

## Evaluasi penatausahaan barang milik daerah berdasarkan Permendagri Nomor 47 Tahun 2021 pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Manado

### Riset Akuntansi dan Portofolio Investasi

Volume 3 Nomor 1 2025  
Hal. 43-51  
DOI: 10.58784/rapi.271

**Kanaya Zefanya Laeticia Rachel Lucas**

Corresponding author:  
[kanayarachel2105@gmail.com](mailto:kanayarachel2105@gmail.com)  
Sam Ratulangi University  
Indonesia

**Dhullo Afandi**

Sam Ratulangi University  
Indonesia

**Peter Marsha Kapojos**

Sam Ratulangi University  
Indonesia

Received 6 January 2025  
Revised 19 January 2025  
Accepted 21 January 2025  
Published 24 January 2025

### ABSTRACT

Minister of Home Affairs Regulation Number 47 of 2021 is the standard basis for recording the Procedures for Implementing Bookkeeping, Inventory and Reporting of Regional Property. Minister of Home Affairs Regulation Number 47 of 2021 improves previous regulations by examining implementation and developments in the field. This ensures the successful implementation of the transition works, resolving regional property problems and achieving better administration than before. This research aims to evaluate the suitability of the administration of regional property at the Manado City Regional People's Representative Council Secretariat with the Home Affairs Government Number 47 of 2021. The research uses the descriptive analysis method to discuss the problems. The results show that the inventory procedure in the process of data collection, recording and reporting of inventory results as a whole has carried out the process in accordance with Minister of Home Affairs Regulation Number 47 of 2021. The inventory process at the Manado City Regional People's Representative Council Secretariat is hindered by the use of the SIMDA regional property application, which has not yet been implemented. This hinders the input of regional property data, as outlined in Minister of Home Affairs Regulation Number 47 of 2021.

Keywords: bookkeeping; inventory; reporting; regional property

JEL Classification: H82; H83

©2025 Kanaya Zefanya Laeticia Rachel Lucas, Dhullo Afandi, Peter Marsha Kapojos



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

### 1. Pendahuluan

Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Barang milik

daerah merupakan salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintah dan pelayanan kepada masyarakat, oleh karena itu harus dikelola dengan baik dan benar sehingga akan terwujud pengelolaan barang milik daerah yang transparan,

efisien, akuntabel dan adanya kepastian nilai yang dapat berfungsi sesuai dengan tugas pokok pemerintah daerah. Penatausahaan barang milik daerah berpedoman pada Permendagri Nomor 47 Tahun 2021 sebagai basis standar pencatatan tentang tata cara pelaksanaan pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah. Hal ini dilakukan untuk menyempurnakan peraturan sebelumnya dengan melihat implementasi dan perkembangan yang ada di lapangan, sehingga penerapan peralihan berjalan sebagai salah satu solusi bagi pemerintah daerah dalam menyelesaikan permasalahan barang milik daerah dan bertujuan mencapai penatausahaan yang lebih baik dari sebelumnya. Permendagri ini memberikan pedoman dokumen penatausahaan barang milik daerah secara menyeluruh sehingga diharapkan transaksi atau langkah - langkah penatausahaan aset daerah menjadi lebih teratur didukung dengan dokumen persyaratan sesuai dengan peraturan.

Beberapa penelitian dengan lingkup penatausahaan barang milik daerah diantaranya dilakukan oleh Allo et al. (2024) tentang prosedur inventarisasi barang milik daerah. Farhana et al. (2023) dan Indriana (2016) dan Astuti dan Museiza (2024) tentang penatausahaan barang milik daerah. Hasil penelitian Hamid dan Rahman (2018) menunjukkan bahwa kinerja pengurus pengelolaan barang milik daerah berada pada kriteria baik. Hasil penelitian Kartini dan Nazirman (2023) menunjukkan penatausahaan barang milik daerah dan penertiban barang milik daerah mempunyai pengaruh dalam pengamanan barang milik daerah. Landina et al. (2016) tentang pelaksanaan lelang barang milik daerah. Mulyani, dan Kristiana (2020) tentang optimalisasi pengelolaan barang milik daerah. Nur et al. (2024) tentang tata kelola aset barang milik daerah berbasis E-BMD. Patontongan et al. (2020) tentang tata cara pelaksanaan barang milik daerah. Rakhmawati (2023) melakukan evaluasi

aplikasi sistem informasi manajemen daerah barang milik daerah. Sari et al. (2023) dan Tumilantouw et al. (2024) melakukan penelitian tentang inventarisasi yaitu tahapan inventarisasi. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui tahapan inventarisasi barang milik daerah yang meliputi persiapan, pelaksanaan, pelaporan hasil Inventarisasi, dan tindak lanjut hasil inventarisasi.

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Manado adalah unsur penyelenggaraan pemerintah daerah dengan tugas dan wewenang, membentuk peraturan daerah yang dibahas dengan kepala daerah untuk mendapat persetujuan bersama. Selain itu melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan perda dan peraturan perundang-undangan lainnya, peraturan kepala daerah, APBD, kebijakan pemerintah daerah dalam melaksanakan program pembangunan daerah, dan kerja sama internasional di daerah. Pengelolaan barang milik daerah yang dilakukan oleh pengurus barang DPRD Kota Manado yang memiliki tugas salah satunya adalah melakukan *stock opname* barang milik daerah. Namun, berdasarkan hasil survei yang dilakukan terdapat tidak akuratnya pendataan pengelolaan barang milik daerah disebabkan adanya pemindahan sekretariat kantor sehingga hal ini mengakibatkan rentan terjadinya kekeliruan dalam pencatatan jumlah penggunaan barang. Permasalahan lain terkait pencatatan inventarisasi barang milik daerah yaitu pengurus barang tidak mengetahui secara pasti jumlah fisik barang milik daerah sehingga berpotensi di kuasai oleh pihak yang tidak bertanggung jawab.

## 2. Tinjauan pustaka

### *Akuntansi pemerintahan*

Akuntansi pemerintahan secara umum diartikan sebagai penerapan akuntansi dalam bidang keuangan terutama tahap pelaksanaan anggaran yang di dalamnya termasuk segala pengaruh yang disebabkan yang bersifat permanen

maupun sementara di semua unit dan tingkatan pemerintahan. Menurut Sujarweni (2019:8), akuntansi pemerintah merupakan bagian dari akuntansi sektor publik. Akuntansi pemerintah adalah akuntansi yang bersangkutan dengan bidang keuangan negara, dari anggaran sampai dengan pelaksanaan dan pelaporannya, termasuk segala pengaruh yang ditimbulkannya. Akuntansi pemerintahan memiliki tujuan menyediakan layanan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat, yang sebagian besar dana berasal dari pajak, donasi/sumbangan, utang, laba perusahaan negara atau daerah, dan sumber lainnya (Rusmana et al. 2017:2).

#### *Penatausahaan barang milik daerah*

Penatausahaan merupakan salah satu kegiatan dari pengelolaan barang milik daerah yang berfungsi untuk menyediakan data barang milik daerah. Barang milik daerah menjadi salah satu unsur yang disebutkan dalam kegiatan daerah dan harus dikelola dengan baik dalam rangka mendukung penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat. Menurut Permendagri Nomor 47 Tahun 2021 objek penatausahaan barang milik daerah meliputi:

- a. Semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; dan
- b. 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; atau  
Barang yang diperoleh kembali dari hasil divestasi atas penyertaan modal Pemerintah Daerah.

Penatausahaan barang milik daerah dilakukan oleh pengguna barang atau kuasa pengguna barang. Pengguna barang merupakan kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang memiliki kewenangan atas penggunaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya dengan digunakan sebaik-baiknya. Pengguna barang ditetapkan oleh kepala daerah yang merupakan pemegang kekuasaan pengelolaan barang. Pengguna barang memiliki tugas dan wewenang dalam melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kemudian menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan tahunan kepada sekretaris daerah yang merupakan pengelola barang, pengelola barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.

Pengguna barang dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh pengurus barang. Pengurus barang disertai tugas untuk menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan serta berwenang dan bertanggung jawab melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah. Pengurus barang mempunyai tugas membuat laporan barang semesteran dan tahunan yang akan diserahkan kepada pembantu pengelola untuk diteliti sebelum diserahkan kepada pengelola barang. Pembantu pengelola adalah bidang aset yang bertugas membantu pengelola barang dalam melaksanakan pengelolaan barang milik daerah. Penatausahaan barang milik daerah atau pengelolaan barang milik daerah mempunyai kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

#### *Pembukuan*

Menurut Permendagri Nomor 47 Tahun 2021 pembukuan adalah kegiatan

pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam daftar barang yang ada pada kuasa pengguna barang atau pengelola barang menurut penggolongan dan kodifikasi barang. Pembukuan memiliki poin-poin penting yaitu:

1. Pengelola terpadu
2. Transparansi dan akuntabilitas
3. Pengawasan dan pengendalian
4. Pelaporan yang akurat
5. Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan

Tujuan dari pembukuan yaitu untuk memastikan semua aset terdaftar dikelola dan dipertanggungjawabkan dengan baik. Pembukuan yang efektif membantu memastikan transparansi, akuntabilitas, dan efisiensi dalam pengelolaan aset daerah.

#### *Inventarisasi*

Menurut Permendagri Nomor 47 tahun 2021 inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah. Inventarisasi dilaksanakan agar jumlah, nilai, serta kondisi barang milik daerah yang berada dalam pengguna barang dan pengelola barang dapat diketahui. Objek dari inventarisasi barang milik daerah ini meliputi:

- a. Persediaan
- b. Tanah
- c. Peralatan dan mesin
- d. Gedung dan bangunan
- e. Jalan, jaringan dan irigasi
- f. Aset tetap lainnya
- g. Aset tidak berwujud
- h. Konstruksi dalam pengerjaan

Objek inventarisasi barang milik daerah sebagaimana yang telah dijelaskan di atas, selain persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan dapat dilakukan inventarisasi secara serentak yang dilaksanakan paling sedikit sekali dalam 5 (lima) tahun. Persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan dilaksanakan paling sedikit sekali dalam 1 (satu) tahun. Pada pencatatan inventarisasi digunakan buku-buku dan kartu-kartu berikut:

1. Buku Induk Inventaris (BII)
2. Buku Inventaris (BI)
3. Kartu Inventaris Barang (KIB)
4. Kartu Inventaris Ruang (KIR)

Buku inventarisasi yang komprehensif, tertib serta berkelanjutan sangat penting dalam penggunaan, pengelolaan dan pemantauan barang agar para pengguna barang bisa memanfaatkannya secara efektif sesuai tujuan dan fungsinya. Tujuan inventarisasi adalah agar tersedianya data barang milik daerah secara baik dalam upaya mewujudkan tertib administrasi dan tertib fisik serta mempermudah pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah.

#### *Pelaporan*

Menurut Permendagri Nomor 47 Tahun 2021, pelaporan adalah serangkaian kegiatan penyusunan dan penyampaian data dan informasi yang dilakukan oleh pengurus barang pengelola yang melakukan pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah pada kuasa pengguna barang atau pengelola barang. Pelaporan biasanya mencakup informasi seperti:

- a. Jenis dan jumlah barang
- b. Nilai aset
- c. Kondisi dan lokasi barang
- d. Perubahan yang terjadi (penambahan, penghapusan, kerusakan)

Tujuan dari pelaporan untuk menjaga akuntabilitas, transparansi, dan pengawasan terhadap pengelolaan aset daerah dan mengambil keputusan.

### **3. Metode riset**

Jenis penelitian ini yaitu penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Metode kualitatif adalah metode yang menitikberatkan pada pengamatan mendalam. Penggunaan metode kualitatif dalam penelitian ini dapat menghasilkan kajian yang lebih komprehensif terhadap suatu fenomena. Pendekatan deskriptif adalah teknik statistik yang digunakan untuk menganalisis data dengan cara mendeskripsikan, menyederhanakan, dan

menyajikan data sampel dalam bentuk yang teratur sehingga mudah dipahami. Jenis data yang digunakan pada penelitian ini yaitu data kualitatif dan kuantitatif. Data kualitatif berisi informasi mengenai pertanyaan yang ditujukan langsung kepada pegawai Kantor Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Manado. Data kuantitatif seperti laporan inventaris barang milik daerah, berita acara inventarisasi barang milik daerah, daftar rekapitulasi dan dokumen lain yang berkaitan dengan permasalahan yang akan diteliti. Sumber data pada penelitian ini yaitu data primer dan data sekunder. Data primer adalah informasi yang diperoleh dengan melakukan tanya jawab atau wawancara dan mengamati langsung objek yang diteliti. Data sekunder adalah data yang digunakan untuk mendukung data primer. Sumber data berasal dari sekunder yaitu literatur, artikel, jurnal serta peraturan dan buku-buku penting yang berkenaan dengan penelitian yang dilakukan. Metode evaluasi data yang digunakan dalam penelitian ini adalah evaluasi data deskriptif kualitatif.

Proses evaluasi data yang dilakukan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut.

1. Tahap yang pertama yaitu mengevaluasi seluruh aktivitas penatausahaan yang dilaksanakan di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Manado yang telah menjalankan proses atau skema penatausahaan barang milik daerah.
2. Tahap yang kedua yaitu mengevaluasi serta mengolah data yang telah di kumpulkan lewat wawancara dan dokumentasi, tentang bagaimana tata cara penatausahaan barang milik daerah yang didasarkan pada Permendagri Nomor 47 tahun 2021, pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Manado.
3. Tahap ketiga membuat kesimpulan berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan proses penatausahaan barang milik daerah pada Sekretariat

Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Manado telah sesuai dengan Permendagri Nomor 47 tahun 2021 yang membahas tentang penatausahaan barang milik daerah.

#### **4. Hasil dan pembahasan**

##### *Hasil*

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Manado dalam melakukan pengelolaan barang milik daerah menggunakan pedoman Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang pedoman teknis pengelolaan barang milik daerah, Perda Nomor 11 Tahun 2021 tentang pengelolaan barang milik daerah, dan Permendagri Nomor 47 Tahun 2021 tentang tata cara pelaksanaan pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah. Berdasarkan wawancara dengan informan yaitu kepala bagian umum Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat daerah Kota Manado menyatakan bahwa fokus Permendagri Nomor 47 Tahun 2021 yaitu lebih menekankan ke penatausahaan barang milik daerah.

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Manado melakukan proses penatausahaan barang milik daerah sesuai dengan pedoman yaitu Permendagri Nomor 47 Tahun 2021 tentang tata cara pelaksanaan pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah, yang dalam penelitian ini berfokus pada prosedur inventarisasi barang milik daerah. Prosedur inventarisasi pada proses pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil barang milik daerah yang terdiri dari tahap persiapan, tahap pelaksanaan, tahap pelaporan, dan tahap tindak lanjut.

##### *Tahap persiapan*

Mekanisme dan prosedur pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah diawali dengan tahap persiapan yang dimulai dengan diterbitkannya surat keputusan wali kota Manado tentang pelaksanaan inventarisasi. Surat keputusan tersebut ditetapkan struktur organisasi, nama - nama tim inventarisasi barang milik daerah

beserta tugas - tugasnya termasuk didalamnya 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 I, pembaharuan KIR, meneliti data barang, pencocokan data barang, pengkoreksian data barang inventaris berdasarkan KIB tahun sebelumnya. KIB yang ada pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Manado KIB A sampai dengan KIB G.

#### *Tahap pelaksanaan*

- a. Tahap pendataan dan pencatatan  
Tahap pendataan dilaksanakan dengan menghitung jumlah barang, meneliti kondisi barang, menempelkan label registrasi sementara pada barang milik daerah yang telah dihitung serta mencatat hasil inventarisasi pada kertas kerja inventarisasi.
- b. Tahap identifikasi  
Tahap identifikasi dilaksanakan mulai dari pengelompokkan kondisi barang dan pemberian kode barang sesuai golongan dan kodefikasi.

#### *Tahap pelaporan hasil inventarisasi*

Kegiatan ini dilaksanakan dengan penyusunan Daftar Barang Hasil Inventarisasi (DBHI) yang telah di inventarisasi berdasarkan data kertas kerja dan hasil identifikasi, membuat surat pernyataan kebenaran hasil pelaksanaan inventarisasi, menyusun laporan hasil inventarisasi, meminta pengesahan atas laporan hasil inventarisasi barang milik daerah beserta DBHI dan berita acara kepada penanggung jawab serta menyampaikan laporan hasil inventarisasi beserta kelengkapannya.

Sebelum dilakukannya pelaporan, pengurus barang melakukan pengamatan barang dan pengecekan barang disetiap ruangan dengan mencocokkan Kartu Inventaris Ruang (KIR) dan Kartu Inventaris Barang (KIB) yang berada pada ruangan tersebut. Pengurus barang

mengecek kode barang, jumlah barang, merek dan jenis barang sesuai dengan data yang terdapat dalam Kartu Inventaris Ruang (KIR) dan Kartu Inventaris Barang (KIB). Hasil pengecekan kemudian 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 Ruang/Barang sesuai dengan spesifikasi barang, baik ukuran merek dan harga. Hasil laporan dicetak dan ditanda tangani sesuai dengan prosedur yang pertama ditanda tangani oleh pengurus barang, yang kedua oleh pejabat penatausahaan barang dan yang terakhir ditanda tangani oleh kepala Organisasi Perangkat Daerah (OPD). Setelah selesai laporan diserahkan kepada bidang aset BPKAD atau dikirim melalui email.

#### *Tahap tindak lanjut*

Kegiatan diakhiri dengan tahap tindak lanjut dengan cara 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 ditemukan akan ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pencatatan barang milik daerah ke dalam daftar barang yang ada pada pengguna barang atau kuasa pengguna barang dan pengelola barang menurut penggolongan dan kodefikasi barang. Inventarisasi barang milik daerah dilakukan dengan pencocokan dan verifikasi data administrasi aset/barang sesuai dokumen penunjang dengan kenyataan di lapangan atau kondisi fisik barang tersebut

### *Pembahasan*

#### *Tahap persiapan*

Prosedur inventarisasi barang milik daerah pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Manado dimulai pada tahap persiapan dengan diterbitkannya surat keputusan wali kota Manado tentang penetapan tim inventarisasi. Surat keputusan tersebut ditetapkan struktur organisasi, nama - nama tim inventarisasi barang milik daerah beserta tugas – tugasnya termasuk didalamnya 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. Tahapan persiapan dalam prosedur inventarisasi barang milik daerah pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Manado sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 47 tahun 2021 pada tahap persiapan yaitu pembentukan tim inventarisasi pada tingkat kuasa pengguna barang, tingkat pengguna barang dan tingkat pengelola barang. Penyiapan data awal berupa penyiapan dokumen sumber, dan penyiapan dokumen pelaksanaan inventarisasi.

#### *Tahap pelaksanaan pendataan dan pencatatan barang milik daerah*

Pada tahap ini dilakukan penghitungan jumlah barang, meneliti kondisi barang, menempelkan label registrasi sementara pada barang milik daerah yang telah dihitung serta mencatat hasil inventarisasi pada kertas kerja Inventarisasi. Identifikasi dilaksanakan mulai dari pengelompokkan kondisi barang dan pemberian kode barang sesuai golongan dan kodefikasi Tahapan pelaksanaan pendataan dan pencatatan barang milik daerah pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Manado sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 47 tahun 2021 pada tahap pelaksanaan yaitu menghitung jumlah barang, meneliti kondisi barang (baik, rusak ringan, atau rusak berat), mencocokkan jumlah barang di KIR

dengan jumlah barang yang ada di ruangan, menempelkan label registrasi sementara pada barang milik daerah yang telah dihitung dan mencatat hasil inventarisasi tersebut pada lembar kerja Inventarisasi. Lembar kerja inventarisasi merupakan isian formulir yang digunakan pada saat pelaksanaan inventarisasi. Pendataan pada saat inventarisasi dilakukan melalui pengisian formulir inventarisasi dan tahap identifikasi dilakukan melalui pengelompokan sesuai permasalahan barang milik daerah berdasarkan lembar kerja inventarisasi.

#### *Tahap pelaporan hasil inventarisasi*

Pada tahap ini dilaksanakan penyusunan Daftar Barang Hasil Inventarisasi (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. Tahapan pelaporan hasil inventarisasi barang milik daerah sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 47 tahun 2021 yaitu pelaporan disusun berdasarkan data lembar kerja inventarisasi dan hasil identifikasi dalam pelaksanaan Inventarisasi. Hasil inventarisasi dilaporkan melalui laporan hasil inventarisasi.

#### *Tahap tindak lanjut hasil inventarisasi*

Pada tahap tindak lanjut dengan pendaftaran kembali data hasil inventarisasi 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. Tahapan tindak lanjut hasil inventarisasi barang milik daerah sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 47 tahun 2021 yaitu tindak lanjut hasil inventarisasi merupakan tahapan perbaikan dan tindak lanjut penyelesaian atas barang milik daerah berdasarkan laporan hasil Inventarisasi, paling sedikit pemberian label pada barang milik daerah,

reklasifikasi, koreksi, pencatatan, pengalihan status penggunaan atau penggunaan sementara, pengeluaran internal pengguna barang atau penarikan, penghapusan, menindaklanjuti terhadap penggunaan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Penggunaan barang milik daerah yang digunakan oleh pemerintah pusat/pemerintah daerah lainnya/pihak lain yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Penatausahaan dalam prosedur inventarisasi barang milik daerah telah sesuai dilakukan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Manado dengan mengikuti Permendagri Nomor 47 Tahun 2021 tentang tata cara pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah, tetapi dalam penggunaan aplikasi SIMDA ternyata masih ditemukan kendala dalam proses penginputan data. Hal ini dikarenakan aplikasi SIMDA BMD yang belum mengakomodir seluruh Permendagri Nomor 47 Tahun 2021, SIMDA barang milik daerah sehingga menghambat proses penginputan data barang milik daerah.

## 5. Kesimpulan

Prosedur inventarisasi dalam proses pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil inventarisasi secara keseluruhan telah menjalankan proses sesuai dengan Permendagri Nomor 47 Tahun 2021. Kendala yang dihadapi dalam proses inventarisasi pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Manado yaitu penggunaan aplikasi SIMDA barang milik daerah yang belum mengakomodir seluruh Permendagri Nomor 47 Tahun 2021 SIMDA barang milik daerah sehingga menghambat proses penginputan data barang milik daerah. Perlu dilakukan pembenahan dalam pengelolaan barang milik daerah khususnya terkait barang yang terbengkalai atau barang hilang sehingga proses kegiatan penatausahaan barang milik daerah berjalan secara optimal. Dibutuhkan koordinasi yang baik

dan komitmen dengan semua pihak yang terlibat dalam penatausahaan agar semua pihak dapat mengerti dan memahami setiap tugas dan tanggung jawab masing-masing dalam pencapaian penatausahaan yang optimal.

## Daftar pustaka

- Allo, R. L., Walandouw, S. K., & Datu, C. (2024). Analisis prosedur inventarisasi Barang Milik Daerah (BMD) berdasarkan Permendagri Nomor 47 Tahun 2021 (Studi kasus Dinas Sosial Daerah Provinsi Sulawesi Utara). *Riset Akuntansi Dan Manajemen Pragmatis*, 2(2), 256–269. <https://doi.org/10.58784/ramp.229>.
- Astuti, R., & Museliza, V. (2024). Analisis penatausahaan aset daerah pada badan pengelolaan keuangan dan aset daerah Kabupaten Rokan Hilir. *Publicness: Journal of Public Administration Studies*, 3(2), 144-154. <https://doi.org/10.24036/publicness.v3i2.185>.
- Farhana, F., Arifuddin, A., & Darmawati, D. (2023). Analisis penatausahaan barang milik negara pada satuan kerja pelaksanaan prasarana permukiman wilayah ii sulawesi selatan. *Humantech: Jurnal Ilmiah Multidisiplin Indonesia*, 2(9), 1970–1979. <https://journal.ikopin.ac.id/index.php/humantech/article/view/3559>.
- Hamid, H., & Rahman, A. (2018). Kinerja pengurusan pengelolaan barang milik daerah pada sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah Kabupaten Enrekang. *Akmen Jurnal Ilmiah*, 15(1). Retrieved from <https://e-jurnal.nobel.ac.id/index.php/akmen/article/view/189>
- Mulyani, I. D., & Kristiana, A. (2020). Analisis pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) pada Rumah Sakit Umum Daerah Brebes Di Kabupaten Brebes: Studi Kabupaten Brebes. *Monex: Journal Accounting Research*, 9(1), 38-44.



- <https://ejournal.poltekharber.ac.id/index.php/monex/article/view/1642>.
- Indriana, D. (2016). Pengelolaan barang milik daerah (Suatu studi tentang penatausahaan kendaraan dinas operasional di lingkungan pemerintah Kota Singkawang). *Governance: Jurnal Ilmu Pemerintahan*, 5(3), 1-15. <https://jurnafis.untan.ac.id/index.php/governance/article/view/1359>.
- Kartini, K., & 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>.
- Kementerian Dalam Negeri. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah.
- Landina, P. A. I., Marjo, Djais, M. (2016). Pelaksanaan lelang atas barang milik daerah melalui internet (e-auction) oleh Kantor Pelayanan Kekayaan Negara Dan Lelang (KPKN) Semarang. *Diponegoro Law Journal*, 5(2), 1-18. <https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/dlr/article/view/11296>.
- Nur, M. J., Mattaiti, M. I., & Ahmad, R. G. (2024). Tata kelola aset barang milik daerah berbasis e-BMD pada Dinas Pertanian Kota Kendari. *Journal Publicuho*, 7(3), 1752-1766. <https://doi.org/10.35817/publicuho.v7i3.546>.
- Rusmana, O., Setyaningrum, D., Yuiansyah, Maryani. (2017). *Akuntansi Pemerintahan Daerah*. Salemba Empat.
- Sujarweni, V. Wiratna. 2019. *Pengantar Akuntansi*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Patontongan, D. S., Chairunisa, F & Sayuti, N. 2020. Administration of regional owned goods in the department of housing in the residential and land area of North Toraja District. *Jurnal Administrasi Negara* 26(3), 304-25. <https://doi.org/10.33509/jan.v26i3.1292>.
- Rakhmawati, I. (2023). Evaluation of the local management information system application - goods of local government (SIMDA BMD). *Jurnal Riset Akuntansi Aksioma*, 22(2), 310-326. <https://doi.org/10.29303/aksioma.v22i2.266>.
- Sari, D. N., Mutiara, N., Askafi, Eka., & Muaningtiyas, R. D. (2023). Optimalisasi pelaksanaan inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah dalam rangka pengelolaan aset tetap pada BPKAD Kabupaten Blitar. *Revitalisasi: Jurnal Ilmu Manajemen* 12(2), 491-506. <https://doi.org/10.32503/revitalisasi.v12i2.4674>.
- 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>.