



Jasiora : Vol 2 No 2 Juni 2017

JASIORA

Jurnal Administrasi Sosial dan Humaniora
(<http://jurnal.stiasetihsetiomb.ac.id/index.php/admngri/index>)



Implementasi Peraturan Pemerintah No. 27 Tahun 2014 Dalam Mewujudkan Tertib Administrasi Barang Milik Daerah

Nanang Al Hidayat¹, Delvita Juniarsih², M. Chotib³, Ali Mardiansyah⁴

¹STIA Setih Setio Muara Bungo

²STIA Setih Setio Muara Bungo

³STIA Setih Setio Muara Bungo

⁴STIA Setih Setio Muara Bungo

Info Artikel

Masuk: 06 April 2017

Diterima: 28 Mei 2017

Terbit: 15 Juni 2017

Keywords:

Implementation, Government,
Orderly Administration,
Regional Property, Bungo

Abstract

The purpose of the research in the Field of Financial Management and Regional Assets (BPKAD) Bungo Regency is: To find out the Implementation of Government Regulation No. 27 of 2014 in Realizing Orderly Administration of Regional Property, To find out the obstacles faced in the Implementation of Government Regulation No.27 of 2014 in Realizing Orderly Administration of Regional Property, To find out the efforts made against obstacles faced in the Implementation of Government Regulation No.27 Year 2014 In Realizing Orderly Administration of Regional Property. The method used in this research is Descriptive Method with Qualitative Data Analysis approach. The population in this study is the Chairman and all Employees at Bungo Regency BPKAD with the number of research samples studied as many as 13 people. From the results of research barriers that often occur with the implementation of Government Regulation no. 27 of 2014 in Realizing Orderly Administration of Regional Owned Property such as: There are data that are not appropriate about the amount and condition of the goods, Lack of warehouse storage of goods, so the goods are not neatly arranged, The goods used are not known for useful life, There are some Inventory Cards The room is not in accordance with the existence of goods in the room. Efforts made towards obstacles encountered in the Implementation of Government Regulation No. 27 of 2014 in realizing the orderly administration of regional assets in the Regional Financial and Asset Management Agency (BPKAD) of Bungo Regency, namely: Performing a Room Inventory Card (KIR), the need for additional Assistant staff to manage goods, increasing the work of employees in managing Regional Property, Directing so that the employee of the goods handling division can store goods in accordance with the Room Inventory Card.

Kata kunci:
Implementasi, Pemerintah, Tertib
Administrasi, Barang Milik
Daerah, Bungo

Corresponding Author:
Nanang Al Hidayat

Abstrak

Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah adalah bagian dari akuntabilitas pengelolaan keuangan pada pemerintah baik ditingkat pusat maupun daerah. Berkenaan dengan itu, pemerintah menerbitkan PP No.27 tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah menyatakan bahwa penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi Pembukuan, Inventarisasi dan Pelaporan. Tujuan penelitian pada Bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Bungo adalah: Untuk mengetahui Implementasi Peraturan Pemerintah No. 27 Tahun 2014 dalam Mewujudkan Tertib Administrasi Barang Milik Daerah, Untuk mengetahui hambatan yang dihadapi didalam Implementasi Peraturan Pemerintah No.27 Tahun 2014 dalam Mewujudkan Tertib Administrasi Barang Milik Daerah, Untuk mengetahui upaya yang dilakukan terhadap hambatan yang dihadapi dalam Implementasi Peraturan Pemerintah No.27 Tahun 2014 Dalam Mewujudkan Tertib Administrasi Barang Milik Daerah. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah Metode Deskriptif dengan pendekatan Analisis Data Kualitatif. Populasi dalam penelitian ini adalah Pimpinan dan seluruh Pegawai pada BPKAD Kabupaten Bungo dengan jumlah sampel penelitian yang diteliti sebanyak 13 orang. Dari hasil penelitian hambatan yang sering terjadi terhadap Implementasi Peraturan Pemerintah No. 27 Tahun 2014 dalam Mewujudkan Tertib Administrasi Barang Milik Daerah seperti : Adanya data yang tidak sesuai tentang jumlah dan kondisi barang, Kurangnya gudang penyimpanan barang, sehingga barang tidak tertata dengan rapi, Barang-barang yang dipakai tidak diketahui masa umur manfaatnya, Adanya sebagian Kartu Inventaris Ruangan yang belum sesuai dengan keberadaan barang di ruang tersebut. Upaya yang dilakukan terhadap hambatan yang dihadapi didalam Implementasi Peraturan Pemerintah No. 27 Tahun 2014 Dalam Mewujudkan Tertib Administrasi Barang Milik Daerah di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Bungo yaitu : Melakukan pembaharuan Kartu Inventaris Ruangan (KIR), Perlunya penambahan pegawai Pembantu untuk pengurusan barang, Meningkatkan kerja pegawai dalam pengelolaan Barang Milik Daerah, Melakukan Pengarahan agar Pegawai bagian pengurusan barang dapat menyimpan barang sesuai dengan Kartu Inventaris Ruangan.

1. Pendahuluan

Pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, barang milik daerah digolongkan ke dalam enam kelompok, yaitu tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya, serta konstruksi dalam pengerjaan.

Masih berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, bahwa pelaksanaan pemerintahan daerah terdiri atas urusan wajib dan urusan pilihan yang dilaksanakan secara bertahap, dimana yang dimaksud dengan urusan wajib ini adalah urusan yang sangat mendasar yang terkait dengan hak dan pelayanan dasar warga negara. Sedangkan urusan pilihan adalah urusan yang terkait erat dengan potensi unggulan dan kekhasan daerah.

Dalam rangka melaksanakan urusan wajib tersebut maka pemerintah daerah harus menjamin terlaksananya tertib administrasi dan tertib dalam pengelolaan barang milik negara maupun pengelolaan barang milik daerah yang bisa menunjang peran dan fungsi pemerintah daerah sebagai pemberi pelayanan publik kepada masyarakat. Latar belakang diperlukannya pengelolaan barang milik daerah adalah reformasi bidang keuangan negara termasuk di dalamnya mencakup bidang pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, dinyatakan bahwa pemerintah wajib melakukan pengamanan terhadap barang milik daerah.

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. Pentingnya pengelolaan terhadap barang-barang perkantoran merupakan inti dari manajemen, karena dengan pengelolaan yang baik, teliti, dan akurat, akan dapat memberi peluang bagi pegawai untuk menggunakan perlengkapan kerja secara efisien dan efektif.¹

Untuk dapat mewujudkan aspirasi masyarakat dalam mencapai tujuan dan cita-cita bangsa dan negara. Untuk itu diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas dan nyata, sehingga penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dapat berlangsung secara berdayaguna dan berhasilguna, bersih dan bertanggungjawab².

Pengelolaan barang milik daerah pada Kantor BPKAD Kabupaten Bungo meliputi:³ Perencanaan kebutuhan dan penganggaran, Pengadaan, Penerimaan, penyimpanan dan penyaluran, Penggunaan, Penatausahaan, Pemanfaatan, Pengamanan dan pemeliharaan, Penilaian, Penghapusan, Pemindahtanganan, Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian, Pembiayaan dan, Tuntutan ganti rugi.

Adapun fokus dalam penelitian ini yaitu pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah pada peralatan dan mesin khususnya alat-alat kantor seperti komputer, printer, kursi kerja, meja kerja, dan lemari arsip. penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi Pembukuan, Inventarisasi dan Pelaporan. Barang milik daerah yang berada dibawah penguasaan pengguna barang/kuasa pengguna barang harus dibukukan melalui proses pencatatan dalam daftar barang kuasa pengguna oleh kuasa pengguna barang, daftar barang pengguna oleh pengguna barang. Proses inventarisasi baik berupa pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah. Hasil dari proses pembukuan dan inventarisasi diperlukan dalam melaksanakan proses pelaporan barang milik daerah.

Berdasarkan hasil pengamatan peneliti di BPKAD Kabupaten Bungo, yang didukung data di atas dapat ditemukan beberapa fenomena/masalah yaitu : Adanya data yang tidak sesuai tentang jumlah dan kondisi barang, Kurangnya gudang penyimpanan barang, sehingga barang tidak tertata dengan rapi, Barang-barang yang dipakai tidak diketahui masa umur manfaatnya, Adanya sebagian Kartu Inventaris Ruangan yang belum sesuai dengan keberadaan barang di ruang tersebut.

Berkaitan dengan berbagai fenomena masalah di atas, penulis akan melakukan penelitian dengan judul : "Implementasi Peraturan Pemerintah No. 27 Tahun 2014 Dalam Mewujudkan Tertib Administrasi Barang Milik Daerah (*Studi Pada BPKAD Kabupaten Bungo*)"

Beranjak dari latar belakang yang digambarkan di atas, masalah pokok yang perlu dicari jawabannya melalui penelitian adalah: Bagaimana Implementasi Peraturan Pemerintah No. 27 Tahun 2014 Dalam Mewujudkan Tertib Administrasi Barang Milik Daerah?, Apa

¹ Mardiasmo, *Otonomi dan Manajemen Keuangan Daerah*, Andi, Yogyakarta, 2002. Hal. 17

² Chabib Soleh dan Heru Rochmansyah, *Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah, Sebuah Pendekatan Struktural Menuju Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik*, Fokusmedia, Bandung, 2010. Hal. 21

³ Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 17 tahun 2007. Tentang Asset Pengelolaan Barang Daerah.

hambatan yang dihadapi dalam Implementasi Peraturan Pemerintah No. 27 Tahun 2014 Dalam Mewujudkan Tertib Administrasi Barang Milik Daerah?, Apa upaya yang dilakukan terhadap hambatan yang dihadapi didalam Implementasi Peraturan Pemerintah No. 27 Tahun 2014 Dalam Mewujudkan Tertib Administrasi Barang Milik Daerah?

2. Metode Penelitian

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif dengan analisis data kualitatif, yaitu dengan maksud untuk mengetahui serta mendapatkan gambaran tentang permasalahan yang terjadi pada tempat dan waktu tertentu, kemudian berusaha menganalisis dan menjelaskan fenomena-fenomena yang terjadi untuk pemecahan masalah mengenai fakta-fakta dan sifat-sifat dari populasi.

Dalam penelitian ini Peneliti menentukan populasi penelitian adalah Pimpinan dan seluruh Pegawai pada BPKAD Kabupaten Bungo. Sampel yang diambil adalah sebanyak tiga belas orang, terdiri dari: Kepala BPKAD Kabupaten Bungo, Sekretaris BPKAD Kabupaten Bungo, Kasubbag Umum dan Kepegawaian BPKAD Kabupaten Bungo, Kasubbag Keuangan BPKAD Kabupaten Bungo, Kepala Bidang Pengelolaan Aset BPKAD Kabupaten Bungo, Pegawai Bagian kepengurusan Barang BPKAD Kabupaten Bungo, Pegawai bagian penyimpanan barang, 6 orang pegawai BPKAD Kabupaten Bungo. Dalam menentukan sampel menggunakan teknik *purposive sampling* yaitu teknik penentuan sampel dengan tujuan tertentu.

3. Hasil dan Pembahasan

3.1 Implementasi Peraturan Pemerintah No. 27 Tahun 2014 Dalam Mewujudkan Tertib Administrasi Barang Milik Daerah.

Manajemen aset secara umum dalam pengelolaan barang, kita tidak terlepas siklus pengelolaan barang yang dimulai dari perencanaannya sampai penghapusan barang tersebut, yang kalau diurut adalah sebagai berikut :

1. Perencanaan (*Planning*), meliputi penentuan kebutuhan (*requirement*) dan penganggarnya (*budgeting*).
2. Pengadaan (*Procurement*), meliputi cara pelaksanaannya, standard barang dan harga atau penyusunan spesifikasi dan sebagainya.
3. Penyimpanan dan Penyaluran (*Storage and Distribution*).
4. Pengendalian (*Controlling*).
5. Pemeliharaan (*Maintance*).
6. Pengamanan (*Safety*).
7. Pemanfaatan (*Utilities*).
8. Penghapusan (*Disposal*).
9. Inventarisasi (*Inventarization*).

Sedangkan kalau kita berpedoman kepada landasan yang terbaru yaitu Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Pasal 84, s/d Pasal 89 menyatakan bahwa pengelolaan barang milik daerah meliputi :

1. Pembukuan

Pencatatan transaksi meliputi penjualan, pembelian, pendapatan, dan pengeluaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bungo dan pembukuan biasanya dilakukan oleh seorang ahli pembukuan. Pembukuan berbeda dengan akuntansi. Proses akuntansi biasanya dilakukan oleh seorang akuntan. Akuntan membuat laporan dari transaksi keuangan tercatat yang ditulis oleh ahli pembukuan. Terdapat beberapa metode umum pembukuan, semisal sistem pembukuan masukan-tunggal dan pembukuan berpasangan, kedua-dua sistem ini dapat dilihat sebagai pembukuan "nyata". Setiap proses yang melibatkan pencatatan transaksi keuangan adalah proses pembukuan. Seperti hasil wawancara Bapak Herussalam mengatakan :“Ya, dalam melakukan pembukuan kita harus lebih teliti, supaya jangan ada kesalahan dalam penulisan mengenai barang dan kendala yang

kami hadapi tentu ada, seperti kelalaian, tetapi kami selalu berusaha semaksimal mungkin dalam pekerjaan yang ada sesuai dengan tupoksi”⁴

Dari hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa pegawai yang ada di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Bungo selalu berusaha dalam melakukan tugasnya.

2. Inventarisasi

Berdasarkan peraturan pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2014 pasal 85 ayat 1, pengguna barang menyebutkan bahwa pengguna barang melakukan inventarisasi barang milik daerah paling sedikit 1 kali dalam lima tahun. Hal tersebut dilakukan agar aset yang ada dapat dikontrol dengan baik sehingga bisa meminimalisir masalah yang muncul akibat aset yang tidak tercatat.⁵

Kegiatan untuk mencatat dan menyusun barang – barang yang ada secara benar menurut ketentuan yang berlaku. Inventarisasi dilakukan dalam rangka penyempurnaan pengurusan dan pengawasan yang efektif terhadap barang – barang milik daerah. Inventarisasi juga memberikan masukan yang sangat berharga bagi efektifitas pengelolaan sarana dan prasarana. Seperti hasil wawancara dengan Bapak Drs. Supriyadi, selaku Sekretaris mengatakan “Ya, kami selalu memantau dan menekankan kepada pegawai pada bagian pengurusan barang untuk dapat mengerjakan pekerjaan dengan baik, agar dalam penyimpanan barang sesuai dengan jenis dan tempat barang yang tertulis di KIR”⁶.

Dari hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) telah berusaha melakukan Inventarisasi terhadap barang – barang yang tidak habis pakai, yang bagi Badan Pengelolaan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Bungo terdiri dari barang – barang milik negara. Barang – barang tersebut dibeli atau diadakan dengan mempergunakan dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), baik seluruhnya maupun sebagian.

Klasifikasi dan pemberian kode barang agar terdapat cara yang cukup mudah dan efisien untuk mencatat dan sekaligus untuk mencari dan menemukan kembali barang tertentu, baik secara fisik maupun melalui daftar catatan. Untuk keperluan tersebut maka dibuatlah lambang/ sandi/ kode sebagai pengganti nama untuk tiap golongan/ kelompok/ jenis barang.

Sandi atau kode barang menggunakan bentuk angka bilangan (numerik). yang pada umumnya terdiri dari tujuh angka yang tersusun menjadi dua kelompok bilangan, yaitu tiga angka didepan dan empat angka di belakang. Kedua kelompok tersebut dipisahkan dengan sebuah tanda titik. Seperti pada tabel di bawah ini :

NOMOR		
No. Urut	Kode Barang	Register
1.	02.03.01.01.10	000001
2.	02.03.01.05.01	000002

Angka pertama dari susunan tiga angka didepan, menyatakan jenis formulir atau kode golongan barang. Dua angka berikutnya menunjukkan sandi/ kode pokok untuk

⁴ Wawancara dengan Bapak Herussalam, Pengurus Barang BPKAD pada tanggal 16 Mei 2016

⁵ Wawancara dengan Bapak Hasan, S.AP Kasubbag Umum dan Kepegawaian BPKAD pada tanggal 20 Mei 2016

⁶ Wawancara dengan Bapak Drs. Supriyadi, Sekretaris BPKAD pada tanggal 17 Mei 2016

kelompok barang serta nomor urut barang. Empat angka di belakang titik menunjukkan kelompok barang serta nomor urut barang. Selanjutnya penulis mencoba wawancara dengan Ibu Tri Ambarsari mengatakan bahwa :“Ya, kita perlu menjaga dan merawat barang, supaya barang tidak mudah rusak dan mudah dicari, kendala memang ada, tetapi kami selalu berupaya mengatasi masalah tersebut.”⁷

Kemudian Bapak Jhony Hariyanto, menambahkan Tujuan dilakukannya inventarisasi yaitu, menciptakan tertib administrasi, pengamanan aset, pengendalian dan pengawasan aset, mengetahui keberadaan fisik barang yang ada pada dokumen inventaris dan ketepatan jumlahnya, mengetahui kondisi terkini, apakah barang itu baik, rusak ringan, atau rusak berat.⁸

Adapun langkah-langkah dalam Pelaksanaan Inventaris yang dilakukan oleh bagian pengurusan barang yang ada di Badan Pengelolaan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Bungo antara lain :

- 1) Mencatat semua barang inventaris di dalam buku induk inventaris dan buku pembantu “Buku Golongan Inventaris”.
- 2) Memberikan koding pada barang – barang yang diinventarisasikan.
- 3) Membuat laporan triwulan tentang laporan mutasi barang.
- 4) Membuat daftar isian/ format inventaris yang diisi sekali setahun per 1 April tentang keadaan barang.
- 5) Membuat daftar rekapitulasi tahunan. Daftar rekapitulasi ini menunjukkan keadaan barang pada 1 April tahun lalu, mutasi selama satu tahun dan keadaan barang pada 1 April tahun anggaran berikutnya.

3. Pelaporan

Barang milik daerah yang rusak, hilang, susut, berlebih dan tidak efisien lagi supaya dilaporkan kepada Bupati melalui pengelola. Laporan tersebut harus menyebutkan nama, jumlah barang, lokasi, nomor kode barang, nilai barang dan lain-lain yang diperlukan. Seperti hasil wawancara penulis dengan Bapak Drs. Supriyadi mengatakan :“Ya, selalu melakukan pengawasan dan pengarahan pada pegawai dibagian pelaporan. Hal ini guna untuk menerapkan kedisiplinan pegawai”.⁹

Dari hasil wawancara tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa pada pelaporan terus diupaya agar tidak terlambat.

3.2 Hambatan yang dihadapi dalam Implementasi Peraturan Pemerintah No. 27 Tahun 2014 Dalam Mewujudkan Tertib Administrasi Barang Milik Daerah.

Hambatan yang sering terjadi terhadap Peraturan Pemerintah No. 27 Tahun 2014 dalam Mewujudkan Tertib Administrasi Barang Milik Daerah seperti :

1. Adanya Data yang Tidak Sesuai Tentang Jumlah dan Kondisi Barang

Tujuan inventarisasi yaitu untuk mengetahui keberadaan fisik barang yang ada pada dokumen inventaris dan ketepatan jumlah. Tetapi Pada saat pendataan, terkadang sulit mendapatkan barang yang dicari, karena barang tersebut sudah tidak diketahui keberadaannya. Apakah rusak, atau hilang.

2. Kurangnya Gudang Penyimpanan Barang

Gudang merupakan salah yang sangat berguna bagi barang, kurangnya gudang menjadi kendala dalam penyimpanan barang, akibatnya barang yang ada tidak terawat, kotor, rusak dan kurang tersusun rapi. Seperti wawancara penulis dengan Ibu Tri Ambarsari

⁷Wawancara dengan Ibu Tria Ambarsari, Penyimpan Barang BPKAD pada tanggal 20 Mei 2016

⁸ Wawancara dengan Bapak Jhony Hariyanto, Pegawai BPKAD Pada Tanggal 17 Mei 2016

⁹ Wawancara dengan Bapak Drs. Supriyadi, Sekretaris BPKAD pada tanggal 17 Mei 2016

mengatakan : “Ya, memang masih kurang gudang, sekarang ini barang yang ada banyak yang bertumpuk diatas lemari”.¹⁰

Sedangkan Bapak Herusalam mengatakan: “Memang untuk sementara ruang kurang dan ruang sekarang ini sudah penuh, sehingga barang bertumpukkan, tumpukan barang-barang tersebut menjadi kendala dalam pencarian barang pada saat mau dipakai”.¹¹

Dari hasil wawancara tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa gudang yang ada di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah masih kurang. Salahnya dalam penyimpanan barang menjadi kendala bagi pegawai untuk mencarinya pada waktu dibutuhkan. Seperti wawancara dengan Ibu Tri Ambarsari mengatakan : “Memang, sulit mencari barang, karena sebagian barang tidak tahu dimana penyimpanannya.”¹² Dari hasil wawancara tersebut diatas dapat disimpulkan barang yang ada dalam penyimpanan masih susah ditemukan.

3. Barang-Barang yang Dipakai Tidak Diketahui Masa/Umur Manfaatnya

Barang yang sudah disimpan sering ditemui sudah tidak bisa dipakai lagi. Karena barang tersebut rusak, barang tersebut yang dalam pemakaiannya sering mengalami kerusakan sehingga tidak digunakan lagi karena biaya pemeliharannya lebih tinggi dari pembeliannya, seperti printer.¹³

Selanjutnya Ibu Dewi Nilawati mengatakan :“ Barang yang dibeli harus sesuai dengan kebutuhan dan kualitas barang tersebut, sehingga barang tersebut memiliki umur manfaat yg lebih”¹⁴

4. Adanya sebagian Kartu Inventaris Ruangan yang belum sesuai dengan keberadaan barang di ruang tersebut.

Barang yang tidak sesuai dengan ruang terjadi karena kelainan pegawai dalam penyimpanan barang, salah masuknya barang menjadi kendala pada saat barang tersebut digunakan. Hal ini dapat diperkuat dengan hasil wawancara dengan Bapak Herusalam mengatakan :“ Memang ada sebagian Kartu Inventaris Ruangan yang belum sesuai dengan barang, tetapi permasalahan tersebut bisa kita atasi.”¹⁵

Dari hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa sebagian Kartu Inventaris Ruangan belum sesuai dengan barang dan juga menghendaki barang yang di sesuaikan dengan kebutuhan dan kualitasnya.

5. Kurangnya Koordinasi Dalam Pengurusan Barang

Kurangnya koordinasi menjadi kendala dalam melakukan pekerjaan, seperti di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang masih kurang tenaga pembantu dalam pengurus barang, seperti wawancara penulis dengan Bapak Drs. Supriyadi mengatakan :“ Ya memang kurangnya tenaga pada bagian pengurus barang, Bagian pengurus barang repot pada saat mendata barang, sementara kami semaksimal mungkin untuk mengatasi masalah tersebut”.¹⁶

¹⁰ Wawancara dengan Ibu Tri Ambarsari, Penyimpan Barang BPKAD pada tanggal 20 Mei 2016

¹¹ Wawancara dengan Bapak Herusalam, Pengurus Barang BPKAD pada tanggal 16 Mei 2016

¹² Wawancara dengan Ibu Tri Ambarsari, Penyimpan Barang BPKAD pada tanggal 20 Mei 2016

¹³ Wawancara dengan Bapak Hasan, S.AP , Kasubbag Umum dan Kepegawaian BPKAD pada tanggal 20 Mei 2016

¹⁴ Wawancara dengan Ibu Dewi Nilawati, Pegawai BPKAD Pada Tanggal 20 Mei 2016

¹⁵ Wawancara dengan Bapak Herusalam, Pengurus Barang pada tanggal 16 Mei 2016

¹⁶ Wawancara dengan Bapak Drs. Supriyadi, Sekretaris BPKAD pada tanggal 20 Mei 2016

3.3 Upaya yang dilakukan terhadap hambatan yang dihadapi didalam Implementasi Peraturan Pemerintah No. 27 Tahun 2014 Dalam Mewujudkan Tertib Administrasi Barang Milik Daerah.

Berdasarkan hasil kajian yang penulis lakukan mengenai hambatan di atas, maka upaya-upaya yang dilakukan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah terdapat hambatan. Peneliti mencoba untuk mengetahui apa saja upaya-upaya yang dilakukan pimpinan, dalam hal ini kepala bagian maupun kepala sub bagian dalam meningkatkan kualitas kerja pegawai, untuk meningkatkan kualitas kerja pegawai perlu diikut sertakan dalam bintek atau diklat seperti wawancara penulis dengan bapak H. Izudin, SE., ME selaku kepala BPKAD :ya, Upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kualitas kerja pegawai yang ada dengan diklat bagi pegawai yang berkaitan dengan bidang pekerjaannya.¹⁷

Hal yang sama juga diungkapkan oleh Kasubbag Umum dan Kepegawaian BPKAD Bapak Hasan, S.AP mengatakan bahwa : Memang untuk peningkatan kualitas kerja pegawai dapat dilakukan dengan cara pelatihan yang terkait dengan tupoksi yang sub bagian yang ada di kantor ini, misalnya bagian kepengurusan barang harus melakukan diklat supaya dalam kepengurusan barang bisa dikerja dan mudah.¹⁸

Hal tersebut kembali diperkuat oleh Kepala bagian Kepengurusan Barang di BPKAD Ibu Tri Ambarwati mengatakan bahwa :Sementara untuk pegawai perlu diikutkan diklat terutama yang berhubungan dalam kepengurusan barang.¹⁹

Adapun upaya-upaya yang dilakukan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dalam pengelolaan barang antara lain :

1. Melakukan pembaharuan Kartu Inventaris Ruang (KIR)

Salah satu langkah yang dilakukan melakukan pembaharuan Kartu Inventaris Ruang (KIR) agar barang yang disimpan mudah ditemui. Seperti hasil wawancara penulis dengan Ibu Tri Ambarsari mengatakan :“Ya, kita harus memperbaharuan Kartu Inventaris Ruang, karena KIR lama yang ada di kantor ini, yang pegawainya yang lama karena mutasi atau berhenti, karena barang yang disimpan tidak sesuai dengan kode barang yang tertera dalam KIR tersebut”.²⁰

2. Perlunya penambahan pegawai Pembantu untuk pengurusan barang

Dalam pengelolaan fungsi sumber daya manusia yang meliputi peranaan layanan organisasi, dan penetapan staf dan pengembangannya. Perlunya penambahan pegawai agar pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik. Seperti hasil wawancara dengan Bapak Hasan, S.AP selaku Kasubbag umum dan Kepegawaian mengatakan :“Memang dibagian pengurusan barang memang perlu adanya pegawai pembantu pengurus barang sehingga pada saat inventarisasi tidak terlalu repot ”.²¹

Sedangkan Ibu Tri Ambarsari mengatakan :“Ya menurut saya, memang di bagian pengurusan barang perlu ada yang membantu saat inventaris baring .²²Dalam rangka mengantisipasi upaya daya saing, masalah alih teknologi menjadi wacana penting, Kebijakan alih teknologi harus sejalan dengan strategi bisnis yang telah di tetapkan yang

¹⁷ Wawancara dengan Bapak H. Izudin, SE., ME Kepala Badan BPKAD pada tanggal 30 Mei 2016

¹⁸ Wawancara dengan Bapak Hasan, S.AP, Sekretaris BPKAD pada tanggal 30 Mei 2016

¹⁹ Wawancara dengan Ibu Tri Ambarsari , Penyimpan Barang BPKAD pada tanggal 30 Mei 2016

²⁰ Wawancara dengan Ibu Tri Ambarsari, Penyimpan Barang BPKAD Pada Tanggal 30 Mei 2016

²¹ Wawancara dengan Bapak Hasan, S.AP , Kasubbag Umum dan Kepegawaian BPKAD pada tanggal 30 Mei 2016

²² Wawancara dengan Ibu Tri Ambarsari, Penyimpan Barang BPKAD pada tanggal 30 Mei 2016

ditujukan untuk mendapat keunggulan bersaing yang dapat dipertahankan dan dapat memperkuat posisi terhadap konsumen atau mengalokasikan sumber daya.

Kualitas sumber daya manusia sangat menentukan dinamika dan kelangsungan Instansi Pemerintahan dan upaya pencapaian tujuan termasuk keunggulan kinerja. Oleh karena itu, kesiapan sumber daya manusia penting untuk mencapai efisiensi. Hal tersebut sejalan dengan sasaran yang paling utama dari program pengembangan manajemen.

3. Meningkatkan kinerja pegawai dalam pengelolaan Barang Milik Daerah

Upaya dalam meningkatkan kinerja pegawai dalam mengolah laporan barang dengan memberikan bimbingan dari atasan atau senior yang berpengalaman dalam bidangnya. Bentuk bimbingan atau pengarahan diberikan oleh kepala atau senior kepada pegawai yang bersangkutan. Upaya lain yang dilakukan melalui diklat atau bimtek terhadap pegawai tersebut. Hal ini sebagaimana disampaikan oleh Kepala H. Izuddin, SE., ME selaku Kepala Badan BPKAD sebagai berikut :“ Pada BPKAD yang saya pimpin ini saya selalu memberikan arahan atau bimbingan kepada Pegawai yang menangani masalah laporan barang pada kantor ini.²³ Sementara itu, Bapak Drs. Sufriyadi, menjelaskan :“Di dalam penyusunan laporan aset barang seperti biasanya kami selalu memberikan pengarahan supaya dalam dapat dikerjakan dengan cepat dan baik. Pengarahan harus diberikan supaya menambah semangat dan dapat meningkatkan kinerja pegawai tersebut”

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa di Kantor Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) selalu berupaya meningkatkan kinerja pegawai Terhadap pertanggungjawaban barang dalam mewujudkan tertib administrasi yang ada di Kantor Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD).

4. Melakukan Pengarahan agar Pegawai bagian pengurusan barang dapat menyimpan barang sesuai dengan Kartu Inventaris Ruangan.

Untuk mempermudah dalam sebuah urusan baik itu dalam barang maupun pekerjaan lainnya, tentu segala upaya terus dilakukan guna mempermudah proses dalam penyimpanan barang mudah ditemui, penyimpanan barang yang sembarangan tentu menjadi kendala yang besar di Kantor Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD). untuk itu upaya yang terus ditingkatkan yaitu mempercepat semua urusan yang ada pada di Kantor Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) dalam penyimpanan barang. Hal ini seperti hasil wawancara penulis dengan Bapak Ade Chandra, S.AB: “ Ya, salah satu mempercepat proses dalam penyimpanan barang tentunya memerlukan pegawai yang kreatif, rajin, pintar pada bidangnya dan mampu menguasai teknologi”.²⁴

Sedangkan hasil wawancara yang kami lakukan dengan Bapak Herussalam : “Memang perlu lebih cepat dalam proses urusan dan tidak bertele-teleh dan jangan menunda suatu pekerjaan, ”.²⁵

Hasil hasil wawancara penulis dapat disimpulkan bahwa proses dalam dalam pengelolaan barang perlu teliti dan mempunyai sumber daya manusia yang handal dalam bidangnya.

4. Kesimpulan

1. Implementasi Peraturan Pemerintah No. 27 Tahun 2014 Dalam Mewujudkan Tertib Administrasi Barang Milik Daerah Pasal 84, s/d Pasal 89 menyatakan bahwa pengelolaan barang milik daerah meliputi : Pembukuan, Inventarisasi dan Pelaporan.
2. Hambatan yang dihadapi dalam Implementasi Peraturan Pemerintah No. 27 Tahun 2014 Dalam Mewujudkan Tertib Administrasi Barang Milik Daerah. Hambatan yang sering

²³ Wawancara dengan Bapak Izudin, SE., ME Kepala Badan BPKAD pada tanggal 30 Mei 2016

²⁴ Wawancara dengan Bapak Ade Chandra, S.AB, Pegawai BPKAD pada tanggal 30 Mei 2016

²⁵ Wawancara dengan Bapak Herussalam, Pengurus Barang BPKAD pada tanggal 16 Mei 2016

terjadi terhadap Peraturan Pemerintah No. 27 Tahun 2014 dalam Mewujudkan Tertib Administrasi Barang Milik Daerah seperti : Adanya data yang tidak sesuai tentang jumlah dan kondisi barang, Kurangnya gudang penyimpanan barang, sehingga barang tidak tertata dengan rapi, Barang-barang yang dipakai tidak diketahui masa umur manfaatnya, Adanya sebagian Kartu Inventaris Barang yang belum sesuai dengan keberadaan barang di ruang tersebut.

3. Sedangkan upaya yang dilakukan terhadap hambatan yang dihadapi didalam Implementasi Peraturan Pemerintah No. 27 Tahun 2014 Dalam Mewujudkan Tertib Administrasi Barang Milik Daerah di Kantor Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Bungo yaitu : Melakukan pembaharuan Kartu Inventaris Barang (KIR), Perluhnya penambahan pegawai untuk pengurusan barang, Meningkatkan kerja pegawai dalam pengelolaan Barang Milik Daerah, dan Melakukan Pengarahan agar Pegawai bagian pengurusan barang dapat menyimpan barang sesuai dengan KIR.

Saran

1. Untuk Pembukuan, Inventarisasi dan Pelaporan dapat di pertanggungjawaban supaya dapat di kerjakan secepatnya.
2. Untuk Masalah Hambatan yaitu Agar dapat meningkatkan kedisiplinan pegawai supaya di dalam mengerjakan pekerjaan dapat teratasi.
3. Untuk Masalah Upaya yaitu Terus tingkatan kedisiplinan dan memantau secara langsung pekerjaan bawahan supaya tidak menjadi kendala, sehingga apa yang menjadi penghambat di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset daerah (BPKAD) Kabupaten Bungo bisa teratasi dengan baik.

Daftar Pustaka

- Chabib Soleh dan Heru Rohmansyah, (2010). *Pengelolaan Barang dan Aset Daerah*. Bandung. Fokus Media.
- Mardiasmo, (2002). *Otonomi dan Manajemen Keuangan Daerah*, Andi, Yogyakarta.
- Sugiyono, (1998). *Metode Penelitian Administrasi*, Bandung : Alfabeta.
- Winarno Surachmand, (1995). *Pengantar Penelitian Ilmiah Dasar, Metode dan Teknik*, Bandung : Tarsita.