

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Barang Milik Negara (BMN) merupakan salah satu aset negara yang pengelolaannya harus dilakukan sesuai dengan aturan yang berlaku. Untuk mengimplementasikan Pasal 49 ayat (6) UU Nomor 1 Tahun 2004, Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah diterbitkan, yang mendefinisikan perbendaharaan negara sebagai "pengelolaan dan pertanggungjawaban Keuangan Negara, termasuk investasi dan kekayaan yang dipisahkan, yang diatur dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.". Peraturan ini merupakan mandat dari UU Nomor 1 Tahun 2004, yang menyatakan bahwa semua barang yang diperoleh dari APBN/APBD harus dikelola dan dipertanggungjawabkan.

Menurut PP Nomor 27 Tahun 2014, BMN didefinisikan sebagai "semua barang yang dibeli/diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau berasal dari perolehan lainnya yang sah." Pasal 3 ayat (2) PP ini juga mencakup pengelolaan BMN yang meliputi "perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian."

Ada pandangan umum bahwa pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) di instansi pemerintah Indonesia seringkali tidak tertib dalam pelaksanaan inventarisasinya. Masalah signifikan yang sering terjadi adalah kurangnya

kesepahaman dalam pengelolaan BMN dan ketidakcukupan peraturan yang ada. Akibatnya, barang-barang tersebut tidak dimanfaatkan secara optimal dan administrasi yang buruk bisa menyebabkan hilangnya aset negara. Karena itu, instansi pemerintah harus melakukan pengamanan terhadap BMN yang mencakup pengamanan fisik, administratif, dan hukum. Dalam konteks pengamanan administratif, diperlukan sistem penatausahaan yang mampu mengendalikan BMN. Sistem ini tidak hanya berfungsi sebagai alat kontrol tetapi juga memenuhi kebutuhan manajemen pemerintah dalam hal perencanaan pengadaan, pengembangan, pemeliharaan, dan penghapusan aset.

Kementerian Dalam Negeri (Kemendagri) adalah salah satu kementerian di Indonesia yang memiliki peran penting dalam pengelolaan Barang Milik Negara (BMN). Kemendagri memiliki kewenangan untuk menetapkan regulasi mengenai pengelolaan BMN. Selain itu, Kemendagri juga membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan daerah, termasuk dalam pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD). Kemendagri RI adalah kementerian yang mengurus urusan dalam negeri dan bertanggung jawab kepada Presiden. Fungsi Kemendagri mencakup pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawabnya, pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan kementerian, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi urusan dalam negeri di daerah, serta penelitian dan pengembangan di bidang pemerintahan dalam negeri. Selain itu, Kemendagri juga bertanggung jawab atas pengelolaan sumber daya manusia di bidang pemerintahan

dalam negeri, pelaksanaan kegiatan teknis dari pusat sampai daerah, dan dukungan substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kemendagri.¹

Kemendagri bertanggung jawab dalam perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di berbagai bidang seperti politik, pemerintahan umum, otonomi daerah, administrasi kewilayahan, pemerintahan desa, pemerintahan dan pembangunan daerah, keuangan daerah, serta kependudukan dan pencatatan sipil. Kemendagri juga mengoordinasikan pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada semua unit organisasi di dalam lingkungan kementerian. Pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawabnya juga termasuk dalam peran Kemendagri.

Untuk memastikan pengelolaan sarana dan prasarana serta barang milik negara, Kemendagri membentuk Direktorat Jenderal (Ditjen) Otonomi Daerah yang terdiri dari satu Sekretariat Jenderal dan lima Direktorat Jenderal. Salah satu subbagian dalam Sekretariat Jenderal adalah Subbagian Umum, yang bertugas menjalankan dan mengoordinasikan aktivitas terkait rumah tangga dan umum. Tugas Subbagian Rumah Tangga dan Umum termasuk mengelola program pelayanan dan pemeliharaan kendaraan dinas, merawat akomodasi, mengawasi pemeliharaan bangunan gedung serta fasilitas kementerian, dan mengurus serta merawat barang-barang inventaris yang dimiliki oleh negara atau daerah.²

Subbagian Rumah Tangga dan Barang Milik Negara di bawah Subbagian Umum Sekretariat Direktorat Jenderal Otonomi Daerah Kemendagri memiliki

¹ Iswara, Raditya, "Profil Kementerian Dalam Negeri: Sejarah, Tugas, Fungsi Kemendagri" Tirto, 26 Juli, 2021, <https://tirto.id/profil-kementerian-dalam-negeri-sejarah-tugas-fungsi-kemendagri-gh5v>

² RSJD, Dr Arif Zainudin, "Sub Bagian Rumah Tangga dan Umum" RSJD Surakarta, <https://rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/subag-rumah-tangga-dan-umum/>

jumlah pegawai sebanyak 18 orang. Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2021 Pasal 120 (3) tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Dalam Negeri, Subbagian ini mempunyai tugas melakukan urusan perlengkapan dan rumah tangga serta penataan barang milik negara di lingkungan direktorat jenderal. Tugas ini mencakup keperluan fasilitas perkantoran seperti menyiapkan fasilitas rapat, konsumsi rapat, alat tulis kantor (ATK), pemeliharaan gedung, pemeliharaan BMN, pengadaan sarana dan prasarana, pembiayaan lembur pegawai, pembiayaan tagihan telepon, dan pengadaan pakaian dinas. Hubungan erat antara Kemendagri dan Subbagian ini sangat penting untuk memastikan bahwa pelayanan sarana dan prasarana serta pengelolaan barang milik negara di lingkungan Kemendagri dapat berjalan dengan baik.

Tabel 1.1 Daftar Barang Milik Negara Ditjen Otda Kemendagri tahun 2023

Jenis Barang Milik Negara (BMN)	Jumlah
Alat elektronik dan pendingin	115
Alat komunikasi	479
Alat kantor	2431
Perabotan Kantor	2884
Alat Penyimpanan Data dan Jaringan	2006
Alat Audio dan Video	110
Alat Transportasi	57
Peralatan Tambahan	2349

Sumber: Subbagian Umum RTBMN Ditjen Otda Kemendagri

Tabel 1.1 menunjukkan daftar Barang Milik Negara (BMN) Ditjen Otda Kemendagri tahun 2023 yang dikelola oleh Subbagian Umum RTBMN Ditjen Otda

Kemendagri. Tabel ini mengkategorikan BMN berdasarkan jenis barang dan jumlahnya. Tercatat bahwa alat komunikasi merupakan kategori dengan jumlah terbanyak, mencapai 479 unit. Diikuti oleh alat penyimpanan data dan jaringan sebanyak 2006 unit, serta peralatan tambahan sejumlah 2349 unit. Alat kantor memiliki jumlah terbesar, yaitu 2431 unit, sementara perabotan kantor mencatat angka 2884 unit. Alat elektronik dan pendingin berjumlah 115 unit, sedangkan alat audio dan video terdapat 110 unit. Untuk alat transportasi, tercatat sebanyak 57 unit. Data ini mencerminkan variasi dan kuantitas BMN yang ada di Ditjen Otda Kemendagri pada tahun 2023.

Tabel 1.2 Data Permintaan Fasilitas Barang Milik Negara Direktorat Jenderal Otonomi Daerah Tahun 2023 (Sumber: Ditjen Otda Kemendagri RI)

Direktorat	Kategori	Item	Jumlah
Direktorat Fasilitas Kelembagaan dan Kepegawaian Perangkat Daerah	Peminjaman	Laptop	10 unit
		Proyektor	2 unit
	Pengelolaan	Printer Multifungsi	5 unit
		Pemeliharaan AC Split	10 unit
Direktorat Produk Hukum Daerah	Peminjaman	Mesin Fotokopi	2 unit
		Papan Tulis Elektronik	1 unit
	Pengadaan	Meja Kantor	20 unit
	Pengelolaan	Penggantian Alat Pemotong Kertas	3 unit
Direktorat Fasilitas Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Daerah	Peminjaman	Speaker Portable	5 unit
		Alat Penghancur Kertas	4 unit
	Pengadaan	Mikrofon Wireless	3 unit
	Pengelolaan	Pemeliharaan CCTV	3 unit

Direktorat Penataan Daerah Otonomi Khusus dan DPOD	Peminjaman	Monitor LED	7 unit
		Kamera DSLR	2 unit
	Pengadaan	Software Analisis Data	5 lisensi
	Pengelolaan	Kalibrasi Peralatan Audio Visual	2 unit
Direktorat Evaluasi Kinerja dan Peningkatan Kapasitas Daerah	Peminjaman	Proyektor	3 unit
		Laptop	8 unit
	Pengadaan	Kursi Kantor Ergonomis	15 unit
	Pengelolaan	Pemeliharaan Alat Kesehatan Umum	10 unit

Tabel 1.2 menunjukkan bahwa terdapat variasi yang signifikan dalam jenis dan jumlah fasilitas yang dikelola oleh masing-masing direktorat. Secara umum, kebutuhan utama dari setiap direktorat mencakup peminjaman perangkat teknologi seperti laptop, proyektor, dan alat audiovisual, serta pengadaan perlengkapan kantor seperti printer, meja, dan kursi kantor ergonomis. Pengelolaan fasilitas juga menunjukkan fokus pada pemeliharaan dan penggantian peralatan penting seperti AC, CCTV, dan alat kesehatan umum. Direktorat Fasilitas Kelembagaan dan Kepegawaian Perangkat Daerah serta Direktorat Evaluasi Kinerja dan Peningkatan Kapasitas Daerah menunjukkan permintaan yang tinggi terhadap fasilitas teknologi dan pemeliharaan, sementara Direktorat Produk Hukum Daerah lebih banyak mengajukan permintaan untuk perlengkapan kantor dan penggantian alat. Hal ini menunjukkan bahwa setiap direktorat memiliki kebutuhan yang spesifik dan prioritas yang berbeda, yang perlu dipertimbangkan dalam perencanaan dan pengelolaan BMN untuk memastikan efisiensi dan efektivitas penggunaan aset

negara. Pengelolaan yang tepat dan responsif terhadap kebutuhan masing-masing direktorat akan mendukung kelancaran operasional dan pencapaian tujuan organisasi.

Dalam strukturnya, Subbagian Rumah Tangga dan Barang Milik Negara merupakan bagian integral dari Ditjen Otonomi Daerah. Ditjen Otonomi Daerah adalah unit pelaksana Kementerian Dalam Negeri yang fokus pada penyelenggaraan otonomi daerah, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Dalam Negeri. Ditjen ini bertugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang otonomi daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.³ Subbagian Rumah Tangga dan Barang Milik Negara bertugas menyediakan perlengkapan dan kebutuhan rumah tangga yang diperlukan Ditjen Otonomi Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Kebutuhan tersebut meliputi peralatan kantor, bahan habis pakai, dan furniture. Selain itu, Subbagian ini juga bertanggung jawab atas pengelolaan barang milik negara yang dimiliki Ditjen Otonomi Daerah, termasuk tanah, bangunan, kendaraan, dan peralatan lainnya.

Untuk memberikan layanan yang optimal, Subbagian Umum Sekretariat Direktorat Jenderal Otonomi Daerah Kementerian Dalam Negeri harus memastikan bahwa pelayanan fasilitasi Barang Milik Negara berjalan dengan baik kepada semua komponen di lingkungan Ditjen Otonomi Daerah. Layanan ini harus dijalankan dengan efisien agar tujuan pemerintahan yang telah ditetapkan dapat tercapai. Namun, masalah efektivitas pengelolaan BMN sering muncul di

³ Direktorat Jenderal Otonomi Daerah, "Struktur Organisasi Direktorat Jenderal Otonomi Daerah", Otda Kemendagri, <https://otda.kemendagri.go.id/strukturorganisasi>

lingkungan pemerintahan, termasuk di Subbagian Rumah Tangga dan Barang Milik Negara Ditjen Otonomi Daerah.

Dari hasil observasi awal, ditemukan banyak kendala terkait komunikasi, perizinan, dan proses administrasi yang masih belum dapat memanfaatkan teknologi secara efektif. Tingkat efektivitas administrasi publik dalam pelayanan dan penanganan masalah dari Ditjen Otonomi Daerah juga kurang optimal. Hal ini menimbulkan berbagai masalah yang sering dihadapi oleh Pelayanan Fasilitas Barang Milik Negara Subbagian Umum Sekretariat Direktorat Jenderal Otonomi Daerah Kementerian Dalam Negeri. Meskipun demikian, masalah-masalah tersebut umum terjadi dalam lingkungan pemerintahan, seperti pemanfaatan Barang Milik Negara yang belum optimal.

Berdasarkan wawancara yang peneliti lakukan dengan para karyawan di Subbagian Umum, salah satu permasalahan utama yang dihadapi adalah bahwa Pelayanan Fasilitas Barang Milik Negara Subbagian Umum Sekretariat Direktorat Jenderal Otonomi Daerah Kementerian Dalam Negeri belum dimanfaatkan secara optimal. Ini disebabkan oleh sejumlah faktor, seperti: lebih banyaknya barang yang tidak berfungsi (rusak) dibanding dengan barang yang berfungsi, kurangnya sumber daya manusia yang memiliki kompetensi dalam mengelola Barang Milik Negara, kurangnya mekanisme pengawasan yang kuat, dan kekurangan sistem informasi yang memadai semuanya berkontribusi pada kurangnya pemanfaatan yang efektif dari aset-aset negara ini. Berbagai permasalahan ini, ketika tidak diatasi dengan baik, dapat menghambat kemampuan Subbagian Rumah Tangga dan BMN dalam menjalankan tugas dan fungsinya secara efektif.

Melalui latar belakang masalah tersebut, penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“Efektivitas Layanan Fasilitas Barang Milik Negara Subbagian Umum Sekretariat Direktorat Jendral Otonomi Daerah Kementerian Dalam Negeri”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan penjelasan latar belakang masalah yang telah disampaikan diatas, maka penelitian ini merumuskan masalah dalam bentuk pertanyaan, yaitu:

1. Bagaimana Efektivitas Layanan Fasilitas Barang Milik Negara Subbagian Umum Sekretariat Direktorat Jendral Otonomi Daerah Kementerian Dalam Negeri?
2. Apa saja faktor penghambat dan pendukung yang mempengaruhi Efektivitas Layanan Fasilitas Barang Milik Negara Subbagian Umum Sekretariat Direktorat Jendral Otonomi Daerah Kementerian Dalam Negeri?

1.3 Tujuan Penelitian

Dari rumusan masalah yang ada, penulis memiliki tujuan penulisan dalam penelitian ini yaitu:

1. Untuk mengetahui Efektivitas Layanan Fasilitas Barang Milik Negara Subbagian Umum Sekretariat Direktorat Jendral Otonomi Daerah Kementerian Dalam Negeri.
2. Untuk mengetahui faktor yang penghambat dan pendukung yang mempengaruhi Efektivitas Layanan Fasilitas Barang Milik Negara Subbagian Umum Sekretariat Direktorat Jendral Otonomi Daerah Kementerian Dalam Negeri.

1.4 Manfaat Penelitian

Dari penelitian ini, diharapkan dapat memberikan manfaat yang diklasifikasikan menjadi dua, yaitu manfaat teoritis dan praktis sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis

Dari segi teoritis, penelitian ini dapat memberikan pengetahuan dan wawasan bagi pembaca terkait efektivitas pelayanan Subbagian Rumah Tangga dan Barang Milik Negara terhadap Komponen-Komponen di Lingkungan Ditjen Otonomi Daerah.

2. Manfaat Praktis

Dari segi praktis, penelitian ini dapat memberikan rekomendasi yang bermanfaat bagi semua pihak terkait. Penelitian ini dapat dijadikan pedoman oleh peneliti lain yang tertarik dengan efektivitas pelayanan Subbagian Rumah Tangga dan Barang Milik Negara. Selain itu, hasil penelitian ini juga dapat menjadi bahan analisis bagi Subbagian Rumah Tangga dan Barang Milik Negara Ditjen Otda terkait proses pelayanan yang telah diterapkan dari satu periode ke periode berikutnya. Dengan demikian, pengurus Subbagian Rumah Tangga dan Barang Milik Negara Ditjen Otda dapat mengidentifikasi efektivitas pelayanan yang terbaik bagi Komponen-Komponen di Lingkungan Ditjen Otonomi Daerah.

1.5 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan skripsi ini dibuat berdasarkan kepentingan penulisan ilmiah yang baik yang terdiri dari 3 bab, yaitu :

BAB I PENDAHULUAN

Terdiri dari Latar Belakang Masalah, Rumusan Masalah, Batasan Masalah, Tujuan Penelitian, Manfaat Penelitian, dan Sistematika Penulisan

BAB II KAJIAN KEPUSTAKAAN

Pada bab ini terdiri dari dua sub bab yaitu kerangka teoritik dan penelitian terdahulu. Kerangka teoritik berisi penjelasan konseptual terkait dengan tema penelitian, teori yang digunakan dan skematisasi teori atau alur pikir penelitian yang didasarkan pada teori. Dan penelitian terdahulu yang relevan.

BAB III METODE PENELITIAN

Pada bab ini terdiri dari enam subbab, yakni pendekatan dan jenis penelitian, unit analisis, jenis dan sumber data, tahap-tahap penelitian, teknik pengumpulan data dan teknik analisis data.

BAB IV PEMBAHASAN

Pada bab ini terdiri dari tiga subbab yang pertama, kedua gambaran umum subjek penelitian, yang terakhir penyajian data dan pembahasan hasil penelitian dalam bab ini mengupas tentang temuan penelitian dan yang kedua berisi tentang konfirmasi temuan dengan teori.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Penutup berupa kesimpulan data rekomendasi dan keterbatasan peneliti. Menyajikan inti dari hasil penelitian yang telah dilakukan dan mengungkapkan saran-saran tentang beberapa rekomendasi untuk dilakukan apa penelitian selanjutnya.