

## Analisis penerapan penatausahaan barang milik negara pada Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas A Sorong Papua Barat Daya menurut Peraturan Menteri Keuangan No. 181 Tahun 2016

### Riset Akuntansi dan Portofolio Investasi

Volume 3 Nomor 1 2025  
Hal. 227-236  
DOI: 10.58784/rapi.314

**Januarius Yani Sigarlaki**

Corresponding author:  
[januriussigarlaki08@gmail.com](mailto:januriussigarlaki08@gmail.com)  
Sam Ratulangi University  
Indonesia

**Lintje Kalangi**

Sam Ratulangi University  
Indonesia

**Heince R. N. Wokas**

Sam Ratulangi University  
Indonesia

Received 23 April 2025

Revised 3 May 2025

Accepted 5 May 2025

Published 8 May 2025

### ABSTRACT

State property management includes accounting, inventory and reporting. The purpose of this study is to determine whether the government property management at Sorong Class A Search and Relief Office is in accordance with the regulations governing government property management. This research is qualitative descriptive and the data used in this study are primary data obtained from sources or informants and secondary data obtained from literature. The Class A Search and Relief Office of Sorong, Southwest Papua has prepared the state property administration according to the Minister of Finance Regulation No. 181 of 2016. However, there are still problems in the preparation of the State Property Administration because the labeling of all physical assets has not been completed.

Keywords: state property; asset administration; government regulation  
JEL Classification: H82; H83

©2025 Januarius Yani Sigarlaki, Lintje Kalangi, Heince R. N. Wokas



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

### 1. Pendahuluan

Barang Milik Negara (BMN) memiliki peranan vital dalam mendukung jalannya pemerintahan, khususnya dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Agar BMN dapat memberikan manfaat optimal bagi pemerintah dan masyarakat, pengelolaannya wajib dilakukan secara profesional oleh pemerintah pusat. Praktik pengelolaan barang yang diperoleh melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) maupun sumber sah lainnya dikenal sebagai pengelolaan BMN. Prinsip-prinsip

seperti kepastian nilai, akuntabilitas, efisiensi, keterbukaan, transparansi, kepastian hukum, dan pemanfaatan berfungsi sebagai pedoman utama dalam pengelolaan BMN.

Agar pengelolaan BMN lebih teratur dan sistematis, pemerintah telah menerbitkan berbagai regulasi, di antaranya Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah. Regulasi ini mencakup aspek pengendalian, pengawasan, pembinaan, penatausahaan, penghapusan, pemusnahan,

pemindahtanganan, penilaian, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, penggunaan, pengadaan, penganggaran, hingga perencanaan BMN. Selain itu, Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 181 Tahun 2016 mengatur lebih rinci mengenai tahapan penatausahaan, inventarisasi, akuntansi, dan pelaporan BMN. Aturan ini dirancang sebagai panduan universal dalam pengelolaan BMN di seluruh instansi pemerintah.

Penerapan prinsip-prinsip pengelolaan BMN yang tepat diharapkan mampu menghasilkan penggunaan aset yang efektif dan efisien, mencegah penyalahgunaan, serta mengoptimalkan manfaat barang sesuai kebutuhan. Langkah-langkah seperti perencanaan dan penganggaran berbasis kebutuhan, pengendalian yang ketat, pemeliharaan rutin, pemanfaatan yang optimal, serta penatausahaan dan penghapusan aset secara tertib menjadi kunci utama dalam optimalisasi BMN. Pengelolaan BMN yang baik akan berdampak langsung pada peningkatan efisiensi operasional instansi, penghematan anggaran, serta penyajian laporan keuangan yang lebih berkualitas (Amaliah et al., 2019; Fajri et al., 2021).

Dalam konteks ini, Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas A Sorong, Papua Barat Daya, sebagai salah satu unit organisasi negara, wajib mengelola BMN sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola aset yang baik. Mengingat peran strategis BMN dalam menunjang kegiatan operasional, pencatatan dan penatausahaan aset di Kantor ini harus mengikuti ketentuan yang berlaku agar selaras dengan program-program pemerintah yang terus berkembang.

Namun, terdapat beberapa permasalahan dalam pengelolaan BMN (Farhana et al., 2023; Ramdany dan Setiawati, 2021; Razak dan Nasution, 2022). Berdasarkan PMK No. 181 Tahun 2016 Pasal 11 ayat (1a) tentang Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP), setiap Kuasa Pengguna Barang wajib menyusun data BMN yang berada dalam

penguasaannya. Pada praktiknya, di Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas A Sorong masih banyak BMN yang belum didukung bukti kepemilikan yang sah akibat kurang tertibnya pengarsipan dokumen barang. Kondisi ini menyulitkan proses verifikasi dan meningkatkan potensi terjadinya penyimpangan. Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) pun menemukan sejumlah temuan terkait ketidaksesuaian pengelolaan BMN dengan peraturan yang berlaku. Oleh karena itu, menjaga akuntabilitas, transparansi, dan kesesuaian dalam penatausahaan BMN menjadi hal yang sangat penting untuk mencegah penyimpangan dalam pengelolaan APBN.

## 2. Tinjauan pustaka

### *Akuntansi sektor publik*

Akuntansi adalah proses menganalisis, mengklasifikasikan, mencatat, meringkas, dan menafsirkan transaksi bisnis (Jonick, 2017:1). Menurut Weygandt et al. (2018), akuntansi adalah kegiatan pelaporan, pengukuran, serta identifikasi informasi keuangan kepada pihak-pihak yang berkepentingan dalam suatu entitas ekonomi, sedangkan menurut Sasongko (2018:2), akuntansi merupakan suatu bahasa bisnis karena akuntansi menyediakan informasi keuangan dan nonkeuangan kepada pihak manajer perusahaan, pemilik perusahaan, investor, pemerintah, dan pihak-pihak lain yang terkait dengan perusahaan (*stakeholder*).

Akuntansi sektor publik merupakan suatu aktivitas jasa yang kegiatannya berhubungan dengan usaha, terutama yang berkaitan dengan keuangan guna pengambilan keputusan untuk menyediakan suatu kebutuhan dan hak publik melalui pelayanan publik yang diselenggarakan oleh sebuah entitas perusahaan (Biduri, 2018). Halim dan Kusufi (2018), mendefinisikan akuntansi sektor publik sebagai proses pengenalan, evaluasi, pendokumentasian, dan pengungkapan transaksi ekonomi (keuangan) dari suatu lembaga swadaya

masyarakat, seperti pemerintah, perusahaan maupun badan publik, dan lain-lain, yang dipergunakan sebagai data pihak-pihak terkait untuk mengambil keputusan ekonomi. Menurut Haryanti et al. (2017), akuntansi sektor publik adalah sebuah jasa yang memberikan pelayanan publik dalam rangka memnuhi kebutuhan publik.

#### *Akuntansi pemerintahan*

Akuntansi pemerintah memberikan laporan mengenai pengelolaan dan penatausahaan keuangan negara yang berpondasi pada peraturan perundang-undangan yang berlaku (Mulyani, 2018). Menurut Sujarweni (2016), akuntansi pemerintah merupakan bagian dari akuntansi sektor publik. Sedangkan menurut Sadat (2020), akuntansi pemerintah merupakan suatu bentuk kegiatan jasa yang dengan tujuan untuk memberikan informasi akuntansi yang sifatnya kuantitatif terutama yang bersifat keuangan dari entitas pemerintah guna pengambilan keputusan.

#### *Barang milik negara*

Pasal 1 angka 1 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 menyatakan bahwa barang apa pun yang didapati melalui perolehan yang sah maupun didapati atas biaya APBN, adalah Barang Milik Negara. Pasal 1 angka 1 PP 27 Tahun 2014 mendefinisikan Barang Milik Negara (BMN) ialah semua barang yang didapati maupun dibeli atas belanja Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara maupun hasil perolehan lain yang sah. karena itu, BMN mempunyai makna yang sama dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 dan PP 27 Tahun 2014. Barang Milik Negara ini adalah salah satu komponen portofolio aset pemerintah, baik yang dikelola pemerintah maupun badan lain.

1. Barang milik negara ini meliputi:
  - a. Aset Tak berbentuk, Aset Kemitraan dengan pihak ketiga maupun aset lain-lain.
  - b. Konstruksi dalam Pengerjaan

- c. Aset Tetap lainnya;
  - d. Gedung dan Bangunan; Jalan, Irigasi dan Jaringan;
  - e. Tanah
  - f. Persediaan
2. Persediaan adalah aset yang berupa :
    - a. Barang yang disimpan untuk dijual maupun diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan.
    - b. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual maupun diserahkan kepada masyarakat;
    - c. Bahan maupun perlengkapan (supplies) yang akan dipergunakan dalam proses produksi;
    - d. Barang maupun perlengkapan (supplies) yang dipergunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah;

#### *Penatausahaan barang milik negara berdasarkan Peraturan Menteri keuangan No. 181 Tahun 2016*

Penatausahaan BMN dilaksanakan sejalan dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.06/2016 guna mewujudkan penatausahaan BMN yang optimal, efektif, efisien, terorganisir, maupun bertanggung jawab. Tahapan pengelolaan BMN salah satunya meliputi tugas administratif BMN. Tahap penatausahaan BMN terdiri dari tiga tugas pokok: pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan BMN. Sejumlah tugas termasuk dalam kategori penatausahaan, seperti pengelolaan akuntansi, pembukuan, maupun pelaporan BMN sejalan dengan peraturan perundang-undangan. Untuk melaksanakan perintah administratif, penatausahaan BMN meliputi pembuatan laporan yang akan dipergunakan sebagai masukan neraca pemerintah pusat. Tugas dan tanggung jawab akuntansi BMN adalah bagian dari penatausahaan BMN. Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang dituangkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dipergunakan dalam pelaksanaan tanggung

jawab dan tugas akuntansi BMN. Penatausahaan BMN meliputi :

1. Pembukuan Barang Milik Negara  
Proses pencatatan dan pemasukan BMN dalam Daftar Barang yang bisa diakses Pengguna Barang dan Pengelola Barang berlandaskan pengkodean dan pengelompokan Barang disebut dengan pembukuan. Tujuan pembukuan ialah untuk menjamin bahwa semua BMN yang dikelola pengelola barang dan BMN yang berada di bawah kewenangan pengguna barang maupun kuasanya terdokumentasi secara akurat. Tujuan pembukuan BMN yaitu tersedianya data BMN yang baik dan terwujudnya tertib administrasi BMN yang akuntabel, optimal, efisien, maupun efektif.
2. Inventarisasi Barang Milik Negara  
Proses pengumpulan pendokumentasian, informasi, maupun merangkum temuan pendataan BMN disebut inventarisasi. Penetapan nilai, jumlah, maupun keadaan BMN yang sebenarnya, baik yang berada di bawah pengawasan Pengelola Barang maupun yang berada di bawah penguasaan Pengguna Barang maupun kuasa Pengguna Barang, adalah tujuan dari Inventarisasi. Tujuan Inventarisasi BMN yaitu tersedianya data semua BMN secara baik dalam upaya mewujudkan tertib administrasi dan tertib fisik dan mempermudah pelaksanaan pengelolaan BMN.
3. Pelaporan Barang Milik Negara  
Pelaporan ialah proses dimana unit akuntansi yang membawahi BMN memberi data dan informasi kepada pengelola dan pengguna barang. Dalam rangka mendukung pengambilan keputusan dalam rangka pengelolaan BMN dan sebagai bahan penyusunan Neraca Pemerintah Pusat, tujuan Laporan ini ialah agar semua data dan informasi mengenai BMN bisa disajikan dan disampaikan secara akurat kepada pihak-pihak yang

berkepentingan pada suatu waktu. semesteran dan tahunan. Tujuan Laporan ini ialah agar semua data dan informasi mengenai BMN bisa disajikan dan disampaikan secara akurat kepada pihak-pihak yang berkepentingan pada suatu waktu. semesteran dan tahunan.

### 3. Metode riset

Jenis penelitian ini yaitu penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Metode kualitatif adalah metode yang menitikberatkan pada pengamatan mendalam, dan memahami dan menafsirkan makna peristiwa, interaksi, maupun tingkah subjek dalam situasi tertentu menurut perspektif penelitiannya (Fiantika et al, 2022). Penggunaan metode kualitatif dalam penelitian ini dapat menghasilkan kajian yang lebih komprehensif terhadap suatu fenomena. Jenis data yang digunakan pada penelitian ini yaitu data kualitatif. Data kualitatif berisi informasi mengenai pertanyaan yang ditujukan langsung kepada narasumber, bukan saja sebagai sumber data, melainkan juga aktor yang ikut menentukan berhasil tidaknya suatu penelitian berdasarkan informasi yang diberikan (Murdiyanto, 2020). Sumber data pada penelitian ini yaitu data primer. Data primer adalah informasi yang diperoleh dengan melakukan tanya jawab atau wawancara dan mengamati langsung dari objek yang diteliti. 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 melakukan wawancara langsung kepada narasumber yang disediakan pihak objek penelitian, wawancara tersebut mengenai:
  - a. Bagaimana Proses Pembukuan BMN yang dilaksanakan oleh Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas A Sorong Papua Barat Daya.

- b. Bagaimana Proses Inventarisasi BMN yang dilaksanakan oleh Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas A Sorong Papua Barat Daya.
- c. Bagaimana Proses Pelaporan BMN yang dilaksanakan oleh Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas A Sorong Papua Barat Daya.
2. Tahap yang kedua yaitu pendataan melalui wawancara dan dokumentasi pihak terkait serta pendataan tentang penatausahaan Barang Milik Negara di Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas A Sorong Papua Barat Daya.
3. Tahap yang ketiga yaitu menganalisis data dan menginterpretasikan hasil dari pengelolaan data.
4. Tahap keempat membuat kesimpulan dan memberikan saran yang dianggap perlu sebagai perbaikan atas permasalahan yang ada

#### 4. Hasil dan pembahasan

##### *Hasil*

##### *Pembukuan barang milik negara*

Pembukuan dalam hal ini ialah bagian dari pengelolaan BMN yang mana wajib dilaksanakan pengguna barang yang terdiri dari pendaftaran, pencatatan dan kodefikasi BMN ke dalam daftar barang.

1. Pendaftaran  
Kantor melaksanakan pendaftaran BMN menurut penggolongan dan kodefikasi masing-masing barang kemudian melaporkan BMN yang didaftar dan dicatat tersebut kepada Pengelola Barang sehingga BMN yang ada dalam penguasaannya sudah terdaftar dan tercatat sejalan dengan penggolongan dan kodefikasi masing-masing barang.
2. Pencatatan  
Pencatatan stok barang dilaksanakan berlandaskan unit barang dagangan yang biasanya dipergunakan untuk setiap jenis produk maupun unit produk lain yang dianggap paling memuaskan sejauh pertimbangan materialitas dan pengendalian catatan. Kantor Pencarian dan Pertolongan

Kelas A Sorong melaksanakan pencatatan yang berkaitan dengan pengelolaan BMN. Pencatatan stok barang dilaksanakan berlandaskan unit barang dagangan yang biasanya dipergunakan untuk setiap jenis produk maupun unit produk lain yang dianggap paling memuaskan sejauh pertimbangan materialitas dan pengendalian catatan.

#### 3. Kodefikasi

Kantor melaksanakan penatausahaan dan penggolongan kodefikasi pada setiap BMN dengan membuat DBKP yang berada pada Kuasa Pengguna Barang sehingga semua barang yang berada dalam penguasaannya sudah tercatat dalam daftar barang pada aplikasi SIMAK-BMN. Peneliti menemukan bahwa tidak ada instruksi tertulis dari kepala sub bagian umum, dan berlandaskan kondisi objek penelitian tidak dilaksanakan pengecekan ulang terhadap kondisi BMN di setiap ruangan sehingga BMN tidak bisa dirampas. dimanfaatkan secara optimal. Salah satu kegiatan pada tahap akhir proses periode pembukuan ialah mengecek ulang kondisi BMN di setiap ruangan. Menurut Undang-Undang Klasifikasi dan Kodifikasi BMN, Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas A belum sepenuhnya menyelesaikan klasifikasi dan kodifikasi barang.

##### *Inventarisasi barang milik negara*

Persediaan BMN adalah tahapan pergerakan untuk menghimpun informasi, mencatat dan merinci akibat dari pemilihan informasi BMN yang meliputi rawat inap aktual sekali dalam satu tahun dan pencacahan aktual lima tahun sekali.

1. Opname fisik sekali dalam satu tahun  
Dalam tahap opname fisik Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas A Sorong untuk konstruksi dalam pengerjaan tidak ada dalam satker Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas A Sorong. Untuk opname fisik

BMN baik berupa Aset ataupun Persediaan dilaksanakan setiap semester maupun dua kali setahun yakni pada akhir periode Semester I dan Semester II tahun berjalan.

2. Sensus fisik sekali dalam lima tahun Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas A Sorong telah melaksanakan estimasi barang terhadap BMN yang telah tercatat dalam Permohonan dengan cara menempelkan label maupun stiker pencacahan pada setiap barang. Proses pencacahan barang sekurang-kurangnya lima tahun sekali untuk BMN meliputi inventarisasi dan barang dalam penyelesaian. Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas A Sorong telah melaksanakan sensus BMN tersebut setiap lima tahun sekali. Informasi yang tercantum berbentuk:
  - a. Nama Barang
  - b. Kode Barang
  - c. NUP (Nomor Urut Pendaftaran) Barang
  - d. Tahun Perolehan
  - e. Nama Petugas Sensus
  - f. Nama dan Tanda Tangan Penanggungjawab
  - g. Tahun Sensus

#### *Pelaporan barang negara*

Pelaporan BMN dalam penatausahaan BMN bagi pengguna dan pengelola barang terdiri dari dua tahap yakni menyusun laporan kuasa pengguna dan mengesahkan laporan kuasa pengguna barang, dengan unit pelaksana menyampaikan data dan informasi.

1. Laporan barang kuasa pengguna disusun tiap semesteran dan tahunan Laporan barang kuasa pengguna disusun tiap semesteran dan tahunan menyusun laporan keuangan secara rutin setiap tahun berlandaskan periode pelaporan meliputi pelaporan keuangan dan barang. Laporan ini dirancang untuk memperkenalkan dan menyebarkan secara akurat semua informasi dan data BMN kepada pihak-pihak yang terkait erat,

membantu mewujudkan dinamika pengelolaan BMN, dan sebagai bahan pembuatan catatan keuangan pemerintah pusat.

2. Pengesahan dan pelaporan LBKP semesteran dan tahunan Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas A Sorong telah melaporkan BMN melalui Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi BMN, maupun melaksanakan validasi dan pelaporan Laporan Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan. Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas A Sorong menggunakan salah satu aplikasi Sistem Informasi Pengelolaan dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN) yang saling terhubung dalam proses transaksi keuangan dan barang pada tahapan kegiatan dalam proses BMN melalui penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Akuntansi dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN).

#### *Pembahasan*

##### *Pembukuan Barang Milik Negara*

Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas A Sorong telah melaksanakan pembukuan, yakni proses pendaftaran BMN, menurut wawancara dengan peneliti di lapangan. Namun Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas A Sorong dalam penatausahaannya belum semua fisik aset di label sejalan kodefikasi barang yang terdaftar pada aplikasi SIMAK-BMN.

1. Pendaftaran Hasil analisa yang didapati yakni penatausahaan BMN pada Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas A Sorong berlandaskan dengan ketentuan yang berlaku yakni dengan melaksanakan pendaftaran BMN menurut penggolongan dan kodefikasi masing-masing barang kemudian melaporkan BMN yang didaftar dan dicatat tersebut kepada Pengelola Barang sehingga BMN yang ada dalam penguasaannya sudah terdaftar dan tercatat sejalan dengan penggolongan

dan kodefikasi masing-masing barang. Hal ini sejalan dengan PMK No. 181/PMK.06/2016 ayat 1 Pasal 15 terkait Penatausahaan BMN, Pengguna Kuasa wajib mendaftarkan BMN bagi Pengguna Barang dalam Daftar Pemilik Barang-barang.

2. Pencatatan

Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas A Sorong melaksanakan pencatatan yang berkaitan dengan pengelolaan BMN. Pencatatan stok barang dilaksanakan berlandaskan unit barang dagangan yang biasanya dipergunakan untuk setiap jenis produk maupun unit produk lain yang dianggap paling memuaskan sejauh pertimbangan materialitas dan pengendalian catatan. Sebagaimana dinyatakan dalam PMK No. Menurut 181/PMK.06/2016 ayat 1 Pasal 14 terkait Penatausahaan BMN, Pendaftaran dan pencatatan atas BMN dilaksanakan Pelaksana Penatausahaan terhadap kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan BMN. Hasil analisa yang didapati yakni penatausahaan BMN pada Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas A Sorong berlandaskan dengan ketentuan yang berlaku yakni pencatatan atas BMN dilaksanakan terhadap semua kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan BMN sehingga laporan BMN sudah menggambarkan nilai yang sebenarnya.

3. Kodefikasi

Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas A Sorong melaksanakan penatausahaan BMN dan penggolongan kodefikasi sejalan dengan peraturan menteri keuangan dengan membuat DBKP untuk semua barang yang status penggunaannya berada pada Kuasa Pengguna Barang. Sebagaimana dinyatakan dalam PMK No. Menurut 181/PMK.06/2016 ayat 1 Pasal 16, dalam penyelenggaraan BMN, dilaksanakan pencirian dan pemberian kode pada setiap satuan

Barang Milik Negara, yang mengatur hal-hal yang berkaitan dengan penataan barang milik negara. kode barang, kode area, kode pendaftaran dan logo maupun gambar. Hasil analisa yang didapati yakni penatausahaan BMN pada Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas A Sorong berlandaskan dengan ketentuan yang berlaku yakni dengan melaksanakan penatausahaan dan penggolongan kodefikasi pada setiap BMN dengan membuat DBKP yang berada pada Kuasa Pengguna Barang sehingga semua barang yang berada dalam penguasaannya sudah tercatat dalam daftar barang pada aplikasi SIMAK-BMN.

*Inventarisasi barang milik negara*

Hasil analisa yang didapatkan yakni proses opname fisik sekali dalam satu tahun pada Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas A Sorong telah sejalan dengan Undang-Undang yang berlaku bahwa Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas A Sorong sudah melaksanakan opname fisik BMN sekali dalam satu tahun dan juga sekali dalam lima tahun.

1. Opname fisik sekali dalam satu tahun

Dalam tahap opname fisik Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas A Sorong untuk konstruksi dalam pengerjaan tidak ada dalam satker Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas A Sorong. Penghitungan inventaris fisik dilaksanakan selama rawat inap fisik. Prosedur ini dilaksanakan guna mengetahui kebenaran dari BMN. Prosedur ini tidak hanya dilaksanakan untuk menjaga tertib administrasi Barang Milik Negara tetapi juga guna mengetahui seberapa besar kekayaan negara sebenarnya. Sebagaimana dinyatakan dalam PMK No. Menurut 181/PMK.06/2016 ayat 1 pasal 18, mengatur bahwa pelaksanaan inventarisasi fisik dilaksanakan sekurang-kurangnya satu kali dalam

setahun untuk Penatausahaan BMN, dalam hal ini persediaan dan konstruksi yang sedang berjalan. Hasil analisa yang didapati yakni penatausahaan BMN pada Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas A Sorong berlandaskan dengan ketentuan yang berlaku yakni sekarang sedang melaksanakan inventarisasi terhadap BMN yang berada dalam penguasaannya.

2. Sensus fisik sekali dalam lima tahun Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas A Sorong telah melaksanakan estimasi barang terhadap BMN yang telah tercatat dalam Permohonan dengan cara menempelkan label maupun stiker pencacahan pada setiap barang. Sensus BMN yang dilaksanakan setiap lima tahun, wajib dilaksanakan semua lembaga. Sejalan dalam pasal 18 Ayat 1b dari PMK No. 181/PMK.06/2016, sensus BMN wajib dilaksanakan sekurang-kurangnya sekali setiap lima tahun selain persediaan dan pembangunan yang sedang berlangsung. Apabila pemakai barang lalai melaksanakan inventarisasi BMN setelah lewat lima tahun sejak penguasaan BMN, BPK (Badan Pemeriksa Keuangan) bisa meragukan laporan BMN dan laporan keuangan. Hasil analisa yang didapati yakni penatausahaan BMN pada Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas A Sorong berlandaskan dengan ketentuan yang berlaku yakni sekarang sedang melaksanakan inventarisasi terhadap BMN yang berada dalam penguasaannya.

#### *Pelaporan barang milik negara*

Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas A Sorong telah mengesahkan Laporan Semester dan Tahunan Barang Kuasa Pengguna. Laporan Kuasa Pengguna adalah bagian dari materi Laporan Keuangan Pemerintah Pusat yang menggabungkan laporan keuangan semua kementerian dan lembaga.

1. Laporan Barang Kuasa Pengguna disusun tiap semesteran dan tahunan Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas A Sorong Menyusun Laporan Keuangan secara rutin setiap Tahun berlandaskan periode pelaporan meliputi pelaporan keuangan dan barang. Laporan ini dirancang untuk memperkenalkan dan menyebarkan secara akurat semua informasi dan data BMN kepada pihak-pihak yang terkait erat, membantu mewujudkan dinamika pengelolaan BMN, dan sebagai bahan pembuatan catatan keuangan pemerintah pusat. UAKPB (Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang) menyusun Laporan Barang Milik Penerima Kuasa (LBKP). Hasil analisa yang didapati yakni penatausahaan BMN pada Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas A Sorong berlandaskan dengan ketentuan yang berlaku yakni sudah melaksanakan pencatatan yang berkaitan dengan pengelolaan BMN membuat Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT). Laporan Barang Kuasa Pengguna (LBKP) wajib disusun berlandaskan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 222/PMK.05/2016 terkait perubahan atas PMK Nomor 177/PMK.05/2015 terkait pedoman Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga dan Ketentuan mengenai Kebijakan Akuntansi Pemerintah Pusat.
2. Pengesahan Data dan Pelaporan LBKP semesteran dan tahunan Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas A Sorong telah melaporkan BMN melalui Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi BMN, maupun melaksanakan validasi dan pelaporan Laporan Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan. Sejalan dengan Pasal 23 ayat 2 a dan b PMK Nomor 181/PMK.06/2016 terkait Penatausahaan BMN, UAKPB wajib



menyampaikan LBKP tersebut pada ayat 1 kepada UAPPBW maupun UAPPB-El dan KPKNL Sorong. Laporan Keuangan dan Barang yang disusun Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas A Sorong setiap periode semester dan Tahunan wajib mendapat pengesahan dari Pejabat penanggungjawab UAKPB sebelum disampaikan ke tingkat Kementrian/Lembaga (Eselon I) dengan sebelumnya melaksanakan sinkronisasi melalui Aplikasi SIMAK-BMN dan kemudian Arsip Data Komputer (ADK) pelaporan akan terbentuk Aplikasi. Hasil analisa yang didapati yakni Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas A Sorong berlandaskan dengan ketentuan yang berlaku yakni menggunakan salah satu aplikasi Sistem Informasi Pengelolaan dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN) yang saling terhubung dalam proses transaksi keuangan dan barang pada tahapan kegiatan dalam proses BMN melalui penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Akuntansi dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN).

## 5. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis deskriptif terhadap penatausahaan Barang Milik Negara (BMN) di Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas A Sorong, dapat disimpulkan beberapa hal berikut:

Pertama, proses penatausahaan BMN pada bagian pembukuan telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181 Tahun 2016. Namun demikian, masih diperlukan pelaksanaan pelabelan pada seluruh fisik aset tetap untuk mempermudah proses identifikasi dalam kegiatan inventarisasi hingga pada tahap penghapusan BMN. Kedua, penatausahaan BMN pada aspek inventarisasi dan pelaporan di Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas A Sorong juga telah sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181 Tahun 2016. Hal ini menunjukkan bahwa pengelolaan aset di instansi tersebut sudah berjalan tertib dan akuntabel, meskipun masih terdapat ruang untuk peningkatan, khususnya dalam penataan dokumen pendukung fisik aset.

## Daftar pustaka

- Amaliah, T. H., Husain, S. P., & Selvianti, N. W. (2019). Pengaruh penatausahaan barang milik negara dan penerapan sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara terhadap kualitas laporan keuangan. *JAWARA: Jurnal Wawasan dan Riset Akuntansi*, 6(2), 120-131. <http://dx.doi.org/10.25157/jwr.v6i2.1907>.
- Biduri, S. (2018) Buku ajar akuntansi sektor publik. UMSIDA Press. <https://doi.org/10.21070/2018/978-602-5914-20-1>
- 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>.
- Fintika, F. R., Wasil, M., Jumiyati, S., Honesti, L., Wahyuni, S., Mouw, E., Jonata., Mashudi, I., Hasanah, N., Maharani, A., Ambarwati, K., Noflidaputri, R., Nuryami., & Waris, L. (2022). *Metodologi penelitian kualitatif*. PT. Global Eksekutif Teknologi. <https://www.researchgate.net/publication/359652702>
- Fajri, A. M., & Fuadi, R. (2021). Pengaruh penatausahaan barang milik negara dan penerapan sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN) terhadap kualitas laporan keuangan (Studi empiris pada Kantor Kementrian

- Negara/Lembaga Wilayah Aceh). *Jurnal Ilmiah Mahasiswa Ekonomi Akuntansi* 6(2), 192-201. <https://jim.usk.ac.id/EKA/article/view/18547>.
- Halim, A., & Kusufi, M. S. (2018). *Akuntansi sektor publik: Akuntansi keuangan daerah*. Salemba Empat.
- Jonick, C. (2017). *Principles of financial accounting*. University of North Georgia Press.
- Mulyani, S., Suzan, L., Sagara, Y., Yuniarti, K. E., Karya, S. C. D., Azizah, K. Z. N., & Alam, M. M. A. (2018). *Sistem informasi akuntansi: Aplikasi di sektor publik*. Unpad Press.
- Murdiyanto, E. (2020). *Metode penelitian kualitatif (Teori dan Aplikasi disertai contoh proposal)*. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat UPN "Veteran" Yogyakarta Press. <http://eprints.upnyk.ac.id/24095/1/Penelitian%20Kualitatif%20-Eko%20mUrdiyanto.pdf>
- Peraturan Menteri Keuangan (PMK) No. 181/PMK.06/2016 Tentang Penatausahaan Barang Milik Negara. Jakarta.
- Peraturan Pemerintah (PP) No. 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah. Jakarta.
- Peraturan Pemerintah (PP) No. 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintah. Jakarta
- Ramdany, R., & Setiawati, Y. (2021). Analisis penatausahaan aset tetap Barang Milik Negara (BMN). *Jurnal Akuntansi*, 10(2), 310–323. <https://ejournal.utmj.ac.id/akuntansi/article/view/345>.
- Razak, N., & Nasution, J. (2022). Analisis efektivitas penatausahaan barang milik negara melalui aplikasi SIMAK-BMN. *ALEXANDRIA (Journal of Economics, Business, & Entrepreneurship)*, 3(2), 39–41. <https://doi.org/10.29303/alexandria.v3i2.177>.
- Sadat, A. (2020). *Governmental accounting (akuntansi pemerintahan)*. Deepublish.
- Sasongko C., Mubarakah, Q., Ningrum, A. S., Febriana, A., Hanum, A. N., Pratiwi, A. D., & Zuryati, V. (2018). *Akuntansi pengantar 1: Berbasis PSAK*. Edisi 2. Salemba Empat.
- Sujarweni, V., W. (2016). *Pengantar akuntansi*. Pustaka Baru Press.
- Undang-Undang (UU) Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara. Jakarta. <https://peraturan.bpk.go.id/Details/40446/uu-no-1-tahun-2004>
- Weygandt, J. J., Kimmel, P. D., & Kieso, D. E. (2018). *Pengantar akuntansi 2, Berbasis IFRS*. Edisi ke 2. Salemba Empat.