

Analisis penatausahaan inventarisasi barang milik daerah berdasarkan Permendagri Nomor 47 Tahun 2021 pada Bapenda Kota Manado

Riset Akuntansi dan Portofolio Investasi

Volume 2 Nomor 2 2024
Hal. 156-164
DOI: 10.58784/rapi.149

Kezia Tumilantouw
Corresponding author:
tumilantouwkezia@gmail.com
Sam Ratulangi University
Indonesia

Jantje J. Tinangon
Sam Ratulangi University
Indonesia

Stanley Kho Walandouw
Sam Ratulangi University
Indonesia

Received 8 July 2024
Revised 13 July 2024
Accepted 22 July 2024
Published 2 July 2024

ABSTRACT

Inventory is an activity to collect data, record and report the results of data collection on Regional Property (Permendagri 47/2021). Inventory is carried out to provide good data on Regional Property in an effort to create orderly administration and physical order as well as simplify the implementation of management of Regional Property. This research aims to 1) determine the implementation of regional property inventory procedures in the process of data collection, recording and reporting of regional property data collection results at the Regional Development Planning Agency of North Sulawesi Province; 2) know that the implementation of regional property inventory procedures in the process of data collection, recording and reporting of property data collection results is in accordance with Minister of Home Affairs Regulation Number 47 of 2021. This type of research is qualitative research with a descriptive approach. The research results show that the regional property inventory procedures carried out at BAPENDA Manado City are in accordance with Minister of Home Affairs Regulation Number 47 of 2021 concerning Procedures for Implementing Bookkeeping, Inventory and Reporting of Regional Property. However, there are obstacles that often occur, namely problems in inputting data due to the SIMDA BMD application not yet accommodating all of Permendagri No. 47 of 2021 so that it can hamper the process of inputting BMD data.

Keywords: bookkeeping; inventory; reporting; regional property

JEL Classification: E42; H82; M41

©2024 Kezia Tumilantouw, Jantje J. Tinangon, Stanley Kho Walandouw



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

1. Pendahuluan

Pengelolaan keuangan daerah merupakan aspek yang krusial dalam administrasi pemerintahan di setiap

wilayah Republik Indonesia. Akuntansi keuangan daerah menjadi bagian integral dari proses pengelolaan keuangan tersebut. Pada era globalisasi saat ini, pengelolaan

keuangan termasuk inventarisasi barang milik daerah masih menjadi isu penting tata pemerintahan di Indonesia. Inefisiensi dan kurangnya akurasi dalam proses inventarisasi dapat menyebabkan kerugian keuangan yang signifikan (Aituarauw, 2021). Oleh karena itu, pemerintah secara berkelanjutan berupaya meningkatkan penatausahaan inventarisasi Barang Milik Daerah (BMD) melalui kebijakan dan peraturan yang lebih ketat. Menurut Runiawati (2017), pengelolaan optimal atas BMD dari pemerintah daerah dapat memberikan manfaat bagi pendapatan daerah dan menggerakkan ekonomi daerah.

Setiap pemerintah daerah bertanggung jawab atas inventarisasi BMD yang mencakup tanah, bangunan, peralatan, dan aset lainnya. Namun, terdapat berbagai kendala dalam proses inventarisasi ini, seperti kurangnya kualifikasi sumber daya manusia, kurangnya kesadaran akan pentingnya inventarisasi yang akurat, serta belum optimalnya pelaksanaan pengawasan yang memadai. Temuan-temuan dari Rachmawati et al. (2018), Syahputra et al. (2018), Mariam dan Zulkarnaini (2021), Pusparani et al. (2021), Muhamad et al. (2022), Ricardo et al. (2022), Mislinawati dan Nurdin (2023), Putri dan Susiloadi (2023), dan Alam DK et al. (2024) menunjukkan bahwa beberapa kendala dalam optimalisasi pengelolaan BMD terletak pada keterbatasan sumber daya manusia dan keterbatasan pemanfaatan data dan informasi.

Pada tahun 2021, Kementerian Dalam Negeri (Kemendagri) menerbitkan Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 47 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan BMD. Peraturan ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan akurasi inventarisasi BMD di seluruh Indonesia. Dengan diterbitkannya peraturan ini, diharapkan bahwa setiap pemerintah daerah dapat mengimplementasikan penatausahaan inventarisasi yang lebih

baik dan memenuhi standar yang ditetapkan oleh Permendagri Nomor 47.

Salah satu wilayah yang menerapkan Permendagri Nomor 47 Tahun 2021 adalah BAPENDA Kota Manado. Salah satu permasalahan yang mungkin dihadapi adalah kurangnya kesadaran akan pentingnya inventarisasi yang akurat dan lengkap. Hal ini dapat menyebabkan ketidakpastian dalam mengelola aset daerah dan mengurangi efisiensi pengelolaan keuangan. Selain itu, kelemahan dalam pengawasan internal dan kurangnya pemahaman terhadap peraturan inventarisasi yang baru diberlakukan dapat mempengaruhi integritas dan keakuratan data inventarisasi BMD.

Terdapat tindakan identifikasi permasalahan terkait yang menjadi fokus utama analisis. Pertama, perlunya evaluasi efisiensi dan akurasi inventarisasi BMD di BAPENDA Kota Manado sesuai Permendagri Nomor 47 Tahun 2021. Kedua, perlu diketahui apakah implementasi peraturan ini telah membawa perbaikan dalam pengelolaan inventarisasi dan efektivitas pengawasan aset daerah. Ketiga, perlu dipahami apakah adanya peraturan ini telah memberikan kepastian hukum dalam proses inventarisasi BMD di BAPENDA Kota Manado.

2. Tinjauan pustaka

Konsep akuntansi keuangan daerah diperlukan untuk mengatur pengelolaan keuangan daerah secara transparan, akuntabel, dan efektif. Pada konteks inventarisasi BMD, konsep ini membantu dalam mengidentifikasi, mencatat, dan melaporkan aset-aset daerah secara tepat waktu dan akurat. Akuntansi keuangan daerah melibatkan rangkaian mekanisme teknis dan analisis akuntansi yang diterapkan pada lembaga-lembaga tinggi negara dan departemen yang terkait, termasuk Pemda, BUMD, BUMN, LSM, yayasan sosial, serta proyek-proyek kerjasama antara sektor publik dan sektor swasta (Bastian, 2020). Menurut Mardiasmo (2018), akuntansi keuangan

daerah adalah proses pengumpulan, pengorganisasian, pengolahan, dan pelaporan data keuangan dalam konteks pemerintahan daerah.

Menurut Arens et al. (2019), pengendalian internal merupakan sistem yang meliputi kebijakan dan prosedur yang dibentuk oleh manajemen untuk membantu mencapai tujuan organisasi dengan menyediakan keyakinan yang memadai tentang pencapaian tujuan tersebut. Menurut Romney dan Steinbart (2018), pengendalian internal didefinisikan sebagai proses yang dirancang oleh manajemen untuk memberikan keyakinan yang memadai tentang pencapaian tujuan yang terkait dengan efektivitas dan efisiensi operasional, keandalan pelaporan keuangan, dan kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku. Peraturan Pemerintah No. 60 tahun 2008 mengatur tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah. Tujuannya adalah untuk memberi keyakinan yang memadai tentang kegiatan yang efektif dan efisien, laporan keuangan yang dapat diandalkan, pengamanan aset negara dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Romney dan Steinbart (2018) menjelaskan bahwa inventarisasi barang penting untuk dilaksanakan guna memastikan pengendalian yang efektif terhadap aset perusahaan. Berdasarkan Pemendagri Nomor 47 Tahun 2021 Pasal 52, prosedur inventarisasi BMD meliputi: (a) persiapan; (b) pelaksanaan; (c) pelaporan hasil inventarisasi; dan (d) tindak lanjut hasil inventarisasi. Sesuai peraturan ini, Pekei (2019) menguraikan mekanisme dan prosedur pelaksanaan inventarisasi BMD sebagai berikut:

1. *Tahap persiapan*. Diawali dengan penerbitan keputusan pemerintah daerah tentang pelaksanaan inventarisasi. Pada keputusan tersebut ditetapkan struktur organisasi, tim inventarisasi BMD beserta tugas-

tugasnya. Tim inventarisasi termasuk Kepala SKPD/Sekretaris/Kasubag Umum Kepegawaian.

2. *Tahap pelaksanaan*. Mencakup pendataan, identifikasi, pelaporan, dan tindak lanjut. Pendataan dilaksanakan dengan menghitung jumlah barang, meneliti kondisi barang, menempelkan label registrasi, serta mencatat hasil inventarisasi pada kertas kerja. Dokumen atau sumber yang dilakukan dalam pendataan yaitu Daftar Barang dan Buku Barang, Kartu Identitas Barang (KIR), Daftar Barang Ruangan (DBR) dan Daftar Barang Lainnya (DBL), Laporan BMD Semesteran dan Tahunan, Dokumen Kepemilikan BMD, Dokumen Kepemilikan dan Penatausahaan, serta dokumen lain.
3. *Tahap pelaporan*. 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 konstruksi dalam pengerjaan, Kartu Inventaris Keuangan (KIK), dan Buku Inventaris (BI). Kegiatan ini dilanjutkan dengan penyusunan Daftar Barang Hasil Inventarisasi (DBHI) berdasarkan data kertas kerja dan hasil identifikasi, membuat surat pernyataan kebenaran hasil pelaksanaan inventarisasi, menyusun laporan hasil inventarisasi, pengesahan (laporan hasil inventarisasi BMD, DBHI, dan Berita Acara) dari penanggung jawab, penyampaian laporan hasil inventarisasi beserta kelengkapannya.
4. *Tahap tindak lanjut*. Pembukuan dan pendaftaran data hasil inventarisasi pada Buku Barang, Kartu Identitas Brang (KIB), dan Daftar Barang Kuasa Pengguna. Selanjutnya, dilakukan pembaruan pada DBR dan DBL sesuai dengan hasil inventarisasi yang telah ditetapkan oleh penanggung jawab serta menempelkan blangko label permanen pada masing-masing barang. Barang yang hilang atau barang yang

ditemukan akan ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

3. Metode riset

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif yang menitikberatkan pada pengamatan mendalam. Penggunaan metode kualitatif bertujuan menghasilkan kajian yang lebih komprehensif terhadap suatu fenomena (Sugiyono, 2021). Penelitian ini dilakukan untuk menganalisis penatausahaan inventarisasi barang milik daerah berdasarkan Permendagri Nomor 47 Tahun 2021 pada Badan Pendapatan Daerah (Bapenda) Kota Manado. Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder. Data primer diperoleh melalui wawancara langsung dengan informan terkait inventarisasi BMD di Bapenda Kota Manado. Data sekunder diperoleh

dari dokumen, peraturan, dan pedoman yang terkait dengan penatausahaan inventarisasi BMD.

4. Hasil dan pembahasan

Hasil penelitian

Tahap persiapan. Tahap ini dimulai dengan diterbitkannya Surat Keputusan Gubernur Sulawesi Utara tentang penetapan tim inventarisasi. Pada Surat Keputusan tersebut ditetapkan struktur organisasi, nama-nama tim inventarisasi BMD beserta tugas-tugasnya termasuk di dalamnya penunjukan kepala SKPD/Sekretaris/Kasubag Umum sebagai Penanggung Jawab Tim Inventarisasi yang berada di unitnya. Selanjutnya dilakukan pencetakan kertas kerja KIB A sampai dengan KIB D dan pembaharuan KIR. Gambar 1 menunjukkan contoh KIB C pada Badan Pendapatan Daerah Kota Manado.

KARTU INVENTARIS BARANG (KIB) C																	
GEDUNG DAN BANGUNAN																	
SKPD/UNIT KERJA		: BADAN PENDAPATAN DAERAH															
NO. KODE LOKASI		: 12.19.04.13.01.98.01.01															
NO.	JENIS BARANG / NAMA BARANG	N O M O R		KONDISI	KONSTRUKSI BANGUNAN		LUAS	LETAK/LOKA SI ALAMAT	DOKUMEN		LUAS (M2)	STATUS TANAH	NOMOR KODE TANAH	ABAL USUL	HARGA (Rp)	MASA MANFAAT (TAHUN)	KET
		KODE BARANG	REGISTER	BANGUNAN (R, KB, RB)	BERTINGKAT	BETON/ TIDAK	LANTAI (M2)		GEDUNG								
									TANGGAL	NOMOR							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	Bangunan Gedung Kantor	03.11.01.01.01	0001	KB	-	BETON	-	-	-	-	-	-	-	APBD	Rp 48.490.000,00	50	
2	Bangunan Gedung Kantor	03.11.01.01.01	0001	KB	-	BETON	-	-	-	-	-	-	-	APBD	Rp 124.625.000,00	50	
3	Bangunan Gedung Kantor	03.11.01.01.01	0001	KB	-	BETON	-	-	-	-	-	-	-	APBD	Rp 43.000.000,00	50	
4	Gedung Kantor (Rehabilitasi)	03.11.01.01.01	0001	KB	-	BETON	-	-	-	-	-	-	-	APBD	Rp 39.850.000,00	50	
5	Bangunan Gedung Kantor	03.11.01.01.01	0001	KB	-	BETON	-	-	-	-	-	-	-	APBD	Rp 53.300.000,00	50	
JUMLAH TOTAL															Rp 309.265.000,00		
MENGETAHUI KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA MANADO																	
MANADO, JULI 2023 PENGURUS BARANG																	
STEVEN DONALD RENDE, SH, MH PEMBINA UTAMA MUDA, IV/C NIP. 19710914 199703 1 009																	
DJEINY WAWOLANGI, SE NIP. 19700110 199002 2 001																	

Gambar 1. KIB C
Sumber: BAPENDA Kota Manado

Tahap pelaksanaan. Tahap ini jika ditinjau berdasarkan Permendagri Nomor 47 Tahun 2021, dimana: pembukuan adalah kegiatan pendaftaran dan pencatatan BMD ke dalam daftar barang yang ada pada Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang atau Pengelola Barang

menurut penggolongan dan kodefikasi barang. Beberapa prosedur yang dilakukan adalah.

- Pendataan dan pencatatan sesuai 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.

- b. Identifikasi dilaksanakan mulai dari pengelompokkan kondisi barang dan pemberian kode barang sesuai golongan dan kodefikasi.

Tahap pelaporan hasil inventarisasi.

Tahap ini dilaksanakan dengan penyusunan DBHI yang telah di inventarisasi berdasarkan data kertas kerja dan hasil identifikasi, membuat surat Berita Acara kepada Penanggung Jawab serta menyampaikan laporan hasil inventarisasi beserta kelengkapannya. Prosedur dalam tahap ini sesuai Permendagri Nomor 47 Tahun 2021 adalah sebagai berikut.

- a. Pelaporan adalah serangkaian kegiatan penyusunan dan penyampaian data dan informasi yang dilakukan oleh Pengurus Barang Pembantu, Pengurus Barang Pengguna atau Pengurus Barang Pengelola yang melakukan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan BMD pada Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang atau Pengelola Barang.
- b. Laporan BMD adalah laporan yang disusun oleh Pengelola Barang dari laporan barang pengelola dan laporan Pengguna Barang secara semesteran dan tahunan.

Tahap tindak lanjut. Pendaftaran kembali data hasil inventaris pada Buku Barang, KIB sesuai dengan hasil inventarisasi yang telah ditetapkan oleh penanggung jawab, menempelkan blangko label permanen pada masing-masing barang yang diinventarisasi. Prosedur sesuai Permendagri Nomor 47 Tahun 2021 adalah sebagai berikut.

- a. Nomor Induk Barang (NIBAR) adalah kode register barang pada saat perolehan/penerimaan awal barang diterima dan diakui sebagai BMD.

- b. Kartu Identitas Barang (KIBAR) adalah pembukuan yang menggambarkan seluruh kegiatan transaksi yang terjadi pada setiap BMD pada aset tetap dan aset lainnya.

Pembahasan

- **Tahap persiapan.** Mekanisme dan prosedur pelaksanaan inventarisasi BMD diawali dengan tahap persiapan yang dimulai dengan diterbitkannya Surat Keputusan Gubernur Sulawesi Utara tentang pelaksanaan inventarisasi. Pada Surat Keputusan tersebut ditetapkan struktur organisasi, nama-nama tim inventarisasi BMD beserta tugas-tugasnya termasuk di dalamnya penunjukkan kepala SKPD/Sekretaris/Kasubag Umum sebagai penanggung jawab tim inventarisasi yang berada di unitnya. Selanjutnya dilakukan pencetakan kertas kerja KIB A sampai dengan KIB I, pembaruan KIR, meneliti data barang, pencocokan data barang, mengoreksi data barang inventaris berdasarkan KIB tahun sebelumnya. KIB yang ada pada Badan Pendapatan Daerah Kota Manado KIB A sampai dengan KIB G.
- **Tahap pelaksanaan.** Tahap ini terdiri beberapa sub tahapan sebagai berikut.
 - a. *Tahap pendataan* dan pencatatan atau tahap pelaksanaan kegiatan inventarisasi aset daerah yang terdiri dari kegiatan:
 - Menghitung jumlah barang/luas/volume.
 - Meneliti kondisi fisik barang (baik, rusak ringan, atau rusak berat).
 - Mengidentifikasi merek, jenis barang, ukuran, dan tanggal perolehan barang.
 - Menempelkan label registrasi (kodefikasi) sementara pada aset daerah yang telah dihitung dan didata.
 - Mencatat hasil inventarisasi tersebut pada Laporan Hasil Inventarisasi (LHI) dan selanjutnya

mencatat aset desa tersebut dalam Buku Inventaris Aset daerah.

Adapun tahapan dalam melaksanakan pendataan fisik dan pencatatan aset daerah, sebagai berikut:

- Mengidentifikasi semua aset pemerintah yang ada di daerah tersebut, yang meliputi kekayaan asli daerah, aset pemerintah pusat, aset pemerintah provinsi, aset pemerintah kabupaten/kota, aset dekonsentrasi dan tugas perbantuan, hibah, serta aset lainnya.
- Aset daerah yang berupa kekayaan asli desa dapat langsung dilakukan inventarisasi dan pencatatan sebagai aset daerah.
- Aset daerah atau kekayaan desa yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, serta Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dapat langsung dilakukan inventarisasi dan pencatatan sebagai aset daerah, dengan bukti berupa invoice, nota barang, kuitansi, faktur ataupun berita acara serah terima barang.
- Aset daerah yang berupa kekayaan lainnya yang berasal atau serah terima aset dari pemerintah pusat, aset dari pemerintah provinsi, aset dari pemerintah kabupaten/kota, aset dekonsentrasi dan tugas perbantuan, serta aset yang berasal dari hibah, dapat dilakukan inventarisasi dan dicatat sebagai aset daerah apabila ada bukti pendukung yang jelas, seperti Surat Keterangan Hibah, Berita Acara Serah Terima dan dokumen kepemilikan/serah terima lainnya.
- Terhadap aset-aset yang dikuasai dan dimanfaatkan oleh daerah, tetapi daerah tidak memiliki bukti pendukung kepemilikan/penguasaan yang kuat, seperti Berita Acara Serah Terima atau Surat Keterangan

Hibah/Penyerahan, tim inventarisasi aset daerah dapat melakukan klarifikasi atas status kepemilikan aset tersebut.

- b. *Identifikasi* atau tahap pencocokkan, pendataan dan penilaian barang/aset daerah yang sedang dicek secara fisiknya. Adapun langkah yang dilakukan, yaitu:
 - Melakukan pemberian nilai atas aset yang didata.
 - Mengelompokkan dan memberikan kode barang sesuai penggolongan dan kodefikasi barang.
 - Memisahkan barang-barang berdasarkan kategori kondisi barang (baik, rusak ringan atau barang rusak berat/tidak dapat dipakai lagi).
 - Meneliti kelengkapan/eksistensi barang dengan membandingkan data hasil inventarisasi dan data awal/dokumen sumber untuk barang yang tidak ditemukan dan barang yang berlebih.
 - Meneliti berkas perkara pengadilan untuk aset dalam sengketa.

Untuk keperluan tertib administrasi aset daerah, pencantuman kodefikasi aset daerah pada Buku Inventaris Aset Daerah sebaiknya mencantumkan Nomor Urut Pendaftaran agar pemberian dan pencatatan kodefikasi aset daerah tersebut dapat berfungsi juga sebagai registrasi aset daerah. Registrasi aset daerah diperlukan untuk mengetahui identitas aset/barang sesuai dengan kodefikasi aset serta nomor urut pendaftaran dan lokasinya. Oleh karena itu, kode lokasi aset harus dicantumkan juga pada kodefikasi aset daerah. Aset yang telah diregister menggunakan stiker yang mencantumkan kode barang, nomor urut barang, dan lokasinya. Penggunaan aplikasi Simda BMD INVADES memudahkan untuk melakukan kodefikasi pada aset daerah.

- **Tahap pelaporan hasil inventarisasi.** Kegiatan ini dilaksanakan dengan penyusunan DBHI yang telah diinventarisasi 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. Pelaporan BMD di Badan Pendapatan Daerah Kota Manado sebelum dilakukannya pelaporan, pengurus barang melakukan pengamatan barang dan pengecekan barang disetiap ruangan dengan mencocokkan KIR dan KIB yang berada pada ruangan tersebut. Lalu pengurus barang memeriksa kode barang, jumlah barang, merek dan jenis barang sesuai dengan data yang terdapat dalam KIR dan KIB. Hasil pemeriksaan lalu diproses oleh pengurus barang untuk dicatat dan diinventarisasi, selanjutnya didistribusikan ke penerima barang seperti pimpinan dan Kantor Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD). Kantor BPKAD lalu melakukan pencatatan semua aset yang ada pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dalam Kartu Inventaris Ruangan/Barang sesuai dengan spesifikasi barang, baik ukuran merek dan harga. Hasil laporan dicetak dan ditandatangani sesuai dengan prosedur yaitu pertama, oleh pengurus barang, kedua oleh pejabat penatausahaan barang, dan yang terakhir oleh Kepala OPD. Selanjutnya, laporan diserahkan kepada bidang aset BPKAD atau dikirim melalui surat elektronik.
- **Tahap tindak lanjut.** Melakukan pencatatan data hasil inventaris pada Buku Barang, Kartu Identitas Barang 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 diketemukan akan ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pencatatan BMD ke dalam Daftar Barang yang ada pada pengguna barang atau kuasa pengguna barang dan pengelola barang menurut penggolongan dan kodefikasi barang. Inventarisasi BMD dilakukan dengan pencocokkan dan verifikasi data administrasi aset/barang sesuai dokumen penunjang dengan kenyataan di lapangan atau kondisi fisik barang tersebut. Tahap tindak lanjut dengan pendaftaran kembali data hasil inventaris pada Buku Barang, Kartu Identitas Barang sesuai dengan hasil inventarisasi yang telah ditetapkan oleh penanggung jawab, dan menempelkan label permanen pada masing-masing barang.

Penatausahaan atas prosedur inventarisasi BMD yang dilakukan oleh Badan Pendapatan Daerah Kota Manado telah sesuai dengan Permendagri Nomor 47 Tahun 2021. Tetapi dalam penggunaan aplikasi SIMDA ternyata masih ditemukan kendala dalam proses memasukkan data. Hal ini disebabkan aplikasi SIMDA BMD yang belum mengakomodir seluruh Permendagri No.47 Tahun 2021.

5. Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan pada Badan Pendapatan Daerah (BAPENDA) Kota Manado maka dapat disimpulkan bahwa proses pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil inventarisasi secara keseluruhan telah menjalankan proses sesuai dengan Permendagri Nomor 47 Tahun 2021. Temuan selanjutnya adalah terdapat kendala dalam proses inventarisasi di BAPENDA Provinsi Sulawesi Utara yaitu aplikasi SIMDA BMD belum mengakomodir seluruh Permendagri No.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>
- Alam DK, H. S., Riza, Y., Ernadi, E., & Oktaviani, Y. (2024). Barang Milik Daerah (BMD): Manajemen pengelolaan alat kesehatan di Kabupaten Barito Utara pada Tahun 2023. *An-Nadaa Jurnal Kesehatan Masyarakat*, 11(1), 68–75. <https://doi.org/10.31602/ann.v11i1.15033>
- Arens, A. A., Elder, R. J., Beasley, M. S., Hogan, C. E., Jones, J. C., & Amerski, B. M. (2019). *Auditing: The art and science of assurance engagements*. Pearson Canada Inc.
- Bastian, I. (2020). *Manajemen Keuangan Sektor Publik*. Universitas Terbuka.
- Mardiasmo. (2018). *Akuntansi sektor publik*. Penerbit Andi.
- Mariam, M., & Zulkarnaini. (2021). Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) Kabupaten Rokan Hilir (Studi kasus Kompleks Perkantoran Kawasan Batu Enam). *JISIP: Jurnal Ilmu Sosial dan Ilmu Politik*, 10(3), 238–244. <https://doi.org/10.33366/jisip.v10i3.2366>
- Mislinawati, & Nurdin, M. S. (2023). Analisis pelaksanaan pengadaan dan penghapusan Barang Milik Daerah. *Jurnal Penelitian Ekonomi Akuntansi (JENSI)*, 7(1), 49–62. <https://doi.org/10.33059/jensi.v7i1.7791>
- Muhamad, F., Dwiharyadi, A., & Yuhefizar. (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>
- Pekei, B. (2019). *Manajemen efektivitas pengelolaan aset daerah di era otonomi: Teori konsep dan analisis*. Taushia.
- Pusparani, M., Lukman, S., & Irena, D. (2021). Implementasi kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) pada Puskesmas Sugihmukti Kabupaten Bandung Provinsi Jawa Barat. *VISIONER: Jurnal Pemerintahan Daerah di Indonesia*, 13(1), 71–83. <https://doi.org/10.54783/jv.v13i1.375>
- Putri, C. R. A., & Susiloadi, P. (2023). Optimalisasi pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) Kota Semarang dan Kabupaten Pati. *Jurnal Mahasiswa Wacana Publik*, 3(2), 327–342. <https://jurnal.uns.ac.id/wacana-publik/article/view/78273>
- Rachmawati, R., Arwati, D., Herawati, S. D., & Arnan, S. G. (2018). Optimalisasi penggunaan teknologi informasi dalam penatausahaan asset/ barang milik daerah. *Jurnal ASET (Akuntansi Riset)*, 10(2), 189–198. <https://doi.org/10.17509/jaset.v10i2.15159>
- Ricardo, Astika, F., & Jepisah, D. (2022). Analisis faktor yang mempengaruhi pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di Lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru. *Jurnal Akuntansi dan Ekonomika*, 12(1), 74–81. <https://doi.org/10.37859/jae.v12i1.3325>
- Romney, M. B., & Steinbart, P. J. (2018). *Accounting Information Systems* (14th ed.). Pearson Education Limited.
- Runiawati, N. (2017). Pemanfaatan Barang Milik Daerah (Suatu pendekatan teoritis dan praktis dalam menentukan metode pemanfaatan aset). *Jurnal Manajemen Pelayanan Publik*, 1(1), 45–58.

<https://doi.org/10.24198/jmpp.v1i1.13553>

Sugiyono. (2021). *Metode penelitian kuantitatif, kualitatif, dan R&D*. Alfabeta.

Syahputra, K., Syaukat, Y., & Irwanto, A. K. (2018). Strategi peningkatan pengelolaan Barang Milik Daerah pada Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas. *Jurnal Manajemen Pembangunan Daerah*, 10(1), 1–14. https://doi.org/10.29244/jurnal_mpd.v10i1.22700