

## FUNGSI INVENTARISASI BARANG MILIK DAERAH DALAM RANGKA TERTIB ADMINISTRASI PADA DINAS PENGELOLAAN KEUANGANDAN ASET KABUPATEN PANDEGLANG

**\*Hasyim Adnan**

Dosen STISIP Banten Raya Pandeglang

### **Abstrak**

*Penelitian ini berjudul Fungsi Inventarisasi Barang Milik Daerah Dalam Rangka Tertib Administrasi pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Pandeglang (Suatu Studi Pada Dinas Pengelolaan Keuangandan Aset Kabupaten Pandeglang) dengan fokus penelitian untuk mengetahui dan mendeskripsikan proses pengelolaan barang milik daerah oleh Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset (DPKA) Kabupaten Pandeglang serta faktor-faktor yang mempengaruhinya. Hasil penelitian menunjukkan bahwa, pengelolaan barang milik daerah pada DPKA Kabupaten Pandeglang belum sepenuhnya terlaksana dengan baik. Hal ini meliputi aspek perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan dan penyaluran, penggunaan, penatausahaan, pengamanan dan pemeliharaan, pemanfaatan, penilaian, dan penghapusan barang milik daerah yang kurang sesuai dengan kebutuhan organisasi, sehingga menimbulkan inefisiensi dan kemubaziran. Pengelolaan barang milik daerah oleh DPKA Kabupaten Pandeglang yang belum sepenuhnya terlaksana dengan baik dihadapkan beberapa kendala dibidang organisasi, sumberdaya aparatur, aturan dan praktek manajemen pengelolaan barang yang belum sesuai dengan aturan yang ada.*

**Kata kunci:** *Fungsi Inventarisasi Barang Milik Daerah Dalam Rangka Tertib Administrasi.*

### **PENDAHULUAN**

Pada hakikatnya, fungsi inventarisasi yaitu sebagai dasar dalam melakukan kegiatan pengecekan antara data administratif BMD dengan kondisi fisik BMD yang bersangkutan. Maksud inventarisasi adalah untuk mengetahui jumlah dan nilai serta kondisi BMD yang sebenarnya, yang

dikuasai Pengguna Barang maupun Kuasa Pengguna Barang atas suatu obyek barang.

Inventarisasi merupakan kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah (Permendagri 17/2007 pasal 1 ayat 31).

Perubahan paradigma baru pengelolaan barang milik Daerah / aset daerah yang ditandai dengan dikeluarkannya Peraturan Pemerintah No. 6 tahun 2006 yang merupakan peraturan turunan Undang-Undang No. 1 tahun 2004 tentang perbendaharaan negara, telah memunculkan optimisme baru best practices dalam penataan dan pengelolaan aset negara yang lebih tertib, akuntabel, dan transparan kedepannya. Pengelolaan aset negara yang professional dan modern dengan mengedepankan good governance di satu sisi diharapkan akan mampu meningkatkan kepercayaan pengelolaan keuangan negara dari masyarakat /stakeholder. Pengelolaan aset negara dalam pengertian yang dimaksud dalam Pasal 1 Ayat (1) dan Ayat (2) Peraturan Pemerintah No.6 tahun 2006 adalah tidak sekedar administratif semata, tetapi lebih maju berfikir dalam menangani aset negara, dengan bagaimana meningkatkan efisiensi, efektifitas dan menciptakan nilai tambah dalam mengelola aset. Oleh karena itu, lingkup pengelolaan aset Negara mencakup perencanaan kebutuhan dan penganggaran; peng-adaan; penggunaan; pemanfaatan; peng-amanan dan pemeliharaan; penilaian; penghapusan; pemindah- tanganan; penatausahaan; pembinaan,

pengawasan, dan pengendalian. Proses tersebut merupakan siklus logistik yang lebih terinci yang didasarkan pada pertimbangan perlunya penyesuaian terhadap siklus perbendaharaan dalam konteks yang lebih luas (keuangan negara).

Dalam pelaksanaan otonomi daerah, pemerintah daerah dalam implementasi kebijakan pengelolaan barang milik daerah merupakan komponen penting dalam penyelenggaraan kegiatan peng-elolaan keuangan daerah. Oleh karena itu pengelola barang milik daerah perlu melakukan pengorganisasian dengan baik. Salah satu peraturan yang menjadi dasar terhadap pengelolaan barang milik daerah Kabupaten Pandeglang adalah disamping UU No. 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, Peraturan Menteri Keuangan No. 120/PMK.06/2007 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara, dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 96/PMK.06/2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara, juga berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 6 tahun 2006 dan Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Pandeglang Nomor. 8 Tahun 2011

tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Pandeglang.

Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Pandeglang dalam hal ini Bidang Aset sebagai pembantu pengelola Barang Daerah yang mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan SKPD Pemerintah Kabupaten Pandeglang masih ditemui ada beberapa SKPD jarang melaporkan administrasi barang. Berdasarkan pengamatan dari surat-surat yang masuk ke DPKA Kabupaten Pandeglang khususnya Bidang Aset berkaitan dengan kewajiban SKPD yang memberikan laporan administrasi barang daerah, masih ada ditemui beberapa SKPD yang belum menyampaikan laporan administrasi barang daerah. Sehubungan dengan hal itu maka SKPD dalam pelaksanaan kegiatan pengelolaan barang milik daerah masih banyak ditemui permasalahan sebagai berikut:

- a. Barang-barang yang rusak yang dibiarkan begitu saja.
- b. Pengadaan barang tidak sesuai RKBMD.
- c. Pembelian barang yang tidak sesuai dengan standarisasi.
- d. Aset yang masih belum ada pengamanannya.
- e. Pembelian barang yang tidak tercatat dalam buku inventaris.

- f. Kehilangan barang yang tidak ada administrasi pelaporannya.
- g. Pembiayaan untuk pengelolaan barang daerah masih minim.
- h. Rendahnya kinerja pengurus dan pembantu pengurus barang.
- i. Lemahnya sanksi dalam pelaporan barang

## TINJAUAN PUSTAKA

### A. PROSEDUR

#### INVENTARISASI

Seperti kita ketahui Barang Milik Daerah (BMD) adalah merupakan komponen yang penting dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD). Ketidakterbacaan dalam pengelolaan BMD dapat menurunkan kualitas LKPD yang dapat mengakibatkan di diskualifikasi LKPD oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK). Oleh karena itu, agar hal tersebut tidak terjadi maka perlu diadakan upaya-upaya Pemerintah Daerah melaksanakan pembenahan di bidang Aset / BMD. Pelaksanaan penertiban Pengelolaan BMD yang dilaksanakan melalui Inventarisasi, penilaian dan secara bertahap sertifikasi terhadap BMD yang perlu bukti sertifikat.

Dengan melaksanakan upaya-upaya tersebut diharapkan terwujud penertiban dan pengamanan BMD secara tertib, efektif, efisien dan akuntabel baik secara administratif,

teknis maupun hukum, yang pada gilirannya dapat mewujudkan pengelolaan BMD yang baik dan benar lanjutnya.

Adapun mekanisme dan prosedur Pelaksanaan Inventarisasi BMD diawali dengan tahap Persiapan yang dimulai dengan di terbitkannya Surat Keputusan Bupati Pandeglang tentang pelaksanaan Inventarisasi. Dalam Surat Keputusan tersebut ditetapkan struktur organisasi, nama-nama tim inventarisasi BMD beserta tugas-tugasnya termasuk didalamnya penunjukan kepala SKPD/ Sekretaris/ Kasubag Umum Kepegawaian sebagai Penanggung Jawab Tim Inventarisasi yang berada di unit nya.

Setelah Tahap Persiapan selesai dilanjutkan dengan tahap pelaksanaan yang meliputi tahap pendataan, tahap identifikasi, tahap pelaporan dan tahap tindak lanjut. Tahap Pendataan dilaksanakan dengan menghitung jumlah barang, meneliti kondisi barang, menempelkan label registrasi sementara pada BMD yang telah dihitung serta mencatat hasil inventarisasi pada kertas kerja Inventarisasi. Adapun Dokumen atau sumber yang dilakukan dalam tahap Pendataan ini yaitu Daftar Barang dan Buku Barang, Kartu Identitas Barang, DBR dan DBL, Laporan Barang Milik Daerah Semesteran dan Tahunan, Dokumen Kepemilikan

BMD, Dokumen Pengelolaan dan Penatausahaan serta dokumen lainnya yang dianggap perlu.

Tahap Identifikasi meliputi kegiatan Pemberian Nilai BMD sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan, mengelompokkan barang dan memberi kode barang sesuai dengan penggolongan dan kodefikasi atas barang, pengelompokan barang-barang berdasarkan kategori kondisi serta melengkapi barang dengan membandingkan data hasil inventarisasi dengan data awal / dokumen sumber.

Tahap Pelaporan dilakukan dengan setiap penguasa dan pemegang barang mengisi formulir KIB A untuk tanah, KIB B untuk mesin dan Peralatan, KIB C untuk Gedung dan Bangunan, KIB D untuk Jalan, Irigasi dan Jaringan, KIB E untuk aset tetap lainnya, KIB F untuk Kontruksi dalam pengerjaan, Kartu Inventaris Ruang (KIR) dan BI atau Buku Inventaris. Kegiatan ini dilanjutkan dengan penyusunan Daftar Barang Hasil Inventarisasi (DBHI) yang telah di Inventarisasi berdasarkan data kertas kerja dan hasil identifikasi, membuat surat pernyataan kebenaran hasil pelaksanaan inventarisasi, menyusun laporan hasil inventarisasi, meminta pengesahan atas laporan hasil inventarisasi BMD beserta DBHI dan

Berita Acara kepada Penanggung Jawab serta menyampaikan laporan hasil inventarisasi beserta kelengkapannya.

Kegiatan diakhiri dengan Tahap Tindak Lanjut dengan cara membukukan dan mendaftarkan data hasil inventaris pada Buku Barang, Kartu Identitas Barang (KIB) dan Daftar Barang Kuasa Pengguna, memperbaharui DBR dan DBL sesuai dengan hasil inventarisasi yang telah ditetapkan oleh penanggung jawab, menempelkan blangko label permanen pada masing-masing barang yang diinventarisasi. Untuk barang yang hilang atau tidak ditemukan akan ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## **B. KONSEP TENTANG PERATURAN DAERAH**

### **1. Landasan Hukum Penatausahaan Barang Milik Daerah (BMD)**

Pedoman Penatausahaan Barang Milik Daerah, perlu di sempurnakan. Barang milik daerah sebagai salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat harus dikelola dengan baik dan benar, yang pada gilirannya dapat mewujudkan pengelolaan barang

milik daerah dengan memperhatikan peraturan sebagai berikut : Peraturan Pemerintah Nomor 06 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah.

Dalam Peraturan pemerintah ini diatur pejabat yang melakukan pengelolaan barang milik Negara/Daerah. Dalam pengelolaan milik Negara, menteri keuangan adalah pengelola barang, menteri/pimpinan lembaga adalah pengguna barang, dan kepala kantor satuan kerja adalah kuasa pengguna barang. Sedangkan dalam pengelolaan barang milik daerah, gubernur/bupati/ walikota adalah pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah, sekretaris daerah adalah pengelola barang, dan kepala satuan kerja perangkat daerah adalah pengguna barang.

### **2. Peraturan Daerah tentang Barang Milik Daerah**

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah. Pengelola barang milik daerah selanjutnya disebut pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung

jawab melakukan koordinasi pengelolaan milik daerah. Pembantu pengelola barang milik daerah disebut pembantu pengelola adalah pejabat yang bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada satuan kerja perangkat daerah. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang pedoman teknis pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah, agar pelaksanaan pengelolaan aset daerah dapat dilakukan dengan baik dan benar sehingga dapat dicapai efektivitas dan efisiensi.

## **METODOLOGI PENELITIAN**

Menurut Anggara (2015:13) penelitian adalah terjemahan dari bahasa Inggris yaitu *research*. *Research* berasal dari kata *re*, yang berarti kembali dan *to search* yang berarti mencari. Dengan demikian, arti asal kata *research* adalah mencari kembali atau pencarian berulang-ulang. Penelitian atau riset dapat diartikan sebagai metode yang dilakukan melalui penyelidikan yang hati-hati dan sempurna terhadap suatu masalah sehingga diperoleh solusi masalah yang tepat.

Metode penelitian juga merupakan cara dan langkah-langkah

ilmiah yang dilakukan untuk mengetahui permasalahan yang ada di lokasi penelitian sekaligus mengumpulkan data dan indikasi yang dipandang akan menjawab permasalahan yang diteliti, Anggara (2015:13)

Menurut Sugiyono (2009:2) definisi metode penelitian yaitu cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu. Berdasarkan definisi tersebut terdapat empat kata kunci yang perlu diperhatikan yaitu cara ilmiah, data, tujuan, dan kegunaan.

Penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif, yaitu penelitian yang pengumpulan datanya dipandu oleh fakta-fakta yang ditemukan dilapangan, analisis data yang dilakukan bersifat induktif berdasarkan fakta-fakta yang ditemukan, Anggara (2015:30).

## **PEMBAHASAN**

### **1. Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah**

Dalam proses pengelolaan barang milik Daerah di Kabupaten Pandeglang pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset (DPKA) Kabupaten Pandeglang sebagai organisasi yang melaksanakan tugas dan fungsinya, dalam proses pengelolaan barang milik daerah

mempunyai dua peran yakni sebagai pembantu pengelola barang milik daerah dan sebagai satuan kerja perangkat daerah.

Tabel Pelaksana Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Pandeglang.

No.	Pejabat Pelaksana	Jabatan dalam Pengelolaan
1	Bupati	Selaku Pemegang Kekuasaan Barang Daerah
2	Sekretaris Daerah	Selaku Pembantu Pemegang Kuasa Barang
3	Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan Setda	Selaku Pembantu Kuasa Barang
4	Kepala Unit Kerja/Kepala Dinas	Selaku Penyelenggara Pembantu Kuasa Barang
5	Pengurus Barang Unit	Pelaksanaan

Pengelolaan barang daerah pada lingkup unit kerja dilakukan oleh Kepala Unit Kerja yang dibantu oleh Pemegang Barang dan Pengurus Barang. Pemegang Barang bertugas menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang daerah yang ada dalam pengurusannya atas perintah Kepala Unit Kerja sebagai Kepala Daerah selaku Pemegang Kekuasaan Barang Daerah Sekretaris Daerah selaku Pembantu Pemegang

Kuasa Barang Kepala Bagian Perlengkapan selaku Pembantu Kuasa Barang Kepala Unit Kerja selaku Penyelenggara Pembantu Kuasa Barang Pengurus Barang Pemegang Barang Penyelenggara Pembantu Kuasa Barang. Sedangkan Pengurus Barang bertugas mengurus pemakaian barang daerah dalam lingkungan unit kerja. Pengurus Barang unit/satuan kerja merupakan aparat atau petugas pelaksana inventarisasi barang milik daerah. Pengurus Barang unit/satuan kerja yang ada di Pemerintah Kabupaten Pandeglang memiliki tugas dan fungsi rangkap sebagai Penyimpan/Pemegang Barang. Rangkap tugas dan fungsi ini jelas akan melemahkan sistem pengendalian intern dikarenakan tidak adanya pemisahan tugas dan fungsi antara sistem pencatatan dan penyimpanan barang. Perhatian dari Pemerintah Kabupaten Pandeglang dalam hal peningkatan kualitas Pengurus Barang juga masih sangat minim. Program atau kegiatan berupa pendidikan dan pelatihan bagi Pengurus Barang masih sangat kurang dan tidak secara rutin dilakukan setiap tahun. Hal-hal di atas mengakibatkan pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah menjadi kurang efektif dan efisien dikarenakan lemahnya sistem



pengendalian intern dan kurangnya pengelola barang di unit/satuan kerja dari segi kuantitas dan kualitas.

## 2. Pelaksanaan

Dalam melaksanakan pengelolaan barang milik daerah yang dimiliki/dikuasai oleh pemerintah daerah, dalam tugasnya memberdayakan segala kemampuannya untuk mencapai hasil yang diharapkan yakni tertibnya pengelolaan barang milik daerah secara baik dan benar. Untuk itu kekuatan internal berupa sumber daya aparatur, sarana dan prasarana, pembiayaan harus dimanfaatkan secara optimal mungkin. Disamping itu penerapan manajemen yang efektif dan terkoordinasi yang didukung dengan aturan barang yang jelas dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya akan menciptakan pekerjaan dan hasil yang lebih baik pula. DPKA sebagai satuan organisasi yang juga sebagai pengguna barang milik daerah bertugas membina dan mengkoordinir pengelolaan barang milik daerah. Akan tetapi dalam proses pengelolaannya sangat ditentukan adanya kerangka kerja yang dapat memadukan pikiran, konsepsi, tindakan dan ketrampilan seluruh aparatur pelaksana yang ada. Dalam kerangka itulah maka DPKA

sebagai satuan organisasi perangkat daerah dalam melaksanakan proses pengelolaan barang milik daerah secara efektif masih dijumpai adanya kendala-kendala sebagai berikut yakni; organisasi, sumber daya aparatur serta aturan dan praktik manajemen.

3. Berikut petikan hasil wawancara dari sumber informan Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Pandeglang :

a. Bagaimana proses dan kendala - kendala pengelolaan barang dan fungsi Inventarisasi milik daerah yang dilaksanakan oleh Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Pandeglang?

Sesuai dengan aturan di Kabupaten Pandeglang, proses pengelolaan barang inventaris telah berjalan lancar sesuai dengan ketentuan dan peraturannya, namun terkadang ada sedikit kendala dari segi pembiayaan, dokumen dan keterlambatan dalam menyelesaikan laporan barang inventaris.

b. Apa hambatan dalam pengelolaan inventarisasi barang Milik Daerah pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Pandeglang?

a) Kurangnya komunikasi antara pimpinan dan pelaksana nya,



- b) Dalam pelaksanaan kegiatan pengelolaan barang milik daerah masih banyak ditemui permasalahan terutama dari barang-barang yang rusak yang dibiarkan begitu saja, pengadaan barang tidak sesuai RKBMD, pembelian barang yang tidak sesuai dengan standarisasi, aset yang masih belum ada pengamanannya, pembelian barang yang tidak tercatat dalam buku inventaris, kehilangan barang yang tidak ada administrasi pelaporannya, pembiayaan untuk pengelolaan barang daerah masih minim, rendahnya kinerja pengurus dan pembantu pengurus barang, lemahnya sanksi dalam pelaporan barang.
- c. Apa yang menyebabkan salah satu alasan yang mengakibatkan tidak optimalnya pengelolaan barang milik daerah?

Penyebab utamanya adalah dalam melaksanakan pembenahan di bidang aset, penertiban pengelolaan BMD pelaksanaan inventarisasi, penilaian dan sertifikasi secara bertahap terhadap BMD yang perlu bukti sertifikat belum dilaksanakan secara cepat.

#### 4. Sumber Daya

Sumber daya merupakan salah satu faktor penting dalam pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah sehingga dapat berfungsi dengan baik untuk intansi-intansi terkait, karena bagaimanapun baiknya kebijakan atau program itu dirumuskan (telah memenuhi kejelasan perintah, konsisten dalam penyampaian perintah dan arahan informasi) tanpa ada dukungan sumber daya yang memadai, maka kebijakan mengalami kesulitan dalam pengelolaannya. Sumber daya diposisikan sebagai *input* dalam organisasi sebagai suatu sistem yang mempunyai implikasi yang bersifat ekonomis dan teknologis. Secara ekonomis, sumber daya berkaitan dengan biaya atau pengelolaan langsung yang dikeluarkan oleh organisasi yang merefleksikan nilai atau kegunaan potensial dalam transformasinya kedalam *output*. Sedang secara teknologis, sumber daya berkaitan dengan kemampuan transformasi dari organisasi.

#### 5. Indikator Tertib Tidak nya Pengelolaan Barang Milik Daerah

Kurang tertibnya dari mekanisme inventarisasi barang milik daerah di Kabupaten Pandeglang, hal ini dikarenakan kurang tegasnya dari pihak pengelola aset untuk menarik

kembali aset yang telah selesai dalam masa pakai selain itu karena kurangnya pemeliharaan dari aset dan cara mengelolanya. Pentingnya inventarisasi harus dilakukan agar diketahui secara jelas nilai aset/kekayaan daerah yang saat ini berada lingkungan daerah. Banyak aset-aset yang tidak diketahui keberadaanya, dan hal ini sudah menjadi temuan bagi instansi pemeriksa BPK-RI. Permasalahan ini dikarenakan tidak tertibnya pengelola barang pada instansi daerah. Hal yang dapat dilakukan adalah menempatkan sdm yang mempunyai kapabilitas yang memadai dalam hal pengelolaan barang milik daerah, serta meningkatkan kapasitas sdm dengan memberikan kediklatan pengelola barang maupun penyimpan barang.

#### 6. Hasil Yang Diharapkan

Pada dasarnya pengelolaan Inventarisasi Barang Milik Daerah pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Pandeglang sangat diharapkan mendapatkan hasil yang optimal sehingga tidak akan terjadi nya suatu hasil yang tidak sempurna namun harus dapat hasil yang memuaskan sehingga tidak terjadi Disclamer.

## KESIMPULAN

1 Pada hakikatnya, fungsi inventarisasi adalah kegiatan

untuk melakukan pengecekan antara data administratif BMD dengan kondisi fisik BMD yang bersangkutan. Maksud inventarisasi adalah untuk mengetahui jumlah dan nilai serta kondisi BMD yang sebenarnya, yang dikuasai Pengguna Barang maupun Kuasa Pengguna Barang atas suatu obyek barang.

2. Dalam proses pengelolaan barang milik daerah di DPKA Kabupaten Pandeglang masih terdapat adanya kendala, yakni dalam proses pengelolaan barang milik daerah masih kurang koordinasi antar pimpinan dengan staf, padahal untuk mencapai tujuan bersama dalam tertib administrasi barang dibutuhkan persepsi yang sama pula secara integral. Kemudian lainnya kondisi sumber daya aparatur di setiap bidang pada DPKA masih sangat terbatas jumlahnya, dan belum mencukupi kebutuhan pekerjaan yang diperlukan. Sehingga pelaksanaan pekerjaan pengelolaan barang daerah yang dibebankan menjadi tidak maksimal, serta pendanaan yang kurang memadai untuk melaksanakan kegiatan pengelolaan barang milik daerah,

sehingga kegiatan untuk mendukung tertibnya pelaksanaan pengelolaan barang daerah tidak berjalan dengan efektif seperti halnya pendanaan terhadap pengadaan barang yang harus sesuai dengan sarana dan prasarana yang seharusnya digunakan meliputi meja kerja, kursi kerja dan lain sebagainya belum memenuhi standar sarana dan prasarana yang dimana standar sarana dan prasarana ini untuk menunjang tugas pokok dan fungsi dari masing-masing SKPD agar lebih nyaman dalam melaksanakan tugasnya .

### **Saran**

Dalam penyelesaian agar tercipta tertib administrasi barang milik daerah :

1. Harus ada ketegasan dan kejelasan yang dilaksanakan oleh DPKA dalam pelaporan barang kepada setiap SKPD sehingga pelaporan penggunaan barang tepat pada waktunya sehingga bisa tercapainya tertib administrasi barang milik daerah dengan baik.
2. Sebaiknya dalam pengelolaan barang milik daerah agar lebih handal dan tertib sumber daya aparatur pengelola barang daerah harus sering diikutkan dalam

diklat dan bimtek agar lebih terampil dan berkualitas serta menerapkan suatu sanksi agar terciptanya ketaatan ataupun kepatuhan sehingga penyimpangan maupun kelalaian dalam penerapannya pengelolaan barang dapat terhindari dan pengelolaan barang milik daerah pada DPKA yang relatif besar dan banyak jenis barangnya DPKA memerlukan adanya integrasi dalam aplikasi SIMBADA serta SIPKD sehingga akan mempermudah dalam penyajian laporan.

### **DAFTAR PUSTAKA**

#### **Sumber dari Buku :**

- Achmad S. Ruky. 2002. Sistem Manajemen Kinerja. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama
- Dharma, Agus, 2001, Manajemen Prestasi Kerja. Jakarta: Rajawali.
- Eaton, Josep. W. 1988. Pembangunan Lembaga dan Pembangunan Nasional. Penerjemah: Pandam Guritno dan Aldi Jeni. Jakarta. Universitas Indonesia Press
- Handyaningrat, Soewarno, 1991. Pengantar Ilmu Administrasi dan Manajemen. Jakarta: Haji Masagung,
- Handoko, T. Hani, 1995. Manajemen. Yogyakarta: BPFE.

- Hasibuan, Melayu S.P.1990. Manajemen Dasar Pengertian dan Masalah. Jakarta: Haji Masagung,
- Koswara, E, 2001. Teori Pemerintahan Daerah. Jakarta: IIP Press
- Manulang. 1992. Dasar-dasar Manajemen. Jakarta: Ghalia Indonesia
- Mardiasmo, 2002. Prinsip-Prinsip Manajemen Dalam Pembiayaan Desentralisasi. Yogyakarta: FE-UGM
- Esman, Milton J. 1991. Management Dimensions of Development : Perspective and Strategies, Connecticut : kumarian Press.
- Moleong, Lexy J. 2000. Metodologi Penelitian Kualitatif. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Moenir, H.A.S. 2000. Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia, Jakarta: Bumi Aksara.
- Nawawi, Hadari. 1985. Metode Penelitian Bidang Sosial. Yogyakarta: Gajahmada University Press.
- Ndarha, Taliziduhu, 2000, Pelayanan Publik, Gunung Agung : Jakarta
- Nugraha. 2004. Enam Dimensi Strategis Administrasi Publik, Konsep, Teori dan Isu. Yogyakarta: Gava Media.
- Pamudji, S.2003. Praktek Organisasi dan Metode. Jakarta: PUSPENDAGRI
- Rebecca L. Morgan. 2001. Melayani Pelanggan Kecewa. Jakarta: PPM.
- Riyadi, Bratakusuma, Deddy Supiyadi. 2003. Perencanaan Pembangunan Daerah, Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Robbin P. Stephen and Coulter, Mary. 1999. Manajemen. Jakarta: PT Prenballindo.
- Siagian, Sondang. 2002. Organisasi Kepemimpinan dan Perilaku Administrasi. Jakarta: Haji Mas Agung.
- Sarwoto, 1986. Dasar-dasar Organisasi dan Manajemen. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Soedarmayanti. 2000. Restrukturisasi dan Pemberdayaan Organisasi Untuk Menghadapi Dinamika Perubahan Lingkungan. Jakarta: Mandar Maju.