

PELAKSANAAN TERTIB ADMINISTRASI BARANG MILIK NEGARA

PADA LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK RRI BUKITTINGGI

SKRIPSI

*Diajukan Kepada Tim Penguji Skripsi Jurusan Ilmu Sosial Politik Program
Studi Ilmu Administrasi Negara Sebagai Salah Satu Persyaratan
Guna Meraih Gelar Sarjana Ilmu Administrasi Negara*



Oleh:

**IRMAN SUNARDI
2005/68036**

**PROGRAM STUDI
ILMU ADMINISTRASI NEGARA**

**JURUSAN ILMU SOSIAL POLITIK
FAKULTAS ILMU-ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS NEGERI PADANG
2012**

Dinyatakan lulus setelah dipertahankan di depan Tim Penguji Skripsi
Jurusan Ilmu Sosial Politik Fakultas Ilmu-ilmu Sosial
Universitas Negeri Padang
Pada hari Jumat 27 April 2012 pukul 08:30 s/d 09:30 WIB

Nama : Irman Sunardi
BP/NIM : 2005/68036
Jurusan : Ilmu Sosial Politik
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara
Fakultas : Ilmu-Ilmu Sosial

Tim Penguji:

Tanda Tangan

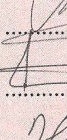
Ketua : Dra. Hj. Aina

Sekretaris : Drs. Akmal, SH. M.Si

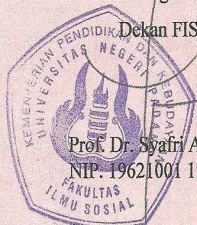
Anggota : Drs.Karjuni Dt. Maani, M.Si

Anggota : Dra. Hj. Faridah, M.Pd

Anggota : Lince Magriasti S.IP, M.Si



Mengesahkan:
Dekan FIS UNP



Prof. Dr. Syafri Anwar, M.Pd
NIP. 19621001 198903 1 002

ABSTRAK

Irman Sunardi (68036/2005): Pelaksanaan Tertib Administrasi Barang Milik Negara Pada Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia Bukittinggi

Penelitian ini dilaksanakan untuk mengetahui pelaksanaan sistem kearsipan pada PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia Kantor Cabang Padang, dan faktor-faktor apa saja yang dapat mempengaruhi pengelolaan sistem kearsipan pada kantor Askes Cabang Padang baik faktor pendukung maupun faktor penghambat, serta upaya apa saja yang dilakukan dalam menghadapi faktor-faktor yang mempengaruhi pengelolaan sistem kearsipan tersebut.

Jenis penelitian ini adalah kualitatif dengan menggunakan metode deskriptif, karena penelitian ini hanya berusaha untuk membuat deskripsi, gambaran tentang suatu keadaan sebagaimana mestinya. Dalam penelitian ini data dikumpulkan melalui teknik wawancara atau interview, observasi serta studi dokumentasi. Sehingga pelaksanaan sistem kearsipan pada PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia Kantor Cabang Padang dapat diketahui.

Berdasarkan hasil penelitian ditemukan bahwa pelaksanaan sistem kearsipan pada Askes Cabang Padang belum terlaksana sebagaimana mestinya, yang mana dapat dilihat pada sistem pemeliharaan arsip serta sistem penyusutan arsip yang belum pernah dilaksanakan sama sekali. Faktor-faktor yang mempengaruhi pengelolaan sistem kearsipan pada kantor Askes Cabang Padang lebih terlihat pada faktor penghambat yaitu kendala-kendala yang dihadapi, seperti masih kurang memadainya sarana untuk penyimpanan arsip serta tidak adanya pemisahan antara penyimpanan arsip aktif dengan in-aktif sehingga menyebabkan kesulitan dalam sistem penemuan kembali arsip, karena terlalu banyak arsip yang telah menumpuk, serta rendahnya pengetahuan dan apresiasi karyawan terhadap pengelolaan sistem kearsipan sesuai prosedur yang telah ditetapkan. Upaya yang dilakukan dalam menghadapi faktor-faktor yang mempengaruhi pengelolaan sistem kearsipan tersebut diakui belum maksimal karena baru hanya sebatas melaksanakan berdasarkan aturan tanpa ada sanksi atau teguran apabila aturan tersebut tidak dilaksanakan.

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Segala puji dan syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT Yang Maha Pengasih dan Penyayang, Tuhan Semesta Alam yang telah menciptakan manusia sebagai khalifah dimuka bumi. Salawat dan salam senantiasa kepada makhluk Nya yang terbaik dan manusia termulia yaitu Nabi Muhamad SAW beserta keluarga dan para sahabat beliau. Dengan rahmat dan karunia dari Allah SWT penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul “Pelaksanaan Tertib Administrasi Barang Milik Negara Pada Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia Bukittinggi” sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan sarjana strata satu (S1) pada program studi Ilmu Administrasi Negara Jurusan Ilmu Sosial Politik Fakultas Ilmu-Ilmu Sosial Universitas Negeri Padang.

Dalam menyelesaikan penulisan skripsi ini, penulis banyak memperoleh bimbingan, saran dan motivasi dari berbagai pihak. Untuk itu, pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan rasa penghargaan dan ucapan terimakasih yang setulusnya kepada yang terhormat :

1. Ibu Dra. Aina selaku pembimbing I dan Bapak Drs. Akmal, SH. M.Si selaku pembimbing II yang telah meluangkan waktu untuk membimbing dan memberikan informasi, kritik, saran dan arahan selama menyelesaikan skripsi ini hingga selesai, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik.
2. Yunilman S.Sos sebagai kepala Urusan Umum Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia, dan Ibu Leni Roza selaku Bendahara Barang pada

Urusan Umum yang telah banyak membantu dalam penulisan skripsi ini, dan tidak lupa pula ucapan terima kasih penulis kepada semua staf Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia Bukittinggi, yang telah memberikan informasi yang berguna dalam penyelesaian skripsi ini.

3. Prof. Dr. Syafri Anwar, M.Pd selaku Dekan Fakultas Ilmu-ilmu Sosial Universitas Negeri Padang.
4. Bapak Drs. M. Fachri Adnan, M.Si, Ph.D selaku Ketua Jurusan Ilmu Sosial Politik.
5. Bapak Drs.Syamsir, M.Si selaku Pembimbing Akademik penulis selama mengikuti perkuliahan di Universitas Negeri Padang.
6. Bapak Drs. Karjuni Dt. Maani, Msi, Ibu Dra. Hj. Faridah, M.Pd, Ibu Lince Magriasti, S.IP, M.Si, selaku tim penguji yang telah banyak memberikan kritikan dan saran yang membangun dalam kesempurnaan skripsi ini.
7. Seluruh Staf Pengajar Fakultas Ilmu-ilmu Sosial, yang memberikan sumbangan pikirannya selama perkuliahan demi terwujudnya skripsi ini, serta karyawan dan karyawan yang telah membantu dalam bidang administrasi.
8. Teristimewa untuk kedua orangtuaku Ayahanda Suwardi dan Ibunda Nurhayati, atas segala do'a serta kasih sayang yang terus mengalir dan tidak pernah putus, pengorbanan, pengertian, harapan dan dukungan kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini.

Semoga semua yang telah diberikan kepada penulis akan mendapat imbalan pahala dari Allah SWT. Penulis menyadari dalam penyusunan skripsi ini tidak luput dari segala kekurangan, untuk itu saran dan kritikan yang bersifat membangun dari pembaca sangat diharapkan. Akhir kata dengan kerendahan hati, penulis berharap skripsi ini memberikan manfaat bagi pembaca sekalian.

Padang, 27 April 2012

Penulis

DAFTAR ISI

ABSTRAK.....	i
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Identifikasi, Pembatasan, dan Perumusan Masalah.....	6
C. Tujuan Penelitian.....	8
D. Manfaat Penelitian.....	9
BAB II KAJIAN KEPUSTAKAAN.....	10
A. Landasan Teori	10
1. Pengertian Penatausahaan / tertib administrasi BMN	13
2. Lingkup Penatausahaan / Tertib Administrasi BMN.....	14
3. Dasar hukum tertib administrasi penatausahaan BMN	16
4. Pelaksanaan Pembukuan BMN di LPP RRI Bukittinggi.....	18
5. Pelaksanaan Inventarisasi BMN LPP RRI Bukittinggi	20
6. Pelaksanaan Klasifikasi dan Kodifikasi BMN di LPP RRI Bukittinggi....	21
7. Dokumen-dokumen dalam SIMAK BMN di LPP RRI Bukittinggi	22
8. Ruang Lingkup Penatausahaan / Tertib Administrasi BMN.....	23
a. Klasifikasi Barang Milik Negara.....	28
b. Kodifikasi BMN.....	29
c. Kode registrasi dan simbol/logo barang.....	32
9. Tata Cara Kodifikasi Barang Milik Negara Pada Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia	32
10. Pelaksanaan Pelaporan Barang Milik Negara di Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia	32
11. Kendala-kendala penatausahaan BMN di Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia.....	34
BAB III Metode Penelitian.....	37
A. Jenis Penelitian	37
B. Lokasi Penelitian	38

C. Informan Penelitian	38
D. Jenis, Sumber, dan Alat Pengumpulan Data.....	39
E. Uji Keabsahan Data	41
F. Teknik Analisis Data	43
BAB IV Hasil Penelitian Dan Pembahasan.....	44
A. Gambaran Penelitian	44
1. Sejarah Singkat Berdirinya Radio Republik Indonesia	44
2. Visi Misi Radio Republik Indonesia	48
3. Struktur Organisasi LPP Radio Republik Indonesia Bukittinggi.....	49
B. Temuan Penelitian	53
1. Pelaksanaan Tertib Administrasi Barang Milik Negara yang Dilaksanakan Pada Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia Bukittinggi	53
a . Pembukuan Barang Milik Negara Pada Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia Bukittinggi	53
b . Klasifikasi dan Kodifikasi Barang Milik Negara Pada lembaga Penyiaran public Radio Republik Indonesia.	62
c . Pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik Negara di lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia Bukittinggi	67
d . Dokumen Penatausahaan Barang Milik Negara Pada Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia Bukittinggi	69
e. Pelaksanaan Pelaporan Barang Milik Negara di Lembaga Penyiaran public Radio Republik Indonesia Bukittinggi.....	74
2. Faktor Penghambat Proses Tertib Administrasi Barang Milik Negara yang Dilaksanakan Pada Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia Bukittinggi	77
3. Upaya Yang Dilakukan Dalam Menghadapi faktor-faktor yang Mempengaruhi Proses Tertib Administrasi Barang Milik Negara pada Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia	81
C. Pembahasan	83
1. Tertib Administrasi / penatausahaan barang Milik Negara yang dilaksanakan pada Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia	83

a . Pelaksanaan Pembukuan pada Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia Bukittinggi.....	84
b . Pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik Negara di lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia Bukittinggi.	85
c . Pelaksanaan Klasifikasi dan Kodifikasi Barang Milik Negara di Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia Bukittinggi	85
d . Dokumen Penatausahaan Barang Milik Negara Pada Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia Bukittinggi	86
e . Pelaksanaan Pelaporan Barang Milik Negara Pada Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia Bukittinggi	88
2. Faktor Penghambat Proses Tertib administrasi Barang Milik negara Pada lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia Bukittinggi	89
3. Upaya Yang Dilakukan Dalam Menghadapi faktor-faktor yang Mempengaruhi Proses Proses Tertib administrasi Barang Milik negara Pada lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia Bukittinggi.....	90
BAB V Penutup.....	92
A. Kesimpulan	92
B. Saran	94
DAFTAR PUSTAKA.....	
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Tabel Aset Barang Milik Negara dan Kodifikasi.....	21
Tabel 2. Kode barang.....	30
Tabel 3. Format Kode Lokasi Barang.....	30
Tabel 4. Daftar Nama Informan.....	39

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.Kodifikasi Barang milik Negara.....	29
Gambar 2.Kode Pada Alat Microphone.....	31
Gambar 3.Kerangka Konseptual.....	36
Gambar 4.Buku Inventaris.....	55
Gambar 5.Aplikasi SIMAK BMN.....	59
Gambar 6.Proses Input Data Pada Aplikasi SIMAK BMN.....	59
Gambar 7.Klasifikasi barang pada Kodifikasi.....	63
Gambar 8.Format dasar kode barang.....	65
Gambar 9.Kode Registrasi pada Microphone.....	65
Gambar 10.Kode Pada Alat Microphone.....	65
Gambar 11.Kode Registrasi Pada Personal Komputer.....	67
Gambar 12.Ruangan Urusan Umum.....	79
Gambar 13.Ruangan Rapat Lantai 2 Bagian SDM.....	79
Gambar 14.Pemancar RVR.....	80
Gambar 15.Pemancar HARRIS dan LYS.....	80

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sejak adanya reformasi birokrasi di bidang keuangan negara, muncul peraturan-peraturan sebagai dasar pengelolaan keuangan Negara, termasuk peraturan-peraturan dalam pelaksanaan penatausahaan Barang Milik Negara. Agar terealisasi penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme. Ada tiga paket undang-undang tentang pengelolaan keuangan Negara yang dikeluarkan oleh pemerintah.

Tiga paket undang-undang tentang pengelolaan keuangan negara tersebut adalah Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara, Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara, dan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 Tentang Pemeriksaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara. Menurut Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara, “Keuangan Negara adalah semua hak dan kewajiban negara yang dapat dinilai dengan uang, serta segala sesuatu baik berupa uang maupun barang yang dapat dijadikan milik negara berhubung dengan pelaksanaan hak dan kewajiban tersebut”.

Dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara disebutkan bahwa :

“Perbendaharaan Negara adalah pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan negara, termasuk investasi dan kekayaan yang dipisahkan, yang ditetapkan dalam APBN dan APBD”.

Dalam Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara disebutkan bahwa, “Tanggung Jawab Keuangan Negara adalah kewajiban pemerintah untuk melaksanakan pengelolaan keuangan negara secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, dan transparan dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatuhan”.

Dari ketiga definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa Barang Milik Negara termasuk dalam keuangan negara dan wajib dipertanggungjawabkan dalam pengelolaannya. Salah satu bentuk pengelolaan Barang Milik Negara yaitu tertib administrasi Barang Milik Negara disertai dengan penyelenggaraan pemerintahan yang baik. Negara yang maju diawali dengan pelaksanaan pemerintahan yang baik dan bersih dari segala korupsi.

Hal ini sesuai dengan isi Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme. Untuk mendukung penyelenggaraan negara yang baik tersebut maka suatu negara juga membutuhkan penatausahaan atau tertib administrasi Barang Milik Negara. Untuk menyelenggarakan kegiatan penatausahaan Barang Milik Negara dan melaksanakan pelayanan publik kepada masyarakat maka Barang Milik Negara harus ditatausahakan dengan baik agar mudah dalam mengelola dan mempertanggungjawabkannya.

Radio Republik Indonesia mempunyai tugas memberikan pelayanan informasi, pendidikan, hiburan yang sehat, kontrol dan perekat sosial serta melestarikan budaya bangsa. Menurut pasal 4 Peraturan Pemerintah Radio Republik Indonesia berfungsi merumuskan kebijakan umum dan pengawasan di

bidang penyelenggaraan penyiaran radio publik dan pembinaan pelaksanaan administrasi.

Agar tugas pokok dan fungsi Radio Republik Indonesia dapat berjalan sebagaimana yang diharapkan. Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia Bukittinggi harus didukung dengan sumber daya manusia serta sarana dan prasarana yang memadai sesuai dengan perkembangan teknologi penyiaran radio.

Namun pada kenyataannya pada Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia Bukittinggi berdasarkan hasil wawancara pada beberapa karyawan pada ruangan urusan umum salah satunya bernama Ibu Leni Roza. Ibu Leni mengatakan bahwa dalam proses penggantian atau regenerasi petugas penatausahaan Barang Milik Negara dilakukan tanpa adanya suatu supervisi atau pelatihan oleh petugas lama kepada petugas baru, sehingga pergantian hanya dilakukan begitu saja.

Disamping itu bapak Jemi Susanto juga menambahkan dalam penggunaan aplikasi Sistem Informasi dan Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara sudah menggunakan Standar Operating Prosedur tertulis yang jelas. Tetapi petugas baru hanya belajar sendiri atau bertanya kepada petugas lama bila menghadapi kesulitan.

Sesuai dengan Keputusan Presiden No.18 Tahun 2000 tentang pedoman pengadaan barang, Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia dalam proses pelaksanaan pengadaan Barang Milik Negara dilaksanakan dengan cara pelelangan. Pelelangan yang dimenangkan oleh salah satu perusahaan dengan penawaran lebih rendah, contohnya seperti pengadaan pemancar MW atau FM

beserta komponen yang ada dalam pemancar, untuk pengadaan barang tersebut harus sesuai dengan spesifikasi alat pemancar.

Barang Milik Negara (BMN) menurut UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN atau berasal dari perolehan lainnya yang sah, di dalam tertib administrasi sebagai aset tetap. Aset atau barang tersebut ditempatkan pada suatu ruangan yang dibuat dengan daftar inventaris ruangan atau biasa disingkat DIR. Barang yang ada dalam ruangan tersebut tidak boleh keluar atau pindah tempat ke ruangan lain, jika sangat diperlukan dalam penggunaannya harus dilaporkan kepada bagian urusan umum / perlengkapan.

Sejalan dengan itu kepala urusan umum di LPP RRI Bukittinggi yaitu Bapak Junilman S.sos juga mengatakan permasalahan pada waktu ada pemeriksaan dan pendataan dari aparat fungsional atau Satuan Pengawasan Intern (SPI). Diadakan pemeriksaan dan pendataan Barang Milik Negara yang ditempatkan disetiap ruangan, ada barang yang keluar atau masuk dan rusak yang tidak sesuai lagi dengan data yang tercantum pada DIR atau Daftar Inventaris Ruangan, sehingga staf urusan umum waktu pendataan Barang Milik Negara ada yang tidak sesuai dengan yang ada didalam daftar inventaris ruangan (DIR), karena data tersebut harus akurat antara barang yang ada dengan yang tercantum dalam daftar inventaris ruangan (DIR). Apabila ada barang yang rusak berat maka harus diusulkan untuk penghapusan ke kantor pusat Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia di Jakarta.

Barang inventaris yang sering tidak ditemukan diruangan adalah seperti kursi, meja, kipas angin. Karena pada waktu memindahkan barang tersebut tidak

dilaporkan kepada urusan umum, sehingga tidak sesuai lagi dengan Daftar Inventaris Ruangan.

Bapak Junilman S.sos juga menambahkan lagi bahwasanya petugas atau staf pengelola Barang Milik Negara pada saat ini masih kurang khususnya pada urusan umum di lembaga Penyiaran Publik RRI Bukittinggi. Untuk pencatatan atau penomoran barang inventaris seperti alat pemancar atau suku cadang pemancar namanya Tube 3 CX 2500 F3, UPS atau Unit Power Suplay, Kapasitor, diode, transistor waktu penomoran oleh petugas urusan umum masuk ke kode alat listrik, memang alat itu berhubungan dengan listrik, tetapi kode penomorannya berbeda.

Sejalan dengan itu dalam hasil penelitian penulis melihat masih ada beberapa kekurangan/permasalahan antara lain perlakuan kodifikasi personal komputer yang dibeli secara satu paket bersama keyboard, mouse, berserta CPU.

Barang ini dikodifikasikan sebagai komputer dengan kode 02.12.01.00.00, padahal menurut Lampiran Peraturan Menteri Keuangan Nomor 97/PMK.06/2007 masing-masing CPU dan keyboard ada kodenya sendiri. Keyboard diberi kode 02.12.02.01.013 dan CPU diberi kode 02.12.02.01.006. Petugas sering bingung dengan bagian-bagian komputer ini sehingga memilih untuk mengklasifikannya sebagai satu komputer.

Hal serupa terjadi pada alat listrik. Menurut Lampiran Peraturan Menteri Keuangan Nomor 97/PMK.06/2007, alat listrik diberi kode 04.01.03.06.000, stop kontak diberi kode 04.01.03.06.003, dan saklar diberi kode 04.01.03.06.004. Dalam pelaksanaannya petugas sering mencampur semua saklar, stop kontak, lampu listrik dan alat listrik lainnya dalam satu kode yaitu sebagai alat listrik dengan kode 04.01.03.06.000.

Secara menyeluruh, pelaksanaan klasifikasi dan kodifikasi oleh urusan umum saja, karena petugas urusan umum banyak yang merangkap pekerjaannya dikarenakan kurangnya pegawai atau tenaga Sumber Daya Manusia di dalamnya. Kadang terdapat salah klasifikasi. Selain itu Bapak Jemi susanto S.Sos menambahkan masalah yang sering terjadi adalah berpindahnya barang inventaris dari satu ruangan ke ruangan lainya, disebabkan oleh karena kurangnya koordinasi antar seksi dan sub bagian tata usaha pada Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia. Akibatnya ketika pendataan terakhir untuk Daftar Inventaris Ruangan sudah tidak sesuai lagi dengan data awal.

Berdasarkan uraian diataslah penulis tertarik untuk menulis Skripsi dengan judul **“PELAKSANAAN TERTIB ADMINISTRASI BARANG MILIK NEGARA PADA LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK RRI BUKITTINGGI”**

B. Identifikasi, Pembatasan, dan Perumusan Masalah

1. Identifikasi Masalah

Bertitik tolak dari latar belakang diatas dan pengamatan sementara, yang menjadi permasalahan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

- a. Tertib Administrasi Barang Milik Negara pada stasiun Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia Bukittinggi belum terlaksana dengan sempurna menurut ketentuan yang berlaku.
- b. Kurangnya pegawai pelaksana penatausahaan Barang Milik Negara pada Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia Bukittinggi.

- c. Kurangnya kesadaran para pegawai Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia Bukittinggi terhadap penggunaan Barang Milik Negara, sehingga barang-barang tersebut menumpuk di suatu ruangan.

2. Batasan Masalah

Bidang tertib administrasi Barang Milik Negara sangat luas dan kompleks, maka pada karya tulis ini penulis hanya akan membahas tentang proses tertib administrasi Barang Milik Negara pada Kantor Lembaga Pelayanan Publik RRI Bukittinggi. Proses penatausahaan atau tertib administrasi ini mencakup pelaksanaan pembukuan, inventarisasi dan penomoran barang, serta pelaporan Barang Milik Negara. Penulis juga akan membahas tentang klasifikasi dan kodifikasi Barang Milik Negara, serta kendala-kendala dalam rangka pelaksanaan tertib administrasi Barang Milik Negara di Kantor Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia Bukittinggi pada umumnya, baik tahun anggaran 2010 atau tahun-tahun sebelumnya. Penulis tidak akan membahas proses detail dalam aplikasi sistem manajemen dan akuntansi Barang Milik Negara yang digunakan di LPP RRI Bukittinggi.

3. Perumusan Masalah

Berdasarkan uraian diatas dapat dirumuskan masalah sebagai berikut:

- a. Bagaimana pelaksanaan atau proses tertib administrasi Barang Milik Negara pada Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia Bukittinggi?

- b. Kendala apa yang dihadapi pada kantor Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia Bukittinggi mengenai tertib administrasi Barang Milik Negara?
- c. Upaya apa saja yang dilakukan dalam menghadapi masalah dalam pelaksanaan proses penatausahaan/tertib administrasi Barang Milik Negara pada Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia Bukittinggi?

C. Tujuan Penelitian

Sejalan dengan perumusan masalah diatas , tujuan dari penulisan skripsi ini adalah :

- 1. Untuk mengetahui tentang proses pelaksanaan tertib administrasi Barang Milik Negara pada Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia.
- 2. Untuk mengetahui kendala yang dapat mempengaruhi Proses Penatausahaan Barang Milik Negara Pada Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia.
- 3. Untuk mengetahui upaya yang dilakukan dalam menghadapi faktor-faktor yang mempengaruhi proses penatausahaan Barang Milik Negara pada Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia

D. Manfaat Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut :

1. Secara teoritis hasil penelitian ini di harapkan dapat memberikan sumbangan bagi pengembangan konsep atau teori-teori ilmu administrasi negara pada umumnya dan konsep atau teori-teori manajemen perkantoran pada khususnya.
2. Secara praktis hasil penelitian ini juga di harapkan dapat memberikan input kepada pimpinan atau pejabat instansi yang terkait, dalam pengelolaan Barang Milik Negara.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dijelaskan pada Bab sebelumnya tentang pelaksanaan penatausahaan barang milik negara maka dapat ditarik kesimpulan bahwa secara umum Urusan Umum Kantor Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia telah melaksanakan penatausahaan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan dengan mengacu pada peraturan yang berlaku.

Secara umum penulis menyimpulkan bahwa :

- a. Pada proses Tertib Administrasi / Penatausahaan Barang Milik Negara yang dilaksanakan pada Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia Bukittinggi dapat disimpulkan bahwa :
 1. Urusan Umum telah melaksanakan pembukuan barang milik negara, namun masih banyak kesalahan dalam penilaian barang rusak dan dokumen sumber yang hilang.
 2. Urusan Umum pada tahun anggaran 2009 tidak menyelenggarakan inventarisasi selain untuk barang persediaan. Inventarisasi persediaan telah dilaksanakan meski belum dilengkapi penyusunan Laporan Hasil Inventarisasi.
 3. Urusan Umum telah melakukan klasifikasi dan kodifikasi meski masih banyak kesulitan dan kekurangan dalam pemberian kode. Selain itu Urusan Umum juga telah memberi kode registrasi pada sebagian besar barang milik negara di bawah kuasanya.

4. Urusan Umum telah melakukan pelaporan barang milik negara sesuai prosedur yang berlaku. Format laporan juga sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 120/PMK.06/2007 meski ada sedikit penambahan sesuai kebutuhan.
- b. Pada Faktor-Faktor Penghambat Proses Tertib Administrasi BMN di Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia Bukittinggi dapat disimpulkan bahwa :
1. Kurangnya tenaga sumberdaya manusia (SDM) pada urusan umum untuk melaksanakan proses tertib administrasi / Penatausahaan Barang Milik Negara pada Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia Bukittinggi.
 2. Kurangnya pengetahuan staf yang ada pada Urusan Umum tentang Penatausahaan / tertib Administrasi Barang Milik Negara khususnya pada penguasaan aplikasi input data SIMAK BMN pada Komputer.
 3. Staf pada Urusan Umum sebaiknya ditambah dan kemudian diberi pelatihan tentang proses penatausahaan yang didalamnya termasuk pelatihan penguasaan penggunaan komputer khususnya juga tata cara inventarisasi.

B. Saran

Berdasarkan simpulan yang diatas, maka penulis akan memberikan saransaran berkaitan dengan pelaksanaan penatausahaan barang milik negara di Kantor Lembaga Penyaran Publik Radio Republik Indonesia Bukittinggi kepada Urusan Umum. Adapun saran-saran tersebut adalah :

- a. Staf pada Urusan Umum sebaiknya ditambah dan diberi pelatihan tentang penatausahaan / tertib Administrasi Barang Milik Negara di Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia Bukittinggi.
- b. Urusan Umum segera memperbaiki atau melatih petugas yang bertugas dalam menilai barang milik negara guna memperoleh saldo nilai awal yang valid, relevan dan objektif.
- c. Urusan Umum segera membuat Laporan Hasil Inventarisasi persediaan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007.
- d. Urusan Umum memperbaiki proses klasifikasi dan kodifikasi terutama untuk barang yang kecil dan rumit. Semua barang juga ditempel kode registrasi.
- e. Urusan Umum segera menghitung ulang dan memperbaiki Laporan Barang Milik Negara Ekstrakomptabel yang memiliki saldo negative pada aplikasi Sistim Informasi Manajemen Akutansi Barang Milik Negara. Perlu diadakan pengecekan ulang pada proses inventarisasi, apakah sekedar *human error* atau memang ada suatu kecurangan atau disengaja.

DAFTAR PUSTAKA

Acuan Dari Buku

- Dwight Wildo. 1971. *Pengantar studi public administration*, Jakarta: Bumi Aksara
- Halim. 2007. *Badan Usaha Milik Negara*, Jakarta : Ghalia Indonesia
- Hartanto. 1998. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka
- Kusmanadji dan Agus Sunarya S. 2004. *Materi Pokok : Hukum Administrasi Keuangan Negara*. Jakarta : Sekolah Tinggi Akuntansi Negara.
- Lexy J.Moleong. 2006. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Malayu P. Hasibuan, . 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Moh. Nazir. 2003. *Metode Penelitian*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Purnomo Setiady Akbar. 1995. *Metodologi Penelitian Sosial*. Bandung: Bumi Aksara.
- Soewarno Handayaniingrat, 1988, *Administrasi pemerintahan dalam pembangunan nasional*. Jakarta
- Sumadi Suryabrata. 2005. *Metodologi Penelitian*. Jakarta : RajaGrafindo Persada
- Sondang P Siagian, 1994, *Filsafat administrasi*, Jakarta: Haji Massagung
- The Liang Gie. 1992. *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta :
Radya Indira