menganggarkan, mengarahkan, dan menetapkan kebutuhan barang yang kemudian bisa diusulkan untuk kegiatan atau proyek.
  14. Menjadi pedoman dalam proses penyimpanan dan distribusi barang.
  15. Menjadi alat yang mendukung pelaksanaan pengawasan dan kontrol atas kekayaan yang dimiliki oleh negara.

(Siregar, 2014) menyebutkan bahwa tugas pengelolaan aset mencakup perawatan, peningkatan, dan menjaga keberlanjutan nilai serta profit dari aset. Penerapan prinsip pengelolaan aset untuk memperkuat ekonomi daerah memiliki jangkauan yang lebih luas. Ruang lingkup kerja pengelolaan aset publik terbagi menjadi lima tahap, yaitu:

1. Inventarisasi aset terdiri dari dua bagian, yaitu inventarisasi fisik dan aspek hukum. Bagian fisik meliputi lokasi dan alamat, tipe dan bentuk aset, ukuran atau kuantitas aset, batasan serta petunjuk khusus, sedangkan aspek hukum meliputi status kepemilikan atau penguasaan aset, batasan dan durasi penguasaan, serta adanya potensi masalah hukum yang mungkin muncul.
2. Audit hukum merupakan bagian dari manajemen aset yang mencakup penilaian status penguasaan aset, sistem dan prosedur untuk penguasaan atau pemindahan aset, identifikasi dan usaha untuk menemukan penyelesaian atas masalah hukum, serta strategi untuk mengatasi berbagai isu legal yang berkaitan dengan penguasaan atau transfer aset.
3. Penilaian aset mencakup analisis atas hasil inventarisasi aset, pemeriksaan, penetapan nilai yang didasarkan pada kategori aset, serta pencatatan untuk aset yang tidak dapat dinilai dan aset yang memiliki potensi.
4. Optimasi aset melibatkan penilaian terhadap daftar aset yang berpotensi, analisis tentang penggunaan yang paling optimal, saran dan langkah konkret untuk memanfaatkan aset yang dapat dioptimalkan, serta rekomendasi solusi untuk aset yang tidak mampu dioptimalkan.
5. Pengelolaan dan pengendalian mencakup pemantauan terintegrasi, pengembangan regulasi atau kebijakan untuk pengambilan keputusan strategis terkait dengan akuisisi, kepemilikan, dan disposisi pengelolaan aset, serta pengembangan sumber daya manusia.

Dalam usaha untuk mempertahankan sistematis dalam pengelolaan barang milik negara, khususnya dalam pelaksanaan inventarisasi berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 152 tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Negara, terdapat dua jenis kegiatan yang dapat diidentifikasi yaitu kegiatan pencatatan dan kegiatan pelaporan. Dalam kegiatan pencatatan ini, dipakai berbagai jenis buku dan kartu yang sesuai..

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 aspek pengelolaan aset yang berlandaskan hukum atau teori, pemerintah juga harus memperhatikan faktor lain seperti kebijakan kepemimpinan dan strategi. Elemen-elemen tersebut merupakan hal yang perlu dipertimbangkan dalam pengelolaan aset tanah serta bangunan. Dengan penerapan kebijakan dan strategi pengelolaan aset yang tepat oleh para pemimpin, potensi aset bagi pemerintah bisa dimaksimalkan. Menurut (Beni Pekei, 2016), mekanisme dan langkah-langkah dalam pelaksanaan inventarisasi BMN dimulai dengan:

1. Proses Persiapan dimulai dengan pengeluaran Surat Keputusan yang berkaitan dengan pelaksanaan Inventarisasi. Surat Keputusan ini berisi pengaturan mengenai struktur organisasi, menjelaskan individu yang tergabung dalam tim inventarisasi BMN dan tugas yang mereka emban, termasuk penunjukan kepala SKPD/Sekretaris/Kasubag Umum Kepegawaian sebagai Penanggung Jawab Tim Inventarisasi di unit masing-masing.
2. Proses pengumpulan data melibatkan perhitungan keseluruhan item, pengecekan keadaan barang, penempelan label sementara pada BMN yang telah dihitung, serta pencatatan hasil inventarisasi dalam lembar kerja Inventarisasi. Dokumen atau referensi yang digunakan sepanjang proses pengumpulan data ini mencakup Daftar Barang dan Buku Barang, Kartu Identitas Barang, serta DBR dan
3. DBL, Laporan terhadap Aset Negara yang Dikelola dalam Rentang Waktu Semesteran dan Tahunan, Dokumen Kepemilikan Aset Negara, Dokumen tentang Manajemen dan Pencatatan, serta dokumen lain yang dianggap signifikan. Proses Identifikasi mencakup kegiatan Penilaian Nilai Aset Negara sesuai dengan Pedoman Akuntansi Pemerintah, pengelompokan barang serta penambahan kode barang yang sesuai dengan kategori dan pengkodean, pengelompokan barang berdasarkan kategori kondisi, serta pelengkap data melalui perbandingan hasil inventarisasi dengan data awal atau dokumen referensi.
4. Pada Tahap Pelaporan, setiap pengelola dan pemilik barang harus mengisi formulir KIB A untuk tanah, KIB B untuk mesin dan alat, KIB C untuk gedung serta bangunan, KIB D untuk infrastruktur seperti jalan dan irigasi, KIB E untuk aset tetap yang lainnya, KIB F untuk proyek konstruksi yang masih berlangsung, kartu Inventaris Ruangan (KIR), dan Buku Inventaris (BI). Langkah-langkah ini diikuti dengan penyusunan Daftar Barang Hasil Inventarisasi (DBHI) yang dibuat berdasarkan informasi dari kertas kerja dan hasil penelusuran, penulisan surat pernyataan mengenai kebenaran hasil inventarisasi, pembuatan laporan tentang hasil inventarisasi, permintaan persetujuan untuk laporan hasil inventarisasi BMN disertai dengan DBHI dan Berita Acara kepada Penanggung Jawab, serta pengiriman laporan beserta dokumen pendukung.
5. Tahap Tindak Lanjut melibatkan aktivitas pencatatan dan pendaftaran hasil dari inventarisasi ke dalam Buku Inventaris, Kartu Identitas Barang (KIB), serta Daftar Barang Pengguna, memperbaharui DBR dan DBL berdasarkan hasil inventarisasi yang telah disetujui oleh pihak yang bertanggung jawab, dan menempelkan label permanen pada setiap barang yang sudah dilakukan inventarisasi. Terkait dengan barang-barang yang lenyap atau tidak terdeteksi, akan dilakukan langkah-langkah sesuai dengan aturan yang ada.

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

Bentuk dari pelaksanaan manajemen pemerintahan yang efektif, atau yang sering disebut dengan istilah *Good* *Governance*, dapat diamati melalui pengelolaan Aset Negara yang bersifat jelas, informatif, cukup, 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. Administrasi Barang Milik Negara

Administrasi Barang Milik Negara meliputi serangkaian aktivitas, mulai dari penginventarisasian, pencatatan, hingga pelaporan yang sesuai dengan peraturan yang berlaku. Tahapan penatausahaan ini dilakukan secara teratur dan terstruktur untuk menghasilkan basis data BMN yang dapat diandalkan, tepat, dan terpercaya. Dengan melalui penatausahaan BMN, data yang diperoleh dapat menjadi landasan bagi instansi dalam merencanakan kebutuhan dan anggaran Kementerian atau Lembaga yang bersangkutan. Nilai, status kepemilikan, perawatan, dan pemanfaatan BMN juga bisa diketahui dengan tepat melalui mekanisme ini.

1. Pengawasan BMN

Pengawasan adalah salah satu komponen krusial yang berperan dalam pengelolaan Aset 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

Sejumlah penelitian sebelumnya yang berhubungan dengan Analisis Pengelolaan Aset Negara Dalam Mendukung Laporan Aset Negara di Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten dapat dilihat melalui tabel berikut ini :

**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 | Metodologi kualitatif menggunakan pendekatan studi kasus yang bersifat deskriptif. Informasi dikumpulkan melalui wawancara dengan pihak yang berwenang, pengamatan langsung, serta penelaahan dokumen pengelolaan BMN yang terdapat di Bappeda Litbang Kabupaten Bone Bolango. | Dalam hal perencanaan, pengelolaan Barang Milik Negara di Bappeda Litbang Kabupaten Bone Bolango masih memiliki kelemahan, terutama dalam hal perencanaan yang tidak terstruktur dan tidak berlandaskan pada kebutuhan yang terdefinisi dengan jelas. Proses perencanaan lebih bersifat responsif dan kurang didasari oleh analisis jangka panjang mengenai kebutuhan BMN, sehingga seringkali terdapat ketidaksesuaian antara pengadaan dan pemanfaatan BMN yang tersedia. Pada sisi pelaksanaan, terdapat masalah dalam penerapan pengelolaan BMN, seperti keterlambatan dalam pencatatan aset, pemeliharaan yang tidak memadai, dan kurangnya ketepatan dalam pelaporan BMN. Banyak aset yang tidak dirawat dengan baik, sehingga berpengaruh negatif terhadap fungsionalitas dan efisiensi penggunaannya. Sementara itu, dalam aspek pengawasan, pengawasan pengelolaan BMN di Bappeda Litbang Kabupaten Bone Bolango dianggap kurang efektif. Walaupun ada mekanisme pengawasan yang diatur, pengawasan internal masih belum optimal dalam memantau kondisi BMN secara berkala, yang dapat mengakibatkan kemungkinan terjadinya pemborosan atau penyalahgunaan terhadap 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, Cara yang digunakan untuk mengumpulkan data dalam studi ini adalah melalui dokumentasi. Pendekatan analisis yang diterapkan dalam penelitian ini adalah deskriptif statistik dengan memanfaatkan skala efektivitas. | Hasil riset mengindikasikan bahwa Kegiatan dalam merencanakan dan menganggarkan kebutuhan, serta proses pengadaan dan penggunaan yang dilakukan oleh Bagian Umum dan Peralatan telah dilaksanakan secara administratif sesuai dengan peraturan yang ada. Meskipun demikian, analisis tentang pengelolaan aset di Bagian Umum dan Peralatan menunjukkan bahwa proses tersebut belum berjalan dengan 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. Cara pengumpulan data yang diterapkan mencakup wawancara, pengamatan, dan pengumpulan dokumen. Pemilihan informan dalam studi ini dilakukan dengan menggunakan purposive sampling. | Pengelolaan aset berkelanjutan di Dinas Pendidikan Kota Bandung dilakukan mengikuti pedoman yang ada dengan baik, walaupun pelaksanaannya belum mencapai optimal dan maksimal. Hal ini disebabkan oleh sejumlah faktor internal dan eksternal, seperti terbatasnya Sumber Daya Manusia dalam pengelolaan aset berkelanjutan dan ketidakcocokan antara jumlah Sumber Daya Manusia yang mengelola aset berkelanjutan dengan jumlah aset berkelanjutan yang dimiliki oleh Dinas Pendidikan Kota Bandung. | Perbedaannya adalah fokus dan penelitian objeknya. |
| 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 dengan metode kualitatif mampu memberikan data berharga untuk pembuatan kebijakan, kegiatan penelitian, proses pengambilan keputusan dalam bisnis, dan penyampaian informasi. Dalam hal pengelolaan Aset Milik Negara, studi ini menganalisis sistem pengendalian internal dengan memanfaatkan pendekatan COSO Enterprise Risk Management. | Kanwil DJKN Jawa Barat memperlihatkan bahwa implementasi COSO ERM meningkatkan komunikasi dan kerja sama antara unit melalui pelatihan teratur dan pertemuan mingguan yang berorientasi pada pemahaman risiko serta standar operasional. Kanwil DJKN harus terus mengawasi satuan kerja di daerahnya untuk memperbaiki kepatuhan dalam pelaporan, khususnya mengenai BMN yang tidak dimanfaatkan (*idle*). | Perbedaannya adalah fokus dan penelitian objeknya. |
| 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 yang bersifat deskriptif. Temuan dari penelitian ini yang didasarkan pada wawancara dengan narasumber menunjukkan bahwa semua kebutuhan pengadaan Barang Milik Negara sudah teridentifikasi dan dianggarkan dengan tepat. | Memanfaatkan informasi yang tepat serta menganalisis kebutuhan dapat meningkatkan keefektifan dalam perencanaan, sehingga pemanfaatan Barang Milik Negara menjadi lebih efisien. Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 mengenai Panduan Pengelolaan Barang Milik Negara. Temuan lain menunjukkan bahwa adanya sistem keamanan yang handal untuk melindungi Barang Milik Negara dari kehilangan dan penyalahgunaan, termasuk penggunaan teknologi pemantauan serta prosedur pengawasan yang terstruktur secara jelas. Perawatan telah dilakukan secara teratur dan proaktif untuk menjaga keadaan Barang Milik Negara, sehingga bisa memperpanjang masa pakai aset serta mengurangi pengeluaran untuk perbaikan jangka panjang dan Proses penghapusan Barang Milik Negara dilakukan dengan transparan dan mematuhi peraturan yang berlaku untuk memastikan akuntabilitas. | Perbedaannya adalah fokus dan penelitian objeknya. |

# BAB III

# METODOLOGI PENELITIAN



## Gambaran Umum Tempat Penelitian

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

Penelitiaan ini dilakukan di Balai Penerapan Modernisasi 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 bidang pertanian memerlukan norma alat pertanian untuk menjamin mutu dari proses serta hasil yang dicapai. Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten, yang akrab dipanggil BRMP Banten, adalah sebuah Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah naungan Badan Modernisasi Pertanian di Kementerian Pertanian di wilayah Banten. BRMP Banten berada di bawah naungan dan diharapkan bertanggung jawab kepada unit eselon I dari Badan Perakitan Modernisasi Pertanian, Kementerian Pertanian melalui kolaborasi dengan Balai Besar Pengembangan dan Penerapan Modernisasi Pertanian (BPMP).

Mengacu pada Peraturan Menteri Pertanian No. 13 Tahun 2023 tentang Struktur dan Fungsi Unit pelaksana teknis di Balai Modernisasi Pertanian Banten, BRMP Banten memiliki tugas utama dalam melaksanakan penerapan serta penyebaran standar instrumen pertanian yang ditujukan untuk lokasi-lokasi tertentu. Tugas yang diemban oleh BRMP Banten mencakup:

1. Pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran untuk penerapan serta penyebaran standar alat pertanian yang khusus untuk lokasi tertentu;
2. Pelaksanaan pengumpulan data dan penentuan kebutuhan untuk standar alat pertanian yang khusus untuk lokasi tertentu;
3. Pelaksanaan uji coba penerapan standar alat pertanian yang khusus untuk lokasi tertentu;
4. Pelaksanaan penerapan dan distribusi standar alat pertanian yang khusus untuk lokasi tertentu;
5. Pelaksanaan penyusunan model penerapan ditambah materi pelatihan untuk standar alat pertanian yang khusus untuk lokasi tertentu;
6. Pengelolaan produk alat yang sudah distandarisasi untuk pertanian yang khusus untuk lokasi tertentu;
7. Pelaksanaan pengumpulan serta pengolahan data terkait penerapan dan distribusi standar alat pertanian yang khusus untuk lokasi tertentu;
8. Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan tentang penerapan serta distribusi standar alat pertanian yang khusus untuk lokasi tertentu; dan
9. Pelaksanaan kegiatan administrasi dan manajemen internal BRMP.

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

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

"Pertanian yang berkembang, inovatif dan kontemporer untuk mewujudkan Indonesia yang berkemajuan dan berdaulat, berdikari dan berkarakter berdasarkan kolaborasi. "

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

Misi Balai Penerapan Modernisasi Pertanian (BRMP) Banten yaitu:

1. Mencapai keberlanjutan dalam penyediaan pangan
2. Meningkatkan nilai produk dan daya saing di sektor pertanian
3. Mengembangkan kualitas sumber daya manusia dan infrastruktur dalam Kementrian

## Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Balai Penerapan Modernisasi Pertanian (BRMP) Banten. Selanjutnya, waktu yang dibutuhkan penulis untuk melaksanakan kegiatan penelitian ini adalah selama 3 (tiga) bulan, dimulai dari tanggal 1 Mei 2025 hingga tanggal 31 Juli 2025.

**Tabel 3.1** Jadwal Waktu dan Penelitian

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Kegiatan** | **Mei** | | | | **Juni** | | | | **Juli** | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1 | Pengajuan dan persetujuan judul penelitian Skripsi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Pengumpulan Data |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Penulisan Skripsi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Ujian Sidang Skripsi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Perbaikan Skripsi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Keterangan :**

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

## Latar Penelitian

Laporan Kuasa Pengguna Tahunan untuk periode pelaporan Tahunan Tahun Anggaran 2025 adalah dokumen yang mencakup seluruh elemen Barang Milik Negara yang dicatat dan diadministrasikan oleh unit kerja BRMP Banten. Total nilai Barang Milik Negara Gabungan (Intrakomptabel dan Ekstrakomptabel) yang ditampilkan dalam laporan Tahunan Tahun Anggaran 2025 meliputi nilai awal yang merupakan jumlah BMN gabungan dari periode sebelumnya yang berfungsi sebagai saldo pembuka untuk laporan saat ini, serta nilai perubahan yang terjadi sepanjang periode pelaporan Tahunan Tahun Anggaran 2025. Nilai Barang Milik Negara yang berasal dari akuisisi dan/atau peningkatan Barang Milik Negara yang didanai oleh APBN selama tahun berjalan, sementara transaksi non-keuangan mencakup perubahan jumlah Barang Milik Negara yang didapatkan dari sumber pembiayaan lain yang tidak termasuk APBN dalam periode tahun berjalan.

## Metode dan Prosedur Penelitian

Metodologi dan langkah-langkah penelitian yang dilaksanakan di Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten adalah sebagai berikut:

1. Metode

Penelitian ini mengimplementasikan metode kualitatif deskriptif, yang ditujukan untuk memperoleh pemahaman yang lebih mendalam di Kantor Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten. Pendekatan ini dipilih karena cocok untuk menyelidiki fenomena sosial dalam konteks yang alami dan realistis.Penelitian kualitatif dilakukan di lingkungan yang alami dan berorientasi pada penemuan. Dalam penelitian kualitatif ini, diterapkan studi kasus yang merujuk pada strategi dalam mengkaji referensi, peristiwa atau fenomena.

1. Prosedur Penelitian

Studi ini dilaksanakan melalui berbagai langkah yang terencana, mengikuti arahan dari para pakar dalam metode penelitian kualitatif. Prosedur ini bertujuan untuk memastikan bahwa penelitian berjalan terarah, valid, dan sesuai dengan kaidah ilmiah. Tahapan penelitian ini mengacu pada pendapat Creswell (2014), serta disesuaikan dengan konteks penelitian di lapangan.

Peneliti memulai dengan mengidentifikasi dan memilih masalah utama yang relevan, yaitu mengenai rendahnya pengelolaan barang milik negara pada Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten.

1. Peneliti melaksanakan kajian menyeluruh terhadap buku, artikel, dan dokumen yang ada hubungannya dengan teori aset negara serta pengelolaan aset negara, dengan menerapkan metode penelitian kualitatif.
2. Peneliti mengidentifikasi isu dan tujuan penelitian dengan tegas, yaitu menganalisis cara pelaksanaan pengelolaan aset negara dan penyusunan laporan mengenai aset negara..
3. Penelitian ini menggunakan pendekatan studi kasus yang mencakup semua aset yang terdapat di Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten..
4. Tahap Pelaksanaan
5. Pengumpulan informasi dilakukan melalui wawancara, di mana beberapa pegawai memberikan keterangan dengan metode wawancara mendalam mengenai aset barang milik negara yang terdapat di BRMP. Selain itu, data juga diperoleh dari dokumen yang berupa laporan mengenai barang milik negara BRMP Banten.
6. Analisa dari hasil pengumpulan barang dengan cara menginventarisasi semua laporan kondisi barang yang ada di BRMP Banten.
7. Memperoleh hasil penelitian mengenai aset BRMP Banten yang didapat dari penelitian, wawancara, serta observasi di lapangan, maupun dalam bentuk data atau dokumen yang terkumpul oleh peneliti.

b.      Tahap Analisis Data

Data yang didapat melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi akan dikumpulkan, dikelompokkan, dan dianalisis dengan model analisis data kualitatif menurut Miles, yang terdiri dari: pengurangan data, presentasi data, serta penarikan kesimpulan atau verifikasi (Lotto, 1986). Langkah ini dilaksanakan untuk mengidentifikasi pola serta hubungan antara aset negara dan laporan mengenai aset negara. Dalam fase ini, peneliti menyusun hasil penelitiannya dalam bentuk laporan skripsi yang sesuai dengan pedoman penulisan ilmiah. Proses penyusunan laporan dilakukan secara terstruktur, mulai dari pendahuluan, tinjauan teori, metodologi, temuan di lapangan, hingga kesimpulan dan rekomendasi..

## Data dan Sumber Data

Data yang dipakai dalam studi ini terdiri dari dua kelompok, yaitu data utama dan data tambahan, yang dijelaskan sebagai berikut:

1. Data Primer

Menurut Sugiyono (2016), data primer merupakan informasi yang diperoleh secara langsung oleh peneliti dari lokasi penelitian sebagai pihak yang meneliti. 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

Berdasarkan penjelasan dari (Sugiyono, 2016), informasi tambahan merupakan data yang didapatkan melalui cara tidak langsung dengan melihat 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.

1. Informan dalam penelitian ini terdiri dari:
2. Informan kunci

Informan kunci merupakan orang-orang yang dipandang memiliki pengetahuan yang sangat berharga dan berkaitan serta terlibat secara langsung dalam masalah yang menjadi perhatian studi.

1. Informan pendukung

Informan tambahan adalah orang-orang yang dipandang memiliki pengetahuan lebih yang bersifat mendukung dan terhubung secara tidak langsung dengan topik penelitian.

**Tabel 3.2** Informan Pengelolaan Aset Negara dalam Mendukung Dokumentasi Inventaris Aset Negara di Balai Implementasi Modernisasi Pertanian Banten

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Jabatan** | **Jumlah** | **Keterangan** |
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1 | Kepala Balai | 1 orang | Informan kunci |
| 2 | Kasubbag TU | 1 orang | Informan pendukung |
| 3 | KSPP | 1 orang | Informan pendukung |
| 4 | User Penganggaran | 1 orang | Informan pendukung |
| 5 | Petugas BMN | 1 orang | Informan pendukung |
| **Jumah** | | 5 Orang |  |

**Sumber:** Data Penulis, 2025

## Teknik dan Prosedur Pengumpulan Data

Metode pengumpulan informasi yang diterapkan dalam studi ini antara lain:

1. Observasi

Observasi, menurut (Sugiyono, 2016), merupakan sebuah proses yang kompleks dan melibatkan berbagai elemen biologis serta psikologis. Salah satu elemen utama yang perlu diperhatikan adalah pengamatan dan memori. Dalam konteks ini, observasi terbukti menjadi metode pengumpulan informasi yang memiliki sifat unik jika dibandingkan dengan metode lain seperti wawancara dan kuesioner. Hal ini dikarenakan observasi dapat diarahkan tidak hanya kepada individu, tetapi juga kepada objek lainnya seperti dokumen, literatur, dan pengamatan langsung yang dilakukan oleh peneliti.

1. Wawancara

Wawancara, menurut Sugiyono pada tahun 2016, merupakan suatu bentuk interaksi antara dua orang untuk bertukar informasi dan pemikiran melalui serangkaian pertanyaan dan jawaban, yang menciptakan pemahaman yang sama tentang suatu topik tertentu. Esterberg yang dikutip oleh Sugiyono pada tahun 2016, menguraikan berbagai tipe wawancara, mencakup wawancara terstruktur (di mana peneliti telah menetapkan sebelumnya data yang ingin dikumpulkan dan menyusun pertanyaan beserta pilihan jawabannya), serta wawancara semi-terstruktur (yang menerapkan pendekatan yang lebih longgar dalam pelaksanaan dan bertujuan untuk mengidentifikasi masalah dengan cara yang lebih terbuka, di mana peserta mengungkapkan pandangan dan ide-ide mereka).

1. Dokumentasi

Dokumentasi adalah metode untuk mengumpulkan informasi yang mencakup pengumpulan serta analisis arsip, baik yang berbentuk tulisan maupun non-tulisan, seperti gambar, foto, dan data digital. Dokumen yang dipergunakan dipilih berdasarkan tujuan studi dan berperan sebagai bukti yang valid selama tahap penelitian berlangsung.

## Prosedur Analisis Data

Analisis data kualitatif merupakan metode terstruktur untuk mengevaluasi, mengatur, dan memahami informasi yang diperoleh lewat wawancara, pengamatan, dan dokumentasi dengan tujuan untuk menghasilkan kesimpulan yang bernilai. Data yang telah dikumpulkan kemudian ditelaah melalui langkah-langkah penyederhanaan, presentasi, dan penarikan kesimpulan. Berdasarkan pendapat Sugiyono (2019), proses analisis data kualitatif berjalan melalui beberapa tahap sebagai berikut:

a. Reduksi Data

Reduksi data merupakan tahapan dalam memilih, merangkum, mengelompokkan, dan memfokuskan informasi mentah yang sesuai dengan tujuan penelitian. Pada fase ini, peneliti mengurangi data dari hasil wawancara, pengamatan, dan dokumen menjadi informasi yang memiliki arti dan berorientasi pada aspek kerja yang berpengaruh pada produktivitas pegawai.

Reduksi data dilakukan dengan membaca ulang transkrip wawancara dan catatan lapangan, menandai dan menyortir informasi yang relevan terkait analisis kerja, efisiensi, pembagian tugas, serta kinerja karyawan, mengkategorikan data ke dalam tema seperti: pembagian kerja, beban kerja, keterampilan kerja, hambatan kerja, dan produktivitas individu, memberi kode data sesuai kategori untuk mempermudah proses analisis lebih lanjut. Langkah ini memberikan kesempatan bagi peneliti untuk mengarahkan fokus mereka pada aspek-aspek yang krusial dan menghilangkan informasi yang tidak sesuai.

b.Penyajian Data

Penyajian data adalah langkah untuk mengatur informasi yang telah disederhanakan ke dalam bentuk cerita, tabel, atau diagram, agar dapat memberikan pemahaman yang menyeluruh dan terstruktur mengenai hasil penelitian. Dalam studi ini, penyajian data dilakukan melalui narasi deskriptif, yang mencakup kutipan langsung dari narasumber, pengamatan peneliti di lokasi, serta dokumentasi yang mendukung.

Penyajian data disusun berdasarkan kategori yang telah ditentukan selama proses reduksi, seperti deskripsi pembagian tugas karyawan di divisi produksi, kondisi nyata dari proses kerja dan aliran produksi, faktor-faktor yang menghalangi atau mendukung pengelolaan aset negara, serta peran kepala divisi dan koordinasi antar anggota tim kerja. Tujuan dari penyajian data ini adalah untuk mempermudah peneliti dalam menganalisis pola, keterkaitan, dan tren yang muncul dari data yang dikumpulkan di lapangan.

c. Penarikan Kesimpulan dan Verifikasi

Penarikan kesimpulan dilakukan setelah data diorganisir dengan rapi. Kesimpulan yang diperoleh di awal bersifat sementara dan akan terus diperiksa seiring dengan berlangsungnya pengumpulan data. Proses verifikasi dilakukan melalui triangulasi data, di mana hasil dari wawancara dibandingkan dengan hasil observasi serta dokumen perusahaan.

Peneliti secara terus-menerus menilai konsistensi data dari sejumlah sumber dan memastikan bahwa kesimpulan yang diambil dapat menjawab rumusan masalah dengan cara yang sah dan kredibel. Jika informasi dari berbagai sumber menunjukkan kesesuaian, maka kesimpulan yang ditarik dianggap valid. Pada akhirnya, kesimpulan dari analisis data ini akan menyajikan jawaban atas pertanyaan penelitian, yaitu tentang cara menganalisis kerja dan dampaknya terhadap pengelolaan aset negara.

**3.8 Pemeriksaan Keabsahan Data**

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

1. Kepercayaan (*credibility*)

Mencakup keakuratan serta kevalidan informasi yang diperoleh dan dianalisis dari awal studi, yang akan berdampak pada keabsahan dan ketepatan hasil penelitian yang berkaitan dengan isu dan fokus dari kajian tersebut. Kredibilitas berperan untuk menegaskan temuan dari penelitian kualitatif yang dapat dianggap dapat diandalkan berdasarkan perspektif para peserta yang terlibat. Tujuan utama adalah untuk mengenali atau memahami fenomena yang menarik perhatian dari sudut pandang para peserta.

1. Transferabilitas (*keteralihan*)

Yang dimaksud di sini adalah keakuratan laporan BMN pada BMN yang biasa digunakan dalam penelitian kualitatif dan merujuk pada sejauh mana temuan dalam manajemen asset atau pengelolaan BMN atau digunakan oleh pihak lain secara tepat guna tanpa kehilangan keakuratan.

1. Ketergantungan (*Dependabilitas*)

Yang dimaksud di sini adalah suatu kondisi dimana Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten sangat bergantung pada keberadaan atau ketersediaan BMN tertentu dalam menjalankan fungsingnya. Ini juga bisa mengacu pada hubungan antar asset dalam suatu sistem.

1. Kepastian (*Confirmability*)

Kepastian merujuk pada objektivitas hasil riset yang telah didukung dan diverifikasi oleh pihak lain. Pada evaluasi kepastian ini, perhatian tertuju pada menilai kesesuaian antara laporan BMN dan BMN itu sendiri. Peneliti mendokumentasikan prosedur untuk memeriksa serta memverifikasi ulang semua data yang terlibat dalam penelitian ini, dan proses tersebut dapat dicatat dengan cara yang memungkinkan peneliti untuk menemukan dan menjelaskan bukti-bukti yang bertentangan dengan observasi yang sudah dilakukan sebelumnya. Dalam penelitian ini, penulis menerapkan teknik validasi data melalui kredibilitas yang mencakup triangulasi sumber data, yaitu mengumpulkan kebenaran informasi tertentu dengan memanfaatkan beragam sumber seperti dokumen, arsip, wawancara, observasi, atau dengan mewawancarai beberapa individu yang memiliki perspektif yang beragam.

# BAB IV

# HASIL PENELITIAN

**4.1 Gambaran Umum Tentang Subjek Penelitian**

Berdasarkan informasi yang telah diulas pada bab I, pentingnya pengelolaan aset tetap (Barang Milik Negara) secara profesional dan modern serta sesuai dengan prinsip-prinsip good governance diharapkan dapat meningkatkan rasa percaya masyarakat dan para pemangku kepentingan terhadap pengelolaan keuangan negara. Sehubungan dengan hal tersebut, penulis berusaha untuk menganalisis pelaksanaan serta faktor-faktor yang mendukung dan menghambat dalam pengelolaan aset barang milik Negara sebagai tambahan untuk laporan barang milik Negara di Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten. Temuan dari studi ini diperoleh melalui wawancara mendalam yang dilakukan secara langsung dengan informan sebagai metode pengumpulan dan dokumentasi yang dilakukan di tempat penelitian.

**Tabel 4.1 DAFTAR BARANG MILIK NEGARA BRMP BANTEN**

**TAHUN 2025**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AKUN NERACA/KELOMPOK BARANG** | | **SATUAN** | **SALDO PER MEI 2025** | |  |
| **Masa Manfaat** |
| KODE | **URAIAN** | **KUANTITAS** | **NILAI** |  |
| 1 | **2** | **3** | **4** | **5** |  |
| **131111** | **Tanah** |  | **106,275** | **15,124,896,000** |  |
| 20101 | **TANAH PERSIL** | **-** | **36,455** | **1,718,972,000** |  |
| 20102 | **TANAH NON PERSIL** | **-** | **69,820** | **13,405,924,000** |  |
| **132111** | **Peralatan dan Mesin** |  | **1,591** | **11,006,434,626** |  |
| 30201 | **ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR** | **-** | **15** | **1,791,766,500** | **10 Tahun** |
| 30202 | **ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BERMOTOR** | **-** | **1** | **39,750,000** | **10 Tahun** |
| 30301 | **ALAT BENGKEL BERMESIN** | **-** | **2** | **2,300,000** | **10 Tahun** |
| 30302 | **ALAT BENGKEL TAK BERMESIN** | **-** | **4** | **6,588,000** | **10 Tahun** |
| 30303 | **ALAT UKUR** | **-** | **12** | **90,059,600** | **10 Tahun** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 30401 | **ALAT PENGOLAHAN** | **-** | **118** | **2,013,457,021** | **10 Tahun** |
| **30501** | **ALAT KANTOR** | **-** | **262** | **703,157,980** | **10 Tahun** |
| **30502** | **ALAT RUMAH TANGGA** | **-** | **653** | **1,727,435,200** | **10 Tahun** |
| **30601** | **ALAT STUDIO** | **-** | **60** | **377,117,800** | **10 Tahun** |
| **30602** | **ALAT KOMUNIKASI** | **-** | **6** | **41,469,000** | **10 Tahun** |
| **30603** | **PERALATAN PEMANCAR** | **-** | **2** | **151,100,000** | **10 Tahun** |
| **30701** | **ALAT KEDOKTERAN** | **-** | **147** | **195,393,542** | **10 Tahun** |
| **30801** | **UNIT ALAT LABORATORIUM** | **-** | **99** | **2,282,931,738** | **10 Tahun** |
| **30803** | **ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR/ELEKTRONIKA** | **-** | **10** | **34,608,000** | **10 Tahun** |
| **30805** | **RADIATION APPLICATION & NON DESTRUCTIVE TESTING** | **-** | **2** | **3,820,851** | **10 Tahun** |
| **30806** | **ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP** | **-** | **2** | **29,500,000** | **10 Tahun** |
| **30808** | **ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI &** | **-** | **4** | **4,321,000** | **10 Tahun** |
| **31001** | **KOMPUTER UNIT** | **-** | **85** | **1,092,996,144** | **10 Tahun** |
| **31002** | **PERALATAN KOMPUTER** | **-** | **45** | **248,099,450** | **10 Tahun** |
| **31502** | **ALAT PELINDUNG** | **-** | **1** | **20,810,000** | **10 Tahun** |
| **31701** | **UNIT PERALATAN PROSES/PRODUKSI** | **-** | **61** | **149,752,800** | **10 Tahun** |
| **133111** | **Gedung dan Bangunan** |  | **37** | **15,475,031,427** |  |
| **40101** | **BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA** | **-** | **18** | **12,852,790,427** |  |
| **40102** | **BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL** | **-** | **15** | **1,358,747,000** |  |
| **40401** | **TUGU/TANDA BATAS** | **-** | **4** | **1,263,494,000** |  |
| **134112** | **Irigasi** |  | **2** | **308,703,000** |  |
| **50201** | **BANGUNAN AIR IRIGASI** | **-** | **1** | **155,300,000** |  |
| **50206** | **BANGUNAN AIR BERSIH/AIR BAKU** | **-** | **1** | **153,403,000** |  |
| **134113** | **Jaringan** |  | **16** | **450,260,330** |  |
| **50301** | **INSTALASI AIR BERSIH / AIR BAKU** | **-** | **4** | **167,382,648** |  |
| **50302** | **INSTALASI AIR KOTOR** | **-** | **1** | **22,977,042** |  |
| **50305** | **INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK** | **-** | **1** | **1,500,000** |  |
| **50306** | **INSTALASI GARDU LISTRIK** | **-** | **3** | **54,412,000** |  |
| **50310** | **INSTALASI LAIN** | **-** | **1** | **25,050,360** |  |
| **50402** | **JARINGAN LISTRIK** | **-** | **4** | **164,991,280** |  |
| **50403** | **JARINGAN TELEPON** | **-** | **2** | **13,947,000** |  |
| **135121** | **Aset Tetap Lainnya** |  | **252** | **75,000,000** |  |
| **60101** | **BAHAN PERPUSTAKAAN TERCETAK** | **-** | **250** | **55,000,000** |  |
| **60302** | **TERNAK** | **-** | **2** | **20,000,000** |  |
| **166112** | **Aset Tetap yang tidak digunakan dalam operasi pemerintahan** |  | **52** | **241,265,406** |  |
| **30203** | **ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR** | **-** | **3** | **19,500,000** | **10 Tahun** |
| **30302** | **ALAT BENGKEL TAK BERMESIN** | **-** | **1** | **3,530,000** | **10 Tahun** |
| **30401** | **ALAT PENGOLAHAN** | **-** | **7** | **36,153,198** | **10 Tahun** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **30501** | **ALAT KANTOR** | **-** | **3** | **5,989,500** | **10 Tahun** |
| **30502** | **ALAT RUMAH TANGGA** | **-** | **6** | **19,762,000** | **10 Tahun** |
| **30601** | **ALAT STUDIO** | **-** | **0** | **0** | **10 Tahun** |
| **30602** | **ALAT KOMUNIKASI** | **-** | **8** | **17,200,000** | **10 Tahun** |
| **30701** | **ALAT KEDOKTERAN** | **-** | **3** | **4,407,000** | **10 Tahun** |
| **30801** | **UNIT ALAT LABORATORIUM** | **-** | **2** | **7,597,000** | **10 Tahun** |
| **30803** | **ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR/ELEKTRONIKA** | **-** | **4** | **900,000** | **10 Tahun** |
| **31001** | **KOMPUTER UNIT** | **-** | **8** | **65,722,708** | **10 Tahun** |
| **31002** | **PERALATAN KOMPUTER** | **-** | **6** | **28,604,000** | **10 Tahun** |
| **31701** | **UNIT PERALATAN PROSES/PRODUKSI** | **-** | **0** | **0** |  |
| **40101** | **BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA** | **-** | **1** | **31,900,000** |  |
| **TOTAL** | | | | **42,681,590,789** |  |

**Sumber:** Data Penulis, Mei 2025

**4.2 Temuan Penelitian**

Setelah peneliti melakukan penelitian di Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten, yaitu dengan Kepala Bagian Umum, Kasubag Tata Usaha. Dengan metode observasi, dokumentasi, dan wawancara. Berdasarkan temuan dari wawancara seputar penerapan serta faktor-faktor yang mendukung dan menghalangi dalam pengelolaan aset negara untuk mendukung laporan barang milik negara di Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten, dapat disimpulkan bahwa saat ini pengelolaan keuangan dan aset negara lebih diarahkan pada manajemen kewirausahaan. Ini pada dasarnya mengedepankan pengelolaan keuangan dan kekayaan negara dengan fokus pada kinerja, bukan hanya sekadar pada kebijakan.

Sistem pengelolaan keuangan negara merupakan elemen krusial dalam usaha mencapai tata kelola yang baik. Dalam konteks ini, terdapat beberapa fase yang terdiri dari tahapan persiapan, pendataan, pelaporan, dan tindak lanjut. Adapun hasil temuan Penelitian antara lain:

1. Aset tetap yang tidak digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah BRPM Banten pada tahun 2025 adalah senilai Rp. 31.900.000,- (Tiga puluh satu juta sembilan ratus ribu rupiah). Dengan aset yang berada di PuloPanjang yang terdiri dari gedung dan bangunan seluas 9.850 M2 yang tidak dapat dimanfaatkan karena kondisinya yang rusak dan telah digunakan oleh masyarakat dengan didirikannya beberapa rumah permanen.
2. Aset yang digunakan untuk operasional pemerintahan BRPM Banten pada tahun 2025. Dengan aset yang dimiliki oleh Kecamatan Linduk Pontang, yaitu tanah seluas 21.870 M2 yang telah dikelola oleh pihak lain/masyarakat selama bertahun-tahun tanpa melakukan pembayaran PNBP, dan jenis aset ini adalah aset produktif yang dapat menghasilkan olahan ikan dalam bentuk kolam atau empang.

### 4.1.1 Implementasi Pengelolaan Aset (Barang Milik Negara)

Implementasi manajemen aset Barang Milik Negara (BMN) melibatkan serangkaian tindakan strategis serta operasional guna menjamin penggunaan aset-aset negara yang maksimal, teratur dalam administrasi, dan dapat dipertanggungjawabkan. Pengelolaan BMN mencakup seluruh tahapan kehidupan aset, dimulai dari perencanaan hingga proses penghapusan.

**4.2.1.1 Tahapan Implementasi Pengelolaan Aset Barang Milik Negara**

1. Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran

2. Pengadaan dan Penerimaan

3. Penggunaan dan Pemanfaatan

4. Penatausahaan

5. Pelaporan

6. Pengawasan dan Pengendalian

7. Penghapusan

**4.2.1** **Faktor faktor pendukung pada pengelolaan aset barang milik Negara**

Faktor-faktor yang mendukung dalam pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) memiliki peranan yang krusial untuk menjamin bahwa aset negara dikelola dengan cara yang efektif, efisien, dan bertanggung jawab. Berikut ini adalah faktor-faktor utama yang berkontribusi pada keberhasilan pelaksanaan pengelolaan aset BMN:

1. Regulasi dan Kebijakan yang Jelas

2. Sumber Daya Manusia (SDM) yang Kompeten

3. Sistem Informasi dan Teknologi yang Mendukung

4. Dukungan Manajemen dan Komitmen Pimpinan.

5. Koordinasi Antar Instansi

6. Tertib Administrasi dan Dokumentasi

7. Sistem Pengawasan dan Audit

8. Kesadaran dan Budaya Kerja Tertib Aset

### Faktor faktor penghambat pada pengelolaan aset barang milik Negara

Pengelolaan Barang Milik Negara yang efektif sering kali berhadapan dengan berbagai tantangan yang bersifat teknis, administratif, maupun terkait struktur organisasi. Kendala-kendala tersebut dapat dikelompokkan ke dalam kategori berikut:

1. Kualitas dan Kuantitas SDM yang Terbatas

2. Kurangnya Tertib Administrasi

3. Sistem Informasi yang Belum Terintegrasi

4. Koordinasi Lintas Instansi yang Lemah

5. Pengawasan yang Kurang Efektif

6. Keterbatasan Anggaran

7. Masih Lemahnya Budaya Tertib Aset

### Penanggulangan faktor pendukung dan penghambat pada pengelolaan aset barang milik Negara

**Tabel 4.2** Faktor Penghambat dan Strategi Penanggulangan

|  |  |
| --- | --- |
| Faktor Penghambat | Strategi Penanggulangan |
| 1. SDM terbatas dan kp[urang kompeten | - Menyelenggarakan pelatihan teknis dan bersertifikat secara berkala.  - Penugasan pegawai tetap sebagai pengelola BMN di setiap satker. |
| 2. Administrasi aset tidak tertib | - Melakukan penertiban dokumen aset (sertifikat, BAST, SP2D, dsb).  - Mengoptimalkan program inventarisasi dan pemutakhiran data SIMAK-BMN. |
| 3. Sistem informasi belum terintegrasi | - Penguatan dan percepatan integrasi SIMAK-BMN dengan SAKTI.  - Pelatihan operator aplikasi dan perbaikan infrastruktur IT. |
| 4. Lemahnya koordinasi antarinstansi | - Membentuk tim koordinasi lintas unit (dengan DJKN, BPN, KPKNL).  - Penetapan SOP kerja sama antarinstansi yang lebih efisien. |
| 5. Pengawasan kurang optimal | - Peningkatan frekuensi audit internal.  - Tindak lanjut hasil temuan BPK/BPKP yang dipantau oleh pimpinan. |
| 6. Keterbatasan anggaran | - Mengajukan anggaran khusus untuk pengelolaan BMN (melalui RKA-K/L).  - Memanfaatkan skema kerja sama pemanfaatan aset. |
| 7. Lemahnya budaya tertib aset | - Sosialisasi dan internalisasi nilai “BMN sebagai amanah negara.”  - Penerapan reward & punishment bagi pengelola aset. |

**4.2.4 Minimnya Sumber Daya Manusia**

Sumber Daya Manusia adalah faktor paling krusial dalam pengelolaan pemerintahan, berfungsi sebagai pemain yang mendorong berbagai proses dalam sistem pemerintahan. Agar sistem pemerintahan dapat berfungsi dengan optimal sesuai dengan yang diharapkan, individu yang terlibat harus memiliki kualitas yang baik. Dengan kata lain, baik pemerintah daerah maupun pusat hanya dapat beroperasi secara efisien dan mencapai target yang diinginkan jika para pelaksana, dalam hal ini manusia, juga dalam kondisi yang baik. (Yusuf, 2010) mengemukakan bahwa keberhasilan dalam pengelolaan aset negara sangat tergantung pada adanya pegawai yang memiliki kompetensi dalam bidang pengelolaan itu sendiri. Untuk mendapatkan pegawai yang berkualitas, harus ditetapkan standar tertentu, yaitu pegawai yang memahami tentang aset negara, memiliki kemampuan dalam pengelolaan aset negara, serta pegawai yang memiliki sikap positif terhadap pengelolaan aset negara. Dari hasil wawancara dengan Kasubag Tata Usaha Aset pada tanggal 09 Mei 2025 terkait dengan fase pelaporan, berikut adalah hasilnya:

“Sebetulnya, pengelolaan barang milik negara memerlukan komunikasi, sinergi, dan koordinasi dari banyak pihak. Pegawai harus memiliki kesadaran untuk mengelola asetnya dengan baik, karena setiap pengeluaran dari APBN untuk pengadaan bertujuan juga untuk masyarakat kita.”

Selaras dengan wawancara di atas, terdapat juga jawaban yang mendukung dari wawancara dengan Pembantu Pengurus Barang tanggal 08 Mei 2025:

“Terkait SDM, kami kurang dari segi kuantitas meski tidak dari segi kompetensi. Pengelolaan ini memerlukan banyak koordinasi antara kantor baru dan kantor lama, dan jumlah pegawai yang mutasi serta promosi juga mempengaruhi kualitas penatausahaan barang milik negara karena mereka adalah pelaksana langsung.”

Keterbatasan jumlah sumber daya manusia ini juga berpengaruh negatif terhadap perencanaan kebutuhan dan alokasi anggaran. Proses untuk merencanakan kebutuhan, terutama dalam hal pemeliharaan aset negara, masih belum didokumentasikan dan dilaporkan secara rinci. Selain itu, ketika memanfaatkan aset, terdapat banyak properti yang seharusnya bisa digunakan, tetapi tidak terdaftar dalam neraca dan Kartu Inventaris Barang, sehingga pemanfaatannya tidak dapat dilakukan karena aset yang berpotensi disewakan atau dipinjamkan tidak didasarkan pada data inventaris yang tepat. Salah satu aspek yang paling sering mengalami masalah dalam pencatatan adalah penatausahaan, yang mencakup kesalahan dalam pengelompokan aset tetap, tidak adanya pencatatan atau pemindahan saldo untuk aset yang telah berpindah tangan atau telah dibatalkan, serta kurangnya detail barang yang mengakibatkan informasi terlihat “acak-acakan” atau tidak jelas dalam pengelompokan serta pengkodean barang.

Untuk aspek pengelolaan, ketiadaan bukti kepemilikan menjadi hambatan dalam penerimaan aset yang kurang dapat diandalkan seperti yang dijelaskan dalam PSAP No. 7 terkait akuntansi aset tetap. Dokumen tersebut menggarisbawahi bahwa akurasi pengakuan aset akan lebih dipercaya jika dilengkapi dengan bukti kepemilikan yang sah. Prinsip akurasi merujuk pada laporan akuntansi yang dibangun atas data atau informasi terbaik dan paling dapat dipertanggungjawabkan (data yang dapat diverifikasi atau dilacak kebenarannya), sehingga catatan dan laporan tersebut dapat dianggap akurat serta berguna. Dalam ranah akuntansi, prinsip akurasi muncul ketika penilaian nilai dilakukan oleh orang yang memiliki kualifikasi dalam bidang spesifik dengan pendekatan yang netral dan objektif.

Kemampuan sumber daya manusia yang terdeteksi selama fase perencanaan kebutuhan dan alokasi anggaran, penerapan, pemanfaatan, serta pengembangan, supervisi, dan pengendalian. Hambatan yang muncul dalam fase perencanaan kebutuhan dan alokasi anggaran adalah minimnya pemahaman sumber daya manusia, khususnya pegawai negeri yang mempunyai tanggung jawab dalam pengelolaan aset negara yang belum memadai. Pengetahuan tentang biaya pemeliharaan dan prosedur pengadaan yang sesuai dengan aturan yang berlaku tidak sejalan dengan pemahaman pegawai negeri. Hal ini menyebabkan tantangan dalam pengelolaan aset negara. Sebagai dampak dari sikap dan pandangan pegawai negeri yang menganggap pengelolaan aset sebagai hal yang kurang utama dibandingkan pengelolaan keuangan, mereka cenderung tidak mengikuti aturan yang telah ditetapkan.

# 

# BAB V

# PEMBAHASAN TEMUAN PENELITIAN

## 5.1 Analisis Implementasi Pengelolaan Aset Tetap (Barang Milik Negara) Pada Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten

Setelah mendapatkan sejumlah informasi yang diinginkan, baik dari hasil studi observasi, wawancara dengan beberapa informan, serta dokumentasi, peneliti akan melakukan analisis terhadap temuan yang ada dan merubah teori yang sudah ada. Selanjutnya, peneliti akan mengembangkan teori baru serta menjelaskan mengenai pelaksanaan dan faktor-faktor yang mendukung maupun menghambat dalam pengelolaan aset barang milik Negara sebagai penyokong laporan barang milik Negara di Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten. Dalam penjelasan mengenai teknik analisis data dalam penelitian, peneliti menerapkan analisis kualitatif deskriptif (pemaparan), menggunakan data yang diperoleh melalui observasi, wawancara dengan sejumlah informan, dan dokumentasi dari individu atau pihak-pihak yang memiliki pengetahuan mengenai data yang dibutuhkan oleh peneliti.

### 5.1.1 Pembahasan Implementasi Pengelolaan Aset Tetap (Barang Milik Negara)

### Dalam pengelolaan aset tetap (Barang Milik Negara), penting untuk mengikuti Permendagri Nomor 17 Tahun 2007 yang menetapkan aturan mengenai penyimpanan dan pengelolaan barang. Di bawah ini adalah siklus pengelolaan aset atau barang milik negara berdasarkan ketentuan yang dikeluarkan oleh Menteri Dalam Negeri.

### Perencanaan kebutuhan dan penganggaran.

### Perencanaan kebutuhan mencakup tahap-tahap untuk mengenali detail keperluan barang milik negara, yang mengaitkan pengadaan barang sebelumnya dengan situasi saat ini, sebagai dasar untuk memenuhi keperluan yang akan datang. Proses perencanaan dan penentuan kebutuhan didasarkan pada tanggung jawab dan tugas setiap unit sambil mempertimbangkan anggaran yang tersedia, serta memperhatikan beberapa poin berikut:

### Tipe barang yang dibutuhkan;

### Tempat kebutuhan barang;

### Jadwal kebutuhan barang;

### Perkiraan biaya yang diperlukan;

### Pengelola serta pengguna barang;

### Permohonan pengadaan barang; dan

### Teknik pengadaan.

### Standarisasi serta rincian mengenai barang yang diperlukan meliputi kategori, variasi, dan kuantitas barang. Tujuan dari standarisasi adalah untuk menetapkan jenis barang dengan fokus pada keseragaman, mutu, kapasitas, dan desain yang memudahkan dalam pengadaan serta perawatan. Prosedur ini diterapkan untuk jenis barang tertentu dan dalam periode waktu yang telah ditentukan.

### Pengadaan.

### Proses pengadaan dilakukan berdasarkan keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 beserta segala perubahan yang ada. Pengadaan adalah sebuah rangkaian untuk memenuhi permintaan terhadap barang dan jasa milik negara. Pengadaan barang pemerintah dapat dilaksanakan melalui berbagai metode:

### Penetapan secara langsung atau kontrak;

### Pengelolaan sendiri;

### Penerimaan melalui donasi, bantuan, atau kontribusi dari pihak luar;

### Perdagangan;

### Peminjaman atau pemanfaatan.

### Penerimaan, Penyimpanan, dan Pengeluaran.

### Tindakan ini sangat krusial sebab aset yang berasal dari pihak ketiga atau swasta harus terlebih dahulu diterima oleh Pimpinan Teknis Kegiatan (PPTK), apabila telah mendapat izin dari pengguna anggaran atau pengguna barang yang menjabat sebagai kepala SKP. Setelah penerimaan, PPTK akan menyerahkan aset tersebut kepada bendahara barang yang memiliki tanggung jawab dalam penyimpanan dan pencatatan aset milik negara di dalam buku inventaris. Selanjutnya, berdasarkan informasi yang ada, bendahara barang akan menginformasikan kepada pihak yang menyusun laporan keuangan yang bertugas untuk membuat neraca. Aktivitas yang berhubungan dengan penyimpanan barang milik negara mencakup:

### Mengakui, menyimpan, mengorganisasi, memelihara, serta menjaga keutuhan barang di dalam gudang agar dapat dimanfaatkan sesuai dengan rencana secara teratur, rapi, dan aman;

### Mengelola administrasi penyimpanan untuk seluruh barang yang terdapat dalam gudang;

### Melakukan pemeriksaan persediaan secara rutin guna memastikan ketersediaan barang selalu memenuhi kebutuhan;

### Menyusun laporan rutin mengenai persediaan barang yang ada di dalam gudang.

### Fungsi distribusi memiliki tanggung jawab untuk mengatur penyebaran barang secara efektif, efisien, dan sistematis sesuai permintaan yang ada. Aktivitas distribusi mencakup:

### Mengatur pengiriman barang kepada divisi yang bersangkutan;

### Mengurus administrasi distribusi dengan tertib;

### Membuat laporan mengenai pelaksanaan distribusi aset negara.

### Pemeliharaan.

### Pemeliharaan mencakup segala upaya yang dilakukan untuk menjaga agar benda-benda milik negara tetap dalam keadaan optimal dan dapat digunakan dengan baik. Setiap aset yang diterima perlu dirawat agar tetap aman dan umur pemakaiannya bisa diperpanjang. Jika dilaksanakan dengan tepat, manajemen aset negara akan menjadi lebih efektif.

1. Pengelolaan.

Pengelolaan terdiri dari rangkaian aktivitas yang melibatkan pencatatan, inventarisasi, serta pelaporan aset milik negara sesuai dengan peraturan yang berlaku. Kegiatan pencatatan ini bertujuan untuk menjamin dokumentasi setiap item yang diperoleh atau mengalami perubahan, baik karena perubahan status atau penghapusan, serta berfungsi sebagai dasar untuk memberikan informasi kepada pihak yang membutuhkan untuk mendukung akuntabilitas dalam pengelolaan aset atau barang milik negara dengan cara yang jelas dan terbuka.

1. Pemakaian.

Pemanfaatan mengacu pada tindakan yang dilakukan oleh pemakai atau wakil pemakai dalam mengorganisir dan mengendalikan aset negara sesuai dengan tugas dan fungsi dari Satuan Kerja Perangkat (SKP) yang terkait.

1. Pemanfaatan.

Pemanfaatan ialah langkah memakai aset milik negara yang tidak dimanfaatkan secara maksimal sesuai dengan tanggung jawab dan peran Satuan Kerja Perangkat (SKP) melalui cara sewa, pinjam, kolaborasi dalam penggunaan, membangun untuk diserahkan, dan menyerahkan setelah dibangun tanpa merubah status kepemilikan.

1. Perlindungan

Perlindungan merujuk pada serangkaian langkah pengendalian dalam pengelolaan aset negara yang meliputi aspek fisik, administratif, dan tindakan hukum.

1. Evaluasi

Evaluasi adalah suatu proses analisis yang cermat menggunakan data atau informasi yang obyektif dan memiliki hubungan, dengan menerapkan metode tertentu untuk menilai nilai dari aset negara. Proses evaluasi ini dilaksanakan ketika ingin mengeluarkan aset untuk dijual, ditukar, atau digunakan dalam kerjasama pemanfaatan.

1. Penghilangan.

Penghapusan adalah proses yang dilakukan untuk mengeluarkan aset milik negara dari catatan inventaris melalui penerbitan surat keputusan dari pihak yang berwenang, yang memberi kebebasan kepada pengguna atau kuasa pengguna serta/atau pengelola dari tanggung jawab administrasi dan fisik terkait barang yang mereka miliki. Proses ini bertujuan untuk memaksimalkan pengelolaan aset negara agar tidak tetap tercatat dalam inventaris meskipun barang tersebut sudah tidak digunakan lagi atau telah mengalami perubahan status akibat penjualan atau pergeseran status hukum kepemilikan.

1. Alihkan kepemilikan.

Alihkan kepemilikan adalah tahapan pemindahan hak atas barang milik negara setelah proses pembatalan, yang dilakukan melalui metode penjualan, pertukaran, pemberian, atau dijadikan sebagai investasi oleh Pemerintah.

1. Pembiayaan.

Pendanaan diperlukan guna menghindari penipuan oleh pengguna aset, karena aset publik melibatkan banyak jenis serta kepentingan yang dikelola oleh pihak pengelola dan pengawas, sementara siklus pendanaan sangat penting untuk mendukung pengadaan atau perawatan aset publik.

1. Klaim ganti rugi.

Setiap kehilangan aset, baik karena kesalahan bendahara maupun pegawai yang lalai, harus menjalani prosedur klaim untuk memastikan bahwa aset milik negara tetap terpelihara dengan baik. Analisis mengenai penerapan pengelolaan aset tetap (Barang Milik Negara) di bawah ini bertujuan untuk mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan aset tetap (Barang Milik Negara) di Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten.

**5.1.2 Analisis Implementasi Pendukung pada Pengelolaan Pengelolaan Aset (Barang Milik Negara) di Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten**

Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) adalah elemen penting dalam pengelolaan keuangan negara yang harus dilakukan secara efektif, efisien, dan dapat dipertanggungjawabkan. Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten berfungsi sebagai lembaga teknis di bawah naungan Kementerian Pertanian, dan bertugas untuk merawat, mendokumentasikan, serta mengurus aset negara dengan tertib dan sesuai dengan peraturan yang ada. Untuk mendukung pengelolaan ini, diperlukan pelaksanaan berbagai elemen penunjang dari segi kebijakan, sumber daya manusia, teknologi, serta pengawasan. Berdasarkan pengamatan, wawancara, dan dokumen yang diperoleh, terdapat beberapa elemen yang mendukung dalam pelaksanaan pengelolaan barang milik negara di Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten untuk tahun 2024 sebagai berikut:

1. **Kompetensi SDM:**  
    Adanya tenaga pengelola BMN yang memiliki kompetensi dan pemahaman yang baik terhadap regulasi serta prosedur pengelolaan BMN, seperti Peraturan Menteri Keuangan dan peraturan internal Kementerian Pertanian
2. **Sistem Informasi yang Terintegrasi:**  
    Pemuafakatan aplikasi SIMAK BMN dan e-Rekon LK secara optimal membantu dalam pencatatan, pelaporan, dan pemantauan barang secara akurat dan *real-time*.
3. **Dukungan Pimpinan dan Komitmen Organisasi:**  
    Pimpinan unit kerja menunjukkan komitmen yang kuat terhadap pentingnya tertib administrasi BMN, serta mendukung penuh pelaksanaan pelatihan dan monitoring rutin.
4. **Kepatuhan terhadap Regulasi:**  
    Ketaatan terhadap kebijakan dan regulasi pemerintah dalam pengelolaan BMN menjadi landasan utama dalam setiap tahapan, mulai dari perencanaan kebutuhan hingga penghapusan barang.
5. **Koordinasi dan Komunikasi yang Efektif:**  
    Terdapat koordinasi yang baik antar bidang terkait, termasuk kerja sama dengan KPKNL dan BPKAD daerah dalam hal inventarisasi dan penilaian barang.
6. **Dukungan Sarana dan Prasarana:**  
    Ketersediaan fasilitas pendukung seperti ruang penyimpanan yang layak dan sistem keamanan yang memadai turut menunjang keberhasilan pengelolaan aset.

**5.1.3 Analisis Implementasi Faktor Penghambat pada Pengelolaan Pengelolaan Aset (Barang Milik Negara) di Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten**

Walaupun pengelolaan Barang Milik Negara di Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten memperlihatkan beberapa praktik yang sesuai dengan regulasi yang ada, pelaksanaannya masih mengalami berbagai tantangan yang memengaruhi efektivitas dan efisiensi pengelolaan aset secara keseluruhan. Beberapa faktor yang menghambat meliputi:

1.**Kurangnya Pegawai Dalam Memahami Regulasi Terkini:**  
Beberapa pegawai yang terlibat dalam pengelolaan aset belum sepenuhnya memahami regulasi terbaru terkait pengelolaan BMN, seperti pembaruan dalam PMK, SE Dirjen Kekayaan Negara, maupun sistem pelaporan berbasis digital.

**2. Minimnya Pelatihan dan Pengembangan SDM:**  
Tidak semua staf pengelola BMN memiliki latar belakang atau pengalaman teknis dalam bidang pengelolaan aset. Kurangnya pelatihan teknis menyebabkan kesalahan dalam pencatatan, pelaporan, hingga proses penghapusan.

**3. Keterbatasan Sumber Daya Teknis dan Anggaran:**  
Ketersediaan alat pendukung seperti perangkat komputer, scanner, dan jaringan internet yang belum optimal menghambat proses input data dan akses terhadap sistem informasi BMN. Selain itu, terbatasnya anggaran juga menjadi kendala dalam pemeliharaan aset.

**4. Dokumentasi dan Arsip yang Belum Tertata Rapi:**  
Sebagian dokumen krusial, seperti laporan penyerahan barang, keputusan penghapusan, dan sertifikat kepemilikan aset, masih terlihat dalam keadaan tidak terarsip dengan rapi, sehingga menyulitkan pelaksanaan audit dan pengecekan..

**5. Kurangnya Koordinasi Lintas Unit:**  
Terkadang terjadi miskomunikasi antara bagian perencanaan, keuangan, dan pengelola aset, terutama dalam sinkronisasi data aset baru dan kebutuhan pengadaan. Hal ini berdampak pada ketidaksesuaian data di sistem pusat dan kondisi fisik di lapangan.

**6. Masih Ditemukannya Aset yang Tidak Jelas Statusnya:**  
Beberapa aset tidak memiliki label identitas atau tidak tercatat dalam daftar inventaris, sehingga berpotensi menjadi temuan dalam audit dan menimbulkan kerugian negara jika tidak segera ditertibkan.

**5.1.4 Analisis Implementasi Penanggunglangan Penghambat pada Pengelolaan Pengelolaan Aset (Barang Milik Negara) di Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten**

Sebagai langkah untuk menghadapi berbagai tantangan dalam pengelolaan Barang Milik Negara, Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten telah melakukan serangkaian tindakan strategis yang bertujuan untuk meningkatkan efektivitas, keterbukaan, dan tanggung jawab dalam pengelolaan aset publik. Upaya tersebut mencakup:

1. **Pelaksanaan Pelatihan dan Bimbingan Teknis (Bimtek):**  
    Balai secara berkala menyelenggarakan pelatihan dan bimbingan teknis bagi pegawai yang terlibat dalam pengelolaan BMN. Tujuannya untuk meningkatkan pemahaman terkait regulasi terbaru, pemanfaatan aplikasi SIMAK BMN, dan prosedur operasional standar (SOP).
2. **Penguatan Koordinasi Internal:**  
    Ditingkatkannya koordinasi antara bagian perencanaan, keuangan, umum, dan pengelola aset untuk memastikan keselarasan data antara dokumen perencanaan dan kondisi aset yang sebenarnya di lapangan. Koordinasi juga diperkuat melalui forum rutin atau tim kerja khusus BMN.
3. **Digitalisasi dan Optimalisasi Sistem Informasi:**  
    Penggunaan sistem informasi pengelolaan aset seperti SIMAK-BMN, e- Rekon-LK, dan aplikasi internal dimaksimalkan untuk pencatatan, pelaporan, dan pemantauan barang secara tepat waktu. Sistem ini juga terintegrasi dengan laporan keuangan instansi.
4. **Perbaikan Manajemen Arsip dan Dokumentasi:**  
    Langkah konkret dilakukan dengan menata ulang dokumen aset, baik dalam bentuk fisik maupun digital, agar lebih sistematis dan mudah diakses. Setiap aset diberi label identitas dan dilakukan inventarisasi ulang secara berkala.
5. **Pendampingan dari Kementerian/Lembaga Teknis dan KPKNL:**  
    Dalam tahapan validasi, penghapusan, atau evaluasi aset, Balai secara proaktif melaksanakan konsultasi dan pendampingan dengan lembaga teknis seperti Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) supaya pengelolaan berlangsung sesuai dengan peraturan yang berlaku.
6. **Alokasi Anggaran yang Lebih Proporsional:**  
   Dalam rencana tahunan untuk pekerjaan dan anggaran, Balai mulai mendistribusikan dana yang lebih cukup untuk aktivitas pengelolaan aset seperti perawatan, penandaan, pengamanan, dan pelatihan sumber daya manusia yang berkaitan dengan Barang Milik Negara.
7. **Evaluasi dan Audit Internal Secara Berkala:**  
    Audit internal dilakukan untuk mengevaluasi kesesuaian antara laporan aset dengan kondisi riil, serta untuk mendeteksi dini jika terjadi penyimpangan dalam pengelolaan aset. Hasil audit digunakan sebagai dasar untuk perbaikan sistem dan prosedur

# BAB VI

# KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

## 6.1 Kesimpulan

Mengacu pada penjelasan yang telah diberikan, penulis berupaya merumuskan kesimpulan dari penelitian yang telah dilakukan mengenai analisis manajemen aset tetap (Barang Milik Negara) di Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten. Temuan dari penelitian mengenai analisis pengelolaan aset tetap (Barang Milik Negara) di Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Pengelolaan aset tetap (Barang Milik Negara) di Balai Penerapan Modernisasi sektor pertanian di Banten belum berlangsung dengan efisien, termasuk dalam perhitungan total aset tetap (Barang Milik Negara) yang dimiliki serta sistem dan tata cara yang berhubungan dengan pengelolaannya tidak berjalan dengan baik. Selain itu dalam pelaksanaan pengelolaan aset negara, terdapat berbagai masalah yang masih sering muncul, terutama terkait dengan barang-barang yang dalam keadaan rusak dan dibiarkan tanpa perhatian, aset yang belum dilengkapi dengan pengamanan, serta pengadaan barang yang tidak dicatat dalam buku inventaris. Keberadaan KIR yang seharusnya dipasang di setiap ruangan juga tidak ada, banyak aset peralatan yang keberadaannya tidak diketahui, serta pencatatan KIB B yang sangat mendasar dan tidak mencantumkan merek atau tipe, ukuran, kode barang, dan kondisi barang.
2. Pengelolaan aset tetap (Barang Milik Negara) di Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten berjalan dengan baik berkat adanya beberapa faktor pendukung yang signifikan. Faktor tersebut antara lain tersedianya sumber daya manusia yang kompeten dan terlatih, pemanfaatan sistem informasi pengelolaan aset seperti SIMAK-BMN.
3. Adanya komitmen dari pimpinan dalam mendukung pengelolaan aset yang tertib dan akuntabel. Selain itu, keberadaan regulasi yang jelas serta koordinasi yang efektif antar unit kerja juga memperkuat tata kelola aset. Faktor-faktor ini secara keseluruhan memberikan kontribusi terhadap pengelolaan aset yang lebih efisien, transparan, dan sesuai dengan prinsip akuntabilitas keuangan negara**.**
4. Berdasarkan analisis yang dilakukan, terungkap bahwa pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) di Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten masih mengalami sejumlah tantangan yang menghambat pelaksanaannya secara efektif. Tantangan-tantangan ini mencakup keterbatasan dalam sumber daya manusia yang belum sepenuhnya menguasai manajemen BMN, minimnya pelatihan teknis secara berkala, serta masih adanya masalah teknis dalam penggunaan sistem informasi BMN. Selain itu, kolaborasi antarsatuan kerja belum berjalan dengan baik dan kesadaran para pegawai mengenai pentingnya pengelolaan aset masih rendah. Semua faktor-faktor ini secara keseluruhan berkontribusi pada kurang maksimalnya pencatatan, pengawasan, dan pelaporan aset negara secara utuh.
5. Untuk mengatasi banyak faktor yang menghalangi pengelolaan Barang Milik Negara (BMN), Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten telah mengambil sejumlah langkah strategis. Salah satunya adalah dengan meningkatkan kemampuan sumber daya manusia melalui pelatihan teknis dan bimbingan rutin mengenai pengelolaan BMN. Di samping itu, perbaikan dalam sistem informasi dan pemanfaatan teknologi juga dilakukan untuk memperlancar proses pencatatan serta pelaporan aset.Koordinasi antar unit kerja juga ditingkatkan untuk memastikan keterpaduan dalam pengelolaan aset, serta dilakukan sosialisasi rutin terhadap kebijakan dan peraturan yang berlaku. Langkah-langkah ini secara bertahap diharapkan mampu menanggulangi hambatan yang ada dan mendorong pengelolaan aset BMN yang lebih tertib, efisien, dan akuntabel.

**6.2 Implikasi**

Di bawah ini adalah uraian mengenai dampak serta kesimpulan dan langkah selanjutnya dalam pengelolaan aset negara:

1. Penerapan manajemen aset Barang Milik Negara (BMN) di Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten memberikan hasil yang menguntungkan bagi kinerja organisasi secara keseluruhan. Dengan adanya sistem manajemen aset yang sesuai kebijakan dan berbasis teknologi, proses penginventarisasian, pemanfaatan, serta pelaporan aset menjadi lebih teratur, efisien, dan jelas. Selain itu, ada pula peningkatan dalam akurasi data aset, terciptanya pengawasan internal yang lebih efektif, dan berkurangnya risiko kehilangan atau penyalahgunaan aset negara. Selain itu, proses ini juga mendorong pegawai untuk lebih menyadari dan bertanggung jawab terhadap pengelolaan aset sebagai bagian dari akuntabilitas keuangan negara serta peningkatan pelayanan publik yang lebih baik.
2. Faktor-faktor yang mendukung seperti kemampuan sumber daya manusia, penggunaan teknologi informasi, dedikasi para pemimpin, dan koordinasi antar departemen telah menghasilkan efek positif yang berarti untuk pengelolaan aset Barang Milik Negara (BMN) di Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten. Konsekuensi dari adanya faktor-faktor ini dapat dilihat dari meningkatnya efektivitas dalam pencatatan aset, keakuratan laporan, dan pengawasan yang lebih terorganisir. Selain itu, pengelolaan aset menjadi lebih jelas dan dapat dipertanggungjawabkan, sehingga mendukung terwujudnya pemerintahan yang baik (*good governance*). Dukungan ini juga memperkuat posisi Balai sebagai institusi yang mampu mengelola aset negara dengan profesional dan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
3. Faktor penghalang dalam pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) di Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten berdampak besar pada kinerja keseluruhan organisasi. Terbatasnya jumlah staf yang memiliki kompetensi memadai, kurangnya pemahaman mengenai peraturan, dan minimnya pemanfaatan teknologi informasi untuk pencatatan dan pelaporan aset mengakibatkan rendahnya presisi data aset, pemanfaatan aset yang tidak maksimal, serta meningkatnya risiko dalam administrasi dan hukum. Situasi ini dapat menghambat proses pengambilan keputusan strategis, menurunkan efisiensi anggaran negara, dan memiliki risiko mengakibatkan temuan dalam audit keuangan. Dengan demikian, diperlukan langkah-langkah strategis seperti peningkatan kapasitas sumber daya manusia, pembaruan sistem informasi aset, dan penguatan kerjasama antarunit kerja untuk meminimalkan pengaruh dari hambatan tersebut serta mendorong pengelolaan aset negara yang lebih transparan dan akuntabel.
4. Upaya untuk mengatasi hambatan dalam pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) di Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten berdampak positif pada peningkatan efektivitas serta tanggung jawab dalam pengelolaan aset. Inisiatif seperti pengembangan kemampuan tenaga kerja melalui pelatihan teknis, penerapan sistem informasi manajemen aset yang terintegrasi, dan penguatan kontrol internal, telah berkontribusi pada perbaikan dalam pencatatan, penggunaan, dan pelaporan aset. Hasil dari upaya penanggulangan ini meliputi peningkatan keakuratan data BMN, terciptanya transparansi dalam pelaksanaan tugas, serta pengurangan risiko kehilangan atau penyalahgunaan aset negara.
5. Di samping itu, pengelolaan aset yang lebih teratur dan sistematis juga mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) serta memberikan kontribusi terhadap optimalisasi penggunaan anggaran negara.

**6.3 Saran**

1. Pelaksanaan pengelolaan aset (Barang Milik Negara) di Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten telah berlangsung dengan cukup baik. Namun, masih ada beberapa masalah yang mempengaruhi efektivitas dan efisiensi dalam pengelolaan tersebut. Beberapa kendala seperti kurangnya sumber daya manusia yang berkualitas, pemanfaatan teknologi informasi yang belum maksimal, serta lemahnya koordinasi di dalam organisasi menjadi hal-hal yang perlu mendapat perhatian serius. Meskipun begitu, terdapat upaya-upaya konstruktif dalam pengaturan administrasi dan perawatan aset yang menunjukkan komitmen untuk meningkatkan pengelolaan aset negara.

2. Faktor-faktor yang membantu dalam pengelolaan aset (Barang Milik Negara) di Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten telah memberikan dampak positif terhadap penerapan pengelolaan aset yang lebih teratur dan transparan. Beberapa elemen kunci yang berkontribusi pada keberhasilan ini mencakup ketersediaan tenaga kerja yang memadai, dedikasi pimpinan terhadap pengelolaan aset, dukungan sarana dan prasarana yang ada, serta pelaksanaan sistem informasi manajemen aset yang mulai terjalin dengan baik. Elemen-elemen ini mendorong efisiensi yang meningkat, keteraturan administrasi, dan ketepatan data aset.

3. Pengelolaan aset Barang Milik Negara (BMN) yang dilakukan oleh Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten masih terhalang oleh sejumlah faktor yang berpengaruh terhadap efektivitas dan efisiensi implementasinya. Beberapa hambatan tersebut termasuk jumlah sumber daya manusia yang terbatas yang memiliki keahlian di bidang manajemen aset, minimnya pengetahuan mengenai regulasi yang berlaku, dan kurang optimalnya penggunaan teknologi informasi. Di samping itu, koordinasi yang lemah antara unit kerja dan pengawasan internal juga meningkatkan kesulitan dalam pengelolaan aset secara keseluruhan.

4. Usaha untuk mengatasi kendala dalam manajemen aset Barang Milik Negara (BMN) di Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten telah memperlihatkan perkembangan yang baik. Tindakan seperti pembekalan teknis untuk karyawan, peningkatan pemanfaatan sistem informasi aset, dan perbaikan kerja sama antarunit telah mulai dilaksanakan sebagai respons terhadap tantangan yang ada. Pelaksanaan pendekatan pemecahan masalah ini memberikan efek positif terhadap kualitas pencatatan, efisiensi dalam pelaporan, serta keterbukaan dalam pengelolaan aset negara.