

**ANALISIS CAPAIAN REALISASI ANGGARAN  
PADA KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN  
NASIONAL PROVINSI JAWA TENGAH  
TAHUN ANGGARAN 2017-2021**

**Laporan Magang MB-KM**

**Untuk memenuhi sebagian persyaratan**

**Mencapai derajat Sarjana S1 Akuntansi**

**Program Studi Akuntansi**



**Disusun oleh :**

**Revy Amyneva Gulnorita**

**NIM : 31401900138**

**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG  
FAKULTAS EKONOMI PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
SEMARANG  
2023**

**HALAMAN PENGESAHAN**

**ANALISIS CAPAIAN REALISASI ANGGARAN PADA KANTOR  
WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL PROVINSI JAWA  
TENGAH TAHUN ANGGARAN 2017-2021**

**Disusun oleh :**

**Revy Amyneva Gulnoria**

**NIM: 31401900138**

Telah disetujui oleh pembimbing dan selanjutnya dapat diajukan dihadapan

Sidang panitia ujian Laporan MB-KM

Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi

Universitas Islam Sultan Agung Semarang

Semarang, 14 Januari 2023

Dosen Pembimbing Lapangan,



Dr. Sri Anik., SE., M.Si  
NIK. 210493033

**HALAMAN PENGESAHAN UJIAN LAPORAN MBKM**  
**ANALISIS CAPAIAN REALISASI ANGGARAN PADA KANTOR**  
**WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL PROVINSI JAWA**  
**TENGAH TAHUN ANGGARAN 2017-2021**

**Disusun oleh :**  
**Revy Amyneva Gulnoria**  
**NIM : 31401900138**

Telah dipertahankan di depan penguji pada tanggal 2 Februari 2023

**Susunan Dewan Penguji**

Pembimbing,



Dr. Sri Anik., SE., M.Si  
NIK. 210493033

Penguji I



Maya Indriastuti., SE., M.Si., Ak,  
CA, CSRS, CSRA, CSP  
NIK. 211406021

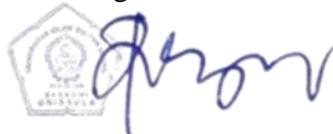
Penguji II



Dr. H. Kiryanto., SE., M.Si  
NIK. 211492004

Laporan MBKM ini telah diterima sebagai salah satu persyaratan  
untuk memperoleh gelar Sarjana Akuntansi

Semarang, 2 Februari 2023  
Ketua Program Studi Akuntansi



Provita Wijayanti., SE., M.Si  
NIK. 211403012

**PERNYATAAN LAPORAN MAGANG**

Nama : Revy Amyneva Gulnoria

NIM : 31401900138

Fakultas/Jurusan : Ekonomi/Akuntansi

Dengan ini saya menyatakan bahwa usulan laporan magang yang berjudul **“Analisis Capaian Realisasi Anggaran pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2017-2021”** ini benar-benar hasil karya sendiri dan tidak mengandung materi yang ditulis dari hasil karya orang lain kecuali pada pengutipan yang digunakan sebagai rujukan dengan berdasarkan pada kode etik ilmiah. Apabila pada kemudian hari terdapat kecurangan atau plagiasi dari hasil karya tulis saya, maka saya bersedia untuk diberikan sanksi yang sesuai dari Universitas Islam Sultan Agung Semarang dengan ketentuan yang berlaku.

Semarang, 2 Februari 2023

Yang menyatakan,



Revy Amyneva Gulnoria

## **ABSTRACT**

*Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Tengah is one of the public sector organizations that moves in the field of land and vertically pivoted and seeks to achieve good and directed performance of organizational goals. One of the important factors in achieving these goals is the achievement of budget realization which is complexly related to the budget buildup that usually occurs at the end of the current year period. The problem in this study is Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Tengah cannot achieve the quarterly targets that have been given in 2021.*

*The purpose of this study is to assess the effectiveness of achieving budget realization as a form of budget management in order to determine the implementation of policies and operationalization of budget management implementation as to realize good public services and be able to encourage sustainable economic development. The data analysis technique is to use comparative analysis, the method used is descriptive qualitative.*

*The result of this study is Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Tengah requires careful determination of budget preparation and implementation of activities so that the target and realization can be achieved properly and optimally..*

*Keywords: Budget Realization, Achievement of Revenue and Expend Budget Realization, Budget Buildup, Quality of Budgeting Management, Organizational Performance*

## ABSTRAK

Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Tengah merupakan salah satu organisasi sektor publik yang bergerak di bidang pertanahan dan berporos secara vertikal serta berupaya untuk mencapai kinerja yang baik dan terarah sesuai dengan tujuan organisasi. Salah satu faktor penting dalam mencapai tujuan tersebut yaitu pencapaian realisasi anggaran yang secara kompleks berkaitan dengan penumpukan anggaran yang biasa terjadi pada akhir tahun periode berjalan. Permasalahan pada penelitian ini adalah Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Tengah tidak dapat mencapai target secara triwulan yang telah diberikan pada tahun 2021.

Tujuan penelitian ini adalah untuk menilai efektivitas pencapaian realisasi anggaran sebagai wujud dari pengelolaan anggaran guna mengetahui implementasi kebijakan dan operasionalisasi dari pelaksanaan pengelolaan anggaran sehingga terwujudnya pelayanan publik yang baik serta mampu mendorong pembangunan ekonomi yang berkelanjutan. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu dengan menggunakan analisis perbandingan, metode yang digunakan adalah deskriptif kualitatif.

Hasil dari penelitian ini adalah Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Tengah memerlukan penentuan penyusunan anggaran dan pelaksanaan kegiatan secara cermat agar antara target dan realisasi dapat tercapai secara baik dan optimal. Kata Kunci : Realisasi Anggaran, Pencapaian Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja, Penumpukan Anggaran, Kualitas Manajemen Penganggaran, Kinerja Organisasi

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis selalu ucapkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan segala rahmat hidayat serta karunia Nya sehingga penyusunan laporan MB-KM yang berjudul “Analisis Capaian Realisasi Anggaran pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Tengah Tahun 2017-2021” dapat terselesaikan. Laporan magang ini disusun sebagai salah satu syarat yang harus dipenuhi dalam menyelesaikan program Sarjana (S1) dengan Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung.

Dalam penyusunan laporan ini tak lepas dari adanya dukungan, bantuan, bimbingan, dan doa dari berbagai pihak selama proses penyusunan. Maka dari itu, penulis sangat berterima kasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H. Heru Sulistyono., S.E., M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.
2. Ibu Provita Wijayanti., SE., M.Si selaku Ketua Program Studi Sarjana Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.
3. Ibu Dr. Sri Anik, SE., M.Si selaku Dosen Pembimbing serta Bapak Soeryantara Adhi Sasana., S.SiT.,M.H selaku Dosen Supervisor yang telah memberikan masukan serta saran kepada penulis dalam laporan ini.
4. Seluruh Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang yang telah memberikan segala ilmu serta pengetahuannya kepada penulis.

5. Papa Saya, Dr. Drs. H. Rozihan., SH., MAg serta Almarhumah Mama Saya, Hj. Nurul Hikmawati yang tak pernah lupa untuk selalu memberikan doa serta dukungan atas kelancaran penyusunan laporan ini.
6. Kakak-kakak Saya, Keponakan Saya, serta Seluruh Keluarga Besar penulis yang selalu memberikan doa dan dukungan atas kelancaran penyusunan laporan ini.
7. Bapak Herman Susilo, S.E., Mbak Indah Primasari, S.H serta Kakak Saya, Aries Santausa, S.T yang telah memberikan segala ilmu pengetahuan, masukan, arahan, bantuan, saran dan motivasi kepada penulis sehingga laporan ini dapat terselesaikan.
8. Aisyah Nurul Aini, Dwiken Venva Mahardhika, Clara Meyhazlinda Putri, Hana' Fairuz Suci Ramadhani, Berliani Romanisti, Annisa Tri Arishanti, Miranda Angeli Pratita, Sabrina Rahma Wiedy, Afina Diah Antyastuti, Pradita Rizky Wijayanti, dan Farisa Rahmawati selaku sahabat terdekat penulis yang telah memberikan serta motivasi kepada penulis.
9. Sahabat terdekat dan teman seperjuangan S1 Akuntansi angkatan 2019 yang sama berjuang serta saling mendoakan dalam penyusunan laporan ini.

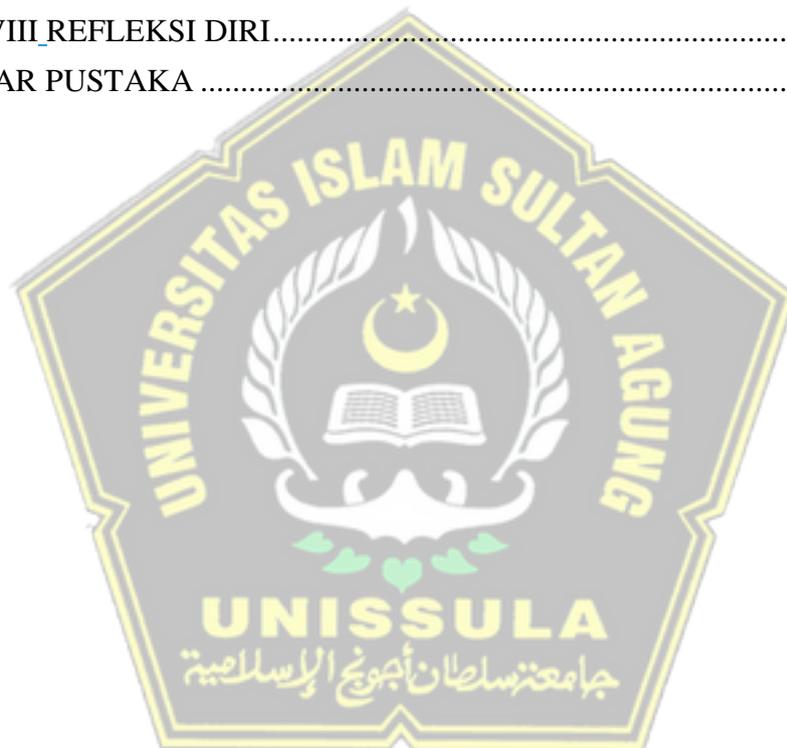
Penulis sadar bahwa dalam penulisan laporan ini masih terdapat banyak kekurangan, oleh karena itu penulis berharap adanya kritik dan saran agar laporan ini menjadi lebih baik lagi.

Akhir kata, penulis berharap agar laporan ini dapat memberikan manfaat yang sangat besar bagi pembaca.

## DAFTAR ISI

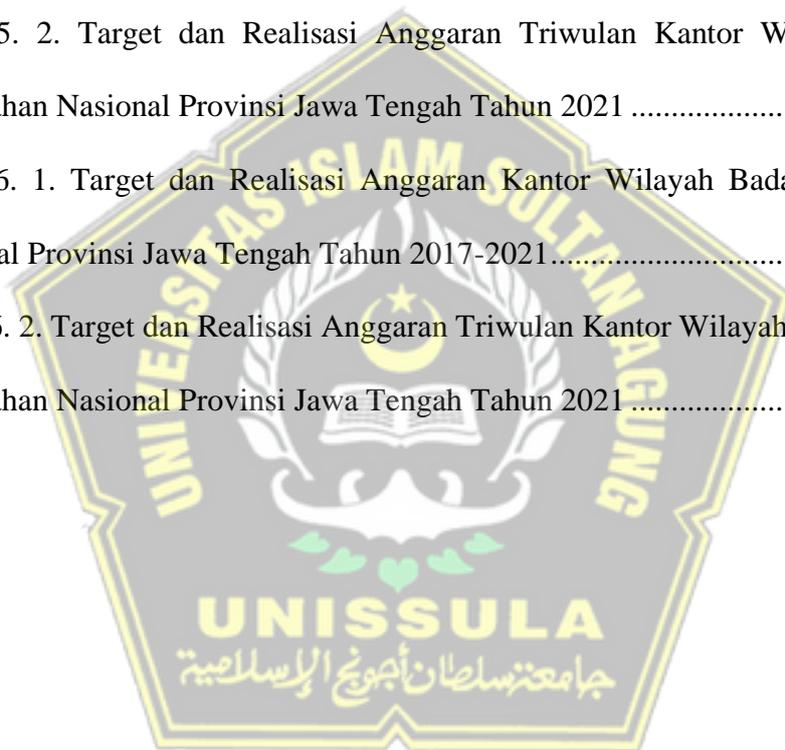
HALAMAN PENGESAHAN.....	i
HALAMAN PENGESAHAN UJIAN LAPORAN MBKM.....	ii
PERNYATAAN LAPORAN MAGANG.....	iii
<i>ABSTRACT</i> .....	iv
ABSTRAK .....	v
KATA PENGANTAR .....	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR GAMBAR .....	xi
DAFTAR GRAFIK.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Tujuan Magang .....	3
1.3. Sistematika Penulisan .....	4
<b>BAB II PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG</b> .....	<b>7</b>
2.1. Profil Organisasi .....	7
2.1.1. Gambaran Umum Organisasi .....	7
2.1.2. Visi dan Misi Lembaga.....	10
2.1.3. Struktur Organisasi Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Tengah.....	10
2.1.4. Penjelasan Tugas dan Fungsi secara umum pada Struktur Organisasi.....	13
2.2. Aktivitas Magang.....	17
2.2.1. Deskripsi Aktivitas Magang .....	17
2.2.2. Penjelasan Kegiatan Magang di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Tengah.....	25
<b>BAB III IDENTIFIKASI MASALAH</b> .....	<b>27</b>
<b>BAB IV KAJIAN PUSTAKA</b> .....	<b>30</b>
4.1. Realisasi Anggaran .....	30
4.2. Efisiensi .....	32
4.3. Efektivitas .....	33
4.4. Hubungan antara Realisasi Anggaran dengan Efektivitas dan Efisiensi ....	33

BAB V METODA PENGUMPULAN DAN ANALISIS DATA .....	35
5.1. Kajian Lapangan .....	35
5.2. Subjek dan Objek Lapangan .....	35
5.3. Data dan Metoda Pengumpulan Data .....	36
5.4. Teknik Analisis Data .....	37
BAB VI ANALISIS DAN PEMBAHASAN .....	41
BAB VII KESIMPULAN DAN REKOMENDASI .....	47
7.1. Kesimpulan .....	47
7.2. Rekomendasi .....	48
BAB VIII REFLEKSI DIRI .....	49
DAFTAR PUSTAKA .....	50



## DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1. Aktivitas Magang di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Tengah .....	18
Tabel 3. 1. Identifikasi Masalah Setiap Unit Fungsional .....	27
Tabel 5. 1. Target dan Realisasi Anggaran Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Tengah Tahun 2017-2021 .....	39
Tabel 5. 2. Target dan Realisasi Anggaran Triwulan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Tengah Tahun 2021 .....	39
Tabel 6. 1. Target dan Realisasi Anggaran Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Tengah Tahun 2017-2021 .....	42
Tabel 6. 2. Target dan Realisasi Anggaran Triwulan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Tengah Tahun 2021 .....	44



**DAFTAR GAMBAR**

Gambar 2. 1. Struktur Organisasi Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Tengah .....	11
---	----



**DAFTAR GRAFIK**

Grafik 6. 1. Target Pencapaian Realisasi Anggaran Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Tengah .....	42
Grafik 6. 2. Penumpukan Realisasi Anggaran Tahun 2021 Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Tengah .....	45



**DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 : Identitas Peserta Magang.....	51
Lampiran 2 : Lembar Penilaian Ujian Laporan Magang .....	53
Lampiran 3 : Daftar Hadir Peserta Magang .....	54
Lampiran 4 : Logbook Peserta Magang .....	61
Lampiran 5 : Proses Pembimbingan Laporan Magang oleh DPL.....	69
Lampiran 6 : Proses Pembimbingan Laporan Magang oleh Supervisor.....	71
Lampiran 7 : Surat Permohonan Magang .....	73



## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1. Latar Belakang

Pada saat ini Indonesia sedang menghadapi era digitalisasi yang sering disebut dengan Revolusi Industri 4.0. Reformasi yang telah terjadi tidak hanya mencakup sektor politik tetapi reformasi juga terjadi dalam sektor keuangan. Salah satu tuntutan dalam mewujudkan *good governance* dapat dilihat dari perkembangan reformasi dalam bidang keuangan, dimana dalam hal tersebut tetap memerlukan peran penting dari masyarakat guna mewujudkan *good governance*. Dalam perwujudan *good governance* terdapat indikator keberhasilan, salah satunya pengelolaan anggaran yang berkaitan dengan pencapaian realisasi anggaran.

Indikator keberhasilan tersebut guna mencapai tujuan organisasi akan berdampak besar pada penilaian kinerja suatu organisasi. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, dimana telah ditetapkan anggaran pemerintah berbasis kinerja (*performance based budgeting*) dengan berdasarkan pada kinerja, dimana kinerja didefinisikan sebagai salah satu instrumen pengendalian dalam organisasi untuk mendorong terciptanya suatu tujuan serta hal ini berpengaruh pada standar yang digunakan agar *output* atau *outcome* dari suatu organisasi tercapai. Oleh karena itu, pencapaian realisasi anggaran pada setiap unit

Kementerian/Lembaga merupakan salah satu tolak ukur untuk mengetahui pencapaian kinerja organisasi.

Realisasi anggaran sebagai wujud dari pengelolaan anggaran menjadi salah satu barometer yang digunakan untuk mengetahui implementasi kebijakan dan operasionalisasi dari pelaksanaan pengelolaan keuangan, hal tersebut merupakan salah satu upaya guna menciptakan pelayanan publik yang baik dan mendorong pembangunan ekonomi yang berkelanjutan, dimana bentuk realisasi anggaran ini tertuang dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA). Laporan Realisasi Anggaran salah satu unsur penting yang terdapat dalam laporan keuangan pemerintah dengan penyajian laporan ini bersumber pada Rupiah Murni, Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP), dan Hibah. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 Pasal 5 Ayat 1 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah bahwa melaksanakan APBN/APBD setiap entitas pelaporan wajib menyusun dan menyajikan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sebagai sebuah bentuk pertanggungjawaban. Laporan Realisasi Anggaran (LRA) didefinisikan sebagai laporan yang berisi tentang perbandingan antara realisasi pendapatan dan belanja dengan pertimbangan pendapatan dan pagu anggaran yang telah ditetapkan pada awal tahun. (Keuangan, 2018) Maka dari itu, untuk mewujudkan tujuan dan kinerja organisasi yang akan dicapai dalam upaya pelayanan publik dan pembangunan ekonomi berkelanjutan diperlukannya Laporan Realisasi Anggaran (LRA) yang sesuai dengan ketentuan dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) oleh lingkup organisasi sektor

publik. Dengan hal ini, sudah jelas bahwasannya organisasi sektor publik haruslah memiliki Laporan Realisasi Anggaran tidak terkecuali organisasi sektor publik yang bergerak di bidang pertanahan dan berporos secara vertikal, dimana salah satu organisasi tersebut adalah Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Tengah.

Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Tengah memiliki kewajiban untuk memberikan data dan informasi atas pertanyaan dari pusat, yaitu Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (ATR/BPN). Selain itu, Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Tengah juga memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan melalui Kantor Pertanahan Kabupaten atau Kota.

Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Tengah berupaya untuk mencapai kinerja yang baik dan terarah sesuai dengan tujuan organisasi. Salah satu faktor pentingnya dalam pencapaian kinerja yang baik diperlukannya pencapaian dari realisasi anggaran yang dapat memberikan manfaat kepada penggunanya. Selain itu, jika pencapaian realisasi anggaran tidak tercapai dengan baik maka akan mempengaruhi kinerja dan tujuan dari suatu organisasi.

## **1.2. Tujuan Magang**

Tujuan magang di Kantor Wilayah Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Tengah merupakan proses pembelajaran secara praktik dalam kegiatan Merdeka Belajar Kampus Merdeka. Dari proses pembelajaran tersebut, dapat diperoleh tujuan sebagai berikut :

- a. Mengetahui target dan pencapaian realisasi anggaran;
- b. Mengetahui efektivitas dan efisiensi kinerja organisasi.

Berdasarkan dari tujuan tersebut maka dapat diketahui permasalahan yang terjadi pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Tengah sehingga dapat dilakukan pengkajian secara mendalam dengan menemukan solusi terbaik.

### **1.3. Sistematika Penulisan**

Penyusunan laporan magang ini terdapat bab dan sub bab yang menjelaskan hal yang berbeda. Sebagaimana sistematika laporan dibawah ini:

#### **BAB I Pendahuluan**

Bab Pendahuluan menjelaskan gambaran secara umum suatu permasalahan, tujuan magang, serta sistematika laporan.

- a. **Latar Belakang**

Menjelaskan alasan pemilihan topik yang diambil dengan berdasar pada keunikan atau permasalahannya.

- b. **Tujuan Magang**

Menjelaskan hal yang akan diuraikan secara lebih detail pada bab analisis.

- c. **Sistematika Laporan**

Menjelaskan bab dalam laporan magang.

#### **BAB II Profil Organisasi dan Aktivitas Magang**

Bab ini menjelaskan profil organisasi tempat magang serta menguraikan kegiatan yang telah dilakukan oleh mahasiswa selama proses magang berlangsung.

a. **Profil Organisasi**

Menjelaskan profil organisasi yang telah menjadikan konteks topik yang dipilih.

i. **Gambaran Umum Organisasi**

Memperkenalkan organisasi tempat magang yang dipilih.

ii. **Visi dan Misi Organisasi**

Menyebutkan visi dan misi organisasi tempat magang.

iii. **Struktur Organisasi**

Menguraikan struktur organisasi tempat magang.

b. **Aktivitas Magang**

Menjelaskan secara keseluruhan aktivitas yang dilakukan selama proses magang berlangsung.

**BAB III Identifikasi Masalah**

Mengidentifikasi permasalahan yang ada dan memilih salah satu yang terpenting untuk dipecahkan.

**BAB IV Kajian Pustaka**

Bab Kajian Pustaka menjelaskan teori yang digunakan dalam membahas permasalahan penting yang diteliti.

**BAB V Metode Pengumpulan dan Analisis Data**

Menjelaskan terkait dengan metode serta teknik analisis yang akan digunakan dalam permasalahan yang diteliti.

### **BAB VI Analisis dan Pembahasan**

Menjelaskan kembali terkait dengan permasalahan yang telah dijadikan sebagai topik pembahasan.

### **BAB VII Kesimpulan dan Rekomendasi**

Dalam bab ini menjelaskan kesimpulan yang telah dihasilkan dalam analisis permasalahan dan memberikan rekomendasi mengenai hal yang diperlukan untuk memperbaiki organisasi tempat magang serta program studi terhadap adanya kelemahan kontribusi dari mahasiswa pada saat proses magang sedang berlangsung.

a. **Kesimpulan**

memberikan kesimpulan terkait permasalahan yang telah dianalisis.

b. **Rekomendasi**

memberikan rekomendasi mengenai hal yang diperlukan untuk perbaikan oleh organisasi.

### **BAB VIII Refleksi Diri**

Bab terakhir ini penjelasan terkait hal positif yang telah diterima pada saat proses perkuliahan terhadap pekerjaan pada saat magang dan menjelaskan pula mengenai manfaat dari adanya magang untuk pengembangan *softskill* yang akan didapatkan.

## BAB II

### PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG

#### 2.1. Profil Organisasi

##### 2.1.1 Gambaran Umum Organisasi

Badan Pertanahan Nasional atau disingkat BPN merupakan salah satu lembaga pemerintah dibawah Kementerian Agraria dan Tata Ruang yang memiliki tugas guna menangani urusan di bidang pertanahan. Sesuai Peraturan Presiden Indonesia Nomor 17 Tahun 2015 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang, Kementerian Agraria dan Tata Ruang (ATR) memiliki tugas yaitu untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang terkait dengan bidang agraria/pertanahan dan tata ruang guna membantu Presiden dalam tugasnya sebagai kepala negara. Dalam melaksanakan tugasnya, Kementerian ATR menyelenggarakan fungsi :

1. Perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang tata ruang, infrastruktur keagrariaan/pertanahan, hubungan hukum keagrariaan/pertanahan, penataan agrarian/pertanahan, pengadaan tanah, pengendalian pemanfaatan ruang dan penguasaan tanah, serta penanganan masalah agrarian/pertanahan, pemanfaatan ruang, dan tanah;
2. Koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang;
3. Pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Agraria dan Tata Ruang;

4. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang;
5. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian Agraria dan Tata Ruang di daerah; dan
6. Pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang.

Kementerian Agraria dan Tata Ruang terdiri atas :

1. Staf Ahli Bidang Hukum Agraria dan Masyarakat Adat;
2. Staf Ahli Bidang Reformasi Birokrasi;
3. Staf Ahli Bidang Partisipasi Masyarakat dan Pemerintah Daerah;
4. Staf Ahli Bidang Pengembangan Kawasan;
5. Staf Ahli Bidang Teknologi Informasi;
6. Inspektorat Jenderal;
7. Sekretariat Jenderal;
8. Direktorat Jenderal Tata Ruang;
9. Direktorat Jenderal Survei dan Pemetaan Pertanahan dan Ruang;
10. Direktorat Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah;
11. Direktorat Jenderal Penataan Agraria;
12. Direktorat Jenderal Pengadaan Tanah dan Pengembangan Pertanahan;
13. Direktorat Jenderal Pengendalian dan Penertiban Tanah dan Ruang;
14. Direktorat Jenderal Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan;
15. Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia;

16. Pusat Pengembangan dan Standarisasi Kebijakan Agraria, Tata Ruang, dan Pertanahan;
17. Pusat Data dan Informasi Pertanahan, Tata Ruang dan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan;
18. Sekolah Tinggi Pertanahan Negara;
19. Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional;
20. Kantor Pertanahan.

Jika merujuk pada Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2015 tentang Badan Pertanahan Nasional, BPN memiliki tugas untuk melaksanakan tugas pemerintahan pada sektor pertanahan mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam melaksanakan tugasnya, BPN menyelenggarakan fungsi:

1. Penyusunan dan penetapan kebijakan di bidang pertanahan;
2. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang survey, pengukuran, dan pemetaan;
3. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penetapan hak tanah, pendaftaran tanah, dan pemberdayaan masyarakat;
4. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengaturan, penataan dan pengendalian kebijakan pertanahan;
5. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengadaan tanah;
6. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang pengendalian dan penanganan sengketa dan perkara pertanahan;
7. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan BPN;

8. Pelaksanaan koordinasi tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan BPN;
9. Pelaksanaan pengelolaan data informasi lahan pertanian pangan berkelanjutan dan informasi dibidang pertanahan;
10. Pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pertanahan; dan
11. Pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia di bidang pertanahan.

Guna menyelenggarakan tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional yang lebih rendah yaitu di daerah, dibentuk Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional di Provinsi dan Kantor Pertanahan di Kabupaten/Kota.

### **2.1.2. Visi dan Misi Lembaga**

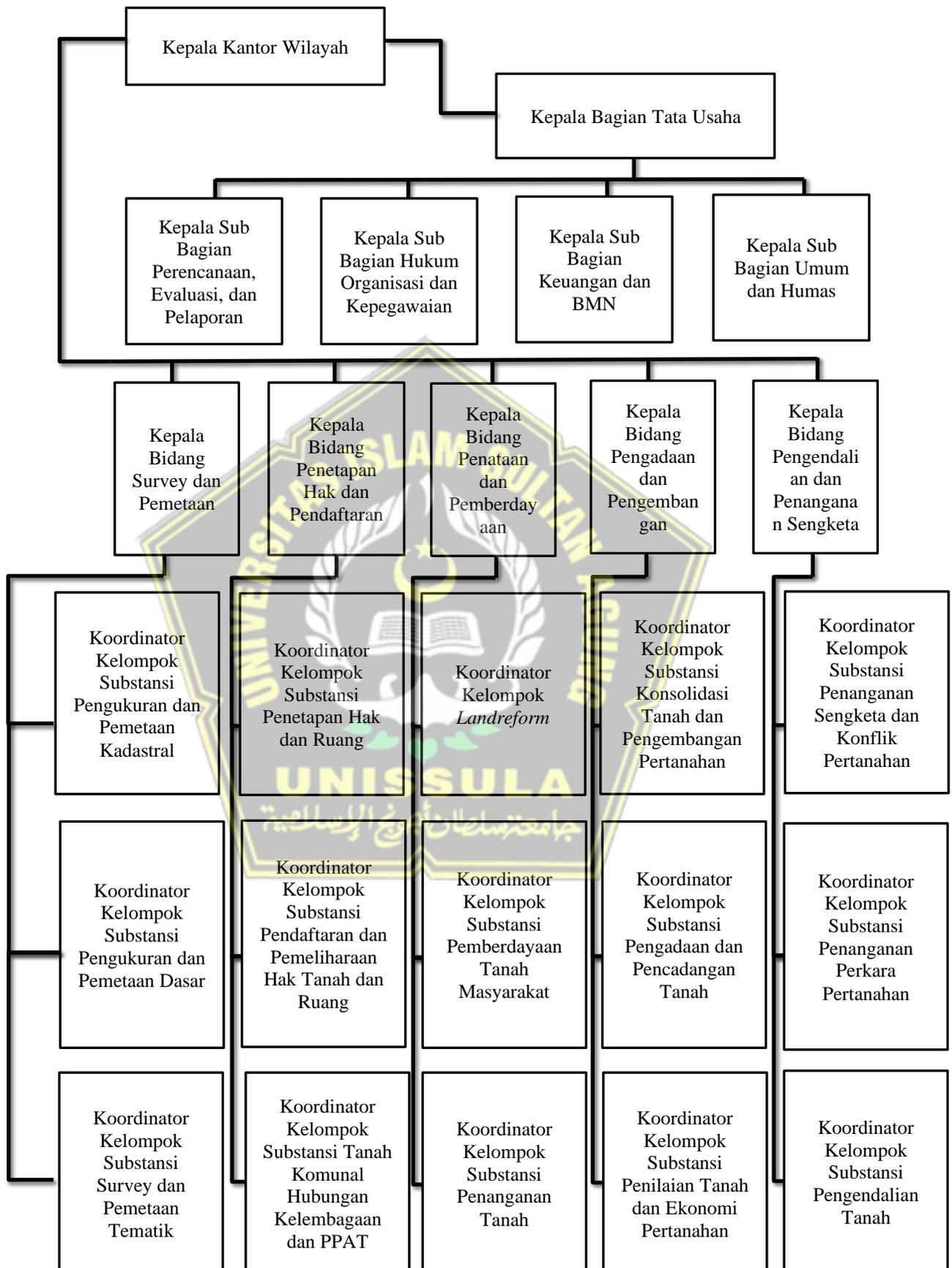
#### **a. Visi Lembaga**

Terwujud Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”

#### **b. Misi Lembaga**

1. Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan;
2. Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.

### **2.1.3. Struktur Organisasi Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Tengah**



Gambar 2. 1. Struktur Organisasi Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa

Keterangan Struktur Organisasi Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Tengah terdiri atas :

1. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional;
2. Kepala Bagian Tata Usaha;
  - a.) Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan;
  - b.) Kepala Sub Bagian Hukum, Organisasi, dan Kepegawaian;
  - c.) Kepala Sub Bagian Keuangan dan BMN;
  - d.) Kepala Sub Bagian Umum dan Humas.
3. Kepala Bidang Survey dan Pemetaan;
  - a.) Koordinator Kelompok Substansi Pengukuran dan Pemetaan Kadastral;
  - b.) Koordinator Kelompok Substansi Pengukuran dan Pemetaan Dasar;
  - c.) Koordinator Kelompok Substansi Survey dan Pemetaan Tematik.
4. Kepala Bidang Penetapan Hak dan Pendaftaran;
  - a.) Koordinator Kelompok Substansi Penetapan Hak dan Ruang;
  - b.) Koordinator Kelompok Substansi Pendaftaran dan Pemeliharaan Hak Tanah dan Ruang;
  - c.) Koordinator Kelompok Substansi Tanah Komunal, Hubungan Kelembagaan dan PPAT.
5. Kepala Bidang Penataan dan Pemberdayaan;
  - a.) Koordinator Kelompok *Landreform*;
  - b.) Koordinator Kelompok Substansi Pemberdayaan Tanah Masyarakat;
  - c.) Koordinator Kelompok Substansi Penanganan Tanah.

6. Kepala Bidang Pengadaan Tanah dan Pengembangan;
  - a.) Koordinator Kelompok Substansi Konsolidasi Tanah dan Pengembangan Pertanahan;
  - b.) Koordinator Kelompok Substansi Pengadaan dan Pencadangan Pertanahan;
  - c.) Koordinator Kelompok Substansi Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan.
7. Kepala Bidang Pengendalian dan Penanganan Sengketa.
  - a.) Koordinator Kelompok Substansi Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan;
  - b.) Koordinator Kelompok Substansi Penanganan Perkara Pertanahan;
  - c.) Koordinator Kelompok Substansi Pengendalian Tanah.

#### **2.1.4. Penjelasan Tugas dan Fungsi secara umum pada Struktur Organisasi**

Berikut ini adalah penjelasan tugas dan fungsi pada struktur organisasi pada gambar 2.1

##### 1. Kepala Kantor Wilayah

Mengusulkan rencana kegiatan dan penganggaran dalam rangka pelaksanaan tugas pertanahan di wilayah kerjanya berdasarkan rencana strategis dan programnya.

##### 2. Kepala Bagian Tata Usaha

Menyusun program dan rencana kerja (target dan realisasi PNBPN, RKA-KL, dan revisi anggaran).

##### a. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan

Menyiapkan penyusunan rencana program dan anggaran serta laporan akuntabilitas kinerja pemerintah, keuangan, dan penyiapan bahan evaluasi.

b. Kepala Sub Bagian Hukum Organisasi dan Kepegawaian

Melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi yang meliputi pembinaan, ketatausahaan, hukum, humas, organisasi dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, dan pelayanan administrasi.

c. Kepala Sub Bagian Keuangan dan BMN

Menyiapkan konsep SK pengelola keuangan, menyiapkan dan menghimpun laporan keadaan kas anggaran, menyiapkan tindak lanjut hasil pemeriksaan internal dan eksternal.

d. Kepala Sub Bagian Umum dan Humas

Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pimpinan di dalam dan luar kantor dengan menyiapkan administrasi dan sarana prasarana yang diperlukan.

3. Kepala Bidang Survey dan Pemetaan

a. Koordinator Kelompok Substansi Pengukuran dan Pemetaan Kadastral

b. Koordinator Kelompok Substansi Pengukuran dan Pemetaan Dasar

c. Koordinator Kelompok Substansi Survey dan Pemetaan Tematik

Berkoordinasi, membina, melakukan pengukuran dan memetakan bidang dan tata ruang, memelihara kerangka dasar kadastral nasional dan pengukuran batas administrasi dan kawasan, melakukan perhitungan serta pemetaan dasar, survey dan pemetaan tematik bidang dan kawasan pertanahan dan ruang serta pembinaan tenaga teknis dan surveyor berlisensi.

4. Kepala Bidang Penetapan Hak dan Pendaftaran
  - a. Koordinator Kelompok Substansi Penetapan Hak dan Ruang
  - b. Koordinator Kelompok Substansi Pendaftaran dan Pemeliharaan Hak Tanah dan Ruang
  - c. Koordinator Kelompok Substansi Tanah Komunal, Hubungan Kelembagaan dan PPAT  
Membina, berkoordinasi, melaksanakan dan inventarisasi, mengidentifikasi, mengelola data dan menyajikan informasi terkait dengan penetapan hak tanah dan ruang, Memelihara dan menjaga hak atas tanah dan ruang, penatausahaan tanah ulayat dan hak komunal, Menetapkan dan mengelola tanah pemerintah, hubungan kelembagaan serta pembinaan dan pengawas mitra kerja dan PPAT.
5. Kepala Bidang Penataan dan Pemberdayaan
  - a. Koordinator Kelompok *Landreform*
  - b. Koordinator Kelompok Substansi Pemberdayaan Tanah Masyarakat

c. Koordinator Kelompok Substansi Penanganan Tanah

Berkoordinasi, membina dan melaksanakan, *landreform*, melakukan pengelolaan dan menganalisis penguasaan, kepemilikan, penggunaan dan memanfaatkan tanah, redistribusi tanah, memberdayakan tanah pada masyarakat, menyesuaikan rencana tata ruang dengan penggunaan tanah, penata guna tanah, memfasilitasi pengaplikasian rencana tata ruang dan memanfaatkan ruang daerah, termasuk menata wilayah pesisir, pulau kecil, dan perbatasan dengan wilayah tertentu.

6. Kepala Bidang Pengadaan dan Pengembangan

a. Koordinator Kelompok Substansi Konsolidasi Tanah dan Pengembangan Pertanahan

b. Koordinator Kelompok Substansi Pengadaan dan Pencadangan Tanah

c. Koordinator Kelompok Substansi Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan

Melaksanakan pengkoordinasian, membina dan melaksanakan pengadaan dan pencadangan tanah, melakukan pengembangan dalam bidang pertanahan dan pemanfaatannya serta penilaian terhadap tanah, serta melakukan konsolidasi tanah.

7. Kepala Bidang Pengendalian dan Penanganan Sengketa

a. Koordinator Kelompok Substansi Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan

b. Koordinator Kelompok Substansi Penanganan Perkara Pertanahan

c. Koordinator Kelompok Substansi Pengendalian Tanah

Membina, berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait, melaksanakan pengendalian atas tanah, alih fungsi lahan terhadap wilayah pesisir, pulau kecil, perbatasan dan wilayah-wilayah tertentu, melakukan penertiban penguasaan atas sebuah wilayah atau tanah, kepemilikan, pemanfaatan tanah, melakukan penanganan sengketa dan konflik atas tanah, serta melakukan penyelesaian atas perkara pertanahan.

## **2.2. Aktivitas Magang**

### **2.2.1. Deskripsi Aktivitas Magang**

Jadwal Kegiatan Magang di Kementerian ATR/BPN Provinsi Jawa Tengah sebagai berikut :

- i. Kegiatan Magang menggunakan sistem *WFO (Work From Office)* yang dimulai pada pukul 08.00 WIB untuk hari Senin s/d Kamis dan pukul 07.00 pada hari Jumat.
- ii. Istirahat selama 1 jam dimulai sejak pukul 12.00 sampai dengan pukul 13.00 untuk hari Senin s/d Kamis dan selama 90 menit sejak pukul 11.30 sampai pukul 13.00 pada hari Jumat.
- iii. Jam pulang pada pada Hari Senin s/d Kamis pukul 16.00 dan hari Jumat pada pukul 16.30.

Tabel 2. 1. Aktivitas Magang di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional  
Provinsi Jawa Tengah

Logbook Bulan Februari

Hari/Tanggal	Jam Kerja	Jenis Kegiatan Yang Dilakukan
Senin, 14 Februari 2022	08.00-10.00 WIB	Penjelasan <i>jobdesc</i> oleh ketua bagian terkait dengan prosedur dan SOP
	10.00-12.00 WIB	Perkenalan dengan staff bagian Keuangan dan BMN serta Pengadaan Tanah Kanwil BPN Provinsi Jawa Tengah
	13.00-16.00 WIB	Mengisi data rekapan PKS
Selasa, 15 Februari 2022	08.00-16.00 WIB	Membuat perhitungan pemetaan zona nilai tanah menggunakan excel
Rabu, 16 Februari 2022	08.00-16.00 WIB	Revisi petunjuk operasional kegiatan
Kamis, 17 Februari 2022	08.00-16.00 WIB	Membuat laporan surat tugas
Jumat, 18 Februari 2022	07.00-08.00 WIB	Olahraga
	08.00-16.30 WIB	Entry data zona nilai tanah
Senin, 21 Februari 2022	08.00-16.00 WIB	Membuat surat tugas serta membuat daftar rincian biaya perjalanan dnas untuk sie bagian pengembangan zona nilai tanah

Selasa, 22 Februari 2022	08.00-16.00 WIB	Melanjutkan pembuatan daftar rincian biaya perjalanan dinas pada sie bagian pengembangan zona nilai tanah serta memperbaharui rekapan data PKS
Rabu, 23 Februari 2022	08.00-16.00 WIB	Entry data zona nilai tanah
Kamis, 24 Februari 2022	08.00-16.00 WIB	Membuat laporan surat tugas
Jumat, 25 Februari 2022	07.00-08.00 WIB	Olahraga
	08.00-16.30 WIB	Melanjutkan pembuatan rekapan perjalanan dinas pada sie bagian pengembangan zona nilai tanah

## Logbook Bulan Maret

Hari/Tanggal	Jam Kerja	Jenis Kegiatan Yang Dilakukan
Selasa, 1 Maret 2022	08.00-16.00 WIB	Melakukan revisi pembuatan rekapan biaya perjalanan dinas pada sie bagian pengembangan zona nilai tanah
Rabu, 2 Maret 2022	08.00-16.00 WIB	Membuat daftar belanja ATK
Jumat, 4 Maret 2022	07.00-08.00 WIB	Olahraga
	08.00-16.30 WIB	Revisi petunjuk operasional kegiatan
Senin, 7 Maret 2022	08.00-16.00 WIB	Membuat daftar belanja ATK
Selasa, 8 Maret 2022	08.00-16.00 WIB	Sortir surat dinas
Rabu, 9 Maret 2022	08.00-16.00 WIB	Membuat nominatif pencairan

Kamis, 10 Maret 2022	08.00-16.00 WIB	Membuat surat dinas
Jumat, 11 Maret 2022	07.00-08.00 WIB	Olahraga
	08.00-16.30 WIB	Membuat daftar belanja persediaan
Senin, 14 Maret 2022	08.00-16.00 WIB	Membuat daftar terima barang
Selasa, 15 Maret 2022	08.00-16.00 WIB	Koreksi petunjuk operasional kegiatan
Rabu, 16 Maret 2022	08.00-16.00 WIB	Membuat target laporan output pada excel pembaharuan peta zona nilai tanah serta layanan pertanahan bidang pengadaan tanah
Kamis, 17 Maret 2022	08.00-16.00 WIB	Melanjutkan pembuatan target laporan output pada excel pembaharuan peta zona nilai tanah dan layanan pertanahan bidang pengadaan tanah
Jumat, 18 Maret 2022	07.00-08.00 WIB	Olahraga
	08.00-16.30 WIB	Input <i>e-office</i> ASN
Senin, 21 Maret 2022	08.00-16.00 WIB	Input <i>e-office</i> ASN
Selasa, 22 Maret 2022	08.00-16.00 WIB	Input laporan pengadaan tanah
Rabu, 23 Maret 2022	08.00-16.00 WIB	Input laporan pengadaan tanah
Kamis, 24 Maret 2022	08.00-16.00 WIB	Input <i>e-office</i> ASN

Jumat, 25 Maret 2022	07.00-08.00 WIB	Olahraga
	08.00-16.30 WIB	Input laporan pengadaan tanah
Senin, 28 Maret 2022	08.00-16.00 WIB	Dinas Luar ke Jepara
Selasa, 29 Maret 2022	08.00-16.00 WIB	Dinas Luar ke Jepara
Rabu, 30 Maret 2022	08.00-16.00 WIB	Entry data persediaan
Kamis, 31 Maret 2022	08.00-16.00 WIB	Entry data zona nilai tanah

#### Logbook Bulan April

Hari/Tanggal	Jam Kerja	Jenis Kegiatan Yang Dilakukan
Jumat, 1 April 2022	07.00-08.00 WIB	Olahraga
	08.00-16.30 WIB	Entry data persediaan
Senin, 4 April 2022	08.00-15.00 WIB	Entry data SAKTI
Selasa, 5 April 2022	08.00-15.00 WIB	Revisi anggaran satker
Rabu, 6 April 2022	08.00-15.00 WIB	Belanja barang persediaan melalui aplikasi bela pengadaan
Kamis, 7 April 2022	08.00-15.00 WIB	Membuat dokumen pengadaan konsultan
Jumat, 8 April 2022	08.00-15.30 WIB	Belanja barang persediaan melalui aplikasi bela pengadaan
Senin, 11 April 2022	08.00-15.00 WIB	Belanja barang manual
Selasa, 12 April 2022	08.00-15.00 WIB	Entry data persediaan dalam aplikasi persediaan
Rabu, 13 April 2022	08.00-15.00 WIB	Menginput revisi pada aplikasi SiRUP

Kamis, 14 April 2022	08.00-15.00 WIB	Entry data BMN
Senin, 18 April 2022	08.00-15.00 WIB	Menginput revisi pada aplikasi SiRUP
Selasa, 19 April 2022	08.00-15.00 WIB	Menginput revisi pada aplikasi SiRUP
Rabu, 20 April 2022	08.00-15.00 WIB	Menginput revisi pada aplikasi SiRUP
Kamis, 21 April 2022	08.00-15.00 WIB	Menginput revisi pada aplikasi SiRUP
Jumat, 22 April 2022	08.00-15.30 WIB	Menginput revisi pada aplikasi SiRUP
Senin, 25 April 2022	08.00-15.00 WIB	Menginput revisi pada aplikasi SiRUP
Selasa, 26 April 2022	08.00-15.00 WIB	Menginput revisi pada aplikasi SiRUP
Rabu, 27 April 2022	08.00-15.00 WIB	Menginput data anggaran pada aplikasi SAKTI
Kamis, 28 April 2022	08.00-15.00 WIB	Input data aplikasi SAKTI

## Logbook Bulan Mei

Hari/Tanggal	Jam Kerja	Jenis Kegiatan Yang Dilakukan
Senin, 9 Mei 2022	08.00-16.00 WIB	Belanja barang persediaan melalui aplikasi bela pengadaan
Selasa, 10 Mei 2022	08.00-16.00 WIB	Menginput revisi pada aplikasi SiRUP
Rabu, 11 Mei 2022	08.00-16.00 WIB	Menginput revisi pada aplikasi SiRUP
Kamis, 12 Mei 2022	08.00-16.00 WIB	Menginput revisi pada aplikasi SiRUP

Jumat, 13 Mei 2022	08.00-16.30 WIB	Menginput revisi pada aplikasi SiRUP
Selasa, 17 Mei 2022	08.00-16.00 WIB	Menginput revisi pada aplikasi SiRUP
Rabu, 18 Mei 2022	08.00-16.00 WIB	Menginput revisi pada aplikasi SiRUP
Kamis, 19 Mei 2022	08.00-16.00 WIB	Menginput revisi pada aplikasi SiRUP
Jumat, 20 Mei 2022	08.00-16.30 WIB	Menginput revisi pada aplikasi SiRUP
Senin, 23 Mei 2022	08.00-16.00 WIB	Menghitung pajak PPN dalam aplikasi Edupot
Selasa, 24 Mei 2022	08.00-16.00 WIB	Membuat daftar inventaris capaian target penerimaan dan realisasi PNBP pada excel
Rabu, 25 Mei 2022	08.00-16.00 WIB	Melanjutkan pekerjaan perhitungan daftar inventaris capaian target penerimaan dan realisasi PNBP pada excel
Jumat, 27 Mei 2022	08.00-16.30 WIB	Membuat laporan pajak PPN
Senin, 30 Mei 2022	08.00-16.00 WIB	Membuat laporan pajak PPh 21, 22, 23
Selasa, 31 Mei 2022	08.00-16.00 WIB	Membuat berkas penghapusan BMN

## Logbook Bulan Juni

Hari/Tanggal	Jam Kerja	Jenis Kegiatan Yang Dilakukan
Kamis, 2 Juni 2022	08.00-16.00 WIB	Membuat rekap PNBP satker

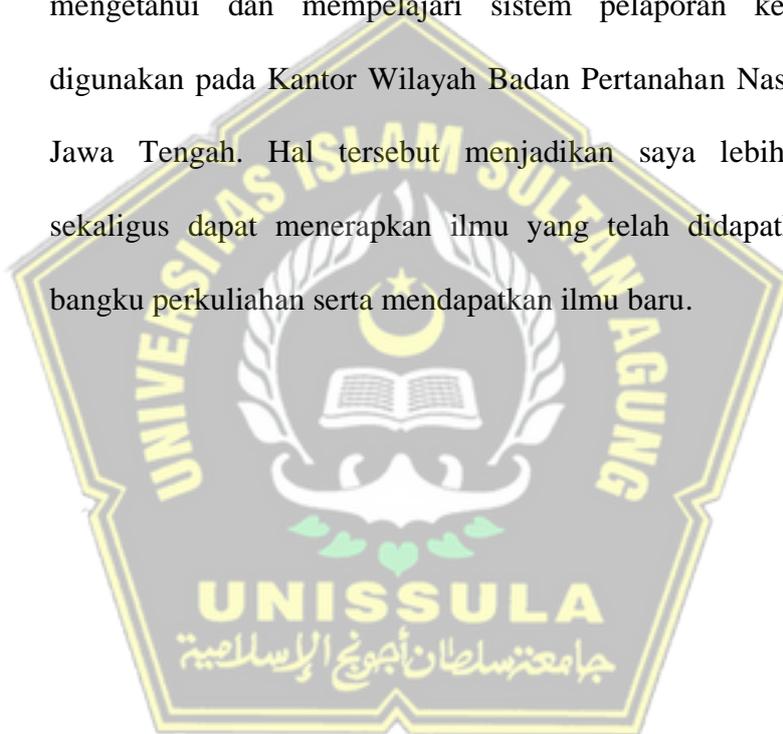
Jumat, 3 Juni 2022	07.00-08.00 WIB	Olahraga
	08.00-16.30 WIB	Rekap data Surat Perintah Membayar (SPM)
Senin, 6 Juni 2022	08.00-16.00 WIB	Membuat LPJ bendahara
Selasa, 7 Juni 2022	08.00-16.00 WIB	Entry data Surat Perintah Membayar (SPM)
Rabu, 8 Juni 2022	08.00-16.00 WIB	Membuat rincian pencairan bendahara
Kamis, 9 Juni 2022	08.00-16.00 WIB	Membuat bukti potong pajak perusahaan
Jumat, 10 Juni 2022	07.00-08.00 WIB	Olahraga
	08.00-16.30 WIB	Menginput anggaran pada aplikasi SAKTI
Senin, 13 Juni 2022	08.00-16.00 WIB	Membuat pengadaan ATK melalui word
Selasa, 14 Juni 2022	08.00-16.00 WIB	Membuat pengadaan ATK dan Penunjang Komputer melalui word
Rabu, 15 Juni 2022	08.00-16.00 WIB	Membuat dokumen pengadaan barang
Kamis, 16 Juni 2022	08.00-16.00 WIB	Membuat dokumen pengadaan barang
Jumat, 17 Juni 2022	08.00-16.30 WIB	Entry data pegawai pada aplikasi gaji

## 2.2.2. Penjelasan Kegiatan Magang di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Tengah

- i. Kegiatan magang dimulai pada pukul 08.00 yang dilakukan secara *WFO (Work From Office)*. Pada hari Senin diawali dengan perkenalan jobdesk pada Bagian Pengadaan Tanah dan Pengembangan serta memperkenalkan diri kepada staff di bagian tersebut.
- ii. Dalam satu bulan pertama magang, saya mendapat tugas yang beragam terkait dengan tugas yang berada di Bagian Pengadaan Tanah dan Pengembangan. Seperti halnya membuat surat dinas pegawai, rincian terkait perjalanan dinas, serta pembuatan laporan hasil dari adanya perjalanan dinas pegawai.
- iii. Bulan kedua magang, pekerjaan yang saya lakukan bertambah seperti halnya pembuatan POK (Petunjuk Operasional Kegiatan) Anggaran, pembuatan target dari laporan output, pembuatan perhitungan pemetaan zona nilai tanah (ZNT), dan pekerjaan-pekerjaan rutin yang dilakukan pada bulan sebelumnya di bagian Pengadaan Tanah dan Pengembangan. Hal tersebut merupakan pembelajaran sangat berharga karena dapat melatih keterampilan dan menambah pengetahuan dalam berbagai aspek.
- iv. Pada bulan ketiga, saya dipindah tempatkan di bagian Tata Usaha. Di bagian tersebut saya melakukan revisi penginputan SiRUP (Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan), melakukan penginputan anggaran program kerja serta data anggaran pengadaan bagian

redesign dalam sistem SAKTI (Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi).

- v. Setiap bulan termasuk bulan keempat dan kelima saya melakukan pekerjaan rutin tersebut seperti pada bulan sebelumnya. Selama proses magang berlangsung, saya mendapatkan pengetahuan dan pengalaman yang sangat berharga dengan bertambahnya *softskill* hingga mengetahui dan mempelajari sistem pelaporan keuangan yang digunakan pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Tengah. Hal tersebut menjadikan saya lebih berkembang sekaligus dapat menerapkan ilmu yang telah didapatkan ketika di bangku perkuliahan serta mendapatkan ilmu baru.



### BAB III

#### IDENTIFIKASI MASALAH

Permasalahan dalam suatu lembaga merupakan hal yang pasti terjadi dan tidak dapat dihindari. Karena setiap individu pasti memiliki visi tersendiri. Akan tetapi, keberadaannya merupakan salah satu evaluasi yang bermanfaat di kemudian hari. Permasalahan muncul dalam berbagai aspek fungsional baik dari aspek Sumber Daya Manusia (SDM), Operasional, serta Keuangan. Berikut penjelasan setiap permasalahan dalam tabel di bawah ini.

Tabel 3. 1. Identifikasi Masalah Setiap Unit Fungsional

Aspek Fungsional	Permasalahan
SDM	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penempatan pegawai masih mengacu pada undang-undang lama;</li> <li>- Pensiun ASN yang tidak diimbangi dengan pengangkatan ASN baru;</li> <li>- Standar pelayanan publik yang belum terpenuhi.</li> </ul>
Operasional	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya masyarakat yang meminta layanan pertanahan di luar ketentuan;</li> <li>- Kurangnya fasilitas penunjang kerja ASN;</li> </ul>
Akuntansi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya penumpukan realisasi anggaran di akhir tahun berjalan;</li> <li>- Adanya <i>saving</i> dan/atau <i>refocusing</i> anggaran di tengah tahun berjalan;</li> <li>- Tidak terkoneksi beberapa aplikasi dengan sumber data yang sama;</li> </ul>

Dalam laporan ini, akan diuraikan permasalahan secara spesifik terkait dengan pencapaian realisasi anggaran di Kantor Wilayah Badan Pertanahan

Nasional Provinsi Jawa Tengah. Anggaran disusun secara sistematis dalam bentuk angka dan merupakan suatu rencana yang mencakup kegiatan yang akan dilakukan oleh instansi dalam jangka waktu (periode) tertentu di masa yang akan datang. (M.Fuad, 2020) Realisasi anggaran merupakan pelaksanaan dari sebuah rencana anggaran oleh suatu institusi sehingga realisasi anggaran menjadikan salah satu peranan yang sangat penting dalam pencapaian hasil kinerja organisasi. Akan tetapi, dalam melaksanakan perwujudan pencapaian realisasi anggaran terdapat kendala yang terjadi pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Tengah salah satunya adalah terdapat Penumpukan Realisasi Anggaran. Penumpukan Realisasi Anggaran ini yang terjadi pada akhir tahun pastinya secara garis lurus akan berdampak kepada kualitas manajemen penganggarannya dimana hal ini dapat dilihat dari persentase pada setiap triwulannya yang telah sesuai dengan targetnya atau tidak.

Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Tengah merupakan organisasi yang berporos secara vertikal, dimana segala hal mengacu pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang salah satunya adalah pencapaian realisasi anggaran. Di samping itu, permasalahan yang terjadi secara terus menerus pada setiap Kementerian/Lembaga yang mana jika realisasi anggaran tidak dapat terealisasi sesuai dengan target di setiap triwulan maka akan berdampak pada akhir tahun anggaran seperti halnya, pada saat triwulan awal (triwulan I dan II) pencapaiannya rendah sehingga dapat dikatakan bahwa pada triwulan

tersebut tidak sesuai dengan targetnya. Akan tetapi, pada triwulan berikutnya mengalami lonjakan atau peningkatan secara signifikan yang dimana hal tersebut sering terjadi pada triwulan akhir tahun anggaran (triwulan III dan IV) artinya, hal tersebut dikatakan bahwa pencapaian realisasi anggaran di suatu organisasi lambat sehingga tidak dapat terealisasi dengan baik yang akan berdampak pada nilai manfaat belanja. Maka dari itu, dapat dikatakan bahwa terdapat adanya penumpukan anggaran yang terjadi di akhir tahun anggaran, dimana hal ini akan berpengaruh pada kualitas manajemen penganggarannya sehingga jika realisasi anggaran pada suatu Kementerian/Lembaga tidak dapat berjalan semestinya akan memiliki dampak yang besar kepada pencapaiannya baik fisik atau anggarannya serta berpengaruh buruk pada kinerja dan laporan realisasinya begitupula dengan kualitas pada manajemen penganggarannya yang akan dinilai buruk karena tidak dapat mencapai sesuai dengan target yang telah ditentukan di setiap triwulan walaupun pada akhir tahun anggaran sesuai dengan targetnya.



## BAB IV

### KAJIAN PUSTAKA

#### 4.1. Realisasi Anggaran

Anggaran adalah sebuah rencana yang dituliskan dan mencakup kegiatan suatu organisasi untuk jangka waktu tertentu yang dinyatakan secara kuantitatif dan umumnya dinyatakan dalam satuan uang. (M.Nafarin, 2012)

Anggaran adalah suatu instrumen pelaksanaan yang digunakan manajemen untuk menjalankan rencana-rencana atau tujuan yang ingin dicapai oleh suatu organisasi atau institusi. Anggaran berbentuk satuan unit kuantitatif dan meliputi seluruh kegiatan perusahaan dalam jangka pendek yang merupakan suatu rencana yang disusun secara sistematis. Anggaran digunakan sebagai alat untuk mengendalikan manajemen yang efektif dan efisien yang berguna untuk mencapai tujuan organisasi baik di sektor swasta maupun di sektor publik. (Wati et al., 2013)

Dari definisi diatas yang maka dapat disimpulkan bahwa Anggaran atau disebut sebagai *budgeting* merupakan salah satu instrumen penting dalam melakukan segala rencana ataupun target yang telah tersusun secara sistematis dan tertulis agar dapat mencapai sesuatu sesuai dengan tujuan dan kinerja organisasi. Selain itu, anggaran sendiri juga tidak hanya berada pada satu sektor saja tetapi dari beberapa sektor salah satunya pada sektor publik yang dimana hal tersebut telah tercermin dalam APBN. Menurut (Mardiasmo, 2009) anggaran sektor publik merupakan instrument akuntabilitas atas pengelolaan dana publik dan pelaksanaan program yang dibiayai dengan dana APBN sedangkan penganggaran merupakan

proses yang dilakukan guna menyiapkan suatu anggaran. Penganggaran sektor publik sangat terkait dengan proses dalam menentukan jumlah aliran dana untuk setiap program serta aktivitas dalam satuan unit pelaksana. Penganggaran sektor publik melalui proses yang diawali dengan perumusan serta perencanaan strategi yang telah terselesaikan.

Berdasarkan pada Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 94/PMK.02/2013 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga bahwa Pendekatan Sistem Penganggaran meliputi; (1) kerangka pengeluaran jangka menengah; (2) penganggaran terpadu; (3) Penganggaran berbasis kinerja. Di Negara Indonesia dalam sistem pemerintahannya telah menerapkan penganggaran berbasis kinerja (*Performance Based Budgeting*) dimana hal tersebut merupakan salah satu bukti bahwa dalam mengukur kinerja suatu organisasi dapat diketahui dari realisasi anggarannya yang dengan berdasarkan pada sumber penerimaan negara yaitu Rupiah Murni, Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP), dan Hibah.

Realisasi menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) adalah perwujudan, proses menjadikan nyata. Dalam literatur, realisasi anggaran dikenal dengan istilah "*Operational Management*". Istilah tersebut berarti proses yang memungkinkan dalam satu instansi pemerintahan untuk mencapai tujuannya melalui penambahan dan penggunaan sumber daya yang efisien. (Bastian, 2010)

Realisasi anggaran mencakup pada aspek-aspek yang dibutuhkan dalam melaksanakan anggaran. Tujuan dari proses realisasi anggaran adalah

mengembangkan produk dan layanan yang harus diberikan kepada publik. (Bastian, 2010)

Berdasarkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah bahwa setiap Kementerian/Lembaga memiliki kewajiban untuk membuat Laporan Realisasi Anggaran (LRA) yang dimana akan menjadi salah satu indikator dalam pengukuran kinerja organisasi untuk tercapainya tujuan organisasi yang baik dan terarah. Maka dari itu, dapat diketahui bahwa realisasi anggaran memiliki peranan penting yang dimana akan menjadi perkiraan dalam pencapaian target pada satu tahun anggaran dan merupakan cerminan dari rencana kerja yang dimiliki oleh suatu organisasi.

#### 4.2. Efisiensi

Efisiensi merupakan perbandingan antara *output* dan *input* antara pengeluaran dan pemasukan yang dihubungkan dengan standar kinerja atau target yang telah ditetapkan. (Mardiasmo, 2009) Efisiensi adalah hubungan antara *input* dan *output* dimana barang dan jasa yang dibeli oleh suatu institusi digunakan untuk mencapai tujuan dari instansi tersebut. (Bastian, 2006)

Dari definisi tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa Efisiensi merupakan salah satu indikator yang terdapat dalam perwujudan *good governance* dengan melalui pengukuran kinerja. Suatu Kementerian/Lembaga yang dikatakan efisien jika suatu program kegiatannya yang telah dirancang mampu untuk dilaksanakan dengan menggunakan *input* yang rendah dan tingkat efisiensi dapat diketahui

dengan menggunakan perbandingan antara realisasi pendapatan dengan realisasi belanja.

### 4.3. Efektivitas

Efektivitas merupakan perbandingan antara hasil yang direncanakan (ekspektasi) dengan hasil yang sesungguhnya telah dicapai (realita). (Mahmudi, 2016)

Efektivitas adalah hubungan yang berkaitan antara *output* dan tujuan dimana ukuran suatu efektivitas adalah seberapa jauh tingkat *output*, kebijakan, dan prosedur organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. (Bastian, 2006)

Dari kedua definisi para ahli tersebut dapat disimpulkan bahwa efektivitas merupakan hal yang juga memiliki kaitan dengan perwujudan *good governance* dimana termasuk salah satu indikatornya yang menunjukkan kesuksesan ataupun kegagalan dalam pencapaian organisasi. Kementerian/Lembaga yang dikatakan efektif jika suatu program kegiatannya yang telah dirancang dapat dijalankan sesuai dengan targetnya.

### 4.4. Hubungan antara Realisasi Anggaran dengan Efektivitas dan Efisiensi

Realisasi anggaran tidak dapat terlepas dengan dari indikator perwujudan *good governance* yang dimana merupakan salah satu peranan penting bagi pemerintah dan rakyat, dalam hal ini dapat diketahui bahwa untuk mengetahui pencapaian target dari realisasi anggaran berasal dari pengukuran kinerja yang dimana melalui efektivitas dan efisiensi demi terwujudnya tujuan organisasi yang

terarah. Berdasarkan pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214/PMK.02/2017 Pasal 8 Ayat (2) tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga bahwa dalam mengukur evaluasi kinerja anggaran melalui aspek implementasi dilakukan dengan variabel salah satunya efisiensi dengan diperlukannya alat yang digunakan untuk mengukur salah satunya adalah realisasi anggaran. Dari hal tersebut, maka dapat diketahui bahwa realisasi anggaran memiliki hubungan kaitan yang erat dengan efisiensi dan efektivitas dimana pada akhir tahun anggaran akan berdampak pada kegiatan dan anggaran pada tahun berikutnya.



## **BAB V**

### **METODA PENGUMPULAN DAN ANALISIS DATA**

#### **5.1. Kajian Lapangan**

Berdasarkan objek dan hasil yang diperoleh dalam laporan ini merupakan atas dasar fakta, dimana seluruh informasi didapatkan dengan metode wawancara sebagai sumber data primer utama dan dokumentasi sebagai sumber sekunder.

Laporan ini berfokus pada pencapaian realisasi anggaran yang terdapat pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Tengah, dimana akan terdapat kesimpulan yang diperoleh atas permasalahan yang terjadi. Maka dari itu, pada laporan ini diperlukan untuk mengetahui target dan pencapaian realisasi anggaran di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Tengah yang akan berdampak pada efisiensi dan efektivitas suatu organisasi.

#### **5.2. Subjek dan Objek Lapangan**

Analisis deskriptif kualitatif ini tidak menggunakan populasi ataupun sampel yang sebagai subjeknya karena analisis ini berfokus pada individu atau kelompok yang hasilnya hanya akan berlaku dalam situasi sosial tertentu. Maka dari itu, subjek yang digunakan dalam laporan ini adalah informan, orang yang memberikan informasi berhubungan dengan data yang dibutuhkan. Subjek utama dalam laporan ini adalah Supervisor selama proses magang berlangsung yaitu Kepala Sub Bagian Keuangan dan BMN serta didukung oleh Senior Staff Bagian Keuangan dan BMN.

Objek dalam laporan ini adalah pencapaian realisasi anggaran pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Tengah yang berlokasi di Jl. Ki Mangunsarkoro no. 34 C, Semarang.

### **5.3. Data dan Metoda Pengumpulan Data**

#### **5.3.1. Sumber Data**

Sumber data adalah salah satu aspek penting dalam penyampaian informasi yang dilakukan untuk menganalisis suatu permasalahan. Analisis ini berdasarkan atas informasi melalui wawancara dengan narasumber dan dokumen pendukung terkait pencapaian realisasi anggaran. Sehingga, dalam laporan ini menggunakan sumber data primer dan sekunder.

##### **1. Data Primer**

Menurut (Sugiyono, 2019) data primer adalah asal data yang langsung diambil dari data utamanya. Artinya, data terkait yang digunakan bersumber pada objek yang dilakukan dengan menggunakan hasil wawancara yang diperoleh dari informan secara detail.

##### **2. Data Sekunder**

Menurut (Sugiyono, 2019) data sekunder merupakan asal data yang tidak langsung diambil dari data utamanya. Artinya, data yang digunakan dapat melalui perantara orang lain atau menggunakan dokumen resmi yang di dalamnya meliputi Undang-Undang maupun Peraturan yang diberlakukan.

### 5.3.2. Metoda Pengumpulan Data

Dalam laporan ini terdapat metode pengumpulan data yang dilakukan, yaitu :

1. Wawancara

Menurut (Sugiyono, 2019) Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data ketika peneliti ingin mengetahui hal-hal yang bersifat langsung dan mendalam dari responden. Laporan ini menggunakan wawancara semi terstruktur, yaitu wawancara yang dilakukan secara lebih bebas dan bertujuan untuk mendapat informasi dalam permasalahan yang ditemukan serta bersifat lebih terbuka.

2. Dokumentasi

Menurut (Sudaryono, 2018) dokumentasi memiliki tujuan untuk memperoleh data secara langsung dari tempat penelitian yang meliputi buku-buku, film dokumenter, ataupun data yang relevan. Dokumentasi merupakan salah satu data sekunder atau pendukung yang digunakan oleh penulis dalam menulis laporan ini.

### 5.4. Teknik Analisis Data

Berdasarkan pada hasil kajian lapangan, analisis data yang digunakan oleh penulis dalam pengelolaan data pada organisasi adalah menggunakan metode analisis deskriptif. Analisis ini merupakan analisis yang menggunakan pendekatan secara deskriptif karena dilakukan dengan cara mengumpulkan, mengelola, dan menyajikan data berdasarkan observasi sehingga pihak lain dapat memperoleh gambaran terkait dengan objek yang menjadi fokus dalam penelitian ini dengan

bentuk frasa kalimat ataupun bahasa. Selain itu, laporan ini mengacu pada metode kualitatif yang berdasarkan hasil dan objek yang akan diperoleh. Menurut (Creswell, 2014) metode kualitatif menunjukkan penelitian yang digunakan berdasarkan pada analisis data di lapangan. Laporan ini juga terdapat bukti pendukung lainnya selain dokumentasi yaitu statistik deskriptif, dimana dalam penyajiannya menggunakan tabel, grafik, diagram ataupun lainnya. Menurut (Sugiyono, 2019) statistik deskriptif adalah menganalisis data dengan cara menggambarkan beberapa data yang telah dikumpulkan oleh penulis tanpa membuat kesimpulan.

Pada analisis deskriptif yang terdapat dalam laporan ini merupakan deskriptif komparatif, dimana membandingkan antara teori yang berlaku di kalangan akademisi dengan kenyataan yang terjadi di lapangan. Menurut (Pramesti, 2015) dalam penelitiannya yang menggunakan analisis deskriptif, terdapat beberapa langkah yang dilakukan :

- 1) Data Realisasi Anggaran pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Tengah

Dalam analisis ini data ataupun buku yang digunakan salah satunya adalah data berupa dokumen pada instansi Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Tengah yang berkaitan dengan realisasi anggaran baik itu setiap tahunnya yang dimulai dari tahun 2017-2021 ataupun setiap triwulan pada tahun 2021.

Tabel 5. 1. Target dan Realisasi Anggaran Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Tengah Tahun 2017-2021  
(Dalam Satuan Mata Uang Rupiah)

<b>Tahun</b>	<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Persentase Realisasi</b>
2017	30.459.460.000	29.422.733.223	96.60%
2018	52.728.317.000	47.139.001.369	89.40%
2019	135.440.734.000	132.262.028.553	97.65%
2020	145.297.342.000	134.932.066.994	92.87%
2021	101.006.226.000	98.093.740.705	97.12%

Tabel 5. 2. Target dan Realisasi Anggaran Triwulan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Tengah Tahun 2021  
(Dalam Persentase)

<b>Triwulan</b>	<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>
Triwulan I	25%	25,35%
Triwulan II	50%	51,07%
Triwulan III	75%	59,28%
Triwulan IV	100%	98,21%

2) Analisis dan mendeskripsikan data

Dalam analisis ini menggunakan deskriptif kualitatif, dimana dalam mendeskripsikan data yang telah didapatkan dari Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Tengah dapat dijelaskan secara rinci dan spesifik dengan menggunakan bahasa ataupun kalimat yang mudah agar pihak lain dapat memperoleh gambaran data tersebut.

3) Melakukan perbandingan

Dalam analisis ini menggunakan perbandingan komparatif, dimana membandingkan antara data-data yang diteliti yaitu tentang Realisasi Anggaran pada suatu instansi salah satunya Kantor Wilayah Badan Pertanahan

Nasional Provinsi Jawa Tengah dengan teori yang ada seperti halnya jika dikaitkan dengan aspek yang terdapat dalam mata kuliah Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM).

4) Meneliti makna/menarik kesimpulan.

Dalam analisis ini untuk meneliti makna atau menarik kesimpulan yang terjadi bahwa realisasi anggaran merupakan hal yang diperlukan dalam instansi pemerintah, dimana akan menjadi salah satu acuan untuk mencapai kinerja yang berkualitas demi terwujudnya pelayanan kepada masyarakat serta meningkatkan pembangunan ekonomi secara merata.



## BAB VI

### ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Analisis dan Pembahasan dalam penelitian ini terkait dengan tingkat kualitas manajemen penganggaran suatu Kementerian/Lembaga dalam anggaran pendapatan dan belanja pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2017-2021.

Anggaran merupakan rencana yang disusun secara sistematis dengan meliputi kegiatan yang akan dilakukan oleh suatu organisasi. Hal ini menjadi salah satu peranan penting karena jika tidak adanya anggaran yang diberikan oleh pemerintah maka kegiatan yang telah tersusun dan terencana tidak dapat terealisasikan dengan baik. Terealisasinya suatu kegiatan pada organisasi menjadi salah satu keberhasilan yang akan mempengaruhi kinerja organisasi dan kualitas manajemen penganggarnya. Kinerja organisasi dan kualitas manajemen penganggaran yang baik pada suatu organisasi di pengaruhi oleh beberapa hal yang salah satu diantaranya adalah penerapan sistem efisiensi penganggaran yang sering berubah, akan tetapi apabila di jalankan oleh SDM yang terlatih maka akan menjadi penunjang utama dalam suatu organisasi.

Realisasi Anggaran merupakan bentuk dari belanja negara yang dalam perwujudannya memiliki kewajiban untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat demi mendorong pembangunan ekonomi dan pelayanan publik yang berkualitas. Pencapaian Realisasi Anggaran dapat dipastikan ketika dilakukannya *evaluasi dan monitoring* yang pada setiap triwulan sesuai dengan target pencapaiannya, dan hal tersebut telah tercantum dalam Indikator Kinerja

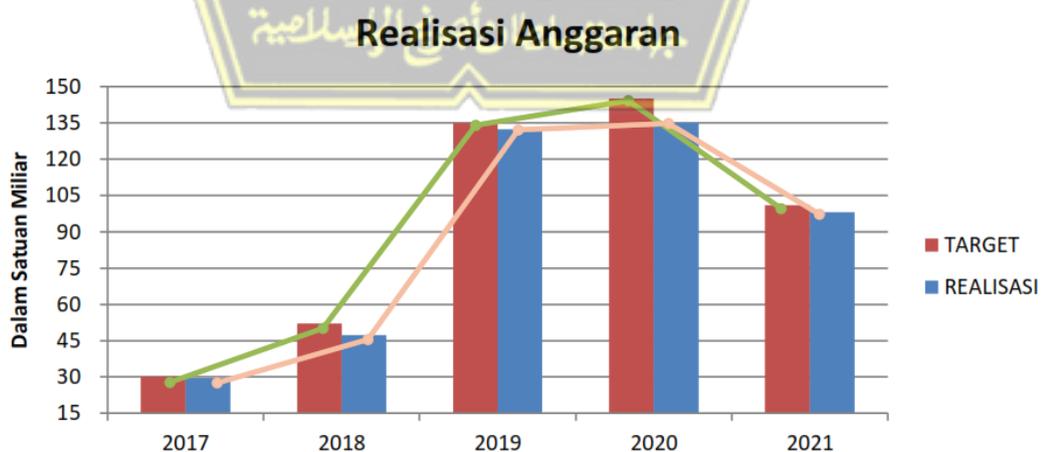
Pelaksana Anggaran (IKPA) yang merupakan alat untuk mengukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran belanja pada setiap Kementerian/Lembaga, sehingga target pencapaiannya dapat terealisasi secara optimal baik fisik ataupun anggaran.

### 1. Data Realisasi Anggaran

Tabel 6. 1. Target dan Realisasi Anggaran Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Tengah Tahun 2017-2021

Tahun	Target	Realisasi	Persentase Realisasi
2017	30.459.460.000	29.422.733.223	96.60%
2018	52.728.317.000	47.139.001.369	89.40%
2019	135.440.734.000	132.262.028.553	97.65%
2020	145.297.342.000	134.932.066.994	92.87%
2021	101.006.226.000	98.093.740.705	97.12%

Dari data tabel 6.1. dapat terbentuklah grafik pagu dan realisasi pada setiap tahunnya untuk mengetahui bahwa apakah terdapat perbedaan yang signifikan setiap tahun.



Grafik 6. 1. Target Pencapaian Realisasi Anggaran Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Tengah

## 2. Analisis dan Deskripsi Data

Realisasi Anggaran merupakan salah satu yang digunakan sebagai penilaian kinerja guna mengetahui efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran di suatu organisasi. Dalam hal ini, Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Tengah menunjukkan dengan data pada tabel 6.1. secara keseluruhan dimulai dari tahun 2017 terdapat anggaran Rp30.459.460.000, realisasinya Rp29.422.733.223 dengan persentase 96.60%. Capaian ini membuktikan bahwa telah melampaui target yang telah ditentukan.

Pada tahun 2018 pagu anggaran Rp52.728.317.000, realisasinya Rp47.139.001.369 dengan persentase 89.40%. Capaian tersebut menjadi bukti bahwa terdapat penurunan yang cukup pesat dari tahun anggaran sebelumnya. Tahun 2019 terdapat anggaran Rp135.440.734.000, realisasinya Rp132.262.028.553 dengan persentase 97.65%. Capaian pada tahun 2019 terdapat peningkatan yang pesat dari tahun anggaran sebelumnya dan telah mencapai target yang ditetapkan.

Tahun 2020 terdapat anggaran Rp145.297.342.000, realisasinya Rp134.932.066.994 dengan persentase 92.87%. Capaian yang terjadi pada tahun 2020 tidak jauh berbeda dengan pencapaian pada tahun 2018 yang terjadi penurunan dari tahun anggaran sebelumnya. Sedangkan pada tahun 2021 terdapat anggaran Rp101.006.226.000, realisasinya Rp98.093.740.705 dengan persentase sebesar 97.12%.

Capaian ini terdapat mengalami peningkatan yang terjadi pada tahun sebelumnya dan telah mencapai target yang ditetapkan, sehingga hal ini

membuktikan bahwa pencapaian realisasi anggaran Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Tengah tidak mengalami penurunan ataupun kenaikan yang signifikan atau dengan kata lain stabil pada setiap tahunnya walaupun pada saat terjadinya pandemi *Covid-19*. Akan tetapi, hal tersebut juga tidak menutup kemungkinan bahwa didalam organisasi tersebut tidak terdapat permasalahan yang berkaitan dengan pencapaian realisasi anggaran. Pencapaian realisasi anggaran yang stabil jika ditelaah lebih mendalam terdapat salah satu permasalahan yang akan menjadi topik pembahasan lebih lanjutnya yaitu Penumpukan anggaran pada akhir tahun anggaran yang berkaitan dengan kualitas manajemen penganggaran.

Tabel 6. 2. Target dan Realisasi Anggaran Triwulan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Tengah Tahun 2021

<b>Triwulan</b>	<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>
Triwulan I	25%	25,35%
Triwulan II	50%	51,07%
Triwulan III	75%	59,28%
Triwulan IV	100%	98,21%

Dari data tabel 6.2. dapat terbentuk suatu grafik antara target dan realisasi yang terjadi pada tahun 2021, hal tersebut digunakan untuk menunjukkan terdapat adanya perbedaan yang signifikan pada setiap triwulan di tahun 2021.



Grafik 6. 2. Penumpukan Realisasi Anggaran Tahun 2021 Kantor Wilayah Badan  
Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Tengah

Berdasar pada grafik pada 6.2. menggambarkan bahwa terdapat penumpukan anggaran yang terjadi, secara keseluruhan dibuktikan mulai Triwulan I memiliki target anggaran sebesar 25% dan yang terealisasi 25.35%. Capaian yang terjadi ini menjadi bukti bahwa sangat memuaskan karena telah melampaui target yang ditentukan yaitu 25%. Sedangkan pada Triwulan II target anggaran yang ditetapkan 50% dan yang terealisasi 51.07%. Capaian ini sama dengan yang terjadi pada triwulan sebelumnya yaitu sangat memuaskan karena telah melampaui target yang ditentukan yaitu 50%.

Pada triwulan III ditetapkan target anggaran sebesar 75% dan yang terealisasi 59.28%. Capaian pada triwulan III ini tidak sesuai dengan target yang telah ditentukan sehingga membuktikan bahwa kurang memuaskan karena target yang ditentukan pada triwulan III sebesar 75%. Triwulan IV terdapat target

anggaran yang ditentukan sebesar 100% dan yang terealisasi sebesar 98.21%. Capaian ini juga sama dengan triwulan sebelumnya yang tidak melampaui target sesuai dengan yang ditetapkan yaitu sebesar 100% sehingga akan berdampak pada *monitoring* dan *evaluasi* yang terjadi pada setiap triwulan nya.

Maka dari itu, suatu organisasi tersebut buruk dalam pencapaian setiap triwulan yang tidak dapat mencapai sesuai dengan target yang telah ditentukan sehingga akan berpengaruh dengan kualitas manajemen penganggaran suatu organisasi.



## **BAB VII**

### **KESIMPULAN DAN REKOMENDASI**

#### **7.1. Kesimpulan**

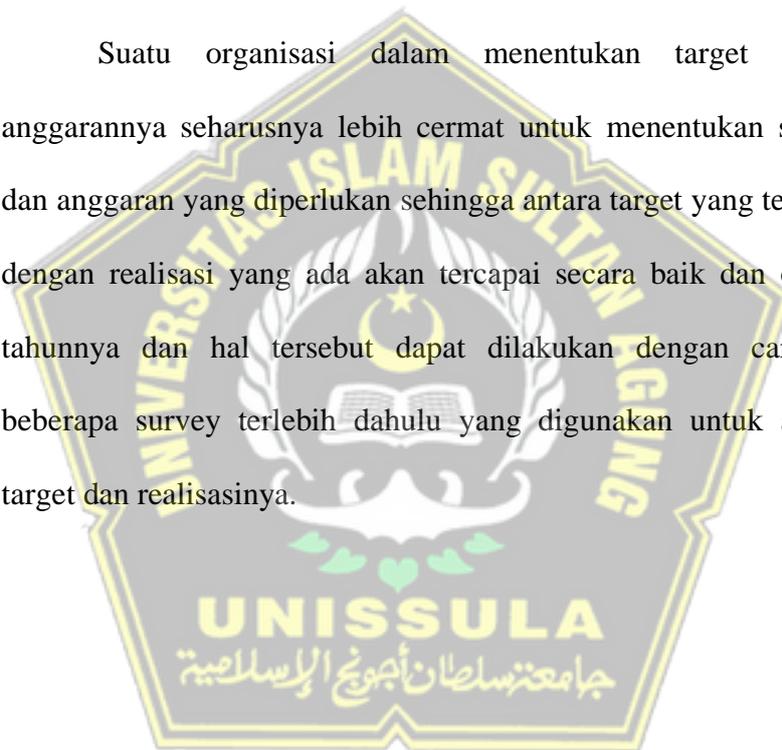
Realisasi Anggaran merupakan salah satu bukti perwujudan pengelolaan anggaran untuk menjadi tolak ukur yang digunakan dalam mengetahui implementasi antara kebijakan dan operasional pada suatu organisasi demi mendorong terwujudnya pembangunan ekonomi yang berkelanjutan. Hal ini, artinya bahwa realisasi anggaran memiliki peranan yang besar pada kinerja suatu organisasi, jika realisasi anggaran tidak dapat berjalan secara optimal maka dipastikan bahwa dalam pelaksanaan realisasi anggaran suatu organisasi tidak dapat berjalan semestinya dan hal tersebut didukung oleh hasil persentase yang ada.

Pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Tengah yang berporos secara vertikal pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional memiliki peranan yang besar demi mewujudkan suatu kinerja organisasi yang baik dan optimal dalam hal ini dapat dibuktikan dari pencapaian realisasi anggarannya, walaupun pencapaian realisasi anggaran yang terjadi pada tahun anggaran 2017-2021 tidak mengalami perubahan kenaikan maupun penurunan yang signifikan meskipun saat pandemic *covid-19* terjadi, akan tetapi selalu ada kemungkinan adanya permasalahan lain dalam suatu organisasi seperti penumpukan anggaran di akhir tahun.

Penumpukan anggaran di akhir tahun sering terjadi akibat dari sistem penganggaran yang di mulai dari penyusunan anggaran yang terkadang tidak dilakukan survey secara langsung atau tidak langsung dan sistem pelaksanaan yang melaksanakan kegiatan berdasarkan anggaran yang sudah di tetapkan kurang sesuai.

## 7.2. Rekomendasi

Suatu organisasi dalam menentukan target dan realisasi anggarannya seharusnya lebih cermat untuk menentukan suatu kegiatan dan anggaran yang diperlukan sehingga antara target yang telah ditentukan dengan realisasi yang ada akan tercapai secara baik dan optimal setiap tahunnya dan hal tersebut dapat dilakukan dengan cara melakukan beberapa survey terlebih dahulu yang digunakan untuk akurasi antara target dan realisasinya.



## BAB VIII

### REFLEKSI DIRI

Dengan adanya program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) ini, penulis mendapatkan berbagai pengalaman, pengetahuan serta manfaat ditempat magang, dimana penulis dapat mengetahui bahwa dalam perkembangan era digitalisasi saat ini, suatu organisasi ataupun instansi khususnya pemerintahan juga berkembang secara pesat dan tentunya juga tidak terhindarkan dari suatu permasalahan yang terjadi sehingga hal ini menjadi salah satu sarana pengembangan diri yang dapat dilakukan oleh penulis baik itu dalam *softskill* maupun *hardskill*. Pengembangan diri yang dapat dikembangkan oleh penulis seperti halnya dalam tanggungjawab, komunikasi, serta kerja sama.

Dalam bangku perkuliahan terdapat ilmu yang telah didapatkan oleh penulis sehingga dapat bermanfaat pada saat proses kegiatan magang berlangsung, salah satunya dapat disiplin dalam menyelesaikan pekerjaan yang telah diberikan, dapat bekerja sama serta berkomunikasi secara baik. Selain hal positif terdapat juga manfaat yang dapat diambil oleh penulis seperti halnya memiliki tanggungjawab yang besar dalam menyelesaikan pekerjaan dimana hal ini pastinya juga berkaitan dengan kedisiplinan. Di lain sisi, juga terdapat kelemahan yang dimiliki oleh penulis seperti, kurang memiliki keberanian dalam *public speaking* kepada banyak orang yang sehingga hal ini menjadi salah satu pengembangan diri yang perlu diasah kembali demi karir penulis dimasa mendatang.

## DAFTAR PUSTAKA

- Bastian, I. (2006). *Akuntansi Sektor Publik : Suatu Pengantar*. Erlangga.
- Bastian, I. (2010). *Akuntansi Sektor Publik : Suatu Pengantar (Ketiga)*. Erlangga.
- Creswell, J. W. (2014). *Research Design Qualitative, Quantitative, and Mixed Methods Approaches*. Sage Publications.  
[https://books.google.co.id/books?id=4uB76IC\\_pOQC&printsec=copyright&hl=id#v=onepage&q&f=false](https://books.google.co.id/books?id=4uB76IC_pOQC&printsec=copyright&hl=id#v=onepage&q&f=false)
- Keuangan, B. P. dan P. (2018). *Perbedaan LO dan LRA*.  
<https://klc2.kemenkeu.go.id/kms/knowledge/klc1-bdkptk-perbedaan-lo-dan-lra/detail/>
- M.Fuad. (2020). *Anggaran Perusahaan : Konsep dan Aplikasi*. Gramedia Pustaka Utama.
- M.Nafarin. (2012). *Penganggaran Perusahaan*. Salemba Empat.
- Mahmudi. (2016). *Akuntansi Sektor Publik*. UII Press.
- Mardiasmo. (2009). *Akuntansi Sektor Publik*. Andi.
- Pramesti, E. B. (2015). *Makna Perubahan Fakta Cerita*. 22–26.
- Sudaryono. (2018). *Metodologi Penelitian* (1st ed.). Rajawali Press.
- Sugiyono. (2019). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Alfabeta.
- Wati, C. H. S., Teturan, Y. E., & Maspaitella, N. F. (2013). Pengaruh partisipasi anggaran dan budget emphasis terhadap budgetary slack pada Telkom di Kota Merauke. *Jurnal Ilmu Ekonomi Dan Sosial*, 4(1), 392–400.