

# ANALISIS PENATAUSAHAAN BARANG MILIK NEGARA (BMN) DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN DONGGALA

Ivan Setiadi<sup>1</sup>, Anhulaila M. Palampanga dan Nina Yusnita.<sup>2</sup>

alfatih.9985@gmail.com

<sup>1</sup>Mahasiswa Program Studi Magister Manajemen Pascasarjana Universitas Tadulako

<sup>2</sup>Dosen Program Studi Magister Manajemen Pascasarjana Universitas Tadulako

## Abstract

*The study aims are to describe the process of administration of State Property (BMN) in the Ministry of Religious Affairs of Donggala Regency and to offer a solution in the perspective of the basic concept of accounting. The study applies qualitative method, with the post-positivism approach. The process of collecting data is done through observation, interview, and document analysis using triangulation model technique. The results of the study show (1) the recording is based on the application but it is not effective in use, (2) the recording is not supported by the specification of goods documents, (3) the updating of BMN asset data and information are not performed, (4) the inventory of BMN assets never performed, (5) BMN report not equipped with notes on reports of state property (CalBMN). Alternative of administration of BMN in the perspective of the basic concept of accounting is the entity theory, such as: (1) it needs real policy related to the use of the application as needed, (2) collecting initial information on the asset completely, (3) it needs policy related to controlling regularly (4) the substance of presentation is not only in formal reports, (5) the complete report is the suitability of documents, physical assets and records in the book of inventory. The good mechanism of administration of BMN, then the process of transparency and accountability in the management of BMN will be realized.*

**Keywords:** Administration, State Property

Upaya pemerintah Indonesia dalam melakukan perbaikan di bidang keuangan negara ditandai dengan lahirnya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, serta Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara, sehingga secara signifikan membawa perubahan dalam pengelolaan keuangan negara. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara juga menyatakan bahwa keuangan negara adalah: "Semua hak dan kewajiban negara yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu baik berupa uang maupun barang yang dapat dijadikan milik negara berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban tersebut", selain itu, dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara disebutkan

bahwa perbendaharaan negara adalah "pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan negara, termasuk investasi, dan kekayaan yang dipisahkan, yang ditetapkan di dalam APBN dan APBD".

Kandungan dari regulasi di atas diperoleh bahwa pengelolaan barang milik negara merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dengan pengelolaan keuangan negara. Itu artinya, lahirnya ketiga undang-undang tersebut menuntut adanya pertanggungjawaban, akuntabilitas serta transparansi tentang pengelolaan barang milik negara, karena penatausahaan dan pertanggungjawaban barang milik negara juga termasuk dalam lingkup keuangan negara. Terlebih lagi di dalam neraca pemerintah, barang milik negara memilikinilai yang sangat material sehingga dalam pengelolaannya perlu perhatian serius dari pemerintah.

Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara menjelaskan bahwa barang milik negara adalah “semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN dan perolehan lainnya yang sah”. Ditambah dalam bab VII Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004, mengatur tentang pengelolaan barang milik negara. Kemudian lebih lanjut pedoman teknis dan administratif pengelolaan barang milik negara diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah. Hal ini menjelaskan bahwa dalam mendukung pelaksanaan kegiatan pemerintah, pengelolaan barang milik negara memiliki peran yang sangat penting. Sebagian besar perolehan barang milik negara bersumber dari anggaran APBN yang *notabene* adalah uang rakyat sehingga mutlak diperlukan peraturan perundang-undangan untuk meningkatkan akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaannya. Disamping itu, pemerintah berkewajiban menyampaikan dan mempertanggungjawabkan LKPP (Laporan Keuangan Pemerintah Pusat) yang terdiri dari Neraca, Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Arus Kas (LAK), Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) kepada DPR. Informasi barang milik negara yang terdapat dalam neraca terdiri dari pos persediaan, aset tetap, maupun aset-aset lainnya berasal dari Laporan Barang Milik Negara (LBMN). Oleh karena itu, pertanggung jawaban penatausahaan barang milik negara memiliki peran yang penting dalam keuangan negara.

Terkait dengan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) pemerintah telah menerbitkan beberapa regulasi diantaranya PP No. 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah mengatur mengenai pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan,

penghapusan, penatausahaan, pembinaan, pengawasandan pengendalian. PMK No. 181 Tahun 2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara (BMN) mengatur mengenai tatacara penatausahaan Barang Milik Negara (BMN) yang terdiri dari pembukuan, inventarisasi dan pelaporan dan PMK No.14/KM.06/2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 29/PMK.06/2010 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Negara mengatur hal-hal yang terkait dengan pemberian kode barang, kode lokasi, kode registrasi dan simbol/logo organisasi. Ketiga peraturan tersebut dibuat sebagai wujud pedoman pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) secara umum bagi seluruh instansi pemerintah.

Adanya pedoman pengelolaan Barang Milik Negara (BMN), diharapkan Barang Milik Negara (BMN) yang diperoleh berguna dan sesuai dalam pemakaian, diperoleh dengan harga yang wajar, tidak ada penyalahgunaan dan tidak ada Barang Milik Negara (BMN) yang berlebih atau tidak dimanfaatkan secara optimal. Optimalisasi Barang Milik Negara (BMN) dimulai dari proses perencanaan dan penganggaran yang berfokus pada *output*, pengadaan yang transparan, penggunaan yang tepat, pemeliharaan yang rutin, pengendalian dan penatausahaan yang baik sampai penghapusan sesuai ketentuan. Optimalisasi pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) akan sangat berpengaruh secara langsung terhadap optimalisasi pelaksanaan program kerja instansi karena barang-barang yang dibeli telah tepat guna dalam menunjang operasional instansi pemerintah. Selanjutnya, pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) yang optimal pada tiap instansi pemerintah diharapkan juga akan dapat mengurangi biaya dan mendukung efisiensi anggaran.

Faktanya dalam penerapan masih ditemukan banyak kekurangan, yang paling utama adalah belum dilaksanakannya

ketentuan-ketentuan yang diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan. Berbagai penyimpangan dalam penatausahaan BMN mengakibatkan dalam Laporan BPK Nomor 74a/LHP/XV/05/2015 tanggal 25 Mei 2015, BPK memberikan opini Wajar Dengan Pengecualian (WDP) atas LKPP Tahun 2014, salahsatu dasarnya karena terdapat pencatatan mutasi aset senilai Rp2,78 triliun yang tidak dapat dijelaskan (LHP-LKPP BPKRI tahun 2015), sehingga pertanggungjawaban penatausahaan BMN yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan sanga penting untuk menghindari penyimpangan dalam pengelolaan keuangan negara.

Kementerian Agama Kabupaten Donggala adalah salah satu satuan kerja yang berkedudukan sebagai Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang (UAKPB). Kementerian Agama Kabupaten Donggala yang setiap tahunnya mendapatkan dana dari APBN untuk melakukan penatausahaan barang milik negara, memiliki kewajiban untuk menyusun laporan pertanggungjawaban penatausahaan barang milik negara. Berdasarkan observasi awal padatanggal 5 Oktober 2016, ditemukan bahwa permasalahan dalam pengelolaan BMN. Faktanya tidak sedikit aset BMN tidak diberikan penomoran dan kodefikasi, serta beberapa ruangan kantor tidak memiliki Daftar Barang Ruangan (DBR). Padahal seharusnya sesuai dengan PMK No. 14/KM.06/2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 29/PMK.06/2010 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Negara, menjelaskan bahwa setiap BMN yang dibeli dengan APBN atau hibah harus dilakukan pendaftaran dan pencatatan ke dalam daftar pengguna barang diberi kodefikasi barang menurut golongannya. Hal ini mengindikasikan bahwa penatausahaan BMN di lingkungan Kementerian Agama Kabupaten Donggalabelum berjalan

maksimal. Sebagaimana dijelaskan dalam pedoman pengelolaan Barang Milik Negara disebutkan bahwa pengelolaan BMN mempunyai beberapa sasaran diantaranya:

1. Semua barang milik negara tercatat dengan baik.
2. Semua aktivitas dalam rangka pengelolaan BMN dapat dilakukan dengan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas serta kepastian nilai.
3. Nilai/data BMN untuk kebutuhan laporan manajemen maupun untuk kebutuhan laporan sebagai bahan penyusunan neraca pemerintah pusat (pada LKPP) sudah menggambarkan jumlah, kondisi dan nilai BMN yang wajar.

## METODE

Penelitian ini dilaksanakan selama tiga bulan yaitu Februari – April 2017. Lokasi Penelitian ini dilakukan di beberapa Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Agama Kabupaten Donggala. Data yang digunakan dalam penelitian ini, yaitu data primer dan sekunder dengan jenis penelitian kualitatif dengan pendekatan postpositivisme. Djam'an Satori dan Aan Komariah (2012: 14-15) mengungkapkan bahwa aliran postpositivistik yang dirujuk oleh penelitian kualitatif memandang realitas sebagai suatu keutuhan yang apabila dipahami secara bagian perbagian akan ada hubungannya dengan bagian yang lain dan membentuk suatu keutuhan yang tak dapat dipisahkan (*holistic*). Data primer diperoleh dari 5 informan. Data sekunder diperoleh dari laporan-laporan, buku-buku maupun catatan-catatan yang berkaitan dengan Penatausahaan BMN di lingkungan Kementerian Agama Kabupaten Donggala.

Proses pengumpulan data melalui 3 cara, yaitu wawancara, observasi dan dokumentasi. Analisis data menggunakan model *triangulasi*. Sebagaimana yang dijelaskan oleh Patton (1987 : 331)

*triangulasi* adalah membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

### Pembukuan

Pembukuan BMN adalah kegiatan pendaftaran dan pencatatan BMN ke daftar barang yang ada pada pengguna barang dan pengelola barang. Maksud pembukuan adalah agar semua BMN yang berada dalam pengelolaan pengelola barang tercatat dengan baik. Hasil penelitian mengenai pembukuan BMN di lingkungan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Donggala, menunjukkan beberapa hal sebagai berikut :

### Pencatatan Berbasis Aplikasi Tidak Efektif dalam Penggunaan.

Aktivitas pencatatan BMN di lingkungan kantor Kementerian Agama Kabupaten Donggala berdasarkan hasil pengamatan peneliti menunjukkan bahwa semua data dan informasi terkait aset telah terekam melalui sistem komputerisasi yang menggunakan aplikasi khusus. Masing-masing aplikasi tersebut memiliki fungsi yang berbeda namun memiliki keterkaitan sistem dalam pengelolaannya. Adapun sistem aplikasi tersebut antara lain:

1. Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Keuangan-Barang Milik Negara (SIMAK-BMN) yaitu aplikasi pada Sistem Akuntansi Barang Milik Negara (SABMN), berfungsi untuk perekaman data aset tetap dan menghasilkan informasi yang diperlukan dalam pengelolaan/pengendalian BMN.
2. Persediaan yaitu aplikasi yang berfungsi untuk perekaman data aset lancar/ barang persediaan dan menghasilkan informasi yang diperlukan dalam pengelolaan/pengendalian barang persediaan.
3. Sistem Informasi Manajemen Tanah Pemerintah (SIMANTAP) yaitu aplikasi

yang berfungsi untuk perekaman data aset tanah pemerintah dan menghasilkan informasi yang diperlukan dalam pengelolaan/pengendalian aset tanah pemerintah.

4. Sistem Informasi Manajemen Aset Negara (SIMAN) yaitu aplikasi untuk mendukung proses pengelolaan BMN yang meliputi perencanaan, penggunaan, pemanfaatan, pemeliharaan, penatausahaan, penghapusan dan pemindahtanganan aset negara berbasis internet yang dapat diakses oleh pengelola dan pengguna barang.
5. Sistem Akuntansi Berbasis Akrua (SAIBA) yaitu aplikasi keuangan satuan kerja, yang salah satunya berisi tentang nilai total aset, digunakan untuk keperluan pelaporan.

Terkait dengan penggunaan sistem aplikasi, lebih rinci mengenai tahapan perekaman data BMN melalui aplikasi SIMAK BMN, secara umum dapat digambarkan sebagai berikut :

1. Dokumen sumber berupa Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dan (Surat Perintah Membayar) SPM tentang belanja modal
2. Perekaman data pada aplikasi SIMAK BMN sesuai dengan bentuk perolehan aset seperti pembelian, Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP), Hibah dan lain-lain.
3. Khusus untuk aset Tanah, Gedung, Bangunan dan Kendaraan, dilakukan perekaman data dan Informasi aset pada Kartu Inventaris Barang (KIB) sesuai dengan jenis asetnya.
4. Penginputan informasi lokasi penempatan barang pada aplikasi.
5. Pengecekan kesesuaian jenis dan spesifikasi barang pesanan.
6. Pemberian kode registrasi barang pada aset, dan
7. Pendistribusian aset sesuai lokasi penempatan.

Proses pencatatan BMN melalui aplikasi selanjutnya yaitu melalui aplikasi

persediaan dapat digambarkan sebagai berikut:

1. Dokumen sumber berupa nota pembelian barang.
2. Perekaman data berupa nama-nama barang pembelian dan harga satuan pada item barang persediaan masuk.
3. Penyimpanan barang persediaan masuk pada lemari penyimpanan.
4. Perekaman barang persediaan keluar setelah adanya surat bon permintaan barang dari masing-masing ruangan.
5. Pendistribusian barang ke masing-masing ruangan sesuai jumlah permintaan.

Hal ini menegaskan bahwa semua mekanisme pencatatan aset BMN di lingkungan kantor Kementerian Agama Kabupaten Donggala sepenuhnya telah menggunakan sistem aplikasi, namun pencatatan aset berupa tanah dilakukan melalui aplikasi SIMANTAP (Sistem Manajemen Tanah Pemerintah), hanya dilakukan sekali. Belum pernah dilakukan pemutakhiran data karena tidak adanya tuntutan untuk memberikan laporan rutin melalui aplikasi ini. Hal ini menimbulkan pertanyaan bagi peneliti. Untuk apa dibuat sistem aplikasi khusus dalam pencatatan aset berupa tanah, namun tidak difungsikan, dalam hal ini tidak adanya tuntutan pelaporan rutin. Proyek pembuatan sistem aplikasi pada pengelolaan BMN oleh pemerintah tentu mempunyai nilai yang tidak sedikit, namun manfaat yang dirasakan oleh pengguna aplikasi belum terasa. Seharusnya penggunaan sistem aplikasi dalam pengelolaan BMN dapat memberikan kemudahan dalam pengendalian dan pengawasan aset, namun fungsi aplikasi ini. Hal ini menunjukkan bahwa penggunaan beberapa aplikasi dalam proses pencatatan BMN belum sepenuhnya efektif.

#### **Pencatatan Tidak Didukung Dengan Dokumen Keterangan Spesifikasi Barang.**

Mengenai data dan informasi yang dibutuhkan dalam pencatatan aset BMN

melalui aplikasi SIMAK BMN di lingkungan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Donggala, diperoleh gambaran bahwa masing-masing jenis aset memerlukan data dan informasi yang berbeda, Untuk pencatatan aset yang diperoleh melalui pembelian langsung, data dan informasi yang dibutuhkan antara lain :

- a. Nomor dan tanggal SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana).
- b. Nilai barang pada Surat Perintah Membayar (SPM).
- c. Kondisi aset (baik/rusak ringan/rusak berat).
- d. Asal perolehan aset.
- e. Nomor bukti perolehan.
- f. Merk aset.
- g. Lokasi aset.

Selanjutnya pencatatan KIB dilakukan sesuai jenis barang. Hal ini dimaksudkan karena pada masing-masing jenis barang memiliki formulir KIB yang berbeda, seperti:

- a. KIB tanah, membutuhkan data dan informasi aset diantaranya: luas tanah, alamat lengkap lokasi tanah, tanda batas tanah, dokumen kepemilikan, status penggunaan dan unit pengguna.
- b. KIB gedung dan bangunan, membutuhkan data dan informasi aset diantaranya: luas bangunan, jumlah lantai, tahun selesai dibangun, letak bangunan, nama unit pengguna dan status penggunaan.
- c. KIB kendaraan, membutuhkan data dan informasi aset diantaranya: merk dan type kendaraan, daya muat, isi silinder, tahun pembuatan dan perakitan, bahan bakar, nomor mesin, nomor rangka, nomor BPKB, nomor polisi, nama unit pengguna dan status pengguna.
- d. Untuk jenis aset BMN berupa Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP), tambahan data dan informasi aset mengenai rincian kontrak antara lain : nomor kontrak, nama kontraktor, alamat kontraktor, tanggal mulai dan akhir kontrak dan nilai kontraknya.

Berikutnya secara terperinci untuk pencatatan barang persediaan, data dan informasi yang dibutuhkan antara lain:

- a. Nomor bukti dan tanggal dokumen pemasukan/pengeluaran.
- b. Rincian harga.
- c. Nama dan jumlah satuan barang.
- d. Kondisi barang.

Berdasarkan uraian tersebut, kita memperoleh pemahaman bahwa masing-masing aset BMN memerlukan data dan informasi yang berbeda-beda. Namun, berdasarkan pengamatan pada masing-masing formulir KIB, terlihat bahwa tidak semua item keterangan barang diisi oleh operator. Menurut peneliti pencatatan aset pada KIB tersebut belum informatif, masih perlu mencatat data dan informasi awal lebih lengkap. Melalui kelengkapan pencatatan, setiap satuan aset BMN dapat ditelusuri dengan mudah karena telah memiliki spesifikasi yang berbeda. Pentingnya mengumpulkan/menarik informasi awal secara lengkap karena aset BMN dalam pengelolaannya secara fisik belum tentu rusak secara bersamaan. Untuk itu diperlukan pencatatan yang berbeda. Mengingat karakteristik aset BMN yang satu dengan yang lain dalam hal penggunaan/operasional tidak sama secara fisik.

Secara umum proses pencatatan terhadap semua satuan aset BMN yang berada di lingkungan kantor Kementerian Agama Kabupaten Donggala dipastikan semua terekam dengan baik melalui sistem aplikasi, namun pada beberapa aset BMN yang perolehannya dibawah tahun 2012, pencatatan dilakukan tanpa dilengkapi dokumen pendukung berupa keterangan spesifikasi barang. Hal ini mengakibatkan sulitnya dilakukan pendeteksian aset BMN, dengan kata lain operator mengalami kesulitan dalam membedakan aset BMN yang memiliki jenis aset yang sama, seperti lemari kayu, kursi kayu, kursi besi/Metal dan lain-lain. Hal yang sama terlihat ketika peneliti melakukan observasi, dimana tidak

sedikit aset BMN yang memiliki spesifikasi yang berbeda, namun tercatat dengan nama aset yang sama pada aplikasi SIMAK-BMN. Sulitnya membedakan aset BMN yang satu dengan yang lainnya, mengakibatkan proses pemberian kode barang juga mengalami kendala.

Lebih lanjut terkait dengan pemberian kode barang pada aset BMN di lingkungan kantor Kementerian Agama Kabupaten Donggala, baru berjalan sekitar tahun 2012, hal yang serupa juga terlihat pada saat peneliti melakukan observasi, dimana tidak sedikit aset BMN di ruangan yang tidak memiliki kode barang. Hal tersebut semakin menegaskan bahwa masih banyak aset BMN di lingkungan kantor Kementerian Agama kabupaten Donggala yang tidak memiliki kode barang. Padahal pencatatan/perekaman data aset yang lengkap dan akurat yang dilengkapi dengan pemberian kode barang dapat membantu memberikan informasi yang tepat bagi pengamanan dan perencanaan aset yang merupakan salah satu sarana tepat dalam mendukung pengelolaan BMN yang transparan dan akuntabel. Sebagaimana dikemukakan oleh Yusuf (2010 : 51) bahwa "Semua aset/barang harus terukur mekanisme pencatatannya agar mudah dalam pengendalian dan pengawasan".

### **Pembaruan Data dan Informasi Aset BMN tidak dilakukan.**

Pencatatan aset BMN yang terdiri dari beberapa jenis barang akan selalu mengalami perubahan kondisi fisiknya. Hal ini dapat disebabkan karena intensitas pemakaian yang tinggi, usia barang, faktor alam dan lain-lain. Disamping itu perpindahan aset atau mutasi barang antar ruangan juga tidak menutup kemungkinan sering terjadi. Hal ini menuntut dalam aktifitas pencatatan aset BMN, juga harus selalu dilakukan pembaruan mengenai data dan kondisi aset.

Mengenai pembaruan data dan informasi aset BMN di lingkungan Kementerian Agama Kabupaten Donggala,

diketahui bahwa aktifitas pencatatan mengenai perubahan kondisi barang dan mutasi barang antar ruangan di lingkungan Kementerian Agama Kabupaten Donggala tidak pernah dilakukan, hal yang sama dapat terlihat pada saat peneliti melakukan pengamatan terhadap dokumen laporan Aset BMN kantor Kementerian Agama Kabupaten Donggala semester 2 tahun 2016, diperoleh data bahwa hampir seluruh aset BMN dalam kondisi baik, sementara berdasarkan observasi yang dilakukan peneliti dengan mengamati kondisi barang yang ada di beberapa ruangan kantor, menunjukkan bahwa tidak sedikit aset yang mengalami kondisi fisik rusak ringan. Tidak dilakukannya pembaruan data dan informasi terkait aset BMN juga berimplikasi pada tidak adanya pemasangan Daftar Barang Ruangan (DBR) pada masing-masing ruangan. Dampak lainnya akan terlihat pada persoalan kepemilikan aset. Apabila tidak jelas kepemilikan aset dengan kode barang, akan sangat rentan klaim kepemilikan oleh oknum tertentu, sehingga berpotensi pada kerugian negara.

### **Inventarisasi**

Hasil penelitian mengenai kegiatan inventarisasi BMN di lingkungan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Donggala, menunjukkan bahwa :

### **Inventarisasi terhadap aset BMN tidak pernah dilakukan.**

Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan BMN. maksud inventarisasi adalah untuk mengetahui jumlah dan nilai serta kondisi aset BMN sebenarnya, baik yang berada dalam penguasaan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang maupun yang berada dalam pengelolaan Pengelola Barang. Tujuan Inventarisasi aset BMN sebagai berikut :

1. Tersedianya data semua BMN secara baik dalam upaya mewujudkan tertib administrasi dan tertib fisik.
2. Mempermudah pelaksanaan pengelolaan BMN

Objek inventarisasi yaitu semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN, atau berasal dari perolehan lainnya yang sah, baik yang berada dalam penguasaan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang maupun dalam pengelolaan Pengelola Barang. Pengguna Barang melakukan Inventarisasi yang berada dalam penguasaannya:

- a. Melalui pelaksanaan opname fisik sekurang-kurangnya sekali dalam 1 (satu) tahun, untuk BMN berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan; dan
- b. Melalui pelaksanaan sensus barang sekurang-kurangnya sekali dalam 5 (lima) tahun, untuk BMN selain persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan.

Proses pelaksanaan inventarisasi dari hasil penelitian menunjukkan bahwa kegiatan inventarisasi di lingkungan kantor Kementerian Agama Kabupaten Donggala belum pernah terlaksana, dan masih sebatas pembentukan tim inventarisasi. Padahal menurut Peraturan Pemerintah Nomor 27 tahun 2014 pasal 85 ayat 1 menyebutkan bahwa Pengguna barang melakukan inventarisasi barang milik negara/daerah paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun. Namun kantor Kementerian Agama kabupaten Donggala sampai saat ini sama sekali belum pernah melakukan sensus terhadap aset BMN di lingkungannya.

Lebih lanjut terkait dengan barang persediaan melalui kegiatan opname fisik, telah dilaksanakan secara rutin per triwulan, namun pelaksanaannya masih sebatas di lingkungan satuan kerja sekretariat saja. Sementara untuk 5 satuan kerja lainnya belum pernah dilakukan kegiatan opname fisik terhadap aset persediaan. Hal ini menurut operator SIMAK-BMN disebabkan

minimnya jumlah SDM dalam mengelola aset persediaan tersebut.

Terkait dengan pengelolaan barang persediaan Yusuf (2010: 124) mengemukakan bahwa: "Pencatatan/penatausahaan ini (barang persediaan) umumnya dilaksanakan oleh bendaharawan barang atau pengurus barang. Pekerjaan ini kurang disenangi oleh bendaharawan barang karena terjadinya penambahan pekerjaan yang berulang-ulang, sedangkan jumlah bendaharawan/pengurus barang pada masing-masing SKPD pada setiap pemerintah daerah sangat terbatas". Sesuai dengan pernyataan Yusuf di atas, peneliti melihat selain minimnya SDM, pelaksanaan opname fisik barang persediaan tidak dilakukan juga karena adanya kejenuhan operator dan adanya beban kerja yang besar. Bayangkan saja untuk seorang operator harus mengelola semua barang persediaan di lingkungan Kementerian Agama Kabupaten Donggala yang terdiri dari 6 satuan kerja.

### **Pelaporan**

Aktifitas pelaporan BMN adalah serangkaian kegiatan penyusunan dan penyampaian data dan informasi yang dilakukan oleh unit akuntansi yang melakukan Penatausahaan BMN pada Pengguna Barang/ Kuasa Pengguna Barang dan Pengelola Barang. Hasil penelitian mengenai aktifitas pelaporan BMN di lingkungan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Donggala, menunjukkan bahwa :

### **Laporan BMN tidak dilengkapi dengan catatan atas laporan BMN.**

Penyajian laporan BMN di lingkungan Kementerian Agama Kabupaten Donggala telah rutin dilakukan per semester. Waktu pelaporan diawal bulan juli untuk laporan aset BMN semester 1 dan diawal bulan januari, untuk semester kedua berisi tentang laporan aset BMN semester 2 dan laporan tahunan. Bentuk pelaporannya sebagian besar

berasal dari hasil *print out* aplikasi. Proses penyajian laporan aset BMN ini, diawali dengan pencocokan nilai aset dalam laporan neraca dengan cara melakukan pengiriman data berupa file ADK (Arsip Data Komputer) dari aplikasi Persediaan ke aplikasi SIMAK-BMN, setelah itu file ADK (Arsip Data Komputer) dari aplikasi SIMAK-BMN dikirimkan lagi ke aplikasi keuangan SAIBA. Pada proses ini, aplikasi secara otomatis akan mendeteksi adanya kesamaan dan perbedaan nilai dalam laporan neraca keuangan dan neraca barang. Apabila ditemukan selisih nilai maka masing-masing operator akan melakukan koreksi secara manual mengenai kemungkinan adanya kesalahan dalam penginputan/perekaman data dan informasi awal aset BMN. Setelah dipastikan nilai aset pada masing-masing neraca tidak ada selisih, maka proses selanjutnya adalah pengesahan melalui dokumen Berita Acara Rekonsiliasi Internal yang ditandatangani oleh operator SIMAK-BMN dan operator SAIBA serta diketahui oleh Kuasa Pengguna Barang dalam hal ini adalah kepala kantor Kementerian Agama kabupaten Donggala. Berikutnya melampirkan semua hasil *print out* laporan neraca aset BMN dan neraca keuangan pada berkas laporan. Proses selanjutnya menggunakan aplikasi SIMAN (Sistem Informasi Manajemen Aset Negara), dimana semua file ADK dan dokumen pendukung dimasukkan ke dalam aplikasi ini, untuk kemudian dilakukan pengiriman data secara *online* melalui SIMAN ke pengelola barang dalam hal ini KPKNL di palu. Sebagaimana dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181 tahun 2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara, pasal 3 poin c, disebutkan bahwa "Pelaporan, yang terdiri atas kegiatan penyusunan dan penyampaian data dan informasi BMN secara semesteran dan tahunan".

Adapun mengenai data dan dokumen pendukung dalam penyajian laporan aset BMN di lingkungan kantor Kementerian Agama Kabupaten Donggala, diantaranya :



1. Surat Pengantar Laporan SIMAK-BMN
2. Berita Acara Rekonsiliasi internal antara pengelola barang dan keuangan
3. *Back up* aplikasi SAIBA, SIMAK-BMN dan Persediaan.
4. Arsip Data Komputer (ADK) *file transfer*
  - Saldo Awal.
  - Semester 1 / Semester 2
5. Arsip Data Komputer (ADK) *file* rekonsiliasi internal aplikasi SAIBA
  - Saldo Awal.
  - Tahun Berjalan.
6. Laporan Barang Kuasa Pengguna.
  - Intrakomptabel.
  - Ekstrakomptabel.
  - Gabungan intrakomptabel dan ekstrakomptabel.
7. Neraca SIMAK-BMN (Semester 1/Semester 2/Tahunan).
8. Neraca SAIBA (Semester 1/Semester 2/Tahunan).
9. Laporan Persediaan (Semester 1/Semester 2/Tahunan).

Sebagaimana keterangan di atas, dapat dilihat bahwa sebagian besar dokumen pendukung berasal dari hasil *print out* aplikasi, hal ini menegaskan bahwa kegiatan penyajian laporan BMN tidak lepas dari sistem komputerisasi, yang merupakan basis dari aplikasi pengelolaan aset BMN di lingkungan kantor Kementerian Agama kabupaten Donggala. Namun diantara data pelaporan yang harus dilengkapi, peneliti tidak menemukan adanya dokumen Catatan atas laporan BMN (CalBMN), sementara di dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181 tahun 2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara, Bab V mengenai pelaporan, ayat 2 menyebutkan bahwa "laporan sebagaimana di maksud pada ayat 1 (laporan pada pengguna barang dan laporan pengelola barang) harus dilengkapi dengan catatan atas laporan BMN".

Catatan atas laporan BMN berisi informasi untuk memudahkan pengguna dalam memahami laporan aset BMN, meliputi penjelasan atau daftar terinci atau

analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam laporan semesteran Barang Milik Negara. Hal ini dimaksudkan untuk menghindari kesalahpahaman pembaca dalam menganalisa data dan informasi dalam laporan Barang Milik Negara (BMN). dampak tidak adanya catatan atas laporan BMN ini menunjukkan bahwa penyajian laporan aset BMN di lingkungan Kementerian Agama Kabupaten Donggala belum memberikan penyajian laporan yang informatif, karena masih berpotensi menimbulkan beragam pemahaman dalam menganalisa laporannya.

#### **Alternatif Konsep Penatausahaan Barang Milik Negara (BMN) dalam Perspektif Konsep Dasar Akuntansi**

Berdasarkan berbagai uraian dan analisis yang telah dikemukakan sebelumnya, atas temuan mengenai penatausahaan Barang Milik Negara terkait dengan aktifitas pembukuan, inventarisasi dan pelaporan (BMN) di lingkungan kantor Kementerian Agama Kabupaten Donggala, jika dilihat dari konsep dasar akuntansi yaitu konsep entitas (*Entity Theory*). Sebagaimana berdasarkan Konsep Entitas (*Entity Theory*), pengelolaan aset suatu organisasi diperlakukan berbeda atau secara hukum terpisah antara pemilik dan pengelola. Hal ini termasuk bahwa transaksi-transaksi dalam pengelolaan tersebut harus dijaga secara keseluruhannya agar terpisah dari urusan pribadi dari seorang pemiliknya. Namun, diperbolehkan bagi seorang pemilik untuk dapat memperoleh informasi yang benar mengenai kondisi aset organisasi. Pembukuan dilakukan karena berpindahannya kepemilikan dari pemilik ke pengelola aset.

Jika dikaitkan dengan konteks pemerintahan, pemilik aset yang dimaksud adalah rakyat sementara pengelola adalah pemerintah itu sendiri, maka pencatatan akuntansi tidak diperkenankan bercampur baur dengan pencatatan usaha atau individu masyarakat yang merupakan pemilik dari aset tersebut. Pentingnya pembukuan,

inventarisasi dan pelaporan aset sebagai bentuk akuntabilitas pengelolaan aset yang diamankan pemilik kepada pengelola.

Berdasarkan konsep *entity* dirumuskan beberapa tawaran solusi terhadap penatausahaan BMN, di antaranya:

1. Dalam perencanaan penggunaan suatu sistem aplikasi dalam pengelolaan aset, sangat diperlukan kebijakan yang *riil* terkait penggunaan aplikasi sesuai dengan kebutuhan, sehingga proses pengendalian dan pengawasan dalam pengelolaan aset dapat berjalan efektif dan efisien.
2. Mengumpulkan/menarik informasi awal secara lengkap karena aset/barang ini dalam pengelolaannya secara fisik belum tentu rusak secara bersamaan, untuk itu diperlukan pencatatan/penatausahaan yang berbeda, karena karakteristik aset/barang yang satu dengan yang lain dalam hal penggunaan/operasional tidak sama secara fisik.
3. Perlunya kebijakan dalam bentuk petunjuk pelaksanaan/teknis terkait pengendalian aset secara rutin sehingga pada masing-masing pengguna barang merasa memiliki kewajiban dalam melakukan pemutakhiran data dan informasi aset di lingkungannya.
4. Substansi penyajian BMN tidak hanya berhenti pada laporan formal, tetapi juga memberikan informasi kepada pengguna laporan atau stakeholder. Sebagaimana kita ketahui bahwa definisi akuntansi adalah menghasilkan informasi untuk pengambilan keputusan bagi stakeholder. Transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan BMN belum bisa terwujud. Jika penyajian BMN hanya sebatas formalitas struktur.
5. Laporan aset akan lengkap dan dapat dipercaya jika adanya kesesuaian antara fisik aset, dokumen kepemilikan dan pencatatan dalam buku inventaris. Adanya alur penatausahaan yang sistematis, maka tingkat kepercayaan terhadap proses pengelolaan aset akan selalu dapat

dipercaya siapapun yang membaca laporan tersebut.

## KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

### Kesimpulan

Berdasarkan analisis pembahasan, simpulan yang dapat ditarik dari penelitian ini yaitu:

- 1) Penatausahaan Barang Milik Negara (BMN) di lingkungan kantor Kementerian Agama Kabupaten Donggala menunjukkan beberapa hal:
  - a. Pencatatan berbasis aplikasi namun tidak efektif dalam penggunaan.
  - b. Pencatatan tidak didukung dengan dokumen keterangan spesifikasi barang.
  - c. Pembaruan data dan informasi aset BMN tidak dilakukan.
  - d. Inventarisasi terhadap aset BMN tidak pernah dilakukan.
  - e. Laporan BMN tidak dilengkapi dengan catatan atas laporan BMN.
- 2) Alternatif tawaran konsep Penatausahaan Barang Milik Negara (BMN) dalam perspektif konsep dasar akuntansi antara lain :
  - a. Dalam perencanaan penggunaan sistem aplikasi, diperlukan kebijakan yang *riil* terkait penggunaan aplikasi sesuai dengan kebutuhan.
  - b. Mengumpulkan/menarik informasi awal secara lengkap, karena karakteristik aset dalam hal penggunaan tidak sama secara fisik.
  - c. Perlunya kebijakan terkait pengendalian aset secara rutin sehingga pengguna barang memiliki kewajiban dalam melakukan pemutakhiran data dan informasi aset di lingkungannya.
  - d. Substansi penyajian BMN tidak hanya berhenti pada laporan formal, tetapi juga memberikan informasi kepada pengguna laporan/*stakeholder*.

- e. Laporan aset akan lengkap dan dapat dipercaya jika adanya kesesuaian antara fisik aset, dokumen kepemilikan dan pencatatan dalam buku inventaris.

### Rekomendasi

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan di atas direkomendasikan beberapa hal sebagai berikut:

#### 1) Secara Teoritis:

Untuk penelitian lebih lanjut dapat dilakukan dengan menggunakan metode yang sama namun dalam perspektif yang berbeda, diantaranya dengan menggunakan teori *stakeholder*. Selain itu bisa juga digunakan metode yang berbeda dengan pendekatan Kuantitatif dengan menguji sistem berbasis aplikasi terhadap efektifitas dan efisiensi pengelolaan aset.

#### 2) Secara aplikatif :

- a. Perlunya pembentukan tim inventarisasi untuk melakukan pendataan ulang aset di lingkungan kantor Kementerian Agama Kabupaten Donggala.
- b. Melengkapi semua keterangan aset pada masing-masing Kartu Inventaris Barang (KIB) dan pemasangan Daftar Barang Ruang (DBR) pada masing-masing ruangan.
- c. Lakukan perekrutan SDM yang memiliki disiplin ilmu akuntansi dan lakukan rotasi pegawai untuk menghindari kejenuhan.
- d. Perlu melengkapi laporan semesteran dan tahunan BMN dengan Catatan Atas Laporan BMN (CALBMN).

### UCAPAN TERIMA KASIH

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penelitian ini. Penulis menyadari bahwa hasil penelitian yang tertuang dalam karya tulis ini tidak terlepas dari bantuan dan masukan,

saran maupun tanggapan, bimbingan serta arahan dari berbagai pihak. Untuk itu dengan segala hormat dan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya penulis sampaikan kepada, Tim Pembimbing, yang telah memberikan perhatian dan meluangkan waktunya untuk mengarahkan penulis dalam menyelesaikan penelitian ini. Semoga penelitian ini dapat menjadi sumbangan yang bermanfaat dan mendorong lahirnya karya ilmiah yang lebih baik dikemudian hari.

### DAFTAR RUJUKAN

- BPK.RI, 2015. *Laporan Hasil Pemeriksaan BPK RI Atas Laporan Keuangan Pemerintah Pusat Tahun 2015 (LHP-LKPP)*.
- Patton, Michael Quinn. 1987. Dalam Moleong (ed.), *Metodologi Penelitian Kualitatif Revisi*. PT. Remaja Rosdakarya. Bandung.
- Republik Indonesia. 2004. Undang-undang No. 1, *Tentang Perbendaharaan Negara*.
- \_\_\_\_\_ 2003. Undang-undang No. 17, *Tentang Keuangan Negara*.
- \_\_\_\_\_ 2014. Peraturan Pemerintah RI No 27, *tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah*.
- \_\_\_\_\_ 2016. Peraturan Menteri Keuangan No. 181/PMK.06, *tentang Penatausahaan Barang Milik Negara*.
- \_\_\_\_\_ 2015. Peraturan Menteri Keuangan No. 14/KM.06, *tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Menteri Keuangan No 29/PMK.06/2010 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Negara*.
- Satori, Djam'an dan Komariah, Aan. 2011. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Alfabeta. Bandung.
- Yusuf, M. 2013. *Delapan (8) Langkah Pengelolaan Aset Daerah, Menuju Pengelolaan Keuangan Daerah Terbaik*. Salemba Empat. Jakarta.