

Penerapan Sistem Pembukuan, Inventarisasi, Dan Pelaporan BMD Berdasarkan Permendagri No. 47 Tahun 2021 Pada Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Utara

Sepdion Mangimbo¹, Lintje Kalangi², Meily Y. B. Kalalo³
^{1,2,3} Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas sam Ratulangi, Manado, Indonesia

Article Info

Article history:

Received September 1, 2025
 Revised September 4, 2025
 Accepted September 17, 2025

Kata Kunci:

Sistem,
 Pembukuan,
 Inventarisasi,
 Pelaporan,
 BMD

Keywords:

*System,
 Bookkeeping,
 Inventory,
 Reporting, BMD.*

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan mengetahui penerapan sistem pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik Daerah pada Kantor Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Utara berdasarkan Permendagri No. 47 tahun 2021 di Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Utara. Metode penelitian yang digunakan adalah metode kualitatif deskriptif, dengan teknik pengumpulan data berupa wawancara, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pembukuan, inventarisasi dan pelaporan BMD pada Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Utara secara keseluruhan telah diterapkan sesuai dengan Permendagri No. 47 Tahun 2021. bendahara dan pengurus barang telah melakukan semua regulasi yang berlaku berdasarkan Permendagri No. 47 Tahun 2021. Adapun kendala yang dihadapi yaitu adanya beberapa perbedaan persepsi antara satgas aset (BKAD) dengan Bendahara dan Pengurus barang proses penghapusan barang, permasalahan teknis seperti birokrasi yang panjang dan rumit, lemahnya proses serah terima saat pergantian pengurus barang, serta bukti fisik BMD yang tidak dapat diketahui keberadaannya. Untuk beberapa kasus diasumsikan sebagai *human error*.

ABSTRACT

This study aims to analyze the implementation of the bookkeeping, inventory, and reporting system of Regional Assets at the North Sulawesi Provincial Inspectorate Office based on Permendagri No. 47 of 2021 at the North Sulawesi Provincial Inspectorate. The research method used is a descriptive qualitative method, with data collection techniques in the form of interviews and documentation. The results of the study indicate that bookkeeping, inventory and reporting of BMD at the North Sulawesi Provincial Inspectorate as a whole have been implemented in accordance with Permendagri No. 47 of 2021. The treasurer and goods manager have carried out all applicable regulations based on Permendagri No. 47 of 2021. The obstacles faced are several differences in perception between the asset task force (BKAD) and the Treasurer and Goods Manager in the process of deleting goods, technical problems such as long and complicated bureaucracy, weak handover processes when changing goods managers, and physical evidence of BMD whose whereabouts cannot be known. In some cases, it is assumed to be human error.

This is an open access article under the [CC BY](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/) license.



Corresponding Author:

Sepdion Mangimbo
Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas sam Ratulangi,
Manado, Indonesia
Email: dionmangimbo@gmail.com

1. PENDAHULUAN

Pemerintah Daerah berkewajiban menyelenggarakan layanan publik secara maksimal demi menjawab kebutuhan masyarakat. Mengacu pada Pasal 5 ayat (1) UU No. 25 Tahun 2009, “pelayanan publik dipahami sebagai kumpulan aktivitas yang diselenggarakan oleh instansi pelayanan publik guna memenuhi hak serta kebutuhan warga serta penduduk, melalui penyediaan jasa, barang, serta/ataupun layanan administratif yang sesuai dengan regulasi yang berlaku.” Peningkatan tuntutan masyarakat terhadap kualitas pelayanan harus dijawab oleh pemerintah yang mampu memberikan respons efektif terhadap kebutuhan tersebut. Peran strategis instansi pemerintah daerah sangat krusial dalam mendukung optimalisasi penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat.

Instansi Pemerintah Daerah merupakan entitas organisasi yang terdiri dari individu-individu yang secara khusus dipilih untuk menjalankan fungsi negara di tingkat daerah sebagai bentuk implementasi pelayanan publik. Definisi ini juga tercantum pada UU RI No 5 Tahun 2014, yang menyatakan bahwasanya “Instansi Daerah meliputi perangkat daerah pada tingkat provinsi serta kabupaten/kota, yang terdiri atas lembaga teknis daerah, sekretariat daerah, dinas daerah, serta sekretariat DPRD. Setiap instansi pemerintah melaksanakan peran serta tanggung jawabnya selaras dengan bidang kewenangannya masing-masing, yang keseluruhannya merupakan bagian integral dari pelayanan publik dalam kehidupan berbangsa serta bernegara.”

Suatu unsur penting yang menopang kinerja pelayanan publik adalah keberadaan instansi-instansi pemerintah daerah. Faktor terpenting untuk melihat akuntabilitas, kinerja, transparansi, serta baik atau tidaknya suatu Instansi Pemerintah Daerah dapat dilihat dari bagaimana Instansi Pemerintah Daerah tersebut mengelola penatausahaan barang serta jasa yang disebut dengan Barang Milik Daerah (BMD). Barang serta jasa yang dimanfaatkan tersebut merupakan aset Pemerintah Daerah yang pengelolaannya dipercayakan kepada masing-masing unit kerja Instansi Pemerintah sesuai dengan tanggung jawab serta peran utama mereka.

Terdapat penelitian terdahulu yang meneliti tentang Barang Milik Daerah yang sudah penulis baca dimana itu juga menjadi suatu acuan penulis pada melaksanakan studi ini. Menurut Pravitasari [1] dalam penelitiannya yang berjudul “Analisis Penggunaan serta Penatausahaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kota Sungai Penuh”, mengulas terkait penggunaan serta penatausahaan BMD di Pemerintahan Kota Sungai Penuh serta bermaksud guna mengidentifikasi analisis pemakaian serta penatausahaan barang milik daerah. Sedangkan menurut Mulyani (2020) pada penelitiannya yang berjudul “Analisis Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) pada Rumah Sakit Umum Daerah Brebes”, mengkaji kendala yang dialami pada pengelolaan aset daerah di RSUD Brebes, Kabupaten Brebes, dengan tujuan mengukur efektivitas serta keteraturan pengelolaan BMD yang dikelola oleh RSUD tersebut.

Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Utara merupakan lembaga pemerintah daerah yang beroperasi dalam struktur Pemerintahan Provinsi Sulawesi Utara. Untuk menjamin efektivitas pelayanan publik, pelaksanaan penatausahaan menjadi suatu keharusan, yang mencakup kegiatan inventarisasi, pembukuan, serta pelaporan atas BMD. Sejalan dengan definisi Yusuf [2], penatausahaan dapat dipahami sebagai serangkaian aktivitas yang meliputi inventarisasi, pembukuan, serta pelaporan BMD sesuai dengan regulasi yang berlaku.

Penelitian ini akan berfokus pada pelaksanaan pelaporan, inventarisasi, serta pembukuan BMD pada Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Utara. Sistem pelaksanaan mempunyai peran penting pada fokus masalah tersebut. Peraturan dibuat agar segala sesuatu yang berkaitan dengan peraturan tersebut dapat berjalan dengan baik. Peraturan Mendagri No 47 Tahun 2021 disusun sebagai pedoman resmi dalam mengatur mekanisme inventarisasi, pembukuan, serta pelaporan Barang Milik Daerah. Pengelolaan aset daerah harus diterapkan secara optimal agar pemanfaatan serta penggunaannya selaras dengan rencana yang telah dirumuskan.

Hasil observasi awal yang dijalankan oleh peneliti di Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Utara menunjukkan bahwa adanya beberapa barang yang bukti fisiknya susah untuk ditemukan. Pemahaman tentang regulasi yang ada antara pihak Inspektorat Provinsi Sulawesi Utara serta BKAD selaku satgas aset. Kekeliruan tersebut menjadi tanda tanya bagi peneliti untuk menganalisa jawaban dari masalah yang ada.

2. METODE

2.1 Jenis Penelitian

Tipe studi ini dikategorikan sebagai penelitian Deskriptif Kualitatif. Pendekatan deskriptif kualitatif bermaksud guna menyampaikan gambaran yang detail, menyeluruh, serta sistematis terkait suatu fenomena, individu, kelompok, atau peristiwa, guna memperoleh pemahaman yang komprehensif terhadap permasalahan yang dikaji. Pemilihan desain studi ini didasari pada keinginan peneliti guna menguraikan secara spesifik, jernih, serta mendalam kondisi yang terjadi di lapangan, terutama yang berhubungan dengan penerapan sistem pelaporan, inventarisasi, serta pembukuan BMD selaras dengan ketentuan PERMENDAGRI No. 47 Tahun 2021.

3.1 Jenis, Sumber, serta Metode Pengumpulan Data

3.1.1 Jenis Data

1. Data Kualitatif

Data kualitatif disampaikan dalam format naratif. Informasi tersebut mencakup deskripsi menyeluruh mengenai peran, fungsi, serta struktur organisasi yang ada pada kantor Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Utara.

2. Data Kuantitatif

Data kuantitatif berupa data Barang Milik Daerah pada Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Utara.

3.1.2 Sumber Data

Sumber data merujuk pada asal mula pengambilan data yang mampu menyediakan informasi relevan terkait isu yang menjadikan fokus studi ini. Dalam konteks studi ini, sumber data primer digunakan sebagai basis utama, yakni informasi yang didapatkan secara langsung dari entitas asli. Informasi ini bisa berasal dari tanggapan individu maupun kelompok, yang dalam studi ini berasal dari keterangan para petugas pengelola BMD di Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Utara. Informan yang berkaitan diantaranya Ibu Marlyn V. Willem S. Akun sebagai bendahara, Ibu Silvana T. Y. Rondonuwu, S.Sos sebagai pengurus barang yang bertugas mengelola inventaris BMD pada Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Utara.

3.1.3 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data dalam studi ini mengandalkan teknik wawancara serta analisis dokumen sebagai sumber utama informasi.

3.2 Metode serta Proses Analisis Data

3.2.1 Metode Analisis Data

Pendekatan yang dipakai pada studi ini mengacu pada analisis deskriptif, yang berfokus pada pengkajian mendalam pada pelaksanaan pencatatan, inventarisasi, serta pelaporan BMD di lingkungan Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Utara. Proses ini mencakup identifikasi serta analisis terhadap berbagai kendala yang muncul dalam penerapannya, sekaligus menilai sejauh mana praktik yang berlangsung telah selaras dengan ketentuan yang diatur dalam PERMENDAGRI Nomor 47 Tahun 2021.

3.2.2 Proses Analisis Data

Proses analisis pada studi ini ialah seperti berikut:

1. Melaksanakan proses wawancara serta pengumpulan dokumentasi terkait sistem pembukuan, inventarisasi, serta pelaporan BMD di Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Utara guna mendapatkan gambaran menyeluruh, data relevan, serta dokumen-dokumen pendukung yang berhubungan dengan objek penelitian.
2. Menganalisis data mengenai sistem pelaksanaan Penatausahaan BMD yang diperoleh langsung dari wawancara serta dokumen-dokumen dari pegawai Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Utara.
3. Melaksanakan pengolahan data yang sudah didapatkan kemudian dicocokkan antara hasil wawancara serta dokumentasi, data tersebut akan dievaluasi serta dibandingkan dengan PERMENDAGRI No. 47 tahun 2021. Masalah yang didapati akan diklasifikasikan berdasarkan aturan yang ada serta membuat catatan-catatan terkait hal yang berhubungan dengan data yang diteliti sesuai dengan ketentuan. Setelah itu melakukan perancangan konsep serta penjelasan yang berhubungan dengan judul.
4. Menyajikan laporan berupa narasi, penggambaran, analitik serta logis yang akan mengarahkan pada kesimpulan.

Menarik kesimpulan dari pembahasan serta menyampaikan saran yang diperlukan sebagai perbaikan pada masalah yang ada.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

3.1 Hasil Penelitian

Sebagaimana wawancara yang dilaksanakan peneliti pada Ibu Marlyn Veron Willem S.Akun selaku bendahara serta Ibu Silvana T.Y. Rondonuwu S.SOS selaku pengurus barang menyatakan bahwasanya Inspektorat daerah Provinsi Sulawesi Utara (Sulut) jika pelaksanaan penatausahaan pada BMD dilakukan berdasarkan ketentuan yang tertuang dalam Permendagri No. 47 Tahun 2021 yang berisikan “Tata kelola Pembukuan, Inventarisasi, serta Pelaporan Barang Milik Daerah.” Regulasi ini menitikberatkan pada tata sistem maupun alur prosedural penataan BMD yang mencakup tiga cakupan utama: pembukuan, inventarisasi, serta pelaporan

Hasil wawancara menunjukkan bahwasanya sebelum pembuatan anggaran di tahun yang akan berjalan, dilakukan penyusunan RKBMD yang tujuannya untuk mengajukan permohonan anggaran pengadaan BMD di Badan Keuangan serta Aset Daerah Provinsi Sulut di bidang Aset yang ditujukan untuk Gubernur, Wakil gubernur, serta Sekertaris Provinsi untuk disetujui. Setelah disetujui kemudian masuk dalam proses pengadaan barang dengan menyediakan dokumen-dokumen yang diperlukan. Akan masuk ke pengurus barang ketika barang tersebut sudah ada kemudian pengurus barang akan membuat berita acara penerimaan barang. Jika pada bendahara ada uang persediaan maka bisa langsung dibayar. Namun jika belum ada maka akan dilakukan kerja sama dengan penjual. Penjual akan menerbitkan dokumen yang diperlukan untuk proses di keuangan (kuwitansi, faktur penjualan, serta dokumen lainnya). Dalam proses perencanaan pengadaan barang yang akan dimasukkan dalam RKBMD, pengurus

barang bertugas untuk memilah barang dengan tipe serta jenis apa saja yang akan masuk dalam perencanaan. Mana yang menjadi kebutuhan prioritas, mana barang yang sudah rusak serta harus diganti, serta lain sebagainya. Yang menjadi syarat untuk pencairan dana suatu barang yaitu keluarnya berita acara rekonsiliasi barang oleh BKAD. Rekonsiliasi dilakukan untuk melihat dokumen pengadaan seperti nota pesanan, berita acara serah terima, berita acara hasil pekerjaan, jika pengadaan langsung maka diperlukan juga bukti dokumentasi barang atau foto barang. Kuasa pengguna barang yaitu bagian aset (BKAD), pengguna barang yaitu kepala SKPD (direktur), pengelola barang yaitu kasub umum. Daftar BMD ada di buku inventarisasi.

3.1.1 Sistem Pembukuan

Untuk mengetahui sistem pembukuan di Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Utara, peneliti memperoleh data melalui teknik wawancara, pengamatan langsung, serta penelaahan dokumen guna menghimpun informasi yang relevan. Sumber informasi utama berasal dari narasumber yang terlibat secara aktif dalam mekanisme pembukuan, yakni Kepala Ibu Marlyn Veron Willem S. Akun selaku bendahara serta Ibu Silvana T.Y. Rondonuwu S.SOS selaku pengurus barang untuk mengkonfirmasi penerapan sistem pembukuan di Inspektorat Daerah Provinsi Sulut. Dalam melakukan pembukuan BMD, Inspektorat sebagai salah satunya yang berpedoman pada Permendagri No. 47 Tahun 2021 yang sudah di terapkan oleh Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Utara sejak tanggal diundangkan. Sesuai dengan pernyataan bendahara saat dilakukan wawancara yaitu “Setiap peraturan pemerintah yang sudah keluar serta disahkan maka akan langsung diterapkan oleh BKAD ke setiap pengurus barang di masing-masing Dinas”.

Sistem pembukuan BMD di Inspektorat Daerah Provinsi Sulut dilakukan oleh Bendahara serta Pengurus barang. Hasil wawancara kepada bendahara menyatakan bahwasanya “perbedaan pencatatan BMD antara bendahara serta pengurus barang yaitu bendahara melakukan pencatatan transaksi (uang/nilai barang) BMD sedangkan pengurus barang melakukan pencatatan fisik BMD”. Sistem pembukuan BMD di Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Utara diawali dengan melakukan penganggaran BMD yang dilaksanakan oleh bendahara di tahun yang berkaitan. Bendahara yang bertugas mengurus langsung penganggaran belanja modal atau barang milik daerah, melakukan pengadaan, pencairan dana belanja modal, serta sampai barang tersebut ada. Pejabat pengadaan membuat kontrak kemudian bendahara melakukan proses pencairan anggaran pembayaran barang milik daerah sampai ke penjual serta barang ada di Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Utara.

Setelah melakukan serangkaian proses pengadaan barang, Bendahara kemudian melakukan pencatatan mulai dari jurnal, buku besar, jurnal penyesuaian serta laporan keuangan SKPD lainnya. Pembukuan dilakukan dengan dibantu oleh sistem dalam bentuk aplikasi yang sudah diatur (SIPD) dimana dalam sistem tersebut akan dilakukan penginputan setiap transaksi barang milik daerah serta hasilnya akan berupa laporan. Sistem tersebut dikontrol serta terhubung langsung Kementrian. Barang yang sudah ada, dalam hal ini telah dilakukan transaksi pembelian kemudian dicatat oleh bendahara kemudian akan langsung dilakukan pencatatan oleh Pengurus barang melalui sistem aplikasi e-BMD.

3.1.2 Sistem Inventarisasi

Sistem Inventarisasi BMD di Inspektorat Daerah Provinsi Sulut dilakukan oleh pengurus barang dalam hal ini Ibu Silvana T.Y. Rondonuwu S.SOS. sedangkan bendahara hanya melakukan pencatatan yang berhubungan dengan keuangan. Hasil wawancara kepada pengurus barang menjelaskan bahwasanya “Dalam penatausahaan BMD Pengurus barang bertugas mulai dari perencanaan, inventarisasi, pengadaan, pencatatan, pembukuan, pelaporan, penghapusan”. Sebelum pembuatan anggaran di tahun yang akan berjalan, dilakukan penyusunan RKBMD yang tujuannya untuk mengajukan permohonan anggaran pengadaan BMD di BKAD Provinsi Sulut di bidang Aset yang ditujukan untuk Gubernur, Wakil gubernur, serta Sekertaris Provinsi untuk disetujui. Sistemnya dimulai

dari pengadaan (oleh bagian akuntansi), kemudian pengurus barang menerima barang. Ketika barang sudah ada selanjutnya dicatat serta diserahkan ke pengguna barang. Pengadaan terbagi atas dua yaitu pengadaan belanja modal serta pengadaan barang jasa (barang pakai habis) atau biasa disebut dengan aset tetap serta aset lancar. Barang yang sudah ada akan dicatat dalam pembukuan secara manual serta ada juga sistem aplikasi yang bernama *e-BMD* serta Sistem Informasi Administrasi/SIA.

Hasil wawancara kepada bendahara menjelaskan bahwasanya “inventarisasi dilakukan Triwulan, semesteran, tahunan”. Setiap 3 bulan dilakukan rekonsiliasi. Inventarisasi yang dilakukan yaitu terhadap barang bergerak, barang tidak bergerak, barang pakai habis. Inventarisasi juga dilakukan setiap bulan dalam setahun. Untuk barang pakai habis akan dibuat pencatatan barang yang masuk serta keluar. Untuk inventarisasi umum dilakukan setiap semester atau 6 bulan serta setiap tahun untuk melakukan pelaporan. Setiap 6 bulan pengurus barang akan membuat rekapitulasi inventaris, laporan mutasi. Inventarisasi dilakukan setiap 3 bulan (intern), tetapi pelaporan resmi yang akan diberikan ke BKAD yaitu setiap 6 bulan serta 1 tahun. Inventarisasi barang dilakukan untuk mendata jumlah barang, nilai barang, serta kondisi barang. Inventarisasi merupakan bagian penting dari penatausahaan BMD yang dilaksanakan pengurus barang yang mencakup perencanaan, pencatatan, serta pelaporan fisik barang. Inventarisasi BMD dilakukan setiap triwulan, semesteran, serta tahunan. Setelah pengadaan BMD dilakukan, kemudian pengurus barang menerima barang. Ketika barang sudah ada selanjutnya dicatat serta diserahkan ke pengguna barang. Pengurus barang akan mencatat setiap barang yang masuk secara manual dalam kartu inventarisasi barang (KIB) serta melalui sistem aplikasi bernama *e-BMD*. Setelah dilakukan pencatatan maka akan diserahkan kepada pengguna barang.

Apabila setelah melakukan inventarisasi serta didapati pencatatan barang rusak maka kemudian akan dilakukan surat usulan penghapusan. Atau jika barang yang nilainya dibawah 1 juta maka di pencatatan akan dicatat sebagai barang rusak berat. Kemudian akan dibentuk tim khusus untuk penghapusan internal. Untuk barang diatas 1 juta akan dilakukan penyuratan kepada inspektur yang kemudian akan ditindaklanjuti oleh BKAD. Status barang yaitu baik, rusak ringan, rusak berat. Yang boleh dilakukan penghapusan yaitu rusak berat sedangkan rusak ringan bisa diperbaiki jika ada anggaran. Tim khusus internal yang biasanya terlibat dalam inventaris barang yaitu sekretaris, kasubag keuangan, pengurus barang, serta bendahara.

3.1.3 Sistem Pelaporan

Hasil wawancara kepada bendahara menjelaskan bahwasanya “untuk di bagian keuangan, pelaporan dilakukan setiap bulan, semesteran (6 bulan) serta tahunan (1 periode akuntansi) dalam bentuk laporan keuangan”. Alur pelaporan yaitu ke kasubag umum serta keuangan sebagai pejabat administrasi penatausahaan barang, kemudian ke Inspektur selaku pengguna barang, barulah setelah itu ke BKAD untuk dilakukan rekonsiliasi. Pengurus barang juga memberikan laporan ke bendahara atau bagian akuntansi berupa laporan persediaan serta neraca aset. Untuk neraca aset juga dibuat melalui sistem aplikasi *e-BMD* dengan memasukan data yang kemudian akan terakumulasi otomatis serta menjadi neraca aset.

Untuk pelaporan inventaris barang, akan disajikan klasifikasi status barang yaitu baik, rusak ringan, rusak berat. Yang boleh dilakukan penghapusan yaitu rusak berat sedangkan rusak ringan bisa diperbaiki jika ada anggaran. Tim khusus internal yang biasanya terlibat dalam inventaris barang yaitu sekretaris, kasubag keuangan, pengurus barang, serta bendahara dimana mereka secara tidak langsung juga membantu dalam penyajian laporan.

3.2 Pembahasan

Sebagaimana perolehan kajian peneliti, berikut merupakan pembahasan dari hasil penelitian analisis penerapan system pembukuan, inventarisasi, serta pelaporan BMD sebagaimana permendagri No. 47 di tahun 2021 pada Inspektorat Provinsi Sulawesi Utara.

3.2.1 Analisis Sistem Pembukuan

Bendahara memegang peran penting dalam proses pengadaan serta pencatatan transaksi keuangan BMD. Proses dimulai dari penyusunan RKBMD pada tahun sebelumnya, lalu dilakukan pengusulan kepada Badan Keuangan serta Aset Daerah. Setelah anggaran sudah ditetapkan, kemudian bendahara akan melaksanakan pengadaan barang serta pencairan dana untuk transaksi pembelian barang. Pencatatan barang dilakukan menggunakan sistem SIPD serta menghasilkan laporan keuangan periodik (semesteran serta tahunan).

Berdasarkan apa yang sudah diuraikan dalam hasil penelitian sistem pembukuan, penerapan sistem pembukuan dapat dikatakan baik. Dengan adanya sistem aplikasi pendukung seperti *e*-BMD serta SIPD dalam pencatatan barang serta nilai barang tersebut maka pembukuan dapat dilakukan dengan baik serta adanya pengontrolan yang baik. Masalah-masalah seperti kesalahan pencatatan, kesalahan pengklasifikasian, serta kekeliruan dapat diminimalisir. Dengan begitu kesesuaian pembukuan dengan regulasi dalam Permendagri No. 47 tahun 2021 terlaksana dengan baik.

3.2.2 Analisis Sistem Inventarisasi

Inventarisasi dilakukan secara berkala setiap tahun oleh pengurus barang. Pengurus barang bertugas melakukan pencatatan fisik aset, baik secara manual maupun melalui aplikasi *e*-BMD serta SIA (Sistem Informasi Administrasi). Proses ini mencakup verifikasi keberadaan fisik barang, pencocokan data dengan kartu inventaris barang (KIB), serta penilaian kondisi barang. Permendagri No. 47 Tahun 2021 mengharuskan adanya bukti fisik barang.

Proses ini menghadapi kendala serius, terutama dalam pelacakan aset yang berpindah tangan tanpa adanya laporan, barang hilang atau tidak ditemukan tetapi masih tercatat dalam sistem, atau tidak diketahui keberadaannya akibat pergantian pengurus barang, Aset lama (sejak tahun 1990-an – awal 2000-an) yang belum memiliki dokumentasi atau bukti fisik yang memadai. Akibatnya sejumlah aset akan tetap tercatat dalam laporan walaupun fisiknya sudah tidak ada atau sangat sulit untuk ditemukan. Ketidadaan dokumentasi yang memadai menyebabkan barang yang secara faktual sudah tidak ada tetap tercatat dalam laporan aset, sehingga menimbulkan ketidaksesuaian antara nilai aset di laporan dengan kondisi sebenarnya. Tindak lanjut dari masalah tersebut yaitu akan dilakukan pengklasifikasian pencatatan kembali dengan mengubah status barang yang bermasalah tersebut menjadi barang rusak serta selanjutnya akan dilakukan penghapusan barang. Namun tidak semua dari barang tersebut dapat dipindahkan statusnya menjadi barang rusak serta dilakukan penghapusan yang disebabkan akibat dari birokrasi yang panjang serta rumit. Hal tersebut diasumsikan terjadi karena adanya perbedaan persepsi serta kurangnya koordinasi antar pihak yang terlibat. Berikut pada gambar 1 adalah sampel dari rekapitulasi KIB tahun 2024.



Provinsi : PROVINSI SULAWESI UTARA
 Kab./Kota : PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI UTARA
 Bidang : Bidang Pengawasan
 Unit Organisasi : Inspektorat
 Sub Unit Organisasi : Inspektorat
 U P B : Inspektorat

PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI UTARA
 REKAPITULASI KARTU INVENTARIS BARANG (KIB) B
 PERALATAN DAN MESIN

NO. KODE LOKASI : 11.01.19.00.14.01.01.01.2016

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga (Ribuan Rp)	Keterangan
								Fabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor	00000	HONDA / New Vario	150		2016						Pembelian	22.400,00	
2	1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor	00000	HONDA / New Vario	150		2016						Pembelian	32.400,00	
3	1.3.2.05.001.003.007	Mesin Fotocopy Foto	00005	KYOCERA			2016						Pembelian	59.950,00	
4	1.3.2.05.001.003.007	Mesin Fotocopy Foto	00006	KYOCERA			2016						Pembelian	59.950,00	
5	1.3.2.05.001.004.002	Lemari Kayu	00001	-			2016						Pembelian	5.500,00	Lemari Asap
6	1.3.2.05.001.004.002	Lemari Kayu	00003	-			2016						Pembelian	5.500,00	Lemari Asap
7	1.3.2.05.001.004.002	Lemari Kayu	00004	-			2016						Pembelian	5.500,00	Lemari Asap
8	1.3.2.05.001.004.002	Lemari Kayu	00005	-			2016						Pembelian	3.300,00	Lemari Asap
9	1.3.2.05.001.004.002	Lemari Kayu	00006	-			2016						Pembelian	5.500,00	Lemari Asap
10	1.3.2.05.001.004.002	Lemari Kayu	00007	-			2016						Pembelian	5.500,00	Lemari Asap
11	1.3.2.05.001.004.002	Lemari Kayu	00008	-			2016						Pembelian	5.500,00	Lemari Asap
12	1.3.2.05.001.004.002	Lemari Kayu	00009	-			2016						Pembelian	5.500,00	Lemari Asap
13	1.3.2.05.001.004.002	Lemari Kayu	00010	-			2016						Pembelian	5.500,00	Lemari Asap
14	1.3.2.05.001.004.002	Lemari Kayu	00011	-			2016						Pembelian	5.500,00	Lemari Asap
15	1.3.2.05.001.004.007	Lemari Kaca	00003	-			2016						Pembelian	4.900,00	
16	1.3.2.05.001.004.027	Lemari Kaca	00004	-			2016						Pembelian	9.900,00	
17	1.3.2.05.001.005.003	Papan Visual/Papan Nama	00001	-			2016						Pembelian	40.820,50	Pengadaan Papan Reklame
18	1.3.2.05.001.005.012	Mesin Absensi	00000	SOLUTION			2016						Pembelian	1.975,00	Pembelian Mesin Absensi

Gambar 1. Sampel Rekapitulasi KIB 2024

Sumber: Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Utara, 2025

Dari gambar 1, pada kolom keterangan baris pertama serta kedua ditemukan permasalahan dimana pemilik dari barang berupa sepeda motor tidak dapat diketahui pengguna atau pemegang barang tersebut.

3.2.3 Analisis Sistem Pelaporan

Berdasarkan hasil wawancara, diterangkan bahwasanya “pelaporan barang milik daerah dilakukan secara berkala semesteran serta tahunan oleh bendahara serta pengurus barang”. Sistem pelaporan terbagi dua:

- Laporan Keuangan (oleh bendahara) menggunakan sistem SIPD serta mencatat nilai perolehan, penyusutan, serta penjumlahan.
- Laporan Inventaris (oleh pengurus barang) Kartu Inventaris Barang (KIB) serta laporan rekonsiliasi hasil inventarisasi.

Dalam hal pelaporan, Inspektorat Provinsi Sulawesi Utara rutin menyampaikan laporan penggunaan serta pengelolaan BMD ke BKAD setiap akhir tahun anggaran. Alur pelaporan juga sudah dijalankan sesuai regulasi yang ada. Akan tetapi, ditemukan beberapa hal seperti data yang dilaporkan tidak semua ada bukti fisiknya karena keterbatasan pendataan serta laporan yang sebenarnya tidak sesuai atau tidak berdasarkan faktual.

Pengurus barang membuat laporan fisik aset. Kemudian setelah itu satuan tugas aset dalam hal ini BKAD bertugas melakukan rekonsiliasi data barang dengan laporan keuangan. Apabila ditemukan ketidaksesuaian dalam proses rekonsiliasi yang sedang berlangsung, maka perbaikan akan dilakukan melalui mekanisme jurnal penyesuaian di akhir tahun dengan melampirkan surat reklasifikasi dari pengurus barang. Berdasarkan keterangan tersebut, maka dapat menunjukkan adanya sistem pengendalian yang cukup baik, meskipun pelaksanaannya terkadang terhambat oleh rumit serta lamanya birokrasi penghapusan aset. Berikut adalah tabel 1 yang menyajikan sampel rekonsiliasi barang yang dilakukan oleh bendahara serta pengurus barang.

Tabel 1. Sampel Rekonsiliasi

BERITA ACARA REKONSILIASI

1. Saldo Awal

No.	Uraian	Saldo awal per 1 Januari 2023		Perbedaan
		Laporan BMD Pengguna Barang	Neraca SKPD	
A.	ASET LANCAR			-
	Persediaan	211,363,300.00	211,363,300.00	-
B.	ASET TETAP			-
	1. Tanah	300,000,000.00	300,000,000.00	-
	2. Peralatan dan Mesin	12,463,243,979.00	12,463,243,979.00	-
	3. Gedung dan Bangunan	8,103,218,455.00	8,103,218,455.00	-
	4. Jalan, Jaringan, dan Irigasi	258,571,870.00	258,571,870.00	-
	5. Aset Tetap Lainnya	105,820,000.00	105,820,000.00	-
	6. Konstruksi dalam Pengerjaan	-	-	-
	7. Akumulasi Penyusutan	12,133,654,762.96	12,116,455,137.00	17,199,625.96
C.	ASET LAINNYA			-
	1. Kemitraan dengan Pihak Ketiga			-
	2. Aset Tidak Berwujud	79,260,000.00	79,260,000.00	-
	3. Aset Lain-lain	620,612,083.00	620,612,083.00	-
	4. Akumulasi Amortisasi Aset tidak Berwujud	79,260,000.00	79,260,000.00	-
	5. Akumulasi penyusutan Aset Lainnya			-

Penjelasan Terjadinya Perbedaan
 1. Koreksi Saldo Awal Akumulasi Penyusutan
 2.
 3.

BERITA ACARA REKONSILIASI

2. Saldo Akhir

No.	Uraian	Saldo akhir per 31 Desember 2023		Perbedaan
		Laporan BMD Pengguna Barang	Neraca SKPD	
A.	ASET LANCAR			Rp -
	Persediaan	16,426,000.00	16,426,000.00	Rp -
B.	ASET TETAP			Rp -
	1. Tanah	300,000,000.00	300,000,000.00	Rp -
	2. Peralatan dan Mesin	12,596,243,979.00	Rp 12,635,143,979	-Rp 38,900,000
	3. Gedung dan Bangunan	8,103,218,455.00	Rp 8,103,218,455	Rp -
	4. Jalan, Jaringan, dan Irigasi	258,571,870.00	Rp 258,571,870	Rp -
	5. Aset Tetap Lainnya	105,820,000.00	Rp 105,820,000	Rp -
	6. Konstruksi dalam Pengerjaan			Rp -
	7. Akumulasi Penyusutan	12,818,319,155.00	Rp 12,116,455,137	Rp 701,864,018
C.	ASET LAINNYA			Rp -
	1. Kemitraan dengan Pihak Ketiga			Rp -
	2. Aset Tidak Berwujud	79,260,000.00	79,260,000.00	Rp -
	3. Aset Lain-lain	620,612,083.00	620,612,083.00	Rp -
	4. Akumulasi Amortisasi Aset tidak Berwujud	79,260,000.00	79,260,000.00	Rp -
	5. Akumulasi penyusutan Aset Lainnya			Rp -

Penjelasan Terjadinya Perbedaan
 1. Penyesuaian Beban Penyusutan
 2. Reklasifikasi Mebel ke ekstrakom sebesar Rp.38,900,000
 3.

Sumber: Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Utara, 2025

3.2.4 Analisis Penerapan, Masalah, serta Tindak Lanjut Berdasarkan Permendagri No. 47 Tahun 2021

a. Kepatuhan Terhadap Regulasi

Sistem	Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Utara	Permendagri No. 47 Tahun 2021	Penerapan
Pembukuan	Bendahara akan melakukan pencatatan jurnal, buku besar, serta laporan keuangan SKPD lainnya. (sub 4.2.1)	BMD yang diperoleh melalui pembelian dengan pembebanan pada APBD dicatat dalam sistem pembukuan sesuai ketentuan yang berlaku	Sudah diterapkan

Sistem	Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Utara	Permendagri No. 47 Tahun 2021	Penerapan
	Bendahara bertugas untuk mengurus pengadaan BMD sampai cair atau sampai barang tersebut dibeli. Mulai dari Mengadakan barang tersebut sampai barangnya ada. (sub 4.2.1)	Proses pencatatan BMD atas pengadaan yang dibiayai APBD menjadi bagian integral dalam sistem pembukuan yang dilaksanakan secara formal	Sudah diterapkan
	Setiap pengeluaran uang untuk BMD maka akan dicatat oleh bendahara. (sub 4.2.1)	Pencatatan BMD dilakukan atas dasar transaksi internal yang dilakukan oleh Pengguna Barang	Sudah diterapkan
	Pengurus barang melakukan pencatatan fisik BMD. (sub 4.2.1)	Pengurus Barang Pengguna maupun Pengurus Barang Pembantu, berdasarkan kewenangannya, melaksanakan kegiatan Inventarisasi fisik barang persediaan atau stock opname setiap semester.	Sudah diterapkan
	Dalam melakukan input suatu barang serta nilainya langsung melalui sistem aplikasi SIPD serta e-BMD. (sub 4.3.1)	Pengurus Barang Pengelola memiliki wewenang untuk melakukan verifikasi ulang atas data yang telah dikaji oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang maupun Aparatur Sipil Negara melalui dukungan sistem aplikasi	Sudah diterapkan
Inventarisasi	Dalam penatausahaan BMD Pengurus barang bertugas mulai dari perencanaan, inventarisasi, pengadaan, pencatatan, pembukuan, pelaporan, penghapusan. (sub 4.2.2)	Tugas utama Pengurus Barang mencakup penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, serta penatausahaan terhadap BMD	Sudah diterapkan
	Membuat RKBMD yang bertujuan untuk membuat rencana-rencana jenis barang apa saja yang akan dilakukan pengadaan. (sub 4.2.2)	Rencana pelaksanaan Inventarisasi disusun terlebih dahulu sebelum kegiatan dilakukan secara terstruktur	Sudah diterapkan
	Inventarisasi dilakukan per triwulan. Setiap 3 bulan dilakukan rekonsiliasi. Inventarisasi yang dilakukan yaitu terhadap barang bergerak, barang tidak bergerak, barang pakai habis. Untuk inventarisasi umum dilakukan setiap semester atau 6 bulan serta setiap tahun untuk melakukan pelaporan. Setiap 6 bulan pengurus barang akan membuat rekapitulasi inventaris, laporan mutasi. (sub 4.2.2)	1) Kegiatan rekonsiliasi sebagaimana diatur dalam ketentuan minimal dilaksanakan setiap triwulan dalam tahun berjalan. Alternatifnya, rekonsiliasi dilaksanakan paling sedikit sekali dalam satu semester.	Sudah diterapkan
Laporan	Laporan Inventaris (oleh pengurus barang) Kartu Inventaris Inventarisasi Barang serta laporan rekonsiliasi hasil inventarisasi. (sub 4.3.3)	1). Pembukuan BMD melalui sistem KIR dilakukan dengan mencatat setiap unit barang yang berada dalam suatu ruanga. 2). KIR tersebut dibuat serta dikelola oleh Pengurus Barang	Sudah diterapkan

Sistem	Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Utara	Permendagri No. 47 Tahun 2021	Penerapan
		Pengguna maupun Pengurus Barang Pembantu	
	Yang menjadi syarat untuk pencairan dana suatu barang yaitu keluarnya berita acara rekonsiliasi barang oleh BKAD. Rekonsiliasi dilakukan untuk melihat dokumen pengadaan seperti nota pesanan, berita acara serah terima, berita acara hasil pekerjaan, jika pengadaan langsung (LS) maka diperlukan juga bukti dokumentasi barang atau foto barang. (sub 4.3.3)	Hasil dari proses rekonsiliasi wajib dituangkan dalam berita acara yang mendokumentasikan kesesuaian data. Format dari berita acara tersebut telah ditetapkan secara resmi dalam Lampiran Peraturan Menteri serta menjadi dokumen yang tidak dapat dipisahkan.	Suah diterapkan
	Pelaporan dilakukan semesteran (6 bulan) serta tahunan (1 periode akuntansi) dalam bentuk laporan keuangan. (sub 4.2.3)	Laporan terkait BMD dirumuskan oleh Pengelola Barang berdasarkan laporan yang disampaikan oleh unit Pengelola serta unit Pengguna Barang secara berkala setiap semester serta akhir tahun	Sudah diterapkan
	Jika didapati kesalahan saat pencatatan tidak akan langsung dilakukan perbaikan atau penggantian posisi akun pada saat itu melainkan pada saat akhir tahun dengan membuat jurnal penyesuaian. (sub 4.3.3)	Penyesuaian atas pencatatan persediaan dilakukan pada akhir periode pelaporan dengan mengacu pada hasil Inventarisasi fisik..	Sudah diterapkan

b. Masalah serta Tindak Lanjut

Masalah	Tindak Lanjut Berdasarkan Permendagri No. 47 Tahun 2021	Penerapan
Ada barang yang tercatat dalam inventaris namun bukti fisik barang tersebut tidak dapat ditemukan atau hilang.	Jika BMD masih berpeluang untuk dilacak atau ditemukan kembali, maka Kuasa Pengguna Barang, Pengguna, maupun Pengelola wajib melaksanakan proses penelusuran ulang.	Sudah diterapkan
Sudah dilakukan penelusuran fisik barang kembali namun barang memang tidak dapat ditemukan	Ketika BMD sudah tidak memungkinkan lagi untuk dilacak atau ditemukan keberadaannya, maka perlu dilakukan pertimbangan oleh pihak berwenang untuk mengajukan proses penghapusan.	Belum menyeluruh karena masalah birokrasi serta perbedaan persepsi mengenai regulasi
Terdapat barang dengan kondisi yang rusak berat atau tidak layak pakai.	1). Pencatatan atau pembukuan BMD dalam konteks reklasifikasi dilakukan apabila barang tersebut mengalami kerusakan berat atau telah mengalami keusangan. 2).Pembukuan BMD atas penghapusan disebabkan oleh pemusnahan.	Sudah diterapkan

4. KESIMPULAN

Pembukuan, Inventarisasi dan Pelaporan BMD pada Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Utara secara keseluruhan sudah diterapkan berdasarkan dengan Permendagri No. 47 Tahun 2021. Bendahara dan Pengurus barang telah berusaha melakukan segala regulasi yang berlaku berdasarkan Permendagri No. 47 Tahun 2021. Adapun kendala yang dihadapi dalam sistem pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan BMD pada Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Utara yaitu adanya beberapa perbedaan persepsi antara satuan tugas aset (BKAD) dengan Bendahara dan Pengurus barang proses penghapusan barang, permasalahan teknis seperti birokrasi yang panjang dan rumit, lemahnya proses serah terima saat pergantian pengurus barang, serta bukti fisik BMD yang tidak dapat diketahui keberadaannya. Berdasarkan poin nomor 3, untuk beberapa kasus diasumsikan sebagai *human error*.

REFERENSI

- [1] Pravitasari, L. 2021. *Analisis Penggunaan Dan Penatausahaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kota Sungai Penuh*. Jurnal Administrasi Nusantara Maha, 3(6), 45-50.
- [2] Yusuf, Muhammad. 2013. *8 Langkah Pengelolaan Aset Daerah Menuju Pengelolaan Keuangan Daerah Terbaik*. Jakarta: Salemba Empat.
- [3] A. D. Pravitasari, "Analisis Penggunaan serta Penatausahaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kota Sungai Penuh," *Jurnal Administrasi Publik*, vol. 11, no. 2, pp. 112–120, 2020.
- [4] M. Yusuf, "Penatausahaan Barang Milik Daerah dalam Perspektif Akuntabilitas Publik," *Jurnal Ilmu Administrasi Negara*, vol. 15, no. 1, pp. 45–56, 2021.
- [5] F. Minabari, H. Sabijono, and W. D. Kindangen, "Analisis Penatausahaan Barang Milik Daerah Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021 di Dinas Pertanian, Kelautan dan Perikanan Kota Manado," *Jurnal EMBA*, vol. 13, no. 1, pp. 155–164, 2025.
- [6] K. Z. L. R. Lucas, D. Afandi, and P. M. Kapojos, "Evaluasi penatausahaan barang milik daerah berdasarkan Permendagri Nomor 47 Tahun 2021 pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Manado," *Riset Akuntansi dan Portofolio Investasi*, vol. 3, no. 1, pp. 22–32, 2025.
- [7] M. Potale, S. Saprudin, N. Masiaga, and Y. Yakup, "Optimizing the Utilization of Local Government Assets in Gorontalo District," *Int. J. Educ. Social Studies, and Management (IJESSM)*, vol. 4, no. 2, pp. 84–92, 2024.
- [8] Z. Arifin and N. Widiastuti, "Evaluasi Implementasi Penatausahaan Aset Tetap Pemerintah Kabupaten Pacitan," *Jurnal Riset Akuntansi dan Bisnis Indonesia*, vol. 2, no. 2, pp. 101–110, 2022.
- [9] D. N. Muhlasiana and R. Yendrawati, "Pengaruh Penatausahaan Aset Tetap Barang Milik Daerah terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kota Magelang," *Neraca: Jurnal Ekonomi, Manajemen dan Akuntansi*, vol. 2, no. 6, pp. 77–86, 2024.
- [10] H. Mulyani, "Analisis Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) pada Rumah Sakit Umum Daerah Brebes," *Jurnal Akuntansi dan Publik*, vol. 5, no. 1, pp. 65–73, 2020.
- [11] E. Y. Pasaribu and M. P. J. Pasaribu, "Penatausahaan Tanah Dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah di Sekretariat Daerah Kabupaten Simalungun," *Al-Zayn: Jurnal Ilmu Sosial & Hukum*, vol. 3, no. 3, pp. 134–142, 2025.
- [12] Kartini and Nazirman, "Pengaruh Penatausahaan dan Penertiban Barang Milik Daerah terhadap Pengamanan Barang Milik Daerah," *Jurnal Ilmiah Manajemen dan Kewirausahaan*, vol. 10, no. 2, pp. 55–66, 2022.
- [13] J. Z. Salsabila and G. Irianto, "Evaluasi Atas Penatausahaan Barang Milik Daerah Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021 pada Pemerintah Daerah Kota Malang," *Reviu Akuntansi, Keuangan, dan Sistem Informasi*, vol. 3, no. 1, pp. 45–56, 2024.
- [14] B. E. Koyong, D. Afandi, and C. Datu, "Evaluation Penatausahaan Barang Milik Daerah pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara," *Riset Akuntansi dan Portofolio Investasi*, vol. 3, no. 2, pp. 70–81, 2025.

- [15] Y. Sisca, S. Sarwani, and A. Adriani, “The Effect of Asset Management on the Effectiveness of Local Government Fixed Asset Management,” *Jurnal Ilmiah Wahana Pendidikan*, vol. 11, no. 7B, pp. 288–298, 2025.
- [16] Pemerintah Republik Indonesia, *Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Barang Milik Daerah*, Jakarta: Kementerian Dalam Negeri, 2021.
- [17] Hasil Observasi Peneliti di Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Utara, 2025.