

BAB II

TELAAH PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Kebijakan Pemerintah

Pembuatan kebijakan merupakan semua tahap dalam siklus hidup kebijakan. Siklus hidup atau tahap-tahap dari suatu kebijakan pada dasarnya yaitu dimulai dari perumusan masalah, identifikasi alternatif, implementasi kebijakan dan kembali pada perumusan masalah.

Analisis kebijakan versi Dunn adalah analisis kebijakan yang dipahami sebagai kegiatan intelektual dan praktis yang bertujuan untuk menghasilkan, mengevaluasi secara kritis, dan memberikan pengetahuan dalam proses analisis kebijakan. Menurut Dunn, analisis kebijakan adalah ilmu sosial terapan yang menggunakan metode dan argumen penelitian yang berbeda untuk menghasilkan informasi yang relevan dalam analisis masalah sosial yang mungkin timbul sebagai akibat dari penerapan suatu kebijakan. Analisis kebijakan adalah jenis penelitian yang menghasilkan informasi sedemikian rupa sehingga dapat digunakan sebagai dasar bagi pengambil kebijakan untuk melakukan refleksi guna melakukan penilaian terhadap implementasi kebijakan untuk menemukan alternatif perbaikan. Kegiatan analisis kebijakan dapat bersifat formal dan hati-hati yang melibatkan studi mendalam tentang isu-isu atau isu-isu yang relevan dengan evaluasi program yang dilaksanakan.

Menurut Dunn, tahapan proses pembuatan kebijakan adalah sebagai berikut:

1. penetapan agenda kebijakan
2. adopsi kebijakan
3. implementasi kebijakan
4. evaluasi kebijakan.

James Anderson (dalam Dydiet Hardjito,2013:18) sebagai pakar kebijakan publik menetapkan proses kebijakan publik sebagai berikut:

1. formulasi masalah
2. formulasi kebijakan
3. penentuan kebijakan
4. implementasi kebijakan
5. evaluasi kebijakan

Van Meter dan Van Horn, (dalam Dydiet Hardjito,2013:20) memberikan definisi implementasi kebijakan sebagai tindakan-tindakan yang dilakukan baik oleh individu-individu atau pejabat-pejabat atau kelompok-kelompok pemerintah maupun swasta yang diarahkan pada pencapaian tujuan yang ditentukan dalam keputusan kebijakan. Jadi kebijakan adalah suatu tindakan dan keputusan pemerintah yang mempunyai maksud tertentu guna untuk mengatasi masalah. Implementasi kebijakan adalah tahapan dimana kebijakan yang telah dilegitimasi dilaksanakan oleh unit-unit administrasi tertentu dengan mengerahkan dana dan sumber daya lainnya.

2.1.2 Teori Keagenan

Teori agensi menitikberatkan pada prinsipal dan agen. Prinsipal mendelegasikan *responsibility desicion making* kepada agen. Baik prinsipal maupun agen dicontohkan sebagai orang-orang ekonomi yang objektif yang semata-mata terpengaruh oleh kepentingan pribadi, tapi mereka kesulitan memisahkan pengakuan atas preferensi, kepercayaan dan informasi. Hak dan kewajiban dari prinsipal dan agen dijabarkan pada sebuah kesepakatan kerja yang saling menguntungkan. Dalam penelitian akuntansi manajemen, teori keagenan digunakan untuk menentukan kombinasi kontrak kerja dan sistem informasi yang akan memaksimalkan fungsi keuntungan prinsipal, dan kendala operasional yang timbul dari kepentingan agen.

Tujuan dalam Teori Agensi yaitu pertama, digunakan untuk pengambilan keputusan dan kedua, digunakan untuk mengevaluasi dan

membagi hasil sesuai dengan kontrak kerja yang telah dibuat dan disetujui. Hal ini disebut dengan *performance evaluation role* yang dapat menstimulasi agen untuk berusaha sebaik mungkin.

2.1.3 Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan No. 07

Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan No. 07 adalah Akuntansi Aset Tetap. Aset tetap adalah aset berwujud dengan masa manfaat lebih dari 1 (satu) tahun yang dimaksudkan untuk digunakan untuk kegiatan pemerintah atau publik. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap, suatu aset harus berwujud dan memenuhi kriteria:

- a. Mempunyai masa manfaat lebih dari 1(satu) tahun;
- b. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
- c. Tidak dimaksudkan untuk dijual; dan
- d. Diperoleh atau dibuat untuk digunakan.

Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Berikut adalah klasifikasi aset tetap yang digunakan :

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

Tanah yang termasuk aset tetap adalah tanah yang diperoleh dengan tujuan untuk digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap digunakan. Tanah yang dimiliki dan/atau dikuasai pemerintah tidak diperlakukan secara khusus. Dan pada prinsipnya mengikuti ketentuan seperti yang diatur pada pernyataan tentang akuntansi aset tetap. Tidak seperti institusi selain pemerintah, aset tetap berupa tanah pada pemerintah tidak dibatasi satu periode tertentu untuk kepemilikan dan/atau penguasaan tanah yang dapat berbentuk hak pakai, hak pengelolaan dan hak atas tanah lainnya yang dimungkinkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik dan peralatan lainnya yang nilainya diatas kapitalisasi dan memiliki masa manfaat 1 (satu) tahun. Gedung dan bangunan yang dipakai dalam operasional pemerintah dalam kondisi siap digunakan. Jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang tidak dapat digolongkan pada kelompok aset tetap sebelumnya, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintahan serta dalam kondisi siap digunakan.

Akuntansi untuk aset tetap sangat andal jika aset tetap telah diterima atau dialihkan dan/atau pada saat kepemilikan dialihkan. Waktu pengakuan aset lebih dapat diandalkan jika terdapat bukti telah terjadi peralihan kepemilikan dan/atau penguasaan yang sah, misalnya sertifikat tanah dan dokumen kepemilikan kendaraan bermotor. Apabila perolehan aktiva tetap tersebut tidak memiliki alat bukti yang sah karena masih terdapat prosedur administrasi yang bersifat wajib seperti pembelian tanah, maka mereka masih harus melengkapi prosedur pembelian dan penjualan (akta) dan menerbitkan sertifikat kepemilikan kepada otoritas yang berwenang. Aktiva tetap harus dipertanggungjawabkan apabila terdapat bukti bahwa penguasaan atas aktiva tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan hak atas tanah atas nama pemilik sebelumnya.

Aset tetap berwujud dikeluarkan dari neraca ketika aset tersebut dieliminasi atau ketika aset tersebut dieliminasi secara definitif dan tidak ada manfaat ekonomi masa depan. Aset tetap yang dieliminasi atau dilikuidasi seluruhnya harus dikeluarkan dari neraca dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan. Aset modal yang tidak lagi digunakan oleh pemerintah tidak memenuhi definisi aset modal dan harus dialihkan ke aset lain berdasarkan nilai bukunya.

Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut :

- a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*)
- b. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan :
 - i. Penambahan;
 - ii. Pelepasan;
 - iii. Akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
 - iv. Mutasi aset tetap lainnya
- c. Informasi penyusutan, meliputi :
 - 1) Nilai penyusutan;
 - 2) Metode penyusutan;
 - 3) Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
 - 4) Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
- d. Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap
- e. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap
- f. Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi ;dan
- g. Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.

Aset tetap yang digunakan oleh instansi pemerintahan memerlukan adanya perlakuan akuntansi aset tetap. Dalam hal ini pengakuan, penilaian, pengukuran dan pengungkapan pada masing-masing aset tetap sangat perlu difokuskan karena hal tersebut dapat mengungkapkan kewajiban instansi dalam pencatatan akuntansi. Agar sesuai dengan prinsip akuntansi yang lazim, maka harus sesuai dengan PSAP No. 07 tentang Akuntansi Aset Tetap. Aset tetap yang mana secara permanen dihentikan atau dilepas maka harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

2.1.4 Penghapusan Barang Milik Negara sesuai Permenkeu Nomor 83/PMK.06/2016

Barang Milik Negara adalah semua barang milik yang diperoleh atau diperoleh atas beban anggaran pendapatan dan belanja negara atau dari

kegiatan lain yang diperoleh secara sah. Barang milik negara/daerah dapat ditetapkan apa adanya dan digunakan untuk melaksanakan tugas dan fungsi kementerian/lembaga/satuan kerja perangkat daerah yang diselenggarakan oleh pihak lain di bawah penyelenggaraan pelayanan pelayanan publik sesuai dengan tugas dan fungsi instansi terkait. Kementerian/Lembaga/ Satuan Kerja perangkat daerah. Penghapusan adalah tindakan mengeluarkan BMN dari daftar kekayaan dengan keputusan pejabat yang berwenang untuk melepaskan pengelola barang, pengguna barang dan/atau wakil pengguna barang untuk tanggung jawab administratif dan fisik barang yang berada di bawah kendalinya.

Penghapusan BMN sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor 83/PMK.06/2016 dilakukan dalam hal BMN tidak tersedia lebih lama di bawah kendali Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dengan cara:

- a) Penyerahan kepada Pengelola Barang;
- b) Pengalihan status penggunaan BMN kepada Pengguna Barang lain;
- c) Pemindahtanganan;
- d) Adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
- e) Penerapan hukum dan peraturan;
- f) Pemusnahan; atau
- g) Alasan lain

Penghapusan BMN tersebut dilakukan dengan mengeluarkan keputusan untuk menghapus BMN pengguna dari aset setelah mendapat persetujuan dari pengelola aset. Penghapusan dapat dilakukan pada BMN berupa: a. tanah dan/atau bangunan; b. selain dari tanah dan/atau bangunan. BMN di luar tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud meliputi, namun tidak terbatas pada, BMN berupa perangkat lunak komputer, lisensi, waralaba, paten, hak cipta, dan hasil penelitian/penelitian yang mendatangkan manfaat jangka panjang

2.1.5 Penghapusan Barang Milik Negara dengan Pemindahtanganan

Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan BMN. Pengelola Barang dapat mendelegasikan kewenangan dan tanggung jawab untuk memberikan persetujuan/ penolakan atas permohonan Pemusnahan dan Penghapusan BMN kepada Pengguna Barang.

Berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 32/KMK.01/2020 tentang Pelimpahan Kewenangan Menteri Keuangan Selaku Pengguna Barang, terkait Penghapusan/Pemindahtanganan Barang Milik Negara terdapat *update* pelimpahan kewenangan pada Sekretaris Direktorat Jenderal Perbendaharaan, yaitu:

1. Memberikan persetujuan Pemindahtanganan dengan cara Penjualan atas:
 - a. Barang Milik Negara selain tanah dan/atau bangunan yang tidak memiliki buktikepemilikan, dengan nilai perolehan sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
 - b. Bongkaran Barang Milik Negara karena perbaikan (renovasi, rehabilitasi, atau restorasi).
2. Memberikan persetujuan Pemindahtanganan dengan cara Hibah atas:
 - a. Barang Milik Negara yang dari awal perolehan dimaksudkan untuk dihibahkan dalam rangka kegiatan pemerintahan.
 - b. Barang Milik Negara selain tanah dan/atau bangunan yang tidak memiliki bukti kepemilikan, dengan nilai perolehan sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
 - c. Bongkaran Barang Milik Negara karena perbaikan (renovasi, rehabilitasi, atau restorasi).
3. Memberikan persetujuan Pemusnahan atas Barang Milik Negara berupa:
 - a. Persediaan.
 - b. Aset Tetap Lainnya (hewan, ikan, dan tanaman).
 - c. Selain tanah dan/atau bangunan yang tidak memiliki bukti kepemilikan, dengan nilai perolehan sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

- d. Bongkaran Barang Milik Negara karena perbaikan (renovasi, rehabilitasi, atau restorasi).
4. Memberikan persetujuan Penghapusan atas Barang Milik Negara berupa:
 - a. Persediaan.
 - b. Aset Tetap Lainnya (hewan, ikan, dan tanaman).
 - c. Selain tanah dan/atau bangunan yang tidak memiliki bukti kepemilikan, dengan nilai perolehan sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) karena sebab-sebab lain.

Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan BMN Yang Berada Pada Pengguna Barang antara lain :

1. Berdasarkan Berita Acara Serah Terima Pemindahtanganan BMN, Pengguna Barang menerbitkan keputusan Penghapusan BMN paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal Berita Acara Serah Terima
2. Pengguna Barang melakukan Penghapusan BMN dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.
3. Pengguna Barang menyampaikan laporan Penghapusan BMN kepada Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan Penghapusan BMN ditandatangani dengan melampirkan keputusan Penghapusan BMN disertai dengan:
 - a. Risalah lelang dan/ atau Berita Acara Serah Terima, dalam hal pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk penjualan secara lelang;
 - b. Perjanjian penjualan dan/ atau Berita Acara Serah Terima, dalam hal pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk penjualan tanpa lelang;
 - c. Berita Acara Serah Terima, dalam hal pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk tukar menukar atau Penyertaan Modal Pemerintah Pusat;
 - d. Naskah hibah dan/ atau Berita Acara Serah Terima, dalam hal pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk hibah.
4. Berdasarkan laporan Penghapusan BMN, Pengelola Barang melakukan penghapusan BMN dari Daftar Barang Milik Negara

- a. Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagai akibat dari Penghapusan BMN karena Pemindahtanganan harus dicantumkan dalam Laporan Barang Pengguna dan/atau Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan.
- b. Perubahan Daftar Barang Milik Negara sebagai akibat dari Penghapusan BMN karena Pemindahtanganan harus dicantumkan dalam Laporan Barang Milik Negara Semesteran dan Tahunan.

2.1.6 Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) adalah salah satu unsur laporan keuangan yang memberikan informasi tentang pengungkapan atau laporan rinci atau analisis harga. disajikan dalam Laporan Kinerja Anggaran (LRA), Neraca, dan Laporan Arus Kas (LAK) untuk pengungkapan yang tepat.

CaLK mencakup narasi atau penjelasan rinci tentang angka-angka yang tercantum dalam LRA, perubahan laporan SAL, laporan operasi (LO), perubahan laporan ekuitas (LPE), neraca dan LAK. CaLK juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang digunakan oleh entitas pelapor dan informasi lain yang disyaratkan dan direkomendasikan untuk diungkapkan dalam Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dan pernyataan yang disyaratkan untuk penyajian laporan keuangan yang wajar.

CaLK menjelaskan hal-hal sebagai berikut:

1. Menyajikan informasi umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
2. Mengungkapkan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
3. Mengungkapkan ringkasan perolehan target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;

4. Menampilkan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan strategi-strategi akuntansi yang dipilih untuk diaplikasikan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
5. Mengungkapkan detail dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada halaman depan laporan keuangan;
6. Menyajikan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) yang belum disajikan dalam halaman muka laporan keuangan;
7. Memberikan informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

2.2 Kajian Empiris

| No. | Penulis (Tahun) | Judul | Metode | Hasil |
|-----|--------------------------------|---|---|--|
| 1. | Robbi Rodliya, A. (2015) | Tinjauan Atas Sistem Penghapusan Aktiva Tetap Barang Milik Negara (BMN) Pada Direktorat Sarana Dan Prasaranan Institut Teknologi Bandung. | Analisis deskriptif, wawancara, observasi dan dokumentasi | Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem penghapusan aktiva tetap barang milik negara secara keseluruhan telah sesuai dengan teori dan aturan yang berlaku, akan tetapi pelaksanaannya belum termasuk kedalam kriteria yang baik karena terdapat kekurangan dalam |

| | | | | |
|----|--|---|--|---|
| | | | | <p>sistem penghapusan yaitu tidak dibentuknya panitia penghapusan dan adanya kelalaian karyawan yang tidak langsung menindak lanjuti aktiva tetap barang milik negara yang telah rusak berat.</p> |
| 2. | Anugraini, P. S., & Puryandani, S. (2021). | <p>Implementasi Penghapusan Aset Tetap Dan Aset Tidak Berwujud studi Kasus Pada BPPKAD Kabupaten Blora Tahun 2019</p> | <p>Teknik triangulasi dan wawancara mendalam</p> | <p>implementasi penghapusan aset tetap dan aset tidak berwujud pada pemerintah Kab. Blora belum memenuhi Standar Operasi dan Prosedur penghapusan. Waktu yang diperlukan dalam proses penghapusan lebih lama dari yang ditetapkan</p> |

| | | | | |
|----|---|---|---------------------------|--|
| 3. | Aziz, K. F. (2015). | Evaluasi Implementasi Penghapusan Aset Tetap (Studi Pada Pemerintah Kabupaten Gunungkidul) | Dokumentasi dan wawancara | Implementasi yang dilakukan pemerintah daerah sudah sesuai dengan peraturan yang berlaku. Akan tetapi tidak didukung dengan adanya SOP yang dikarenakan masih dalam proses penyelesaian. Selain itu, ada kendala dalam sumber daya manusia yaitu kurangnya pegawai yang mengakibatkan proses penghapusan aset tetap terganggu. |
| 4. | Mulalinda, V., & Tangkuman, S. J. (2014)) | Efektivitas Penerapan Sistem Dan Prosedur Akuntansi Aset Tetap Pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan | analisis deskriptif | Hasil penelitian menunjukkan system dan prosedur akuntansi aset tetap pada Dinas PPKAD Kab. Sitaro pelaksanaannya belum efektif atau |

| | | | | |
|----|-----------------------|---|--|--|
| | | Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Sitaro | | belum terlaksana dengan baik. |
| 5. | Punky, P. (2017) | Prosedur Penghapusan Aset Tetap Pada Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Utara | wawancara, observasi, studi kepustakaan | Hasil penelitian menunjukkan bahwa prosedur penghapusan Aset Tetap Pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah secara keseluruhan telah sesuai dengan teori dan aturan yang berlaku dan di gunakan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah yang berlaku |
| 6. | Borroek, M. R. (2017) | Perancangan Sistem Informasi Manajemen Aset pada STIKOM Dinamika Bangsa Jambi (Studi Kasus: | Studi literature, pengumpulan data, Membuat rencana prototype sistem informasi | Penelitian ini menghasilkan prototype system yang menggambarkan fungsional penjualan dan penghapusan asset pada STIKOM |

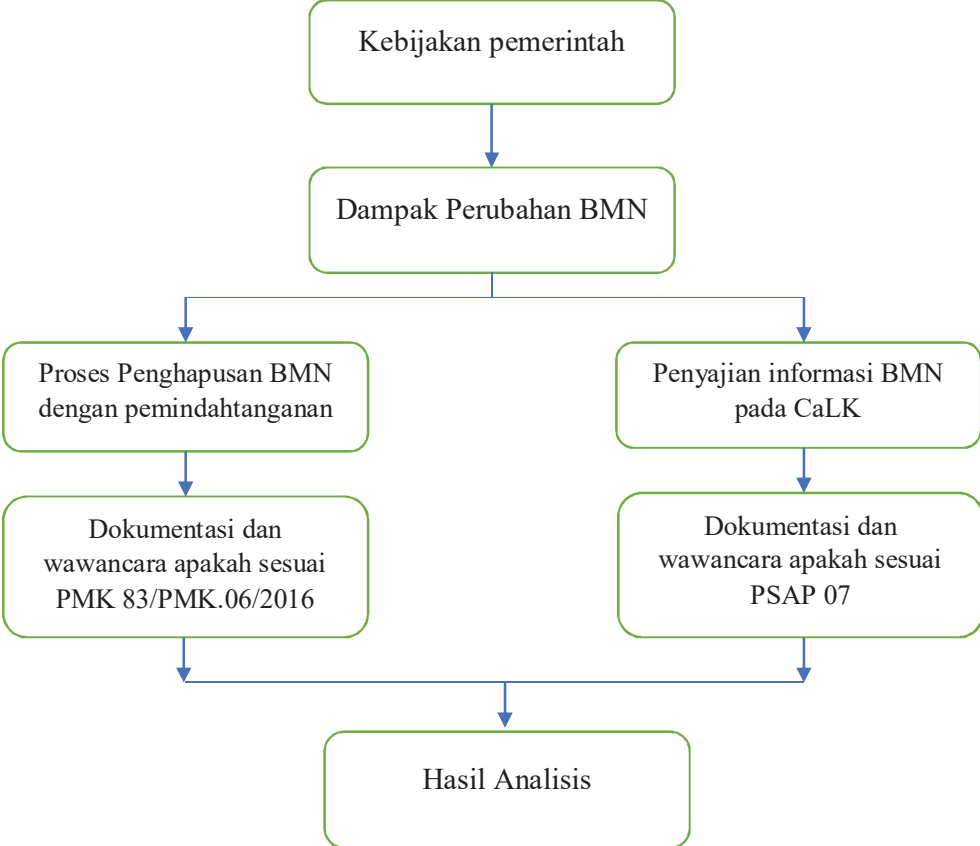
| | | | | |
|----|---------------------------|--|---|---|
| | | Penjualan dan Disposasi Aset Tetap) | manajemen aset dengan menggunakan pemodelan UML (Unified Modeling Language) | Dinamika Bangsa Jambi sedangkan model pengembangan system yang digunakan adalah Unified Modeling Language yakni use case diagram, class diagram dan activity diagram |
| 7. | Rahmandari, I. A. (2017). | Pengelolaan Barang Milik Daerah Berupa Tanah/Bangunan Melalui Penghapusan. | Hukum normative, dokumentasi | Bahwa terkait dengan penghapusan barang milik daerah Rumah Sakit Kota Mataram, jika dikaitkan dengan Permendagri dan Perda tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah telah memenuhi syarat untuk dilakukan penghapusan karena termasuk dalam katagori |

| | | | | |
|----|---|--|--|---|
| | | | | mendesak dan telah mendapat alokasi anggaran dalam RAPBD Kota Mataram |
| 8. | Jayanti, R. S., Soemitro, R. A. A., & Suprayitno, H. (2019) | Pengambilan Keputusan Penghapusan Aset BMN (Barang Milik Negara) Berupa KDO (Kendaraan Dinas Operasional) Dengan Kondisi Rusak (Studi Kasus Pada Satuan Kerja Pelaksanaan Jalan Nasional Metropolitan I Surabaya). | Deskriptif analisis, observasi langsung | Hasil penelitian menunjukkan bahwa dari kelima aset BMN berupa KDO tersebut, dengan rincian tiga sepeda motor dan dua mobil dengan tingkat kerusakan berbeda – beda maka didapatkan hasil tiga sepeda motor dapat dilakukan penghapusan dan dua mobil dilakukan perbaikan |
| 9. | Dheofilia Waruis, L. D. (2016). | Prosedur Penghapusan Barang Milik Negara Atas Aset Tetap Pada Kantor | Deskriptif komparatif, observasi, studi dokumen, | Hasil penelitian menunjukan bahwa Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya |

| | | | | |
|-----|----------------------|--|--|---|
| | | Pengawasan Dan Pelayanan Bea Dan Cukai Tipe Madya Pabean C Manado. | wawancara, studi pustaka | Pabean C Manado telah menerapkan penetapan status penggunaan dan penghapusan BMN yang sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku. |
| 10. | DW, M. A. P. (2016). | Analisis Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) Pada Badan Pusat Statistik (BPS) Kota Makassar. | Analisa deskriptif telaah dokumen, observasi dan wawancara | Pengelolaan BMN pada BPS Kota Makassar secara umum sudah bagus. Tetapi ada beberapa proses yang belum sesuai dengan standar operasional |

2.3 Kerangka Konseptual

Kerangka konseptual adalah hubungan antara teori–teori atau konsep yang mendukung dalam penelitian yang digunakan sebagai pedoman dalam menyusun sistematis penelitian. Kerangka konseptual menjadi acuan peneliti untuk menjelaskan secara sistematis teori yang digunakan dalam penelitian. Penelitian ini memiliki kerangka konseptual yang dijelaskan pada gambar dibawah ini :



Gambar 2.1. Kerangka Konseptual Penelitian