BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, dapat disimpulkan bahwa kompetensi teknis pegawai pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar dalam pengelolaan Barang Milik Daerah belum memadai. Dari lima indikator yang diteliti, tidak satu pun berada pada kategori dikuasai; kemampuan perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pencatatan dan inventarisasi, serta pelaporan dan rekonsiliasi baru dikuasai sebagian, sedangkan kemampuan pengamanan dan pemeliharaan aset serta pengusulan dan tindakan hukum atas aset belum dikuasai. Kompetensi yang dimiliki pegawai terbatas pada pencatatan barang baru berdasarkan dokumen pengadaan, sementara tugas yang menuntut penilaian atas kondisi barang yang sudah dimiliki, seperti penyusunan rencana kebutuhan berbasis kondisi aset, kapitalisasi belanja, pengecekan fisik, pengusulan penghapusan, dan rekonsiliasi per item barang, belum mampu dijalankan secara mandiri dan berkala, sehingga kesalahan pencatatan terbawa dari tahun ke tahun. Keterbatasan tersebut tidak dibedakan oleh latar belakang pendidikan, masa kerja, maupun pengalaman pelatihan pegawai, melainkan bersumber dari kondisi kelembagaan, yaitu belum tersedianya panduan kerja tertulis, belum

berjalannya pembinaan teknis berbasis praktik, dan beban pengelolaan aset yang tidak sebanding dengan jumlah pelaksana.

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan tersebut, direkomendasikan hal-hal berikut.

Pertama, kepada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah selaku pengelola barang, agar menetapkan Prosedur Operasional Standar pengelolaan Barang Milik Daerah yang menjadi produk tesis ini sebagai panduan kerja resmi melalui keputusan pimpinan perangkat daerah, kemudian membagikan prosedur yang memuat langkah pengguna barang kepada seluruh perangkat daerah sebagaimana dipetakan pada Lampiran 7. Penetapan tersebut menjawab pernyataan seluruh pengurus barang bahwa panduan teknis yang mudah diakses belum tersedia.

Kedua, kepada Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah, agar menjalankan prosedur pembinaan pengelolaan Barang Milik Daerah secara terjadwal dengan materi yang bersifat teknis dan berbasis praktik, bukan berupa pemaparan peraturan, disertai evaluasi atas efektivitasnya. Prosedur inventarisasi perlu dijadikan dasar pelaksanaan pengecekan fisik barang secara berkala pada setiap perangkat daerah, dengan mengembangkan templat berita acara inventarisasi yang telah ada menjadi formulir yang memuat lokasi, kondisi, dan keberadaan barang. Rekonsiliasi semesteran perlu diperluas dari pengujian saldo menjadi pengujian sampai pada

tataran unit organisasi, lokasi, dan jenis barang, agar kesalahan pada tingkat item dapat terkoreksi pada tahun berjalan.

Ketiga, kepada perangkat daerah selaku pengguna barang, agar menggunakan prosedur yang dibagikan sebagai rujukan kerja pengurus barang, khususnya menyangkut kelengkapan dokumen, urutan proses, dan batas waktu penyelesaian, memastikan penyerahan dokumen asli kepemilikan kepada pengelola barang dan pelaporan atas barang yang dikuasai atau digunakan pihak lain, serta mengusulkan penghapusan atas barang rusak berat yang selama ini umumnya hanya direklasifikasi.

Keempat, kepada Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar, agar meninjau kembali kecukupan jumlah pemegang tugas pengelolaan Barang Milik Daerah pada perangkat daerah dengan beban aset terbesar, menetapkan Pengurus Barang Pembantu pada perangkat daerah tersebut agar penatausahaan tidak bertumpu pada satu orang, serta menurunkan ketentuan pengembangan kompetensi sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara dan standar kompetensi teknis sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 ke dalam rencana pengembangan kompetensi bagi pemegang tugas pengelolaan Barang Milik Daerah.

Kelima, kepada peneliti selanjutnya, agar menguji penerapan Prosedur Operasional Standar ini pada perangkat daerah dan

mengukur perubahan yang ditimbulkannya terhadap ketertiban penatausahaan Barang Milik Daerah, baik pada ketepatan pencatatan maupun pada kesesuaian antara catatan dengan keberadaan fisik barang.

C. Produk Tesis

1. Bentuk dan Metode Penyusunan

Produk yang dihasilkan dalam penelitian ini adalah Prosedur Operasional Standar Pengelolaan Barang Milik Daerah pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar, yang terdiri atas 49 prosedur dalam format bagan alir disertai mutu baku berupa kelengkapan, waktu, dan keluaran pada setiap langkah. Produk selengkapnya disajikan secara terpisah sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari tesis ini. Mengacu pada Pedoman Penyusunan Tesis Program Magister Administrasi Terapan Tahun 2024, karya ini termasuk dalam kelompok Bentuk Karya Lain, yaitu bentuk karya di luar sembilan bentuk baku yang disusun sesuai rekomendasi hasil penelitian sebagai solusi atas permasalahan yang diteliti.

Penyusunan Prosedur Operasional Standar ini dilakukan melalui adaptasi terhadap praktik pengelolaan Barang Milik Daerah yang telah diterapkan pada pemerintah daerah lain (*better management practice*), yang kemudian disesuaikan dengan nomenklatur jabatan, struktur organisasi, dan kebutuhan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar berdasarkan hasil penelitian.

Penyesuaian dilakukan terhadap sebutan jabatan pelaksana agar sejalan dengan susunan organisasi pada Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 140 Tahun 2021, serta terhadap cakupan prosedur agar menjawab kondisi yang ditemukan di lapangan.

2. Sasaran Penggunaan Produk

Seluruh prosedur disusun pada tataran pengelola barang, yaitu Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah. Meskipun demikian, pemanfaatannya tidak berhenti pada badan tersebut. Dari 49 prosedur, sebanyak 26 prosedur memuat langkah yang mensyaratkan tindakan pengguna barang dan pengurus barang, sehingga dapat dibagikan kepada seluruh perangkat daerah sebagai rujukan kerja, terutama menyangkut kelengkapan dokumen, urutan proses, dan batas waktu penyelesaian. Lima prosedur lainnya dapat dibagikan dalam bentuk daftar periksa kelengkapan dan informasi waktu layanan karena perangkat daerah hanya menyediakan data atau menerima hasil, sedangkan enam prosedur memberi kepastian bahwa penilaian dan penyusutan aset bukan tanggung jawab pengurus barang sehingga tidak lagi menjadi sumber keraguan di lapangan. Dua belas prosedur sisanya bersifat internal manajemen program dan anggaran pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah.

Pemetaan atas 26 prosedur yang dapat dipakai perangkat daerah sebagai rujukan kerja pengurus barang disajikan pada Lampiran 7, disusun menurut urutan kelima indikator kompetensi

teknis serta dilengkapi kondisi lapangan yang dijawabnya. Sebaran terbanyak berada pada indikator pengusulan dan tindakan hukum atas aset dengan delapan prosedur, diikuti indikator pencatatan dan inventarisasi serta indikator pengamanan dan pemeliharaan aset masing-masing lima prosedur, indikator perencanaan kebutuhan dan penganggaran tiga prosedur, dan indikator pelaporan dan rekonsiliasi dua prosedur, sedangkan tiga prosedur lainnya menyangkut pembinaan serta penetapan dan pengusulan pengurus barang. Dua indikator yang berada pada kategori belum dikuasai, yaitu pengamanan dan pemeliharaan aset serta pengusulan dan tindakan hukum atas aset, mencakup separuh dari seluruh prosedur tersebut, sehingga sebaran prosedur sejalan dengan letak kelemahan kompetensi yang ditemukan.

3. Manfaat Produk

Manfaat produk ini bersifat langsung terhadap kondisi yang ditemukan dalam penelitian. Prosedur pembinaan menjawab tidak berjalannya pembinaan teknis; prosedur inventarisasi menjawab tidak pernah dilakukannya pengecekan fisik barang; prosedur penyimpanan dokumen asli kepemilikan menjawab dokumen kepemilikan yang belum seluruhnya terkumpul; prosedur rekonsiliasi dan penyusunan laporan menjawab rekonsiliasi yang hanya menguji saldo serta laporan yang menumpuk pada akhir tahun; prosedur penetapan pejabat pengurus barang menjawab pergantian pemegang tugas yang berlangsung tanpa dokumentasi; sedangkan

kelompok prosedur pengusulan menjawab ketidakmampuan mengenali barang yang layak diusulkan. Dengan tersedianya prosedur tertulis yang memuat kelengkapan, waktu, dan keluaran pada setiap langkah, pengurus barang tidak lagi bergantung pada arahan lisan, dan pengetahuan kerja tidak hilang ketika pemegang tugas berganti.