

Implementasi Pelaporan Barang Milik Daerah (BMD) Pada Kantor Sekretariat DPRD Kota Magelang

Destria Hening Lasturi¹⁾, Suci Nasehati Sunaningsih²⁾

^{1,2)} Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi
Universitas Tidar, Magelang, Jawa Tengah

¹⁾ hldestria@gmail.com

²⁾ sucinasehati@untidar.ac.id

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk membahas implementasi pelaporan barang milik daerah di Kantor Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Magelang. Penelitian ini merupakan penelitian yang bersifat deskriptif. Data dikumpulkan melalui wawancara. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pelaporan barang milik daerah (BMD) di Kantor Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Magelang mengacu pada peraturan walikota Magelang Nomor 76 Tahun 2019. Pelaporan dilakukan secara tepat waktu, transparan dan akurat sehingga hasilnya dapat dipertanggungjawabkan, namun pada pelaksanaannya masih terdapat beberapa kendala karena terdapat kesalahan saat menginput, seperti kode barang dan klasifikasi barang salah, jumlah barang dan harga perolehan yang tidak sama dengan akuntansi.

Kata kunci : Pelaporan, Barang Milik Daerah (BMD), Aset Tetap

Abstract

This study aimed to discuss the implementation of regional property reporting at the Secretariat of the Magelang City Regional Representative Office. This research is a descriptive study. Data collected through interviews. The results of this study indicate that the reporting of regional property (BMD) at the Secretariat of the Regional Parliament of Magelang City refers to the regulation of the mayor of Magelang Number 76 Year 2019. Reporting is done in a timely, transparent and accurate manner so that the results can be accounted for, but the implementation is still contained some obstacles because there are errors when inputting, such as item codes and wrong item classifications, the number of items and acquisition prices that are not the same as accounting.

Keywords: Reporting; Regional Property(BMD); Fixed assets

1. PENDAHULUAN

Barang milik daerah merupakan aset (harta atau kekayaan milik daerah yang setiap tahunnya dapat mengalami peningkatan dan dilaporkan dalam laporan keuangan pemerintah daerah. Barang milik daerah sebagai sumber daya material seperti halnya manusia dan uang memerlukan proses manajemen yang baik agar dapat digunakan dan dimanfaatkan secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan pemerintahan. Tindakan-tindakan pengelolaan barang milik daerah merupakan sebuah siklus pengelolaan barang daerah yang diterapkan secara menyeluruh di setiap perangkat daerah. Barang Milik Daerah (BMD) yang ada pada Kantor Sekretariat DPRD Kota Magelang terdiri dari persediaan, perlengkapan dan mesin serta gedung dan bangunan.

Sekretariat DPRD Kota Magelang telah menerapkan kebijakan akuntansi berbasis akrual. Akuntansi berbasis akrual adalah proses pencatatan transaksi, dimana transaksi yang dicatat pada saat terjadi meskipun belum menerima atau mengeluarkan kas. Sesuai dengan Surat Edaran Gubernur Jawa Tengah Nomor 921/0017982 tanggal 25 Oktober 2016 perihal percepatan pelaksanaan APBD dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2016.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah menyatakan bahwa, "Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) selaku Pengguna Barang Daerah, berwenang dan bertanggungjawab melakukan pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya. penatausahaan BMD ini nantinya dapat digunakan dalam penyusunan neraca pemerintah daerah setiap tahun, perencanaan kebutuhan pengadaan dan pemeliharaan BMD setiap tahun untuk digunakan sebagai bahan penyusunan rencana anggaran, dan pengamanan administrasi BMD.

Pelaporan BMD sering kali dijumpai kesalahan seperti masalah klasifikasi barang, kesalahan kode barang, jumlah barang dan harga perolehan tidak sama dengan akuntansi. Oleh karena itu, ketika ditemukan kesalahan pada laporan BMD maka diperlukan koreksi kesalahan. Koreksi kesalahan adalah tindakan untuk membetulkan kesalahan penyajian dalam suatu akun/pos. Barang milik daerah perlu dikelola dengan baik, disebabkan barang daerah yang diperoleh melalui pembelajaran APBD dan sumber-sumber lainnya memiliki peran penting untuk meningkatkan pendapatan asli daerah. Tujuan pengelolaan barang milik daerah untuk menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan daerah untuk mewujudkan akuntabilitas dalam pengelolaan barang daerah yang tertib, efektif dan efisien.

Berdasarkan uraian latar belakang di atas, terlihat bahwa betapa pentingnya pengelolaan BMD yang baik dalam suatu organisasi. Tujuan dari penelitian ini ialah menganalisis implementasi pelaporan barang milik daerah di Kantor Sekretariat DPRD Kota Magelang dengan Peraturan Walikota Magelang Nomor 76 Tahun 2019 dan mengidentifikasi kendala-kendala yang ditemui dalam pelaporan pengelolaan barang milik daerah. Hasil dari penelitian dapat digunakan sebagai masukan bagi Kantor DPRD Kota Magelang dan pihak-pihak yang berkepentingan dalam merumuskan kebijakan pengelolaan barang milik daerah.

2. KAJIAN PUSTAKA

Dalam teori Bastian (2010:6) menyatakan akuntansi pemerintah yaitu mekanisme teknik dan analisis akuntansi yang diterapkan pada pengelolaan dana masyarakat di lembaga lembaga tinggi negara dan departemen-departemen di bawahnya, pemerintah daerah, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, Lembaga Sosial Masyarakat dan yayasan sosial pada proyek-proyek kerjasama sektor publik dan swasta.

2.1 Barang Milik Negara

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah yang dimaksud dengan Barang Milik Negara adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN atau yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.

2.2 Akuntansi Asset Tetap

Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah (PSAP) 07 menyebutkan untuk dapat diakui sebagai aset tetap dipenuhi kriteria sebagai berikut: (i) Berwujud, mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan; (ii) Biaya perolehan aset tetap dapat diukur secara andal; dan (iii) Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas, diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

Klasifikasi aset tetap berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas sebagaimana yang dinyatakan dalam PSAP BA 07 paragraf 7.

Klasifikasi aset tetap adalah:

- a. Golongan Tanah
- b. Golongan Peralatan dan Mesin
- c. Golongan Gedung dan Bangunan
- d. Golongan Jalan, Irigasi dan Jaringan
- e. Golongan Konstruksi Dalam Pengerjaan
- f. Golongan Aset Tetap Lainnya

Penguasa pengguna barang dalam pengelolaan BMD memiliki kewenangan dan tanggung jawab secara keseluruhan, berdasarkan jumlah barang inventaris pada sekretariat DPRD Kota Magelang agar dikelola tertib dan dapat dipertanggungjawabkan dengan benar dapat diuraikan ruang lingkup Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 pengelolaan barang milik daerah meliputi:

a. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran

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

b. Pengadaan

Pada Permendagri No.19 Tahun 2016 dijelaskan bahwa pengadaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah bertanggung jawab untuk melaksanakan pembuatan daftar hasil pengadaan barang milik daerah dalam lingkungan wewenangnya dan bertanggung jawab pula untuk melaporkan/menyampaikan daftar hasil pengadaan barang milik daerah tersebut kepada kepala daerah melalui pengelola untuk ditetapkan status penggunaannya. Laporan hasil pengadaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal 42 Permendagri 19 tahun 2016, terdiri dari laporan hasil pengadaan bulanan, semesteran dan tahunan.

c. Penggunaan

Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah (SKPD). Permendagri No.19 Tahun 2016 sebagai dasar pengelolaan aset tetap menjelaskan bahwa siklus penggunaan yang tertera pada Pasal 43 sampai Pasal 77 merupakan siklus yang apabila Barang Milik Daerah telah ditetapkan status penggunaannya maka aset tetap tersebut digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pokok SKPD dan dapat juga dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka mendukung pelayanan umum sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.

d. Pemanfaatan

Permendagri No. 19 Tahun 2016 Pasal 1 Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerja sama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan.

e. Pengamanan dan Pemeliharaan

Siklus Pengamanan dan pemeliharaan merupakan hal yang sangat *urgent* dalam pengelolaan aset, karena kalau siklus ini pengelolaannya sedikit lemah saja dapat berakibat fatal untuk aset-aset yang dimiliki oleh SKPD. Permendagri No.19 Tahun 2016 Pasal 296 sampai Pasal 324 menjelaskan bahwa pengelola, pengguna dan/atau kuasa pengguna wajib melakukan pengamanan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya. Pengamanan barang milik daerah itu sendiri meliputi pengamanan administrasi yang didalamnya ada kegiatan pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan.

Pemeliharaan dapat dilakukan dengan cara :

- 1) Pemeliharaan ringan adalah pemeliharaan yang dilakukan sehari-hari oleh unit pemakai.
 - 2) Pemeliharaan sedang adalah perawatan yang dilakukan secara berkala oleh tenaga kerja terdidik/terlatih.
 - 3) Pemeliharaan berat adalah perawatan yang dilakukan secara sewaktu-waktu oleh tenaga ahli yang pelaksanaannya tidak dapat diduga-duga sebelumnya.
-

f. Penilaian

Siklus penilaian adalah siklus yang dilakukan guna menyusun neraca Pemerintah Daerah. Sesuai dengan penjelasan pada Permendagri No.19 Tahun 2016 BAB IX, Pasal 325 sampai 328 yang menjelaskan bahwa siklus penilaian dilakukan untuk menyusun neraca Pemerintah Daerah, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah. Penetapan nilai barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca awal Pemerintah Daerah harus dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP), sedangkan penilaian barang milik daerah untuk kegiatan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Kepala Daerah dan melibatkan penilai independen yang bersertifikat dibidang penilaian aset.

g. Pemindahtanganan

Pemindahtanganan barang milik daerah adalah pengalihan kepemilikan sebagai tindak lanjut dari penghapusan. suatu barang milik daerah yang dihapus dari Daftar Inventaris BMD tetapi masih memiliki nilai ekonomis dapat dipindahtanganan. Bentuk-bentuk pemindahtanganan meliputi sebagai tindak lanjut atas penghapusan barang milik daerah meliputi : Penjualan ,Tukar menukar ,Hibah Penyertaan modal

h. Pemusnahan

Pemusnahan barang milik daerah dilakukan apabila tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtanganan; atau terdapat alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pemusnahan dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Gubernur/Bupati/ Walikota, untuk barang milik daerah pada Pengguna Barang, Pengelola Barang, dan dilaporkan kepada Gubernur/Bupati/Walikota.

i. Penghapusan

Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna atau kuasa pengguna atau pengelola dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berbeda dalam penguasaannya. Permendagri No.19 Tahun 2016 sebagai dasar acuan dalam mengelola aset tetap pemerintah daerah menjelaskan bahwa siklus penghapusan meliputi penghapusan dari daftar barang pengguna dan/atau kuasa pengguna dimana penghapusan ini dilakukan apabila barang milik daerah tersebut sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna dan/atau kuasa pengguna.

j. Penatausahaan

Penatausahaan berdasarkan Permendagri No. 19 Tahun 2016 Pasal 1 merupakan proses melakukan pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Sehingga apabila penatausahaan tidak sesuai dengan prosedur yang ada maka akan mengakibatkan laporan asset Negara/daerah tidak sinkron dengan laporan keuangan.

k. Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian

Pembinaan merupakan usaha atau kegiatan melalui pedoman, bimbingan, pelatihan, dan supervise. Menteri melakukan pembinaan pengelolaan barang milik daerah dan menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah. Pengendalian merupakan usaha atau kegiatan untuk menjamin dan mengarahkan agar pekerjaan yang dilaksanakan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Sedangkan pengawasan merupakan usaha atau kegiatan untuk mengetahui dan menilai kenyataan yang sebenarnya mengenai pelaksanaan tugas atau kegiatan, apakah dilakukan sesuai peraturan perundang undangan.

2.3 Pelaporan

Suatu kegiatan yang dilakukan bawahan untuk menyampaikan hal-hal yang berhubungan dengan hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama satu periode tertentu dan catatan yang memberikan informasi tentang kegiatan tertentu dan hasilnya disampaikan ke pihak yang berwenang atau berkaitan dengan kegiatan tertentu (Siagian, 2011).

3. METODOLOGI PENELITIAN

Penelitian yang dilakukan merupakan Penelitian Deskriptif. Sukmadinata (2013) menyatakan bahwa penelitian deskriptif adalah suatu penelitian yang ditujukan untuk mendeskripsikan dan menggambarkan fenomena-fenomena yang ada baik fenomena yang bersifat alamiah atau rekayasa manusia). Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini meliputi data kualitatif. Data kualitatif merupakan metode penelitian dengan cara mengumpulkan data-data lalu dikelompokkan dan disusun agar dapat diteliti berdasarkan teori yang

relevan serta berhubungan dengan masalah yang dibahas sehingga dapat diambil atau ditarik suatu kesimpulan, dan peneliti juga menggunakan penelitian pada kondisi objek yang alamiah (Sugiyono, 2013). Metode pengumpulan data dilakukan selama kurang lebih 2 bulan dengan wawancara baik dengan pegawai Sekretariat Daerah Kota Magelang, Badan Pengelolaan Keuangan Aset Daerah Kota Magelang, Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan, dan Pengurus Barang.

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelaksanaan pengelola barang milik daerah sampai pada pengurus barang setiap tingkatan mempunyai tugas dan kewajiban yang berbeda, namun saling berkoordinasi guna mendapatkan informasi tentang keadaan barang milik daerah secara jelas dan benar termasuk benar dari sisi dokumen kepemilikan dan benar dari sisi nilai aset pada saat tertentu. Pengelolaan barang milik daerah merupakan tindakan yang menyerupai sebuah siklus hidup aset, dimulai sejak barang tersebut sebuah digunakan, memperhatikan biaya yang dikeluarkan, melihat kondisi fisik serta penyusutan terhadap barang tersebut.

4.1 Klasifikasi Barang Milik Daerah Pada Kantor Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Magelang.

Adapun klasifikasi Barang Milik Negara pada Kantor Dewan perwakilan rakyat terdiri dari:

- a. Persediaan
Persediaan pada Kantor Dewan perwakilan rakyat daerah terdiri dari persediaan alat tulis kantor, alat listrik, materi, peralatan kebersihan dan bahan pembersih.
- b. Peralatan dan mesin
Peralatan dan mesin pada Kantor Dewan perwakilan rakyat daerah diklasifikasikan sesuai dengan jenisnya seperti alat perkantoran, komputer/laptop, meja, kursi, printer dan lemari.
- c. Gedung dan Bangunan
- d. Pada Kantor Dewan perwakilan rakyat harus gedung dan bangunan diklasifikasikan berdasarkan jenisnya, seperti gedung perkantoran, rumah dinas, gudang.

Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan melalui 3 prinsip yaitu :

- a. Adanya perencanaan yang tepat, yaitu agar sesuai dengan kebutuhan dan pelaksanaan yang efektif dan efisien harus ditentukan jumlah kebutuhan dan penganggarnya.
- b. Pemanfaatan secara efisien dan efektif, bahwa setelah barang direncanakan dengan tepat, barang diadakan melalui mekanisme yang jujur dan digunakan dengan hemat dan terpelihara dengan baik.
- c. Pengawasan, yaitu perlu adanya pemeriksaan dan pengendalian agar sesuai dengan rencana yang ditetapkan.

Berdasarkan prinsip-prinsip pengelolaan barang milik daerah yang dijelaskan, siklus pengelolaan barang dimulai dari perencanaan dan kebutuhan, selanjutnya dimanfaatkan, dipelihara dan diawasi agar terkendali sesuai dengan rencana. Barang daerah yang berada dibawah penguasaan pengguna barang/kuasa pengguna barang harus dibuktikan melalui proses pencatatan dalam daftar barang kuasa pengguna oleh kuasa pengguna barang, Daftar barang pengguna oleh pengguna barang dan Daftar Barang daerah oleh pengelola barang.

Dalam Pelaporan Barang Milik Daerah di Kantor Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota Magelang sebelum dilakukannya pelaporan, pengurus barang melakukan pengamatan barang dan pengecekan barang disetiap ruangan dengan mencocokkan kartu inventaris ruangan/barang (KIR/B) yang berada pada ruangan tersebut. Lalu pengurus barang mengecek kode barang, jumlah barang, merk dan jenis barang sesuai dengan data yang terdapat dalam Kartu Inventaris Ruangan/Barang (KIR/B). Hasil Pengecekan lalu diproses oleh pengurus barang untuk dicatat dan di inventarisasi, selanjutnya didistribusikan ke penerima barang seperti pimpinan dan Kantor Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD), Kantor BPKAD lalu melakukan pencatatan semua aset yang ada pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dalam Kartu Inventaris Ruangan/Barang sesuai dengan spesifikasi barang, baik ukuran merk dan harga. Hasil laporan dicetak dan ditanda tangani sesuai dengan prosedur yang pertama ditanda tangani oleh pengurus barang , yang kedua oleh pejabat penatausahaan barang dan yang terakhir ditanda tangani oleh kepala organisasi perangkat daerah (OPD). Setelah selesai laporan diserahkan kepada bidang aset BPKAD atau dikirim melalui email berupa hardcopy, atau dapat juga pelaporan barang milik daerah (BMD) dilakukan melalui aplikasi yang bernama SIM Aset.

Dalam menjalankan tugas terdapat beberapa kendala yang dihadapi ketika melakukan pelaporan barang milik daerah di Kantor Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Magelang diantaranya klasifikasi barang yang salah, kode barang yang tidak sesuai, harga perolehan yang tidak sama dengan akuntansinya, namun jika secara fisik banyak jumlah barang yang tidak sesuai dengan data, barang yang rusak, barang yang hilang.

5. PENUTUP

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, maka dapat disimpulkan bahwa barang milik daerah merupakan aset (harta atau kekayaan milik daerah yang setiap tahunnya dapat mengalami peningkatan dan dilaporkan dalam laporan keuangan pemerintah daerah. Barang milik daerah sebagai sumber daya material seperti halnya manusia dan uang memerlukan proses manajemen yang baik agar dapat digunakan dan dimanfaatkan secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan pemerintahan.

Implementasi Pelaporan Barang Milik daerah (BMD) Pada Kantor Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Magelang telah sesuai dengan Peraturan Walikota Magelang Nomor 76 Tahun 2019. Implementasi yang dilakukan mengikuti siklus hidup barang sejak perencanaan kebutuhan, pengadaan, pemeliharaan, pemindahtanganan, penghapusan, pemusnahan, penatausahaan, dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian. Dalam implementasinya Kantor Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat ternyata masih belum sepenuhnya terlaksana dengan efektif dan efisien dikarenakan kendala-kendala yang mengganggu seperti jumlah barang dan harga perolehan tidak sama dengan akuntansi, kode barang dan klasifikasi yang salah.

DAFTAR PUSTAKA

- Afrida, M. Timala. "Analisis Kegiatan Pengendalian pada Proses Penatausahaan Barang Milik Negara (BMN) pada Sekretariat Jendral Kementerian Perdagangan." *Universitas Indonesia*, 2015.
- Muamar albar, Jenny Morasa, Stanly kho waladouw. "Analisis Perlakuan Dan Pelaporan Akuntansi Barang Milik Negara Pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Utara." 2018.
- Pemerintahan Kota Magelang Sekretariat Daerah. *Penyampaian Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna Barang Semester 1 Tahun 2019*.
- Peraturan Walikota Magelang Nomor 68 Tahun 2017. Kota Magelang, 2017.
- peraturan walikota Magelang Nomor 76 Tahun 2019.
- Permendagri. Permendagri No. 19 Tahun 2016. 2016.
- Riskie, S. Safitri. "Analisis perlakuan akuntansi aset tetap berdasarkan PSAP no 07 (studi kasus pada Dinas Pertanian Dan Ketahanan Pangan Provinsi Jawa Tengah)." *Sekolah Tinggi ilmu ekonomi Indonesia (SETIESIA)*, 2015.
- Ropida Rezeki Utami, Aliamin, Heru Fahlevi. "Analisi pengelolaan barang milik daerah daerah pada pemerintahan daerah kabupaten aceh tengah." 2019.
- Sugiyanto. "Implementasi Pengelolaan Barang Milik Daerah Pada Sekretariat DPRD Kabupaten Bulungan, Universitas Terbuka." 2017.