

**KINERJA BIROKRASI PENGHAPUSAN BARANG INVENTARIS
LAINNYA PADA BIDANG ASET BADAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI
SUMATERA UTARA**

TESIS

OLEH

**SUAIDI HARAHAHAP
NPM. 211801028**



**PROGRAM MAGISTER ILMU ADMINISTRASI PUBLIK
PASCASARJANA UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2023**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 12/7/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)12/7/23

**KINERJA BIROKRASI PENGHAPUSAN BARANG INVENTARIS
LAINNYA PADA BIDANG ASET BADAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI
SUMATERA UTARA**

TESIS

Sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Magister Administrasi Publik
pada Pascasarjana Universitas Medan Area



OLEH

**SUAIDI HARAHAHAP
NPM. 211801028**

**PROGRAM MAGISTER ILMU ADMINISTRASI PUBLIK
PASCASARJANA UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2023**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 12/7/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)12/7/23

**UNIVERSITAS MEDAN AREA
PASCA SARJANA
MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK**

HALAMAN PERSETUJUAN TESIS

Judul : Kinerja Birokrasi Penghapusan Barang Inventaris Lainnya pada Bidang Aset Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara

N a m a : Suaidi Harahap

N P M : 211801028

Menyetujui

Pembimbing I



Dr. Nina Siti Salmaniah Siregar, M.Si

Pembimbing II



Dr. Budi Hartono, M.Si

Ketua Program Studi

Magister Administrasi Publik



Dr. Budi Hartono, S.E., M.Si

Direktur



Prof. Dr.Ir. Retna Astuti Kuswardani., MS

Telah diuji pada 17 April 2023

Nama : SUAIDI HARAHAHAP

NPM : 211801028



Panitia Penguji Tesis :

Ketua : Dr. Nina Siti Salmaniah Siregar, M. Si

Sekretaris : Dr. Nina Siti Salmaniah Siregar, M. Si

Pembimbing I : Prof. Dr. Ir. Yusniar Lubis, MMA

Pembimbing II: Dr. Budi Hartono, M. Si

Penguji Tamu : Dr. Isnaini, SH, M.Hum

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 12/7/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)12/7/23

**HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS
AKHIR/SKRIPSI/TESIS UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

Sebagai sivitas akademik Universitas Medan Area, saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : SUAIDI HARAHAAP
NPM : 211801028
Program Studi : Magister Ilmu Administrasi Publik
Fakultas : Pascasarjana
Jenis karya : Tesis

demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Medan Area Hak Bebas Royalti Noneksklusif (Non-exclusiveRoyalty-Free Right) atas karya ilmiah saya yang berjudul :

**KINERJA BIROKRASI PENGHAPUSAN BARANG
INVENTARIS LAINNYA PADA BIDANG ASET BADAN
PENGLOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
PROVINSI SUMATERA UTARA**

beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini Universitas Medan Area berhak menyimpan, mengalihmedia/format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (database), merawat, dan mempublikasikan tugas akhir/skripsi/tesis saya.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di Medan

Pada tanggal :

Yang menyatakan



SUAIDI HARAHAAP

HALAMAN PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam tesis ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan 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 daftar pustaka.

Medan, 17 April 2023



SUAIDI HARAHAP

ABSTRAK

KINERJA BIROKRASI PENGHAPUSAN BARANG INVENTARIS LAINNYA PADA BIDANG ASET BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA

Nama : Suaidi Harahap
NPM : 211801028
Program Studi : Magister Administrasi Publik
Pembimbing I : Prof. Dr. Ir. Yusniar Lubis, MMA
Pembimbing II : Dr. Budi Hartono, M. Si

Penulisan ini berlatar belakang melihat bagaimana kinerja birokrasi yang ada pada BPKAD Provsu sesuai dengan Teori Pollit dan Bouckaert (2000) sebagai berikut: Relevance yaitu mengukur keterkaitan atau relevansi antara kebutuhan dengan tujuan yang dirumuskan Efisiensi, yaitu perbandingan antara input dengan output Efektivitas yaitu tingkat kesesuaian antara tujuan dengan intermediate outcomes (results) dan final outcomes (impacts), Utility and sustainability yaitu mengukur kegunaan dan keberlanjutan antara kebutuhan dengan final outcomes (impacts) pada proses penghapusan barang inventaris lainnya pada Pemerintah Provinsi Sumatera Utara. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui dan memahami bagaimana kinerja birokrasi penghapusan barang inventaris lainnya pada bidang aset BPKAD Provsu dan juga faktor pendukung dan penghambat dalam kinerja birokrasi dengan menggunakan metode penelitian kualitatif. Prosedur yang digunakan dalam pengumpulan data adalah observasi wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis data yang akan digunakan pada penelitian ini adalah model analisis data Miles, Huberman dan Saldana. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kinerja birokrasi pelayanan administrasi pelimpahan porsi jemaah haji reguler di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara sudah memenuhi standar pelayanan yang sesuai dengan teori kinerja oleh Pollit & Bouckaert yang digunakan dalam penelitian ini. Untuk menyempurnakan dan meningkatkan kinerja birokrasi penghapusan barang inventaris maka perlu adanya inovasi dan SOP yang baru pada proses penghapusan barang yang tidak dapat ditemukan .

Kata Kunci : Kinerja Birokrasi, Penghapusan, Faktor Pendukung dan Penghambat

ABSTRACT

KINERJA BIROKRASI PENGHAPUSAN BARANG INVENTARIS LAINNYA PADA BIDANG ASET BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA

Name : Suaidi Harahap
NPM : 211801028
Program Study : Master of Public Administration
Advisor I : Prof. Dr. Ir. Yusniar Lubis, MMA
Advisor II : Dr. Budi Hartono, M. Si

The background of this writing is to see how the performance of the bureaucracy at BPKAD Provsu is in accordance with Pollit and Bouckaert's theory (2000) as follows: Relevance, namely measuring the linkage or relevance between needs and objectives formulated Efficiency, namely the comparison between input and output Effectiveness, namely the level of conformity between goals with intermediate outcomes (results) and final outcomes (impacts), Utility and sustainability, namely measuring the usefulness and sustainability of needs and final outcomes (impacts) in the process of eliminating other inventory items at the Provincial Government of North Sumatra. The purpose of this study was to find out and understand how the performance of the bureaucracy on the elimination of other inventory items in the BPKAD Provsu asset sector and also the supporting and inhibiting factors in bureaucratic performance using qualitative research methods. The procedure used in data collection is observation, interviews and documentation. The data analysis technique that will be used in this study is the data analysis model of Miles, Huberman and Saldana. The results showed that the performance of the administrative service bureaucracy for the delegation of portions of regular pilgrims at the Regional Financial and Asset Management Agency of North Sumatra Province had met service standards in accordance with the performance theory by Pollit & Bouckaert used in this study. To perfect and improve the performance of the bureaucratic elimination of inventory items, it is necessary to have innovations and new SOPs for the process of writing off items that cannot be found.

Keywords: Bureaucratic Performance, Elimination, Supporting and Inhibiting Factors

KATA PENGANTAR

Puji syukur saya ucapkan kehadiran Allah SWT yang senantiasa melimpahkan seluruh rahmat dan karunia serta ridho-Nya, yang telah memberi kesehatan dan kesempatan kepada saya untuk dapat menyelesaikan tesis yang berjudul “Kinerja Birokrasi Penghapusan Barang Inventaris Lainnya Pada Bidang Aset Pada Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara”. Sholawat dan salam saya sanjungkan kepada Nabi Muhammad Rusulullah SAW beserta keluarga dan para sahabat beliau yang telah memperjuangkan umat dari zaman jahiliyah ke zaman peradapan yang penuh dengan ilmu pengetahuan yang kita rasakan dan nikmati sampai saat ini.

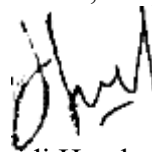
Tesis ini disusun sebagai salah satu syarat untuk mengajukan penelitian tesis pada Program Magister Ilmu Administrasi Publik Universitas Medan Area dan saya berterima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan kontribusi dalam penyelesaian tesis ini dan secara khusus pada kesempatan ini peneliti menyampaikan salam hormat saya dan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Dadan Ramdan, M. Eng, M. Sc, selaku Rektor Universitas Medan Area.
2. Ibu Prof. Dr. Ir. Retna Kuswardani, MS, Selaku Direktur Pasca Sarjana Universitas Medan Area.
3. Bapak Dr. Budi Hartono, M. Si, Selaku Ketua Program Studi Magister Administrasi Publik Universitas Medan Area.

4. Ibu Dr. Nina Siti Salmaniah Srg, M.Si sebagai Ketua Panitia Sidang Tesis Pascasarjana Program Studi Magister Ilmu Administrasi Publik Tahun Ajaran 2022/2023.
5. Ibu Prof. Dr. Ir. Yusniar Lubis, MMA sebagai Pembimbing I yang telah dengan sabar membimbing saya.
6. Bapak Dr. Budi Hartono, M. Si, sebagai Pembimbing II yang telah sangat banyak memotivasi dan membantu dalam penulisan tesis ini.
7. Bapak Dr. Rudi Salam Sinaga, S.Sos, M.Si sebagai Sekretaris Sidang Tesis Pascasarjana Program Studi Magister Ilmu Administrasi Publik Tahun Ajaran 2022/2023
8. Bapak Dr. Isnaini, SH, M.Hum, sebagai Penguji Tamu Sidang Tesis Pascasarjana Program Studi Magister Ilmu Administrasi Publik Tahun Ajaran 2022/2023
9. Seluruh Dosen Pasca Sarjana Administrasi Publik Universitas Medan Area yang telah memberikan ilmudan pengetahuannya, semoga segala bantuan yang diberikan dicatat oleh Allah SWT sebagai amal ibadah, Aamiin.

Peneliti menyadari bahwa dalam tesis ini masih banyak kekurangan, oleh karena itu kritik dan saran yang sifatnya membangun demi kesempurnaan akan peneliti terima dengan senang hati. Semoga tesis ini dapat menjadi kontribusi dalam meningkatkan kualitas pelayanan dan pendidikan.

Medan, April 2023



Suaidi Harahap

DAFTAR ISI

HALAMAN PERSETUJUAN.....	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL	viii
LAMPIRAN.....	ix
ABSTRAK.....	iii
KINERJA BIROKRASI PENGHAPUSAN BARANG INVENTARIS LAINNYA PADA BIDANG ASET BADANxPENGELOLAAN KEUANGANxDANxASET DAERAHxPROVINSI SUMATERAxUTARA.....	iii
Namax : Suaidi Harahap.....	iii
NPMx : 211801028	iii
ProgramxStudi : Magister Administrasi Publik	iii
PembimbingI : Prof. Dr. Ir. Yusniar Lubis, MMA.....	iii
PembimbingII : Dr. Budi Hartono, M. Si	iii

Penulisan ini berlatar belakang melihat bagaimana kinerja birokrasi yang ada pada BPKAD Provsu sesuai dengan Teori Pollit dan Bouckaert (2000) sebagai berikut: Relevancyaitu mengukurketerkaitan ataurelevansi antarakebutuhan dengantujuan yangdirumuskanxEfisiensi, yaituperbandingan antarainput denganoutputxEfektivitas yaitutingkat kesesuaianantara tujuanxdengan intermediatexoutcomes (results)dan finalxoutcomesx (impacts),Utilityxand sustainabilityxyaitu mengukurkegunaanxand keberlanjutanxantara kebutuhanxdengan finalxoutcomesx (impacts) xpada proses penghapusan barang inventaris lainnya pada PemerintahxProvinsi SumateraxUtara. Tujuanxpenelitian inixadalah untukxmengetahuixdan memahami bagaimana kinerja birokrasi penghapusan barang inventaris lainnya pada bidang aset BPKAD Provsu dan juga faktorxpendukung danxpenghambat dalamxkinerja birokrasi dengan menggunakan metode penelitian kualitatif.Prosedur yangxdigunakanxdalam pengumpulan dataadalah observasixwawancara danxdokumentasi. Teknikxanalisis dataxyang akanxdigunakan padaxpenelitian inixadalah modelxanalisisxdataxMiles, Hubermanxand Saldana. xHasil penelitianxmenunjukkan bahwaxkinerja birokrasixelayanan administrasi pelimpahan porsi jemaah haji reguler dixBadan PengelolaanaxKeuangan danxAset DaerahxProvinsi SumateraxUtara sudahxmemenuhi standar pelayanan yang sesuaidengan teorixkinerja oleh Pollit & Bouckaert yangxdigunakan dalamxpenelitianxini. Untuk menyempurnakan dan

meningkatkan kinerja birokrasi penghapusan barang inventaris maka perlu adanya inovasi dan SOP yang baru pada proses penghapusan barang yang tidak dapat ditemukan iii

Kata Kunci : Kinerja Birokrasi, Penghapusan, Faktor Pendukung dan Penghambat iii

ABSTRACT..... iv

KINERJA BIROKRASI PENGHAPUSAN BARANG INVENTARIS LAINNYA PADA BIDANG ASET BADANxPENGELOLAAN KEUANGANxDANxASET DAERAHxPROVINSI SUMATERAxUTARA..... iv

Name : Suaidi Harahap..... iv

NPMx : 211801028 iv

ProgramxStudy : Master of Public Administration..... iv

Advisor xI : Prof. Dr. Ir. Yusniar Lubis, MMA..... iv

Advisor xII : Dr. Budi Hartono, M. Si iv

KATAxPENGANTARv

DAFTAR ISI..... vii

BABxI.....1

PENDAHULUANx1

1.1 Latar BelakangxMasalah1

Tabelx1.15

Rekapitulasi aset rusak berat dixlingkung anxpemerintah provinsixsumatera utaraxtahunx20225

1.2 RumusanxMasalah8

1.3 TujuanxPenelitian.....8

1.4 ManfaatxPenelitian.....9

BABxII.....10

LANDASANxTEORI.....10

2.1 KonsepKinerjaxBirokrasi10

2.1.1 KonsepKinerja10

2.1.2 KonsepBirokrasi14

2.1.3 KonsepKinerjaxBirokrasi19

2.1.4 KonsepPenghapusan BarangxInventarisxLainnya25

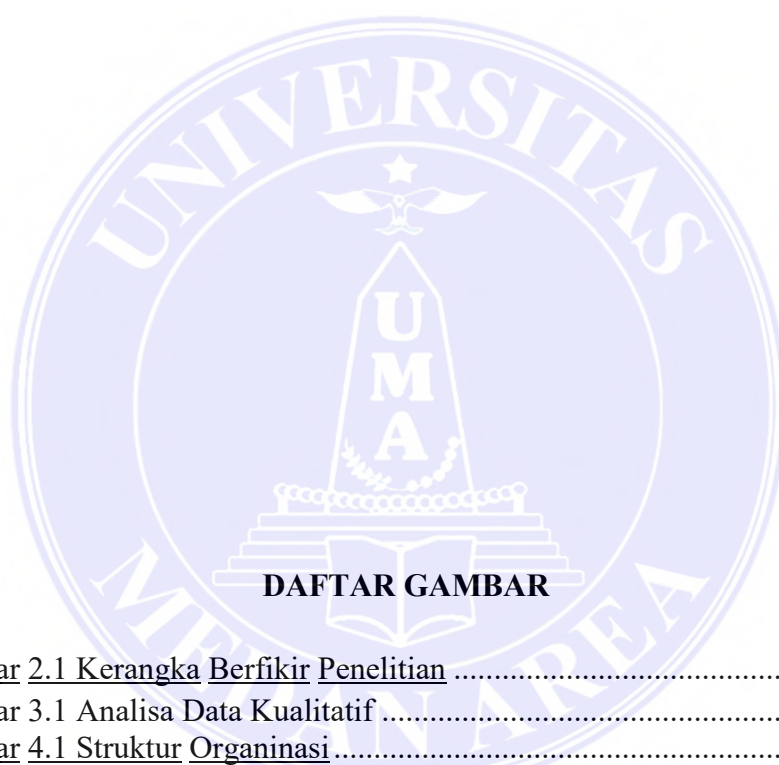
2.2 DefinisixAset Tetapxdan BarangxMilikxDAerah26

2.2.1 PenilaianAsetxTetap28

1.2.2 Penghapusan29

2.2.3 Pihak-Pihak yang Terkait Penghapusan Aset Tetap	33
Tabel 2.1	34
Penelitian Terdahulu	34
2.6 Kerangka Berpikir Penelitian	39
Gambar 2.1	39
39	
BAB III	40
METODOLOGI PENELITIAN	40
3.1 Waktu dan Tempat Penelitian	40
3.2 Bentuk Penelitian	40
Kajian kualitatif penulis bertujuan untuk mengetahui permasalahan kinerja birokrasi pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara dalam Penghapusan Barang Inventarisasi Lainnya. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Sugiyono mengatakan bahwa metode penelitian kualitatif adalah suatu cara untuk mempelajari bagaimana benda-benda di alam benda. Peneliti bertindak sebagai instrumen utama, triangulasi (gabungan) pengumpulan dan analisis data digunakan, dan temuan penelitian kualitatif lebih menekankan makna daripada generalisasi.	40
Penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif yaitu menggambarkan, menafsirkan, dan menyajikan fakta, keadaan, indikator, dan fenomena sebagaimana adanya. Studi ini menekankan pendekatan manusia ke manusia, dan peneliti akan lebih banyak berhubungan langsung dengan orang-orang di wilayah studi. Peneliti menggunakan metode penelitian ini untuk mendapatkan data yang akurat tentang permasalahan penelitian ini, khususnya tentang bagaimana kinerja birokrasi pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara dalam meningkatkan pelayanan Penghapusan Birokrasi Barang Inventaris Lainnya.	41
3.3 Informan	41
3.4 Teknik Pengumpulan Data	42
3.5 Definisi Konsep dan Definisi Operasional	43
3.5.1 Definisi Konsep	43
3.6 Teknik Analisis Data	46
Gambar 3.1	48
BAB IV	49
HASIL DAN PEMBAHASAN	49
4.1 Gambar Umum Lokasi Penelitian	49
4.1.1 Provinsi Sumatera Utara	49
4.1.2 Kantor Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset daerah (BPKAD) x Provinsi Sumatera Utara	50

4.1.2.1	Profil Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset daerah (BPKAD) Provins Sumatera Utara	50
4.1.2.2	Struktur Organisasi	57
	Gambar 4.1	57
4.1.2.3	Tugas dan Fungsi BPKAD Provins Sumatera Utara	58
4.1.2.4	Jenis pelayanan	61
4.2	Deskripsi Data Penelitian	78
4.3	Analisis Data	79
4.3.1	Kinerja Birokrasi Penghapusan Barang Inventaris Lainnya Pada Bidang Aset Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Provins Sumatera Utara	79
	Gambar 4.2	80
	Model <i>Input-x-Output</i> Kary Pollit & Bouckaert	80
	Gambar 4.3	81
BAB V	101
PENUTUP	101
DAFTAR PUSTAKA	105
DAFTAR TABEL		
Tabel 1.1	<u>REKAPITULASI ASET RUSAK BERAT DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA TAHUN 2022</u>	34
Tabel 2.1	<u>Penelitian Terdahulu</u>	34



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Berfikir Penelitian	39
Gambar 3.1 Analisa Data Kualitatif	48
Gambar 4.1 Struktur Organisasi	57
Gambar 4.2 Model <i>Input – Output</i> Karya Pollit & Bouckaert.....	80
Gambar 4.3 Model <i>Input – Output</i> Karya Pollit & Bouckaert.....	81

DAFTAR LAMPIRAN

Daftar Pertanyaan/Kuesioner	108
-----------------------------------	-----



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Mengingat bahwa keberhasilan suatu organisasi berbanding lurus dengan keberhasilan karyawannya (Gibson, et al., 1995:364), sangat penting bahwa setiap karyawan memberikan kontribusi positif terhadap keberhasilan perusahaan dengan memberikan tingkat kinerja yang tinggi. Menurut Simamora (2006), kinerja adalah sejauh mana karyawan memenuhi persyaratan pekerjaan secara efektif dan efisien. Kinerja karyawan sama dengan prestasi kerja, yaitu perbandingan antara hasil kerja yang sesungguhnya dengan standar kerja yang ditetapkan organisasi. Kemudian, kinerja didefinisikan oleh Robbins (2008) sebagai hasil karyawan memenuhi kriteria spesifik pekerjaan dalam pekerjaannya. Kemudian menurut Mangkunegara (2005:67), kinerja adalah hasil kualitas dan kuantitas kerja seorang pegawai dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang dibebankan. Namun Rivai (2009: 532) Kinerja diartikan sebagai kemauan seseorang atau kelompok untuk melakukan suatu kegiatan, menyempurnakannya sesuai dengan tanggung jawabnya, dan mencapai hasil yang diharapkan. Menurut beberapa definisi kinerja di atas, kinerja dapat didefinisikan sebagai kualitas dan kuantitas pekerjaan yang dilakukan oleh karyawan sesuai dengan tanggung jawab organisasi, dan hasil kerja disesuaikan dengan hasil kerja yang diharapkan organisasi melalui 27 kriteria atau kinerja karyawan. standar.

Menurut Rivai (2009:549), tujuan kinerja pegawai adalah sebagai berikut:

1. meningkatkan kuantitas dan kualitas hasil kinerja pegawai.
2. Menyediakan karyawan dengan informasi baru yang akan membantu mereka memecahkan masalah yang rumit melalui jadwal kegiatan yang terbatas namun teratur yang didasarkan pada tanggung jawab organisasi.
3. Meningkatkan hubungan interpersonal antar pegawai dalam kegiatan kerja organisasi.

Barang-barang yang dapat diperoleh APBD (Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah) meliputi hibah dan sumbangan sejenis sebagai perjanjian kontraktual berdasarkan ketentuan undang-undang, serta hasil putusan pengadilan dan kekuatan hukum yang ditetapkan oleh Badan Barang Milik Daerah (BMD). Berbagai persyaratan perencanaan dan anggaran, penerimaan, pengadaan, pembuangan, administrasi, dan sebagainya adalah semua komponen pengelolaan barang milik daerah. Dalam pengertian lain, barang milik daerah atau negara disebut juga barang bergerak atau barang tidak bergerak yang dimiliki atau dikuasai oleh suatu instansi pemerintah. Dapat dibeli atas beban APBD/APBN atau diperoleh melalui sekutu sah lainnya yang bukan merupakan bagian dari kekayaan Negara dan dapat dipisahkan. dan dikelola oleh sumber daya, termasuk sumber daya non-keuangan yang mungkin diperlukan untuk memberikan layanan kepada semua sumber karena berbagai alasan budaya dan sejarah.

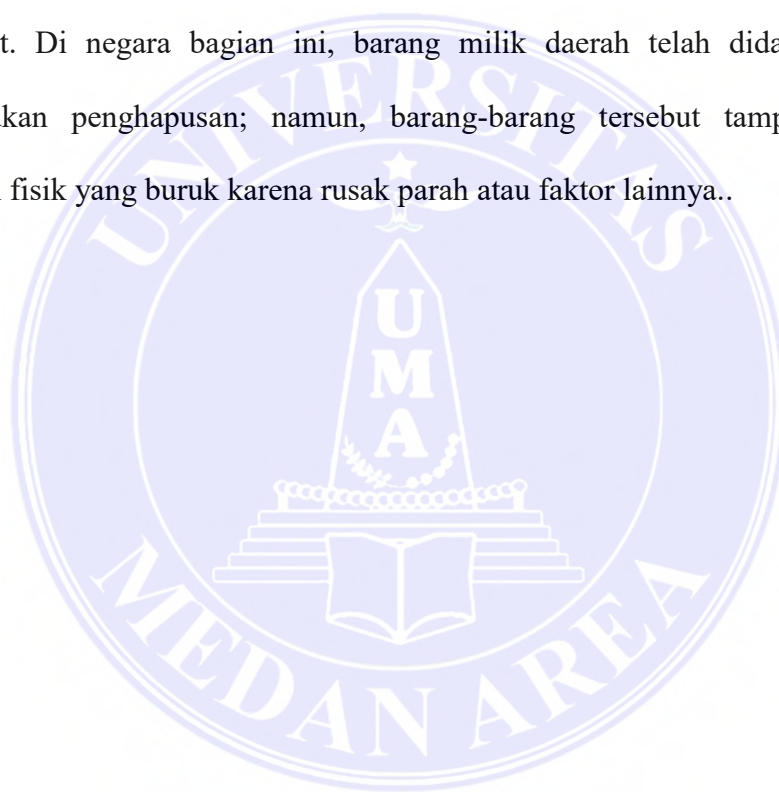
Dikatakan bahwa pengelolaan keuangan pemerintah daerah termasuk pengelolaan kekayaan daerah. Pengelolaan aset daerah juga harus dilakukan dengan benar agar aset tersebut menjadi modal bagi pengembangan kemampuan

keuangan pemerintah daerah. Tindakan menghapus daftar pengguna barang atau pengguna kuasa dari daftar inventaris properti daerah (BMD) merupakan salah satu contoh manajemen aset. Penghapusan barang dilakukan dengan cara kepala daerah mengeluarkan keputusan tentang penghapusan barang milik daerah (BMD). Membebaskan unit pengelola barang dan pembantu pengendalian inventaris dari tanggung jawab administrasi BMN/BMD yang berada di bawah penguasa dan pengelolaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku (Penghapusan BMN/BMD) merupakan keputusan yang diambil oleh pejabat yang berwenang. pejabat untuk mengeluarkan barang dari daftar inventaris.

Berdasarkan undang-undang yang berlaku, ini merupakan proses tindak lanjut penghapusan tanggung jawab administrasi dan fisik barang yang sudah ada di berbagai bendahara, pengelola barang, dan pengguna barang. Ini merupakan bagian dari penghapusan barang milik daerah dan bertujuan membebaskan dari pengelolaan yang telah memenuhi beberapa kriteria. Dalam hal ini, penghapusan barang milik daerah (BMD) adalah suatu cara penyelenggaraan pemerintahan yang baik berdasarkan asas-asas umum pemerintahan dan pengertian yang baik, serta asas-asas umum menjadi tata cara penyelenggaraan pemerintahan yang sangat baik. Dengan demikian penyelenggaraan pemerintahan menjadi lebih baik, lebih santun, dan lebih adil.

Soal penghapusan barang milik daerah (BMD) dianggap serius. Apabila ditemukan suatu barang yang tidak memiliki pengurus atau kewenangan pada suatu instansi pemerintah dan tidak ada perhatian terhadap masalah penghapusan

barang milik daerah, maka masalah tersebut dianggap sangat kecil. Namun demikian, sangat mungkin akan timbul keadaan dimana barang tersebut belum dihapusbukukan dan tidak dapat digunakan atau tidak memberikan kontribusi terhadap suatu kegiatan operasional pemerintahan. Mereka juga mungkin secara tidak langsung terbebani biaya pemeliharaan. Salah satu alasan mengapa pemindahan barang milik daerah dan negara harus dilakukan adalah karena hal tersebut. Di negara bagian ini, barang milik daerah telah didaftarkan untuk melakukan penghapusan; namun, barang-barang tersebut tampaknya dalam kondisi fisik yang buruk karena rusak parah atau faktor lainnya..



Tabel 1.1

Rekapitulasi aset rusak berat di lingkungan pemerintah provinsi Sumatera Utara tahun 2022

NO	Nama OPD	JUMLAH	HARGA
1	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	982	2,734,726,750
2	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	82	257,628,828
3	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	1,237	4,854,144,000
4	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	990	2,833,097,325
5	Dinas Perkebunan	20,703	9,776,216,202
6	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	11	89,296,000
7	Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia	2,261	5,579,029,589
8	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	215	694,082,886
9	Biro Pengadaan Barang dan Jasa	103	415,030,959
10	Dinas Perindustrian dan Perdagangan	1,783	6,733,094,245
11	Biro Umum	4,627	7,025,260,333
12	Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah	21	95,199,200
13	Badan Penghubung Daerah Provinsi	1,091	3,013,950,452
14	Biro Administrasi Pimpinan	179	1,221,297,885
15	Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	3,625	49,057,619,955
16	Badan Penelitian dan Pengembangan	591	2,250,477,625
17	Dinas Sumber Daya Air, Cipta Karya dan Tata Ruang	2,102	4,055,342,465
18	Biro Pemerintahan Dan Otonomi Daerah	217	956,902,880
19	Dinas Kesehatan	19,175	58,036,721,725
20	Dinas Komunikasi dan Informatika	3,075	14,173,316,487
21	Inspektorat	14	522,754,327
22	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	2,740	7,480,077,818
23	Dinas Perhubungan	408	64,542,224,790
24	Rumah Sakit Jiwa Prof. Dr. M. Ildrem	8,118	5,111,003,103

25	Dinas Tenaga Kerja	1,937	1,660,407,746
26	Biro Kesejahteraan Rakyat	477	1,232,709,200
27	Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah	7,751	41,981,903,449
28	Dinas Lingkungan Hidup	3	310,200,000
29	Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Utara	39,258	121,686,314,785
30	Satuan Polisi Pamong Praja	2,319	7,280,881,159
31	Badan Kepegawaian Daerah	821	2,041,952,300
32	Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura	7,318	19,498,774,243
33	Dinas Ketahanan Pangan dan Peternakan	2,423	13,568,737,512
34	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman	1,377	7,304,130,256
35	Dinas Sosial	6,488	8,701,965,314
36	Dinas Kehutanan	2,035	1,499,097,145
37	Sekretariat Dewan	5,062	10,053,464,254
38	Biro Perekonomian	448	1,082,023,156
39	Dinas Perpustakaan dan Arsip	14,144	4,777,775,387
40	Biro Hukum	83	206,768,800
41	Biro Administrasi Pembangunan	607	2,323,317,021
42	Dinas Pemuda dan Olah Raga	907	1,932,144,805
43	Dinas Bina Marga dan Bina Konstruksi	7,033	11,471,169,891
44	Biro Organisasi	162	484,698,100
45	Rumah Sakit Umum Haji Medan	10,673	22,807,818,514
46	Dinas Penanaman Modal dan P. P. T. Satu Pintu	1,289	3,847,491,423
47	Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral	2,627	7,544,772,893
48	Dinas Kelautan dan Perikanan	13,118	9,507,822,173
TOTAL		202,710	554,314,835,355

Sumber table berdasarkan *database* asset Pemerintah Provinsi Sumatera Utara Tahun akhir 2022

Pada tabel 1 di atas terlihat bahwa dari 48 Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara terdapat 202. 710 unit dengan total nilai Rp. 554. 314. 835. 355 merupakan barang dalam kondisi rusak berat yang belum dilaksanakan penghapusan.

Definisi operasional variabel penelitian dapat diuraikan dalam bentuk Indikator kinerja yang dikemukakan oleh Pollit dan Bouckaert (2000) sebagai berikut:

1. *Relevance* yaitu mengukur keterkaitan atau relevansi antara kebutuhan dengan tujuan yang dirumuskan;
2. Efisiensi, yaitu perbandingan antara *input* dengan *output*
3. Efektivitas yaitu tingkat kesesuaian antara tujuan dengan *intermediate outcomes (results)* dan *final outcomes (impacts)*.
4. *Utility and sustainability* yaitu mengukur kegunaan dan keberlanjutan antara kebutuhan dengan *final outcomes (impacts)*.

Berdasarkan latar belakang permasalahan tersebut penulissangat tertarik untuk melakukan penelitian dengan mengambil judul **–KINERJA BIROKRASI PENGHAPUSAN BARANG INVENTARIS LAINNYA PADA BIDANG ASET PADA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka rumusan masalah penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana kinerja birokrasi penghapusan barang inventaris lainnya pada bidang Aset Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara?
2. Faktor apa yang menjadi penghambat dan pendorong pendukung kinerja birokrasi penghapusan barang inventaris lainnya pada bidang aset Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah?

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk menganalisis kinerja birokrasi penghapusan barang inventaris lainnya pada bidang Aset Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara berdasarkan teori penilaian Kinerja oleh Pollit dan Bouhard.
2. Untuk menganalisis faktor penghambat dan pendukung kinerja birokrasi penghapusan barang inventaris lainnya pada bidang Aset Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara

1.4 Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

Memberi pengembangan ilmu bidang Administrasi Publik tentang kinerja birokrasi penghapusan barang inventaris lainnya pada bidang Aset Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara.

2. Manfaat Praktisi

Memberi masukan bagi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara tentang kinerja birokrasi penghapusan barang inventaris lainnya pada bidang Aset Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Konsep Kinerja Birokrasi

2.1.1 Konsep Kinerja

Menurut Veithzal (2005), kinerja adalah hasil seseorang secara keseluruhan selama periode waktu tertentu dalam melaksanakan tugas, seperti standar kerja, target, atau kriteria target yang telah ditentukan sebelumnya dan disepakati oleh kedua belah pihak. 97). Kinerja karyawan lebih dari sekedar informasi untuk menentukan gaji atau promosi perusahaan. Namun, adalah mungkin untuk menghindari mencari tahu bagaimana bisnis dapat memotivasi karyawan dan menyusun strategi untuk memperbaiki penurunan kinerja. Agar bisnis dapat menentukan pembayaran gaji, menawarkan promosi, dan mengamati perilaku karyawan, kinerja karyawan harus dievaluasi dengan maksud memberikan kesempatan yang baik kepada karyawan untuk rencana karir mereka dalam hal kekuatan dan kelemahan. "Evaluasi kinerja" atau "peringkat kinerja" adalah nama lain untuk itu.

Munandar, sebagaimana dikemukakan dalam 2008: 287), evaluasi kinerja adalah proses menilai ciri-ciri kepribadian pekerja atau pegawai, perilaku kerja, dan hasil kerja yang dianggap mendukung kinerjanya dan menjadi bahan pertimbangan dalam mengambil keputusan tentang tindakan dalam tempat kerja. Ketika sebuah perusahaan melakukan tinjauan kinerja, itu memperhitungkan persyaratan untuk sistem evaluasi yang tidak memihak untuk organisasi tersebut. Manajer puncak juga bisa mendapatkan dasar obyektif untuk membayar karyawan

berdasarkan seberapa baik setiap pusat tanggung jawab membantu perusahaan secara keseluruhan dengan bantuan tinjauan kinerja enam dan tujuh. Diharapkan semua ini akan merangsang dan memotivasi setiap komponen untuk bekerja pada tingkat efisiensi yang lebih tinggi.

Sutrisno, sebagaimana dilaporkan dalam tahun 2010:46), kinerja adalah kemampuan seseorang untuk menyelesaikan suatu tugas dengan sukses, hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya, atau bagaimana seseorang diharapkan untuk melakukannya. berfungsi dan berperilaku sesuai dengan tugas yang telah dibebankan kepadanya, serta kuantitas, kualitas, dan jumlah waktu yang dihabiskan untuk tugas tersebut.

Kinerja, sebagaimana didefinisikan oleh Sudarmanto (2009:25), adalah catatan hasil yang dihasilkan atau dihasilkan pada fungsi atau aktivitas pekerjaan tertentu selama periode waktu tertentu serta seperangkat perilaku yang berkaitan dengan tujuan organisasi.

Sementara itu, Wilson Bangun (2012: 230) menjelaskan bahwa baik pengusaha maupun karyawan menginginkan karyawannya bekerja lebih baik. Kinerja karyawan yang baik penting bagi pemberi kerja karena meningkatkan hasil kerja dan keuntungan. Di sisi lain, karyawan tertarik pada peningkatan diri dan peningkatan pekerjaan. Secara umum benar bahwa meningkatkan kinerja karyawan bertujuan untuk meningkatkan produktivitas. Akibatnya, perbaikan sistem kerja dilakukan oleh setiap bagian perusahaan. Sistem manajemen kinerja yang solid diperlukan untuk tujuan ini.

Rue dan Byars, sebagaimana dikemukakan (1980: 376), kinerja didefinisikan sebagai “tingkat pencapaian”, atau tingkat pencapaian tujuan organisasi, atau tingkat pencapaian hasil. Menurut definisi ini, kinerja dapat digunakan untuk menentukan tingkat keberhasilan suatu organisasi. Pencapaian tujuan organisasi ini menjadi tolak ukur untuk menentukan baik tidaknya suatu organisasi.

Definisi Osborne tentang kinerja dalam Quade (1990:1) mengemukakan bahwa kinerja adalah langkah-langkah yang diambil untuk mencapai tujuan (visi) organisasi sebagai tingkat pencapaian misi organisasi. Organisasi yang dimaksud berkinerja lebih baik semakin banyak misi yang diselesaikannya. Sebaliknya, jika hanya sedikit misi yang dijalankan, kinerja organisasi dianggap di bawah standar.

Kinerja merupakan gambaran tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan/program/kegiatan dalam mewujudkan tujuan, sasaran, misi, dan visi organisasi yang tertuang dalam rumusan perencanaan strategis organisasi. Konsep kinerja didasarkan pada Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Dalam pelaksanaannya ditindaklanjuti dengan Surat Keputusan Kepala Lembaga Tata Usaha Negara Nomor 589/IX/6/Y/1999 tentang Pedoman Kompetensi Makna dari pengertian ini adalah bahwa kinerja memberikan gambaran tentang tingkat pencapaian organisasi dalam melaksanakan visi, misi, dan tujuan yang dirumuskan dalam perencanaan strategis. Dengan kata lain, kinerja organisasi dapat diukur dari seberapa baik program-programnya mencapai visi, misi, dan tujuannya.

Berdasarkan pendapat para ahli tersebut di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa konsep kinerja merupakan ukuran tingkat pencapaian tujuan organisasi

sebagai fungsi dari interaksi antara kemampuan, motivasi, dan keinginan pegawai. Dalam penelitian ini, kinerja didefinisikan sebagai output pekerja yang menyelesaikan tugas pekerjaan dalam kerangka waktu dan ukuran yang telah ditentukan untuk mencapai tujuan organisasi.

Kinerja adalah hasil akhir yang dicapai organisasi dari waktu ke waktu, terlepas dari apakah organisasi itu mencari laba atau tidak. Armstrong dan Baron (1998:15) mengatakan bahwa pekerjaan yang memiliki hubungan kuat dengan tujuan strategis organisasi, kepuasan pelanggan, dan kontribusi ekonomi mengarah pada kinerja.

Withmore menegaskan dalam Sinambela (1997:107) bahwa kinerja merupakan ekspresi potensi seseorang dalam melaksanakan tanggung jawabnya sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Untuk itu perlu ditetapkan standar yang jelas yang dapat menjadi acuan bagi seluruh karyawan guna mencapai kinerja yang optimal. Jika karyawan dapat melakukan pekerjaan mereka secara efektif, kinerja akan meningkat..

Sedangkan Harmani Pasolong dalam Fahmi (2011:5) mengatakan bahwa kinerja mempunyai beberapa elemen, yaitu :

1. Hasil kerja individual atau secara intitusi, yang berarti kinerja tersebut adalah hasil akhir yang diperoleh secara sendiri-sendiri atau kelompok.
2. Dalam melaksanakan tugas, orang atau lembaga diberikan wewenang dan tanggung jawab, yang berarti orang atau lembaga diberikan hak dan kekuasaan untuk ditindaklanjuti,

sehingga pekerjaannya dapat dilakukan dengan baik.

3. Pekerjaan haruslah dilakukan secara legal, yang berarti dalam melaksanakan tugas individu atau lembaga tentu saja harus mengikuti aturan yang telah ditetapkan
4. Pekerjaan tidaklah bertentangan dengan moral atau etika, artinya selain mengikuti aturan yang telah ditetapkan, tentu saja pekerjaan tersebut haruslah sesuai moral dan etika yang berlaku umum.

Sedangkan kinerja menurut Amstrong dalam Dharma (2011:324-326) mengungkapkan bahwa kriteria kinerja diekspresikan sebagai aspek-aspek kinerja yang mencakup baik atribut (cara) maupun kompetensi. Ini adalah pengetahuan, keahlian dan pengalaman yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan dengan hasil dan keahlian-keahlian tertentu yang dapat ditunjukkan oleh staf (kompetensi).

2.1.2 Konsep Birokrasi

Menurut beberapa ahli, birokrasi adalah suatu sistem di dalam suatu organisasi yang dibuat dan dirancang berdasarkan kaidah-kaidah yang rasional dan sistematis untuk mengkoordinasikan dan mengarahkan kegiatan kerja individu dalam rangka penyelesaian tugas-tugas administrasi yang berskala besar. Sifat atau ciri dari birokrasi itu sendiri juga dapat memberikan pengertian tentang pengertian birokrasi; Namun, setiap ahli ilmu sosial memiliki definisi yang berbeda.

Menurut Max Weber, birokrasi adalah organisasi besar yang tidak rasional dan memiliki otoritas hukum yang rasional, legitimasi, pembagian kerja, dan

karakteristik lainnya. Sosiolog Jerman terkenal Max Weber memperkenalkan gagasan fundamental birokrasi dalam karyanya "The Theory of Economy and Social Organization", yang kemudian dikenal sebagai bentuk ideal birokrasi kontemporer. Di berbagai negara, termasuk Indonesia, model ini sering digunakan dalam berbagai referensi birokrasi. Legitimasi kekuasaan yang ada, yang kemudian dibagi menjadi tiga kategori, dapat dilihat sebagai bukti konsepsi birokrasi Max Weber:

Otoritas legal-rasional adalah otoritas yang legitimasinya tidak hanya berasal dari otoritas seseorang yang menjalankan tatanan hukum sesuai dengan prosedur, tetapi juga dari kepercayaan terhadap instrumen hukum yang dibuat secara rasional. Karena itu adalah bentuk otoritas yang paling dapat diterima secara teknis, Max Weber berpendapat bahwa otoritas ini dapat dipercaya.

Otoritas yang legitimasinya didasarkan pada kepercayaan dan penghormatan terhadap tradisi dan setiap pembawa tradisi dikenal sebagai otoritas tradisional. Max Weber mengatakan bahwa otoritas ini menciptakan dan mempertahankan ketidaksetaraan karena pemimpin atau sekelompok pemimpin akan tetap memegang kendali jika tidak ada yang menentangnya.

Jenis otoritas karismatik, juga dikenal sebagai otoritas karismatik, adalah otoritas di mana legitimasi seorang pemimpin ditentukan oleh rasa hormat dan kekaguman yang dia perintahkan dari para pengikutnya.

Menurut Albrow dalam Zauhar (1996), istilah birokrasi paling tidak dimaknai sebagai berikut dalam kehidupan sehari-hari:

1. Rasionalitas organisasi dalam birokrasi

Akibatnya, birokrasi dipandang sebagai organisasi yang rasional dari semua kegiatan. Pertimbangan yang wajar harus disebutkan dalam setiap tindakan birokrasi.

2. Birokrasi yang diatur oleh pejabat Birokrasi yang diatur oleh pejabat Seperangkat aturan yang diikuti oleh pejabat dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat disebut birokrasi. Tujuan aturan tersebut adalah untuk mempermudah pelayanan publik. Namun dalam kenyataannya, peraturan tersebut sering disalahgunakan untuk kepentingan pejabat itu sendiri. Akibatnya, individu-individu mengembangkan permusuhan terhadap berbagai peraturan yang diberlakukan oleh pejabat publik dan cenderung tidak mematuhi.
3. Inefisiensi organisasi akibat birokrasi Pemborosan organisasi akibat birokrasi. Pemborosan waktu, tenaga, uang, dan sumber daya lainnya adalah inefisiensi yang dimaksud. Niat baik birokrasi untuk memberikan pelayanan yang efektif seringkali menghasilkan pelayanan yang tidak efektif yang mengecewakan masyarakat. Publik menjadi tidak tertarik dengan berbagai slogan efisiensi yang diusung oleh aparat birokrasi. Karena sikap dan tindakan pejabat tidak sesuai dengan semangat debirokratisasi dan tidak sesuai dengan pernyataannya, maka menjadi tidak bermakna. Sebaliknya, birokrasi dipandang sebagai tempat berkembang biak sejumlah penyakit organisasi modern, termasuk kepadatan staf, biaya tinggi, dan kesulitan beradaptasi dengan lingkungannya.
4. Administrasi oleh birokrasi Administrasi oleh birokrasi. Dalam hal ini, administrasi publik identik dengan birokrasi. Pengelolaan sumber daya publik

yang akan digunakan untuk kepentingan masyarakat dikenal sebagai administrasi publik. Untuk mencapai tujuan pelayanan publik secara efisien, efektif, dan rasional, birokrasi merupakan komponen pelaksana administrasi publik.

5. Birokrasi sebagai bentuk administrasi kepegawaian Birokrasi sebagai bentuk administrasi kepegawaian. Dalam hal ini, pengertian istilah “birokrasi” sebagai aturan resmi dan “administrasi publik” hampir identik.
6. Birokrasi organisasi secara keseluruhan Birokrasi organisasi secara keseluruhan Organisasi dengan aturan dan struktur yang jelas dan formal adalah organisasi yang dimaksud. Organisasi terdiri dari banyak orang yang bekerja sama dalam sistem koperasi. Setiap orang memiliki tanggung jawab, peran, dan tanggung jawab yang saling membantu mencapai tujuan organisasi. Sebagai suatu sistem kerjasama, organisasi berarti:
 - a. Suatu sistem dengan pekerjaan yang didefinisikan dengan jelas, masing-masing dengan wewenang, tanggung jawab, dan tugas yang membantu semua orang bekerja sama dengan baik.
 - b. Suatu sistem pemberian pekerjaan kepada orang-orang berdasarkan kekhususan bidang pekerjaan mereka;
 - c. Sistem terencana dari jenis kerjasama yang memberikan tanggung jawab khusus kepada anggota.
7. Birokrasi Masyarakat Modern Birokrasi merupakan bagian dari masyarakat modern. Dalam sosial hari ini yaitu, keteraturan adalah penting. Keteraturan dapat dicapai melalui penyelenggaraan lembaga formal yang mampu mengatur

perilaku menyimpang. Birokrasi adalah organisasi formal.

Menurut Thoha, 1995 dalam Hariyoso, 2002, istilah "birokrasi" yang akhir-akhir ini diwarnai dengan cara kerja yang rasional, impersonal, dan legalistik, berasal dari istilah "buralist" yang dikembangkan oleh Reiher von Stein pada tahun 1821. Dari situ, istilah "buralist" menjadi "birokrasi".

Menurut Evers dalam Zauhar (1996), birokrasi dapat dibagi menjadi tiga kategori::

1. Rasionalitas prosedur pemerintahan dan aparatur administrasi publik dianggap sebagai birokrasi. Penafsiran ini sesuai dengan konsepsi Weber tentang birokrasi, yang disebut Evers sebagai Weber's Bureaucracy (BW).
2. Dipercayai bahwa birokrasi adalah bentuk organisasi yang diperluas dengan jumlah pegawai yang banyak. Hukum Parkinson adalah nama umum untuk gagasan ini.
3. Dianggap bahwa birokrasi merupakan perpanjangan kekuasaan pemerintah dengan tujuan untuk mengontrol kegiatan di masyarakat. Orwelization adalah nama yang diberikan oleh Evers (di Zauhar).

Akibatnya, istilah "birokrasi" dipandang dalam masyarakat dalam sudut pandang yang berlawanan secara diametral—tidak mungkin mencapai konsensus:

1. Positif: Penggunaan birokrasi sebagai metode hemat biaya untuk mencapai tujuan tertentu. Lebih mudah bagi organisasi swasta atau publik untuk mencapai tujuannya dengan alat yang efektif dan efisien ini.
2. Secara Negatif: Sebagai alat untuk memperoleh, mempertahankan, dan

menjalankan kekuasaan, birokrasi Kekakuan struktural, stagnasi, ritualisme, keterasingan, otomatisme, dan kendala adalah ciri-ciri birokrasi. oposisi) Marx mengklaim bahwa birokrasi seperti itu eksploitatif dan parasit.

Akibatnya, birokrasi juga dapat dipahami sebagai sistem kerja yang digunakan baik dalam organisasi publik maupun swasta untuk mengatur baik secara internal maupun eksternal. Mengelola masalah yang berkaitan dengan hubungan atau interaksi antara orang-orang dalam organisasi dan sumber daya organisasi lainnya dikenal sebagai pengorganisasian. Sementara itu, mengelola keluar mengacu pada interaksi organisasi dengan pihak lain, termasuk lembaga lain dan individu.

2.1.3 Konsep Kinerja Birokrasi

Menurut Agus Dwiyanto (2012), buruknya kinerja birokrasi publik sebagian besar disebabkan oleh budaya paternalisme yang masih bertahan. Dengan memperlakukan pengguna jasa sebagai objek pelayanan yang membutuhkan bantuan dan sebagai penguasa, juga cenderung mendorong birokrat untuk lebih berorientasi pada kekuasaan daripada berorientasi pada pelayanan. Sistem pembagian kekuasaan, yang menekankan pada kepemimpinan, juga berkontribusi terhadap kinerja yang buruk. Penggunaan struktur birokrasi yang hirarkis mendorong atasan untuk lebih memegang kekuasaan dan otoritas. Konsekuensinya, para birokrat penerima layanan seringkali tidak memiliki kewenangan untuk menanggapi dinamika penyampaian layanan. Berbeda dengan bisnis swasta, organisasi pelayanan publik adalah organisasi mandiri dari negara

atau pemerintah yang tanggap terhadap kebutuhan esensial masyarakat. Kriteria organisasi secara keseluruhan perlu dipertanggungjawabkan secara transparan agar memenuhi kriteria responsiveness. Kinerja dipengaruhi oleh pemerataan pelayanan, efisiensi, efektivitas, dan faktor ekonomi, menurut Salim & Woodward (1992). Aspek ekonomi kinerja merupakan cara penyelenggaraan kegiatan pelayanan publik dengan sumber daya sesedikit mungkin. Efisiensi kinerja pelayanan publik dipandang sebagai syarat tambahan untuk mencapai perbandingan terbaik/sebanding antara masukan dan keluaran pelayanan. Demikian pula ukuran efektivitas kinerja pelayanan adalah mengamati pencapaian tujuan atau sasaran pelayanan yang telah ditetapkan. Ini juga dianggap sebagai metode untuk menentukan sejauh mana suatu layanan telah mempertimbangkan aspek keadilan dan memastikan bahwa semua anggota masyarakat memiliki akses yang sama ke sistem layanan yang disediakan ketika prinsip keadilan diterapkan pada penyediaan mereka. jasa. Zeithaini, Parasuraman, dan Berry (1990) mengatakan bahwa berbagai indikator fisik dapat digunakan untuk menentukan kinerja sektor publik yang baik. Contoh pelaksanaan pelayanan publik yang baik antara lain tersedianya gedung pelayanan yang representatif, fasilitas pelayanan berupa televisi, ruang tunggu yang nyaman, peralatan penunjang dengan teknologi mutakhir seperti komputer, tampilan aparatur yang menarik bagi pengguna pelayanan seperti seragam. dan asesoris, serta berbagai fasilitas kantor layanan yang memudahkan masyarakat dalam mengakses layanan. Banyaknya indikator yang digunakan untuk menghitung kinerja pelayanan publik ditunjukkan oleh perspektif kinerja tersebut di atas. Berbagai parameter yang digunakan untuk

menilai efektivitas pelayanan publik dapat dilihat dalam dua cara umum. Metode pertama melihat seberapa baik pelayanan publik berjalan dari sudut pandang penyedia layanan, sedangkan metode kedua melihat seberapa baik pelayanan publik berjalan dari sudut pandang masyarakat penggunaannya. Pendekatan atau sudut pandang yang beragam tidak boleh dipandang bertentangan satu sama lain ketika mempertimbangkan pemberian layanan publik; Sebaliknya, mereka harus dilihat sebagai interaksi satu sama lain; Hal ini dikarenakan terdapat beberapa faktor yang memiliki efek timbal balik dalam melihat kinerja di sektor publik, terutama pengaruh interaksi lingkungan yang dapat mempengaruhi cara pandang birokrasi terhadap publik dan sebaliknya. Pemerintah Indonesia telah menetapkan sejumlah pedoman untuk memberikan pelayanan prima kepada birokrasi publik berdasarkan kinerjanya melalui Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara (Menpan) Nomor 81 Tahun 1995. Di Indonesia, beberapa prinsip pelayanan—kesederhanaan, kejelasan, kepastian, keamanan, keterbukaan, efisiensi, ekonomi, dan keadilan yang merata—harus menjadi pertimbangan dalam memberikan pelayanan publik. Misalnya, tujuan dari asas kesederhanaan adalah agar prosedur penyelenggaraan pelayanan publik dirancang sedemikian rupa sehingga sederhana, cepat, mudah dipahami, dan mudah dilaksanakan. Selain itu, daya saing birokrasi dalam kerangka pasar bebas dan tuntutan globalisasi meningkat secara signifikan sebagai akibat dari perubahan lingkungan global..

Birokrasi publik dituntut untuk melayani publik dan investor asing dengan sebaik mungkin. Salah satu cara untuk merespon perkembangan global tersebut adalah dengan meningkatkan kapasitas birokrasi dalam memberikan pelayanan

publik. Total Quality Management (TQM), strategi yang menggabungkan pendekatan kultural dan struktural ke dalam sistem pelayanan birokrasi, dapat diterapkan untuk lebih meningkatkan produktivitas dan pelayanan birokrasi.

Bagaimana meningkatkan kinerja birokrasi dalam memberikan pelayanan publik merupakan isu mendesak yang membutuhkan perhatian segera dari semua pihak. Birokrasi yang kurang baik dalam memberikan pelayanan kepada publik akan berdampak signifikan terhadap kinerja pemerintah dan masyarakat secara keseluruhan guna meningkatkan daya saing global suatu bangsa.

Birokrasi pelayanan publik di Indonesia, menurut laporan dan The World Competitiveness Yearbook 1999, memiliki indeks daya saing terendah dari 100 negara paling kompetitif (Cullen & Cushman, 2000: 15) semakin buruk dan semakin korup karena semakin tinggi tingkat persaingan suatu negara. skor, semakin buruk birokrasinya.

Pada tahun 2001, birokrasi Vietnam dan India hanya sedikit lebih baik dari Indonesia. Ketika dinamika sistemik, sosial politik, lingkungan, pasar, dan ekonomi diperhitungkan, Indonesia bahkan mencapai bagian bawah indeks iklim bisnis. Akibatnya, investor menganggap Indonesia sebagai negara yang paling tidak menarik.

Kinerja birokrasi sebenarnya dapat dievaluasi dengan menggunakan beberapa kriteria yang berbeda, antara lain akuntabilitas, efisiensi, efektivitas, daya tanggap, tanggung jawab, dan efektivitas. Berbagai karya yang membahas kinerja birokrasi memiliki banyak kesamaan, seperti sejauh mana kemajuan birokrasi pelayanan dalam mencapai tujuannya. Berbagai indikator yang digunakan untuk

mengukur kinerja sangat bervariasi tergantung pada fokus dan konteksnya. Kinerja merupakan konsep yang telah disusun.

Padahal, konsepsi birokrasi tentang dirinya sebagai penyedia layanan diturunkan dari strategi birokrasi yang cenderung memandang dirinya sebagai pengatur daripada pelayan. Pada awalnya, kalangan birokrasi hanya memandang kinerja birokrasi dari sudut pandang tanggung jawab, atau seberapa baik pelayanan dilaksanakan sesuai dengan aturan formal yang telah ditetapkan.

Diyakini bahwa pejabat yang memberikan layanan berpegang pada prinsip-prinsip pelayanan yang baik dan konsisten dalam penerapan aturan hukum layanan. Sulit untuk menyelidiki lebih lanjut apakah penerapan prinsip-prinsip tersebut memiliki implikasi karena budaya birokrasi pelayanan di Indonesia yang tidak mampu melaksanakan inisiatif dan inovasi pelayanan.

1. Akuntabilitas.

Akuntabilitas mengacu pada sejauh mana kebijakan dan kegiatan organisasi publik tunduk pada pejabat politik terpilih atau metrik yang menunjukkan sejauh mana penyampaian layanan sesuai dengan nilai atau norma eksternal masyarakat atau pemangku kepentingan. Akuntabilitas dalam penyelenggaraan pelayanan publik digunakan untuk menilai sejauh mana kesesuaiannya dengan besaran nilai atau norma eksternal yang dimiliki oleh pemangku kepentingan atau yang ada dalam masyarakat. Di antara nilai dan norma pelayanan yang muncul dalam masyarakat ini adalah orientasi terhadap masyarakat pengguna jasa, prinsip keadilan, jaminan penegakan hukum, penghormatan terhadap hak asasi manusia, dan transparansi dalam pemberian pelayanan.

Indikator kinerja berikut digunakan dalam penelitian untuk menilai akuntabilitas penyelenggaraan pelayanan publik:

1. Merujuk pada pelayanan yang dimanfaatkan oleh aparatur birokrasi dalam menyelenggarakan pelayanan publik. Indikator ini menunjukkan orientasi pelayanan birokrasi terhadap pengguna layanan.
2. tindakan yang dilakukan oleh mesin birokrasi ketika penerima layanan tidak memenuhi persyaratan tertentu.
3. Dalam menjalankan tugas, seberapa besar bobot aparatur birokrasi terhadap kepentingan pengguna jasa?

Pejabat birokrasi sering terus menerapkan standar layanan atau nilai secara sepihak dalam hal penyediaan layanan publik. Pemberian pelayanan yang hanya berdasarkan juklak (pedoman dan pelaksanaan) adalah salah satu gambarannya. Hal ini menunjukkan bahwa birokrat kurang memiliki komitmen yang kuat untuk meminta pertanggungjawaban dirinya kepada masyarakat yang diwakilinya.

Salah satu faktor penyebab rendahnya akuntabilitas di kalangan birokrat adalah indoktrinasi budaya birokrasi yang terlalu mengamankan, yang memerintahkan aparatur birokrasi untuk selalu melihat ke atas. Aparatur birokrasi selama ini terbiasa mengutamakan kepentingan pimpinan di atas kepentingan pengguna jasa. Birokrasi hanya merasa bertanggung jawab kepada pimpinan atau atasannya dan tidak merasa bertanggung jawab kepada masyarakat umum. Transparansi informasi birokrasi re menjadi isu penting bagi upaya peningkatan kinerja pemerintah. Menurut Lubis (2001), tujuan utama reformasi birokrasi adalah untuk meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, dan transparansi. Pola

pelayanan yang akuntabel adalah pola pelayanan yang berbicara tentang seberapa puas masyarakat sebagai pengguna pelayanan.

Arogansi aparat birokrasi yang terus-menerus muncul dari persepsi bahwa mereka selalu menganggap dirinya lebih tinggi dari masyarakat. Menurut temuan di lapangan, budaya meminta petunjuk kepada atasan masih dijadikan model atau lebih difokuskan untuk memberikan pelayanan yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat pengguna. Fakta bahwa masih ada preferensi yang kuat untuk orientasi pemberian layanan tanpa fokus pada kepuasan masyarakat menunjukkan hal ini.

2.1.4 Konsep Penghapusan Barang Inventaris Lainnya

Berdasarkan Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016, Aset atau Barang Milik Daerah adalah semua kekayaan daerah, baik yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah maupun yang berasal dari perolehan lain yang sah, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak beserta bagian-bagiannya. Menurut PSAK No. 16 Revisi Tahun 2011, aset adalah semua kekayaan yang dipunyai oleh individu ataupun kelompok yang berwujud maupuntidak berwujud, yang memiliki nilai dan memiliki manfaat bagi setiap orang, instansi atau perusahaan. Dewi (2020:765) aset merupakan suatu barang yang memiliki nilai ekonomis, nilai guna, nilai milik, serta nilai khusus yang dimiliki secara pribadi maupun kelompok yang difokuskan dalam pencapaian tujuan organisasi. Selanjutnya

dapat diambil kesimpulan bahwa aset merupakan benda yang terdiri dari benda bergerak dan tidak bergerak, baik yang berwujud ataupun yang tidak berwujud yang terhitung dalam aktiva dari suatu organisasi, badan usaha, instansi maupun individu perorangan. Dari definisi tersebut dapat kita ketahui bahwa aset tetap memiliki beberapa kriteria yang harus dipenuhi agar suatu aset dapat diakui sebagai aset tetap, yaitu :

1. Memiliki bentuk fisik dan dengan demikian merupakan aset berwujud.
2. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas)bulan .
3. Biaya perolehan aset dapat diperoleh secara andal .
4. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal suatu instansi.
5. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

2.2 Definisi Aset Tetap dan Barang Milik Daerah

Pada Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2005, aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam aktivitas operasional entitas akuntansi. Klasifikasi aset tetap tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Tanah meliputi tanah yang dibeli dengan maksud untuk dipergunakan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan siap pakai.
- b. Peralatan dan Mesin: Kategori ini mencakup inventaris kantor, peralatan elektronik, peralatan mesin, mobil, dan barang lainnya dengan nilai tinggi, masa manfaat yang lama, dan siap pakai.
- c. Setiap dan semua struktur dan bangunan yang diperoleh untuk digunakan dalam operasi pemerintah. D. Semua jalan, irigasi, dan jaringannya, termasuk yang dibangun oleh pemerintah, dikuasai oleh pemerintah, atau milik

pemerintah, siap digunakan.

- d. Aset Tetap Lainnya, yang meliputi aset tetap siap pakai yang diperoleh untuk operasional pemerintah tetapi tidak dapat dikategorikan sebagai aset tetap¹⁰
- e. Konstruksi yang sedang berlangsung, termasuk aset tetap yang sedang dibangun tetapi belum selesai sampai dengan tanggal laporan keuangan.

Karena tidak termasuk dalam pengertian aset tetap, aset tetap yang tidak digunakan oleh pemerintah harus dilaporkan dalam akun aset lainnya sebesar nilai tercatatnya..

Sedangkan yang dimaksud sebagai Barang Milik Daerah menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri No 19 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah. Barang Milik Daerah digolongkan menjadi 6 kelompok, yaitu :

1. Tanah

Tanah perkampungan, tanah pertanian, tanah perkebunan, kebun campuran, hutan, tanah kolam ikan, danau/ rawa, sungai, tanah tandus/rusak, tanah alang-alang dan padang rumput, tanah pengguna lain, tanah bagunandan tanah pertambangan, tanah badan jalan dan lain-lain.

2. Peralatan dan Mesin

Alat-alat besar, Alat-alat angkut, Alat-alat bengkel dan alat ukur, Alat-alat pertanian, Alat-alat kantor dan rumah tangga, Salah satu studio dan alat komunikasi, Alat-alat kedokteran, Alat-alat laboratorium, Alat-

- alat keamanan
3. Gedung dan Bangunan
 4. Jalan, irigasi dan jaringan
 5. Aset tetap lainnya
 6. Buku dan Perpustakaan, Barang bercorak kesenian Hewan/ternak dan tumbuhan
 7. Konstruksi dalam Pengerjaan

2.2.1 Penilaian Aset Tetap

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri No 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah Penilaian Kembali (Revaluasi) dilakukan oleh :

- a) Penilai Pemerintah
- b) Penilai Publik yang ditunjuk langsung oleh Pemerintah

Tim yang terdiri dari Gubernur, Gubernur-Bupati, dan Walikota bertanggung jawab untuk menilai barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka penggunaan atau pengalihan. Penilai dapat ditunjuk oleh Gubernur, Gubernur-Bupati, dan Walikota. Tim yang dimaksud adalah panitia penilai harga dengan SKPD/Unit Kerja Terkait sebagai komponennya. Sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, kekayaan daerah atau aset tetap dinilai untuk menentukan nilai wajar. Hasil penilaian barang milik daerah hanya akan berupa taksiran nilai apabila pemakai barang melakukan penilaian tanpa bantuan penilai. Dalam rangka

pelaporan sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan, revaluasi adalah suatu proses dimana metode penilaian dilakukan sesuai dengan standar penilaian. Gubernur, Gubernur-Bupati, dan Walikota membuat keputusan tentang bagaimana menilai kembali nilai barang berdasarkan pedoman nasional yang ditetapkan oleh pemerintah untuk semua pemerintah daerah. Biaya harus menjadi titik awal untuk mengukur aset tetap. Penilaian kembali ini dimaksudkan untuk penilaian pada periode pelaporan berikutnya, bukan pada saat perolehan awal, dan berlaku untuk aset tetap yang diperoleh tanpa nilai, misalnya melalui pemberian. Nilai wajar pada saat penyusunan neraca awal adalah biaya perolehan aset tetap yang digunakan. Biaya ini digunakan dalam penyusunan neraca awal entitas. Selain itu, jika tidak ada biaya perolehan, entitas menggunakan harga wajar untuk periode berikutnya setelah tanggal neraca awal untuk memperoleh aset tetap baru.

1.2.2 Penghapusan Aset Tetap

Penghapusan adalah proses mengeluarkan barang dari daftar barang yang dipelihara oleh pengguna atau kuasanya jika barang milik daerah tidak lagi dikuasai oleh pengguna atau kuasa pengguna. Selain itu, proses penghapusan barang milik daerah dari daftar barang yang tidak lagi dikuasai oleh pengguna dapat disimpulkan sebagai penghapusan. Menurut Peraturan Menteri Keuangan Nomor 83/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Negara/Daerah, pencoretan adalah tindakan mengeluarkan Barang Milik Negara/Daerah dari daftar barang dengan mengeluarkan keputusan dari Badan pejabat yang berwenang melepaskan Pengelola Barang, Barang Pemakaian, dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari

tanggung jawab administratif dan fisik barang yang berada di bawah penguasaannya. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. Untuk keperluan Pasal 19 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, pejabat yang berwenang adalah Kepala Daerah. Menurut PSAP No. 07, aset tetap dihapus dari neraca ketika dilepaskan atau dihentikan secara permanen dari penggunaan tanpa memberikan manfaat ekonomis di masa depan.

Ada beberapa hal yang melatarbelakangi terjadinya penghapusan aset tetap, berikut merupakan kondisi aset tetap yang sebaiknya dihapuskan:

1. Aset tetap yang sesuai dengan peraturan harus diserahkan kepada pengelolaan barang yaitu tanah dan bangunan idle.

Berdasarkan PMK 250/PMK.06/2011, pasal 3 ayat 1 BMN idle adalah :

- a. BMN yang sedang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga atau
- b. BMN yang telah digunakan tetapi tidak sesuai dengan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga. BMN yang berupa tanah dan/atau bangunan diserahkan kepada Pengelola Barang, maka BMN tersebut harus dihapuskan dari Daftar Barang Kuasa Pengguna dan Daftar Barang Pengguna, karena BMN ini telah berpindah ke Pengelola Barang dan akan dicatat sebagai BMN di pembukuan Pengelola Barang.

2. Pemindahtanganan

Siklus Pemindahtanganan merupakan pengalihan kepemilikan sebagai tindak lanjut dari penghapusan. suatu barang milik daerah yang dihapus dari Daftar Inventaris barang milik daerah tetapi masih memperoleh nilai ekonomis dapat dipindahtangankan. Selanjutnya dapat ditarik kesimpulan pemindahtanganan merupakan pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dihibahkan, dijual atau dipertukarkan sebagai modal pemerintah daerah. Pemindahtanganan atau pengalihan kepemilikan aset tetap ini sebagai tindak lanjut dari penghapusan Aset tetap. Ada beberapa bentuk pemindahtanganan, yaitu :

1. Dijual. Pembeli akan menerima barang tetap yang dibeli setelah penjual membayar harga pembelian ke Kas Negara. Metode lelang digunakan untuk menjual aset tetap.
2. Prosedur tertentu diperlukan untuk menukar aset yang dapat dipertukarkan. Setelah pihak tersebut melaksanakan kewajibannya, antara lain dengan memberikan harta pengganti yang nilainya setara, maka harta tersebut dapat dialihkan kepada pihak bursa. Pihak harus menyetorkan dana ke Kas Negara untuk menutup selisih jika tidak seimbang.
3. Diakui. Ada juga aset tetap yang dihibahkan kepada Pemerintah Daerah. Harta tetap yang dihibahkan harus dikeluarkan dari Daftar Barang yang dipelihara oleh Pengguna Barang, Daftar Barang yang dipelihara oleh Pengguna Barang, dan catatan Pengelola Barang.

4. Dimasukkan sebagai bagian dari modal pemerintah Selain transfer, hibah aset tetap dan swap juga dapat digunakan sebagai bagian dari modal pemerintah. Penyertaan modal pemerintah ini dinyatakan dalam modal/saham BUMN atau BUMD dan pada hakekatnya berbeda dengan kekayaan negara. Setelah itu, aset tetap yang menjadi bagian dari persyaratan perlu dihapus dari catatan Pengelola untuk Daftar Barang Pemakaian, Daftar Barang Kuasa Pengguna, dan Daftar Barang Kuasa Pengguna.

Pengalihan barang tetap berupa bangunan, tanah, atau barang tak bergerak lainnya, sebagaimana dijelaskan dalam Peraturan Nomor Pasal 331 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah menyatakan: (1) Pengalihan barang milik daerah yang telah mendapat persetujuan dari DPRD dengan tujuan sebagai berikut:

- a. bangunan dan/atau tanah; atau
- b. apa pun dengan nilai lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) selain tanah dan/atau bangunan.

Ayat (2) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak memerlukan persetujuan DPRD, apabila :

- a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
- b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran
- c. diperuntukkan bagi pegawai negeri sipil

- pemerintah daerah yang bersangkutan;
- d. diperuntukkan bagi kepentingan umum atau
 - e. dikuasai pemerintah daerah berdasarkan keputusan pengadilan telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

2.2.3 Pihak-Pihak yang Terkait Penghapusan Aset Tetap

Pihak-pihak berikut terlibat:

2. Pengelola Barang Pejabat yang bertugas mengelola Barang Milik Daerah selain menetapkan peraturan perundang-undangan adalah Pengelola Barang. Pada tahun 2016 menjadi nomor 19 pada Permendagri. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (2014: 532) Manajemen adalah tahapan yang mengkaji setiap aspek pencapaian dan pemanfaatan tujuan. No Permendagri mengklaim Pasal 19 Juknis Pengelolaan Barang Milik Daerah Tahun 2016 meliputi semua kegiatan yang berkaitan dengan perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, pembinaan pengawasan dan pengendalian, pengelolaan barang milik daerah pada SKPD yang menerapkan pola pengelolaan keuangan 11 Badan Layanan Umum Daerah, barang daerah berupa rumah negara, ganti rugi, dan sanksi. Oleh karena itu, dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan “Pengelolaan Barang Milik Daerah” adalah semua kekayaan daerah yang diperoleh secara sah atas beban Anggaran

Pendapatan dan Belanja Daerah dan selanjutnya dikelola oleh suatu kelompok atau badan yang anggotanya mempunyai wewenang untuk melakukan pengendalian guna mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya. Pengelola Barang Daerah bertugas mengevaluasi harga jual dan mengajukan proposal barang daerah yang kosong.

3. Pengurus Barang

Pengurus barang bertugas mengadministrasikan Aset tetap atau Barang milik daerah yang sudah rusak atau tidak mempunyai umur ekonomis.

4. Pengguna Barang

Pengguna Barang Milik Daerah adalah pemakai atau pengguna dari Barang milik daerah yang berasal dari pengadaan BMD

5. PPK SKPD

PPK SKPD mempunyai fungsi yaitu melakukan pencatatan atas pengusulan penghapusan aset tetap berdasarkan dokumen yang diterima.

Tabel 2.1

Penelitian Terdahulu

No.	Judul, Nama, Tahun	Metodologi Penelitian	Hasil Penelitian	Perbedaan dan Persamaan
1.	Sistem Penghapusan Aset	Penelitian menggunakan	Aset adalah sumber daya	a. Perbedaan Penelitian

	<p>pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara, Dawolo, Roza Febrieli, 2017</p>	<p>pendekatan Kualitatif, dengan teknik pengumpulan data, Observasi, Wawancara dan Dokumentasi; Teknik Analisa Data dengan cara Pengumpulan Data, Reduksi Data, Penyajian Data dan Penyimpulan Data.</p>	<p>ekonomi yang dimiliki dan atau dikuasai sebagai akibat dari peristiwa masa lalu yang diharapkan memberi manfaat ekonomi dan atau sosial dimasa depan yang dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non-keuangan yang diperlukan untuk menyediakan jasa bagi masyarakat umum dan sumber - sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya. Salah satu pengelolaan Aset daerah adalah penghapusan Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengguna dan/atau Kuasa</p>	<p>yang di lakukan lebih melihat bagaimana factor kendala dan kinerja pegawai dalam melakukan Penghapusan Aset yang berada pada BPKAD Provsu b. Persamaan Penelitian di lakukan di tempat yang sama</p>
--	---	--	---	---

			Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang dari tanggungjawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya	
2.	Analisis Sistem Penghapusan Aset / Barang Milik Daerah pada Badan Pengelolaan keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Sumatera Utara, Kinanti Putri Bestari, Azhari Akmal Tarigan, 2022	Harta Kekayaan adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau berasal dari perolehan lain yang sah. Penghapusan barang milik negara merupakan kegiatan akhir dari pengelolaan barang milik negara dan bukan merupakan tindakan sederhana bagi instansi pemerintah. Publikasi keputusan penghapusan barang milik negara terjadi melalui prosedur yang sering dianggap rumit dan membuang-buang waktu. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apakah sistem dan tata cara penghapusan Barang Milik Negara pada Kantor Barang Milik Negara pada Kantor Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Sumatera Utara telah sesuai	Hasil penelitian ini menyimpulkan bahwa sistem dan tata cara penghapusan barang milik negara pada Kantor Barang Milik Negara di Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Utara telah sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 83/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Penghapusan Barang Milik Negara. Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Negara.	a. Perbedaan Penelitian yang dilakukan lebih melihat bagaimana factor kendala dan kinerja pegawai dalam melakukan Penghapusan Aset yang berada pada BPKAD Provsu b. Persamaan Penelitian dilakukan di tempat yang sama

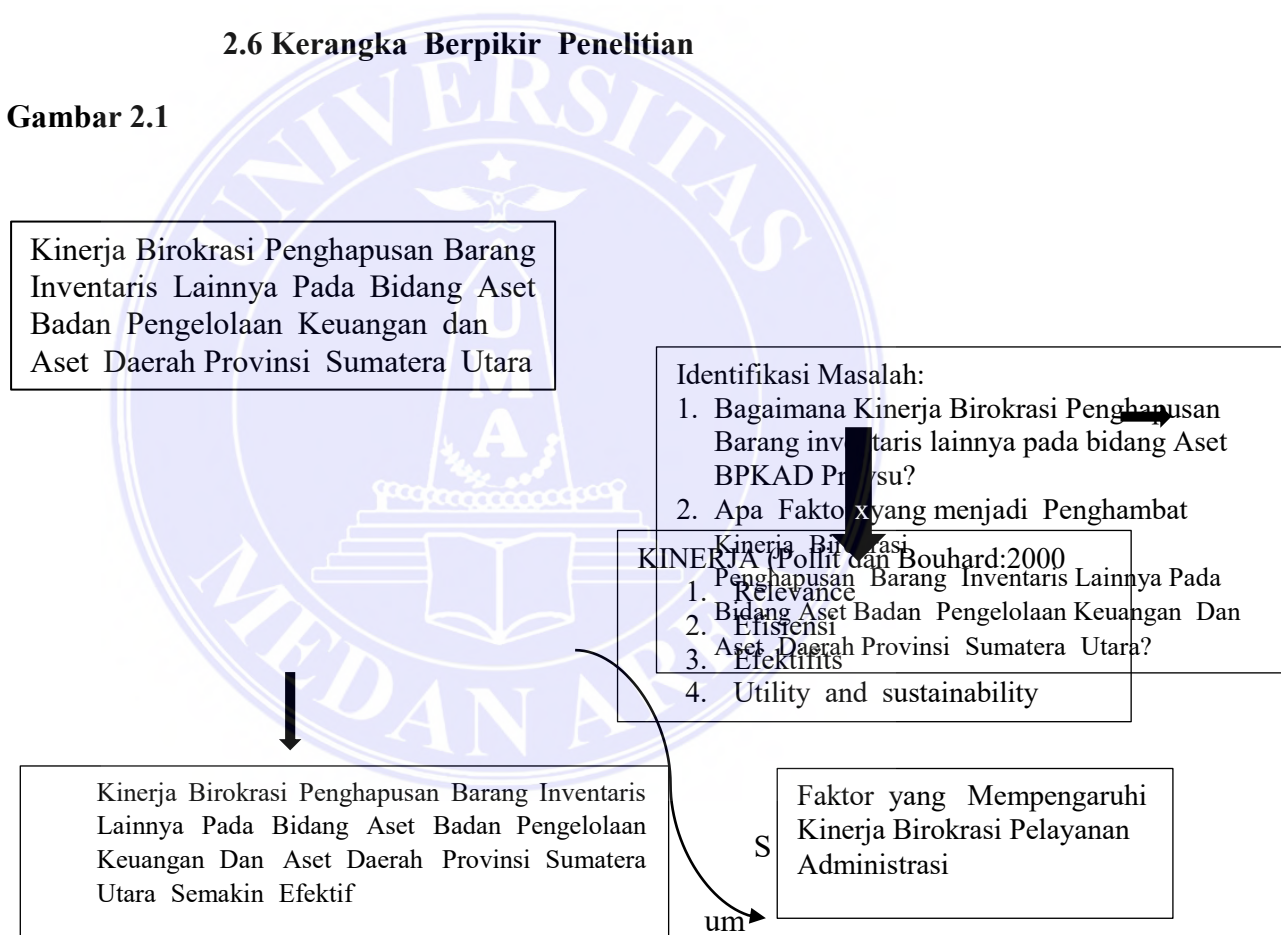
		<p>dengan Peraturan Menteri Keuangan 83/PMK 06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Negara. Metode penelitian digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif kualitatif dengan tujuan mengumpulkan setiap data dianalisis, kemudian ditarik suatu kesimpulan dan jenis penelitian yang digunakan adalah deskriptif kualitatif .</p>		
3.	<p>Pengawasan Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara Terhadap Penggunaan Mobil dinas, Siti Heliana, 2018</p>	<p>Tujuan penelitian ini untuk mengetahui para pejabat yang berhak mendapatkan kendaraan dinas serta untuk mengetahui pengawasan dan kendala pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara dalam pengawasan penggunaan mobil dinas di Sumatera Utara. Penelitian ini menggunakan penelitian deskriptif dengan jenis yuridis empiris yang diambil dari data primer dengan penelitian langsung pada</p>	<p>Hasil penelitian yang diperoleh melalui wawancara kepada Kantor BPKAD tersebut dipahami bahwa pembagian mobil dinas yang ada di sekda provinsi sumatera utara sesuai dengan Pergub Sumatera Utara. Pengawasan yang dilakukan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara dalam penggunaan mobil dinas melalui analisis</p>	<p>a. Perbedaan Penelitian yang di lakukan lebih melihat bagaimana factor kendala dan kinerja pegawai dalam melakukan Penghapusan Aset yang berada pada BPKAD Provsu b. Persamaan Penelitian di lakukan di tempat yang sama</p>

		<p>Kantor Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara dan data sekunder dengan mengolah data dari bahan hukum primer, bahan hukum sekunder, bahan hukum tersier.</p>	<p>dan kebutuhan aset, bidang pengelolaan aset, dan bidang penghapusan aset. Kendala dalam Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara dalam pengawasan kendaraan dinas yaitu seperti pemakai kendaraan operasional tersebut yang telah pensiun tidak segera mengembalikan kendaraan dinasnya serta pemakai kendaraan dinas yang telah mutasi jabatan ke dinas lain tidak secepatnya mengembalikan kendaraan dinas tersebut</p>	
--	--	---	--	--

Sumber : Pengelolaan Peneliti (2022)

2.6 Kerangka Berpikir Penelitian

Gambar 2.1



ber : Pengelolaan Peneliti (2022)

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Waktu dan Tempat Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Kantor Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset daerah Provinsi Sumatera Utara, Jalan Imam Bonjol No.18PT.Bank Sumut Lt.VII Kelurahan Madras Hulu, Kecamatan Medan Polonia Kota Medan. Penelitian ini dilaksanakan selama bulan Juni sampai dengan bulan November 2022.

3.2 Bentuk Penelitian

Kajian kualitatif penulis bertujuan untuk mengetahui permasalahan kinerja birokrasi pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara dalam Penghapusan Barang Inventarisasi Lainnya. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Sugiyono mengatakan bahwa metode penelitian kualitatif adalah suatu cara untuk mempelajari bagaimana benda-benda di alam benda. Peneliti bertindak sebagai instrumen utama, triangulasi (gabungan) pengumpulan dan analisis data digunakan, dan temuan penelitian kualitatif lebih

menekankan makna daripada generalisasi.

Penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif yaitu menggambarkan, menafsirkan, dan menyajikan fakta, keadaan, indikator, dan fenomena sebagaimana adanya. Studi ini menekankan pendekatan manusia ke manusia, dan peneliti akan lebih banyak berhubungan langsung dengan orang-orang di wilayah studi. Peneliti menggunakan metode penelitian ini untuk mendapatkan data yang akurat tentang permasalahan penelitian ini, khususnya tentang bagaimana kinerja birokrasi pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara dalam meningkatkan pelayanan Penghapusan Birokrasi Barang Inventaris Lainnya.

3.3 Informan

Informan dalam penelitian ini sebagai berikut:

1. Informan kunci: Bapak Suwito selaku Kepala Bidang Aset Pada BPKAD Provinsi Sumatera Utara
2. Informan utama: Suaidi Harahap selaku Penanggung jawab fungsi / kepala Subbid Penghapusan Aset Pada BPKAD Provinsi Sumatera Utara
3. Informan tambahan: Eka Zuriana selaku Jabatan Fungsional Umum pada BPKAD Provinsi Sumatera Utara, Taufik Azhar selaku Kasubbid Pengelolaan Aset pada BPKAD Provinsi Sumatera Utara Lily Ramadani, Imelda. Stepen Nainggolan, Devi Hariani, Widianoro selaku Staf pada bidang Penghapusan aset BPKAD provsu dan Damuri, Feri Syahputra, Purwanto, M. Amal, Dadek Amin Hutabarat selaku Pengurus Barang pada

OPD.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data menurut metode Ridwan (2004) adalah metode atau teknik yang dapat peneliti gunakan untuk mengumpulkan data. Instrumen yang peneliti pilih untuk digunakan dalam kegiatan pengumpulan datanya untuk mempermudah dan membuatnya lebih sistematis dikenal sebagai instrumen pengumpulan data. Data untuk penelitian ini dikumpulkan melalui observasi. Pengamatan non-partisipan adalah ketika seorang peneliti hanya mengamati studi dari jarak jauh daripada berpartisipasi di dalamnya. Dalam penelitian ini, peneliti adalah instrumen sekaligus pengumpul data. Metode yang digunakan untuk mengumpulkan data adalah sebagai berikut: 1) Wawancara, observasi, dan dokumentasi, yang meliputi:

1. Mengamati, melihat, dan mengumpulkan data-data yang diperlukan secara langsung di lokasi penelitian merupakan salah satu metode pengumpulan data yang dikenal dengan observasi. Pengamatan juga dapat dipandang sebagai proses yang kompleks. Data dikumpulkan di Kantor Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara. Observasi lapangan langsung digunakan dalam penelitian ini untuk mengetahui kondisi sebenarnya. Penelitian yang akan dilakukan akan melibatkan observasi terbuka. Peneliti dapat melihat secara langsung bagaimana prosedur birokrasi Badan Pengelola

Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara dalam hal ini dilakukan prosedur birokrasi.

2. Tanya jawab langsung dalam wawancara tatap muka dengan informan merupakan salah satu metode yang digunakan peneliti untuk mengumpulkan data. Wawancara adalah salah satu strategi. Wawancara ini dilakukan untuk mengetahui faktor pendukung dan penghambat peniadaan barang inventaris lainnya secara birokratis di Aset Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara, serta tata cara pelaksanaannya. Kepala Bagian Aset BPKAD Provinsi Sumut, Kasubbid Penghapusan Aset, Jabatan Fungsional Umum dan Penyelenggara Administrasi, dan Organisasi Perangkat Daerah yang mengusulkan Penghapusan Barang Inventaris Lainnya termasuk yang diperiksa.
3. Gambar, sketsa, atau representasi lain dari peristiwa masa lalu disebut dokumentasi. Dengan kata lain, mengumpulkan informasi melalui dokumen cetak atau elektronik dikenal sebagai dokumentasi. digunakan untuk memverifikasi keakuratan data lainnya. Alat penelitian berupa handphone, tape recorder, dan notebook. Kajian ini akan mencakup jadwal pembagian tugas, dokumen pembagian tugas tambahan, dan dokumen pendukung terkait peniadaan birokrasi atas barang inventaris lainnya di Aset Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah wilayah Provinsi Sumatera Utara..

3.5 Definisi Konsep dan Definisi Operasional

3.5.1 Definisi Konsep

Istilah ini dapat digunakan untuk menggambarkan suatu peristiwa, kelompok, atau individu yang berkepentingan dalam ilmu sosial secara abstrak. Menurut Singarimbun dan Effendi (1989), penggunaan konsep diharapkan dapat menyederhanakan pemikiran mereka karena menggunakan istilah tunggal untuk menggambarkan sejumlah peristiwa yang saling terkait. Berikut ini adalah definisi konseptual variabel:

- a. Yang dimaksud dengan “kinerja birokrasi” adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh suatu organisasi untuk mencapai tujuan strategis atau tujuan lainnya. Arti penting pengelolaan kinerja simpanan masyarakat adalah untuk mendapatkan dukungan dan legitimasi publik. Masyarakat akan menilai keberhasilan organisasi pelayanan publik berdasarkan kapasitas mereka untuk memberikan pelayanan publik berkualitas tinggi dengan biaya yang masuk akal. Menurut Mahmudi (2005), siklus kinerja terdiri dari prosedur, langkah, dan tahapan dalam manajemen kinerja sektor publik.
- b. Gagasan pelayanan adalah suatu kegiatan atau rangkaian kegiatan yang tidak terlihat dan tidak dapat disentuh serta terjadi sebagai hasil interaksi antara masyarakat dengan karyawan perusahaan penyedia jasa atau barang lain yang disediakan dengan maksud untuk memecahkan masalah dalam masyarakat.
- c. Kinerja birokrasi adalah ketika suatu lembaga melakukan kegiatan pelayanan sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya, tanpa melanggar peraturan perundang-undangan, serta sesuai dengan moral

dan etika, dimana kinerja yang baik dapat membahagiakan pengguna jasa.

- d. Penghapusan Barang Inventaris Lainnya adalah proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan barang-barang dari daftar inventaris yang dianggap tidak memiliki nilai guna atau tidak berfungsi seperti yang diharapkan, terutama untuk keperluan dinas. Contoh barang tersebut antara lain barang rusak, susu, dan barang mati.
- e. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara merupakan komponen pendukung dari Pemerintahan Daerah Kabupaten. Kepala Badan berkedudukan di bawah Bupati dan melapor kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

3.5.2 Definisi Operasioanal

Definisi operasional variabel penelitian dapat diuraikan dalam bentuk Indikator kinerja yang dikemukakan oleh Pollit dan Bouckaert (2000) sebagai berikut:

1. *Relevance* yaitu mengukur keterkaitan atau relevansi antara kebutuhan dengan tujuan yang dirumuskan;
2. Efisiensi, yaitu perbandingan antara *input* dengan *output*
3. Efektivitas yaitu tingkat kesesuaian antartujuan dengan *intermediateoutcomes (results)* dan *final outcomes (impacts)*.
4. *Utility and sustainability* yaitu mengukur kegunaan dan antara kebutuhan dengan *final outcomes (impacts)*.

Teknik analisis data yang akan digunakan adalah

teknik analisa deskriptif, dimana data-data dalam bentuk kualitatif khususnyadari wawancara. Secara induktif peneliti akan mencoba mengolah data yang bersifat kualitatif untuk menarik kesimpulan tentang bagaimana Teknik Analisis Data kinerja birokrasi Penghapusan Barang Inventaris Lainnya pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara

3.6 Teknik Analisis Data

Menurut Miles dan Huberman (1992), 16) Analisis mencakup empat aliran aktivitas bersamaan: reduksi data, penyajian data, kesimpulan/verifikasi data, dan pengumpulan data 18 Keempat aliran ini dirinci di bawah ini:

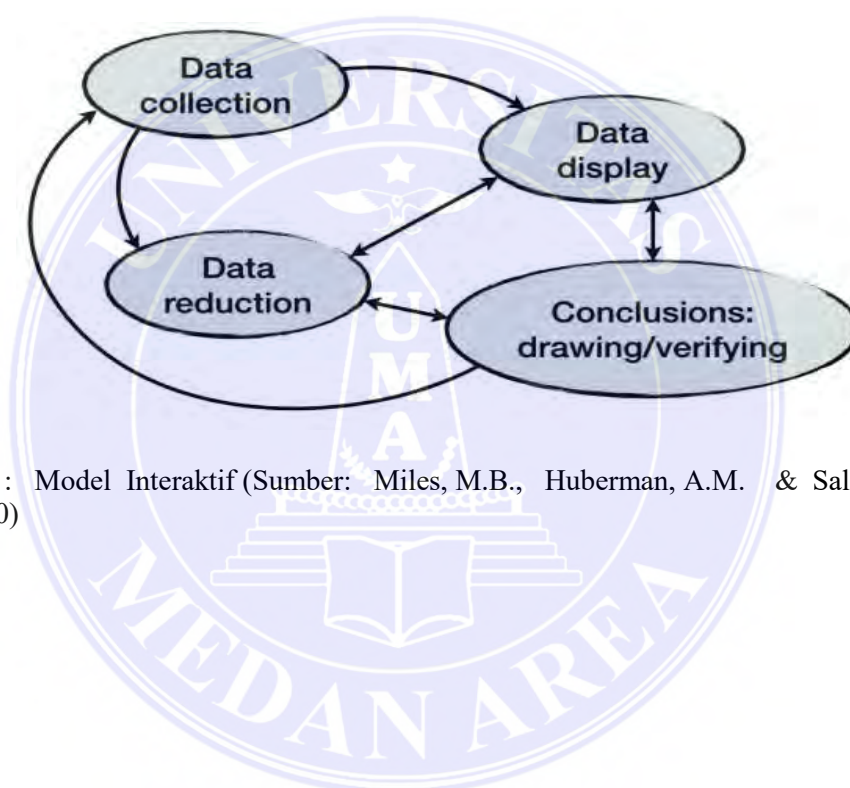
1. Proses pengumpulan data yang diperlukan untuk mencapai tujuan penelitian dikenal dengan pengumpulan data. Sebelum memulai studi, seorang peneliti biasanya memiliki hipotesis, atau hipotesis berbasis teori. Untuk mendukung hipotesis secara empiris, seorang peneliti harus mengumpulkan data untuk pemeriksaan yang lebih mendalam. Metode pengumpulan data ditentukan oleh variabel hipotesis. Informasi dikumpulkan dari sampel yang telah ditentukan. Meskipun penerima tidak mempedulikannya, data tetap perlu diproses. Tipe data mencakup hal-hal seperti gambar, suara, huruf, angka, bahasa, simbol, dan bahkan situasi. Semuanya dapat dianggap sebagai data selama kita dapat menggunakannya untuk melihat lingkungan, peristiwa, konsep, atau objek.
2. Pengurangan Data Data lapangan disajikan dalam uraian laporan yang rinci dan komprehensif dari lokasi penelitian. Data dan laporan lapangan tersebut kemudian direduksi, diringkas, dan diurutkan menjadi poin-poin utama dengan

cara editing, coding, dan tabulasi, fokus pada yang paling penting dan dicari tema atau polanya. Reduksi data terus menerus dilakukan selama penelitian. Setelah data diurutkan dan disederhanakan, data yang tidak diperlukan diurutkan untuk memudahkan dalam menampilkan, menyajikan, dan menarik kesimpulan singkat.

3. Penyajian Data Tujuan penyajian data, juga dikenal sebagai "menampilkan data", adalah untuk memudahkan peneliti memahami keseluruhan data penelitian atau bagian tertentu darinya. Ini berarti meletakkan data dengan cara tertentu, seperti tabel, gambar, atau grafik, sehingga gambar terlihat lebih baik. Setelah itu, data dipilah berdasarkan kelompok dan ditampilkan dalam kategori yang mirip dengan masalah yang dihadapi, seperti kesimpulan sementara yang ditarik saat data dan reduksi.
4. Menarik kesimpulan (verifikasi) Verifikasi data berlangsung selama proses penelitian kualitatif. Sejak awal masuk ke lapangan dan sepanjang proses pengumpulan data, peneliti telah berusaha untuk menganalisis dan menginterpretasikan data. Sebelum mengambil kesimpulan tentatif, mereka telah mencari tema, kesamaan, hipotesis, dan lain-lain. Mampu mengatasi kesulitan yang dihadapi selama tahapan menarik kesimpulan dari kategori data yang direduksi dan disajikan. Di sisi lain, itu diperoleh dengan terus memverifikasi data tambahan.

Gambar 3.1

Analisa Data Kualitatif



Sumber : Model Interaktif (Sumber: Miles, M.B., Huberman, A.M. & Saldaña, J. 2014: 10)

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Melihat hasil penelitian serta pembahasan atas sistem penghapusan pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Sumatera Utara, maka penulis dapat menyimpulkan sebagai berikut:

1. Kinerja birokrasi penghapusan barang inventaris lainnya pada bidang aset BPKAD provsu yaitu :

a. Relevan

Penghapusan Barang Inventaris pada lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara pada dasarnya sudah memenuhi kebutuhan OPD. Kinerja yang diberikan juga sudah mengukur keterkaitan atau relevansi antara kebutuhan dengan tujuan yang dirumuskan serta sudah sesuai dengan mekanisme, prosedur maupun tata pelaksanaan yang diterapkan selama ini.

b. Efisiensi

Birokrasi secara ideal harus dapat melakukan proses penghapusan yang cepat dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, terutama dari aspek biaya dan waktu penghapusan itu sendiri. Efisiensi pada sisi input dipergunakan untuk melihat seberapa jauh kemudahan akses OPD terhadap sistem penghapusan yang ditawarkan. Dari hasil wawancara juga dapat disimpulkan bahwa sistem yang berjalan selama ini akan lebih efisien dan lebih baik

lagi bila dilakukan kajian-kajian dan evaluasi SOP yang bisa mempermudah akses dan kebutuhan OPD dalam melakukan penghapusan ini.

c. Efektefitas

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara Khususnya pada Bidang Aset sudah efektif. Hal ini terlihat dari tingkat kesesuaian antara tujuan dengan intermediate outcomes (results) dan final outcomes (impacts). Dapat dikatakan seluruh pihak setuju proses penghapusan sudah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan penyelesaian penghapusan dapat terselesaikan dengan baik.

d. Utility and sustainability

Kegunaan dan keberlanjutan proses percepatan penghapusan ini sudah memenuhi kebutuhan OPD dengan final outcomes (impacts) yang maksimal. OPD juga menaruh harapan pada program ini agar terus berlanjut dan bisa menjadi media bagi OPD dalam mengajukan penghapusan barang inventaris lainnya

2. Faktor penghambat dan pendukung kinerja birokrasi penghapusan barang inventaris lainnya pada bidang aset BPKAD provsu yaitu :

a. Relevan

Ditemukan faktor pendukung dalam kinerja birokrasi adalah keseriusan pimpinan dalam proses penghapusan ini namun adapun faktor-faktor penghambat dalam proses penghapusan, yaitu kurangnya SDM pada

subbidang penghapusan lalu masih sering ditemukan barang inventaris lainnya yang tidak ada fisiknya sehingga sulit untuk dihapuskan.

b. Efisiensi

Proses penghapusan barang inventarisasi perlu adanya dilakukan pengkajian ulang bagaimana memproses barang inventaris yang tidak ditemukan dan evaluasi SOP yang bisa mempercepat proses penghapusan ini, karena sebahagian besar faktor penghambat dari penghapusan barang inventaris ini adalah tidak ditemukannya barang yang sudah di usulkan oleh masing-masing OPDEfektifitas

c. Sistem yang berjalan selama ini akan sudah efektif dalam melakukan proses penghapusan ini. Hal ini bisa dijadikan peningkatan bagi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah untuk bisa mempertahankan dan meningkatkan lagi kinerja yang efektif dalam melayani masyarakat.

d. Utility and sustainability

Sistem yang berjalan pada saat ini diharapkan terus berlanjut dan semakin maksimal. Hal ini juga bisa dijadikan peningkatan bagi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Utara untuk bisa membuat inovasi yang lebih baik lagi kedepannya dan juga SOP yang lebih bagus untuk meningkatkan percepatan penghapusan untuk terus mempertahankan opini Wajar Tanpa Pengecualian dari BPK

5.2 Saran

Dapat berikan saran sesuai pernyataan diatas adapun saran yang akan menjadikan bahan untuk dipertimbangkan sebagai masukan guna dilaksanakan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Sumatera Utara ialah sebagai berikut:

1. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Sumatera Utara diharapkan agar tetap mengikuti peraturan yang berlaku jika terjadi perubahan peraturan di masa yang akan datang, supaya sistem serta prosedur penghapusan Barang Milik Negara tetap dapat dijalankan dengan tepat.
2. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Sumatera Utara diharapkan agar dapat melakukan kegiatan penghapusan Barang Milik Negara pada saat telah terhimpun beberapa barang saja yang sudah memenuhi persyaratan penghapusan Barang Milik Negara, supaya tak terjadi penumpukan barang yang berlebihan di tempat penyimpanan barang.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah, Aceng. 2000. *Press Relations Kiat Berhubungan Dengan Media*.
- Achmad S. Ruky, 2001. *Sistem Manajemen Kinerja*. Jakarta: Gramedia
- Agus Dwiyanto. 2012 (Jilid Dua). *Reformasi Birokras Public Di Indonesia* Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Ahmad, W.P, (2003), *Dasar-Dasar Metode Penelitian Kedokteran dan Kesehatan*, Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Arikunto, Suharsimi & Lia Yuliana. 2008. *Manajemen Pendidika*. Yogyakarta: Aditia Media Bandung : PT Remaja Rosdakary
- Aqila. (2010). *Cara Cerdas Mengatasi Anak Kecanduan Game*. Jogjakarta: A+ Plus Books.
- Carter, Nick. (1991). *Disaster management: A Disaster Manager's Handbook*. ADB : Manila
- Cullen, Ronald B. & Donald P. Cushman. 2000. *Transtitions to Competitive Government: Speed, Consensus, and Performance*, State University of New York Press.
- Ditjen Penyelenggaraan Haji dan Umroh. (n.d.). *Kepdirjen Penyelenggaraan Haji dan Umrah* Fahmi, Irham 2018. Pengantar Manajemen Keuangan. Bandung: Alfabeta.
- Gie, The Liang. 2000. *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta. Liberty. Hamzah B. dan Nina Lamatenggo, *Teknologi Komunikasi dan Informasi Pembelajaran*, Jakarta: PT Bumi Aksara, 2011, cet, 2
- Hardiansyah 2011. *Kualitas Pelayanan Publik*. Yogyakarta : Gava Media Hariandja, Marihot Tua Efendi 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia : Pengadaan, Pengembangan, Pengkompensasian, dan Peningkatan Produktivitas Pegawai*. Jakarta : Grasindo
- Iskandar, Syamsu. 2013. *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*. Jakarta : In Media
- Keban, Yeremias T. (2008). *Enam Dimensi Strategis Administrasi Publik (Konsep, Teori dan Isu)*. Yogyakarta: Gave Media

- Mahmudi, (2005). *Manajemen Kinerja Sektor Publik*. Yogyakarta : UPP AMP YKPN.
- Muh. Ridwan, 2004. *Manajemen Baitul Maal wa Tanwil (BMT)*, Yogyakarta: UII Press
- Santosa, Pandji. 2009. *Adimnistrsi Publik: Teori dan Aplikasi Good Governmance*. Refika Asitama bandung.
- Singarimbun, Masri dan Sofian Effendi. 1989. *Metode Penelitian Survei*. Jakarta.
- Sugiyono 2014, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Pasolong Harbani. 2010. *Teori Administrasi Publik*, Alfabeta, Bandung.
- PMA Nomor 13. (2015). *Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2021 Tentang Pe:Nyelenggaraan Ibadah Haji Reguler Denga . Analisis Standar Pelayanan Minimal Pada Instalasi Rawat Jalan Di RSUD Kota Semarang*, 3, 103–111.
- Pollit C. & Bouckaert, G. 2000. *Public Management Reform: Comparative Analysis*. Oxford: Oxford University Press.
- Qodratilah, meity takdir. *Kamus Bahasa Indonesia*. (Jakarta: KTD, 2011). Saud Udin, Syaefudin. 2010. *Inovasi Pendidikan* Bandung: Alfabeta.
- Salim, G.M. & Woodward, S.A (1992) *The Manager Monitor*. In: L. Willcocks & J. Harrow (eds). *Rediscovering Public Services Management*. London: McGraw-Hill Co
- Sedarmayanti, 2010, *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*, cetakan kedua, penerbit: MandarMaju. Bandung.
- Shiddieqy, Hasbi Ash. *Pedoman Haji*. (Jakarta: N.V Bulan Bintang, 1983). Sutopo dan Suryanto, A. 2006. *Pelayanan Prima*. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara –Republik Indonesia
- Tangkilisan, Hessel N.S. 2005. *Manajemen Publik*. Jakarta: PT. Grasindo
- Waluyo L. 2007. *Mikrobiologi Umum*. UMM Pres Malang
- Yuwono, Sony, 2002. *Petunjuk Praktis Penyusunan Balancedscorecard : Menuju Organisasi Yang Berfokus Pada Strategi*, Jakarta, PT Gramedia Pustaka Utama.

Peraturan Daerah Sumatera Utara Nomor 11 tahun 2017
Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 50 tahun 2018
Peraturan Menteri Dalam Negeri No 19 Tahun 2016
Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah
Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016
Peraturan Menteri Keuangan 83/PMK.06/2016 tentang Tata Cara
Pelaksanaan Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Negara
Peraturan Menteri Keuangan No. 83/PMK.06/2016
Peraturan Menteri Keuangan Nomor 83/PMK.06/2016
Tentang Tata Cara Pelaksanaan
Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Negara /Daerah
Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 50/PMK.06/2014
Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2005,
Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010
Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang No. 4 tahun 1964 tentang
Pembentukan Daerah Tk.II
Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.
27 Tahun 2014 perihal Pengelolaan
Penghapusan Barang Milik Negara / Daerah.
undang-undang Darurat No 7 tahun 1956 tentang pembentukan
Daerah Otonom Kabupaten, Undang-undang Darurat No. 8 tahun 1956
tentang pembentukan Daerah Otonom Kota-kota Besar. Undang-
undang Darurat No. 9 tahun 1956 tentang Pembentukan
Daerah Otonom Kota-kota kecil
Undang-undang No. 10 Tahun 1948
Undang-undang No. 24 Tahun 1956

Website

<http://bpkad.sumutprov.go>.

Wawancara bersama Kabid Aset Provsu tentang Penghapusan



Wawancara bersama Fungsional dan OPD pada lingkungan Provsu tentang penghapusan

