BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1 SIMPULAN

Berdasarkan hasil dari kerja praktek pada Depo Pemeliharaan 70 Lanud Sulaiman Bandung penulis dapat simpulan aktivitas yang dilakukan adalah sebagai berikut :

1. Pelaksanaan Prosedur Inventarisasi dan pelaporan barang milik negara merupakan salah satu dari pelaksanaan penatausahaan barang milik negara. adapun tatacara inventarisasi dan pelaporan barang milik negara : penggaran,pengadaan,penggunaan, pemanfaatan,pengamanan dan pemeliharaan,penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
2. Pihak-Pihak yang terkait pada prosedur inventarisasi barang milik negara adalah : Komandan, Kepala Dinas Pembinaan (Kadisbin), Kepala Seksi Administrasi Materiil (Kasiminmat), Subseksi Administrasi Barang Milik Negara (Subsimin), Subseksi Verifikasi Barang MiliK Negara (Subsiver).
3. Dokumen-dokumen yang terkait pada prosedur inventarisasi barang milik negara adalah : Daftar Barang Kuasa Pengguna, Kartu Identitas Barang, Daftar Barang Ruangan, Daftar Barang Lainnya,dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran.

1.2 SARAN

Adapun sarannya sebagai berikut :

1. Prosedur inventarisasi dan pelaporan barang milik negara diupayakan untuk terintegrasi.
2. Pihak-pihak yang terkait dalam prosedur inventarisasi dan pelaporan barang milik negara supaya lebih teliti lagi melaksanakan tugasnya agar tidak terdapat kesalahan-kesalahan dalam menyusun daftar barang hasil inventarisasi (DBHI) yang telah diinventarisasikan berdasarkan data kertas kerja dan hasil identifikasi.
3. Dokumen-Dokumen yang terkait dengan prosedur inventarisasi Dan pelaporan barang milik negara sebaiknya diinput secara terkomputerisasi.