

**ANALISIS PENATAUSAHAAN ASET TETAP
PUSAT PERBUKUAN PADA AKUNTANSI
BARANG MILIK NEGARA (BMN)**

TESIS

**Diajukan sebagai salah satu syarat
untuk memperoleh gelar Magister Akuntansi**

**EKA SETIAWATI
0606144943**



7
25568

**UNIVERSITAS INDONESIA
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI MAGISTER AKUNTANSI
JAKARTA
NOVEMBER 2008**



HALAMAN PENGESAHAN

Tesis ini diajukan oleh

Nama : Eka Setiawati
NPM : 0606144943
Program Studi : Magister Akuntansi
Judul Tesis : Analisis Penatausahaan Aset Tetap Pusat Perbukuan
Pada Akuntansi Barang Milik Negara (BMN)

Telah berhasil dipertahankan di hadapan Dewan Penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Magister Akuntansi pada Program Studi Magister Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Indonesia.

DEWAN PENGUJI

Pembimbing : M. Ichsan, M Si
Penguji : Dr. Ronny K Moentoro
Penguji : Dr. Bambang Pamungkas

Ditetapkan di : Jakarta
Tanggal : 28 November 2008

Mengetahui,
Ketua Program

Dr. Lindawati Gani
NIP. 131.653 464

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas rahmat dan hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan Karya Akhir ini. Atas izin-Nya pula, penulis mendapat kesempatan untuk memahami tentang Akuntansi Pemerintahan.

Karya Akhir ini dimaksudkan untuk memenuhi sebagian dari syarat-syarat dalam menyelesaikan pendidikan Pasca Sarjana pada Program Studi MAKSI-UI. Dalam Karya Akhir ini penulis mengambil tema "Analisis Penatausahaan Aset Tetap Pusat Perbukuan pada Akuntansi Barang Milik Negara (BMN)".

Dengan selesainya Karya Akhir ini, penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam memberikan semangat dan mendukung baik moril maupun materiil kepada :

1. Bapak Prof. Dr. der Soz Gumilar Rusliwa Somantri selaku Rektor Universitas Indonesia.
2. Ibu Dr. Lindawati Gani selaku Ketua Program MAKSI Universitas Indonesia.
3. Bapak Dr. Sugijanto selaku Kepala Pusat Perbukuan, Departemen Pendidikan Nasional.
4. Bapak Muhammad Ichsan, M.Si selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan serta pengarahannya selama penyelesaian Karya Akhir ini.
5. Bapak Drs. Hartono, M.Si selaku Kepala Sub Bagian Rumah Tangga Pusat Perbukuan dan sebagai pimpinan penulis.
6. Bapak dan Ibu Dosen di MAKSI Universitas Indonesia yang telah banyak mencurahkan manfaat ilmu dan pengetahuannya.

7. Pusat Perbukuan, selaku instansi yang telah membantu penulis dalam melakukan penelitian.
8. Suami dan Anakku tercinta, Afrian Iskandar dan Muhammad Rakha Ardana yang telah banyak memberikan dorongan dan doanya sehingga Karya Akhir ini dapat terselesaikan.
9. Bapak dan Mama, serta adik-adik tersayang yang telah memberikan dorongan, baik moral maupun materiil.
10. Bapak Marsongko, selaku pengelola aset pada Pusat Perbukuan yang telah sangat membantu penulis dalam melakukan penelitian.
11. Teman-teman dan semua pihak yang secara langsung maupun tidak langsung telah mendukung dan memberikan masukan kepada penulis.

Penulis menyadari bahwa dalam Karya Akhir ini masih terdapat beberapa kesalahan dan kekurangan, baik dalam materi yang ditulis maupun teknik penyusunannya. Oleh karena itu penulis mengharap kritik dan saran dari para pembaca guna memberikan masukan sehingga Karya Akhir ini dapat menjadi lebih sempurna.

Besar harapan penulis agar Karya Akhir ini dapat bermanfaat bagi seluruh pembaca pada umumnya di Universitas Indonesia dan Pusat Perbukuan.

Jakarta, November 2008

Eka Setiawati

**HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI
TUGAS AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

Sebagai sivitas akademik Universitas Indonesia, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Eka Setiawati
NPM : 0606144943
Program Studi : Magister Akuntansi
Departemen : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi
Jenis karya : Tesis

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Indonesia **Hak Bebas Royalti Noneksklusif (*Non-exclusive Royalty-Free Right*)** atas karya ilmiah saya yang berjudul:

ANALISIS PENATAUSAHAAN ASET TETAP PUSAT PERBUKUAN PADA BARANG MILIK NEGARA (BMN)

beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini Universitas Indonesia berhak menyimpan, mengalihmedia/formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan kata (*database*), merawat, dan memublikasikan tugas akhir saya tanpa meminta izin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Jakarta
Pada tanggal :
Yang menyatakan

(Eka Setiawati)

ABSTRAKSI

Nama : Eka Setiawati
Program Studi : Akuntansi Pemerintahan
Judul : Analisis Penatausahaan Aset Tetap Pusat Perbukuan pada Barang
Milik Negara (BMN)

Pengelolaan aset yang baik dimaksudkan agar aset-aset yang ada dapat di pergunakan dengan optimal untuk keperluan organisasi. Ketidaktahuan perusahaan atau instansi pemerintah akan pentingnya pengelolaan aset menyebabkan aset menjadi berkurang atau bahkan menghilang tidak diketahui keberadaannya, yang tentunya mengakibatkan kerugian bagi perusahaan atau instansi tersebut. Hal ini salah satunya disebabkan oleh kurangnya informasi terhadap pengelolaan aset secara tepat.

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Aset tetap merupakan bagian utama dari aset pemerintah, dan sangat signifikan dalam penyajian neraca. Aset tetap adalah aset berwujud yang memiliki masa manfaat lebih dari 12

(dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Pengelolaan aset tetap sangat diperlukan karena aset tetap merupakan bagian dari Laporan Keuangan, sehingga dengan pengelolaan aset tetap yang baik maka akan dihasilkan Laporan Keuangan yang baik.

Pengelolaan aset tetap pada Pusat Perbukuan sejak tahun 2005 sudah tidak dilakukan secara manual. Pengelolaan aset tetap pada Pusat Perbukuan sudah menggunakan aplikasi SABMN (Sistem Akuntansi Barang Milik Negara). Tetapi masih ada beberapa masalah dalam pengelolaan aset pada Pusat Perbukuan seperti kesulitan dalam pengakuan aset dan kesalahan pencatatan.

Oleh karena itu dengan pengelolaan aset yang baik dan dengan mengedepankan prinsip *Good Governance* maka diharapkan dapat meningkatkan kepercayaan dan pengakuan pihak luar terhadap pemerintah Indonesia menjadi lebih baik.

Karya akhir ini merupakan sebagian syarat dalam menyelesaikan studi pada program akuntansi pemerintahan Magister Akuntansi Universitas Indonesia. Karya akhir ini dapat juga digunakan sebagai alat untuk mengevaluasi pengelolaan aset tetap di Pusat Perbukuan.

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PENGESAHAN

KATA PENGANTAR.....iv

HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR UNTUK
KEPERLUAN AKADEMISvi

ABSTRAKSIvii

DAFTAR ISIix

DAFTAR GAMBARxiv

DAFTAR TABELxv

DAFTAR LAMPIRANxvi

BAB 1 PENDAHULUAN1

1.1. Latar Belakang Masalah.....1

1.2. Perumusan dan Pembatasan Masalah.....3

1.2.1.	Perumusan Masalah.....	3
1.2.2.	Pembatasan Masalah.....	3
1.3.	Tujuan Penelitian.....	3
1.4.	Metode Penelitian.....	4
1.5.	Teknik Pengumpulan Data.....	4
1.6.	Sistematika Penulisan.....	5
BAB 2	LANDASAN TEORI.....	7
2.1.	Definisi Aset Tetap.....	7
2.1.1.	Definisi Aset Tetap menurut Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK16).....	8
2.1.2.	Definisi Aset Tetap menurut Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP 07) tentang Aset Tetap.....	8
2.1.3.	Definisi Aset Tetap menurut Permen No.59/PMK.06/2005.....	10
2.2.	Klasifikasi Aset Tetap.....	10
2.2.1.	Klasifikasi Aset Tetap menurut PSAK 16.....	10
2.2.2.	Klasifikasi Aset Tetap menurut PSAP 07.....	11
2.3.	Pengakuan Aset Tetap.....	12

2.3.1.	Pengakuan Aset Tetap menurut PSAK 16.....	12
2.3.2.	Pengakuan Aset Tetap menurut PSAP 07.....	13
2.3.3.	Pengakuan Aset menurut Permen Nomor 59/PMK.06/2005.....	14
2.4.	Pengukuran Aset Tetap.....	17
2.4.1.	Pengukuran menurut PSAP 07.....	18
2.4.2.	Pengukuran menurut Permen Nomor 59/PMK.06/2005.....	19
2.5.	Pengungkapan Aset Tetap.....	22
2.5.1.	Pengungkapan menurut PSAK 16.....	22
2.5.2.	Pengungkapan menurut PSAP 07.....	24
2.5.3.	Pengungkapan menurut Permen Nomor 59/PMK.06/2005.....	25
2.6.	Penyusutan Aset Tetap.....	27
2.6.1.	Penyusutan menurut PSAK 16.....	28
2.6.2.	Penyusutan Aset Tetap menurut PSAP 07.....	29
2.7.	Komponen Biaya Aset Tetap.....	30

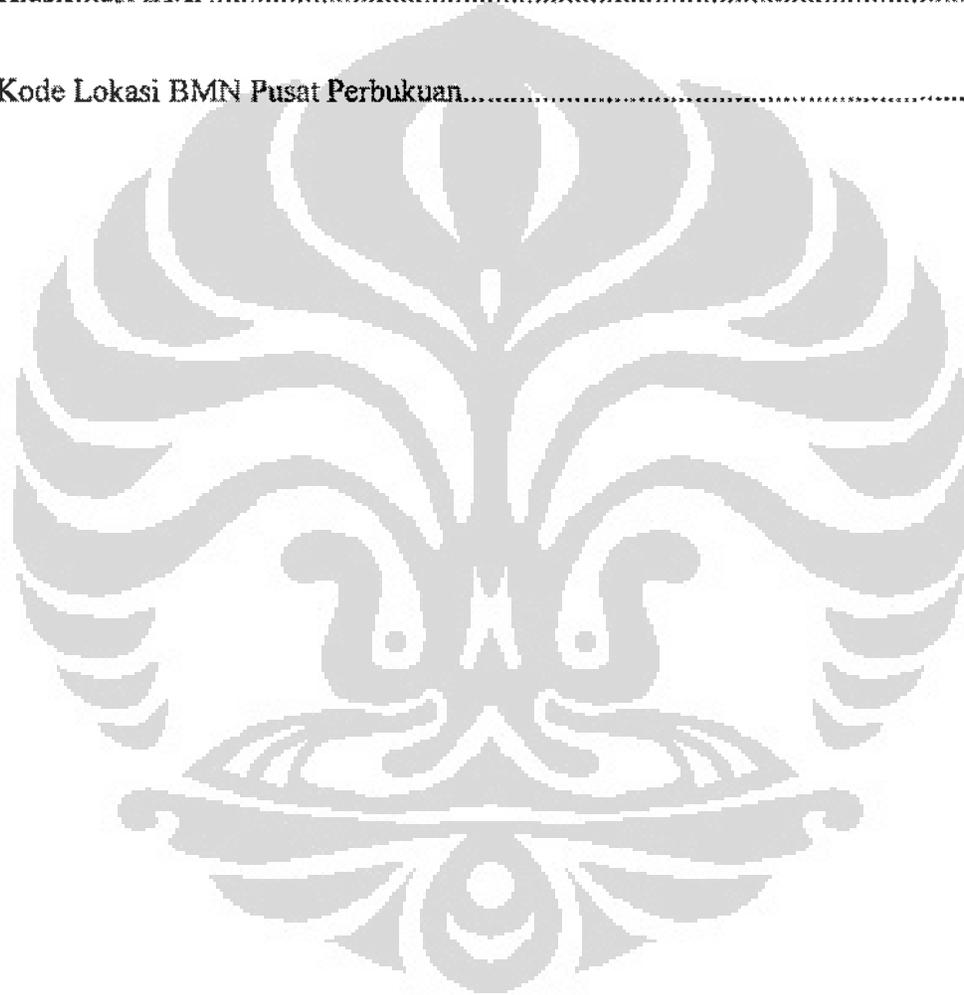
BAB 3 GAMBARAN UMUM SISTEM AKUNTANSI BARANG MILIK NEGARA

PUSAT PERBUKUAN.....	32
3.1. Profil Pusat Perbukuan.....	32
3.2. Struktur dan Bagan Organisasi Sistem Akuntansi Barang Milik Negara (SABMN) Pusat Perbukuan.....	33
3.2.1. Struktur organisasi Akuntansi Barang Milik Negara (BMN) Pusat Perbukuan.....	35
3.2.2. Bagan Organisasi Akuntansi BMN Pusat Perbukuan.....	36
3.3. Tugas dan Fungsi Unit Akuntansi BMN Pusat Perbukuan.....	37
3.4. Prosedur Akuntansi BMN Pusat Perbukuan.....	39
3.5. Klasifikasi dan Kodefikasi BMN.....	42
3.6. Kode Lokasi.....	44
3.7. Proses Akuntansi BMN Pusat Perbukuan.....	45
3.8. Prosedur Pemindahan BMN.....	46
3.9. Aset Tetap Pada Pusat Perbukuan.....	46

BAB 4 ANALISIS DAN PEMBAHASAN MASALAH.....	49
4.1. Analisis Pengelolaan Aset Tetap Pusat Perbukuan pada Akuntansi BMN dalam Kesesuaian dengan Peraturan Perundangan.....	49
4.1.1. Analisis Pengelolaan Aset Tetap Pusat Perbukuan berdasarkan PP No.24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.....	50
4.1.2. Analisis Pengelolaan Aset Tetap Pusat Perbukuan berdasarkan Permen No.59/PMK.06/2005 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat.....	61
4.2. Analisis Penghapusan Barang Milik Negara pada Pusat Perbukuan.....	68
4.2.1. Persyaratan Penghapusan.....	69
4.2.2. Tata Cara Penghapusan BMN.....	70
4.3. Hasil Inventarisasi BPKP atas Pusat Perbukuan.....	71
BAB 5 KESIMPULAN DAN SARAN.....	73
5.1. Kesimpulan.....	73
5.2. Saran.....	74
DAFTAR PUSTAKA	75

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Organisasi Akuntansi BMN.....	35
Gambar 2. Bagan Organisasi BMN Pusat Perbukuan.....	36
Gambar 3. Prosedur Akuntansi BMN.....	39
Gambar 4. Klasifikasi BMN.....	43
Gambar 5. Kode Lokasi BMN Pusat Perbukuan.....	44

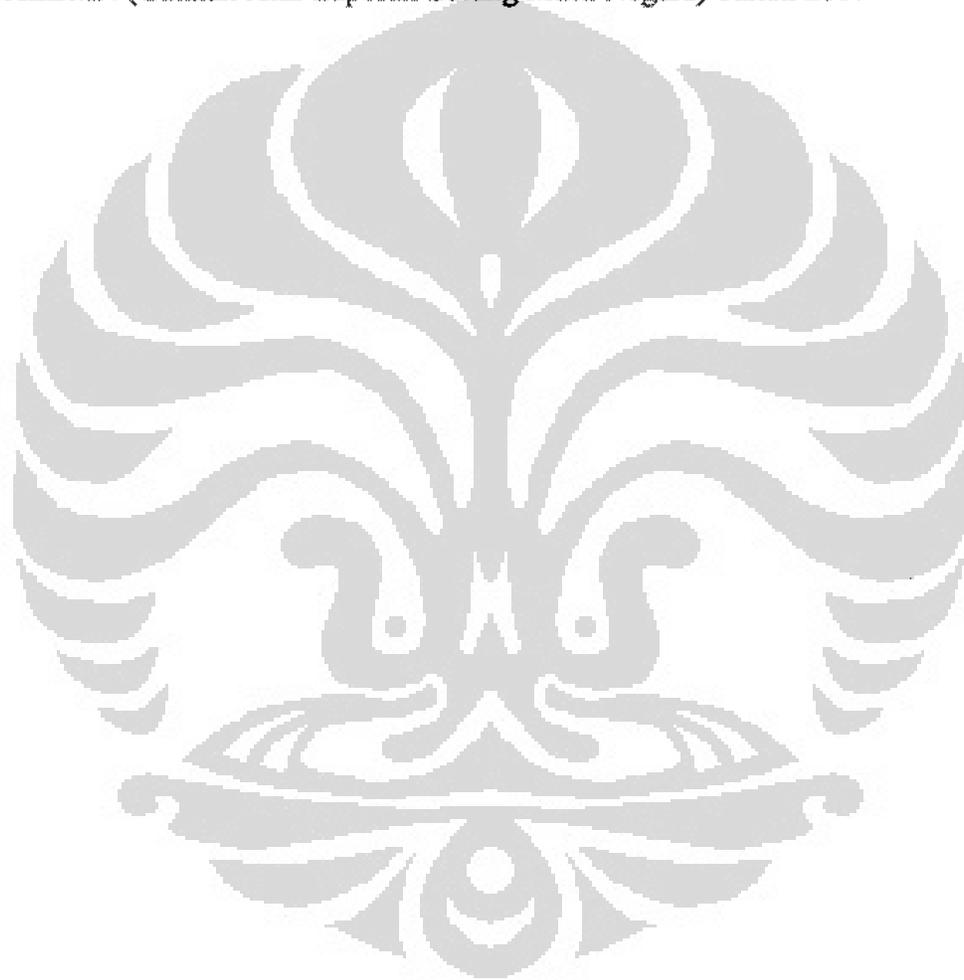


DAFTAR TABEL

Tabel 1. Tabel Keluaran SABMN.....	41
Tabel 2. Kodefikasi BMN.....	43
Tabel 3. Data Aset Tanah pada Pusat Perbukuan.....	47
Tabel 4. Data Aset Bangunan pada Pusat Perbukuan.....	48
Tabel 5. Laporan Posisi BMN di Neraca Pusat Perbukuan.....	50
Tabel 6. Perbandingan PP No.24 tahun 2005 dengan Pelaksanaan SABMN di Pusbuk.....	59
Tabel 7. Perbandingan Permen No.59/PMK.06/2005 dengan Pelaksanaan SABMN di Pusat Perbukuan.....	66

DAFTAR LAMPIRAN

1. Pedoman Wawancara
2. Neraca BMN Pusat Perbukuan tahun anggaran 2007
3. Laporan Tahunan Barang Milik Negara Pusat Perbukuan tahun anggaran 2007
4. CALBMN (Catatan Atas Laporan Barang Milik Negara) Tahun 2007



BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Pada era globalisasi saat ini, setiap perusahaan atau instansi pemerintahan memerlukan pengelolaan aset yang baik. Pengelolaan aset yang baik dimaksudkan agar aset-aset yang ada terintegrasi secara penuh dan dapat di pergunakan dengan optimal untuk keperluan organisasi. Ketidaktahuan perusahaan atau instansi pemerintah akan pentingnya pengelolaan aset menyebabkan aset menjadi berkurang atau bahkan menghilang tidak diketahui keberadaannya, yang tentunya mengakibatkan kerugian bagi instansi tersebut. Hal ini salah satunya disebabkan oleh kurangnya informasi terhadap pengelolaan aset secara tepat.

Kerugian yang diakibatkan karena kesalahan dalam mengelola aset tetap oleh suatu instansi pemerintah tidaklah sedikit, misalnya ketika suatu instansi melakukan penggantian kendaraan dinas yang mengakibatkan timbulnya kendaraan dinas baru tetapi kendaraan dinas lama tidak teridentifikasi dengan jelas, maksudnya di sini adalah instansi tidak mengenal usia kendaraan yang akan dihapus padahal kendaraan tersebut masih layak pakai dan belum masuk usia penghapusan aset negara sehingga akan mengakibatkan kerugian negara akibat kurangnya pengetahuan terhadap proses pengelolaan aset tetap.

Pengelolaan aset begitu penting sehingga menjadi fungsi yang sangat vital dan strategis pada pemerintahan, apalagi sebagian besar atau hampir kurang lebih 80% dari komposisi aset/kekayaan yang dimiliki oleh suatu instansi pemerintahan adalah berbentuk aset tetap (tanah dan bangunan). Pada penilaian pengelolaan aset negara, banyak instansi pemerintahan yang masih masuk ke dalam kategori buruk, hal ini terlihat pada resume Laporan Keuangan (LK) karena aset/kekayaan negara banyak yang belum terinventarisasi dengan tepat dan menyeluruh¹.

Pengelolaan aset masih dipandang sebelah mata, padahal aset seharusnya menjadi prioritas yang utama dalam hal pengelolaan keuangan (anggaran). Laporan Keuangan (LK) instansi disusun dengan sumber data yang berasal dari SAI (Sistem Akuntansi Instansi), SAI itu sendiri terdiri dari SAK (Sistem Akuntansi Keuangan) yang mengelola keuangan dan SABMN (Sistem Akuntansi Barang Milik Negara) yang mengelola aset negara. Jadi pengelolaan aset dalam hal pengelolaan keuangan (anggaran) menjadi hal yang sangat signifikan dalam pelaporan kekayaan negara.

Menurut pengelola aset pada Pusat Perbukuan pada dasarnya Pusat Perbukuan diperkirakan belum sepenuhnya melakukan pengelolaan aset tetap dengan baik, hal ini terlihat dari masih adanya kesulitan dalam pengakuan aset dan kesalahan pencatatan. Selain itu Pusat Perbukuan didalam mengelola aset tetap harus patuh kepada Peraturan Pemerintah No.24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah dan peraturan terkait lainnya. Oleh karena itu maka perlu dibahas tentang pengelolaan aset tetap yang baik dalam kesesuaian peraturan perundangan.

¹www.djkn.depkeu.go.id

Dengan melihat permasalahan tersebut maka pembahasan tentang Analisis Penatausahaan Aset Tetap Pusat Perbukuan pada Akuntansi Barang Milik Negara (BMN) itu sangat penting karena dengan pengelolaan aset yang baik maka dapat tersusun Laporan Keuangan yang baik pula. Sehingga diharapkan untuk ke depannya Laporan Keuangan Depdiknas dari sisi kekayaan negara tidak lagi *disclaimer*.

1.2. Perumusan dan Pembatasan Masalah

1.2.1. Perumusan Masalah

Di sini penulis akan membahas tentang analisis penatausahaan aset tetap Pusat Perbukuan pada akuntansi BMN terhadap PP No.24 tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan Permenkeu No.59/PMK.06/2005 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat.

1.2.2. Pembatasan Masalah

Pada penulisan ini, lebih difokuskan pada penatausahaan aset tetap di instansi pemerintahan Departemen Pendidikan Nasional yaitu di Pusat Perbukuan untuk tahun anggaran 2007. Penatausahaan aset tetap merupakan bagian dari pengelolaan aset tetap.

1.3. Tujuan Penelitian

Tujuan yang ingin dicapai pada studi kasus yang dilakukan penulis adalah:

1. Untuk mengetahui manfaat yang diperoleh Pusat Perbukuan dengan adanya penerapan atas analisis penatausahaan aset tetap ini dalam mengelola penyusunan Laporan Keuangan karena aset merupakan bagian yang penting dalam Laporan Keuangan.

2. Untuk mengevaluasi penatausahaan aset tetap yang diterapkan di Pusat Perbukuan apakah berjalan efektif, selanjutnya menemukan kelemahan dan solusi untuk memperbaiki kelemahan tersebut.
3. Untuk mengetahui apakah penatausahaan aset tetap yang diterapkan oleh Pusat Perbukuan, dapat benar-benar dimanfaatkan oleh Pusat Perbukuan untuk meningkatkan efektivitas operasi instansi.

1.4. Metode Penelitian

Metode penelitian yang digunakan adalah metode analisis deskriptif, yaitu suatu metode penelitian dengan melakukan analisis data dan kemudian dilakukan deskripsi yang sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat, dan hubungan antar kejadian yang diteliti dengan cara mengumpulkan, mengklasifikasikan, menyajikan serta menganalisis data dan informasi yang didapat mengenai pengelolaan aset tetap di Pusat Perbukuan yang kemudian akan digunakan untuk menarik kesimpulan dari hasil pengamatan.

1.5. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang dilakukan adalah sebagai berikut.

1. Studi Literatur (*Library Research*)

Penelitian ini diawali dengan mengumpulkan dan mempelajari buku-buku, tulisan ilmiah, catatan-catatan atau laporan tertulis mengenai pengelolaan aset tetap, serta hal-hal yang mempunyai hubungan dengan masalah yang diteliti.

2. Studi Kasus (*Case Study*) atau Penelitian Lapangan (*Field Research*)

Penelitian dilakukan langsung di Pusat Perbukuan untuk mendapatkan data yang dibutuhkan dengan menggunakan 2 cara yaitu wawancara dan observasi.

- Wawancara

Penelitian dengan cara tanya jawab dan bertatap muka antara pewawancara dengan responden atau orang yang diwawancarai, dengan atau tanpa menggunakan pedoman wawancara. Proses wawancara dilakukan dengan pengelola aset Pusat Perbukuan dengan menggunakan pedoman wawancara (terlampir).

- Observasi

Pengumpulan data yang digunakan untuk menghimpun data penelitian, data-data penelitian tersebut dapat diamati oleh peneliti. Data tersebut dapat dihimpun melalui pengamatan peneliti melalui penggunaan pancaindra. Data-data yang digunakan adalah Laporan SABMN Pusat Perbukuan dan Neraca SABMN Pusat Perbukuan.

1.6. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Karya Akhir ini diuraikan menjadi 5 (lima) bab dan masing-masing bab akan dirinci menjadi subbab menurut keperluan pengurainya. Secara garis besar sistematika penulisan pada masing-masing bab sebagai berikut :

Bab 1 : Pendahuluan

Menerangkan latar belakang, perumusan dan pembahasan masalah, tujuan penelitian, metode penelitian, teknik pengumpulan data, dan sistematika penulisan.

Bab 2 : Landasan Teori

Menjelaskan mengenai definisi aset tetap, klasifikasi aset tetap, pengakuan aset tetap, pengukuran aset tetap, pengungkapan aset tetap, penyusutan aset tetap dan komponen biaya aset tetap.

Bab 3 : Gambaran Umum Akuntansi Barang Milik Negara Pusat Perbukuan

Menjelaskan tentang profil Pusat Perbukuan, struktur dan bagan organisasi akuntansi BMN Pusat Perbukuan, tugas dan fungsi akuntansi BMN Pusat Perbukuan, prosedur akuntansi BMN Pusat Perbukuan, klasifikasi dan kodifikasi akuntansi BMN Pusat Perbukuan, dan keluaran SABMN Pusat Perbukuan.

Bab 4 : Analisis Pengelolaan Aset Tetap Pusat Perbukuan Pada Akuntansi Barang Milik Negara (BMN)

Membahas hasil analisis pengelolaan aset tetap Pusat Perbukuan pada akuntansi BMN.

Bab 5 : Kesimpulan dan Saran

Mengemukakan kesimpulan sebagai jawaban atas permasalahan yang ada serta saran untuk penggunaan dan pengembangan.

BAB 2

LANDASAN TEORI

Penjelasan Landasan Teori disini dikelompokkan berdasarkan definisi aset tetap, klasifikasi aset tetap, pengakuan aset tetap, pengukuran aset tetap, pengungkapan aset tetap, penyusutan aset tetap dan komponen biaya aset tetap dari Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK 16), Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP 07) dan Permenkeu No.59/PMK.06/2005. Hal ini dimaksudkan agar dapat secara langsung membandingkan dari setiap peraturan perundangan tersebut.

2.1. Definisi Aset Tetap

Karakteristik aset tetap adalah :²

1. Aset tetap diperoleh untuk digunakan dalam proses operasional perusahaan. Aset tetap tidak dimaksudkan untuk dijual
2. Secara umum, aset tetap memiliki masa manfaat yang lama (beberapa tahun) dan oleh karenanya didepresiasi selama masa manfaat tersebut.
3. Aset tetap secara fisik dapat dilihat wujudnya.

²Nordiawan D, Iswahyudi S.P, Maulidah R. Akuntansi Pemerintahan. Jakarta. Salemba Empat hal 229. 2007

2.1.1. Definisi Aset Tetap menurut Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK 16)

Definisi aktiva tetap menurut PSAK 16 adalah :³

- a. Aktiva tetap adalah aktiva berwujud yang diperoleh dalam bentuk siap pakai atau dengan dibangun lebih dahulu, yang digunakan dalam operasi perusahaan, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal perusahaan dan mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun.
- b. Maksud dari masa manfaat disini adalah
 - (a) periode suatu aktiva diharapkan digunakan oleh perusahaan; atau
 - (b) jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aktiva oleh perusahaan.

2.1.2. Definisi Aset Tetap menurut Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP 07) tentang Aset Tetap

Definisi aset dan aset tetap menurut PSAP 07 adalah⁴

a. Aset

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya

³IAI. Standar Akuntansi Keuangan, 2004

⁴Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Jakarta. Salemba Empat, 2005

nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

b. Aset tetap

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.

Aset tetap sering merupakan suatu bagian utama aset pemerintah, dan karenanya signifikan dalam penyajian neraca. Termasuk dalam aset tetap pemerintah adalah:

- (a) Aset tetap yang dimiliki oleh entitas pelaporan namun dimanfaatkan oleh entitas lainnya, misalnya instansi pemerintah lainnya, universitas, dan kontraktor;
- (b) Hak atas tanah.

Tidak termasuk dalam definisi aset tetap adalah aset yang dikuasai untuk dikonsumsi dalam operasi pemerintah, seperti bahan (*materials*) dan perlengkapan (*supplies*).

2.1.3. Definisi Aset Tetap menurut Permenkeu No.59/PMK.06/2005

Definisi aset tetap menurut Permenkeu No.59/PMK.06/2005 adalah ⁵.

- a. Barang adalah bagian dari kekayaan negara yang merupakan satuan tertentu yang dinilai/dihitung/diukur/ditimbang dan dinilai tidak termasuk uang dan surat berharga.
- b. Menurut Undang-Undang nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, Barang Milik Negara (BMN) adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- c. Aset tetap adalah barang yang memiliki masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal kuasa pengguna barang, dan diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

2.2. Klasifikasi Aset Tetap

2.2.1. Klasifikasi Aset Tetap menurut PSAK 16

Aktiva tetap diklasifikasikan menjadi tiga bagian utama yaitu :

a. Tanah

Yang termasuk dalam kategori ini adalah hak pakai atas tanah serta kapitalisasi atas biaya-biaya yang dikeluarkan dalam rangka menyiapkan tanah tersebut menjadi siap pakai.

⁵Peraturan Menteri Keuangan Nomor 59/PMK.06/2005 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat. Jakarta, 2005

b. Gedung

Meliputi gedung kantor, gedung pabrik, serta gedung lainnya. Kapitalisasi biaya yang dikeluarkan dalam rangka perolehan gedung ini juga dicatat sebagai aset tetap.

c. Peralatan

Meliputi peralatan kantor seperti furnitur, maupun yang digunakan di pabrik seperti mesin.

2.2.2. Klasifikasi Aset Tetap menurut PSAP 07

Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Berikut adalah klasifikasi aset tetap yang digunakan:

a. Tanah

Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

b. Peralatan dan Mesin

Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.

c. Gedung dan Bangunan

Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan

Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

e. Aset Tetap Lainnya

Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

f. Konstruksi dalam Pengerjaan.

Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.

2.3. Pengakuan Aset Tetap

2.3.1. Pengakuan Aset Tetap menurut PSAK 16

Suatu benda berwujud harus diakui sebagai suatu aktiva dan dikelompokkan sebagai aktiva tetap bila:

- a. besar kemungkinan (*probable*) bahwa manfaat keekonomian di masa yang akan datang yang berkaitan dengan aktiva tersebut akan mengalir ke dalam perusahaan;
- b. biaya perolehan aktiva dapat diukur secara andal.

2.3.2. Pengakuan Aset Tetap menurut PSAP 07

Untuk dapat diakui sebagai aset tetap, suatu aset harus berwujud dan memenuhi kriteria:

- (a) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- (b) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
- (c) Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
- (d) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

Dalam menentukan apakah suatu pos mempunyai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, suatu entitas harus menilai manfaat ekonomik masa depan yang dapat diberikan oleh pos tersebut, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional pemerintah. Manfaat tersebut dapat berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah.

Manfaat ekonomi masa yang akan datang akan mengalir ke suatu entitas dapat dipastikan bila entitas tersebut akan menerima manfaat dan menerima risiko terkait. Kepastian ini biasanya hanya tersedia jika manfaat dan risiko telah diterima entitas tersebut. Sebelum hal ini terjadi, perolehan aset tidak dapat diakui.

Pengukuran dapat dipertimbangkan andal biasanya dipenuhi bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.

Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual. Pengakuan aset tetap akan sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.

Saat pengakuan aset akan lebih dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.

2.3.3. Pengakuan Aset menurut Permenkeu Nomor 59/PMK.06/2005

a. Pengakuan atas Tanah

Kepemilikan atas tanah ditunjukkan dengan adanya bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum seperti sertifikat tanah. Apabila perolehan tanah belum didukung dengan bukti secara hukum maka tanah tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaannya telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.

b. Pengakuan atas Gedung dan Bangunan

Gedung dan bangunan yang diperoleh bukan dari donasi diakui pada periode akuntansi ketika aset tersebut siap digunakan berdasarkan jumlah belanja modal yang diakui untuk aset tersebut.

Gedung dan bangunan yang diperoleh dari donasi diakui pada saat gedung dan bangunan tersebut diterima dan hak kepemilikannya berpindah.

Pengakuan atas gedung dan bangunan ditentukan jenis transaksinya meliputi penambahan, pengembangan dan pengurangan. Penambahan adalah peningkatan nilai gedung dan bangunan yang disebabkan pengadaan baru, diperluas atau diperbesar. Biaya penambahan dikapitalisasi dan ditambahkan pada harga perolehan gedung dan bangunan tersebut.

c. Pengakuan atas Peralatan dan mesin

Peralatan dan mesin yang diperoleh bukan dari donasi diakui pada periode akuntansi ketika aset tersebut siap digunakan berdasarkan jumlah belanja modal yang diakui untuk aset tersebut.

Peralatan dan mesin yang diperoleh dari donasi diakui pada saat peralatan dan mesin tersebut diterima dan hak kepemilikannya berpindah.

Pengakuan atas peralatan dan mesin ditentukan jenis transaksinya meliputi : penambahan, pengembangan, pengurangan. Penambahan adalah peningkatan nilai peralatan dan mesin yang disebabkan pengadaan baru, diperluas atau diperbesar. Biaya penambahan dikapitalisasi dan ditambahkan pada harga perolehan peralatan dan mesin tersebut.

Pengembangan adalah peningkatan nilai peralatan dan mesin karena peningkatan manfaat yang berakibat pada durasi masa manfaat, peningkatan efisiensi dan penurunan biaya pengoperasian. Pengurangan adalah penurunan nilai peralatan dan mesin dikarenakan berkurangnya kuantitas aset tersebut.

d. Pengakuan Jalan, Irigasi dan Jaringan

Jalan, irigasi dan jaringan yang diperoleh bukan dari donasi diakui pada periode akuntansi aset tersebut siap digunakan berdasarkan jumlah belanja modal yang diakui untuk aset tersebut.

Jalan, irigasi, dan jaringan yang diperoleh dari donasi diakui pada saat jalan, irigasi dan jaringan tersebut telah diterima dan hak kepemilikannya berpindah.

Pengakuan atas jalan, irigasi dan jaringan ditentukan jenis transaksinya meliputi : penambahan, pengembangan dan pengurangan. Penambahan adalah peningkatan nilai jalan, irigasi dan jaringan yang disebabkan pengadaan baru, diperluas atau diperbesar. Biaya penambahan dikapitalisasi dan ditambahkan pada harga perolehan jalan, irigasi dan jaringan.

Pengembangan adalah peningkatan nilai jalan, irigasi dan jaringan karena peningkatan manfaat yang berakibat pada durasi manfaat, peningkatan efisiensi dan penurunan biaya pengoperasian.

Pengurangan adalah penurunan nilai jalan, irigasi dan jaringan dikarenakan berkurangnya kuantitas aset tersebut.

e. Pengakuan atas Aset Tetap Lainnya

Aset tetap lainnya yang diperoleh dari donasi diakui pada saat aset tetap lainnya tersebut telah diterima dan hak kepemilikannya berpindah.

Pengakuan atas aset tetap lainnya ditentukan jenis transaksinya meliputi : penambahan, pengembangan dan pengurangan. Penambahan adalah peningkatan nilai aset tetap lainnya yang disebabkan pengadaan baru, diperluas atau diperbesar. Biaya penambahan dikapitalisasi dan ditambahkan pada harga perolehan aset tetap lainnya. Pengurangan adalah penurunan nilai aset tetap lainnya dikarenakan berkurangnya kuantitas aset tersebut.

f. Pengakuan atas Konstruksi dalam Pengerjaan

Konstruksi dalam pengerjaan merupakan aset yang dimaksudkan untuk digunakan dalam operasional pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap.

Suatu aset berwujud harus diakui sebagai konstruksi dalam pengerjaan jika biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal dan masih dalam proses pengerjaan.

Konstruksi dalam pengerjaan dipindahkan ke aset tetap yang bersangkutan setelah pekerjaan konstruksi tersebut dinyatakan selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya.

2.4. Pengukuran Aset Tetap

Baik dalam akuntansi komersial maupun akuntansi pemerintahan di Indonesia, pengukuran aset tetap dapat terjadi melalui dua cara yaitu menggunakan biaya perolehan (*historical cost*) dan biaya wajar pada saat perolehan (*fair value*).

1. Pengakuan aset tetap menggunakan biaya perolehan digunakan apabila aset tetap tersebut diperoleh dengan cara dibeli dari pihak ketiga atau dibangun sendiri. Biaya perolehan terdiri atas harga belinya termasuk biaya bea impor dan PPN

masukannya yang tidak dapat direstitusikan dan setiap biaya yang dapat diatribusikan ke aset tersebut untuk membuat aset dalam kondisi yang siap digunakan. Contoh biaya yang dapat diatribusikan adalah :

- a. Biaya persiapan tempat
 - b. Biaya pengiriman awal
 - c. Biaya pemasangan
 - d. Biaya profesional seperti arsitek dan insinyur
2. Pengakuan aset tetap menggunakan biaya wajar pada saat perolehan digunakan apabila informasi mengenai biaya perolehan tidak tersedia. Hal ini disebabkan karena aset tersebut tidak diperoleh dengan cara dibeli dari pihak ketiga ataupun dibangun sendiri. Contoh dari bangunan biaya wajar adalah apabila aset tersebut merupakan aset donasi, aset pertukaran, aset rampasan, dan lain-lain.

2.4.1. Pengukuran menurut PSAP 07

Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.

2.4.2. Pengukuran menurut Permen Nomor 59/PMK.06/2005

a. Pengukuran atas Tanah

Tanah dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.

Apabila penilaian tanah dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai tanah didasarkan pada nilai wajar/harga taksiran pada saat perolehan.

b. Pengukuran atas Gedung dan Bangunan

Gedung dan bangunan dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian gedung dan bangunan dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar/taksiran pada saat perolehan.

Biaya perolehan gedung dan bangunan yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.

Jika gedung dan bangunan diperoleh melalui kontrak, biaya perolehan meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan serta jasa konsultan.

c. Pengukuran Peralatan dan Mesin

Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai.

Biaya perolehan atas peralatan dan mesin yang berasal dari pembelian meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.

Biaya perolehan peralatan dan mesin yang diperoleh melalui kontrak meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan dan jasa konsultan.

Biaya perolehan peralatan dan mesin yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan peralatan dan mesin tersebut.

d. Pengukuran atas Jalan, Irigasi dan Jaringan

Biaya perolehan jalan, irigasi, dan jaringan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, irigasi, dan jaringan sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, irigasi dan jaringan tersebut siap pakai.

Biaya perolehan untuk jalan, irigasi dan jaringan yang diperoleh melalui kontrak meliputi biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan lama.

Biaya perolehan untuk jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun secara swakelola meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari meliputi biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan lama.

e. Pengukuran atas Aset Tetap Lainnya

Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.

Biaya perolehan aset tetap lainnya yang diperoleh melalui kontrak meliputi pengeluaran nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan serta biaya perizinan.

Biaya perolehan aset tetap lainnya yang diadakan melalui swakelola meliputi biaya langsung dan tidak langsung yang terdiri dari biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan dan jasa konsultan.

f. Pengukuran atas Konstruksi Dalam Pengerjaan

Konstruksi dalam pengerjaan dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan konstruksi yang dikerjakan secara swakelola meliputi :

- Biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi yang mencakup biaya pekerja lapangan termasuk penyelia, biaya bahan, pemindahan sarana, peralatan dan bahan-bahan dari dan ke lokasi konstruksi, penyewaan sarana dan peralatan serta biaya rancangan dan bantuan teknis yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi.
- Biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut mencakup biaya asuransi, biaya rancangan

dan bantuan teknis yang tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu, dan biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.

Biaya perolehan konstruksi yang dikerjakan kontrak konstruksi meliputi :

- Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan.
- Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.

2.5. Pengungkapan Aset Tetap

2.5.1. Pengungkapan menurut PSAK 16

Laporan keuangan harus mengungkapkan, dalam hubungan dengan setiap jenis aktiva tetap:

- a. dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan jumlah tercatat bruto. Jika lebih dari satu dasar yang digunakan, jumlah tercatat bruto untuk dasar dalam setiap kategori harus diungkapkan;
- b. metode penyusutan yang digunakan;
- c. masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
- d. jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode;
- e. suatu rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode memperlihatkan:
 - penambahan;
 - pelepasan;
 - akuisisi melalui penggabungan usaha;

- revaluasi yang dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah;
- penurunan nilai tercatat sesuai dengan paragraf 66;
- penyusutan;
- perbedaan pertukaran neto yang timbul pada penjabaran laporan keuangan suatu entitas asing; dan
- setiap pengklasifikasian kembali.

Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:

- a. eksistensi dan batasan atas hak milik, dan aktiva tetap yang dijamin untuk hutang;
- b. kebijakan akuntansi untuk biaya perbaikan yang berkaitan dengan aktiva tetap;
- c. jumlah pengeluaran pada akun aktiva tetap dalam konstruksi; dan
- d. jumlah komitmen untuk akuisisi aktiva tetap.

Jika aktiva tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali hal berikut harus diungkapkan:

- a. dasar yang digunakan untuk menilai kembali aktiva;
- b. tanggal efektif penilaian kembali;
- c. nama penilai independen, bila ada;
- d. hakekat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti;
- e. jumlah tercatat setiap jenis aktiva tetap dan surplus penilaian kembali aktiva tetap.

2.5.2. Pengungkapan menurut PSAP 07

Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:

- a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
- b. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - Penambahan;
 - Pelepasan;
 - Akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
 - Mutasi aset tetap lainnya.
- c. Informasi penyusutan, meliputi:
 - Nilai penyusutan;
 - Metode penyusutan yang digunakan;
 - Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
 - Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode;

Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:

- a. Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
- b. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;
- c. Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi; dan
- d. Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.

Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, maka harus diungkapkan:

- a. Dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap;
- b. Tanggal efektif penilaian kembali;
- c. Jika ada, nama penilai independen;
- d. Hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti;
- e. Nilai tercatat setiap jenis aset tetap;

2.5.3. Pengungkapan menurut Permenkeu Nomor 59/PMK.06/2005

a. Pengungkapan atas Tanah

Tanah disajikan di Neraca sebesar nilai moneterinya. Selain itu di dalam catatan atas laporan keuangan harus diungkapkan pula: Dasar penilaian yang digunakan.

Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode menurut jenis tanah yang menunjukkan :

- penambahan
- Pelepasan
- Mutasi tanah lainnya

b. Pengungkapan atas Gedung dan Bangunan

Gedung dan bangunan disajikan di Neraca sebesar nilai moneterinya. Selain itu di dalam catatan atas laporan keuangan diungkapkan pula :

(1) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai

(2) Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan

- Penambahan

- Pengembangan
 - Penghapusan
- (3) Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan gedung dan bangunan.

c. Pengungkapan atas Peralatan dan Mesin

Peralatan dan Mesin disajikan di Neraca sebesar nilai moneterinya. Selain itu di dalam catatan atas laporan keuangan diungkapkan pula :

- (1) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai
- (2) Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan :
 - Penambahan
 - Pengembangan
 - Penghapusan
- (3) Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan peralatan dan mesin.

d. Pengungkapan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan

Jalan, irigasi dan jaringan disajikan di Neraca sebesar nilai moneterinya. Selain itu di dalam catatan atas laporan keuangan diungkapkan pula :

- (1) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai
- (2) Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan :
 - Penambahan
 - Pengembangan
 - Penghapusan

(3) Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan jalan, irigasi dan jaringan.

e. Pengungkapan Aset Tetap Lainnya

Aset tetap lainnya disajikan di Neraca sebesar nilai moneterinya. Selain itu di dalam catatan atas laporan keuangan diungkapkan pula :

- (1) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai
- (2) Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan
- (3) Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap lainnya.

f. Pengungkapan Konstruksi dalam Pengerjaan

Konstruksi dalam pengerjaan disajikan di Neraca sebesar nilai moneterinya. Selain itu di dalam catatan atas laporan keuangan diungkapkan pula :

- (1) Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaiannya dan jangka waktu penyelesaiannya.
- (2) Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya
- (3) Jumlah biaya yang telah dikeluarkan
- (4) Uang muka kerja yang diberikan
- (5) Retensi

2.6. Penyusutan Aset Tetap

Definisi penyusutan aset tetap di lingkungan swasta adalah alokasi sistematis jumlah yang dapat disusutkan dari suatu aset sepanjang masa manfaat. Salah satu konsep yang mendasari penyusutan adalah penandingan biaya dan pendapatan (*matching cost against revenue*). Dengan demikian, aset tetap yang memberikan

manfaat selama periode tertentu harus disusutkan nilainya sepanjang periode tersebut.

Metode penyusutan tersebut dapat berupa :

1. Metode garis lurus (*straight line method*)
2. Metode penyusutan dipercepat (*decreasing charge method*)
 - Jumlah tahun penyusutan (*sum of the years digit*)
 - Penyusutan berganda (*declining balance method*)
3. Metode unit produksi (*unit of productin method*)
4. Metode depresiasi khusus (*special depreciation method*)
 - Metode depresiasi kelompok (*group and composite methods*)

2.6.1. Penyusutan menurut PSAK 16

Jumlah dapat disusutkan (*depreciable*) suatu aktiva tetap harus dialokasikan secara sistematis sepanjang masa manfaatnya. Metode penyusutan harus mencerminkan pola pemanfaatan ekonomi aktiva (*the pattern in which the asset's economic benefits are consumed by the enterprise*) oleh perusahaan. Penyusutan untuk setiap periode diakui sebagai beban untuk periode yang bersangkutan, kecuali termasuk sebagai jumlah tercatat aktiva lain.

Masa manfaat suatu aktiva tetap harus ditelaah ulang secara periodik dan, jika harapan berbeda secara signifikan dengan estimasi sebelumnya, beban penyusutan untuk periode sekarang dan masa yang akan datang harus disesuaikan.

Metode penyusutan yang digunakan untuk aktiva tetap ditelaah ulang secara periodik dan jika terdapat suatu perubahan signifikan dalam pola pemanfaatan ekonomi yang diharapkan dari aktiva tersebut, metode penyusutan harus diubah

untuk mencerminkan perubahan pola tersebut. Perubahan metode penyusutan harus diperlakukan sebagai suatu perubahan kebijakan akuntansi dan dilaporkan sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No.25 tentang Laba atau Rugi Bersih untuk Periode Berjalan, Kesalahan Mendasar dan Perubahan Kebijakan Akuntansi dan beban penyusutan untuk periode sekarang dan masa yang akan datang harus disesuaikan.

Apabila manfaat keekonomian suatu aktiva tetap tidak lagi sebesar jumlah tercatatnya maka aktiva tersebut harus dinyatakan sebesar jumlah yang sepadan dengan nilai manfaat keekonomian yang tersisa. Penurunan nilai kegunaan aktiva tetap tersebut dilaporkan sebagai kerugian.

2.6.2. Penyusutan Aset Tetap menurut PSAP 07

Penyesuaian nilai aset tetap dilakukan dengan berbagai metode yang sistematis sesuai dengan masa manfaat. Metode penyusutan yang digunakan harus dapat menggambarkan manfaat ekonomik atau kemungkinan jasa (*service potential*) yang akan mengalir ke pemerintah. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dan Diinvestasikan dalam Aset Tetap.

Masa manfaat aset tetap yang dapat disusutkan harus ditinjau secara periodik dan jika terdapat perbedaan besar dari estimasi sebelumnya, penyusutan periode sekarang dan yang akan datang harus dilakukan penyesuaian.

Metode penyusutan yang dapat dipergunakan antara lain:

- a. Metode garis lurus (*straight line method*); atau
- b. Metode saldo menurun ganda (*double declining balance method*)
- c. Metode unit produksi (*unit of production method*)

Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap dapat disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.

2.7. Komponen Biaya Aset Tetap

Biaya perolehan aset tetap adalah biaya perolehan yang meliputi harga beli dan biaya lainnya yang relevan. Berikut ini adalah perincian biaya perolehan untuk setiap kategori klasifikasi aset tetap :

1. Tanah

Biaya perolehan meliputi harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.

2. Peralatan dan mesin

Biaya perolehan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.

3. Gedung dan bangunan

Biaya perolehan meliputi biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini termasuk di antaranya adalah harga pembelian atau biaya konstruksi, biaya pengurusan IMB, notaris dan pajak.

4. Jalan, irigasi dan jaringan

Biaya perolehan meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, irigasi dan jaringan sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, irigasi dan jaringan tersebut siap pakai.

5. Aset tetap lainnya

Biaya perolehan meliputi biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.

6. Konstruksi dalam pengerjaan

Biaya perolehan meliputi biaya pembayaran per termin atau pengeluaran dana sesuai dengan kemajuan (progress) pembangunan. Setelah konstruksi tersebut selesai, nilai yang tercantum di konstruksi dalam pengerjaan akan dimasukkan sebagai aset tetap.

BAB 3

GAMBARAN UMUM SISTEM AKUNTANSI BARANG MILIK NEGARA PUSAT PERBUKUAN

3.1. Profil Pusat Perbukuan

Pusat Perbukuan Departemen Pendidikan Nasional merupakan salah satu satuan kerja di lingkungan Departemen Pendidikan Nasional. Dalam menjalankan tugasnya mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 23, tanggal 15 Nopember 2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pusat-Pusat di Lingkungan Sekretariat Jenderal Depdiknas dan Permendiknas Nomor 27, tanggal 19 Juli 2006 tentang Rincian Tugas Pokok Pusat Perbukuan, serta Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 90/MPN.A4/KP/2006 tanggal 14 Maret 2006, tentang pengangkatan Kepala Pusat Perbukuan Departemen Pendidikan Nasional.

Secara umum Tugas dan Fungsi yang menjadi tanggung jawab Pusat Perbukuan Departemen Pendidikan Nasional adalah melaksanakan pengembangan, pengendalian mutu, pengelolaan informasi perbukuan, koordinasi serta fasilitasi perbukuan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Menteri.

Dalam melaksanakan Tugas Pokok tersebut, Pusat Perbukuan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan perbukuan;
- b. Pengembangan naskah, penulisan, dan penerjemahan buku;
- c. Pengendalian mutu buku pendidikan;

- d. Pengelolaan informasi perbukuan;
- e. Koordinasi dan fasilitas perbukuan; dan Pelaksanaan urusan ketatausahaan Pusat.

Visi:

Menjadikan lembaga yang terpercaya dalam menjamin buku pendidikan yang berkualitas, harga terjangkau, dan tersebar di seluruh wilayah Indonesia.

Misi:

- a. Mengembangkan standar mutu buku pendidikan
- b. Melaksanakan pengendalian mutu buku pendidikan
- c. Memberikan pelayanan informasi perbukuan nasional
- d. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi perbukuan
- e. Meningkatkan sumber daya manusia di bidang perbukuan

3.2. Struktur dan Bagan Organisasi Sistem Akuntansi Barang Milik Negara

(SABMN) – Pusat Perbukuan

SABMN diselenggarakan dengan tujuan menghasilkan informasi yang diperlukan sebagai alat pertanggungjawaban atas pelaksanaan APBN serta pengendalian/pengelolaan BMN yang dikuasai oleh suatu unit akuntansi barang. Disamping menghasilkan informasi sebagai dasar penyusunan Neraca Kementerian Negara/Lembaga, SABMN juga menghasilkan informasi-informasi untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban pengelolaan BMN dan kebutuhan-kebutuhan manajerial Kementerian Negara/Lembaga lainnya.

SABMN diselenggarakan oleh unit organisasi akuntansi BMN dengan memegang prinsip-prinsip :

1. Ketaatan

Yaitu prinsip akuntansi BMN yang dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan dan prinsip akuntansi yang berlaku. Apabila prinsip akuntansi bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, maka yang diikuti adalah ketentuan perundang-undangan.

2. Konsistensi

Yaitu akuntansi BMN dilaksanakan secara berkesinambungan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

3. Kemampubandingan

Yaitu akuntansi BMN menggunakan klasifikasi standar sehingga menghasilkan laporan yang dapat dibandingkan antar periode akuntansi.

4. Materialitas

Yaitu akuntansi BMN dilaksanakan dengan tertib dan teratur sehingga seluruh informasi yang mempengaruhi keputusan dapat diungkapkan.

5. Obyektif

Yaitu akuntansi BMN dilakukan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.

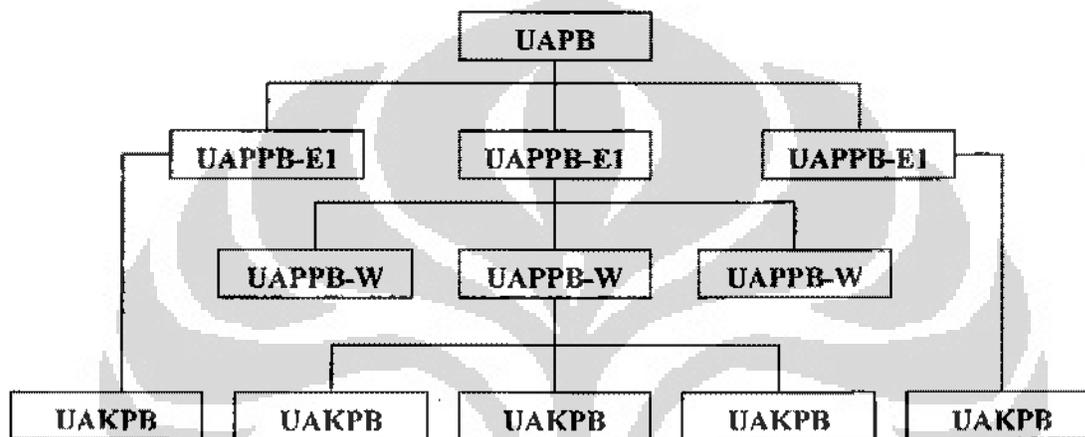
6. Kelengkapan

Yaitu akuntansi BMN mencakup seluruh transaksi BMN yang terjadi.

3.2.1. Struktur organisasi Akuntansi Barang Milik Negara (BMN) Pusat

Perbukuan

Menurut Permenkeu Nomor 59/PMK.06/2005 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat, Struktur Organisasi Akuntansi Barang Milik Negara (BMN) adalah sebagai berikut :



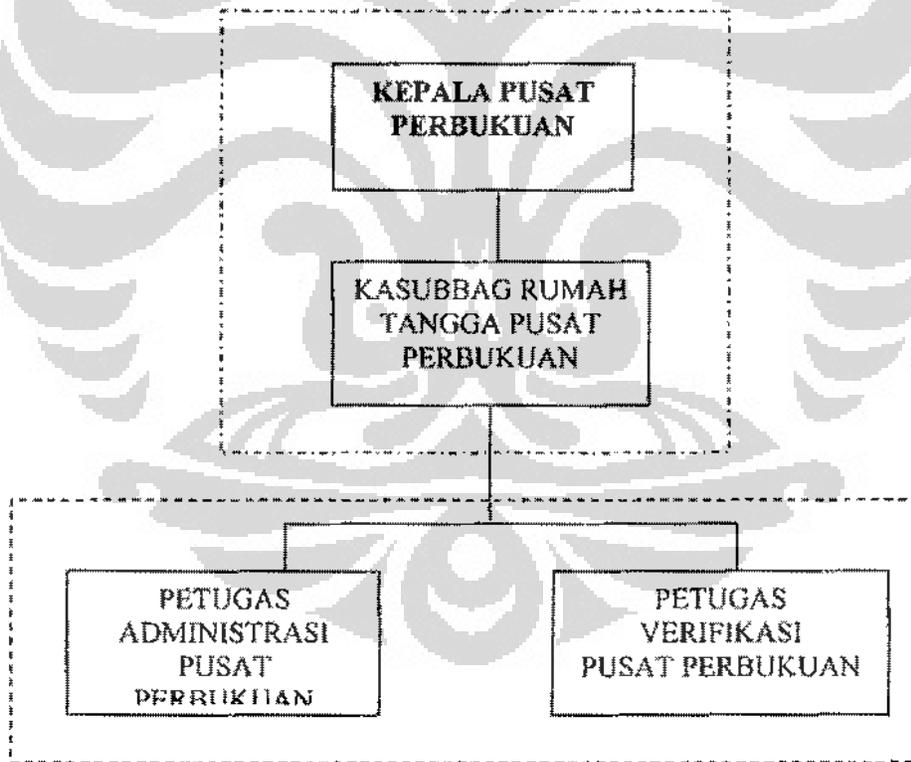
Gambar 1. Struktur Organisasi Akuntansi BMN

Struktur Organisasi Akuntansi Barang Milik Negara pada Pusat Perbukuan berada pada Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang (UAKPB). UAKPB merupakan unit akuntansi BMN pada tingkat satuan kerja (kuasa pengguna barang) yang memiliki wewenang mengurus dan atau menggunakan BMN serta menguasai anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Penanggungjawab UAKPB adalah Kepala Kantor/Kepala Satuan Kerja. Untuk UAKPB Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan penanggungjawabnya adalah Kepala Satuan Kerja Daerah (SKPD).

Pusat Perbukuan sebagai satuan kerja selalu memberikan laporan BMN kepada Sekretariat Jenderal Departemen Pendidikan Nasional selaku UAPPB-EI. UAPPB-EI merupakan unit akuntansi BMN pada tingkat eselon I, penanggungjawabnya adalah pejabat eselon 1. UAPPB-EI membawahi UAPPB-W atau UAKPB.

3.2.2. Bagan Organisasi Akuntansi BMN Pusat Perbukuan

Menurut Permenkeu Nomor 59/PMK.06/2005 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat, Pusat Perbukuan merupakan satuan kerja yang berada pada tingkat UAKPB. Bagan Organisasi Akuntansi BMN pada tingkat UAKPB seperti gambar di bawah ini.



Gambar 2. Bagan Organisasi BMN Pusat Perbukuan

Keterangan :



Penanggung Jawab BMN Pusat Perbukuan



Petugas Akuntansi BMN Pusat Perbukuan

3.3. Tugas dan Fungsi Unit Akuntansi BMN Pusat Perbukuan

1. Tugas pokok penanggung jawab akuntansi BMN Pusat Perbukuan adalah menyelenggarakan akuntansi BMN di lingkungan satuan kerja Pusat Perbukuan dengan fungsi sebagai berikut :
 - a. Menyelenggarakan akuntansi BMN Pusat Perbukuan.
 - b. Menyusun dan menyampaikan laporan BMN Pusat Perbukuan secara berkala kepada Sekretariat Jenderal Departemen Pendidikan Nasional sebagai UAPPB-EI (Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Eselon 1).
2. Penanggung jawab akuntansi BMN Pusat Perbukuan melaksanakan kegiatan sebagai berikut :
 - a. Menunjuk dan menetapkan petugas akuntansi BMN Pusat Perbukuan.
 - b. Menyiapkan rencana pelaksanaan sistem akuntansi BMN Pusat Perbukuan.
 - c. Mengkoordinasikan pelaksanaan sistem akuntansi BMN Pusat Perbukuan.
 - d. Menandatangani laporan kegiatan dan surat-surat untuk pihak luar sehubungan dengan pelaksanaan sistem.
 - e. Mengevaluasi hasil kerja petugas pelaksana pada Pusat Perbukuan.
 - f. Menelaah Buku Inventaris, Buku Persediaan serta menandatangani Laporan Kondisi Barang (LKB), Kartu Inventaris Barang (KIB), Daftar Inventaris

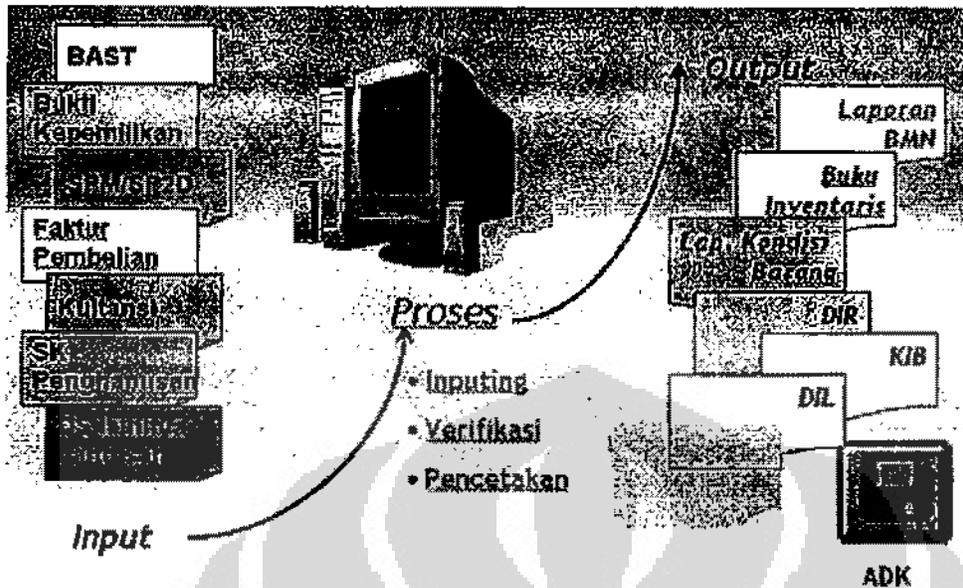
Ruangan (DIR), Daftar Inventaris Lainnya (DIL) dan Laporan BMN pada Pusat Perbukuan.

- g. Menyampaikan data transaksi BMN Pusat Perbukuan ke unit akuntansi keuangan Pusat Perbukuan pada setiap akhir bulan untuk penyusunan neraca tingkat UAKPA.
- h. Menyampaikan Laporan BMN Pusat Perbukuan setiap semester dan akhir tahun anggaran ke UAPPB-EI Pusat Perbukuan yaitu Sekretariat Jenderal Depdiknas.

3. Petugas akuntansi BMN Pusat Perbukuan melaksanakan kegiatan sebagai berikut :

- a. Memelihara dokumen sumber dan dokumen akuntansi BMN Pusat Perbukuan.
- b. Membukukan BMN Pusat Perbukuan ke dalam Buku Inventaris dan Buku Persediaan berdasarkan dokumen sumber.
- c. Memberi tanda registrasi pada BMN Pusat Perbukuan.
- d. Membuat DIR, KIB dan DIL Pusat Perbukuan.
- e. Menyusun data transaksi BMN Pusat Perbukuan pada setiap akhir bulan
- f. Melaksanakan pencocokan data antara Laporan BMN Pusat Perbukuan dengan Laporan Keuangan yang disusun oleh petugas akuntansi keuangan serta melakukan koreksi apabila ditemukan kesalahan.
- g. Menyusun Laporan BMN Pusat Perbukuan setiap semester dan Laporan BMN setiap akhir tahun anggaran.
- h. Menyimpan arsip data BMN Pusat Perbukuan dan melaksanakan proses tutup buku setiap akhir tahun anggaran.

3.4. Prosedur Akuntansi BMN



Gambar 3. Prosedur Akuntansi BMN

1. Dokumen sumber

Dokumen sumber yang digunakan dalam proses akuntansi BMN Pusat Perbukuan tahun 2007 adalah sebagai berikut :

a. Saldo Awal

Saldo awal tahun 2007 Pusat Perbukuan menggunakan catatan dan atau laporan BMN periode sebelumnya yaitu laporan BMN tahun 2006 yang merupakan hasil dari inventarisasi Pusat Perbukuan dan BPKP (Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan) karena Sekretariat Jenderal dalam hal ini selaku UAPB-EI dari Pusat Perbukuan melakukan kerjasama dengan BPKP dalam hal penyusunan laporan keuangan yaitu SAI dan SABMN sehingga ke depannya diharapkan laporan keuangan Depdiknas tidak lagi *disclaimer*.

b. Perolehan Pengembangan/Penghapusan

- Berita Acara Serah Terima BMN
- Bukti kepemilikan BMN
- SPM/SP2D
- Faktur Pembelian
- Kuitansi
- Surat Keputusan Penghapusan
- Dokumen lain yang sah

2. Jenis Transaksi Akuntansi BMN Pusat Perbukuan

Transaksi yang dicatat dalam akuntansi BMN Pusat Perbukuan tahun 2007 meliputi :

a. Saldo Awal

Saldo awal Pusat Perbukuan tahun 2007 dicatat dari Buku Induk atau merupakan saldo BMN pada awal tahun anggaran 2006 menggunakan laporan BMN tahun 2006 yang merupakan hasil dari inventarisasi Pusat Perbukuan dan BPKP (Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan) atau awal tahun mulai diimplementasikannya SABMN yaitu yang merupakan akumulasi dari seluruh transaksi BMN tahun sebelumnya.

b. Perolehan BMN

Perolehan BMN Pusat Perbukuan tahun 2007 hanya berasal dari pembelian, merupakan transaksi perolehan BMN dari hasil pembelian sedangkan transaksi yang berupa transfer masuk, hibah rampasan, penyelesaian

pembangunan, pembatalan penghapusan dan reklasifikasi masuk tidak dilakukan pada tahun 2007.

c. Penghapusan BMN

Penghapusan BMN pada Pusat Perbukuan tahun 2007 berasal dari :

- Penghapusan BMN merupakan transaksi untuk menghapus BMN dari pembukuan berdasarkan suatu surat keputusan penghapusan oleh instansi yang berwenang.
- Koreksi pencatatan merupakan transaksi untuk mengubah catatan BMN yang telah dilaporkan sebelumnya. Pada tahun 2007 Pusat Perbukuan melakukan koreksi pencatatan atas hasil inventarisasi BPKP. Hal ini dilakukan karena hasil inventarisasi BPKP tidak sesuai dengan keadaan BMN Pusat Perbukuan yang sebenarnya sehingga dengan saran dari BPKP dilakukan koreksi pencatatan. Perubahan ini sudah dilakukan validasi data antara BPKP dan Pusat Perbukuan. BPKP menerima perubahan data tersebut.

3. Keluaran dari SABMN

1	Kartu Inventaris Barang (KIB)	✓	✓	✓	✓
2	Daftar Inventaris Ruang (DIR)	✓	✓	✓	✓
3	Daftar Inventaris Labrak (DIL)	✓	✓	✓	✓
4	Buku Inventaris Intrakomplek	✓	✓	✓	✓
5	Buku Inventaris Ekstrakomplek	✓	✓	✓	✓
6	Laporan Barang Milik Negara Semester	✓	✓	✓	✓
7	Laporan Barang Milik Negara Tahunan	✓	✓	✓	✓
8	Laporan Kandai Barang (LKB)	✓	✓	✓	✓

Tabel 1. Tabel Keluaran SABMN

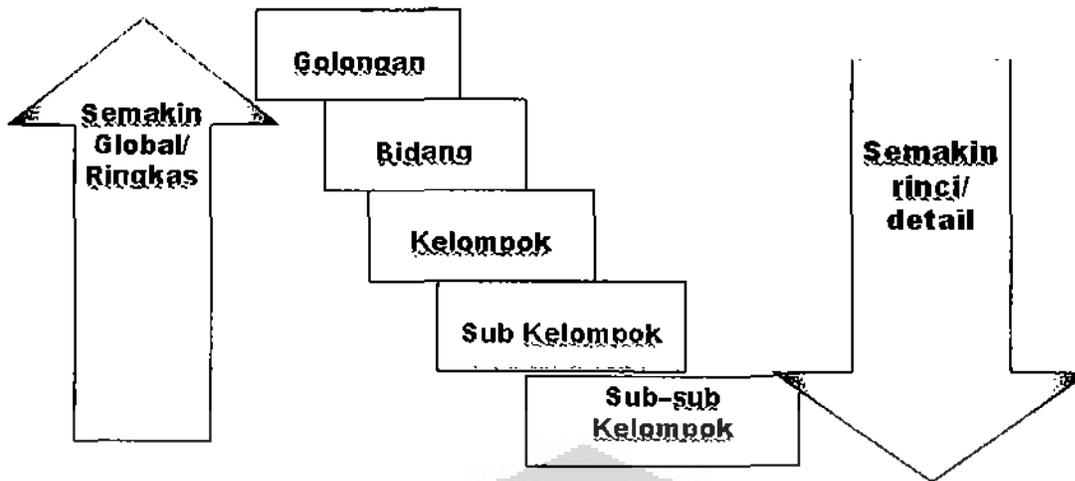
Pusat Perbukuan merupakan Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang (UAKPB).

Keluaran yang dihasilkan dari UAKPB adalah :

- Buku Inventaris (BI) Intrakomptabel
- Buku Inventaris (BI) Ekstrakomptabel
- Kartu Inventaris Barang (Tanah, Bangunan Gedung dan Alat Angkutan Bermotor)
- Daftar Inventaris Lainnya (DIL)
- Daftar Inventaris Ruangan (DIR)
- Laporan BMN Semesteran
- Laporan BMN Tahunan
- Laporan Kondisi Barang (LKB)

3.5. Klasifikasi dan Kodefikasi BMN Pusat Perbukuan

Klasifikasi dan kodefikasi BMN didasarkan pada ketentuan tentang klasifikasi dan kodefikasi BMN yang berlaku. Pada SABMN barang dapat diklasifikasi ke dalam : golongan, bidang, kelompok, sub kelompok dan sub-sub kelompok. Apabila terdapat BMN yang belum terdaftar pada ketentuan tersebut agar menggunakan klasifikasi dan kode barang yang mendekati jenis dan atau fungsinya.



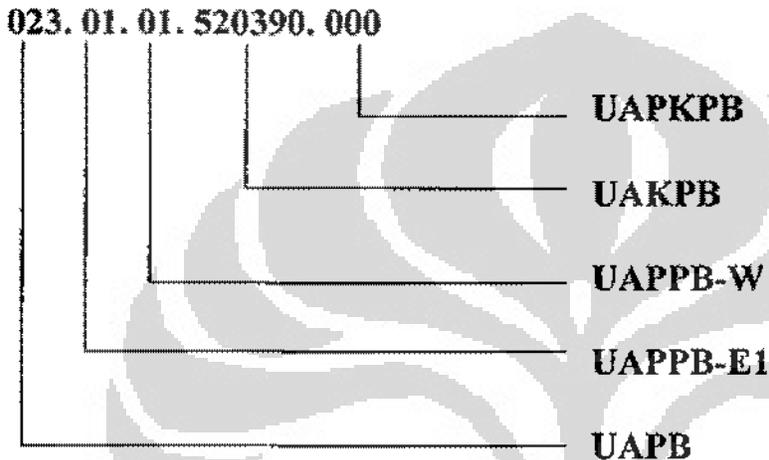
Gambar 4. Klasifikasi BMN

GOL.	BID.	KEL.	SUB KEL.	SUB SUB KEL.	URAIAN
1	00	00	00	000	BARANG TIDAK BERGERAK
1	01	00	00	000	TANAH
1	01	01	00	000	Tanah Persil
1	01	01	01	000	Tanah Bangunan Perumahan/G. Tempat Tinggal
1	01	01	01	001	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan I
1	01	01	01	002	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan II
1	01	01	01	003	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan III
1	01	01	01	004	Tanah Bangunan Rumah Negara Tanpa Golongan
1	02	00	00	000	JALAN DAN JEMBATAN
1	02	01	00	000	Jalan
1	02	01	01	000	Jalan Nasional
1	02	01	01	001	Jalan Nasional Arteri
1	02	01	01	002	Jalan Nasional Kolektor
1	02	01	01	003	Jalan Nasional Bernilai Strategis Nasional

Tabel 2. Kodefikasi BMN

3.6. Kode Lokasi

Kode lokasi adalah kode yang digunakan untuk mengidentifikasi unit penanggung jawab akuntansi BMN. Kode ini terdiri dari 15 (lima belas) angka yang memuat kode UAPB, UAPPB-E1, UAPPB-W, UAKPB dan UAPKPB. Kode lokasi Pusat Perbukuan sebagai berikut



Gambar 5. Kode Lokasi BMN Pusat Perbukuan

- Kode UAPB, mengacu kepada kode Bagian Anggaran Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan. Dalam hal ini UAPB Pusat Perbukuan adalah Departemen Pendidikan Nasional.
- Kode UAPPB-E1, mengacu kepada Kode Anggaran unit eselon 1 pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan. UAPPB-E1 Pusat Perbukuan adalah Sekretariat Jenderal.
- Kode UAPPB-W, mengacu kepada Kantor Wilayah atau Kode Wilayah Anggaran. UAPPB-W Pusat Perbukuan adalah Propinsi DKI Jakarta.

- Kode UAKPB, mengacu kepada Kode Satuan Kerja pada DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran). Kode 520390 adalah kode Pusat Perbukuan selaku satuan kerja.
- Kode UAPKPB (Unit Akuntansi Pembantu Kuasa Pengguna Barang), sebelumnya mengacu kepada urutan nomor Bagian Proyek yang tercantum pada kode DIP untuk Bagian Proyek, karena saat ini sudah tidak ada proyek maka diisi 000 atau diisi kode UAPKPB.

3.7. Proses Akuntansi BMN Pusat Perbukuan

1. Proses Semesteran BMN Pusat Perbukuan

- Membukukan data transaksi BMN berdasarkan dokumen sumber.
- Membuat KIB, DIR dan DIL.
- Membuat Laporan BMN Pusat Perbukuan pada akhir semester
- Meminta pengesahan Penanggung jawab BMN Pusat Perbukuan atas Laporan BMN.
- Menyampaikan data transaksi BMN ke Unit Akuntansi Keuangan Pusat Perbukuan untuk penyusunan neraca tingkat UAKPA pada Pusat Perbukuan.
- Menyampaikan Laporan BMN Pusat Perbukuan beserta ADK ke UAPPB-EI yaitu Sekretariat Jenderal Depdiknas.
- Mengarsipkan Laporan BMN secara tertib.

2. Proses Akhir Periode Akuntansi BMN Pusat Perbukuan

- Mencatat perubahan kondisi BMN pada Pusat Perbukuan.

- Membuat Laporan BMN Tahunan Pusat Perbukuan.
- Meminta persetujuan Penanggung Jawab BMN Pusat Perbukuan atas laporan BMN.
- Menyampaikan Laporan BMN Tahunan beserta ADK ke UAPPB-EI yaitu Sekretariat Jenderal Depdiknas setelah berakhirnya tahun anggaran.
- Mengarsipkan Laporan BMN secara tertib.
- Melakukan proses back up data dan tutup tahun untuk tahun anggaran 2007.

3.8. Prosedur Pemindahan BMN (hasil wawancara pengelola barang)

- a. BMN yang sudah ditetapkan dalam DIR (Daftar Inventaris Ruangan) merupakan tanggung jawab dari penanggung jawab ruangan tersebut.
- b. BMN yang akan dipindahkan atau dipinjam untuk batas waktu tertentu harus sepengetahuan penanggung jawab ruangan dan pengelola barang.
- c. Bila dilakukan pemindahan atau peminjaman barang maka harus dibuatkan surat peminjaman atau surat persetujuan yang ditandatangani bersama dan diketahui oleh atasan langsung.

3.9. Aset Tetap Pada Pusat Perbukuan

Aset tetap pada Pusat Perbukuan terdiri dari :

1. Tanah

Data aset tanah pada Pusat Perbukuan dapat dilihat dari tabel 3 yaitu tabel data aset tanah.

2. Gedung dan Bangunan

Data aset gedung dan bangunan pada Pusat Perbukuan dapat dilihat dari tabel 4 yaitu tabel data aset bangunan.

3. Peralatan dan Mesin

Data peralatan dan mesin pada Pusat Perbukuan dapat dilihat dari Laporan Tahunan BMN Pusat Perbukuan tahun anggaran 2007 (terlampir).

4. Jaringan

Data peralatan dan mesin pada Pusat Perbukuan dapat dilihat dari Laporan Tahunan BMN Pusat Perbukuan tahun anggaran 2007 (terlampir).

5. Aset Tetap Lainnya

Data aset tetap lainnya pada Pusat Perbukuan terdiri dari buku-buku yang diperuntukkan untuk perpustakaan. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat dari Laporan Tahunan BMN Pusat Perbukuan tahun anggaran 2007 (terlampir).

Berikut ini adalah data aset tanah pada Pusat Perbukuan :

No.	Nama Barang	Lokasi	Jenis Tanah	Dokumen	Tahun Perolehan	Luas Tanah/Bng
TANAH						
1	Tanah	Komplek Pergudangan Ciketing Udik, Bantargebang, Bekasi	Tanah untuk bangunan gudang	Sertipikat Hak Pakai No. 1 Bekasi Tgl. 23-08-1984 Atas nama Depdikbud	1984	49,760 m ²
2	Tanah	Komplek Perumahan Depdikbud Ciketing Udik, Bantargebang, Bekasi	Tanah Untuk bangunan Rumah Negara	Sertipikat Hak Pakai No. 0003 Bekasi Tgl. 25-3-98 Atas nama Depdikbud		5000 m ²
3	Tanah	Komplek Perumahan Depdikbud Ciketing Udik, Bantargebang, Bekasi	Tanah Untuk bangunan Rumah Negara	Sertipikat Hak Pakai No. 2 Bekasi Tgl. 27-4-89 Atas nama Depdikbud	1989	5,000 m ²
4	Tanah	Jl. Cendrawasih No. 1 Cipayung, Ciputat, Tangerang, Banten	Tanah Untuk bangunan Rumah Negara	Girik no.C 250	1984	1,190 m ²

Tabel 3. Data Aset Tanah pada Pusat Perbukuan

Berikut ini adalah data aset bangunan pada Pusat Perbukuan :

No.	Nama Barang	Lokasi	Jenis Bangunan	Dokumen	Tahun	Luas
	BANGUNAN					
1	Bangunan	Jl. Gunung Sahari Raya 4 Jakarta Pusat	Gedung Perkantoran bertingkat, 8 lantai (luas lantai 7.057m ²)	IMB Nomor: 04633/IMB/1986 tgl. 15 Agustus 1986	1987	1 unit
2	Bangunan	Komplek Pergudangan Cikeling Udik, Bantargebang, Bekasi	Gudang Buku (Luas Bangunan 5417,22 m ²)	IMB Nomor: 7356/IMB/1986 tgl. 15 Agustus 1986	1987	1 unit
3	Bangunan	Komplek Pergudangan Cikeling Udik, Bantargebang, Bekasi	Gudang Mezanin	BA. 89030102 01-03-1989	1989	1 unit
4	Bangunan	Komplek Perumahan Depdikbud Cikeling Udik, Bantargebang, Bekasi	Gedung Serbaguna (luas gedung 164 m ²)	IMB Nomor: 627/PU.030/R-E/1987	1989	1 unit
5	Bangunan	Jl. Cendrawasih No. 1 Cipayung, Ciputat, Tangerang, Banten	Bangunan Rumah Negara (Luas bangunan 240 m ²)	IMB Nomor: 641.2/114/PU/1985 tgl. 6 Juni 1985	1985	2 unit
6	Bangunan	Komplek Perumahan Depdikbud Cikeling Udik, Bantargebang, Bekasi	Bangunan rumah negara tipe 36	IMB No. 627/PU.030/R-E/1987	1987	16 unit
7	Bangunan	Komplek Perumahan Depdikbud Ciketing Udik, Bantargebang, Bekasi	Bangunan rumah negara tipe 45	IMB No. 627/PU.030/R-E/1987	1987	10 unit
8	Bangunan	Komplek Perumahan Depdikbud Ciketing Udik, Bantargebang, Bekasi	Bangunan rumah negara tipe 54	IMB No. 627/PU.030/R-E/1987	1987	4 unit

Tabel 4. Data Aset Bangunan pada Pusat Perbukuan

BAB 4

ANALISIS DAN PEMBAHASAN MASALAH

4.1. Analisis Penatausahaan Aset Tetap Pusat Perbukuan pada Akuntansi BMN dalam Kesesuaian dengan Peraturan Perundangan

Sejak tahun 2005, pencatatan aset tetap Pusat Perbukuan sudah tidak dilakukan secara manual. Pengelolaan aset tetap Pusat Perbukuan sudah menggunakan aplikasi SABMN (Sistem Akuntansi Barang Milik Negara). Sistem Akuntansi Barang Milik Negara, yang selanjutnya disebut SABMN, adalah sub sistem dari SAI (Sistem Akuntansi Instansi) yang merupakan serangkaian prosedur yang saling berhubungan untuk mengolah dokumen sumber dalam rangka menghasilkan informasi untuk penyusunan neraca dan laporan BMN (Barang Milik Negara) serta laporan manajerial lainnya sesuai ketentuan yang berlaku. Aplikasi SABMN ini dimaksudkan untuk memudahkan pengelolaan aset tetap sehingga diperoleh laporan yang cepat, terstruktur dan tersaji dengan baik.

Pada bab ini akan dibahas mengenai analisis penatausahaan aset tetap Pusat Perbukuan berdasarkan PP No.24 tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan Permenkeu No.59/PMK.06/2005 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat.

4.1.1. Analisis Penatausahaan Aset Tetap Pusat Perbukuan berdasarkan PP No.24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan

Pusat Perbukuan didalam mengelola aset tetap patuh kepada Peraturan Pemerintah No.24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah dan peraturan terkait lainnya. Berikut ini adalah Laporan Posisi Barang Milik Negara (BMN) di Neraca Pusat Perbukuan per tanggal 31 Desember 2007 tahun anggaran 2007 adalah sebagai berikut

**LAPORAN POSISI BARANG MILIK NEGARA DI NERACA
POSISI PER TANGGAL 31 DESEMBER 2007
TAHUN ANGGARAN 2007**

NAMA UAKPB : 023.01.01.520390 PUSAT PERBUKUAN

AKUN NERACA		JUMLAH
KODE	URAIAN	
131111	Tanah	560.090.000
131311	Peralatan dan Mesin	7.448.395.153
131511	Gedung dan Bangunan	5.674.610.659
131713	Jaringan	1.026.210.585
131921	Aset Tetap Lainnya	197.920.210
JUMLAH		14.907.226.607

Tabel 5. Laporan Posisi BMN di Neraca Pusat Perbukuan

Sumber : Laporan Keuangan BMN Pusat Perbukuan per 31 Desember 2007

Pelaksanaan SABMN diungkapkan dengan melakukan perbandingan antara PP No.24 tahun 2005 dengan Pelaksanaan SABMN di Pusat Perbukuan sebagai berikut :

**Perbandingan PP No.24 tahun 2005 dengan Pelaksanaan SABMN di
Pusat Perbukuan**

Keterangan	PP No.24 tahun 2005 (Standar Akuntansi Pemerintahan)	Pelaksanaan SABMN di Pusat Perbukuan (Hasil Wawancara)	Hasil Analisa Perbandingan antara PP No.24 tahun 2005 dengan SABMN di Pusat Perbukuan
Aset Tetap Tanah			
Pengakuan	Kepemilikan atas tanah ditunjukkan dengan adanya bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum seperti sertifikat tanah.	Kepemilikan atas tanah Pusat Perbukuan ditunjukkan dengan adanya sertifikat tanah hak pakai.	Pelaksanaan SABMN Pusat Perbukuan sesuai dengan PP No.24 tahun 2005.
Pengukuran	Tanah dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian tanah dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai tanah didasarkan pada nilai wajar/harga taksiran pada saat perolehan.	Tanah pada Pusat Perbukuan dinilai dengan biaya perolehan yang pengadaannya diperoleh dari biaya APBN.	Pelaksanaan SABMN Pusat Perbukuan sesuai dengan PP No.24 tahun 2005.
Pengungkapan	Tanah disajikan di Neraca sebesar nilai moneterinya. Selain itu di dalam catatan atas laporan keuangan	a. Dasar penilaian yang digunakan. b. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan	Pelaksanaan SABMN di Pusat Perbukuan tidak mengatur tentang penyusutan.

	<p>harus diungkapkan pula:</p> <p>a. Dasar penilaian yang digunakan.</p> <p>b. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode menurut jenis tanah yang menunjukkan</p> <ul style="list-style-type: none"> - penambahan - Pelepasan - Mutasi tanah lainnya <p>c. Informasi penyusutan meliputi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nilai penyusutan. - Metode penyusutan yang digunakan. - Masa manfaat/tarif penyusutan yang digunakan. - Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode. 	<p>akhir periode menurut jenis tanah yang menunjukkan</p> <ul style="list-style-type: none"> - penambahan - Pelepasan - Mutasi tanah lainnya 	
Gedung dan Bangunan			
Pengakuan	Gedung dan bangunan yang diperoleh bukan dari donasi diakui pada periode akuntansi ketika aset tersebut siap digunakan berdasarkan jumlah belanja modal yang	Gedung dan Bangunan Pusat Perbukuan diperoleh dari donasi yang berasal dari <i>World Bank</i> .	Pelaksanaan SABMN Pusat Perbukuan sesuai dengan PP No.24 tahun 2005.

	<p>diakui untuk aset tersebut.</p> <p>Gedung dan bangunan yang diperoleh dari donasi diakui pada saat gedung dan bangunan tersebut diterima dan hak kepemilikannya berpindah.</p>		
Pengukuran	<p>Gedung dan bangunan dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian gedung dan bangunan dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar/taksiran pada saat perolehan.</p>	<p>Gedung dan Bangunan Pusat Perbukuan dinilai dengan nilai wajar/taksiran pada saat perolehan.</p>	<p>Pelaksanaan SABMN Pusat Perbukuan sesuai dengan PP No.24 tahun 2005.</p>
Pengungkapan	<p>Gedung dan bangunan disajikan di Neraca sebesar nilai moneterinya. Selain itu di dalam catatan atas laporan keuangan diungkapkan pula :</p> <p>a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai</p> <p>b. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penambahan - Pengembangan - Penghapusan <p>c. Informasi penyusutan meliputi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nilai 	<p>a. Dasar penilaian yang digunakan.</p> <p>b. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode menurut jenis tanah yang menunjukkan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penambahan - Pengembangan - Penghapusan 	<p>Pelaksanaan SABMN di Pusat Perbukuan tidak mengatur tentang penyusutan.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - penyusutan. - Metode penyusutan yang digunakan. - Masa manfaat/tarif penyusutan yang digunakan. - Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode. 		
Peralatan dan Mesin			
Pengakuan	<p>Peralatan dan mesin yang diperoleh bukan dari donasi diakui pada periode akuntansi ketika aset tersebut siap digunakan berdasarkan jumlah belanja modal yang diakui untuk aset tersebut.</p> <p>Peralatan dan mesin yang diperoleh dari donasi diakui pada saat peralatan dan mesin tersebut diterima dan hak kepemilikannya berpindah.</p>	<p>Peralatan dan Mesin pada Pusat Perbukuan diperoleh dari :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengadaan yang berasal dari APBN - Pengadaan yang berasal dari donasi <i>World Bank</i> seperti mesin peralatan cetak. Donasi yang diberikan oleh <i>World Bank</i> diberikan dalam bentuk uang yang digunakan untuk pembelian peralatan dan mesin tersebut. 	<p>Pelaksanaan SABMN Pusat Perbukuan sesuai dengan PP No.24 tahun 2005.</p>
Pengukuran	<p>Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh</p>	<p>Peralatan dan Mesin Pusat Perbukuan dinilai dengan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengadaan yang berasal dari APBN dinilai dengan 	<p>Pelaksanaan SABMN Pusat Perbukuan sesuai dengan PP No.24 tahun 2005.</p>

	peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai.	biaya perolehan. - Pengadaan yang berasal dari donasi <i>World Bank</i> dinilai dengan nilai wajar/taksiran pada saat perolehan.	
Pengungkapan	<p>Peralatan dan Mesin disajikan di Neraca sebesar nilai moneterinya. Selain itu di dalam catatan atas laporan keuangan diungkapkan pula :</p> <p>a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai</p> <p>b. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penambahan - Pengembangan - Penghapusan <p>c. Informasi penyusutan meliputi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nilai penyusutan. - Metode penyusutan yang digunakan. - Masa manfaat/tarif penyusutan yang digunakan. - Nilai tercatat bruto dan akumulasi 	<p>a. Dasar penilaian yang digunakan.</p> <p>b. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode menurut jenis tanah yang menunjukkan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penambahan - Pengembangan - Penghapusan 	<p>Pelaksanaan SABMN di Pusat Perbukuan tidak mengatur tentang penyusutan.</p>

	penyusutan pada awal dan akhir periode.		
Jalan, Irigasi dan Jaringan			
Pengakuan	Jalan, irigasi dan jaringan yang diperoleh bukan dari donasi diakui pada periode akuntansi aset tersebut siap digunakan berdasarkan jumlah belanja modal yang diakui untuk aset tersebut. Jalan, irigasi, dan jaringan yang diperoleh dari donasi diakui pada saat jalan, irigasi dan jaringan tersebut telah diterima dan hak kepemilikannya berpindah.	Jaringan Pusat Perbukuan diperoleh dari donasi yang biayanya termasuk dari gedung dan bangunan. Jaringan Pusat Perbukuan terdiri dari Instalasi Air Buangan Domestik Kapasitas Kecil dan Instalasi Pusat Pengatur Listrik Kapasitas Kecil.	Pelaksanaan SABMN Pusat Perbukuan sesuai dengan PP No.24 tahun 2005.
Pengukuran	Biaya perolehan jalan, irigasi, dan jaringan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, irigasi, dan jaringan sampai siap pakai.	Jaringan Pusat Perbukuan dinilai dengan biaya perolehan.	Pelaksanaan SABMN Pusat Perbukuan sesuai dengan PP No.24 tahun 2005.
Pengungkapan	Jalan, irigasi dan jaringan disajikan di Neraca sebesar nilai moneterinya. Selain itu di dalam catatan atas laporan keuangan diungkapkan pula : a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai	a. Dasar penilaian yang digunakan. b. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode menurut jenis tanah yang menunjukkan - Penambahan - Pengembangan	Pelaksanaan SABMN di Pusat Perbukuan tidak mengatur tentang penyusutan.

	<p>b. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penambahan - Pengembangan - Penghapusan <p>c. Informasi penyusutan meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nilai penyusutan. - Metode penyusutan yang digunakan. - Masa manfaat/tarif penyusutan yang digunakan. - Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode. 	- Penghapusan	
Aset Tetap Lainnya			
Pengakuan	Aset tetap lainnya yang diperoleh dari donasi diakui pada saat aset tetap lainnya tersebut telah diterima dan hak kepemilikannya berpindah.	Aset tetap lainnya pada Pusat Perbukuan diperoleh dari pengadaan yang berasal dari APBN murni. Pada Pusat Perbukuan, buku terdiri dari 2 macam jenis buku yaitu buku perpustakaan sebagai aset tetap lainnya dan buku-buku pelajaran hasil pembelian dari penerbit-penerbit yang	Pelaksanaan SABMN Pusat Perbukuan sesuai dengan PP No.24 tahun 2005.

		akan dibagikan ke sekolah-sekolah, sebagai buku persediaan.	
Pengukuran	Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.	Aset tetap lainnya Pusat Perbukuan dinilai dengan biaya perolehan.	Pelaksanaan SABMN Pusat Perbukuan sesuai dengan PP No.24 tahun 2005.
Pengungkapan	<p>Aset tetap lainnya disajikan di Neraca sebesar nilai moneterinya. Selain itu di dalam catatan atas laporan keuangan diungkapkan pula :</p> <p>a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai</p> <p>b. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penambahan - Pengembangan - Penghapusan <p>c. Informasi penyusutan meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nilai penyusutan. - Metode penyusutan yang digunakan. - Masa manfaat/tarif penyusutan yang digunakan. - Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode. 	<p>a. Dasar penilaian yang digunakan.</p> <p>b. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode menurut jenis tanah yang menunjukkan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penambahan - Pengembangan - Penghapusan 	Pelaksanaan SABMN di Pusat Perbukuan tidak mengatur tentang penyusutan.
Konstruksi Dalam Pengerjaan			

Pengakuan	Suatu aset berwujud harus diakui sebagai konstruksi dalam pengerjaan jika biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal dan masih dalam proses pengerjaan. Konstruksi dalam pengerjaan dipindahkan ke aset tetap yang bersangkutan setelah pekerjaan konstruksi tersebut dinyatakan selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya.		Tidak ada konstruksi dalam pengerjaan untuk tahun anggaran 2007.
Pengukuran	Konstruksi dalam pengerjaan dicatat sebesar biaya perolehan.		
Pengungkapan	Konstruksi dalam pengerjaan disajikan di Neraca sebesar nilai moneterinya. Selain itu di dalam catatan atas laporan keuangan diungkapkan pula : (1) Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaiannya dan jangka waktu penyelesaiannya. (2) Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya (3) Jumlah biaya yang telah dikeluarkan (4) Uang muka kerja yang diberikan (5) Retensi		

Tabel 6. Perbandingan PP No.24 tahun 2005 dengan Pelaksanaan SABMN di Pusbuk

Secara keseluruhan SABMN pada Pusat Perbukuan sudah cukup sesuai dengan PP Nomor 24 tahun 2005. Hanya saja pelaksanaan SABMN pada Pusat Perbukuan tidak mengatur mengenai penyusutan aset tetap. Sedangkan pada PP Nomor 24 tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah PSAP 07 mengatur tentang penyusutan. Hal ini karena penerapan akuntansi pada Pusat Perbukuan lebih dipengaruhi oleh basis kas. Sedangkan menurut Buletin Teknis 05 (Bultek 05) PSAP 07 tentang penyusutan menyatakan bahwa penyusutan adalah sebagai penyesuaian nilai yang sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset. Pencatatan penyusutan ini merupakan salah satu penanda pemberlakuan basis akrual dalam SAP (Standar Akuntansi Pemerintahan). Pada PP Nomor 24 tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah PSAP 07 tentang penyusutan dapat terlihat pada paragraf 53 sampai dengan paragraf 57 PSAP 07.

Pada pengukuran aset tetap, saat ini Pusat Perbukuan dalam hal penilaian atau pengukuran asetnya bekerjasama dengan KPKNL (Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang) untuk melakukan penilaian kembali aset Pusat Perbukuan dari tahun 2005 ke belakang. Hal ini dimaksudkan karena nilai perolehan aset khususnya tanah dan bangunan untuk tahun tersebut tidak sesuai dengan nilai perolehan saat ini. Sehingga diharapkan nantinya akan diperoleh nilai perolehan yang sebenarnya.

4.1.2. Analisis Penatausahaan Aset Tetap Pusat Perbukuan berdasarkan Permenkeu No.59/PMK.06/2005 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat.

Dalam struktur organisasi akuntansi BMN, Pusat Perbukuan merupakan Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang (UAKPB). Maka analisis pelaksanaan SABMN diungkapkan dengan melakukan perbandingan antara Permenkeu No.59/PMK.06/2005 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat dengan pelaksanaan SABMN di Pusat Perbukuan sebagai berikut :

Perbandingan Permenkeu No.59/PMK.06/2005 dengan Pelaksanaan SABMN di Pusat Perbukuan

Keterangan	Permenkeu No.59/PMK.06/2005 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat	SABMN di Pusat Perbukuan	Hasil Analisa Perbandingan antara Permenkeu No.59/PMK.06/2005 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat dengan SABMN di Pusat Perbukuan
Pasal 16	- Setiap UAKPB melaksanakan proses akuntansi atas dokumen sumber dalam rangka menghasilkan data transaksi BMN, Laporan BMN	- Pencatatan saldo aset tetap Pusat Perbukuan ke aplikasi SABMN berdasarkan dokumen sumber yang berasal dari laporan BMN sebelumnya,	Pelaksanaan SABMN Pusat Perbukuan sudah cukup sesuai dengan Permenkeu No.59/PMK.06/2005 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan

	<p>dan laporan manajerial lainnya termasuk yang dananya bersumber dari anggaran pembiayaan dan perhitungan.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Data transaksi BMN sebagaimana dimaksud pada ayat 1 disampaikan kepada petugas akuntansi UAKPA setiap bulan dalam bentuk ADK untuk penyusunan neraca. - Laporan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat 1 beserta ADK data transaksi BMN disampaikan kepada UAPPB-W/UAPPB-EI setiap semester. - Selain untuk memenuhi kebutuhan manajerial, Laporan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat 1 merupakan bahan penyusunan Catatan atas Laporan Keuangan tingkat UAKPA dan lampiran Laporan Keuangan. 	<p>dokumen perolehan dan penghapusan, serah terima BMN dan bukti kepemilikan BMN.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laporan BMN beserta ADK data transaksi BMN Pusat Perbukuan disampaikan kepada Sekretariat Jenderal Depdiknas selaku UAPPB-EI - Laporan BMN merupakan bahan penyusunan Catatan atas Laporan Keuangan tingkat UAKPA dan lampiran Laporan Keuangan Pusat Perbukuan. 	<p>Pemerintah Pusat tetapi ada beberapa yang kurang dalam pelaksanaan SABMN pada Pusat Perbukuan antara lain :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Belum adanya penyampaian data transaksi BMN ke unit akuntansi keuangan pada setiap akhir bulan untuk penyusunan neraca tingkat UAKPA. Penyampaian data transaksi hanya dilakukan setiap semester dan tahunan saja. Hal ini bertentangan dengan Pasal 9 Permendiknas Nomor 16 tahun 2008 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan di Lingkungan Departemen Pendidikan Nasional bahwa Pimpinan Satker sebagai penanggung jawab UAKPB mengirimkan laporan
--	---	---	--

			<p>realisasi belanja dan mutasi BMN ke Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah (UAPPB-W) setiap bulan pada hari Senin minggu keempat bulan yang bersangkutan</p> <p>- Selain Laporan BMN Semesteran dan Tahunan pada tahun 2007, Pusat Perbukuan juga membuat CALBMN tahun 2007 (Catatan Atas Laporan Barang Milik Negara).</p>
<p>Lampiran IV tentang Tugas dan Fungsi Unit Akuntansi BMN</p>	<p>Penanggungjawab UAKPB melaksanakan kegiatan antara lain :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menunjuk dan menetapkan petugas akuntansi BMN. - Menyiapkan rencana pelaksanaan sistem akuntansi BMN. - Mengkoordinasikan pelaksanaan sistem akuntansi BMN. 	<p>Penanggung jawab akuntansi BMN Pusat Perbukuan melaksanakan kegiatan sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menunjuk dan menetapkan petugas akuntansi BMN - Menyiapkan rencana pelaksanaan sistem akuntansi BMN - Mengkoordinasikan 	<p>Pelaksanaan SABMN Pusat Perbukuan sudah cukup sesuai dengan Permenkeu No.59/PMK.06/2005 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat tetapi ada beberapa yang kurang dalam pelaksanaan SABMN pada Pusat Perbukuan antara</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Menandatangani laporan kegiatan dan surat-surat untuk pihak luar sehubungan dengan pelaksanaan sistem. - Mengevaluasi hasil kerja petugas pelaksana. - Menelaah Buku Inventaris, Buku Barang Bersejarah dan Buku Persediaan serta menandatangani Laporan Kondisi Barang (LKB), Kartu Inventaris Barang (KIB), Daftar Inventaris Ruangan (DIR), Daftar Inventaris Lainnya (DIL) dan Laporan BMN. - Menyampaikan data transaksi BMN ke unit akuntansi keuangan pada setiap akhir bulan untuk penyusunan neraca tingkat UAKPA - Mengkoordinasikan pelaksanaan rekonsiliasi internal antara laporan BMN dengan Laporan Keuangan - Menyampaikan Laporan BMN setiap semester dan akhir tahun anggaran ke UAPPB-W atau UAPPB-E1 untuk 	<p>pelaksanaan sistem akuntansi BMN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menandatangani laporan kegiatan dan surat-surat untuk pihak luar sehubungan dengan pelaksanaan sistem - Mengevaluasi hasil kerja petugas pelaksana - Menelaah Buku Inventaris, Buku Persediaan serta menandatangani Laporan Kondisi Barang (LKB), Kartu Inventaris Barang (KIB), Daftar Inventaris Ruangan (DIR), Daftar Inventaris Lainnya (DIL) dan Laporan BMN. - Menyampaikan Laporan BMN setiap semester dan akhir tahun anggaran ke UAPPB-E1. - Menerima BMN hasil pengadaan dengan berita acara serah terima. 	<p>lain :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Belum adanya penyampaian data transaksi BMN ke unit akuntansi keuangan Pusat Perbukuan pada setiap akhir bulan untuk penyusunan neraca tingkat UAKPA Pusat Perbukuan karena penyampaian data transaksi BMN ke unit akuntansi keuangan Pusat Perbukuan dilakukan setiap semester dan tahunan. Hal ini bertentangan dengan Pasal 9 Permendiknas Nomor 16 tahun 2008 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan di Lingkungan Departemen Pendidikan Nasional bahwa Pemimpin Satker sebagai penanggung jawab UAKPB mengirimkan laporan realisasi belanja dan mutasi BMN ke Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran
--	---	--	---

	<p>UAKPB Pusat.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menerima BMN hasil pengadaan dengan berita acara serah terima. 		<p>Wilayah (UAPPB-W) setiap bulan pada hari Senin minggu keempat bulan yang bersangkutan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Belum adanya koordinasi pelaksanaan rekonsiliasi internal antara laporan BMN dengan Laporan Keuangan Pusat Perbukuan.
	<p>Petugas akuntansi BMN pada tingkat UAKPB melaksanakan kegiatan antara lain :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memelihara dokumen sumber dan dokumen akuntansi BMN. - Membukukan BMN ke dalam Buku Inventaris, Buku Barang Bersejarah dan Buku Persediaan berdasarkan dokumen sumber. - Memberi tanda registrasi pada BMN. - Membuat DIR, KIB dan DIL. - Menyusun data transaksi BMN pada setiap akhir 	<p>Petugas akuntansi BMN Pusat Perbukuan melaksanakan kegiatan sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memelihara dokumen sumber dan dokumen akuntansi BMN - Membukukan BMN ke dalam Buku Inventaris dan Buku Persediaan berdasarkan dokumen sumber - Memberi tanda registrasi pada BMN. - Membuat DIR, KIB dan DIL - Menyusun data transaksi BMN pada setiap akhir 	<p>Pelaksanaan SABMN Pusat Perbukuan sudah cukup sesuai dengan Permenkeu No.59/PMK.06/2005 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat tetapi ada beberapa yang kurang dalam pelaksanaan SABMN pada Pusat Perbukuan antara lain :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Belum adanya pemuktahiran Daftar Inventaris Ruang (DIR) setiap adanya perubahan lokasi barang. - Pada Pusat

	<p>bulan.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan pencocokan data antara Laporan BMN dengan Laporan Keuangan yang disusun oleh petugas akuntansi keuangan serta melakukan koreksi apabila ditemukan kesalahan. - Menyusun Laporan BMN setiap semester dan Laporan BMN setiap akhir tahun anggaran. - Menyimpan arsip data BMN dan melaksanakan proses tutup buku setiap akhir tahun anggaran. 	<p>bulan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan pencocokan data antara Laporan BMN dengan Laporan Keuangan yang disusun oleh petugas akuntansi keuangan serta melakukan koreksi apabila ditemukan kesalahan - Menyusun Laporan BMN setiap semester dan Laporan BMN setiap akhir tahun anggaran - Menyimpan arsip data BMN dan melaksanakan proses tutup buku setiap akhir tahun anggaran. 	<p>Perbukuan tidak ada barang bersejarah sehingga tidak ada buku barang bersejarah.</p>
--	--	---	---

Tabel 7. Perbandingan Permen No.59/PMK.06/2005 dengan Pelaksanaan SABMN di Pusat Perbukuan

Hasil Analisa Perbandingan antara Permenkeu No.59/PMK.06/2005 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat dengan SABMN di Pusat Perbukuan, secara keseluruhan sudah cukup baik tetapi ada beberapa permasalahan seperti:

- Belum adanya penyampaian data transaksi BMN ke unit akuntansi keuangan Pusat Perbukuan pada setiap akhir bulan untuk penyusunan neraca tingkat UAKPA Pusat Perbukuan karena penyampaian data transaksi BMN ke unit

akuntansi keuangan Pusat Perbukuan dilakukan setiap semester dan tahunan. Hal ini bertentangan dengan Pasal 10 Permendiknas Nomor 16 tahun 2008 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan di Lingkungan Departemen Pendidikan Nasional yang menyebutkan bahwa :

- (1) Pelaporan realisasi belanja dan mutasi BMN oleh setiap unit akuntansi Departemen kepada unit akuntansi jenjang di atasnya mengikuti tata waktu sebagai berikut:
 - a. Pemimpin Satker sebagai penanggung jawab UAKPB mengirimkan laporan realisasi belanja dan mutasi BMN ke Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah (UAPPB-W) setiap bulan pada hari Senin minggu keempat bulan yang bersangkutan;
 - b. Pemimpin Satker di wilayah yang ditetapkan sebagai penanggung jawab UAPPB-W mengirimkan laporan realisasi belanja dan mutasi BMN ke Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Eselon I (UAPPB-EI) setiap bulan pada hari Rabu minggu keempat bulan yang bersangkutan;
 - c. Pemimpin Unit Utama sebagai penanggung jawab UAPPB-EI mengirimkan laporan realisasi belanja dan mutasi BMN ke Unit Akuntansi Pengguna Anggaran (UAPB) setiap bulan pada hari Jum'at minggu keempat bulan yang bersangkutan.
- (2) Apabila hari Senin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, hari Rabu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, atau hari Jum'at sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, bertepatan dengan hari libur, laporan dikirimkan pada hari kerja sebelumnya.

Pusat Perbukuan sebagai Satuan Kerja (Satker) pada UAKPB harus mengirimkan laporan realisasi belanja dan mutasi BMN ke Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Eselon 1 (UAPPB-E1) dalam hal ini adalah Sekretariat Jenderal Departemen Pendidikan Nasional setiap bulan pada hari Senin minggu keempat bulan yang bersangkutan. Jadi pengiriman transaksi baik ke unit akuntansi pada Pusat Perbukuan ataupun kepada UAPPB-E1 tidak hanya dilakukan setiap semester atau tahunan saja tetapi juga harus dilakukan setiap bulannya.

- Belum adanya koordinasi pelaksanaan rekonsiliasi internal antara laporan BMN dengan Laporan Keuangan Pusat Perbukuan.
- Belum adanya pemuktahiran Daftar Inventaris Ruangan (DIR) setiap adanya perubahan lokasi barang.

4.2. Analisis Penghapusan Barang Milik Negara pada Pusat Perbukuan

Menurut Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK.06/2007 tentang tata cara pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan Barang Milik Negara (BMN), Penghapusan adalah tindakan menghapus Barang Milik Negara dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik barang yang berada dalam penguasaannya.

4.2.1. Persyaratan Penghapusan

Persyaratan penghapusan menurut Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK.06/2007 tentang tata cara pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan Barang Milik Negara (BMN) adalah sebagai berikut :

1. Persyaratan penghapusan BMN selain tanah dan/atau bangunan adalah sebagai berikut

a. Memenuhi persyaratan teknis :

- Secara fisik barang tidak dapat dipergunakan karena rusak, dan tidak ekonomis apabila diperbaiki.
- Secara teknis barang tidak dapat digunakan lagi akibat modernisasi.
- Barang telah melampaui batas waktu kegunaannya/kadaluarsa.
- Barang mengalami perubahan dalam spesifikasi karena penggunaan seperti terkikis, aus, dan lain-lain sejenisnya.
- Berkurangnya barang dalam timbangan /ukuran disebabkan penggunaan/susut dalam penyimpanan/pengangkutan.

b. Memenuhi persyaratan ekonomis yaitu lebih menguntungkan bagi negara apabila barang dihapus karena biaya operasional dan pemeliharaan barang lebih besar daripada manfaat yang diperoleh.

c. Barang hilang, atau dalam kondisi kekurangan perbendaharaan atau kerugian karena kematian hewan atau tanaman.

2. Persyaratan penghapusan BMN berupa tanah dan/atau bangunan adalah sebagai berikut

- a. Barang dalam kondisi rusak berat karena bencana alam atau karena sebab lain di luar kemampuan manusia (*force majeure*).
- b. Lokasi barang menjadi tidak sesuai dengan Rencana Umum Tata Ruang (RUTR) karena adanya perubahan tata ruang kota.
- c. Sudah tidak memenuhi kebutuhan organisasi karena perkembangan tugas.
- d. Penyatuan lokasi barang dengan barang lain milik negara dalam rangka efisiensi.
- e. Pertimbangan dalam rangka pelaksanaan rencana strategis pertahanan.

4.2.2. Tata Cara Penghapusan BMN

Berikut ini tata cara penghapusan BMN atas BMN yang berada pada pengelola barang berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK.06/2007 yaitu :

1. Tahap persiapan penghapusan
 - a. Petugas yang bertanggungjawab menangani penghapusan pada Pengelola Barang menyampaikan usulan penghapusan barang yang berada dalam pengurusannya kepada Pengelola Barang dengan dilengkapi data :
 - 1) identitas dan kondisi barang;
 - 2) tempat/lokasi barang;
 - 3) harga perolehan barang bersangkutan;
 - 4) alasan usulan penghapusan.

2. Tahap pelaksanaan penghapusan
 - a. Pengelola Barang menerbitkan keputusan penghapusan Barang Milik Negara yang berada dalam kewenangannya.
 - b. Berdasarkan keputusan penghapusan Pengelola Barang melakukan tindak lanjut penghapusan sesuai ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan ini dan dituangkan dalam berita acara.
 - c. Berdasarkan berita acara pelaksanaan tindak lanjut tersebut pada huruf b0, Pengelola Barang melakukan penghapusan dari Daftar Barang Milik Negara.
3. Tahap pelaporan hasil pelaksanaan penghapusan
Pelaksanaan penghapusan dari daftar Barang Milik Negara dicantumkan dalam Laporan Barang Milik Negara Semesteran dan Tahunan.

Hasil analisis terhadap penghapusan BMN pada Pusat Perbukuan, antara lain :

Masih ditemukan barang-barang rusak berat yang belum dihapuskan. Hal ini tidak sesuai dengan persyaratan penghapusan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK.06/2007.

4.3. Hasil Inventarisasi BPKP atas Pusat Perbukuan Tahun 2007

Hasil inventarisasi BPKP atas Pusat Perbukuan tahun anggaran 2007 adalah sebagai berikut:

1. Terdapat 170 unit peralatan dan mesin dengan nilai sebesar Rp 486.356.467,00 yang telah rusak berat. Terhadap barang-barang yang rusak berat belum diajukan penghapusan.
2. Barang Milik Negara yang ditempatkan di ruangan-ruangan pada Pusat Perbukuan belum dilengkapi dengan Daftar Inventaris Ruangan (DIR) yang *update*.
3. Pengadaan buku-buku yang berasal dari belanja operasional tahun anggaran 2007 sebesar Rp 27.000.000,00 tidak dicatat dalam daftar BMN.



BAB 5

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Dari hasil analisis pengelolaan aset tetap Pusat Perbukuan, maka dapat disimpulkan bahwa pengelolaan aset tetap pada Pusat Perbukuan sudah berjalan cukup baik dan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku, tetapi masih ada beberapa permasalahan seperti :

1. Pelaksanaan SABMN Pusat Perbukuan belum mengatur mengenai penyusutan aset tetap sedangkan dalam PP Nomor 24 tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah telah mengatur mengenai penyusutan aset tetap.
2. Belum adanya penyampaian data transaksi BMN ke unit akuntansi keuangan pada setiap akhir bulan untuk penyusunan neraca tingkat UAKPA. Penyampaian data transaksi hanya dilakukan setiap semester dan tahunan saja.
3. Belum adanya koordinasi pelaksanaan rekonsiliasi internal antara laporan BMN dengan Laporan Keuangan.
4. Belum adanya pemuktahiran Daftar Inventaris Ruangan (DIR) setiap adanya perubahan lokasi barang.
5. Masih ditemukan barang-barang rusak berat yang belum dihapuskan.

Dari permasalahan tersebut mengakibatkan laporan yang dihasilkan belum dapat diandalkan sebagai alat pertanggungjawaban pengelolaan BMN.

5.2. Saran

Untuk mengatasi permasalahan tersebut maka saran yang diberikan adalah sebagai berikut

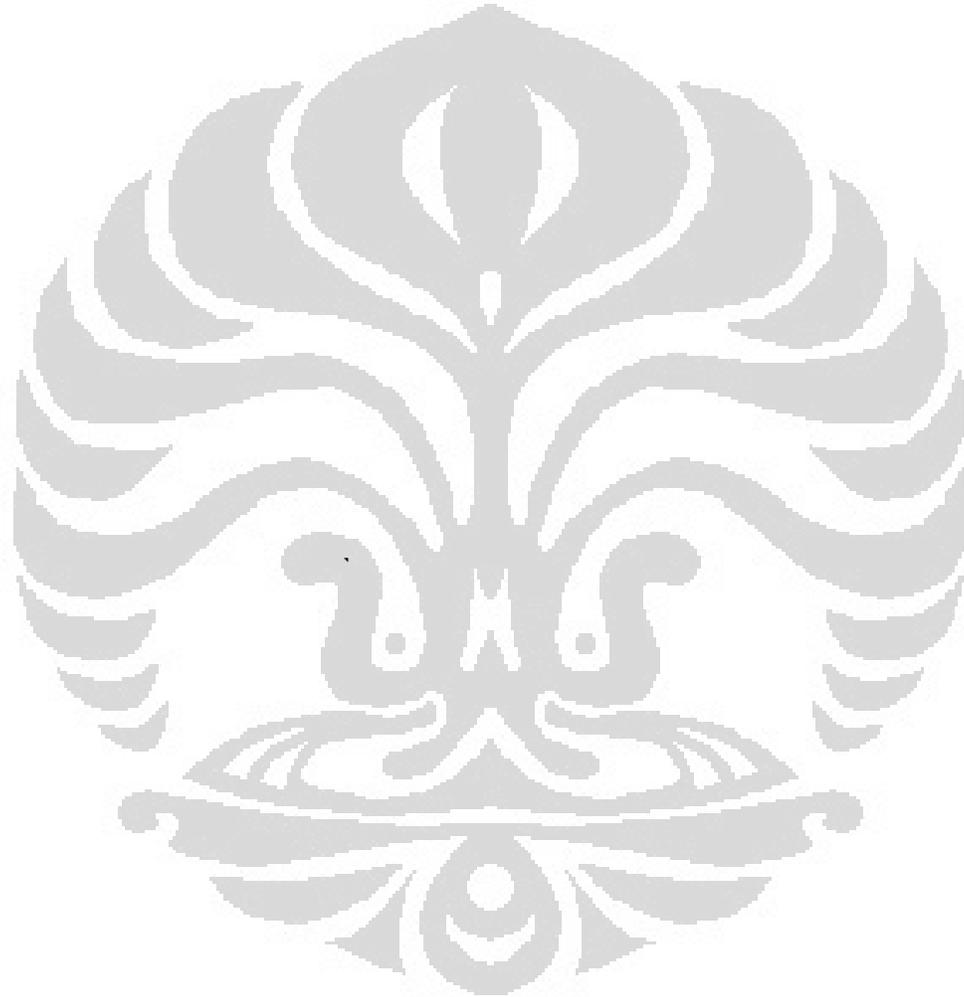
1. Peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) yang dapat menangani BMN sehingga BMN pada Pusat Perbukuan dapat berjalan dengan baik. Hal ini bertentangan dengan Misi Pusat Perbukuan yaitu meningkatkan sumber daya manusia di bidang perbukuan. Padahal peningkatan sumber daya manusia di bidang lain seperti pengelola BMN dan peningkatan SDM keuangan juga diperlukan. Sehingga disarankan untuk merubah misi Pusat Perbukuan.
2. Pemutakhiran data Daftar Inventaris Ruangan (DIR) minimal dilakukan setiap akhir bulan atau setiap akhir tahun.
3. Pemindahan barang inventaris yang sudah ditetapkan dalam DIR harus sepengetahuan dan seijin dari pengelola barang.
4. Data transaksi BMN ke unit akuntansi keuangan harus disampaikan setiap akhir bulan untuk penyusunan neraca tingkat UAKPA.
5. Harus adanya koordinasi pelaksanaan rekonsiliasi internal antara laporan BMN dengan Laporan Keuangan dan harus dibuatkan surat Berita Acara Rekonsiliasi karena selama ini belum ada Berita Acara Rekonsiliasi.
6. Penyampaian laporan harus tepat waktu.
7. Harus dilakukan penghapusan terhadap BMN yang telah rusak berat.

DAFTAR PUSTAKA

- Buletin Teknis Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 05 tentang **Akuntansi Penyusutan**. Jakarta, 2005.
- IAI. **Standar Akuntansi Keuangan**, 2004.
- Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 90/MPN.A4/KP/2006 tanggal 14 Maret 2006, tentang **Pengangkatan Kepala Pusat Perbukuan Departemen Pendidikan Nasional**. Jakarta, 2006.
- Nordiawan D, Iswahyudi S.P, Maulidah R. **Akuntansi Pemerintahan**. Jakarta. Salemba Empat.. 2007.
- Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang **Standar Akuntansi Pemerintahan**. Jakarta. Salemba Empat, 2005.
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 59/PMK.06/2005 tentang **Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat**. Jakarta, 2005.
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK.06/2007 tentang **Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara (BMN)**. Jakarta, 2007.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 23 tentang **Organisasi dan Tata Kerja Pusat-Pusat di Lingkungan Sekretariat Jenderal Depdiknas**. Jakarta, 2005

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 27 tanggal 19 Juli 2006 tentang **Rincian Tugas Pokok Pusat Perbukuan**. Jakarta, 2006.

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 16 tahun 2008 tentang **Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan di Lingkungan Departemen Pendidikan Nasional**. Jakarta, 2008.





LAMPIRAN

PEDOMAN WAWANCARA

Tentang : Analisis Pengelolaan Aset Tetap Pusat Perbukuan pada Akuntansi
Barang Milik Negara (BMN)

Informan : Pengelola Aset Pusat Perbukuan

Pertanyaan :

1. Berdasarkan struktur organisasi akuntansi BMN menurut Permen Nomor 59/PMK.06/2005 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat, Pusat Perbukuan berada pada Unit Akuntansi mana ?
2. Bagaimanakah bagan organisasi akuntansi BMN Pusat Perbukuan menurut Permen Nomor 59/PMK.06/2005 ?
3. Bagaimanakah tugas dan fungsi unit akuntansi BMN Pusat Perbukuan ?
4. Bagaimanakah prosedur akuntansi BMN Pusat Perbukuan ?
5. Bagaimanakah klasifikasi dan kodifikasi BMN Pusat Perbukuan ?
6. Bagaimanakah kode lokasi, persediaan dan proses akuntansi BMN Pusat Perbukuan?
7. Berdasarkan apakah bukti kepemilikan tanah Pusat Perbukuan ?
8. Pengakuan aset tetap seperti gedung dan bangunan, peralatan dan mesin, jaringan serta aset tetap lainnya pada Pusat Perbukuan diperoleh dari donasi atau bukan donasi ?
9. Aset tetap berupa tanah, gedung dan bangunan, peralatan dan mesin, jaringan, serta aset tetap lainnya pada Pusat Perbukuan dinilai berdasarkan harga apa ?
10. Apakah ada penyusutan aset tetap pada Pusat Perbukuan ?
11. Bagaimanakah prosedur pemindahan BMN ?

LAPORAN BARANG MILIK NEGARA
 GABUNGAN INTRAKOMPTABEL DAN EKSTRAKOMPTABEL
 RINCIAN PER SUB-SUB KELOMPOK BARANG
 TAHUN ANGGARAN 2007

Tanggal : 13-02-2008
 Halaman : 1
 Kode Laps : LBRGSSKT

NAMA UAKPB : 023.01.01.520390 PUSAT PERBUKUAN

KODE	URAIAN	SAT	SALDO PER 1 JANUARI 2007			BERTAMBAH			MUTASI			BERKURANG			SALDO PER 31 DESEMBER 2007		
			KUANTITAS	NILAI	5	KUANTITAS	6	7	KUANTITAS	8	9	KUANTITAS	10	11	KUANTITAS	12	13
1	TANAH	3	40.930	569.690,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.01.01.01.002	TANAH BANGUNAN RUMAH NEGARA GOLONGAN II	M2	11.190	112.240,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.01.01.02.003	TANAH BANGUNAN GUDANG	M2	49.760	447.840,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.01.01.03.001	PELALATAN DAN MESIN		3.800	7.778.658,636	115	402.041,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.01.01.10.005	FORKLIFT	Unit	3	106.462,650	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.01.01.02.001	ELEVATOR /LIFT	Unit	5	2.008.275,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.01.03.04.003	STATIONARY GENERATING SET	Unit	11	75.941,490	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.02.01.02.003	MINI BUS (PENGUNYANG 14 ORANG KEBAYAH)	Unit	4	681.331,500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.02.01.04.001	SEPEDA MOTOR	Unit	2	3.852,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.02.02.01.004	LORI DOKONG	Unit	3	2.940,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.03.02.04.003	T A X I	Buah	3	34.560,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.03.01.01.001	MESIN KETIK MANUAL PORTABLE (11-13 INCI)	Buah	7	13.817,200	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.03.01.01.002	MESIN KETIK MANUAL LANGKAWAGON (14-27 INCI)	Buah	8	2.611,100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.03.01.03.008	MESIN FOTOCOPY DOUBLE FOLIO	Buah	5	234.862,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.03.01.01.009	MESIN FOTOCOPY ELECTRONIC	Buah	1	3.850,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.03.01.04.001	LEMARI BESIMETRI	Buah	14	7.679,500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.03.01.04.002	LEMARI KAYU	Buah	465	69.150,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.03.01.04.003	RAK BESI	Buah	400	609.095,928	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.03.01.04.004	IGAK KAYU	Buah	32	73.328,100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.03.01.04.005	FILING CABINET BESI	Buah	17	17.330,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

LAPORAN BARANG MILIK NEGARA
GABUNGAN INTRAKOMPTABEL DAN EKSTRAKOMPTABEL
RINCIAN PER SUB-SUB KELOMPOK BARANG
TAHUN ANGGARAN 2007

Tanggal : 13-02-2008
Halaman : 2
Kode Lap. : LBSGSSKT

NAMA UAKPB : 023.01.01.520390 PUSAT PERBUKUAN

PERKIRAAN NERACA/SUB-SUB KELOMPOK BARANG			SALDO PER 1 JANUARI 2007		MUTASI				SALDO PER 31 DESEMBER 2007	
KODE	URAIAN	SAT	KUANTITAS	NILAI	BERTAMBAH		BERKURANG		KUANTITAS	NILAI
					6	7	8	9		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2.05.01.04.006	FILING CABINET KAYU	Duah	1	460,000	0	0	0	0	1	460,000
2.05.01.04.007	BRANDKAS	Duah	5	20,510,000	0	0	0	0	5	20,510,000
2.05.01.05.001	TABUNG PEMADAM APJ	Buah	120	20,686,981	0	0	18	1,987,226	103	18,699,755
2.05.01.05.003	SPRINKLER	Buah	332	6,474,000	0	0	0	0	332	6,474,000
2.05.01.05.004	PIRS ALARM	Buah	682	26,440,000	0	0	0	0	682	26,440,000
2.05.01.05.010	WHITE BOARD	Buah	17	8,634,000	0	0	0	0	17	8,634,000
2.05.01.05.013	COPY BOARD/ELECTRIC WHITE BOARD	Buah	2	52,030,000	0	0	0	0	2	52,030,000
2.05.01.05.015	ALAT PENGHANCUR KERTAS	Buah	13	112,596,000	0	0	0	0	13	112,596,000
2.05.01.05.016	GLOBE	Buah	3	303,925	0	0	0	0	3	303,925
2.05.01.05.017	MESIN ADSENSI	Buah	2	8,063,000	0	0	0	0	2	8,063,000
2.05.01.05.039	DISPLAY	Buah	2	767,500	0	0	0	0	2	767,500
2.05.02.01.001	MEJA KERJA BESI/METAL	Buah	3	18,346,919	0	0	0	18,346,919	0	0
2.05.02.01.002	MEJA KERJA KAYU	Buah	245	53,432,175	20	17,047,800	12	730,000	254	69,761,175
2.05.02.01.003	KURSI BESI/METAL	Buah	462	297,082,300	70	80,773,000	111	12,850,000	421	365,005,300
2.05.02.01.005	SICE	Buah	18	61,485,000	3	22,000,000	0	0	18	63,485,000
2.05.02.01.009	MEJA KOMPUTER	Buah	38	30,558,000	0	0	10	7,920,000	28	22,638,000
2.05.02.01.013	MEJA TELPON	Buah	55	7,975,000	0	0	0	0	55	7,975,000
2.05.02.01.014	MEJA RESEPSIONIS	Buah	1	6,930,000	0	0	0	0	1	6,930,000
2.05.02.01.021	POT BUNGA	Buah	45	11,638,625	0	0	0	0	45	11,638,625
2.05.02.02.001	JAM MEKANIS	Buah	2	3,500,000	0	0	0	0	2	3,500,000
2.05.02.04.002	A.C. SENTRAL	Buah	12	190,930,000	0	0	0	0	12	190,930,000
2.05.02.04.004	A.C. SPLIT	Buah	37	222,273,000	8	91,520,000	0	20,844,000	43	291,845,000
2.05.02.04.007	EXHAUSE FAN	Buah	7	2,545,000	0	0	0	0	7	2,545,000

LAPORAN BARANG MILIK NEGARA
 GABUNGAN INTRAKOMPTABEL DAN EKSTRAKOMPTABEL
 RINCIAN PER SUB-SUB KELOMPOK BARANG
 TAHUN ANGGARAN 2007

Tanggal : 13-02-2008
 Halaman : 3
 Kode Lnp : LBSOSSKT

NAMA UAKPB : 023.01.01.520390 PUSAT PERBUKUAN

PERKIRAAN NERACA SUB-SUB KELOMPOK BARANG			SALDO PER 1 JANUARI 2007		MUTASI				SALDO PER 31 DESEMBER 2007	
KODE	URAIAN	SAT	SALDO PER 1 JANUARI 2007		BERTAMBAH		BERKURANG		SALDO PER 31 DESEMBER 2007	
			KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2.05.02.05.001	KOMPOR LISTRIK	Buah	2	19,000,000	0	0	2	19,000,000	0	0
2.05.02.05.002	KOMPOR GAS	Buah	7	2,895,000	0	0	0	0	7	2,895,000
2.05.02.05.008	KITCHEN SET	Buah	11	48,470,000	0	0	0	0	11	48,470,000
2.05.02.05.009	TABUNG GAS	Buah	7	480,000	0	0	0	0	7	480,000
2.05.02.06.005	AMPLIFIER	Buah	1	15,015,000	0	0	0	0	1	15,015,000
2.05.02.06.007	LOUDSPEAKER	Buah	3	12,815,000	0	0	0	0	3	12,815,000
2.05.02.06.008	SOUND SYSTEM	Buah	317	39,297,605	0	0	0	0	317	39,297,605
2.05.02.06.012	WIRELESS	Buah	1	5,445,000	0	0	0	0	1	5,445,000
2.05.02.06.014	MICROPHONE	Buah	2	1,925,000	0	0	0	0	2	1,925,000
2.05.02.06.016	MIC CONFERENCE	Buah	42	27,662,200	0	0	0	0	42	27,662,200
2.05.02.06.021	TUSTEL	Buah	2	14,160,000	0	0	2	14,160,000	0	0
2.05.02.06.024	LAMBANG GARUDA PANCASILA	Buah	5	625,000	0	0	0	0	5	625,000
2.05.02.06.030	TIANG BENDERA	Buah	10	1,005,000	0	0	0	0	10	1,005,000
2.05.02.06.033	WATER FILTER	Buah	1	3,004,000	0	0	0	0	1	3,004,000
2.05.02.06.034	TANGGA ALUMINIUM	Buah	5	6,766,000	0	0	0	0	5	6,766,000
2.05.02.06.037	MIMBAR/PODIUM	Buah	1	800,000	0	0	0	0	1	800,000
2.06.01.01.048	UNINTERRUPTIBLE POWER SUPPLY (UPS)	Buah	9	33,774,000	0	0	3	1,764,000	6	30,010,000
2.06.01.02.056	FILM PROJECTOR	Buah	7	266,965,000	1	36,245,000	3	126,000,000	5	177,210,000
2.06.01.02.060	MESIN PROSESING FILM NEGATIF	Buah	1	49,280,000	0	0	1	49,280,000	0	0
2.06.01.02.081	MESIN PROSESING FILM POSITIF	Buah	1	4,950,000	0	0	1	4,950,000	0	0
2.06.01.02.107	LAYAR FILM	Buah	1	1,885,000	0	0	0	0	1	1,885,000
2.06.01.04.007	MESIN CETAK OFFSET SHEET	Buah	1	153,600,357	0	0	0	0	1	153,600,357
2.06.01.04.013	MESIN HILID BESAR	Buah	1	42,620,337	0	0	1	42,620,337	0	0

LAPORAN BARANG MILIK NEGARA
GABUNGAN INTRAKOMPTABEL DAN EKSTRAKOMPTABEL
RINCIAN PER SUB-SUB KELOMPOK BARANG
TAHUN ANGGARAN 2007

Tanggal : 13-02-2008
Halaman : 4
Kode Lap. : LBBGSSKT

NAMA UAKPB : 023.01.01.520390 PUSAT PERBUKUAN

PERKIRAAN NERACA/SUB-SUB KELOMPOK BARANG			SALDO PER 1 JANUARI 2007		MUTASI				SALDO PER 31 DESEMBER 2007	
KODE	URAIAN	SAT	KUANTITAS	NILAI	BERTAMBAH		BERKURANG		KUANTITAS	NILAI
					6	7	8	9		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2.06.01.04.015	MESIN LIPAT	Buah	1	74,883,740	0	0	0	0	0	0
2.06.01.04.019	MESIN PELUBANG	Buah	2	18,500,500	0	0	0	0	0	0
2.06.01.04.021	CAMERA VERTICAL	Buah	1	15,402,414	0	0	0	0	0	0
2.06.01.04.022	MESIN PRES	Buah	2	1,914,000	0	0	0	0	0	0
2.06.01.04.023	MESIN JAHIT KAWAT	Buah	1	4,677,245	0	0	0	0	0	0
2.06.01.04.029	MESIN PLATE MAKER FOLIO	Buah	1	12,100,000	0	0	0	0	0	0
2.06.01.04.030	MESIN PLATE MAKER INKUBLE FOLIO	Misah	1	13,662,610	0	0	0	0	0	0
2.06.01.04.031	MESIN POTONG	Buah	1	47,996,255	0	0	0	0	0	0
2.06.01.04.047	MESIN CACAH	Buah	1	825,000	0	0	0	0	0	0
2.06.02.01.001	TELEPHONE (PABX)	Buah	5	343,882,330	0	0	0	0	0	0
2.06.02.01.006	HANDY TALKY (HT)	Buah	3	3,795,000	0	0	0	0	0	0
2.06.02.01.010	FACSIMILE	Buah	2	33,330,000	0	0	0	0	0	0
2.12.01.02.001	P.C UNIT	Buah	46	588,798,450	0	84,360,000	0	0	49	611,658,600
2.12.01.02.002	LAP TOP	Buah	12	261,000,000	0	58,775,200	0	0	9	219,875,200
2.12.02.02.003	CONSOLE UNIT	Buah	20	136,500,000	0	0	0	0	20	136,500,000
2.12.02.03.003	PRINTER	Buah	46	337,845,050	0	11,220,000	0	0	47	330,980,050
2.12.02.04.001	SERVER	Buah	1	34,237,500	0	0	0	0	1	34,237,500
2.12.02.04.003	HUB	Buah	53	63,000,000	0	0	0	0	53	63,000,000
131511	GEDUNG DAN BANGUNAN		27	5,651,443,380	0	592,168,276	0	0	37	5,674,610,659
1.06.01.01.001	BANGUNAN GEDUNG KANTOR PERMANEN	Unit	1	2,161,494,109	0	592,168,276	0	0	1	2,753,662,376
1.06.01.02.001	BANGUNAN GUDANG TERTUTUP PERMANEN	Unit	3	2,523,111,950	0	0	0	0	3	2,523,111,950
1.06.01.09.001	BANGUNAN GEDUNG PERTEMUAN PERMANEN	Unit	1	53,370,439	0	0	0	0	1	53,370,439

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
 SEKRETARIAT JENDERAL
 PUSAT PERBUKUAN

LAPORAN BARANG MILIK NEGARA
 GABUNGAN INTRAKOMPTABEL DAN EKSTRAKOMPTABEL
 RINCIAN PER SUB-SUB KELOMPOK BARANG
 TAHUN ANGGARAN 2007

Tanggal : 13-02-2008
 Halaman : 5
 Kode Lap. : LBSGSSKT

NAMA UAKPB : 023.01.01.520390 PUSAT PERBUKUAN

PERKIRAAN NERACA/SUB-SUB KELOMPOK BARANG			SALDO PER		MUTASI				SALDO PER	
			1 JANUARI 2007		BERTAMBAH		BERKURANG		31 DESEMBER 2007	
KODE	URAIAN	SAT	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.06.02.02.001	RUMAH NEGARA GOLDONGAN II TIPE A PERMANEN	Unit	32	344,265,896	0	0	0	0	32	344,265,896
1.01711	JALAN, IRIGAN DAN JARINGAN		8	323,673,010	0	702,537,575	0	0	8	1,026,210,585
1.04.02.01.001	INSTALASI AIR BANGUNAN DOMESTIK KAPASITAS KECIL	Unit	7	309,909,000	0	0	0	0	7	309,909,000
1.04.06.03.001	INSTALASI PUSAT PENGATUR LISTRIK KAPASITAS KECIL	Unit	1	13,764,010	0	702,537,575	0	0	1	716,301,385
1.01911	ASET TETAP LAINNYA		1,590	197,920,210	0	0	0	0	1,590	197,920,210
2.09.01.01.001	UMUM	Buah	13	1,552,000	0	0	0	0	13	1,552,000
2.09.01.01.003	ILMU PENGETAHUAN TENTANG PERUSAHAAN	Buah	74	4,345,026	0	0	0	0	74	4,345,026
2.09.01.01.005	KOMPUTER	Buah	31	2,893,775	0	0	0	0	31	2,893,775
2.09.01.01.006	KEDOKTERAN	Buah	6	445,200	0	0	0	0	6	445,200
2.09.01.01.010	KESEHATAN MASYARAKAT	Buah	3	306,000	0	0	0	0	3	306,000
2.09.01.02.002	ILMU PASTI	Buah	6	321,000	0	0	0	0	6	321,000
2.09.01.02.004	TEKNOLOGI DAN INDUSTRI	Buah	31	1,905,400	0	0	0	0	31	1,905,400
2.09.01.03.001	MATEMATIKA	Buah	8	351,900	0	0	0	0	8	351,900
2.09.01.03.004	GEOLOGI, METEOROLOGI	Buah	3	867,000	0	0	0	0	3	867,000
2.09.02.01.001	UMUM	Buah	87	6,225,035	0	0	0	0	87	6,225,035
2.09.02.01.002	BIBLIOGRAFI	Buah	2	335,000	0	0	0	0	2	335,000
2.09.02.01.003	ENSIKLOPEDI Leksika / Kamus	Buah	558	101,311,408	0	0	0	0	558	101,311,408
2.09.02.01.004	BUNGA RAMPAI (POLIOGRAFI)	Buah	8	285,000	0	0	0	0	8	285,000
2.09.02.01.005	NASKAH TULISAN TANGAN (MANUSKRIP)	Buah	4	347,800	0	0	0	0	4	347,800

LAPORAN BARANG MILIK NEGARA
GABUNGAN INTRAKOMPTABEL DAN EKSTRAKOMPTABEL
RINCIAN PER SUB-SUB KELOMPOK BARANG
TAHUN ANGGARAN 2007

Tanggal : 13-02-2008
Halaman : 6
Kode Lp. : LBSGSSKT

NAMA UAKPB : 023.01.01.520390 PUSAT PERBUKUAN

PERKIRAAN NERACA/SUB-SUB KELOMPOK BARANG			SALDO PER		MUTASI				SALDO PER	
			1 JANUARI 2007		BERTAMBAH		BERKURANG		31 DESEMBER 2007	
KODE	URAIAN	SAT	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2.09.02.02.002	MAZHAB & SEJARAH FILSAFAT	Buah	3	215,400	0	0	0	0	3	215,400
2.09.02.02.003	ILMU HIWA	Buah	61	4,025,400	0	0	0	0	61	4,025,400
2.09.02.02.004	LOGIKA	Buah	6	352,200	0	0	0	0	6	352,200
2.09.02.02.005	SUSILA, ETIKA	Buah	15	1,489,500	0	0	0	0	15	1,489,500
2.09.02.02.006	TEOLOGI	Buah	21	1,236,900	0	0	0	0	21	1,236,900
2.09.02.03.002	ISLAM	Buah	70	14,505,600	0	0	0	0	70	14,505,600
2.09.02.03.003	KRISTEN	Buah	3	471,000	0	0	0	0	3	471,000
2.09.02.04.001	ZOOLOGI UMUM	Buah	57	4,236,900	0	0	0	0	57	4,236,900
2.09.02.04.002	STATISTIK	Buah	6	318,900	0	0	0	0	6	318,900
2.09.02.04.003	ILMU NEGARA, POLITIK	Buah	52	8,106,300	0	0	0	0	52	8,106,300
2.09.02.04.004	EKONOMI	Buah	25	2,712,800	0	0	0	0	25	2,712,800
2.09.02.04.005	HUKUM	Buah	39	3,719,700	0	0	0	0	39	3,719,700
2.09.02.04.006	ILMU ADMINISTRASI PEMERINTAHAN	Buah	6	333,300	0	0	0	0	6	333,300
2.09.02.04.007	KESEJAHTERAAN SOSIAL	Buah	6	594,750	0	0	0	0	6	594,750
2.09.02.04.008	PENDIDIKAN, PENGAJARAN	Buah	207	13,960,716	0	0	0	0	207	13,960,716
2.09.02.04.010	ADAT ISTIADAT	Buah	12	1,159,200	0	0	0	0	12	1,159,200
2.09.02.05.001	UMUM	Buah	10	563,800	0	0	0	0	10	563,800
2.09.02.05.002	PENGETAHUAN BAHASA INDONESIA	Buah	3	231,900	0	0	0	0	3	231,900
2.09.02.05.003	PENGETAHUAN BAHASA INGGRIS	Buah	16	1,849,100	0	0	0	0	16	1,849,100
2.09.02.05.004	PENGETAHUAN BAHASA LAINNYA	Buah	16	1,515,100	0	0	0	0	16	1,515,100
2.09.02.06.006	OLAH RAGA & PERMAINAN	Buah	6	697,600	0	0	0	0	6	697,600
2.09.02.07.002	KEBUDAYAAN INDONESIA	Buah	73	5,806,800	0	0	0	0	73	5,806,800
2.09.02.08.001	UMUM	Buah	20	4,242,100	0	0	0	0	20	4,242,100

**CATATAN RINGKAS BARANG MILIK NEGARA
SATUAN KERJA PUSAT PERBUKUAN
SEKRETARIAT JENDERAL DEPDIKNAS**

I. RINGKASAN LAPORAN BARANG

1. TANAH (131111)

a. Tanah (1.01)

Saldo Tanah pada Satuan Kerja Pusat Perbukuan per 31 Desember 2007 sebesar **Rp560.090.000,00** . Jumlah tersebut terdiri dari saldo awal **60.950 m²/Rp 560.090.000,00** mutasi tambah **0 m²/Rp 0,00** mutasi kurang **0 m²/Rp 0,00**.

Mutasi tambah tanah tersebut meliputi:

Nihil

Mutasi kurang tanah tersebut meliputi:

Nihil

Dari jumlah di atas dalam proses rusak/sengketa **0 m²/Rp 0,00**. Dari jumlah di atas yang dihentikan penggunaannya karena rusak berat/hilang tetapi belum dihapuskan adalah **0m²/Rp 0,00**.

2. PERALATAN DAN MESIN (131311)

a. Alat Besar (2.01)

Saldo BMN berupa Alat Besar pada Satuan Kerja Pusat Perbukuan per 31 Desember 2007 sebesar **Rp1.946.236.490,00**. Jumlah tersebut terdiri dari saldo awal **19unit/Rp2.188.699.140,00** mutasi tambah **0unit/Rp0,00** mutasi kurang **5unit/Rp242.462.650,00**.

Mutasi tambah Alat Besar tersebut meliputi:

	Intrakomptabel	Ekstrakomptabel
- Pembelian	Rp -	Rp -
- Transfer masuk	Rp -	Rp -
- Hibah masuk	Rp -	Rp -

- Rampasan/sitaan	Rp -	Rp -
- Penyelesaian Pembangunan	Rp -	Rp -
- Reklasifikasi Masuk	Rp -	Rp -
- Pembatalan Penghapusan	Rp -	Rp -
- Pengembangan Nilai	Rp -	Rp -
- Koreksi Nilai/Kuantitas	Rp -	Rp -

Mutasi kurang Alat Besar tersebut meliputi:

	Intrakomptabel	Ekstrakomptabel
- Penghapusan	Rp 242.462.650,00	Rp -
- Transfer keluar	Rp -	Rp -
- Hibah keluar	Rp -	Rp -
- Pengurangan	Rp -	Rp -
- Reklasifikasi keluar	Rp -	Rp -
- Koreksi nilai/kuantitas	Rp -	Rp -
- Koreksi pencatatan	Rp -	Rp -

Dari jumlah di atas dalam proses pertukaran/sengketa 0 unit/Rp 0,00. Dari jumlah di atas yang dihentikan penggunaannya karena rusak berat/hilang tetapi belum dihapuskan adalah 0unit/Rp 0,00.

b. Alat Angkutan (2.02)

Saldo Alat Angkutan pada Satuan Kerja Pusat Perbukuan per 31 Desember 2007 sebesar Rp687.873.500,00. Jumlah tersebut terdiri dari saldo awal 11unit/Rp688.113.500,00 mutasi tambah 0unit/Rp 0,00 mutasi kurang 2 unit/Rp 240.000,00.

Mutasi tambah Alat Angkut tersebut meliputi:

	Intrakomptabel	Ekstrakomptabel
- Pembelian	Rp -	Rp -
- Transfer masuk	Rp -	Rp -
- Hibah masuk	Rp -	Rp -
- Rampasan/sitaan	Rp -	Rp -
- Penyelesaian Pembangunan	Rp -	Rp -
- Reklasifikasi Masuk	Rp -	Rp -
- Pembatalan Penghapusan	Rp -	Rp -
- Pengembangan Nilai	Rp -	Rp -
- Koreksi Nilai/Kuantitas	Rp -	Rp -

Mutasi kurang Alat Angkut tersebut meliputi:

	Intrakomptabel	Ekstrakomptabel
- Penghapusan	Rp 240.000,00	Rp -
- Transfer keluar	Rp -	Rp -
- Hibah keluar	Rp -	Rp -
- Pengurangan	Rp -	Rp -
- Reklasifikasi keluar	Rp -	Rp -
- Koreksi nilai/kuantitas	Rp -	Rp -
- Koreksi pencatatan	Rp -	Rp -

3. GEDUNG DAN BANGUNAN (131511)

Saldo Gedung dan Bangunan pada Satuan Kerja Pusat Perbukuan per 31 Desember 2007 sebesar Rp5.674.610.659,00. Jumlah tersebut terdiri dari saldo awal 37 unit/Rp 5.082.442.383,00 mutasi tambah 0 unit/Rp 592.168.276 mutasi kurang 0 unit/Rp 0,00.

Mutasi tambah Gedung dan Bangunan tersebut meliputi:

	Intrakomptabel	Ekstrakomptabel
- Pembelian	Rp -	Rp -
- Transfer masuk	Rp -	Rp -
- Hibah masuk	Rp -	Rp -
- Rampasan/sitaan	Rp -	Rp -
- Penyelesaian Pembangunan	Rp -	Rp -
- Reklasifikasi Masuk	Rp -	Rp -
- Pembatalan Penghapusan	Rp -	Rp -
- Pengembangan Nilai	Rp 592.168.276,00	Rp -
- Koreksi Nilai/Kuantitas	Rp -	Rp -

Mutasi kurang Gedung dan Bangunan tersebut meliputi:

	Intrakomptabel	Ekstrakomptabel
- Penghapusan	Rp -	Rp -
- Transfer keluar	Rp -	Rp -
- Hibah keluar	Rp -	Rp -
- Pengurangan	Rp -	Rp -
- Reklasifikasi keluar	Rp -	Rp -
- Koreksi nilai/kuantitas	Rp -	Rp -
- Koreksi pencatatan	Rp -	Rp -

4. JALAN, IRIGASI, DAN JARINGAN (131711)

Saldo Jalan, Irigasi, dan Jaringan pada Satuan Kerja Pusat Perbukuan per 31 Desember 2007 sebesar Rp1.026.210.585,00. Jumlah tersebut terdiri dari saldo awal 8unit/Rp323.673.010,00 mutasi tambah 0 unit/Rp 702.537.575 mutasi kurang 0 unit/Rp 0,00

Mutasi tambah Jalan, Irigasi, dan Jaringan tersebut meliputi:

	Intrakomptabel	Ekstrakomptabel
- Pembelian	Rp -	Rp -
- Transfer masuk	Rp -	Rp -
- Hibah masuk	Rp -	Rp -
- Rampasan/sitaan	Rp -	Rp -
- Penyelesaian Pembangunan	Rp -	Rp -
- Reklasifikasi Masuk	Rp -	Rp -
- Pembatalan Penghapusan	Rp -	Rp -
- Pengembangan Nilai	Rp 702.537.575,00	Rp -
- Koreksi Nilai/Kuantitas	Rp -	Rp -

Mutasi kurang Jalan, Irigasi, dan Jaringan tersebut meliputi:

	Intrakomptabel	Ekstrakomptabel
- Penghapusan	Rp -	Rp -
- Transfer keluar	Rp -	Rp -
- Hibah keluar	Rp -	Rp -
- Pengurangan	Rp -	Rp -
- Reklasifikasi keluar	Rp -	Rp -
- Koreksi nilai/kuantitas	Rp -	Rp -
- Koreksi pencatatan	Rp -	Rp -

5. ASET TETAP LAINNYA (131911)

Saldo Aset Tetap Lainnya pada Satuan Kerja Pusat Perbukuan per 31 Desember 2007 sebesar Rp197.920.210,00. Jumlah tersebut terdiri dari saldo awal 1590 buah/Rp 197.920.210,00 mutasi tambah 0 buah/Rp 0,00 mutasi kurang 0 buah/Rp 0,00

Mutasi tambah Aset Tetap Lainnya tersebut meliputi:

	Intrakomptabel	Ekstrakomptabel
- Pembelian	Rp -	Rp -
- Transfer masuk	Rp -	Rp -
- Hibah masuk	Rp -	Rp -
- Rampasan/sitaan	Rp -	Rp -
- Penyelesaian Pembangunan	Rp -	Rp -
- Reklasifikasi Masuk	Rp -	Rp -

- Pembatalan Penghapusan	Rp -	Rp -
- Pengembangan Nilai	Rp -	Rp -
- Koreksi Nilai/Kuantitas	Rp -	Rp -

Mutasi kurang Aset Tetap Lainnya tersebut meliputi:

	Intrakomptabel	Ekstrakomptabel
- Penghapusan	Rp -	Rp -
- Transfer keluar	Rp -	Rp -
- Hibah keluar	Rp -	Rp -
- Pengurangan	Rp -	Rp -
- Reklasifikasi keluar	Rp -	Rp -
- Koreksi nilai/kuantitas	Rp -	Rp -
- Koreksi pencatatan	Rp -	Rp -

6. ASET BERSEJARAH

Nihil

II. INFORMASI TAMBAHAN

1. BMN BADAN LAYANAN UMUM

Nihil

2. KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan (132111)

Nihil

3. PERSEDIAAN

Saldo persediaan pada tanggal 31 Desember 2007 adalah Rp 138.885.985.255,00 yang terdiri dari Buku dan ATK.

4. INFORMASI LAINNYA

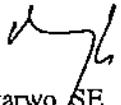
a. BMN yang diperoleh dari dana dekonsentrasi dan dana tugas pembantuan yang belum diserahkan dengan rincian sebagai berikut:

Nihil

b. Informasi lainnya terkait dengan BMN yang perlu diungkapkan

Disamping itu dilampirkan cetakan Laporan Barang Semester/Tahunan yang berasal dari proses penginputan data BMN melalui Aplikasi SABMN

Jakarta, 19 Februari 2008
a.n. Kepala Pusat Perbukuan
PLH. Kepala Bagian Tata Usaha,


Sutarwo, SE
NIP. 130676162



PUSAT PERBUKUAN

BAGIAN PROYEK BUKU AGAMA PENDIDIKAN DASAR JAKARTA (PUSAT)
JALAN GUNUNG SAHARI RAYA (EKS KOMPLEKS SILIWANGI) JAKARTA PUSAT 10002
TELEPON 021 - 3804248 (5 SALURAN) FAX. 021 - 3806229 TROMOL POS 3679

BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL PROYEK NOMOR:181B/BPBAPD.S/BA/XII/2002

Pada hari ini Selasa tanggal tiga puluh satu bulan Desember tahun dua ribu dua, telah diadakan serah terima hasil pekerjaan pengadaan Server, Bagian Proyek Buku Agama Pendidikan Dasar Jakarta (Pusat) Tahun Anggaran 2002.

1. Nama : Drs. Mustain
Jabatan : Pemimpin Bagian Proyek Buku Agama Pendidikan Dasar Jakarta (Pusat)
Alamat : Jalan Gunung Sahari Raya No.4 Jakarta Pusat.

yang dalam Berita Acara ini disebut Pihak Kesatu

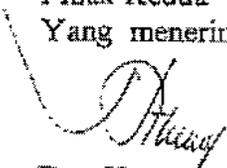
2. Nama : Drs. Hartono, M.Si.
Jabatan : Kepala Sub Bagian Rumah Tangga Bagian Tata Usaha Pusat Perbukuan Depdiknas
Alamat : Jalan Gunung Sahari Raya No. 4 Jakarta Pusat.

yang dalam Berita Acara ini disebut Pihak Kedua

Pihak Kesatu menyerahkan kepada Pihak Kedua, dan Pihak Kedua menyatakan menerima penyerahan hasil pekerjaan Pihak Kesatu seperti pada lampiran Berita Acara ini.

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pihak Kedua
Yang menerima


Drs. Hartono, M.Si
NIP. 131 760 336

Pihak Kesatu
Yang menyerahkan


Drs. Mustain
NIP. 131 808 311

Mengetahui :
Kepala Bagian Tata Usaha Pusat Perbukuan


Sutarwo, SE
NIP. 130676162

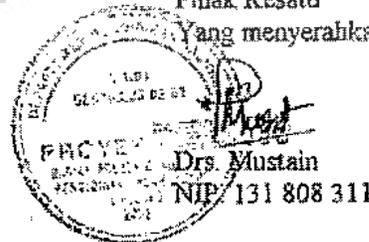
Nomor : 181B/HP/PAJ/S/BA/XI/2002
 Tanggal : 31 Desember 2002

No.	Nama Barang	Banyaknya	Harga (Rp)	
			Satuan	Jumlah
1.	Database Server Compaq ProLiant ML 530 - Intel Pentium III Xeon TM Processor 1000 MHz - 256 KB Cache L2 Cache Memory - 133 MHz Front Side Bus - 128 MB SDRAM 133 MHz Register ECC SDRAM DIMM Expandable to 4-GB - 2x64 bit 66 MHz PCI - 5x64 it 33 MHz - 1x32 bit PCI - NIC Fast Ethernet 10/100 - Integrated Dual Channel Wide Ultra 2 SCSI Adapter - Integrated Graphics Controller 4 MB - Support 12x1" WU2/WU3 SCSI Drive - 32xCD-ROM - Support Hot Plug Power Supply - Smart Array 431 - HDD 10K Universal SCSI 2x18GB	1 unit	57.875.000	57.875.000,00
2.	Backup Server Compaq ProLiant ML 370 - Intel Pentium III Xeon TM Processor 1.266 MHz - 512 KB Cache L2 Cache Memory - 133 MHz Front Side Bus - 256 MB (2x128MB Interleaved memory 133 MHz Register ECC SDRAM DIMM expandable to 6-GB - 2x64 bit 66 MHz PCI - 4x64 it 33 MHz - 2 USB port - NIC Fast Ethernet 10/100 - Integrated Dual Channel Wide Ultra 3 SCSI Adapter - Integrated Graphics Controller 8 MB - Support 6x1" WU2/WU3 SCSI Drive - 40xCD-ROM - Support Hot Plug Power Supply - HDD 10K Universal SCSI 18 GB	1 unit	31.125.000	31.125.000,00
	Jumlah			89.000.000,00
	PPn 10%			8.900.000,00
	Jumlah seluruhnya			97.900.000,00

Pihak Kedua,
 Yang menerima


 Drs. Hartono, M.Si
 NIP. 131 760 336

Pihak Kesatu
 Yang menyerahkan



Mengetahui :
 Kepala Bagian Tata Usaha Pusat Perbukuan


 Sutarwo, SE
 NIP. 130 676 162