USULAN KEBIJAKAN PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH BERDASARKAN ANGGARAN BIAYA DAN REALISASI DI INSPEKTORAT DAERAH KOTA TEGAL

Tugas Akhir Magang

Disusun Oleh:

Fiyya Alfu Mazaya – 21311479

PROGRAM STUDI MANAJEMEN

FAKULTAS BISNIS DAN EKONOMIKA

UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

2025

USULAN KEBIJAKAN PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH BERDASARKAN ANGGARAN BIAYA DAN REALISASI DI INSPEKTORAT DAERAH KOTA TEGAL

Tugas Akhir Magang

Disusun dan diajukan untuk memenuhi syarat ujian akhir guna memperoleh gelar Sarjana Strata-1 di Program Studi Manajemen Program Sarjana Fakultas Bisnis dan Ekonomika, Universitas Islam Indonesia.

Disusun Oleh:

Nama : Fiyya Alfu Mazaya

NIM: 21311479

PROGRAM STUDI MANAJEMEN PROGRAM SARJANA

FAKULTAS BISNIS DAN EKONOMIKA

UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

2025

PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME

"Dengan ini menyatakan bahwa dalam tugas akhir magang ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan orang lain untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam referensi. Apabila kemudian hari terbukti bahwa pernayaan ini tidak benar, saya sanggup menerima hukuman/sanksi apapun sesuai ketentuan yang berlaku"

Yogyakarta, 28 April 2025



Fiyya Alfu Mazaya

21311479

HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING

Usulan Kebijakan Penghapusan Barang Milik Daerah Berdasarkan Anggaran Biaya dan Realisasi di Inspektorat Daerah Kota Tegal

Diajukan Oleh:

Nama	: Fiyya Alfu Mazaya
NIM	: 21311479
Program Studi	: Manajemen S1
Bidang Konsentrasi	: Keuangan

Yogyakarta,

Telah disetujui dan disahkan oleh

Dosen Pembimbing

Bagus Panuntun S.E., MBA., CWM., CFP.

BERITA ACARA UJIAN TUGAS AKHIR

TUGAS AKHIR BERJUDUL

USULAN KEBIJAKAN PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH BERDASARKAN ANGGARAN BIAYA DAN REALISASI DI INSPEKTORAT DAERAH KOTA TEGAL

Disusun oleh : Fiyya Alfu Mazaya

Nomor Mahasiswa : 21311479

Telah dipertahankan didepan Tim Penguji dan dinyatakan Lulus
pada hari, tanggal: Rabu, 16 April 2025

Penguji/Pembimbing TA : Bagus Panuntun, S.E., M.B.A.

Penguji : Nurfauziah, Dra., M.M.

Mengetahui
Dekan Fakultas Bisnis dan Ekonomika
Universitas Islam Indonesia



Prof. Johan Arifin, S.E., M.Si., Ph.D.

ABSTRAK

Inspektorat Daerah Kota Tegal merupakan instansi pemerintah yang memiliki mandat untuk melakukan pengawasan atas kinerja organisasi Pemerintah Daerah. Salah satunya adalah dalam melakukan verifikasi Barang Milik Daerah. Barang Milik Daerah sendiri adalah aset yang diperoleh dari APBD atau perolehan sah lainnya, dalam pengelolaan BMD terdapat proses penganggaran dan penghapusan. Setiap daerah memiliki aset daerahnya sendiri yang menjadi sumber daya penting bagi pemerintahannya, begitupula dengan Kota Tegal. Maka dari itu sangat penting untuk pemerintah mengelola setiap aset yang ada dengan memadai. Inspektorat Daerah Kota Tegal memiliki tantangan dalam penghapusan Barang Milik Daerah. Metode penelitian menggunakan kualitatif dengan data berupa observasi, wawancara, dan Dokumen PPA SKPD. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Inspektorat Daerah Kota Tegal perlu membuat kebijakan mengenai pengelolaan BMD terutama dalam penghapusannya, memanfaatkan SIMDA-BMD dalam pendataan BMD, serta melakukan evaluasi dan audit terhadap proses penghapusan tersebut.

Kata Kunci: Barang Milik Daerah, penganggaran, penghapusan, Inspektorat Daerah Kota Tegal

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Alhamdulillahi Rabbil Alamin, penulis panjatkan puji dan syukur kehadirat Allah SWT, yang telah memberikan rahmat, hidayah, dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir Magang yang berjudul "Usulan Kebijakan Penghapusan Barang Milik Daerah Berdasarkan Anggaran Biaya dan Realisasi di Inspektorat Daerah Kota Tegal" dengan baik. Laporan ini disusun sebagai tugas akhir untuk memenuhi syarat mencapai gelar Sarjana Manajemen di Fakultas Bisnis dan Ekonomika, Universitas Islam Indonesia.

Pada kesempatan ini, penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah memberikan bimbingan dan dukungan kepada penulis dalam proses penyusunan Tugas Akhir ini. Penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini.
2. Nabi Muhammad yang telah membawa kita dari zaman yang gelap menuju zaman yang terang.
3. Bapak Prof. Fathul Wahid, ST., M.Sc., Ph.D. selaku rektor Universitas Islam Indonesia
4. Bapak Johan Arifin, S.E., M.Si., Ph.D. selaku Dekan Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia.
5. Bapak Bagus Panuntun S.E., MBA., CWM., CFP. selaku dosen pembimbing yang telah memberikan bimbingan, arahan, serta dukungan dalam membantu penulis menyelesaikan tugas akhir ini.

6. Kedua organg tua yang penulis hormati, kepada Bapak Nadirun yang telah berpulang ke *rahmatullah* yang sangat berarti dalam hidup saya dan memberikan saya semangat dalam menyelesaikan tugas akhir ini. Selain itu Ibu Susi Ekawati yang selalu memberikan dukurang moral dan doa yang tiada henti dalam mengerjakan tugas akhir ini.
7. Seluruh keluarga besar yang sudah memberikan dukungan dan *support* selama penulis melakukan magang dan menyusun tugas akhir.
8. Seluruh pihak Inspektorat Daerah Kota Tegal terutama Bapak Budi Hartono S.H., M.H. selaku Inspektur Inspektorat Daerah Kota Tegal dan Ibu Zulaeva Alfi Azmiati, S.E., M.Ec.Dev selaku Kasubbag UKK dan SPV selama penulis melaksanakan magang, dan masih banyak lagi yang telah memberikan bimbingan dan bantuan kepada penulis.
9. Sahabat-sahabat perkuliahan Nanda Salsabila Putri H, Nur Azzahra Divva K, dan Hafsha Hanunnaza yang selalu membersamai penulis selama masa perkuliahan dan membentuk memori serta pengalaman yang menyenangkan bagi penulis.
10. Seluruh teman-teman yang sudah memberikan dukungan kepada penulis baik secara langsung maupun tidak langsung.
11. Nasa yang sudah menemani dan membantu penulis dari awal sampai akhir baik dengan support mental dan materil, terimakasih atas semua bantuan dan dukungannya selama ini.
12. Untuk diri sendiri yang sudah mampu bertahan sampai titik ini, dan tidak menyerah walaupun semua hal terasa berat, serta selalu positif menghadapi semua yang yang terjadi.

Wassalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL i
HALAMAN JUDUL ii
HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING iv
KATA PENGANTAR vii
DAFTAR ISI ix
DAFTAR GAMBAR xi
DAFTAR TABEL xii
BAB I 1
PENDAHULUAN 1
1.1 Profil Instansi 1
1.2 Latar Belakang 3
1.3 Rumusan Masalah 5
1.4 Tujuan Penelitian 5
1.5 Implikasi Penelitian 6
BAB II 7
TINJAUAN PUSTAKA 7
2.1 Landasan Teori 7
2.1.1 Barang Milik Daerah (BMD) 7
2.1.2 Pengelolaan Barang Milik Daerah 8
2.1.3 Penganggaran Barang Milik Daerah 10
2.1.4 Penghapusan Barang Milik Daerah 10
2.2 Penelitian Terdahulu 11
2.2.1 Jurnal "Implementasi Penghapusan Barang Milik Daerah Rusak Berat Pada Pemerintah Kota Mataram" 11
2.2.2 Jurnal "Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah Pada Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Tulang Bawang" 12
2.3 Kerangka Kerja 12
BAB III 14
METODE PENELITIAN 14
3.1 Pendekatan Penelitian 14
3.2 Unit Analisis 14
3.3 Sumber Data dan Teknik Pengumpulan Data 15

3.4 Uji Validitas dan Realisasi 15
3.5 Teknis Analisis Data 16
BAB IV 17
4.1 Deskripsi Data 17
4.2 Analisis Data 19
4.3 Pembahasan Hasil 35
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI 36
5.1 Kesimpulan 36
5.2 Saran 43
DAFTAR PUSTAKA 44
LAMPIRAN 46

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Struktur Instansi 3
Gambar 2. 1 Kerangka Kerja 13
Gambar 5. 1 Proses Mekanisme Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran untuk Pengadaan dan Pemeliharaan 37
Gambar 5. 2 Langkah proses penghapusan 41

DAFTAR TABEL

Tabel 4. 1 DPPA SKPD tahun 2019-2023 21
Tabel 4. 2 Hasil Wawancara 32

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Profil Instansi

Inspektorat Daerah Kota Tegal dibentuk berdasarkan beberapa dasar hukum yang ada, antara lain PERDA Kota Tegal Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Tegal; Peraturan Walikota Nomor 44 tahun 2019 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas & Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah Kota Tegal; Peraturan Walikota Nomor 36 tahun 2017 tentang Penjabaran Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Inspektorat Daerah Kota Tegal yang menyebutkan "Inspektorat Daerah merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, dipimpin oleh seorang Inspektur yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawan kepada Wali Kota melalui Sekda" (Wahyudin et al., 2019)

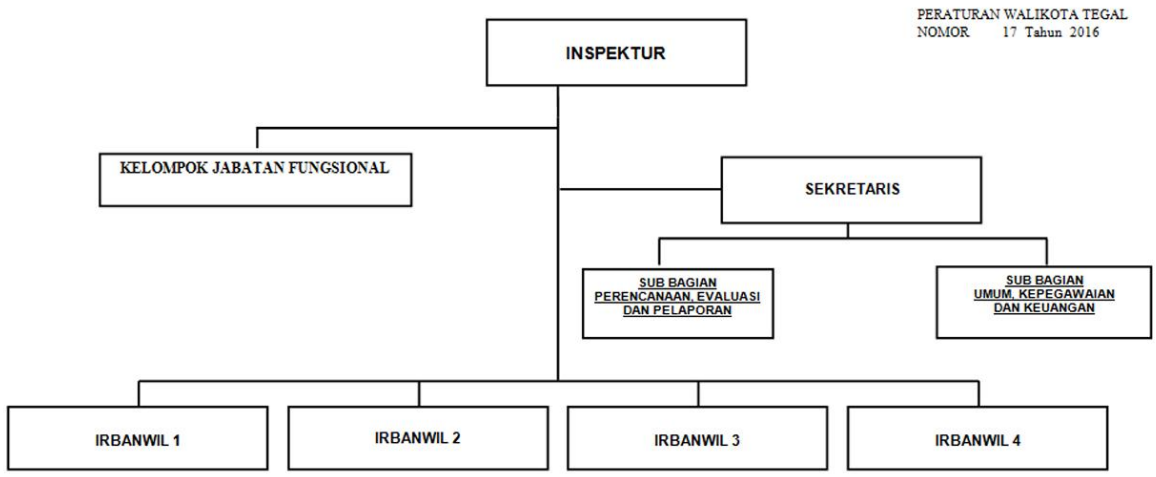
Inspektorat Daerah Kota Tegal sendiri mempunyai visi yaitu, "Terwujudnya Pemerintahan yang Berdedikasi Menuju Kota Tegal yang Bersih, Demokratis, Disiplin dan Inovatif". Dengan misi Mewujudkan Pemerintahan yang Bersih, Profesional, Akuntabel, Berwibawa dan Inovatif, Berbasis Teknologi Informasi; Menciptakan atmosfir kehidupan Kota Tegal yang lebih agamis, aman, kreatif, berbudaya, demokratis, melindungi hak-hak anak dan perempuan untuk kesetaraan serta keadilan gender; Meningkatkan Pembangunan dibidang Pendidikan, Kesehatan, kesejahteraan pekerja, dan Masyarakat tidak mampu; Meningkatkan infrastruktur, transportasi publik, lingkungan hidup yang bersih dan sehat; Meningkatkan kepariwisataan, investasi dan daya saing daerah serta mengembangkan

ekonomi kerakyatan dan ekonomi kreatif; Mengoptimalkan peran pemuda, pembinaan olah raga dan seni budaya.

Mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007, inspektorat merupakan instansi yang bertugas dalam pengawaasan kinerja organisasi Pemda. Selain itu juga membantu Walikota dalam pengawasan internal, sesuai dengan Perda Kota Tegal Nomor 4 Tahun 2016 tanggal 12 Oktober 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Tegal dan Peraturan Walikota Tegal Nomor 17 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah Kota Tegal yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Tegal Nomor 25 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah Kota Tegal.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, tercermin dari fungsi dari Inspektorat: Pelaksanaan kesekretariatan Inspektorat; Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Walikota; ; Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya; Penyusunan laporan hasil pengawasan; Melakukan perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan; dan Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Inspektorat Daerah Kota Tegal dipimpin oleh Inspektur, yang membawahi diantaranya sekretaris dan delapan bidang lainnya.



Sumber: Rencana Strategis, 2019-2014

Gambar 1. 1 Struktur Instansi

1.2 Latar Belakang

Pemerintahaan dengan tata kelola yang baik merupakan suatu prinsip pokok yang wajib diberlakukan di Indonesia. Namun, diperlukan usaha dalam menciptakan tata kelola yang baik dengan adanya memperkuat sistem serta kelembagaan yang didasari dengan undang-undang yang berlaku.

Pemberlakuan Otonomi Daerah di Indonesia melaksanakan pembangunan secara menyeluruh dimana setiap daerah tersebut memiliki kesempatan untuk melakukan pengelolaan, pengembangan, dan pembangunan daerah pada masing-masing berdasarkan pada kebutuhan serta potensi daerah tersebut. Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, terdapat 3 asas dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yaitu salah satunya asas desentralisasi. Asas Desentralisasi merupakan asas di mana urusan pemerintahan diserahkan oleh pemerintah pusat kepada pemerintah daerah. Adanya perubahan dalam pembagian alokasi pada keuangan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah menjadi dampak dari desentralisasi tersebut.

Pelaksanaan pada otonomi daerah harus dilakukan secara profesional oleh pemerintah. Pelaksanaan tersebut memerlukan kewenangan yang luas, nyata, serta bertanggung jawab. Pelaksanaan otonomi daerah tersebut memerlukan adanya inovasi terbaru mengenai upaya dalam mengatur pengelolaan aset agar meningkatkan efisiensi, efektivitas, serta peningkatan nilai dalam pengelolaan aset daerah, yaitu seperti penghapusan Barang Milik Daerah (BMD). Namun, realitasnya tidak mudah dalam pelaksanaan penghapusan BMD. Penghapusan memerlukan beberapa langkah, salah satunya merupakan pembuatan dalam perencanaan kerja (*work planning*) yang matang, lalu sistem yang baik antar pegawai dengan atasan. Dengan demikian, akan tercapai tujuan dari *stake holder* yang bersangkutan. Pada pelaksanaan penghapusan BMD memerlukan suatu sistem tata kerja yang baik. Apabila kurangnya kerja sama dan partisipasi oleh semua pihak, hal tersebut akan mempengaruhi target yang telah ditetapkan yaitu hasil tidak tercapai dengan maksimal. Hal yang mendasari pada penghapusan yaitu karena adanya kerusakan yang berat ataupun terkena bencana.

Setiap daerah memiliki aset daerahnya sendiri yang menjadi sumber daya penting bagi pemerintahannya, begitupula dengan Kota Tegal. Maka dari itu sangat penting untuk pemerintah mengelola setiap aset yang ada dengan memadai. Tetapi pada fakta lapangan sering terdapat aset daerah yang sudah masuk kategori rusak berat tetapi belum dihapus pada daftar.

Kepemilikan aset yang ada di Inspektorat Daerah Kota Tegal berupa inventarisasi gedung/kantor, kendaraan dinas, dan peralatan kantor. Untuk membantu dalam menjalankan tugas dan mencapai tujuan pemerintahan, maka diperlukan penganggaran. Menurut Safitri, dkk. (2024), penganggaran juga bagian dari sistem perencanaan, dan berfungsi untuk pengkoordinasian dan pengendalian segala aktivitas yang dilakukan.(Safitri et al., 2024) Selain melakukan penyusunan anggaran, juga diwajibkan

untuk membuat laporan realisasi dari anggaran yang ada. Pelaporan ini dapat berupa bulanan atau tahunan, dan dengan adanya laporan realisasi, maka dapat dibandingkan angka anggaran dengan realisasi yang ada dan hasilnya akan menjadi bahan evaluasi untuk perbaikan kedepannya.

Penganggaran BMD yang ada di Inspektorat Daerah Kota Tegal umumnya digunakan untuk pengadaan perlengkapan kantor dan mesin, belanja dan perawatan peralatan kantor, serta pembayaran pajak dan perawatan mobil dinas. Dalam 5 tahun terakhir, rata-rata anggaran BMD Inspektorat Daerah Kota Tegal setiap tahunnya sebesar Rp. 260.648.000,00.

1.3 Rumusan Masalah

1. Bagaimana proses pelaksanaan penganggaran BMD di Inspektorat Daerah Kota Tegal?
2. Bagaimana proses penghapusan BMD pada Inspektorat Daerah Kota Tegal?
3. Strategi apa yang dapat diberikan dalam penghapusan BMD di Inspektorat Daerah Kota Tegal?

1.4 Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui proses pelaksanaan penganggaran dan pertimbangan dalam proses penganggaran BMD Inspektorat Daerah Kota Tegal.
2. Untuk mengetahui proses penghapusan BMD pada Inspektorat Daerah Kota Tegal.
3. Untuk mengetahui strategi apa saja yang dapat diberikan kepada Inspektorat Daerah Kota Tegal terhadap penghapusan BMD.

1.5 Implikasi Penelitian

Berdasarkan tujuan penelitian yang akan dicapai, diharapkan penelitian ini akan memberikan manfaat sebagai berikut:

1. Bagi pemerintah setempat: Hasil dari penelitian dapat dimanfaatkan sebagai acuan dalam memperbaiki kebijakan penghapusan berdasarkan penganggaran pada BMD
2. Bagi peneliti lain: Penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan referensi, melengkapi kajian, serta menjadi bahan acuan peneliti selanjutnya yang tertarik untuk meneliti tentang kebijakan penghapusan berdasarkan penganggaran pada BMD maupun topik penelitian lainnya yang terkait.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Barang Milik Daerah (BMD)

BMD merupakan seluruh aset atau barang yang diperoleh melalui pembelian atau dengan pembiayaan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, atau yang didapatkan dari sumber-sumber sah lainnya. Hal tersebut berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Pasal 1 Ayat (39) dan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah Pasal 1 Ayat (2). Barang tersebut mencakup berbagai bentuk dan jenis, seperti bahan baku, barang setengah jadi, atau barang jadi/peralatan yang spesifikasinya ditetapkan oleh pengguna barang/jasa. Perolehan lainnya yang sah diperoleh melalui pemberikan dalam bentuk hibah, pelaksanaan perjanjian/kontrak, berdasarkan ketentuan undang-undang, atau keputusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.

Pengelolaan aset oleh pemerintah daerah tidak hanya meliputi kepemilikan secara langsung oleh pemerintah tersebut, namun juga termasuk aset yang dimiliki oleh pihak lain yang dikuasai oleh pemerintah daerah untuk tujuan pelayanan atau pelaksanaan tugas dan fungsinya. Pengelolaan aset daerah perlu dilakukan dengan hati-hati agar aset tersebut dapat berfungsi sebagai modal awal untuk meningkatkan kemampuan keuangan pemerintah daerah. Sebaliknya, jika aset tidak dikelola dengan baik, ia dapat menjadi beban biaya karena beberapa aset memerlukan biaya perawatan atau pemeliharaan dan juga mengalami penurunan nilai (depresiasi) seiring berjalannya waktu.

Pentingnya pengelolaan BMD secara efektif dan efesien didasari oleh beberapa alasan, yaitu perihal kejelasan status, masa pakai BMD serta inventarisasi kekayaan daerah, pengoptimalisasiaan dalam penggunaan dan pemanfaatan dalam peningkatan pendapatan asli daerah (PAD), pengantisipasian pada kondisi BMD dalam fungsi pelayanan publik, pengamanan BMD, pemenuhan kewajiban dalam melaporkan kondisi dan nilai BMD secara berkala, serta dasar dari penyusunan neraca daerah.

2.1.2 Pengelolaan Barang Milik Daerah

Berdasarkan Permendagri No. 19 tahun 2016 dan Peraturan Daerah No. 7 tahun 2018 pengelolaan BMD adalah suatu rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap daerah yang meliputi (Indonesia, 2016):

1. Perencanaan kebutuhan

   Perencanaan kebutuhan merupakan kegiatan merumuskan rincian kebutuhan BMD untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.

2. Pengadaan

   Pengadaan BMD dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, asil dan akuntabel. Pelaksanaa pengadaan BMD dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Penggunaan (Permendagri No.19 tahun 2016)

   Penggunaan merupakan kegiatan yang dilakukan oleh penggunaan barang dalam mengelola dan menatausahakan BMD yang sesuai dengan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang bersangkutan.

4. Pemanfaatan

Pemanfaatan adalah pendayagunaan BMD yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan/atau optimalisasi BMD dengan tidak mengubah status kepemilikan.

5. Pengamanan dan pemeliharaan

   Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib melakukan pengamanan BMD yang berada dalam penguasaannya meliputi pengamanan administrasi, pengamanan fisik, pengamanan hukum.

6. Penilaian

   Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa BMD pada saat tertentu.

7. Pemindahtanganan

   Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan BMD. Pemindahtanganan tersebut dilakukan dengan cara: a. penjualan; b. tukar menukar; c. hibah; dan d. penyertaan modal pemerintah daerah.

8. Pemusnahan

   Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan BMD. Pemusnahan BMD dilakukan apabila: a. tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan; atau b. terdapat alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

9. Penghapusan

   Penghapusan adalah tindakan menghapus BMD dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.

10. Penatausahaan

    Penatausahaan adalah serangkaian kegiatan yang meliputi pelaporan BMD sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku, pembukuan, serta inventarisasi.

11. Pengawasan dan pengendalian

    Pengawasan dan pengendalian pengelolaan BMD dilakukan oleh: Pengguna Barang melalui pemantauan dan penertiban; dan/atau pengelola Barang melalui pemantauan dan investigasi.

2.1.3 Penganggaran Barang Milik Daerah

Menurut Mardismo, 2009 anggaran adalah rencana yang digunakan untuk masa depan dan mencakup harapan manajemen terhadap pendapatan. Dalam konteks anggaran organisasi sektor publik, anggaran dapat mencakup beberapa rencana mengenai biaya yang akan digunakan dan bagaimana cara memperoleh dana untuk mendanai rencana tersebut. Pentingnya penganggaran dikarenakan apabila anggaran yang dibuat tidak berorientasi dan tidak efektif pada target maka program tersebut akan gagal (Candira Dedi & Hakim Kahar, 2019). Penganggaran dan perencanaan kebutuhan dalam BMD wajib berasal dari perolehan sah serta sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang ada.

2.1.4 Penghapusan Barang Milik Daerah

Seringkali dijumpai BMD dengan kondisi rusak berat, hilang, tercatat *double,* dan usang. Oleh sebab itu untuk menstabilkan neraca dibutuhkan proses penghapusan BMD, penghapusan menurut Perda No. 7 tahun 2018 (Tegal & Tengah, 2018) yaitu proses menghilangkan barang dari daftar mengeluarkan SK dari pejabat berwenang guna membebaskan pihak terkait dari tanggung jawab administrasi dan fisik berdasarkan barang dalam penguasaannya. Secara singkat penghapusan merupakan tindakan untuk mengeluarkan barang-barang yang menjadi kepemilikan pemerintah daerah dari daftar inventaris,

penghapusan ini dilakukan untuk memastikan bahwa pengelolaan BMD dilakukan secara efisien dan akuntabel guna mencegah penyalahgunaan. Penghapusan dilakukan ketika pemeliharaan sudah tidak mungkin untuk dilakukan berdasarkan pertimbangan biaya perawatan dan manfaat yang sudah tidak sesuai.

2.2 Penelitian Terdahulu

2.2.1 Jurnal "Implementasi Penghapusan Barang Milik Daerah Rusak Berat Pada Pemerintah Kota Mataram"

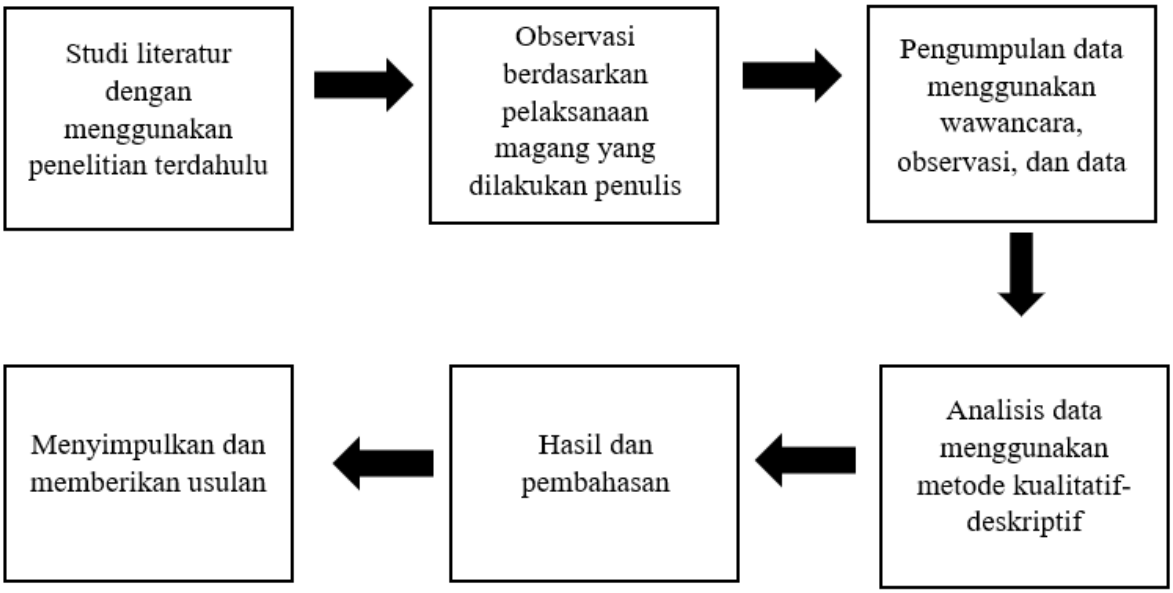
(Martina et al., 2018) dalam penelitiannya yang berjudul "Implementasi Penghapusan Barang Milik Daerah Rusak Berat Pada Pemerintah Kota Mataram". Objek pada penelitiannya adalah penghapusan BMD di Kota Mataram yang terhambat karena ketidaklengkapan dokumen dan tidak jelasnya barang fisik yang diusulkan untuk dihapus. Penggunaan metode dalam penelitiannya adalah kualitatif menggunakan pendekatan studi kasus, dengan permasalahan dalam penelitian ini merupakan proses dalam penghapusan BMD berdasarkan Permendagri No. 19 Tahun 2016. Pengumpulan data dilakukan menggunakan wawancara, partisipatif observasi serta dokumentasi. Penerbitan Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 19 Tahun 2016 sebagai pedoman terbaru menimbulkan titik terang di mana pada penghapusan BMD yang rusak berat terdapat pemotongan alur birokrasi, pada peraturan terbaru penghapusan BMD menjadi tindakan akhir. Namun begitu hambatan yang dihadapi adalah ketidaklengkapan dokumen dikarenakan di masa lalu terjadi kekacauan pada pelaksanaan pengelolaan BMD.

2.2.2 Jurnal “Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah Pada Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Tulang Bawang”

(Amri et al., 2022) Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis pelaksanaan penghapusan BMD di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Tulang Bawang, yang masih menghadapi sejumlah kendala teknis dan administratif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa proses penghapusan belum sepenuhnya efektif, dengan hambatan utama berupa dokumen yang tidak lengkap, minimnya sumber daya manusia (SDM) yang kompeten, serta ketidakefisienan administrasi akibat pergantian pengurus. Meskipun pelaksanaan penghapusan telah mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 19 Tahun 2016, kurangnya sinergi antar elemen menyebabkan aset yang tidak lagi bernilai tetap tercatat dalam laporan keuangan, sehingga menghambat efisiensi tata kelola aset. Untuk meningkatkan efektivitas, diperlukan pelatihan teknis bagi SDM, perbaikan sistem administrasi yang lebih terintegrasi, serta optimalisasi proses identifikasi aset tidak layak guna mendukung efisiensi dan transparansi dalam pengelolaan keuangan daerah.

2.3 Kerangka Kerja

Kegiatan magang yang penulis lakukan berada di Inspektorat Daerah Kota Tegal bagian Sekretariat. Tujuan penelitian untuk menganalisis penghapusan BMD berdasarkan anggaran biaya dan realisasi di Inspektorat Daerah Kota Tegal. Penelitian dilakukan dengan melakukan observasi secara langsung selama 4 bulan dalam kegiatan magang, menganalisis data-data pendukung penelitian, dan melakukan wawancara dengan beberapa *stake holder* terkait. Berikut kerangka kerja untuk penelitian ini:



Gambar 2. 1 Kerangka Kerja

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Pendekatan Penelitian

Penelitian ini mengguanakan metode kualitatif deskriptif. Data kualitatif merupakan data yang berbentuk kata, skema, dan gambar yang tidak dapat diukur dengan skala numerik. Penelitian kualitatif menggunakan kata atau kalimat deskriptif, dari pengumpulan data sampai dengan menafsirkan dan melaporkan hasil penelitian. Menurut Mukhtar (2013;10) metode deskriptif kualitatif merupakan penelitian yang digunakan untuk mendapatkan hasil pengetahuan atau teori menggunakan fakta dan fenomena terhadap penelitian pada periode tertentu. Pengambilan data dalam penelitian dengan metode kualitatif biasanya didapatlan melalui observasi, dokumentasi, dan wawancara. Dalam metode ini, penulis mencoba menjelaskan bagaimana perbandingan antara anggaran dan realisasi dari BMD, serta keefektifan penggunaan BMD di lingkungan Inspektorat Daerah Kota Tegal.

3.2 Unit Analisis

Unit analisis dalam penelitian itu yaitu Inspektorat Daerah Kota Tegal, khususnya pada Kasubag Umum, Kepegawaian, dan Keuangan (UKK), penganggungjawab BMD, dan Auditor. Saya memilih unit analisis tersebut karena merupakan pihak yang relevan dengan tujuan penelitian dan ketersediaan mengenai data yang dibutuhkan tentang BMD terutama di internal Inspektorat Daerah Kota Tegal.

Selain itu ada ada eskternal Inspektorat Daerah Kota Tegal, yaitu Kepala Bagian Aset Badan Keuangan Daerah (Bakeuda) Kota Tegal. Bagian Aset memiliki tugas dalam membantu Kepala Bagian Keuangan Daerah dalam segala pengelolaan asset daerah yang berdasarkan Undang-Undang yang berlaku. (Yogyakarta, 2023) Bagian Aset memiliki tugas untuk

melaksanakan dan membina segala perencanaan dan pengadaan, pemanfaatan dan pengamanan, dan penatausahaan dan pengendalian aset daerah. Dengan salah satu fungsinya adalah melakukan pelaksanaan pemindahtanganan dan penghapusan BMD.

Guna mendapatkan infromasi lebih lanjut, peneliti melakukan wawancara dengan kurang lebih 5 orang dari Inspektorat Daerah Kota Tegal dan Bakeuda Kota Tegal.

3.3 Sumber Data dan Teknik Pengumpulan Data

Dari cara memperolehnya, jenis sumber pengumpulan data terdapat dua yaitu, data primer dan data sekunder. Data primer adalah data yang diperoleh dari pengumpul data, biasanya dapat berupa hasil dari wawancara, survey, dan sebagainya. Pengambilan sumber dan data primer dalam penelitian ini didapatkan dengan cara melakukan wawancara dengan pihak terkait agar dapat mendapatkan informasi yang akurat. Sedangkan data sekunder berasal dari peraturan pemerintah dan perundang-undangan, publikasi pemerintah, dan jurnal penelitian terdahulu.

3.4 Uji Validitas dan Realisasi

Uji validitas dan realisasi digunakan untuk mengkonfirmasi keakuratan data dalam penelitian dan menunjukan penelitian benar-benar dilakukan. Semua data yang diperoleh akan berkaitan dan berdampak pada hasil dan kesimpulan penelitian. Dengan data yang benar dan valid, maka hasil dan kesimpulan penelitian akan benar.

Guna memastikan keakuratan temuan, dapat dilakukan uji validitas dengan melakukan triangulasi data dari berbagai sumber data baik data primer maupun sekunder. Data primer tersebut dapat berupa wawancara dengan Kasubag UKK, penganggungjawab BMD, Auditor Inspektorat, dan Kepala bagian aset Bakeuda Kota Tegal. Serta data sekunder berupa dokumen pemerintah, peraturan undang-undang, dan data pendukung lainnya. Selanjutnya untuk memastikan bahwa data yang didapat dalam proses wawancara sudah benar perlu dilakukan

member checking untuk memverifikasi apakah informasi dan data yang dikumpulkan sudah sesuai.

3.5 Teknis Analisis Data

Guna menganalisis temuan, peneliti menggunakan teknik analisis deskriptif melalui pendekatan kualitatif. Hasil dari analisis ini akan menghasilkan informasi mengenai representasi kondisi yang sudah diamati. Hasilnya adalah berupa representasi dari prosedur penghapusan BMD berdasarkan penganggaran dan realisasi yang seusai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, dan mengetahui keefektifan anggaran berdasarkan pada laporan realisasi yang ada di Inspektorat Daerah Kota Tegal.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Deskripsi Data

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif-deskriptif untuk menggambarkan permasalahan pada objek yang diteliti. Untuk menggambarkannya diperlukan beberapa sumber data, peneliti akan menggunakan dua jenis sumber data berupa data primer dan data sekunder yang digunakan peneliti sebagai sadar acuan penelitian. Pada penelitian ini, data primer yang akan peneliti gunakan adalah dalam bentuk wawancara, observasi, dan survei. Sedangkan data sekunder berasal dari peraturan pemerintah dan perundang-undangan, publikasi pemerintah, dan jurnal penelitian terdahulu.

Guna memperoleh data primer, akan dilakukan wawancara dengan beberapa narasumber yang relevan dan memiliki pengetahuan atau pengalaman langsung dengan penelitian yaitu, Kasubag UKK, penganggungjawab BMD, auditor yang ada di Inspektorat Daerah Kota Tegal, dan Kepala bagian aset Bakeuda Kota Tegal. Adapun beberapa pertanyaan yang diajukan pada saat wawancara, yaitu:

1. Apa tujuan dari dilakukannya kebijakan penghapusan BMD serta metode apa yang digunakan dalam penghapusan BMD? Apakah di musnahkan, lelang, hibah, dll?
2. Bagaimana prosedur penghapusan BMD dilakukan dari awal hingga akhir serta mengapa penghapusannya harus melalui beberapa proses tertentu dan tidak langsung dihapuskan?
3. Apa saja faktor yang mempengaruhi keputusan penghapusan barang berdasarkan anggaran dan realisasi?

4. Siapa saja pihak yang berwenang dalam pengawasan proses penghapusan BMD agar sesuai dengan regulasi?
5. Kapan dan bagaimana biasanya proses penghapusan barang dilakukan? Apakah setiap tahun, setelah penilaian aset, dll?
6. Mengapa barang-barang yang sudah tidak produktif tetap menjadi beban anggaran jika tidak dihapuskan?
7. Bagaimana cara untuk memastikan transparansi dan akuntabilitas dalam proses penghapusan?
8. Apabila di tahun tertentu tidak dilakukan penganggaran pemeliharaan, apakah termasuk terutang pemeliharaan dan kenapa tidak dilakukan pemeliharaan? (Contoh: antara tahun 2019-2023 hanya tahun 2020 yang dilakukan penganggaran pemeliharaan Gedung kantor)
9. Faktor apa saja yang melatarbelakangi penganggaran tidak dilakukan?
10. Mengapa perlu dilakukan evaluasi terhadap kebijakan yang ada untuk menyelaraskan dengan anggaran dan kapan dilakukan evaluasi atau audit terhadap penghapusan barang tersebut?

Selain itu, peneliti sudah melakukan proses observasi dengan melakukan praktik kerja lapangan selama kurang lebih 4 (empat) bulan di Inspektorat Daerah Kota Tegal pada bagian secretariat dengan tugas mengelola administrasi dan persuratan, kepegawaian, perbendaharaan, serta penyediaan dan pengadaan barang kantor/BMD.

Data sekunder yang digunakan dalam penelitian ini yang dapat mendukung analisis dan pemahaman mengenai penelitian yaitu, Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPPA SKPD) tahun 2019-2023, Peraturan Pemerintah, dan jurnal penelitian terdahulu.

4.2 Analisis Data

Bagian ini menjelaskan hasil temuan dari data-data yang sudah dikumpulkan, baik dari dokumen pendukung, observasi di lapangan, dan wawancara dengan narasumber. Selanjutnya hasil temuan dari sumber data tersebut akan dijabarkan menggunakan pendekatan kualitatif dengan teknik analisis deskriptif yang akan dijabarkan pada bagian ini.

4.2.1 Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPPA SKPD) tahun 2019-2023

(Permendagri, 2013) Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPPA SKPD) menjadi dasar suatu SKPD dalam melakukan penganggaran pada masing-masing SKPD, selain itu juga menjadi dasar dalam pengelolaan keuangan, pengawasan penggunaan anggaran yang sudah disetujui dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Di dalam DPPA menjabarkan beberapa kegiatan seperti anggaran, sumber daya, dan realisasi yang akan dilakukan oleh SKPD.

Berdasarkan pada Dokumen DPPA SKPD tahun 2019-2023, Inspektorat Daerah Kota Tegal melakukan penganggaran BMD untuk Pengadaan perlengkapan gedung, Pengadaan peralatan kantor dan mesin, Pengadaan mebel, Pemeliharaan rutin dan pembayaran pajak kendaraan dinas, Pemeliharaan rutin perlengkapan gedung kantor, Pemeliharaan rutin peralatan gedung dan mesin, Pemeliharaan rutin mebel, dan Pemeliharaan Gedung. Dan dalam data 5 tahun terakhir, rata-rata anggaran BMD di Inspektorat Daerah Kota Tegal setiap tahunnya sebesar Rp. 260.648.000,00.

Terdapat beberapa tahun yang mengalami perbedaan penganggaran, seperti pada tahun 2019 terdapat 7 kegiatan penganggaran, pada tahun 2020 terdapat 8 kegiatan penganggaran, pada tahun 2021 terdapat 5 kegiatan penganggaran, pada tahun 2022 terdapat 6 kegiatan

penganggaran, dan pada tahun 2023 terdapat 4 kegiatan penganggaran. Penganggaran yang setiap tahun dilakukan yaitu pada Pengadaan peralatan gedung dan mesin, Pemeliharaan rutin dan pembayaran pajak kendaraan dinas, Pemeliharaan peralatan gedung dan mesin, dan pemeliharaan mesin.

No	2019	2020	2021	2022	2023
1	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor sebesar 6.590.000,00	Pengadaan perlengkapan gedung kantor 34.325.000,00			
2	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor sebesar 77.625.000	Pengadaan peralatan gedung kantor sebesar 94.660.000	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya sebesar 169.335.000	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya sebesar 8.687.000	Pengadaan peralatan dan mesin lainnya sebesar 94.057.000
3	Pengadaan mebeleur sebesar 15.390.000,00	Pengadaan mebeleur sebesar 38.470.000,00	Pengadaan Mebel sebesar 42.027.000,00	Pengadaan Mebel sebesar 13.426.000	
4	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional sebesar 72.965.000,00	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional sebesar 52.515.000,00	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan sebesar 73.830.000,00	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan sebesar 70.920.000	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan sebesar 110.920.000
5	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor sebesar 39.865.000,00	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor sebesar 10.785.000,00			
6	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor sebesar 9.465.000,00	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor sebesar 13.138.000,00	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya sebesar 22.971.000,00	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya sebesar 49.080.000	Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya sebesar 31.140.000
7	Pemeliharaan Rutin/Berkala Mebeleur sebesar 2.700.000,00	Pemeliharaan rutin/berkala mebeleur sebesar 2.700.000,00	Pemeliharaan Mebel sebesar 3.220.000,00	Pemeliharaan mebel sebesar 6.160.000	pemeliharaan mebel sebesar – (tidak jadi menganggarkan)
8		Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor sebesar 136.274.000,00		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya sebesar – (tidak jadi menganggarkan)	

Tabel 4. 1 DPPA SKPD tahun 2019-2023

Berdasarkan dengan data tersebut, peneliti mendapati bahwa anggaran yang setiap tahun dilakukan oleh Inspektorat Daerah Kota Tegal terdapat pada data nomor 2, 4, dan 6. Anggaran tersebut adalah Pengadaan peralatan gedung kantor dan mesin lainnya, Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak, dan perizinan kendaraan dinas operasional, dan Pemeliharaan peralatan gedung kantor dan mesin lainnya.

4.2.2 Observasi

Pelaksanaan observasi dilakukan secara langsung di Inspektorat Daerah Kota Tegal. Proses pengamatan ini dilakukan kurang lebih selama 4 (empat) bulan dalam praktek kerja lapangan. Selama mengikuti kegiatan magang, peneliti di tempatkan pada bagian sekretariat dimana unit ini mengelola administrasi dan persuratan, kepegawaian, perbendaharaan, serta penyediaan dan pengadaan barang kantor/BMD.

Selama pelaksanaan magang di Inspektorat Daerah Kota Tegal, peneliti membantu dalam mengelola dan merekap laporan hasil verifikasi inventarisasi BMD dan Dana BOS Kota Tegal tahun 2022 dan 2023. Hal tersebut menarik perhatian peneliti mengenai bagaimana prosedur penghapusan dan penganggaran BMD ini.

4.2.3 Wawancara

Untuk mendapatkan jawaban dari rumusan masalah penelitian, peneliti melakukan wawancara dengan divisi internal Inspektorrat Daerah Kota Tegal dan Bagian aset Bakeuda Kota Tegal. Wawancara dilakukan dengan narasumber yang relevan dan memiliki pengetahuan atau pengalaman langsung dengan topik penelitian, dalam melakukan pengambilan data ini peneliti melakukan wawancara secara tidak langsung menggunakan *google form.*

Berikut profil narasumber penelitian:

Kode	Nama Responden	Divisi Pekerjaan
1R	Roni Andriyanto	Kepala Bidang Pengelolaan BMD Bakeuda Kota Tegal
2Z	Zulaefa Alfi Azmiati	Kasubbag UKK Inspektorat Daerah Kota Tegal
3R	Riyadi Joko Purwanto	Auditor Inspektorat Daerah Kota Tegal
4L	Lesti Apri Turisina	Auditor Inspektorat Daerah Kota Tegal
5S	Sartono	Pengurus Barang di Inspektorat Daerah Kota Tegal

Untuk melakukan proses analisis dengan metode wawancara ini, peneliti sudah melakukan wawancara dengan 5 narasumber tersebut. Berikut hasil wawancara yang dilakukan peneliti:

No	Pertanyaan	1R	2Z	3R	4L	5S
1	Apa tujuan dari dilakukannya kebijakan penghapusan BMD serta metode apa yang digunakan dalam penghapusan BMD? Apakah di musnahkan, lelang, hibah, dll?	Penghapusan bertujuan untuk mensinkronkan Daftar BMD setelah ada pelaksanaan pemindahtanganan BMD, sehingga Daftar BMD sesuai dengan jumlah BMD	Untuk Menilai Asset Ril Yang Dimiliki , metode yang digunakan biasanya sistem lelang oleh Bidan Aset (pada Badan Keuangan Daerah Kota Tegal)	Untuk menilai aset riil yang dimiliki, metode yang digunakan adalah lelang yang dilaksanakan oleh Bakeuda (bidang BMD)	Tujuan mengetahui nilai aset yang sebenarnya, dengan cara lelang oleh Bakuda	Tujuan; untuk efisiensi penggunaan BMD dari sisi tempat, biaya pemeliharaan, dan resiko keamanan. Metode yang digunakan: bisa lelang, hibah, atau dimusnahkan

No	Pertanyaan	1R	2Z	3R	4L	5S
						tergantung kondisi barang.
2	Bagaimana prosedur penghapusan BMD dilakukan dari awal hingga akhir serta mengapa penghapusannya harus melalui beberapa proses tertentu dan tidak langsung dihapuskan?	Penghapusan dilakukan dengan menyusun Surat Keputusan Wali Kota untuk BMD yang tercatat di Pengelola dan Surat Keputusan Pengguna Barang untuk BMD yang tercatat di OPD, setelah SK ditandatangani dilanjut dengan melalukan	Proses penghapusan didahului dengan inventarisasi (sensus barang), kemudian dilakukan verifikasi terhadap kondisi barang, kemudian diusulkan penghapusannya ke Bidang asset di Bakeuda Kota Tegal. Melalui tahapan spertini itu karena	Proses penghapusan didahului dengan inventarisasi (sensus barang), kemudian dilakukan verifikasi thd kondisi barang, kemudian diusulkan ke bidang Aset Bakueda utk dihapuskan. Mengapa harus melalui tahapan?karena utk	Pengurus Barang menginventarisasi kondisi aset lalu diverifikasi APIP (Aparat Pengawas Intern Pemerintah), ajukan penghapusan ke bakuda, untuk meyakini prosedur penghapusan telah sesuai	Prosedur penghapusan: - Mendata barang rusak berdasarkan kondisi dan fungsinya - Dilakukan verifikasi data oleh tim pemeriksa - Data hasil verivikasi

No	Pertanyaan	1R	2Z	3R	4L	5S
		penghapusan data di Sim BMD	untuk meyakinkan bahwa barang2 yag akan dihapus memang benar2 barnag yang kondisinya rusak dan tidak ada nilai manfaatnya.	meyakinkan bahwa barang2 yg akan dihapus, benar2 barang yang memang kondisi rusak dan tidak ada nilai manfaatnya		diserahkan kepada bidang pengelolaan BMD - Bidang Pengelolaan BMD mengumpulkan barang sesuai data - Selanjutnya melakukan proses penghapusan - Membuat SK

No	Pertanyaan	1R	2Z	3R	4L	5S
						penghapusan BMD
3	Apa saja faktor yang mempengaruhi keputusan penghapusan barang berdasarkan anggaran dan realisasi?	Penghapusan sesuai dengan Permendagri 19 tahun 2016 merupakan kelanjutan dari pelaksanaan pemindahtanganan BMD, mohon dibaca lagi Permndagri di atas.	Faktor nya antara lain adalah kondisi barang (kemanfaatannya), kebutuhan barang dan ketersediaan barang.	Barang tersebut dlm kondisi rusak berat dan tidak bisa diperbaiki	Menghemat pemeliharaan barang, menghapus barang yang sdh tidak.bisa dimanfaatkan	Tingkat kerusakan dan fungsi barang, Jumlah anggaran, keberhasilan proses lelang
4	Siapa saja pihak yang berwenang dalam pengawasan proses penghapusan	Inspektorat dengan melaksanakan pengawasan reguler	Bakeuda , APIP (Auditor Inspektorat), Pengguna Barang, Pengurus Barang.	Pengurus Barang, Auditor sebagai verifikator dan	BAKUDA, Apip, pengurus barang, pengguna barang, pengelola barang	OPD yang bersangkutan, badan pengawas,

No	Pertanyaan	1R	2Z	3R	4L	5S
	BMD agar sesuai dengan regulasi?			Bidang aset Bakeuda		bidang pengelolaan BMD
5	Kapan dan bagaimana biasanya proses penghapusan barang dilakukan? Apakah setiap tahun, setelah penilaian aset, dll?	disesuaikan dengan pelaksanaan pemindahtanganan	Setelah proses INVENTARISASI yang dilakukan oleh Pengurus barang, setiap 5 tahun sekali.	Setelah proses inventarisasi biasanya 5 tahun sekali	Setelah proses inventarisasi oleh pengurus barang biasanya 5 tahunan	Setekah dilakukan sensus BMD
6	Mengapa barang-barang yang sudah tidak produktif tetap menjadi beban	Barang yang tidak produktif akan dicatat di akun aset lain - lain untuk persiapan pemindahtanganan,	Karena masih tercatat dalam neraca , sehingga akan memerlukan biaya pemeliharaan.	Karena tetap tercatat aset dan bernilai, yang memerlukan anggaran pemeliharaan	Karena tercatat di neraca dan membutuhkan anggaran pemeliharaan	Karena memerlukan biaya penyimpanan, perawatan, dan

No	Pertanyaan	1R	2Z	3R	4L	5S
	anggaran jika tidak dihapuskan?	jadi untuk barang yang tidak rusak sebaiknya diusulkan untuk dipindahtangkan melalui lalang dengan bekerjasama dengan KPKNL				berpotensi kehilangan
7	Bagaimana cara untuk memastikan transparansi dan akuntabilitas dalam proses penghapusan?	Mhn dipahami definisi penghapusan yang ada di Permendagri 19 tahun 2016	Dengan melakukan verifikasi BMD yang diampu oleh APIP Inspektorat Daerah Kota Tegal	Dengan proses verifikasi sebelum dihapus oleh APIP	Verifikasi oleh apip	Proses penghapusan lewat lelang dilakukan secara live lewat kantor lelang
8	Apabila di tahun tertentu tidak	tidak	Tidak Terhutang. tidak dilakukan	Tidak terhutang	Tidak	Tidak termasuk terhutang

No	Pertanyaan	1R	2Z	3R	4L	5S
	dilakukan penganggaran pemeliharaan, apakah termasuk terhutang pemeliharaan dan kenapa tidak dilakukan pemeliharaan? (Contoh: antara tahun 2019-2023 hanya tahun 2020 yang dilakukan penganggaran		pemeliharaan biasanya terkendala dengan anggaran (ada proses refocusing anggaran) terjadi pada saat pandemi covid hingga tahun 2023, kondisi barang belum rusak parah shg masih bisa dimanfaatkan meski tidak optimal.			

No	Pertanyaan	1R	2Z	3R	4L	5S
	pemeliharaan Gedung kantor)					
9	Faktor apa saja yang melatarbelakangi penganggaran tidak dilakukan?	manfaat ekonomi lebih kecil dari biaya yang dikeluarkan	- Efisiensi Anggaran - Refocusing Anggaran - Kondisi Barang Yang Belum Rusak Berat/ msh dapat dimanfaatkan	Keterbatasan anggaran, misal ada efisiensi dan refocussing	Efisiensi dan refocussing anggaran	- BMD masih memungkinkan tidak dilakukan pemeliharaan dalam jangka waktu tertentu - Kelalaian dalam perencanaan - Anggaran tidak mencukupi
10	Mengapa perlu dilakukan evaluasi	untuk efisiensi APBD	Evaluasi dilakukan untuk mengakomodir	Evaluasi dilakukan utk menilai	Untuk menilai ketepatan atas	Untuk memperbaiki

No	Pertanyaan	1R	2Z	3R	4L	5S
	terhadap kebijakan yang ada untuk menyelaraskan dengan anggaran dan kapan dilakukan evaluasi atau audit terhadap penghapusan barang tersebut?		hal-hal yang perlu diperbaiki dalam kebijakan terdahulu (perbaikan) dan sebaiknya dilakukan setiap tahun.	ketepatan pelaksanaan penghapusan... setiap tahun	keselaraan anggaran, setiap tahun	proses dari penghapusan itu sendiri. evaluasi dilakukan jika diperlukan

Tabel 4. 2 Hasil Wawancara

Berdasarkan jawaban dari kelima narasumber, penulis mendapatkan informasi tambahan yang sebelumnya tidak didapatkan pada saat pelaksanaan magang di Inspektorat Daerah Kota Tegal, berupa:

1. Tujuan dari penghapusan BMD adalah untuk menilai aset riil yang dimiliki, untuk efisiensi penggunaan BMD dari sisi biaya pemeliharaan, dan untuk mensinkronkan daftar BMD setelah dilaksanakan pemindahtanganan sehingga daftar BMD sesuai dengan jumlah BMD yang ada.

   Sedangkan metode yang digunakan dapat menggunakan lelang, hibah, atau dimusnahkan. Namun yang biasa digunakan menggunakan metode lelang oleh Bidang Aset Bakeuda Kota Tegal.
2. Prosedur penghapusan BMD diawali dengan: 1) Inventarisasi (sensus barang) kondisi barang, 2) Dilakukan verifikasi terhadap kondisi barang oleh APIP/tim pemeriksa, 3) Data hasil verifikasi diserahkan kepada Bidang Aset Bakeuda, 4) Bidang Pengelolaan BMD mengumpulkan barang sesuai data, 5) Selanjutnya melakukan proses penghapusan, 6) Membuat SK penghapusan BMD.

   Penghapusan tersebut harus melalui beberapa proses diatas untuk meyakinkan bahwa barang yang akan dihapuskan benar-benar dalam kondisi rusak dan tidak ada nilai manfaatnya, dan untuk meyakini bahwa prosedur penghapusan telah sesuai.
3. Faktor yang mempengaruhi keputusan penghapusan barang berdasarkan anggaran dan realisasi dapat berupa kondisi barang, kebutuhan dan ketersediaan barang, Menghemat pemeliharaan barang dengan menghapus barang yang sudah tidak ada manfaatnya, dan jumlah anggaran.
4. Pihak yang berwenang dalam penghapusan BMD adalah Bidang Aset Bakeuda, APIP (auditor inspektorat), Pengguna barang, dan Pengurus barang.

5. Proses penghapusan BMD dilakukan setelah proses inventarisasi yang dilakukan oleh Pengurus Barang dan pemindahtanganan BMD. Penghapusan dilakukan setiap 5 tahun sekali.
6. Barang yang sudah tidak ada nilai manfaatnya dan tetap dianggarkan akan menjadi beban anggaran karena masih tercatat dalam neraca sehingga masih membutuhkan biaya pemeliharaan, selain itu barang yang tidak produktif akan dicatat di akun aset lain - lain untuk persiapan pemindahtanganan, jadi untuk barang yang tidak rusak sebaiknya diusulkan untuk dipindahtangkan melalui lalang dengan bekerjasama dengan KPKNL.
7. Untuk memastikan transparansi dan akuntanbilitas dalam proses penghapusan dapat dilakukan verifikasi BMD oleh APIP dan proses lelang dilakukan secara *live* di kantor lelang.
8. Saat di tahun tertentu tidak dilakukan penganggaran pemeliharaan dapat dikarenakan adanya kendala dengan anggaran/refocusing anggaran seperti saat pandemi covid hingga tahun 2023 dan apabila kondisi barang belum rusak parah sehingga masih bisa dimanfaatkan meskipun tidak optimal. Selain itu juga tidak terhutang pemeliharaan.
9. Faktor yang melatarbelakangi penganggaran tidak dilakukan dapat dikarenakan efisiensi anggaran, refocusing anggaran, dan kondisi barang yang belum rusak berat dan masih dapat dimanfaatkan, dan kelalaian dalam perencanaan.
10. Evaluasi terhadap kebijakan dilakukan untuk mengakomodir hal-hal yang perlu untuk diperbaiki dalam kebijakan terdahulu, untuk menilai ketepatan pelaksanaan penghapusan, dan untuk efisiensi APBD. Evaluasi terhadap kebijakan penghapusan dilakukan setiap tahunnya.

4.3 Pembahasan Hasil

Temuan dari penelitian ini menunjukan tujuan dari penghapusan BMD (BMD) adalah untuk mengetahui nilai aset sebenarnya yang dimiliki oleh suatu OPD, menghemat biaya pemeliharaan barang, dan meningkatkan efisiensi penggunaan BMD. Sedangkan metode penghapusan yang biasa dilakukan yaitu dengan lelang yang dilaksanakan oleh bidang aset Bakeuda. Faktor yang mendasari penghapusan adalah kondisi barang yang sudah rusak berat dan tidak layak pakai lagi. Dan pihak yang berwenang dalam pengawasan proses penghapusan BMD agar sesuai dengan regulasi adalah Bakeuda, Inspektorat, OPD terkait, Auditor, dan Pengurus barang. Hal ini selaras dengan teori Mardiasmo, 2009 yang mengatakan bahawa teori keagenan yang memiliki hubungan dengan akuntansi public, dimana dapat dilihat dari adanya pertanggungjaawaban setiap aktivitas dan alokasi penggunaan dana (Yuanita & Dewi, 2021)

Penelitian yang dilakukan oleh Mattina, Herwanti, dan Hermanto (2018) mengenai penghapusan BMD rusak berat pada Pemerintah Kota Mataram, yang menemukan bahwa implementasi dari penghapusan aset dilakukan sesuai dengan prosedur yang berdasarkan peraturan. Penghapusan ini dilakukan dengan inventarisasi dan verifikasi kondisi barang, lalu dilakukan pemindahtanganan yang sesuai dengan regulasi. (Martina et al., 2018)

Pemerintah harus mempertimbangkan strategi yang dapat dilakukan agar dapat mengatasi kendala dalam proses penghapusan BMD. Strategi tersebut dapat dengan meningkatkan koordinasi antar instansi yang terlibat, mengoplimalkan sistem pencatatan dan inventarisasi BMD, dan meningkatkan kualitas SDM untuk mendukung pengelolaan aset dapat berjalan dengan lebih efektif.

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

5.1 Kesimpulan

Kesimpulan yang dapat diambil setelah dilakukannya proses analisis data, dapat disimpulkan bahwa:

1. Proses dalam pelaksanaan penganggaran BMD terbagi menjadi 2, yaitu untuk pengadaan dan pemeliharaan. Kedua proses tersebut sama sama berawal dari menyusun kebutuhan barang (KPB) dan mengajukan daftar usulan kebutuhan dalam bentuk RKBMD Pengadaan atau Pemeliharaan kepada Pengguna Barang yang kemudian diteruskan ke Pengelola Barang, RKBMD tersebut dikoreksi dan diverivikasi oleh Pengelola Barang dengan tujuan Pengguna Barang tersebut menjadikan dasar dalam menyusun RKA SKPD yang akan disampaikan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah (Tim APBD) kemudian dibahas bersama dengan DPRD dan Kepada Daerah, kemudian RKA SKPD yang sudah disahkan DPRD menghasilkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA SKPD).

Proses Mekanisme Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran untuk Pengadaan dan Pemeliharaan

No	Urutan Prosedur	Pelaksana				kelengkapan
		Pengusul	Pengguna	Pengelola	Tim APBD	
1.	Mulai					
2.	Menyusun Kebutuhan Barang					Daftar Usulan Kebutuhan
3.	Mengusulkan daftar usulan kebutuhan dalam bentuk RKBMD					RKBMD Pengadaan atau Pemeliharaan
4.	Mengoreksi dan verifikasi RKBMD					RKBMD Pengadaan atau Pemeliharaan yang telah dikoreksi dan diverifikasi
5.	Melakukan revisi RKBMD					RKA SKPD
6.	DPRD, Kepala Daerah melakukan penetapan APBD dan mengesahkan DPA SKPD					DPA SKPD
7.	Membuat DKBMD					DKBMD
8.	Selesai					

Gambar 5. 1 Proses Mekanisme Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran untuk Pengadaan dan Pemeliharaan

Inspektorat Daerah Kota Tegal dalam proses penganggaran BMD berpedoman pada Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan BMD. Dan berdasarkan wawancara yang dilakukan peneliti dengan Kepala Subbagian UKK diketahui bahwa Inspektorat Derah Kota Tegal melakukan perumusan rincian kebutuhan BMD sebagai penghubung dalam pengadaan barang yang telah lalu (*baseline*) dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang, selanjutnya menyusun RKBMD, yang merupakan dokumen perencanaan kebutuhan BMD dengan periode 1 tahun.

2. Penghapusan BMD didasarkan pada faktor kondisi barang itu sendiri apakah masih memberikan manfaat dan apakah kondisi barang rusak berat serta tidak dapat diperbaiki lagi, selain itu juga penghapusan dilakukan untuk menghemat pemeliharaan barang. Hal tersebut bertujuan untuk menilai asset riil yang dimiliki oleh suatu instansi.

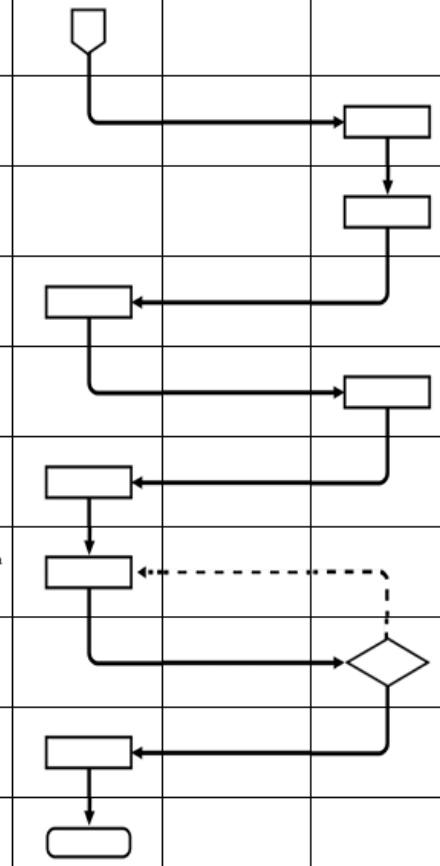
   Berdasarkan hasil wawancara dengan kelima narasumber dapat disimpulkan bahwa proses penghapusan BMD sebagai berikut:

   a. Melakukan inventarisasi (sesnsus barang) dengan mendata barang yang rusak berdasarkan dengan kondisi dan fungsinya,
   b. Dilakukan verifikasi terhadap kondisi barang oleh APIP,
   c. Data hasil verifikasi diserahkan kepada bidang asset di Bakeuda Kota Tegal untuk dihapuskan,
   d. Bidang asset di Bakeuda Kota Tegal mengumpulkan barang sesuai dengan data yang ada,
   e. Dilakukan proses penghapusan BMD,

f. Membuat Surat Keputusan Walikota mengenai penghapusan BMD, yang selanjutnya dilakukan penghapusan data pada Simda BMD (Aplikasi yang digunakan dalam penyusunan Laporan dan Penatausahaan BMD)

Langkah proses penghapusan tersebut juga sesuai dengan SOP Penghapusan BMD sebagai berikut:

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pengelola Barang Milik Negara	Kepala Subbagian Tata Usaha	Kepala Metrologi Legal	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mulai							
2	Menerima SK Pengapusan Barang Milik Daerah				SK Pengapusan Barang Milik Daerah	5 Menit	Penghapusan daftar barang rusak dari aplikasi SIMDA BMD	
3	Menghapus barang milik daerah dari daftar barang tang tercatat di SIMDA BMD				SK Pengapusan Barang Milik Daerah	1 Hari	Terhapusnya barang milik daerah dari daftar barang tang tercatat di SIMDA BMD	
4	Menyiapkan usulan penghapusan barang yang sudah rusak				daftar barang yang rusak	30 Hari	Usulan penghapusan barang yang sudah rusak	
5	Memeriksa usulan penghapusan barang yang rusak.				usulan penghapusan barang yang sudah rusak	1 Hari	Konsep nota dinas usulan penjualan dan penghapusan barang yang sudah rusak	
6	Memvalidasi konsep nota dinas usulan penjualan dan penghapusan barang yang rusak.				Konsep nota dinas usulan penjualan dan penghapusan barang yang sudah rusak	1 Hari	Nota dinas usulan penjualan dan penghapusan barang yang sudah rusak	
7	Mengirim nota dinas usulan penjualan dan penghapusan barang milik daerah				Nota dinas usulan penjualan dan penghapusan barang yang sudah rusak	1 Hari	Tanda terima dari Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD)	ke Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD)

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pengelola Barang Milik Negara	Kepala Subbagian Tata Usaha	Kepala Metrologi Legal	Kelengkapan	Waktu	Output	
								
8	Menerima surat persetujuan Walikota atas usulan penjualan dan penghapusan barang milik daerah				Surat Persetujuan Walikota atas usulan penjualan dan penghapusan barang milik daerah	30 Hari	Perintah	
9	Menerima berita acara taksiran harga barang milik daerah yang rusak/diusulkan untuk dihapus				Berita acara taksiran harga barang milik daerah yang rusak/diusulkan untuk dihapus	5 Jam	Mencari pihak kedua yang bersedia menawar barang rusak yang mau dijual	
10	Melakukan penjualan atau penghapusan barang milik daerah yang rusak				Barang rusak yang akan dijual ke pihak kedua	1 Hari	Pihak kedua (pembeli) menyerahkan sejumlah uang berdasarkan berita acara taksiran harga	
11	Membuat Berita Acara hasil penjualan barang milik daerah yang rusak berat dan berita acara serah terima kepada				draft Berita Acara hasil penjualan barang milik daerah yang rusak berat dan berita acara serah terima kepada	1 Hari	Berita Acara hasil penjualan barang milik daerah yang rusak berat dan berita acara serah terima kepada	
12	Menyetorkan uang hasil penjualan barang rusak berat berdasarkan berita acara hasil penjualan				Nomer rekening Bank Daerah dan Uang hasil penjualan barang rusak	2 Jam	Surat Tanda Setor (STS) dari Bank Daerah	ke kas daerah.
13	Mengirimkan dokumen ke BPKAD berupa salinan surat persetujuan Walikota atas penjualan barang rusak, Surat tanda setor (STS), berita acara taksiran harga, berita acara hasil penjualan, berita acara serah terima barang.				Salinan dokumen yang dibutuhkan untuk melengkapi persyaratan penghapusan BMD	1 Hari	Surat tanda terima dari BPKAD	
14	Memvalidasi laporan barang milik daerah semesteran maupun tahunan				Draft laporan rekonsilisasi Barang Milik Daerah	1 Hari	Laporan rekonsilisasi Barang Milik Daerah tervalidasi	
15	Membuat laporan barang milik daerah semesteran maupun tahunan				Dokumen pengadaan barang, mutasi barang, penghapusan barang, dsb	1 Hari	Draft laporan rekonsilisasi Barang Milik Daerah	
16	Selesai							

Balai Sertifikasi Elektronik

Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

Gambar 5. 2 Langkah proses penghapusan

Proses penghapusan BMD harus melalui beberapa proses diatas dan tidak dapat langsung dihapuskan, hal ini dikarenakan untuk meyakinkan bahwa barang-barang yang akan dihapuskan memang benar dalam kondisinya rusak berat dan tidak ada nilai manfaatnya.

3. Strategi yang dapat dilakukan Inspektorat Daerah Kota Tegal dalam penghapusan BMD sebagai berikut:
   a. Membuat SOP atau kebijakan dalam pengelolaan BMD terutama terkait dengan penghapusan BMD, dengan begitu proses penghapusan dapat dilakukan sesuai dengan SOP yang ada tersebut. Meskipun begitu, pihak yang terkait juga dapat diberikan sosialisasi, sehingga dapat memahami segala kebijakan pengelolaan BMD.
   b. Memanfaatkan dan menggunakan kembali Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) BMD semaksimal mungkin dalam pengelolaan dan pendataan BMD. Aplikasi SIMDA BMD dapat digunakan dalam pengelolaan barang daerah seperti perencanaan, pengadaaan, penatausahaan, penghapusan, dan akuntansi barang daerah. Output yang akan dihasilkan dalam penghapusan yaitu berupa SK penghapusan, lampiran SK penghapusan, dan daftar barang yang dihapuskan.
   c. Melakukan evaluasi dan audit terhadap proses penghapusan tersebut, hal tersebut untuk memastikan bahwa hasil penghapusan tersebut seperti dana hasil lelang, dikelola sesuai dengan aturan. Sehingga proses penghapusan menjadi lebih transparan dan tidak merugikan keuangan daerah.

5.2 Saran

Inspektorat Daerah Kota Tegal disarankan untuk melakukan sosialisasi kepada unit terkait dengan tujuan supaya proses dalam pengelolaan BMD dapat sesuai dengan prosedur yang ditetapkan, dengan begitu segala proses pengelolaan BMD akan berjalan lancer dan mudah terkoordinasi. Inspektorat Daerah Kota Tegal juga dapat mengoptimalkan penggunaan aplikasi SIMDA BMD yang dapat membantu unit terkait dalam pengelolaan barang secara lebih sistematis.

Berdasarkan temuan yang ada di penelitian ini, dapat menunjukan bahwa manajemen dapat merancang strategi yang lebih efektif, sistematis, dan transparan dalam melakukan pengelolaan BMD, dalam hal ini berhubungan dengan penganggaran dan penghapusan BMD. Selain itu, pemerintah dapat memperbaiki sistem pengawasan dan menyamaratakannya di seluruh instansi agar meningkatkan kerjasama antar instansi terkait dalam pengelolaan BMD.

Penelitian yang akan datang dihadapkan dapat mengembangkan lebih luas penelitian mengenai pengelolaan BMD terutama dalam penganggaran serta penghapusannya. Seperti mengenai analisis penganggaran BMD dan efektivitas terhadap pengelolaan BMD selama 1 tahun periode, ataupun penggunaan aplikasi SIMDA BMD untuk mengoptimalkan pengelolaan BMD

DAFTAR PUSTAKA

Amri, M. N., Aladin, A., Mubarok, H., & Irwandi, M. (2022). Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah Pada Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Tulang Bawang. *Eksistansi*, *11*(1), 1409–1419. http://jurnal.polsri.ac.id/index.php/eksistansi/article/view/4594%0Ahttp://jurnal.polsri.ac.id/index.php/eksistansi/article/view/4594/1818

Candira Dedi, & Hakim Kahar. (2019). Analisis Perencanaan Penganggaran Keuangan Pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Kepahiang. *Jurnal Governance Dan Administrasi Publik*, *3*(2), 11–20.

Indonesia, P. M. D. N. R. (2016). Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah. *Permendagri*, *July*, 1–23.

Martina, P. W., Herwanti, T., & Hermanto, H. (2018). Implementasi Penghapusan Barang Milik Daerah Rusak Berat Pada Pemerintah Kota Mataram. *Jurnal Economia*, *14*(1), 39. https://doi.org/10.21831/economia.v14i1.15670

Permendagri. (2013). Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia No 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah. *Kebijakan Akuntansi*, *2013*, 1–8.

Safitri, H. A., Pradipto, D., & Efrianti, D. (2024). *Tinjauan Atas Penyusunan Anggaran Dan Pelaporan Realisasi Pada Perusahaan Umum Daerah Transportasi Pakuan Kota Bogor*. *4*(3). https://doi.org/10.37641/jabkes.v4i3.1930

Tegal, W., & Tengah, P. J. (2018). *Walikota tegal provinsi jawa tengah*.

Wahyudin, I., Tosida, E., & Andria, F. (2019). Renstra Inspektorat. *Quality*, *March*, 1–6.

Yogyakarta, D. I. (2023). *TIMEWAAN pergub 30 BUPATI SLEMAN*.

Yuanita, D. W., & Dewi, christine N. (2021). Analisis Perwujudan Good Governance Melalui Akuntabilitas Publik Dan Meminimalkan Perilaku Oportunistik Di Dalam Lingkungan Pemerintahan Daerah. *Islamic Economics Journal*, *2*(1), 21–41. http://ejournal.radenintan.ac.id/index.php/salam/article/view/8611/pdf

LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Permohonan Magang



UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

FAKULTAS BISNIS DAN EKONOMIKA

Gedung Prof. Dr. Ace Partadiredja
Universitas Islam Indonesia
Condong Catur Depok Yogyakarta 55283
T. (0274) 881546, 885376
F. (0274) 882589
E. fbe@uii.ac.id
W. fbe.uii.ac.id

Nomor : 190/Ka.ProdiMnj/60/Prodi.Mnj/I/2024 **Yogyakarta, 18 Januari 2024**
Perihal : Permohonan Izin Magang

Kepada Yth.
Pimpinan
Inspektur Kota Tegal
Jl. Ki.Gede Sebayu No.12, Mangkukusuman, Kec. Tegal Tim., Kota Tegal, Jawa Tengah 52131

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Diberitahukan dengan hormat, Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia adalah institusi Pendidikan yang memiliki tujuan menciptakan lulusan profesional di bidangnya. Sehubungan dengan hal tersebut, kami memohon kepada Bapak atau Ibu memberikan izin mahasiswa kami dalam melaksanakan magang di instansi yang Bapak/Ibu pimpin. Mahasiswa tersebut adalah sebagai berikut :

Nama	: Fiyya Alfu Mazaya
NIM	: 21311479
Alamat	: Jalan Musi No 15, RT/RW 01/04, Mangkukusuman, Tegal Timur, Kota Tegal
Tempat/Tgl. Lahir	: Tegal, 30 Agustus 2004
Program Studi	: Manajemen
Jenjang	: Sarjana
Periode Magang	: 12 Februari 2024 - 21 Juni 2024

Demikian surat ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Wassalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Ketua Prodi Manajemen
Program Sarjana

Abdur Rafik, S.E., M.Sc.
NIK : 133110105

Lampiran 2. Bukti Diterima Magang

PEMERINTAH KOTA TEGAL
INSPEKTORAT DAERAH
Jl. Ki Gede Sebayu No. 4 Lt.II Tegal
Telp./Fax. (0283)322964 Kode Pos 52123

Tegal, 5 Februari 2024

Nomor : 400.14.5.4 /001
Sifat : Penting
Lampiran : -
Hal : **Pemenuhan Izin Magang**

Kepada
Yth. Ketua Prodi Manajemen
Program Sarjana
Universitas Islam Indonesia
Di -
YOGYAKARTA

Menindaklanjuti surat Saudara Nomor 190/Ka.ProdiMnj/60/Prodi.Mnj/I/2024 perihal Permohonan Izin Magang, bersama ini disampaikan bahwa mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Indonesia,

N a m a : Fiyya Alfu Mazaya
N I M : 21311479
Alamat : Jalan Musi No. 15 RT 01 RW 04 Mangkukusuman Kecamatan Tegal Timur Kota Tegal
Tempat/Tgl Lahir : Tegal , 30 Agustus 2004
Program Studi : Manajemen
Jenjang : Sarjana
Periode Magang : 12 Februari s.d 21 Juni 2024

dapat diterima sebagai mahasiswa magang di Inspektorat Daerah Kota Tegal, sesuai dengan jadwal/periode yang ditetapkan oleh Universitas Islam Indonesia Yogyakarta.

Demikian untuk menjadikan periksa dan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

INSPEKTUR KOTA TEGAL

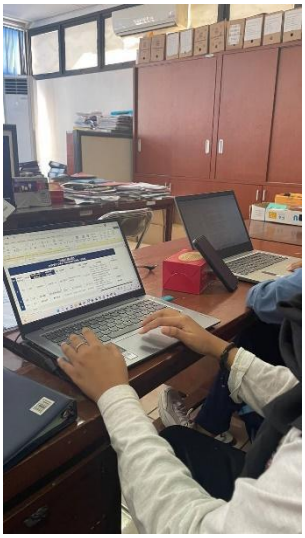
BUDI HARTONO, SH., MH.
Pembina Utama Muda
NIP. 19680216 198903 1004007

Tembusan:
1. Arsip.

Dipindai dengan CamScanner

Lampiran 3. Bukti Kegiatan Magang






INSPEKTORAT
KOTA TEGAL


RAHASIA


INSPEK
KOTA T



