

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Pengertian Efektivitas

Program merupakan seperangkat kegiatan yang diorganisasikan untuk mencapai tujuan tertentu pencapaian tujuan tersebut berkaitan dengan efektivitas. Efektivitas merupakan gambaran tingkat keberhasilan dalam mencapai tujuan yang ditetapkan. Efektivitas terkait dengan hubungan antara hasil yang diharapkan dengan hasil yang dicapai. Efektivitas merupakan hubungan antara output dengan tujuan. Semakin besar kontribusi *output* terhadap pencapaian tujuan, maka semakin efektif suatu program/kegiatan .

Efektivitas dapat dipahami sebagai derajat keberhasilan suatu program dalam usahanya untuk mencapai tujuan program dalam usahanya untuk mencapai tujuan program tersebut. Suatu program dapat dikatakan efektif jika suatu tujuan, sasaran program dapat tercapai sesuai batas waktu yang ditargetkan tanpa mempedulikan biaya yang dikeluarkan. Efektivitas digunakan sebagai tolok ukur untuk membandingkan antara rencana dan proses yang dilakukan dengan hasil yang dicapai sehingga untuk menentukan efektif atau tidaknya suatu program/kegiatan diperlukan adanya ukuran-ukuran efektivitas. Mahmudi (2010:143) menyatakan bahwa efektivitas merupakan hubungan antara keluaran dengan tujuan atau

sasaran yang harus dicapai. Dikatakan efektif apabila proses kegiatan mencapai tujuan dan sasaran akhir kebijakan.

Semakin besar output yang dihasilkan terhadap pencapaian tujuan dan sasaran yang ditentukan, maka semakin efektif proses kerja suatu unit organisasi.

Steers (Edy, 2010:123), mengatakan bahwa yang terbaik dalam meneliti efektivitas ialah memerhatikan secara serempak tiga buah konsep yang berkaitan: (1) optimalisasi tujuan-tujuannya, (2) persektif sistem dan (3) tekanan pada segi perilaku manusia dalam susunan organisasi. Dengan rancangan optimalisasi tujuan-tujuan memungkinkan untuk diketahui berbagai macam tujuan yang ingin dicapai maka optimalisasi tujuannya. Sedangkan yang dimaksud dengan rancangan sistem ialah dengan menggunakan sistem terbuka, yaitu suatu organisasi yang saling berkaitan dan berhubungan dengan lingkungannya. Sistem mencakup tiga komponen : input, proses dan output. Kemudian yang dimaksud dengan tekanan pada segi perilaku manusia bahwa setiap organisasi dalam mencapai tujuannya selalu menggunakan perilaku manusia sebagai alatnya. Dengan kata lain efektif tidaknya sebuah perusahaan sangat tergantung dari faktor manusiannya.

Kotler, Rosmaniar (2012:4) mendefinisikan efektivitas sebagai tujuan yang diinginkan atau mendapatkan hasil yang sesuai dengan yang diinginkan.

Organisasi yang besar maupun yang kecil memiliki tujuan yang sama, yaitu ingin merealisir seluruh tujuan-tujuannya secara efektif. Maksudnya, bahwa

tujuan yang efektif itu adalah tujuan meralisir program yang telah ditetapkan dan berhasil berdasarkan sasaran yang juga telah ditetapkan. Pencapaian tujuan telah ditetapkan itu sangat tergantung sejauhmana organisasi memiliki personil yang berkinerja tinggi dan unggul, Jamaluddin (2011:177).

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa efektivitas adalah perputaran mulai dari masukan, proses dan hasil dari sebuah agenda, program yang menjelaskan sejauh mana target-target yang telah disusun berhasil dicapai.

2.2. Efektivitas Kebijakan Model Cambel J.P dan Duncan

Kebijakan penatausahaan barang milik negara di Sekolah Tinggi Penyuluhan Pertanian (STPP) Medan dituangkan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 120/PMK.06/2007 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara. Tujuan dari kebijakan penatausahaan barang/aset milik negara adalah untuk mewujudkan tertib administrasi dan mendukung tertib pengelolaan BMN. Berdasarkan tujuan kebijakan tersebut, untuk membuktikan bagaimana pelaksanaan penataan aset di Sekolah Tinggi Penyuluh Pertanian (STPP), peneliti menggunakan teori Cambel J.P (1989:121) pengukuran efektivitas secara umum dan yang paling menonjol adalah:

- 1) Keberhasilan program
- 2) Keberhasilan sasaran
- 3) Tingkat input dan output
- 4) Pencapaian tujuan menyeluruh

Duncan berpendapat lain mengenai ukuran efektivitas yaitu

- 1) Pencapaian tujuan menyeluruh
- 2) Integrasi adalah pengukuran terhadap tingkat kemampuan suatu organisasi , pengembangan konsensus dan komunikasi dengan berbagai macam organisasi lainnya. Integrasi menyangkut prosedur dan sosialisasi.
- 3) Adaptasi adalah kemampuan organisasi untuk menyesuaikan diri dengan lingkungannya. Sehingga digunakan tolok ukur proses pengadaan dan pengisian tenaga kerja.

Dalam penelitian ini, penelitian akan melakukan elaborasi beberapa ukuran efektivitas yang dianggap tepat dan dapat digunakan, yaitu dianggap tepat dan dapat digunakan, yaitu keberhasilan program dan keberhasilan sasaran menurut Cambel JP, dan Integrasi menurut Duncan. Pemilihan ukuran efektivitas ini diambil karena peneliti ingin melihat keberhasilan program/kegiatan yang diteliti dari segi teknisnya .

Sehingga efektivitas program dapat dijalankan dengan kemampuan operasional dalam melaksanakan program-program kerja yang sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya, secara komprehensif, efektivitas dapat diartikan sebagai tingkat kemampuan suatu lembaga atau organisasi untuk dapat melaksanakan semua tugas-tugas pokoknya atau mencapai sasaran yang telah ditentukan (Cambel, 1989;47).

2.3 Manajemen Barang Milik Negara (BMN)

Barang milik negara adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Perolehan lainnya yang sah meliputi:

- 1) Barang yang diperoleh dari hibah/ sumbangan atau yang sejenis
- 2) Barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian / kontrak
- 3) Barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan undang – undang
- 4) Barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

2.3.1 Jenis Barang Milik Negara

BMN memiliki variasi jenis yang beragam, baik dalam hal bentuk, tujuan perolehannya, maupun masa manfaat yang diharapkan. Dalam perlakuan akuntansi, PP No.24 tahun 2005 membagi BMN menjadi aset lancar, aset tetap, aset tak berwujud, aset lainnya, dan aset bersejarah.

- a. Dikategorikan sebagai aset lancar apabila BMN tersebut diadakan dengan tujuan segera dipakai atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal perolehan. BMN yang memenuhi kriteria ini diperlakukan sebagai Persediaan. BMN ini dapat berupa barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang diadakan yang dimaksudkan untuk dijual dan / atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Persediaan ini mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, barang habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bebas pakai seperti komponen bekas. Persediaan dapat meliputi , barang konsumsi, amunisi, bahan untuk pemeliharaan, suku cadang, persediaan untuk tujuan strategis / berjaga-jaga, pita cukai dan leges, bahan baku, barang dalam proses/setengah jadi, tanah/bangunan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat. Persediaan untuk tujuan strategis/ berjaga-jaga antara lain berupa cadangan energi (misalnya minyak) atau cadangan pangan (misalnya beras).

- b. Dikategorikan sebagai aset tetap apabila BMN mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (duabelas) bulan, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal Kuasa Pengguna Barang, dan diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

Barang yang termasuk dalam kategori aset tetap adalah:

- 1) Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Tanah yang dimiliki atau dikuasai oleh instansi pemerintah di luar negeri , misalnya tanah yang digunakan perwakilan Republik Indonesia di luar negeri, hanya diakui bila kepemilikan tersebut berdasarkan isi perjanjian penguasaan dan

hukum serta perundang-undangan yang berlaku di negara tempat Perwakilan Republik Indonesia berada bersifat permanen.

- 2) Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai. Wujud fisik Peralatan dan Mesin bisa meliputi: Alat besar, Alat Angkutan, Alat Bengkel dan Alat Ukur, Alat Pertanian, Alat Kantor dan Rumah Tangga, Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar, Alat Kedokteran dan Kesehatan, Alat Laboratorium, Alat Persenjataan, Komputer, Alat Eksplorasi, Alat Pemboran, Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian, Alat Bantu Eksplorasi, Alat Keselamatan Kerja, Alat Peraga, serta Unit Proses/produksi.
- 3) Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang dibeli atau dibangun dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Termasuk dalam kategori Gedung dan Bangunan adalah BMN yang berupa Bangunan Gedung, Monumen, Bangunan Menara, Rambu-rambu, serta Tugu Titik Kontrol.
- 4) Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup Jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. BMN yang termasuk dalam kategori asset ini

adalah Jalan dan Jembatan, Bangunan Air, Instalasi, dan jaringan.

- 5) Aset Tetap Lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Tanah, Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan, Jalan, Irigasi dan Jaringan, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. BMN yang termasuk dalam kategori aset ini adalah Koleksi Perpustakaan/Buku, Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga, Hewan, Ikan dan Tanaman.
 - 6) Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan pada tanggal laporan keuangan. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai.
- c. Dikategorikan sebagai aset tak berwujud adalah aset non keuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. Aset tak berwujud meliputi software komputer, lisensi dan *franchise*, hak cipta (*copyright*), paten, dan hak lainnya, dan hasil kajian/ penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang.

- d. Dikategorikan sebagai Aset Lainnya adalah:
- 1) Aset yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam aset tak berwujud, berupa tagihan penjualan angsuran, tuntutan perbendaharaan, tuntutan ganti rugi, dan kemitraan dengan pihak ketiga.
 - 2) Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah yang tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lain-lain. Aset tetap diakui sebagai aset lain-lain pada saat dinilai kondisi aset tetap tersebut adalah rusak berat, tetapi belum ada Surat Keputusan Penghapusan.
- e. Dikategorikan Aset Bersejarah adalah bangunan bersejarah, monument, tempat-tempat purbakala seperti candi, dan karya seni. Beberapa aset tetap dijelaskan sebagai aset bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan dan sejarah. Aset bersejarah tidak disajikan dalam neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Karakteristik-karakteristik dibawah ini sering dianggap sebagai ciri khas dari suatu aset bersejarah:
- 1) Nilai kultural, lingkungan, pendidikan dan sejarahnya tidak mungkin secara penuh dilambangkan dengan nilai keuangan berdasarkan harga pasar
 - 2) Peraturan dan hukum yang berlaku melarang atau membatasi secara ketat pelepasannya untuk dijual

- 3) Tidak mudah untuk diganti dan nilainya akan terus meningkat selama waktu berjalan walaupun kondisi fisiknya semakin menurun
- 4) Sulit untuk mengestimasi masa manfaatnya. Untuk beberapa kasus dapat mencapai ratusan tahun.
- 5) Aset bersejarah diharapkan untuk dipertahankan dalam waktu yang tak terbatas. Aset bersejarah dibuktikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pemerintah banyak mempunyai aset bersejarah yang diperoleh dengan cara pembelian, donasi, warisan, rampasan, ataupun sitaan. Aset bersejarah dicatat dalam kuantitasnya tanpa nilai.

2.3.2 Penggolongan dan Kodefikasi BMN

Selain tahapan-tahapan dalam penatausahaan Barang Milik Negara diatas, hal yang tidak kalah pentingnya dalam penatausahaan BMN adalah penggolongan dan kodefikasi BMN. Penggolongan adalah kegiatan untuk menetapkan secara sistematis mengenai BMN ke dalam golongan, bidang, kelompok, subkelompok dan sub-subkelompok. Sedangkan kodefikasi adalah pemberian kode BMN sesuai dengan penggolongan masing-masing BMN. Tujuan penggolongan dan kodefikasi BMN adalah untuk mempermudah pelaksanaan pengelolaan penatausahaan BMN. Tatacara penggolongan dan kodefikasi BMN diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 97/PMK.06/2007 yang selanjutnya telah diubah dengan

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 29/PMK.06/2010, meliputi pemberian kode barang, kode lokasi, dan kode registrasi dan simbol/logo barang.

1) Kode Barang

Kode Barang terdiri dari golongan, bidang, kelompok, dan sub-sub kelompok dan terdiri dari 10 (sepuluh) angka/digit yang terbagi dalam lima kelompok kode

2) Kode Lokasi adalah kode yang dipergunakan untuk mengidentifikasi unit penanggung jawab penatausahaan BMN. Kode ini terdiri dari 18 (delapan belas) angka/digit yang terbagi dalam lima kelompok kode.

3) Kode Registrasi

Kode Registrasi merupakan identitas barang yang dipergunakan sebagai tanda pengenal yang dilekatkan pada barang yang bersangkutan. Kode registrasi terdiri dari 18 (delapan belas) angka/digit kode lokasi ditambah 4 (empat) angka/digit tahun perolehan dan 10 (sepuluh) angka/digit kode.

2.3.3 Ruang Lingkup Pengelolaan

Pengelolaan BMN adalah rangkaian kegiatan meliputi:

- a. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran
- b. Pengadaan
- c. Penggunaan
- d. Pemanfaatan
- e. Pengamanan dan Pemeliharaan

- f. Penilaian
- g. Penghapusan
- h. Pemindahtanganan
- i. Penatausahaan
- j. Pembinaan, Pengawasan dan pengendalian.

2.4 Konsep Kebijakan

Nugroho (2003:164) Berbicara mengenai “kebijakan (policy)“ hendaknya dibedakan dengan “kebijaksanaan (wisdom)“, meskipun dalam penerapan dan penggunaan keduanya sering dipersamakan. Kebijakan merupakan kesepakatan bersama dari berbagai persoalan yang timbul dalam masyarakat dan sudah disahkan oleh masyarakat itu sendiri melalui lembaga yang berwenang untuk dilaksanakan

Adapun kebijakan publik sebagaimana yang dirumuskan oleh Easton (dalam Thoha 2002: 62-63) merupakan alokasi nilai yang otoritatif oleh seluruh masyarakat. Akan tetapi, hanya pemerintah sajalah yang berbuat secara otoritatif untuk seluruh masyarakat, dan semuanya yang dipilih oleh pemerintah untuk dikerjakan atau untuk tidak dikerjakan adalah hasil-hasil dari nilai-nilai tersebut .

Anderson (dalam Widodo, 2001:190) mengartikan kebijakan publik sebagai serangkaian tindakan yang mempunyai tujuan tertentu yang diikuti dan dilaksanakan oleh pelaku atau sekelompok pelaku guna memecahkan masalah

tertentu. Lebih lanjut dikatakan Anderson ada elemen-elemen penting yang terkandung dalam kebijakan publik antara lain mencakup:

1. Kebijakan selalu mempunyai tujuan atau berorientasi pada tujuan tertentu.
2. Kebijakan berisi tindakan atau pola tindakan pejabat-pejabat pemerintah
3. Kebijakan adalah apa yang benar-benar dilakukan oleh pemerintah, dan bukan apa yang bermaksud akan dilakukan.
4. Kebijakan publik bersifat positif (merupakan tindakan pemerintah mengenai suatu masalah tertentu) dan bersifat negatif (keputusan pejabat pemerintah untuk tidak melakukan sesuatu).
5. Kebijakan publik (positif) selalu berdasarkan pada peraturan perundangan tertentu yang bersifat memaksa (otoritatif).

Konsep kebijakan yang ada dan dipedomani untuk pelaksanaan penatausahaan barang milik negara STPP Medan yaitu Peraturan Menteri Keuangan Nomor 120/PMK.06/2007 yaitu perihal penatausahaan barang milik negara dan kebijakan yang ada di instansi STPP Medan kemudian akan dibahas perihal penatausahaan barang milik negara dengan menggunakan teori Cambel JP untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan penatausahaan barang milik di STPP Medan dan apakah sudah efektif atau belumnya Pemenkeu 120PMK.06/2007.

2.5 Penatausahaan

Dalam Kamus Bahasa Indonesia dijelaskan bahwa yang dimaksud dengan istilah Tata Usaha ialah penyelenggaraan tulis menulis(keuangan dan sebagainya)

di perusahaan, negara dan sebagainya, sedangkan penata usaha ialah orang-orang yang menyelenggarakan tata usaha (hartanto, 1998:140 dalam yasser, 2010). The Liang Gie dalam bukunya Administrasi Perkantoran Modern 23 memberikan pengertian bahwa tata usaha ialah segenap rangkaian aktivitas menghimpun, mencatat, mengelola, mengadakan, mengirim dan menyimpan keterangan-keterangan yang diperlukan dalam setiap usaha kerja (soebroto, 1988:2 dalam yasser, 2010).

Dalam penatausahaan barang milik negara ada beberapa hal yang harus dilakukan dalam penatausahaan Permenkeu 120/PMK.06/2007

2.5.1 Pembukuan

Yang dimaksud pembukuan adalah proses pencatatan barang milik negara kedalam daftar pengguna dan kedalam kartu inventyari barang. Penggunaan/kuas pengguna barang wajib melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik negara

2.5.2 Inventarisasi

Kegiatan identifikasi dan inventarisasi dimaksudkan untuk memperoleh informasi yang akurat, lengkap, dan mutakhir mengenai kekayaan barang milik negara yang dimiliki atau dikuasai oleh lembaga pemerintah. Untuk dapat melakukan identifikasi dan inventarisasi aset secara objektif dan dapat diandalkan. Dari kegiatan inventarisasi disusun buku inventaris yang menunjukkan semua kekayaan daerah yang bersifat kebendaan, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak .

Menurut Siregar (2014:518-520) Inventarisasi aset merupakan kegiatan yang terdiri dari dua aspek, yaitu inventarisasi fisik dan yuridis/legal. Aspek fisik terdiri atas bentuk, luas, lokasi, volume/jumlah, jenis, alamat dan lain-lain. Sedangkan aspek yuridis adalah status penguasaan, masalah legal yang dimiliki, batas akhir penguasaan.

Proses kerja yang dilakukan adalah pendataan, kodifikasi/*labelling*, pengelompokkan dan pembukuan/administrasi sesuai dengan tujuan manajemen aset.

Menurut Sugiana (2013:173) Inventarisasi aset adalah serangkaian kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, pelaporan hasil pendataan aset, dan mendokumentasikannya baik aset berwujud maupun aset tidak berwujud pada suatu waktu tertentu.

Berdasarkan definisi tersebut diatas, dapat disimpulkan bahwa inventarisasi aset merupakan serangkaian kegiatan yang mencakup proses pendataan, pencatatan serta pengecekan mengenai kualitas dan kuantitas aset secara fisik dan yuridis/legal, kemudian selanjutnya dilakukan kodifikasi/*labelling* dan mendokumentasikannya untuk kepentingan pengelolaan aset bersangkutan dalam bentuk laporan. Inventarisasi aset dalam perkembangannya sangat diperlukan bagi suatu perusahaan ataupun instansi pemerintah untuk mengetahui jumlah dan kondisi aset yang riil pada saat itu. Berikut ini penulis paparkan mengenai ilustrasi aset kendaraan dinas yang perlu di inventarisasi :

2.5.3 Pelaporan

Yang dimaksud dengan pelaporan adalah proses penyusunan laporan barang setiap semester dan setiap tahunnya setelah dilakukan inventarisasi dan pencatatan

2.6 Azas-azas Pengelolaan Barang Milik Negara

Barang Milik Negara sebagai salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintah dan pelayanan masyarakat harus dikelola dengan baik dan benar, sehingga dapat mewujudkan pengelolaan Barang Milik Negara dengan memperhatikan:

- a. Azas fungsional yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah dibidang pengelolaan Barang Milik Negara yang dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang. Pengelola barang dan kepala daerah sesuai fungsi, wewenang dan tanggungjawab masing-masing.
- b. Azas transparansi yaitu penyelenggaraan pengelolaan Barang Milik Negara harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar.
- c. Azas kepastian hukum yaitu pengelolaan Barang Milik Negara Harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan
- d. Azas Efisiensi yaitu pengelolaan Barang Milik Negara diarahkan agar BMN digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintah secara optimal.

- e. Azas akuntabilitas yaitu pengolahan Barang Milik Negara harus dapat dipertanggungjawabkan
- f. Azas kepastian nilai yaitu pengelolaan Barang Milik Negara harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemafaatan dan pemindahtangan Barang Milik Negara

2.7 Kerangka Pemikiran

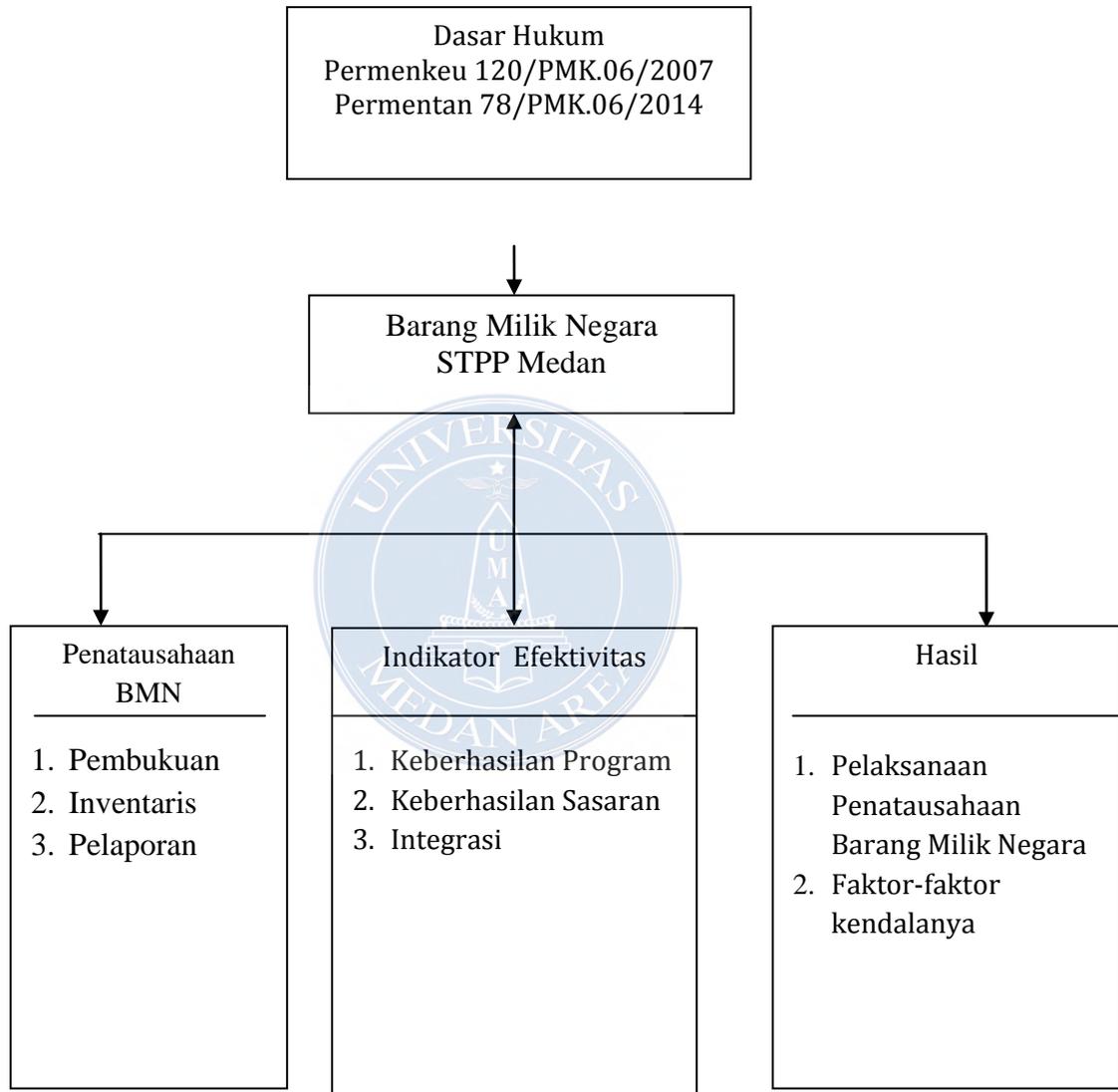
Kerangka berfikir yang baik akan menjelaskan secara teoritis pertautan antara variabel yang akan diteliti. Suriasumantri 1986, dalam (Sugiyono, 2010) mengemukakan bahwa seorang peneliti harus menguasai teori-teori ilmiah sebagai dasar bagi argumentasi dalam menyusun kerangka pemikiran yang membuahkan hipotesis. Kerangka pemikiran ini merupakan penjelasan sementara terhadap gejala-gejala yang menjadi obyek permasalahan.

. Pada dasarnya penguraian kerangka pemikiran dalam penulisan tesis ini didasarkan kepada Efektivitas Kebijakan Penatausahaan Barang Milik Negara di Sekolah Tinggi Penyuluhan Pertanian (STPP) Medan.

Penatausahaan memiliki arti rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan terhadap sesuatu (barang) dengan ketentuan yang berlaku

. Barang Milik Negara adalah pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor .120/PMK.06/2007 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara dalam Peraturan Menteri Keuangan tersebut menjelaskan tentang perlunya penatausahaan yang harus dilaksanakan pada aset negara (barang milik negara).

Berdasarkan kerangka teoritis dan pemikiran diatas, maka bagan teoritis dapat digambarkan sebagai berikut.



Gambar 1.1 Kerangka Pemikiran