

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan apa yang telah diuraikan pada hasil penelitian maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Penatausahaan barang milik daerah dalam hal pembukuan atau pencatatan yang dilakukan pada Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat masih bersifat manual dengan menggunakan sistem manual dengan menggunakan aplikasi SIMBAR barang. Pembukuan atau pencatatan barang milik daerah yang dilakukan oleh pengurus barang belum dilakukan dengan baik, dimana masih terdapat BMD yang tidak tercatat dengan baik serta masih sering terlambatnya pengurus barang dalam melakukan pembukuan. Aset tidak bermanfaat juga tidak dilakukan penghapusan sehingga menambahiaya dan beban tanggung jawab dalam pengurusan barang dan membutuhkan tempat serta mengganggu kenyamanan kantor.
2. Penatausahaan barang milik daerah dalam hal inventarisasi yang dilakukan pada Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat belum dilakukan dengan baik. Dimana pembuatan atau pemberian label kode barang inventaris belum semua barang milik daerah memiliki label atau kode. Selain itu, pembuatan rekap daftar barang disetiap ruang juga belum tersedia sama sekali. Begitu juga dengan kartu inventaris ruangan juga belum terpasang di setiap ruangan di Biro Administrasi Pimpinan.

3. Penatausahaan barang milik daerah dalam hal pelaporan yang dilakukan pada Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat sudah dilaksanakan dengan baik dan tepat waktu di BPKAD Provinsi Sumatera Barat namun masih kurang dalam pelaksanaan koordinasi dengan pihak Inspektorat belum terlaksana dengan baik.

5.2 Saran

Adapun yang menjadi rekomendasi dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Diharapkan kepada pimpinan untuk melakukan pembinaan dan meningkatkan koordinasi dengan pengurus barang milik daerah agar penatausahaan barang milik daerah dalam hal pembukuan tidak lagi sering terlambat dilakukan serta melakukan penginputan data sesuai dengan kondisi yang ada sehingga data yang tertulis dalam pembukuan betul-betul akurat. Selain itu, perlunya penerapan sistem informasi berbasis teknologi yang lebih modern dalam pembukuan sehingga memudahkan dalam proses pembukuan dan bisa diakses oleh semua pegawai di Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat.
2. Diharapkan kepada pengurus barang milik daerah untuk disiplin membuat label dan kode barang dan menempelkan langsung pada setiap barang milik daerah, agar tertib dalam pembuatan kodifikasi barang, maka label dan kode barang langsung dibuat pada saat adanya pengadaan/pembelian barang setelah dicatat dalam buku inventaris. Membuat kartu inventaris barang dan membuat daftar rekap barang inventaris dan menempelkannya di setiap ruangan sehingga barang milik daerah bisa dikontrol dengan baik

sehingga tidak lagi ada kejadian barang milik daerah yang hilang atau tidak jelas keberadaannya.

3. Diharapkan kepada pimpinan Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat untuk memonitoring dengan cara setiap saat melakukan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah, apakah pengurus barang telah melakukan tugasnya dengan baik khususnya dalam pembukuan barang milik daerah mengingat seringkali data laporan tidak akurat.
4. Diharapkan kepada pimpinan Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat dalam menentukan siapa yang menjadi pengurus barang harus dilakukan dengan memperhatikan kemampuan dari pegawai yang akan di tugaskan dalam mengurus barang milik daerah yaitu pegawai dengan latar belakang pendidikan yang relevan, mempunyai keterampilan pengelolaan barang/aset daerah, mampu menggunakan teknologi serta pegawai yang mempunyai sikap terhadap pengelolaan barang/aset daerah. Meminta kepada BPKAD untuk bisa menambah jumlah petugas pengurus barang, serta menganggarkan dana kegiatan pelatihan terkait dengan penatausahaan barang milik daerah sehingga petugas bisa diikutkan dalam mengikuti diklat atau pelatihan penatausahaan barang milik daerah.
5. Diharapkan kepada Pemerintah Provinsi Sumatera Barat untuk mencatat Barang Pakai Habis atau Persediaan dan melaporkannya sebagai Barang Milik Daerah dan melakukan pembukuan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Sehingga setiap keluar masuknya barang persediaan dicatat dengan baik dan jelas.

6. Untuk peningkatan kapasitas dan pengetahuan bendahara pengurus barang di semua OPD di lingkup Pemerintah Provinsi Sumatera Barat, maka perlu perhatian khusus dengan adanya dukungan alokasi anggaran dari Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) untuk Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur berupa anggaran pelaksanaan kegiatan Bimbingan Teknis Penatausahaan Barang Milik Daerah, baik di Badan Pengelolah Keuangan dan Aset Daerah sebagai penanggung jawab pengelolaan aset Pemerintah Daerah atau dianggarkan langsung lewat Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) masing-masing OPD.
7. Agar Penatausahaan Barang Milik Daerah (BMD) pada Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat berjalan dengan baik sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku, maka perlu ditetapkan tata cara Penatausahaan BMD berupa pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk menjadi pedoman pengurus barang dalam penatausahaan BMD.

