

## DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL .....	i
HALAMAN JUDUL.....	ii
LEMBAR PENGESAHAN .....	iii
BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI.....	iv
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	v
MOTTO .....	vi
LEMBAR PERSEMBAHAN .....	vii
KATA PENGANTAR .....	viii
ABSTRAK BAHASA INDONESIA.....	x
ABSTRACT.....	xi
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR TABEL.....	xv
DAFTAR GAMBAR .....	xvi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xvii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1. .. Latar Belakang .....	1
1.2. .. Rumusan Masalah.....	5
1.3. .. Tujuan Penelitian .....	5
1.4. .. Manfaat Penelitian .....	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA .....	7
2.1. Pengertian Barang Milik Daerah.....	7
2.1.1. Persediaan.....	7
2.1.2. Tanah.....	8
2.1.3. Gedung dan Bangunan: Jalan, Irigasi dan Jaringan .....	8
2.1.4. Aset Tetap Lainnya .....	8
2.1.5. Konstruksi Dalam Pengerjaan.....	9
2.1.6. Aset Tidak Berwujud, Aset Kemintraan dengan Pihak Ketiga Serta Aset Lain-Lain .....	9

2.2. Pengelolaan Barang Milik Daerah .....	10
2.3. Ruang Lingkup Pengelolaan Barang Milik Daerah .....	12
2.3.1. Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah .....	12
2.3.2. Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran.....	13
2.3.3. Pengadaan.....	13
2.3.4. Penggunaan .....	14
2.3.5. Pemanfaatan .....	14
2.3.6. Pengamanan dan Pemeliharaan .....	16
2.3.7. Penilaian .....	18
2.3.8. Pemindahtanganan .....	18
2.3.9. Pemusnahan .....	18
2.3.10. Penghapusan.....	19
2.3.11. Penatausahaan .....	19
2.3.12. Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian .....	20
2.3.13. Tuntutan Ganti Rugi dan Sanksi .....	20
2.4. Kerangka Konsep .....	21
2.5. Penelitian Terdahulu.....	21
<b>BAB III METODA PENELITIAN .....</b>	<b>23</b>
3.1. Rancangan Penelitian .....	23
3.2. Fokus Penelitian .....	24
3.3. Lokasi Penelitian .....	25
3.4. Sumber Data .....	25
3.5. Teknik Pengumpulan Data .....	27
3.6. Teknis Analisi Data .....	28
3.7. Pengecekan Keabsahan Data.....	30
3.8. Tahap-Tahap Penelitian.....	32
<b>BAB IV ANALISIS HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>35</b>
4.1. Gambaran Umum Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY .....	35
4.1.1. Profil Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY.....	35
4.1.2. Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi .....	40
4.2. Sistem Pengelolaan Barang Milik Daerah Berupa Buku Perpustakaan	

di DPAD DIY .....	43
4.3. Hasil Penelitian dan Pembahasan .....	44
4.3.1. Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah .....	44
4.3.2. Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran.....	45
4.3.3. Pengadaan.....	50
4.3.4. Penggunaan .....	51
4.3.5. Pemanfaatan .....	52
4.3.6. Pengamanan dan Pemeliharaan .....	54
4.3.7. Penilaian .....	55
4.3.8. Pemindahtanganan .....	56
4.3.9. Pemusnahan .....	57
4.3.10. Penghapusan.....	58
4.3.11. Penatausahaan .....	59
4.3.12. Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian .....	60
4.3.13. Tuntutan Ganti Rugi dan Sanksi .....	61
4.3.14. Kendala-Kendala dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah..	63
4.4. Pembahasan Hasil Penelitian.....	64
<b>BAB V SIMPULAN DAN SARAN.....</b>	<b>79</b>
5.1 Simpulan .....	79
5.2. Saran.....	80

DAFTAR PUSTAKA  
SURAT IJIN PENELITIAN  
LAMPIRAN

## DAFTAR TABEL/BAGAN

<b>Nomor</b>	<b>Judul Gambar</b>	<b>Halaman</b>
4.1	Bagan Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY .....	40
4.2	Tabel Analisa Hasil Penelitian .....	64

## DAFTAR GAMBAR

<b>Nomor</b>	<b>Judul Gambar</b>	<b>Halaman</b>
2.1	Gambar Kerangka Pikir.....	21
4.1	Gambar Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta .....	40

## DAFTAR LAMPIRAN

1. Surat Ijin Penelitian .....	84
2. Daftar Pertanyaan Pengelolaan BMD berupa Buku Perpustakaan kepada Pengurus Barang .....	86
3. Daftar Pertanyaan Pengelolaan BMD berupa Buku Perpustakaan kepada Pustakawan Staf Deposit, Pengolahan Bahan Pustaka dan Informasi .....	93
4. Daftar Pertanyaan Pengelolaan BMD berupa Buku Perpustakaan kepada Staf Balai Layanan Perpustakaan .....	100
5. Daftar Pertanyaan Pengelolaan BMD berupa Buku Perpustakaan kepada Staf Seksi Deposit, Pengolahan Bahan Pustaka dan Informasi .....	107
6. Daftar Pertanyaan Pengelolaan BMD berupa Buku Perpustakaan kepada Staf Subbid Perencanaan dan Penatausahaan BMD BPKA DIY .....	115
7. Rekapitulasi Buku Inventaris Intra Countable Tahun 2021 .....	123
8. Rekapitulasi Buku Inventaris Extra Countable Tahun 2021 .....	124
9. Surat Usulan RKBMD dan RKPBM Tahun Anggaran 2022 .....	125
10. Contoh Form Usulan RKBMD (Rencana Pengadaan) TA 2022 .....	126
11. Contoh Form Usulan RKBMD (Rencana Pemeliharaan) TA 2022 .....	128
12. Surat Hasil Penelaahan RKBMD tahun 2021 .....	130
13. Contoh Form Hasil Penelaahan RKBMD (Rencana Pengadaan) .....	131
14. BAST Penyerahan Buku Pengganti Koleksi Umum .....	133
15. BAST Penyerahan Buku Perbaikan Koleksi Umum .....	134
16. Foto-Foto Dokumentasi .....	136
17. Kartu Bimbingan Skripsi .....	138
18. Flowchart Pengelolaan BMD .....	143