

Analisis prosedur inventarisasi Barang Milik Daerah (BMD) berdasarkan Permendagri Nomor 47 Tahun 2021 (Studi kasus Dinas Sosial Daerah Provinsi Sulawesi Utara)

Rohayani Linggi' Allo

Corresponding e-mail: rohayanilinggiallo863@gmail.com

Sam Ratulangi University - Indonesia

Stanley Kho Walandouw

Sam Ratulangi University - Indonesia

Christian Datu

Sam Ratulangi University - Indonesia

Abstract

Inventory of Regional Property (BMD) is an important process in managing regional assets. Inventory activities to collect data, record, and report the results of data collection of Regional Property. This study aims to determine the implementation of the Regional Property Inventory Procedure based on Permendagri Number 47 of 2021 at the Regional Social Service of North Sulawesi Province. This type of research is qualitative research with a case study approach. Data collection methods through interviews, observation, and documentation. The data analysis process is carried out by collecting data which is then grouped and then analyzed and described. The results of this study indicate that the Regional Property inventory procedure carried out at the Regional Social Service of North Sulawesi Province is in accordance with Permendagri Number 47 of 2021 concerning Procedures for Implementing, Bookkeeping, Inventory, and Reporting Regional Property. However, there are still obstacles where the implementation of E-BMD is still not optimal so that it does not accommodate the entire implementation of the inventory of Regional Property at the Regional Social Service of North Sulawesi Province.

Keywords: **inventory; regional property; inventory recording; inventory report**

Received

22 October 2024

Revised

3 November 2024

Accepted

8 November 2024

Published

9 November 2024

DOI: 10.58784/ramp.229

Copyright © 2024 Rohayani Linggi' Allo, Stanley Kho Walandouw, Christian Datu



This work is licensed under a [Creative Commons Attribution 4.0 International License](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/).

Pendahuluan

Aset merupakan salah satu modal penting yang menunjang penyelenggaraan pemerintah daerah (Muhamad et al., 2022; Sari et al., 2023). Aset pemerintah seperti Barang Milik Daerah (BMD) memerlukan penanganan khusus karena memiliki banyak isu. Inventarisasi BMD merupakan bagian dari pengelolaan BMD, yang meliputi kegiatan dalam melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan BMD. Adapun pelaksanaan inventarisasi merupakan suatu proses yang terstruktur dimulai dari penyusunan rencana kerja dan persiapan data untuk daftar BMD, pencatatan daftar sebelumnya, dan pelaporan hasil pendataan melalui laporan hasil inventarisasi. Tujuan dari inventarisasi adalah untuk mengetahui jumlah dan nilai sebenarnya serta kondisi BMD yang dikuasai oleh pengguna barang, Kuasa Pengguna Barang atau pengelola barang atas suatu objek barang.

Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 47 Tahun 2021 diharapkan menjadi salah satu solusi bagi pemerintah daerah dalam menyelesaikan permasalahan serta mencapai pengelolaan BMD yang lebih baik. Permendagri Nomor 47 Tahun 2021 menjelaskan bahwa inventarisasi BMD dilaksanakan oleh pengguna barang, kuasa pengguna barang dan pengelola barang dengan objek meliputi persediaan, tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan irigasi, aset tetap lainnya, dan konstruksi dalam pengerjaan. Selanjutnya, tahapan inventarisasi meliputi tahap persiapan, tahap pelaksanaan, tahap pelaporan hasil inventarisasi, dan tahap tindak lanjut hasil inventarisasi.

Temuan dari Mukhairah (2023), Sondakh et al. (2023), dan Tumilantouw et al. (2024) menunjukkan bahwa prosedur inventarisasi BMD telah sesuai dengan Permendagri Nomor 47 Tahun 2021 tetapi masih terkendala penggunaan aplikasi SIMDA BMD sehingga menghambat proses memasukkan data. Selain itu, Londa et al. (2024) menemukan bahwa tata cara pelaksanaan pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan BMD masih terdapat hambatan pada pengaplikasian kodefikasi. Dahlan et al. (2024) menunjukkan bahwa pelaksanaan penatausahaan BMD masih memiliki kendala dalam aplikasi sehingga masih memerlukan pengembangan dan sosialisasi. Rizqina dan Nadirsyah (2021) juga menunjukkan bahwa pengelolaan

BMD masih memiliki kesalahan proses inventarisasi oleh pengelola barang milik daerah sehingga nilai barang tidak disajikan dengan wajar. Utami et al. (2019) menemukan bahwa masih terdapat properti yang belum bersertifikat, properti yang tidak terdaftar dalam Inventaris A, peralatan dan mesin hilang, aset tidak dikembalikan, dan ketidaksesuaian nilai dengan jumlah barang dalam Kartu Inventaris Barang (KIB). Temuan dari Yulina et al. (2021) menunjukkan bahwa aset gedung dan bangunan pada KIB C tidak diketahui alamat dan keterangan penggunaan. Dinas Sosial Daerah Provinsi Sulawesi Utara terindikasi memiliki isu inventarisasi BMD yang serupa misalnya identifikasi keberadaan dan penghapusan barang. Mengacu pada temuan Kartini dan Nazirman (2023), kondisi ini cenderung berdampak pada pengamanan BMD dan penganggaran penambahan aset daerah dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

Kajian literatur

Aset tetap

Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) Nomor 07 tentang akuntansi aset tetap menyebutkan bahwa aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai hasil dari peristiwa masa lalu, dari mana diharapkan akan diperoleh manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan. Manfaat ini bisa dinikmati baik oleh pemerintah maupun masyarakat, dan aset tersebut dapat diukur dalam satuan uang. Aset juga mencakup sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan layanan bagi masyarakat umum serta sumber daya yang dipertahankan karena nilai sejarah dan budaya.

Menurut PSAP No. 07, aset tetap memiliki wujud dan mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan serta dipergunakan untuk kegiatan pemerintah atau masyarakat umum. Aset tetap adalah aset berwujud yang digunakan dalam kegiatan operasional untuk menghasilkan pendapatan jangka panjang, misalnya tanah, bangunan, mesin, kendaraan dan peralatan (Pontoh & Budiarmo, 2022).

Klasifikasi aset tetap

Menurut PSAP Nomor 07, aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan jenis atau fungsi dalam kegiatan operasional. Klasifikasi aset tetap adalah sebagai berikut:

1. Tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.
2. Gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi pakai.
3. Peralatan dan mesin, mencakup keseluruhan mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari dua belas (12) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
4. Jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun, dimiliki, dan/atau dikuasai oleh pemerintah serta dalam kondisi siap pakai.
5. Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan serta diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.
6. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.

Barang Milik Daerah (BMD)

BMD merupakan komponen penting dan perlu dikelola secara efektif untuk mendukung pelaksanaan tugas, fungsi, dan pelayanan pemerintah kepada masyarakat (Aituarauw, 2021; Usnaini et al., 2021). Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 menyatakan bahwa BMD meliputi seluruh barang yang dibeli atau diperoleh dari APBD atau diperoleh dari perolehan lainnya yang sah. BMD meliputi berbagai macam bentuk dan jenis, antara lain bahan baku, barang setengah jadi, barang jadi, dan peralatan yang spesifikasinya ditentukan oleh pengguna barang/jasa tersebut. Perolehan lain yang sah adalah barang-barang yang berasal dari hibah atau sumbangan, dari pelaksanaan atas perjanjian berdasarkan ketentuan perundang-undangan dan dari putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.

Pengelolaan BMD

Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 menyebutkan bahwa pengelolaan BMD merupakan suatu rangkaian keseluruhan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindatanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, SERTA pengawasan dan pengendalian. BMD yang belum terinventarisasi dengan baik sesuai ketentuan yang berlaku di kementerian atau lembaga negara merupakan sasaran dalam penataan dan penertiban. Pengelola BMD adalah pejabat yang mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk mengkoordinasikan pengelolaan BMD.

Penatausahaan BMD

Penatausahaan adalah salah satu kegiatan dari pengelolaan barang milik daerah yang berfungsi menyediakan data barang milik daerah secara akurat dan tepat. Hal ini bertujuan agar laporan yang dihasilkan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya. BMD merupakan salah satu unsur kegiatan daerah dan harus dikelola dengan baik untuk menunjang terselenggaranya kegiatan dan pelayanan pemerintah kepada masyarakat. Menurut Permendagri Nomor 47 tahun 2021, objek pengelolaan barang milik daerah meliputi semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD dan semua barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah, meliputi:

- Barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenisnya.
- Barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan perjanjian/kontrak.
- Barang yang diperoleh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- Barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
- Barang yang diperoleh kembali dari hasil divestasi atas penyertaan modal pemerintah daerah.

Inventarisasi BMD

Menurut Permendagri Nomor 47 Tahun 2021, inventarisasi adalah suatu kegiatan yang meliputi pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan BMD. Inventarisasi dilakukan untuk mengetahui jumlah, nilai, dan keadaan barang milik daerah yang dikelola oleh pengguna dan pengelola barang. Adapun objek dari inventarisasi BMD yaitu persediaan, tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan irigasi, aset tetap lainnya, aset tidak berwujud, dan konstruksi dalam pengerjaan.

Prosedur inventarisasi

Berdasarkan Permendagri Nomor 47 Tahun 2021, prosedur inventarisasi BMD mencakup proses pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan, yang meliputi:

1. **Tahap persiapan** adalah langkah awal yang mencakup pembentukan tim inventarisasi serta penyusunan data awal yang meliputi penyiapan dokumen sumber dan dokumen pelaksanaan inventarisasi.
2. **Tahap pelaksanaan** merupakan kegiatan untuk melakukan pendataan dan identifikasi. Pada tahap ini, dilakukan pengawasan dan evaluasi atas pelaksanaan inventarisasi oleh pengelola barang. Selanjutnya, pengawasan dan evaluasi atas pelaksanaan inventarisasi pada kuasa pengguna barang dilakukan oleh pengguna barang.
3. **Tahap pelaporan hasil inventarisasi** merupakan tahap penyusunan laporan hasil inventarisasi yang dilakukan oleh kuasa pengguna barang, pengguna barang, dan pengelola barang.
4. **Tahap tindak lanjut hasil inventarisasi** adalah tahap pemberian label pada BMD, reklasifikasi, koreksi, pencatatan, pengalihan status penggunaan atau penggunaan sementara, pengeluaran internal atau penarikan barang, serta penghapusan dan/atau penyesuaian penggunaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Metode

Metode analisis yang digunakan adalah metode kualitatif dengan pendekatan studi kasus. Sugiyono (2022) menjelaskan bahwa pendekatan kualitatif merupakan

jenis penelitian yang didasarkan pada filsafat postpositivisme dan digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah. Secara khusus, pendekatan studi kasus melakukan penelitian mendalam terhadap permasalahan yang berkaitan dengan prosedur inventarisasi BMD sesuai dengan Permendagri Nomor 47 Tahun 2021 pada Dinas Sosial Daerah Provinsi Sulawesi Utara. Data dikumpulkan secara rinci dengan metode pengumpulan data dalam periode waktu tertentu agar dapat memberikan kesimpulan atas permasalahan yang diteliti (Sugiyono, 2022).

Tahap analisis atas prosedur inventarisasi BMD pada Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Utara adalah sebagai berikut:

1. Mengumpulkan data melalui wawancara dan dokumentasi dengan Pengurus Barang, Kepala Sub Bagian Umum, serta Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mengenai prosedur inventarisasi BMD dengan rincian berikut:
 - a. Tahap persiapan, yaitu tahap identifikasi bagaimana mekanisme pembentukan tim inventarisasi beserta tugasnya serta untuk mengetahui dokumen apa saja yang disiapkan dalam penyiapan data awal.
 - b. Tahap pelaksanaan, dilakukan untuk mengetahui bagaimana tahap pendataan dan identifikasi BMD.
 - c. Tahap pelaporan hasil inventarisasi, dilakukan dengan mencari tahu bagaimana pelaporan hasil inventarisasi.
 - d. Tahap tindak lanjut hasil inventarisasi, dilakukan untuk mengetahui bagaimana cara menindaklanjuti atau menyelesaikan permasalahan atas BMD berdasarkan laporan hasil inventarisasi, diantaranya: pemberian label, reklasifikasi, koreksi, pencatatan, pengalihan status penggunaan atau penggunaan sementara, pengeluaran internal Pengguna Barang atau penarikan, penghapusan, dan menindaklanjuti penggunaan BMD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Mengklasifikasikan data serta mencatat hasil wawancara dan dokumentasi terkait prosedur inventarisasi BMD, mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan, pelaporan hasil inventarisasi, hingga tindak lanjut hasil inventarisasi.
3. Mengolah dan menganalisis data serta membandingkan hasilnya dengan Permendagri Nomor 47 Tahun 2021.

4. Penarikan kesimpulan berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan mengenai prosedur inventarisasi BMD berdasarkan Permendagri Nomor 47 Tahun 2021.
5. Pemberian saran berdasarkan hasil analisis sebagai masukan bagi pemerintah setempat mengenai Prosedur Inventarisasi BMD sesuai Permendagri Nomor 47 Tahun 2021.

Hasil dan pembahasan

Hasil

1. Tahap persiapan

Tahap persiapan diawali dengan pembentukan tim inventarisasi dan penyiapan data awal. Tim inventarisasi dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Sulawesi Utara. Penyiapan data awal terdiri atas dua tahap, yaitu penyiapan dokumen sumber dan penyiapan dokumen pelaksanaan inventarisasi.

a. Pembentukan tim inventarisasi

Pembentukan tim inventarisasi pada Dinas Sosial Daerah Provinsi Sulawesi Utara diawali dengan penerbitan Surat Keputusan (SK) oleh Gubernur Sulawesi Utara tentang penetapan tim inventarisasi BMD. Pada SK tersebut ditetapkan nama-nama tim inventarisasi BMD beserta tugas-tugasnya. Setelah tim inventarisasi terbentuk, pengurus barang Dinas Sosial Daerah Provinsi Sulawesi Utara melakukan penentuan jadwal inventarisasi beserta objek yang akan diinventarisasi.

b. Penyiapan data awal

Pelaksanaan inventarisasi BMD diawali dengan penyiapan data awal yang terdiri dari dua tahap, yaitu:

1. Penyiapan dokumen sumber yang memuat daftar BMD dari pengguna barang aset tetap. Selain itu, pencatatan inventaris didukung oleh pembaruan Kartu Inventaris Ruangan (KIR). KIR merupakan kartu untuk mencatat barang-barang inventaris yang ada pada setiap ruangan kerja.
2. Penyiapan dokumen pelaksanaan inventarisasi yang memuat label pada masing-masing BMD. Label BMD bertujuan sebagai tanda pengenal barang yang menandakan barang telah diinventarisasi. Selain itu, dilakukan pengisian pada aplikasi E-BMD yang memuat semua objek

BMD seperti tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan irigasi, dan aset tetap lainnya yang dibuat terpisah.

2. Tahap pelaksanaan

Tahap pelaksanaan yang dilakukan Dinas Sosial Daerah Provinsi Sulawesi Utara terdiri dari tahap pendataan dan tahap identifikasi.

a. Tahap pendataan

Menghitung jumlah barang, meneliti kondisi barang, menempelkan label registrasi sementara pada setiap BMD yang telah diinventarisasikan serta mencatat hasil inventarisasi pada kertas kerja aplikasi e-BMD.

b. Tahap identifikasi

Pemisahan barang-barang berdasarkan kategori kondisi dan meneliti kelengkapan barang dengan membandingkan antara data hasil inventarisasi dan data pada daftar BMD yang tercatat.

3. Tahap pelaporan inventarisasi

Tahap ini dengan dilakukan menyusun laporan hasil inventarisasi berdasarkan data hasil pendataan dan identifikasi atas pelaksanaan inventarisasi yang telah dilaksanakan. Dokumen-dokumen tersebut didukung dengan:

- Surat pernyataan atas kebenaran hasil inventarisasi.
- Membuat berita acara rekonsiliasi BMD.
- Rekapitulasi BMD yang hilang karena kecurian.
- BMD hilang tidak ditemukan.
- BMD belum dikapitalisasi dan diketahui data awalnya.
- BMD yang belum dikapitalisasi dan tidak diketahui data awalnya.
- BMD yang dipakai pegawai Pemerintah Daerah.
- BMD digunakan pemerintah pusat atau pihak lain.
- BMD terjadi perubahan fisik barang.
- BMD terkait perubahan data.
- BMD tercatat ganda.
- BMD dibangun di atas tanah bukan milik pemerintah daerah.
- BMD belum tercatat.

Langkah selanjutnya adalah meminta pengesahan atas Laporan Hasil Inventarisasi (LHI) BMD dan Berita acara hasil inventarisasi (BAHI) beserta lampirannya, termasuk surat pernyataan kebenaran hasil Inventarisasi kepada

penanggung jawab. Langkah akhir adalah menyampaikan laporan hasil inventarisasi beserta kelengkapannya untuk dilaporkan kepada BPKAD oleh SKPD. Penyampaian laporan paling lambat 2 (dua) bulan kepada Pengguna Barang dan Pengguna Barang kepada Pengelola Barang selaku BPKAD paling lambat 3 (tiga) bulan.

4. Tahap tindak lanjut hasil inventarisasi

Tahap ini dilakukan dengan melakukan pembukuan dan pendaftaran kembali data hasil inventaris. Pembukuan dan pendaftaran kembali dilakukan pada Buku Inventaris Barang berdasarkan daftar BMD dan kartu inventaris ruangan sesuai dengan hasil inventarisasi yang telah ditetapkan oleh penanggung jawab. Langkah selanjutnya adalah menempelkan blangko label permanen pada masing-masing barang yang telah diinventarisasi berdasarkan hasil rekonsiliasi dengan BPKAD. Selanjutnya, dilakukan penyelesaian jika ditemukan permasalahan terkait BMD yaitu: pemberian label pada BMD, reklasifikasi, koreksi, pencatatan, pengalihan status penggunaan atau penggunaan sementara, pengeluaran internal pengguna barang atau penarikan, dan penghapusan.

Pembahasan

Tabel 1 menunjukkan bahwa prosedur inventarisasi pada Dinas Sosial Daerah Provinsi Sulawesi Utara telah sesuai dengan ketentuan peraturan yang diatur dalam Permendagri Nomor 47 Tahun 2021. Kesesuaian dapat dilihat pada pelaksanaan inventarisasi BMD, antara lain:

1. Tahap persiapan, dilakukan dengan membentuk tim inventarisasi dan penyiapan data awal.
2. Tahap pelaksanaan dilakukan dengan tahap pendataan dan identifikasi.
3. Tahap pelaporan hasil inventarisasi dilakukan dengan menyusun laporan hasil inventarisasi berdasarkan data hasil pendataan dan identifikasi.
4. Tahap tindak lanjut hasil inventarisasi dilakukan dengan membukukan dan mendaftarkan kembali data hasil inventaris pada buku barang berdasarkan daftar BMD pada pengguna aset tetap dan kartu inventaris ruangan sesuai dengan hasil inventarisasi yang telah ditetapkan oleh penanggung jawab. Langkah selanjutnya adalah menempelkan blangko label permanen pada

barang yang diinventarisasi. Penyelesaian jika terjadi masalah seperti pemberian label pada BMD, reklasifikasi, koreksi, pencatatan, pengalihan status penggunaan atau penggunaan sementara, pengeluaran internal pengguna barang atau penarikan, penghapusan, dan akan ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Tabel 1. Perbandingan prosedur inventarisasi BMD

Prosedur	Permendagri No. 47/2021	Dinas Sosial Daerah Provinsi Sulut	Keterangan
Tahap persiapan	Tahap ini meliputi: a. Pembentukan tim inventarisasi b. Penyiapan data awal	Tahap persiapan dimulai dengan pembentukan Tim Inventarisasi berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Sulawesi Utara. Selanjutnya penyiapan data awal yang terdiri dari pembuatan daftar BMD dan pembaharuan KIR, label BMD, dan lembar kerja inventarisasi.	Sesuai
Tahap pelaksanaan	Melakukan pendataan, pencatatan, dan identifikasi.	1. Pendataan dan pencatatan dilakukan dengan menghitung jumlah barang, meneliti kondisi barang, Menempelkan label registrasi sementara dan mencatat hasil inventarisasi pada kertas kerja. 2. Identifikasi dilakukan dengan memisahkan barang-barang sesuai kategori kondisi dan meneliti kelengkapan barang. Membandingkan hasil inventarisasi dengan daftar BMD yang tercatat.	Sesuai
Tahap pelaporan hasil inventarisasi	Menyusun laporan inventarisasi dilakukan oleh pengguna barang, pengelola barang. Tim inventarisasi menyusun laporan tentang hasil inventarisasi.	Menyusun laporan hasil inventarisasi berdasarkan hasil pendataan dan identifikasi atas pelaksanaan inventarisasi yang telah dilaksanakan. Dokumen-barang, dokumen tersebut didukung dengan surat pernyataan atas kebenaran hasil inventarisasi. Tim Selanjutnya, membuat berita acara rokonsiliasi BMD, rekapitulasi BMD, meminta pengesahan atas LHI BMD dan BAHU beserta lampirannya, surat pernyataan kebenaran hasil inventarisasi serta menyampaikan laporan hasil inventarisasi beserta kelengkapannya.	Sesuai
Tahap tindak lanjut hasil inventarisasi	Tahap tindak lanjut inventarisasi sebagaimana dimaksud, pemberian label pada BMD, reklasifikasi, koreksi, pencatatan, pengalihan status penggunaan atau penggunaan sementara, pengeluaran internal pengguna barang atau penarikan, penghapusan dan akan ditindaklanjuti dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	Membukukan dan mendaftarkan kembali data hasil inventarisasi pada Buku Barang berdasarkan daftar BMD dan kartu inventaris ruangan. Selanjutnya, menempelkan blangko label permanen pada masing-masing barang yang diinventarisasi. Permasalahan terkait BMD adalah pemberian label pada BMD, status reklasifikasi, koreksi, pencatatan, pengalihan status penggunaan atau penggunaan sementara, pengeluaran internal pengguna barang atau penarikan, penghapusan, dan akan ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	Sesuai

Sumber: Hasil Pengelolaan Data 2024

Kesimpulan

Prosedur Inventarisasi BMD pada Dinas Sosial Daerah Provinsi Sulawesi Utara terdiri dari:

1. Tahap persiapan
2. Tahap pelaksanaan
3. Tahap pelaporan
4. Tindak lanjut hasil inventarisasi.

Secara prosedur, Dinas Sosial Daerah Provinsi Sulawesi Utara telah sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Permendagri Nomor 47 Tahun 2021.

Daftar pustaka

- Aituarauw, I. F. A. (2021). Efektifitas pengelolaan aset daerah pada Badan Keuangan Daerah Kabupaten Tanah Datar. *Jurnal Terapan Pemerintahan Minangkabau*, 1(2), 99-110. <https://doi.org/10.33701/jtpm.v1i2.1998>
- Dahlan, A. D., Runtu, T., & Mawikere, M. L. (2024). Evaluasi penatausahaan barang milik daerah (Bmd) berdasarkan Permendagri Nomor 47 Tahun 2021 pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sulawesi Utara. *Jurnal LPPM Bidang EkoSosBudKum (Ekonomi, Sosial, Budaya, dan Hukum)*, 8(1), 101-112. <https://ejournal.unsrat.ac.id/v3/index.php/lppmekososbudkum/article/view/52949>
- Kartini., & Nazirman,. (2023). Pengaruh penatausahaan dan penertiban barang milik daerah terhadap pengamanan barang milik daerah. *Jurnal Ilmiah Manajemen dan Kewirausahaan*, 2(2), 55-63. <https://doi.org/10.55606/jimak.v2i2.1470>
- Londa, J. J., & Kapojos, P. (2024). Analisis penatausahaan barang milik daerah berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021 tentang pembukuan, inventarisasi dan pelaporan pada Dinas Kesehatan Kota Manado. *Jurnal LPPM Bidang EkoSosBudKum (Ekonomi, Sosial, Budaya, dan Hukum)*, 8(1), 1-8. <https://ejournal.unsrat.ac.id/v3/index.php/lppmekososbudkum/article/view/52453>

- Muhamad, F., Dwiharyadi, A., & Yuhefizar, Y. (2022). Analisis faktor-faktor kesiapan pemerintah daerah dalam menerapkan Permendagri Nomor 47 Tahun 2021 perihal pemanfaatan Aplikasi e-BMD dalam pengelolaan Barang Milik Daerah Kota Bukittinggi. *Akuntansi dan Manajemen*, 17(2), 41-57. <https://doi.org/10.30630/jam.v17i2.200>
- Mukhairah, Saerang, D. P., & Walandouw, S. K. (2023). Analisis prosedur inventarisasi barang milik daerah berdasarkan Permendagri Nomor 47 Tahun 2021 pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sulawesi Utara. *Going Concern: Jurnal Riset Akuntansi*, 18(2), 108–117. <https://doi.org/10.32400/gc.v18i2.51266>
- Pontoh, W., & Budiarso, N. S. (2022). *Akuntansi keuangan: Pencatatan dan pelaporan aset*. Fakultas Ilmu Budaya UNSRAT.
- Rizqina, T. I., & Nadirsyah. (2021). Pengaruh inventarisasi dan legal audit terhadap optimalisasi pemanfaatan barang milik daerah dengan kualitas aparatur sebagai variabel moderasi pada Pemerintah Kota Banda Aceh. *Jurnal Ilmiah Mahasiswa Ekonomi Akuntansi*, 6(1), 31-42. <https://jim.usk.ac.id/EKA/article/view/18518>
- Sari, D., N., Mutiara, N., Askafi, E., & Mulyaningtyas, R., D. (2023). Optimalisasi pelaksanaan inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah dalam rangka pengelolaan aset tetap. *Revitalisasi: Jurnal Ilmu Manajemen* 12(2), 491-506. <https://doi.org/10.32503/revitalisasi.v12i2.4674>
- Sondakh, V. L., Wokas, H. R., & Latjandu, L. D. (2023). Evaluasi pelaksanaan pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Minahasa Selatan. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi*, 11(1), 1126-1136. <https://doi.org/10.35794/emba.v11i1.47136>
- Sugiyono. (2022). *Metode penelitian kuantitatif, kualitatif, dan R&D*. Alfabeta.
- Tumilantouw, K. N. W., Tinangon, J. J., & Walandouw, S. K. (2024). Analisis penatausahaan inventarisasi barang milik daerah berdasarkan Permendagri Nomor 47 Tahun 2021 pada Bapenda Kota Manado. *Riset Akuntansi dan Portofolio Investasi*, 2(2), 156–164. <https://doi.org/10.58784/rapi.149>
- Usnaini, M., Yasin, V., & Sianipar, A. Z. (2021). Perancangan sistem informasi inventarisasi aset berbasis web menggunakan metode waterfall. *Jurnal*

Manajemen Informatika Jayakarta, 1(1), 36–56.
<https://doi.org/10.52362/jmijayakarta.v1i1.415>

Utami, R. R., Aliami., & Fahlevi, H. (2019). Analisis pengelolaan barang milik daerah pada Pemerintah Daerah Kabupaten Aceh Tengah. *Jurnal Perspektif Ekonomi Darussalam*, 5(2), 124–140.
<https://jurnal.usk.ac.id/JPED/article/view/15662>

Yulina, B., Dewata, E., Oktarida, A., Mandiangan, P., & Chotibah, A. (2021). Pengaruh inventarisasi aset, legal audit dan struktur birokrasi terhadap optimalisasi barang milik daerah (studi pada Dispora Provinsi Sumatera Selatan). *Prosiding Simposium Nasional Akuntansi Vokasi-[SNAV]*, 9(1), 193-200. <https://proceeding.isas.or.id/index.php/snav/article/view/929/291>