

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Kesimpulan**

Dari hasil analisis penatausahaan Barang Milik Negara (BMN) pada satuan kerja Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jambi, maka dapat disimpulkan beberapa hal sebagai berikut :

1. Penerapan penatausahaan Barang Milik Negara yang berada di bawah pengelolaan Satuan Kerja (Satker) Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jambi telah sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181 Tahun 2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara, dengan presentase kesesuaian rata-rata 79 %.
2. Pencatatan BMN pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jambi melalui Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) telah dilakukan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213 Tahun 2013 sebagaimana telah diperbarui dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 215 Tahun 2016 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat dengan presentase kesesuaian 79%.

#### **5.2 Keterbatasan Penelitian**

Keterbatasan dalam penelitian ini adalah penulis tidak menetapkan bobot untuk kegiatan penatausahaan yang dilakukan pada satuan kerja KPKNL Jambi. Pada penelitian ini kegiatan pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan memiliki bobot kepentingan yang sama dalam penatausahaan BMN pada KPKNL Jambi.

### 5.3 Saran

Untuk penatausahaan BMN yang lebih baik dan optimal, peneliti memberikan rekomendasi sebagai berikut :

1. Peningkatan supervisi Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang terhadap kegiatan pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan BMN pada KPKNL Jambi.
2. Pemisahan tanggung jawab operator Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) sebagai bagian dari Unit Akuntansi dan Pelaporan Barang dan operator Sistem Akuntansi Berbasis Akrual (SAIBA) sebagai bagian dari Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan kepada pelaksana yang berbeda.
3. Melakukan pemutakhiran data BMN pada Kartu Inventaris Barang (KIB), Daftar Barang Ruangan (DBR), dan Daftar Barang Lainnya sesuai dokumen sumber sesuai dengan periode pelaporan laporan keuangan satuan kerja KPKNL Jambi.
4. Menindaklanjuti hasil inventarisasi BMN yang telah dilakukan dengan mengajukan permohonan penghapusan BMN dengan kondisi Rusak Berat sesuai dengan peraturan dan ketentuan tentang tata cara penghapusan yang berlaku.
5. Satuan Kerja KPKNL Jambi melengkapi Laporan Hasil Inventarisasi (LHI) dengan surat pernyataan tanggung jawab kebenaran hasil inventarisasi yang disahkan oleh kepala satuan kerja.