

Jenis Artikel (Artikel Riset Reguler, Artikel Review, Bagian Khusus tentang Akuntansi)

Analisis Penatausahaan Barang Milik Daerah Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Pembukuan, Inventarisasi dan Pelaporan pada Dinas Kesehatan Kota Manado

Analysis of Regional Property Administration Based on Minister of Home Affairs Regulation Number 47 of 2021 Concerning Bookkeeping, Inventory and Reporting at the Manado City Health Office

Jeremy Londa, Peter Kapojos

Universitas Sam Ratulangi Manado Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Jurusan Akuntansi

jeremylonda2000@gmail.com, peterkapojos@unsrat.ac.id

Abstrak: Pada saat ini karena adanya perkembangan mengenai pengelolaan barang milik daerah sehingga dikeluarkan Permendagri Nomor 47 Tahun 2021 tentang pembukuan, inventarisasi dan pelaporan sebagai pedoman dalam tata cara pelaksanaan pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah. Penelitian ini bertujuan Untuk menganalisis penatausahaan barang milik daerah berdasarkan Permendagri no 47 tahun 2021 tentang pembukuan, inventarisasi dan pelaporan mengenai aset tetap pada dinas Kesehatan kota manado. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif, data yang diperoleh melalui wawancara, observasi dan dokumentasi. Hasil penelitian yang diperoleh mengenai penatausahaan barang milik daerah berdasarkan Permendagri no 47 tahun 2021 tentang pembukuan, inventarisasi dan pelaporan mengenai aset tetap pada dinas Kesehatan kota manado bahwa pedoman peraturan yang digunakan dalam penatausahaan barang milik daerah berdasarkan Permendagri Nomor 47 Tahun 2021 tentang pembukuan, inventarisasi dan pelaporan sebagai pedoman dalam tata cara pelaksanaan pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah, hanya saja dalam proses pembukuan dan inventarisasi pada kolom kode dan register ada beberapa yang kosong dan belum dilengkapi juga ada beberapa kode yang kurang tepat dikarenakan dalam proses tersebut masing-masing asset memiliki kode bawaan yang sudah ada pada sistem.

Kata Kunci: Penatausahaan BMD, Permendagri no 47 tahun 2021

Abstract: Currently, due to developments regarding the management of regional property, Permendagri Number 47 of 2021 concerning bookkeeping, inventory and reporting was issued as a guideline in the procedures for implementing bookkeeping, inventory, and reporting of regional property. This study aims to analyze the administration of regional property based on Permendagri no. 47 of 2021 concerning bookkeeping, inventory and reporting on fixed assets at the Manado City Health Office. The research method used in this study is qualitative descriptive, data obtained through interviews, observation and documentation. The results of research obtained regarding the administration of regional property based on Permendagri No. 47 of 2021 concerning Bookkeeping, Inventory and Reporting of Fixed Assets at the Manado City Health Office that the regulatory guidelines used in the administration of regional property based on Permendagri No. 47 of 2021 concerning bookkeeping, inventory and reporting as guidelines in bookkeeping implementation procedures, inventory, and reporting of regional property, it's just that in the process of bookkeeping and inventory in the code column and registers there are some that are empty and have not been equipped there are also some codes that are not right because in the process each asset has a default code that already exists in the system.

Keywords: BMD Administration, Permendagri no 47 of 2021

PENDAHULUAN

Diterima: 09-11-2023; Disetujui untuk Publikasi: 22-11-2023

Hak Cipta © oleh *Jurnal LPPM Bidang EkoSosBudKum*

p-ISSN: 24072-361X

BMN/D merupakan barang yang dibeli/diperoleh atas beban APBN/D atau berasal dari perolehan lainnya yang sah antara lain: Persediaan, Tanah, Gedung/Bangunan, Jalan, Irigasi dan Jaringan. Aset Tetap Lainnya meliputi : Konstruksi dalam Pengerjaan, Aset Tak berwujud, Aset Kemitraan dengan pihak ketiga serta aset-aset lainnya. Berdasarkan pada pengertian diatas, BMN/D dapat dibedakan menjadi 3 kelompok yaitu: BMN/D Persediaan, BMN/D Aset Tetap dan BMN/D Aset Tidak Berwujud. Aset tetap pada instansi pemerintah diatur dalam PP No. 71 tahun 2020 tentang Standar Akuntansi Pemerintah dinyatakan pada PSAP No.07 tentang Akuntansi Aset Tetap, yang berbasis akrual. Dalam PSAP No. 07, aset tetap diklasifikasikan menjadi: tanah, peralatan dan mesin, gedung/bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya, konstruksi dalam pengerjaan.

Pada setiap kantor pemerintahan memiliki banyak aset tetap barang milik daerah yang harus dikelola agar aset tersebut dapat dikelola dengan baik sehingga terjaga kondisinya, jika pengelolaan aset dapat dilakukan secara baik akan memberikan kontribusi untuk kelancaran kegiatan instansi pemerintah. Pentingnya pengelolaan barang milik daerah dalam menunjang keberhasilan dari pelaksanaan tugas ketatausahaan suatu instansi juga laporan pertanggung jawaban untuk kegiatan selama satu tahun sehingga melalui laporan yang ada dapat dipertanggung-jawabkan pada neraca pemerintah pusat, dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah dapat dilaksanakan dengan efisien, efektif, transparan serta akuntabel untuk menunjang fungsi pelayanan kepada masyarakat.

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Akuntansi Pemerintahan

menurut Nurmalia Hasanah dan Achmad Fauzi (2017:1) akuntansi Pemerintahan dapat didefinisikan sebagai suatu aktivitas pemberian jasa untuk menyediakan informasi keuangan pemerintah berdasarkan proses pencatatan, pengklasifikasian, pengikhtisaran, suatu transaksi keuangan pemerintah serta penafsiran atas informasi keuangan.

Karakteristik Akuntansi Pemerintahan menurut Nurmalia Hasanah dan Achmad Fauzi (2017:3):

1. Dalam akuntansi pemerintahan tidak ada laporan laba
2. Pemerintah membukukan anggaran ketika anggaran tersebut dibukukan
3. Akuntansi pemerintahan bisa menggunakan lebih dari satu jenis dana
4. Akuntansi pemerintahan akan membukukan pengeluaran modal dalam perkiraan neraca dan hasil operasional.
5. Akuntansi pemerintahan bersifat kaku karena sangat bergantung pada peraturan perundang-undangan.
6. Didalam akuntansi pemerintahan tidak ada perkiraan modal dan laba ditahan didalam neraca.

Standar akuntansi pemerintahan sesuai dengan peraturan pemerintah nomor 71 tahun 2010 pasal 1 ayat (11), adalah serangkaian sistematis dan prosedur, pelaksanaan, perangkat dan unsur lain untuk mencapai fungsi akuntansi mulai dari realisasi transaksi hingga pelaporan keuangan didalam organisasi pemerintah.

2.2. Barang Milik Daerah

Menurut peraturan menteri keuangan nomor 120/PMK.06/2007 tentang penatausahaan BMN/D, penatausahaan BMN/D adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan BMN/D sesuai ketentuan yang berlaku. UU Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara mendefinisikan barang milik daerah (BMN/D) sebagai “semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN/D) atau berasal dari perolehan lainnya yang sah”.

Objek pembukuan, inventarisasi dan pelaporan BMD diklasifikasikan menjadi :

a. Aset lancar adalah aset yang diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Meliputi persediaan

b. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Meliputi:

1. Tanah
2. Peralatan dan mesin
3. Gedung dan bangunan
4. Jalan, irigasi dan jaringan
5. Aset tetap lainnya
6. Konstruksi dalam pengerjaan

c. Aset lainnya adalah kelompok aset yang tidak termasuk dalam kategori aset lancar dan aset tetap. Meliputi:

1. Tanah
2. Peralatan dan mesin
3. Gedung dan bangunan
4. Jalan, irigasi dan jaringan
5. Aset tetap lainnya
6. Konstruksi dalam pengerjaan

Pembukuan BMD dilakukan pada tanggal, bulan, tahun sesuai dokumen sumber atau setiap terjadi transaksi perolehan/penerimaan dilengkapi dengan dokumen sumber perolehan/penerimaan yang dapat dipertanggung jawabkan, meliputi :

- a. Pengadaan barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD
- b. Hibah atau sumbangan dan sejenisnya
- c. Pelaksanaan dari perjanjian/kontrak
- d. Ketentuan peraturan perundang-undangan
- e. Putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap
- f. Divestasi
- g. Hasil inventarisasi
- h. Hasil tukar menukar
- i. Pembatalan penghapusan
- j. Perolehan penerimaan lainnya

Dalam pembukuan BMD atas penerimaan dan pengeluaran barang internal pengguna barang dilakukan berdasarkan berita acara serah terima

2.3. Inventarisasi Barang Milik Daerah

Objek inventarisasi BMD 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 dan
- h. Konstruksi dalam pengerjaan

Tahapan inventarisasi BMD terdiri dari :

- a. Persipan

- b. Pelaksanaan
- c. Pelaporan hasil inventarisasi
- d. Tindak lanjut hasil inventrisasi

2.4. Pelaporan

Pelaporan BMD terdiri dari :

- a. Perolehan/ penerimaan
- b. Penggunaan
- c. Penerimaan internal Pengguna Barang
- d. Pengeluaran internal Pengguna Barang
- e. Permanfaatan
- f. Reklasifikasi
- g. Koreksi
- h. Penyusutan atau amortisasi
- i. Persediaan
- j. Pengamanan
- k. Penghapusan

penyusunan laporan dilakukan setiap bulan dan semester dan akan digunakan sebagai bahan penyusunan neraca bagi pemerintah daerah untuk disampaikan keadaan pengelola barang. Laporan setiap bulan harus diserahkan paling lambat 10 hari buln berikutnya dan laporan setiap semester diserahkan paling lambat :

- a. Semester I yaitu : minggu keempat bulan Juli tahun berkenan paling lambat minggu keempat bulan Agustus tahun berkenan
- b. Semester II yaitu minggu kedua bulan Februari tahun berikutnya paling lambat 1 bulan sejak diterima laporan hasil pemeriksaan oleh badan pemeriksa keuangan republik Indonesia.

METODE PENELITIAN

3.1. Jenis dan sumber data

Pada penelitian ini data yang digunakan yaitu data kualitatif. Jenis data seperti ini berupa sejarah singkat objek penelitian, struktur organisasi, dan informasi lainnya yang relevan dengan penelitian ini. Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder, yaitu :

1. Data Primer diperoleh peneliti secara langsung dari sumber asli berupa wawancara pada bagian umum kepegawaian (staff) yang bertanggung jawab pada bagian aset.
2. Data Sekunder penelitian ini adalah data yang diperoleh melalui mencatat dan mengumoualkan informasi dari dokumen dan sumber tertulis lainnya seperti literatur dan peraturan pemerintah yang memiliki kaitan dengan penelitian ini.

3.2. Sampel dan teknik pengambilan sampel

Pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu:

1. Observasi, yang dilakukan dengan megamati secara langsung pada bagian penatausahaan barang milik daerah di Dinas Kesehatan Kota Manado.
2. Wawancara, secara langsung pada bagian Umum kepegawaian (staff) yang bertanggung jawab pada pengelolaan Barang milik daerah.
3. Dokumentasi.

3.3. Metode analisis

Model analisis yang digunakan adalah metode analisis deskriptif kualitatif yaitu dilakukan dengan 4 (empat) langkah-langkah teknis menganalisis data berupa :

- a. langsung pada bagian Umum kepegawaian (staff) yang bertanggung jawab pada pengelolaan Barang milik daerah.

- b. Menganalisis pengelolaan penatausahaan Barang milik daerah (BMN/D) sesuai dengan Permendagri nomor 47 tahun 2021
- c. Menarik kesimpulan dari berbagai cara
- d. Memberikan saran dan masukkan.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Hasil penelitian

Pada proses penelitian data yang diperoleh pada bagian asset didinas Kesehatan kota manado, bahwa dalam proses pengelolaan data BMD dibuat secara manual dan system berbasis aplikasi yaitu SIMDA. Asset tetap pada dinas Kesehatan kota manado berupa tanah, peralatan dan mesin, Gedung dan bangunan, jalan irigasi dan jaringan, asset tetap lainnya dan konstruksi dalam pengerjaan. Pembukuan dan Inventarisasi asset pada dinas Kesehatan kota manado pada bagian asset telah dilakukan berdasarkan pada peraturan Pemerintah Menteri Dalam Negeri nomor 47 tahun 2021 tentang tata cara pembukuan, inventarisasi dan pelaporan. Berikut data pembukuan Barang Milik Daerah yang di peroleh langsung pada dinas Kesehatan kota manado. Dalam proses pembukuan data pendukung yang harus dimiliki misalnya dokumen/data pembelian asset, SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana) Surat Keterangan Jual Beli Tanah kwitansi surat kepemilikan. Dan hal yang perlu di perhatikan juga ialah kode akun pada masing- masing asset. sebagai berikut :

Tabel 1. Model Pembukuan, inventarisasi BMD di Dinas Kesehatan Kota Manado

Nomor				Spesifikasi Barang										Jumlah	Ket
No. Urut	Kode Barang	Register	Nama/ Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin	Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Perolehan	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Kedondokan Barang (B, RR, RB)	Barang			
			Alat Kedokteran, Terdiri dari:										32		
			Alat Makanan Set	~	~	~	APBD	2022			Baik		1		
			Alat Foging	~	~	~	APBD	2022			Baik		1		
			Alat Kedokteran Umum :										1		
			Alat Kedokteran Umum Lain Lain	NESCO			JKN	2022			Baik		1		
			Bak Instrument untuk alat steril dengan tutup besar				APBD	2022			Baik		1		
			Bak Instrument untuk alat steril dengan tutup				APBD	2022			Baik		1		
			Alat Medis Set	~	~	~	~	~			Baik		1		
			Alat Makanan Set	~	~	~	APBD	2022			Baik		1		
			- Baki logam tempat alat steril	~	~	~	APBD	2022			Baik		1		
			- Baki logam tempat alat steril	~	~	~	APBD	2022			Baik		1		
			- Baki logam tempat alat steril	~	~	~	APBD	2022			Baik		1		
			- Lemari Peralatan	~	~	~	APBD	2022			Baik		1		
			Alat Foging	~	~	~	APBD	2022			Baik		1		
			Alat Foging	~	~	~	APBD	2022			Baik		1		
			Alat Kesehatan Kerja Lain-lain	Nesco			JKN	2022			Baik		1		
			Alat Edukatif	Lokal			APBD	2022			Baik		1		
			Alat Autocheck	Nesco			JKN	2022			Baik		1		
			Alat Autocheck	Nesco			JKN	2022			Baik		1		
			Alat Makanan Set	~	~	~	APBD	2022			Baik		1		
			- Baki logam tempat alat steril	~	~	~	APBD	2022			Baik		1		
			- Lemari Peralatan	~	~	~	APBD	2022			Baik		1		
			- Lemari Peralatan	~	~	~	APBD	2022			Baik		1		
			Alat Kedokteran				JKN	2022			Baik		1		
			Alat Kedokteran Umum Lain Lain	GEA / Alat Periksa Darah			JKN	2022			Baik		1		
			Alat kedokteran umum lainnya					2022			Baik		1		
			Alat Kedokteran, Terdiri dari:										1		
			- Baki logam tempat alat steril	~	~	~	APBD	2022			Baik		1		
			- Baki logam tempat alat steril	~	~	~	APBD	2022			Baik		1		
			- Baki logam tempat alat steril	~	~	~	APBD	2022			Baik		1		
			- Lemari Peralatan	~	~	~	APBD	2022			Baik		1		
			- Baki logam tempat alat steril	~	~	~	APBD	2022			Baik		1		
			Alat Kedokteran Umum Lain Lain										1		

Sumber : Dinas Kesehatan Kota Manado
 Laporan BMD pada Dinas Kesehatan Kota Manado, dalam pelaksanaan pelaporan diperlukan buku inventaris dan rekapan

Tabel 2. Pelaporan BMD di Dinas Kesehatan Kota Manado

SKPD : DINAS KESEHATAN
 KOTA : MANADO
 PROVINSI : SULAWESI UTARA

REKAPITULASI BUKU INVENTARIS

NO. URUT	GOLONGAN	KODE BIDANG BARANG	NAMA BIDANG BARANG	JUMLAH BARANG	KET.
	01	01	TANAH	40	
	02		PERALATAN DAN MESIN	487	
		02	a. Alat-Alat Besar		
		03	b. Alat-Alat Angkutan	3	
		04	c. Alat-Alat Bengkel dan Alat Ukur		
		05	d. Alat-Alat Pertanian/Peternakan		
		06	e. Alat-Alat Kantor dan Rumah Tangga	452	
		07	f. Alat-Alat Studio dan Komunikasi		
		08	g. Alat-Alat Kedokteran	32	
		09	h. Alat-Alat Laboratorium		
		10	i. Alat-Alat Keamanan		
	03		GEDUNG DAN BANGUNAN	144	
		11	a. Bangunan dan Gedung	161	
		12	b. Bangunan Monumen		
	04		JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN	17	
		13	a. Jalan dan Jembatan		
		14	b. Bangunan Air/irigasi		
		15	c. Instalasi	10	
		16	d. Jaringan	7	
	05		ASET TETAP LAINNYA		
		17	a. Buku Perpustakaan		
		18	b. Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan		
		19	c. Hewan Ternak dan Tumbuhan		
		20	d. Lain-Lain		
	06		KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan	7	
	07		ASET LAIN-LAIN	1,230	
			Aset Kondisi Rusak Berat/ Hilang / Lainnya	1,230	
			Aset Yang Dimanfaatkan Pihak Lain		
	08		ASET TAK BERWUJUD		
Jumlah Total				1,925	

Sumber data Dinas Kesehatan Kota Manado

4.2. Pembahasan

Pada hasil penelitian yang diperoleh melalui wawancara dan pengumpulan data secara langsung pada bagian asset di Dinas Kesehatan Kota Manado bahwa proses pengelolaan penatausahaan Barang Milik Daerah telah dilakukan dengan sesuai dengan pedoman peraturan

pemerintah terbaru Permendagri No. 47 Tahun 2021 tentang tata cara Pembukuan, Inventarisasi dan Pelaporan. Namun pada proses pengelolaan data masih terdapat sedikit kesalahan yaitu pengisian data/ kode angka pada beberapa asset tidak di cantumkan sehingga hanya kosong saja. Melalui hasil penelitian diperoleh dalam wawancara dan pengumpulan data hal yang perlu dibahas ialah kode dan penjelasan terkait kolom-kolom pada bukuinventaris, berikut uraian penjelasan pada masing-masing kolom buku inventaris Cara pengisiannya adalah sebagai berikut:

1. Kolom 1-4 penjelasan pengisiannya sama dengan pengisian pada (kartu Inventaris Barang) KIB
2. Kolom 5 *merk/type*, diisi merek/ tipe barang yang bersangkutan, sepanjang barang tersebut memiliki merek atau tipe maka dapat di tulis pada kolom, jika tidak memiliki merek/tipe barang kolom dapat dikosongkan/tidak diisi
3. Kolom 6 nomor sertifikat, pabrik, chasis, mesin. Diisi bahan dari barang, misalnya kayu, besi, plastic, dan lain-lain. Untuk barang yang bahannya tidak dapat ditemukan secara pasti, maka dapat dikosongkan
4. Kolom 8 asal/cara perolehan barang, misalnya dari pembelian melalau proyek dan/atau rutin, hibah, sumbangan dan lain-lain.
5. Kolom 10 ukuran barang/konstruksi (P, SP, D) diisi ukuran barang/konstruksi Gedung kantor, rumah dan sebagainya. Untuk bangunan bersifat Permanen, Semi Permanen, atau Darurat.
6. Kolom 11 satuan, diisi satuan barang bersangkutan misalnya, sekian unit.
7. Kolom 12 keadaan barang, diisi keadaan barang bersangkutan ditulis B,RR,RB untk barang dengan keadaan Baik, Rusak Ringan, atau Rusak Berat.
8. Kolom 13 jumlah barang, diisi jumlah atau banyak barang.
9. Kolom 14 harga, diisi harga barang pada saat barang dibeli/diperoleh bila perlu dapat ditaksir, bagi barang yang sama jenis, barang, lokasi maka diisi jumlh harga barang sedangkan harga satuannya ditulis pada kolom keterangan.
Penjelasan mengenai kode barang dari hasil wawancara pada staf bagian asset bahwa kode tersebut sudah tersistem pada aplikasi SIMDA BMD.

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan disimpulkan bahwa: Penatausahaan barang milik daerah berdasarkan Permendagri no 47 tahun 2021 tentang tata cara pembukuan, inventarisasi dan pelaporan mengenai aset tetap pada dinas Kesehatan kota manado telah dibuat sesuai dengan tata cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah, namun ada sedikit hambatan pada pengaplikasian kodefikasi BMD khususnya pada pembukuan dan inventarisasi buku asset, ditemukan bahwa pada kolom kode dan register ada beberapa yang kosong dan belum dilengkapi sesuai dengan peraturan dan hasil wawancara harus di isi atau dilengkapi sesuai dengan kode pada system yang ada.

5.2. Saran

Tetap mempertahankan kepatuhan pada peraturan pemerintah lebi khusus peraturan terbaru mengenai Penatausahaan Barang Milik Negara dan dalam melakukan pembukuan dan inventarisasi asset (Buku Inventaris Aset) sebaiknya dilakukan dengan lebih rapih dan

dibuatkan sesuai kode pada masing-masing akun yang ada pada system. Juga sebaiknya data diupdate pada saat perolehan asset agar proses akhir atau pelaporan bisa dilakukan dengan lebih baik.

DAFTAR PUSTAKA

Hasanah, Nurmalia. Fauzi, Achmad. 2017. Akuntansi pemerintahan. Bogor: InMedia.
Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016, tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Peraturan menteri Keuangan Nomor 120/PMK.06./2007 tentang Penatausahaan Barang milik daerah.

PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA NOMOR 28 TAHUN 2020

PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 47
TAHUN 2021