



**UNIVERSITAS INDONESIA**

**ANALISIS PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA (BMN)  
DI BIDANG PERALATAN KHUSUS  
PENANGGULANGAN KEAMANAN BERKADAR TINGGI  
STUDI KASUS : MAKO KORPS BRIMOB POLRI  
KELAPA DUA DEPOK TAHUN 2011**

**SKRIPSI**


**Diajukan sebagai salah satu syarat  
Untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi**

**DWI PRATIWI SARI  
0906607541**

**FAKULTAS EKONOMI  
PROGRAM STUDI EKSTENSI  
DEPOK  
JULI, 2012**

## HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

**Skripsi ini adalah hasil karya saya sendiri,  
dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk  
telah saya nyatakan dengan benar.**

**Nama : DWI PRATIWI SARI**  
**NPM : 0906607541**  
**Tanda Tangan : **  
**Tanggal : 4 Juli 2012**

## HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi ini diajukan oleh :

Nama : Dwi Pratiwi Sari  
NPM : 0906607541  
Program Studi : Ekstensi Akuntansi  
Judul Skripsi :

- Indonesia : Analisis Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) di Bidang Peralatan Khusus Penanggulangan Keamanan Berkadar Tinggi Studi Kasus: Mako Korps Brimob Polri Kelapa Dua Depok Tahun 2011.
- Inggris : Management Analysis of State Property in the Sector of Special Equipment for High Level Security Countermeasures Case Study : Mako Korps Brimob Polri Kelapa Dua Depok 2011.

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

### DEWAN PENGUJI

KETUA : Nurul Husnah, SE.,M.S.Ak.

PEMBIMBING : Debby Fitriyani, SE., Ak., MSM

ANGGOTA PENGUJI : Dahlia Sari, SE., M.Si

Ditetapkan di : Depok  
Tanggal : 4 Juli 2012

Ketua Program Ekstensi Akuntansi,

Sri Nurhayati, M.M., S.A.S  
NIP : 19600317 198602 2001

## KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan rahmat-Nya, saya dapat menyelesaikan skripsi ini. Penulisan skripsi ini dilakukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia. Saya menyadari bahwa, tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, dari masa perkuliahan sampai pada penyusunan skripsi ini, sangatlah sulit bagi saya untuk menyelesaikan skripsi ini. Oleh karena itu, saya mengucapkan terima kasih kepada:


1. Ibu Debby Fitriasari S.E., MSM, selaku dosen pembimbing yang telah menyediakan waktu, tenaga, pikiran, dan kesabaran untuk membimbing dan mengarahkan saya dalam penyusunan skripsi ini;
2. Ibunda tercinta, Sri Handayani yang telah banyak memberikan dukungan baik moril maupun materiil;
3. Pak Lik dan Bu Lik saya yang telah memberikan dukungan, serta adik-adik saya yang selama ini menemani saya dalam mengerjakan skripsi ini;
4. Seluruh keluarga besar saya yang selama ini memberikan dukungan dan semangat demi terselesaikannya skripsi ini;
5. Para personil Mako Korps Brimob Polri yang telah menyediakan waktu luangnya untuk membantu saya dalam hal memberikan data mengenai penelitian ini;
6. Pimpinan saya yang selama ini memberikan izin untuk dapat mengikuti perkuliahan dan bimbingan dalam menyelesaikan skripsi ini;
7. Rekan-rekan kerja yang selama ini memberikan semangat dan dukungan demi terselesaikannya skripsi ini;
8. Sahabat yang telah banyak memberikan dukungan dan semangat bagi saya (Roy Anshor, anak-anak alumni Diploma III Akuntansi FE UGM khususnya Monika Jayatri, anak-anak Program Ekstensi FE UI 2009);

9. Bapak/Ibu pengelola, dosen pengajar, dan staf akademik di Program Ekstensi Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia, yang telah membantu selama perkuliahan sampai dengan selesainya skripsi ini.

Saya menyadari ada banyak kekurangan dan keterbatasan dalam penulisan skripsi ini. Tulisan ini masih jauh dari kata sempurna, oleh karena itu saran dan kritik sangat penulis harapkan dari pembaca.

Saya mengharapkan semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi siapapun yang membacanya.

Depok, Juli 2012



Dwi Pratiwi Sari



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

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

Nama : DWI PRATIWI SARI  
NPM : 0906607541  
Program Studi : Ekstensi  
Departemen : Akuntansi  
Fakultas : Ekonomi  
Jenis karya : Skripsi

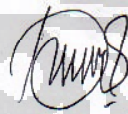
demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Indonesia **Hak Bebas Royalti Noneksklusif (*Non-exclusive Royalty-Free Right*)** atas karya ilmiah saya yang berjudul :

**Analisis Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) di Bidang Peralatan Khusus Penanggulangan Keamanan Berkadar Tinggi (Studi Kasus pada Mako Korps Brimob Polri Kelapa Dua Depok Tahun Anggaran 2011)**

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

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Depok  
Pada tanggal : 4 Juli 2012  
Yang menyatakan



(Dwi Pratiwi Sari)

## ABSTRAK

Nama : Dwi Pratiwi Sari  
Program Studi : Akuntansi  
Judul Skripsi : Analisis Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) di Bidang Peralatan Khusus Penanggulangan Keamanan Berkadar Tinggi  
Studi Kasus : Mako Korps Brimob Polri Kelapa Dua Depok Tahun 2011.

Mako Korps Brimob Polri merupakan satuan kerja yang berada di bawah Kepolisian. Dalam melakukan pengelolaan terhadap Barang Milik Negara (BMN), khususnya bidang peralatan khusus penanggulangan keamanan berkadar tinggi, mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan BMN, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 120 Tahun 2007 tentang Penatausahaan BMN dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 29 Tahun 2010 tentang Penggolongan dan Kodifikasi BMN. Penelitian ini memfokuskan pada pengelolaan peralatan khusus yang meliputi perencanaan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, serta pembinaan, pengawasan dan pengendalian. Secara umum, Mako Korps Brimob Polri telah melakukan pengelolaan peralatan khusus sesuai dengan PP No.6/2006. Namun, Mako Korps Brimob Polri tidak melakukan pemanfaatan, pemindahtanganan, dan penghapusan karena peralatan tersebut masih dalam kondisi baik dan termasuk sebagai rahasia intelijen negara. Selain itu, dalam pengelolaan peralatan khusus ada tahapan yang tidak sesuai dengan peraturan, yaitu tidak dilekatkan kode penomoran identitas aset sehingga menyulitkan pengendalian dari sisi kuantitas.

Kata Kunci : BMN, peralatan khusus, PP No.6/2006, Permenkeu No.120/PMK.06/2007, Permenkeu No.29/PMK.06/2010

## ABSTRACK

Name : Dwi Pratiwi Sari  
Program Study : Accounting  
Title : Management Analysis of State Property in the Sector of Special Equipment for High Level Security Countermeasures Case Study : Mako Korps Brimob Polri Kelapa Dua Depok 2011.

Mako Korps Brimob Polri is a taskforce under the jurisdiction of constabulary. In terms of managing their state property, directly to the special equipment for high level security countermeasures, they are referring it to The 6<sup>th</sup> Government Regulation (2006) which explains about the management of state property, The 120<sup>th</sup> Minister of Finance Regulation (2007) about the administration of state property, and The 29<sup>th</sup> Minister of Finance Regulation (2010) that concern about the classification and codification of state property. This paper mainly focus on the management of special equipment, which includes planning and budgeting, procurement, utilization, safety and maintenance, appraisal, deletion, transfer, administration, guidance, supervision, and control. In general, Mako Korps Brimob Polri has implemented the management of special equipment related to The 6<sup>th</sup> PP (2006), except for utilization, transfer, and appraisal, because all of this equipment is still good and this is included in the sector of state's secret intelligence. Furthermore, there is thing that not fit in management of special equipment, for example: no identity number/ code attached to the assets that made it more difficult to control in terms of quantity.

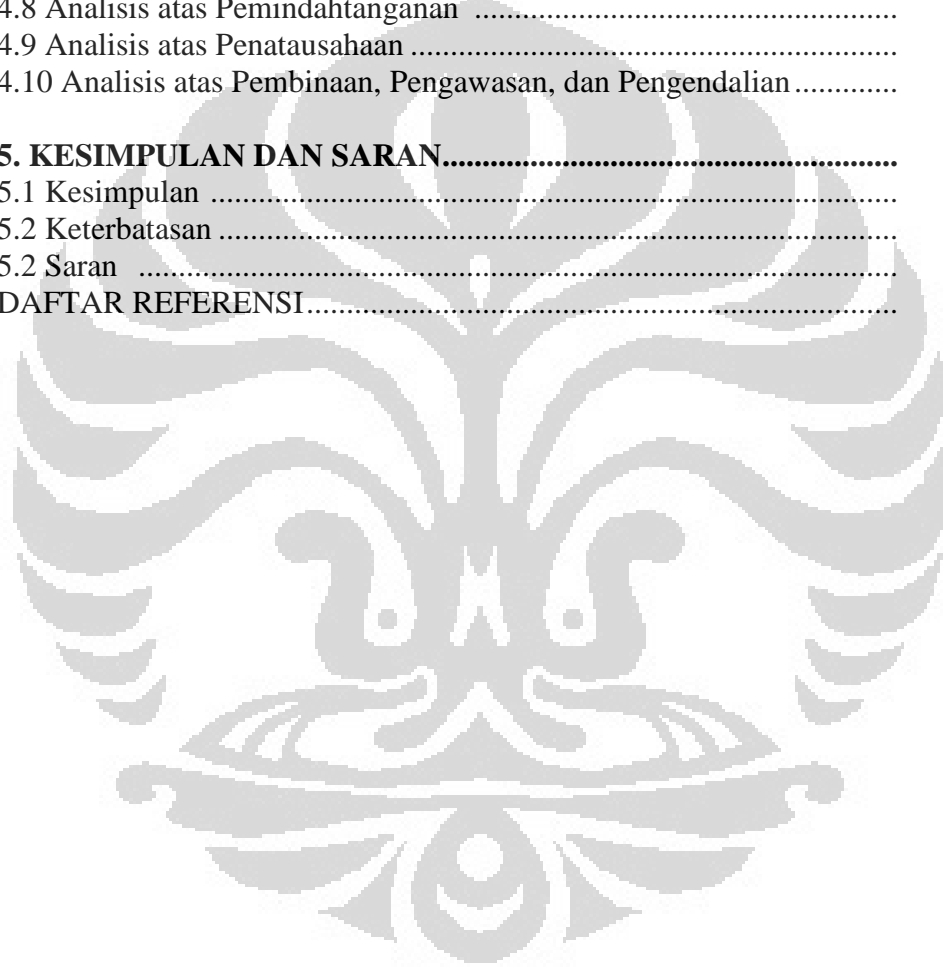
Key words : State Property, Special Equipment, 6<sup>th</sup> Government Regulation (2006), 120<sup>th</sup> Minister of Finance Regulation (2007), 29<sup>th</sup> Minister of Finance Regulation (2010)



## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	i
HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS .....	ii
LEMBAR PENGESAHAN .....	iii
KATA PENGANTAR .....	iv
LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH .....	vi
ABSTRAK .....	vii
DAFTAR ISI .....	ix
DAFTAR GAMBAR DAN TABEL .....	xi
DAFTAR LAMPIRAN .....	xii
<b>1. PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang Masalah .....	1
1.2 Perumusan Masalah .....	4
1.3 Tujuan Penelitian .....	5
1.4 Ruang Lingkup Penelitian .....	5
1.5 Manfaat Penelitian .....	5
1.6 Metodologi Penelitian .....	6
1.7 Sistematika Penulisan .....	6
<b>2. LANDASAN TEORI .....</b>	<b>8</b>
2.1 Barang Milik Negara (BMN) .....	8
2.1.1 Pengertian BMN .....	8
2.1.2 Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK- BMN) .....	9
2.1.3 Struktur Organisasi Barang Milik Negara (BMN) .....	10
2.2 Pengelolaan BMN .....	11
2.2.1 Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran .....	13
2.2.2 Pengadaan .....	13
2.2.3 Penggunaan .....	16
2.2.4 Pemanfaatan .....	18
2.2.5 Pengamanan dan Pemeliharaan .....	18
2.2.6 Penilaian .....	19
2.2.7 Penghapusan .....	19
2.2.8 Pemindahtanganan .....	21
2.2.9 Penatausahaan .....	21
2.2.9.1 Pembukuan .....	22
2.2.9.2 Inventarisasi .....	22
2.2.9.3 Pelaporan .....	22
2.2.9.4 Penggolongan dan Kodifikasi .....	23
2.2.10 Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian .....	25
<b>3. Gambaran Umum Mako Korps Brimob Polri .....</b>	<b>27</b>
3.1 Sejarah Brigade Mobil (Brimob) .....	27
3.2 Profil .....	28
3.3 Struktur dan Bagan Organisasi Akuntansi BMN .....	30
3.4 Tugas dan Fungsi Unit Akuntansi BMN .....	31

3.5 BMN pada Mako Korps Brimob Polri .....	33
3.6 Pengelolaan BMN di Mako Korps Brimob Polri .....	35
<b>4. ANALISIS DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>39</b>
4.1 Analisis atas Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran.....	39
4.2 Analisis atas Pengadaan.....	43
4.3 Analisis atas Penggunaan .....	49
4.4 Analisis atas Pemanfaatan .....	52
4.5 Analisis atas Pengamanan dan Pemeliharaan .....	53
4.6 Analisis atas Penilaian .....	58
4.7 Analisis atas Penghapusan.....	59
4.8 Analisis atas Pemindahtanganan .....	60
4.9 Analisis atas Penatausahaan .....	60
4.10 Analisis atas Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian .....	65
<b>5. KESIMPULAN DAN SARAN.....</b>	<b>68</b>
5.1 Kesimpulan .....	68
5.2 Keterbatasan .....	68
5.2 Saran .....	68
DAFTAR REFERENSI.....	70



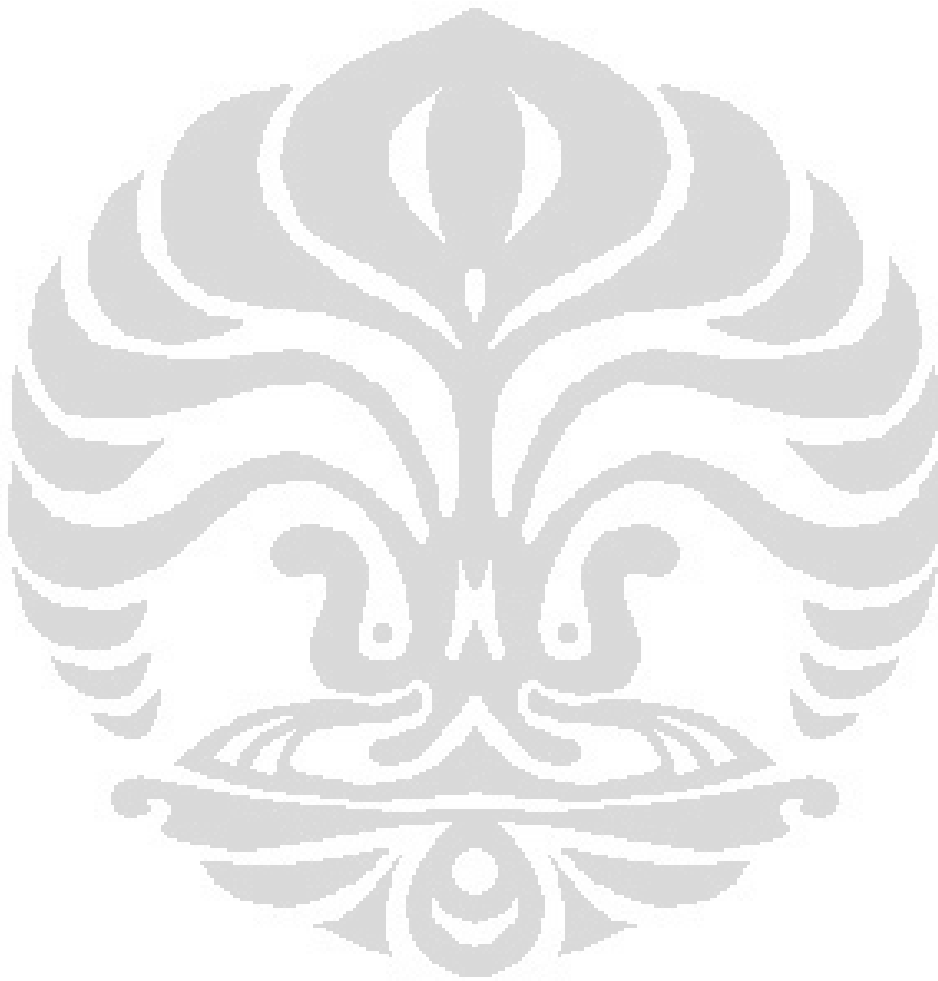
## DAFTAR GAMBAR DAN TABEL

Gambar 2.1	Struktur Organisasi Akuntansi Barang Milik Negara (BMN)	11
Gambar 3.1	Bagan Organisasi BMN Mako Korps Brimob Polri	31
Gambar 4.1	Surat Perintah Pengeluaran Materiil (SPPM)	51
Gambar 4.2	Bukti Pengeluaran/Pengiriman Materiil	54
Gambar 4.3	Kodefikasi BMN	62
Tabel 3.1	Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan	34
Tabel 3.2	Daftar Tanah dan Bangunan yang Disewakan TA.2011	36
Tabel 4.1	Daftar Pelaksanaan Pengadaan TA.2011	49
Tabel 4.2	Laporan Kondisi Barang per 31 Desember 2011	57
Tabel 4.3	Rincian Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2011	58

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran I : Daftar Pertanyaan Penelitian

Lampiran II : Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan



# BAB 1

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang Masalah

Pemerintah mempunyai kewajiban dalam menyelenggarakan pelayanan kepada masyarakat sebagaimana tercantum dalam Undang-Undang Dasar 1945 dan lebih rinci lagi dituangkan dalam UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (UU Pelayanan Publik). Pelayanan publik atau pelayanan kepada masyarakat dilaksanakan dengan memberdayakan segala sumber daya pemerintah yang ada, baik berupa barang publik maupun jasa publik sebagaimana tercantum dalam pasal 5 (1) UU Pelayanan Publik. Pelayanan tersebut meliputi segala aspek kehidupan berbangsa dan bernegara mulai dari pertahanan, keamanan, pendidikan, ekonomi, kesehatan dan lainnya yang dilaksanakan instansi pemerintah sesuai dengan bidangnya masing-masing. Barang dan jasa tersebut merupakan milik negara yang dikuasai oleh negara dengan pengelolaan diserahkan kepada Satuan Kerja (Satker) Instansi Pemerintah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) masing-masing.

Dalam pasal 1 butir 10 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, yang dimaksud dengan Barang Milik Negara (BMN) adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Dalam hal ini terbatas pada barang yang bersifat berwujud (*tangible*) yang meliputi barang persediaan dan aset tetap (*fixed assets*). Barang Milik Negara memerlukan pengelolaan dan penatausahaan yang memadai baik secara fisik, hukum, maupun akuntansi. Pengelolaan dan penatausahaan yang baik ini akan sangat berguna dalam menjaga kondisi fisik, pengamanan, pengakuan, peralihan hak, penilaian dan praktik akuntansi yang terkait dengan barang tersebut.

Pemerintah telah menerbitkan beberapa peraturan mengenai pengelolaan BMN. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 (PP No.6/2006) tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah mengatur mengenai pengelolaan BMN yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian,

penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 120 Tahun 2007 (Permenkeu No.120/PMK.06/2007) tentang Penatausahaan BMN mengatur mengenai tata cara penatausahaan BMN yang terdiri dari pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan. Sedangkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 29 Tahun 2010 (Permenkeu No. 29/PMK.06/2010) tentang Penggolongan dan Kodifikasi BMN mengatur hal-hal yang terkait dengan pemberian kode barang, kode lokasi, kode registrasi dan simbol/logo organisasi. Ketiga peraturan tersebut dibuat sebagai wujud pedoman pengelolaan BMN secara umum bagi seluruh instansi pemerintah.

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

Kebijakan yang terkait dengan pengelolaan BMN adalah hak inisiatif dari Satker dengan rekomendasi instansi teknis terkait. Kebijakan tersebut terkadang tidak tepat atau tidak lengkap dijalankan sehingga memungkinkan terjadinya kesalahan karena ketidaktahuan (*error*) ataupun kesalahan yang disengaja (*fraud*). Beberapa contoh kasus yang terjadi di Lembaga/Instansi terkait dengan pengelolaan BMN seperti kasus yang terjadi di Kementerian Pertahanan dan Keamanan yaitu adanya dugaan penggelembungan anggaran dalam pembelian enam pesawat tempur Sukhoi SU-30 MK2 dari Rusia (Ardiyanti, 2012, para. 1), dugaan KKN dan gratifikasi pada proyek pengadaan tank Leopard milik TNI (Iin, 2012, para. 1), dan adanya kasus pengadaan senjata yang dirundung *markup* (Kristanti, 2012). Sedangkan kasus yang terjadi di instansi non Kementerian

Pertahanan dan Keamanan antara lain adanya penyimpangan pemanfaatan BMN yang terjadi pada Kementerian Kelautan dan Perikanan (Rakyat Merdeka Online, 2011), kasus Senayan dan Kemayoran yang memperlihatkan betapa buruknya pengamanan terhadap aset negara (Media Indonesia, 2012), dan adanya dana yang tidak jelas di Kemendiknas senilai Rp 2,3 triliun pada tahun 2009 (Badan Pemeriksa Keuangan, 2010), serta kasus yang sering dibicarakan di Instansi Kepolisian adalah adanya penyimpangan penggunaan senjata api yang dilakukan oleh oknum Brimob (Noel, 2012).

Penelitian mengenai BMN sudah cukup banyak dilakukan. Adriati (2009) menganalisis manajemen aset tetap dan penerapan sistem akuntansi barang milik negara pada rumah sakit berstatus BLU. Obyek yang digunakan dalam penelitian ini adalah RSUPN Dr. Cipto Mangunkusumo. Adriati (2009) menganalisis pengelolaan aset tetap yang difokuskan pada tahapan-tahapan pengelolaan aset tetap menurut Doli D. Siregar (2004). Wibowo (2009) mengevaluasi penatausahaan barang milik negara pada Kantor Inspektorat Jenderal Depdiknas dengan fokus pada kesesuaian aset tetap (akuntansi BMN) dengan PP No.24/2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah dan Permenkeu No. 59/PMK.06/2005 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat. Sedangkan Setiawati (2008) mengevaluasi penatausahaan aset tetap pusat perbukuan dengan fokus pada kesesuaian pelaksanaan SABMN dengan PP No.24/2005.

Penulis tertarik meneliti pengelolaan BMN terutama di bidang peralatan khusus (alsus) penanggulangan keamanan berkadar tinggi pada Mako Korps Brimob Polri Kelapa Dua sebagai salah satu instansi teknis di bawah Kepolisian didorong oleh beberapa latar belakang yaitu :

1. Sifat dan jenis BMN yang dimiliki Mako Korps Brimob Polri berbeda dengan BMN instansi pemerintah pada umumnya seperti alat utama berupa senjata api, komunikasi dan elektronik (komlek) serta alat khusus (alsus) berupa alsus anti huru hara, alsus SAR (Search and Resque), alsus jibom. Alat-alat tersebut memerlukan kebijakan khusus dalam perencanaan, perolehan, penggunaan, pemeliharaan, pengendalian, pemanfaatan sampai

penghapusan agar tupoksi penegakan Kamtibmas berkadar tinggi tidak terhambat oleh permasalahan pengelolaan BMN.

2. Keraguan publik terhadap akuntabilitas dan transparansi instansi Polri masih cukup besar seperti yang diungkapkan oleh Mantan Jenderal Bintang Dua Kepolisian Republik Indonesia saat wawancara calon pimpinan KPK pada hari Senin tanggal 15 Agustus 2011 yang menyatakan korupsi di tubuh Polri masih tinggi.
3. Adanya kasus penyimpangan terkait pengelolaan aset, terutama terkait Alutsista, pada instansi Polri.

Pada karya akhir ini, penulis menggunakan peraturan terbaru yang diterapkan dalam pengelolaan BMN yaitu PP No.6/2006, Permenkeu No. 120/PMK.06/2007 dan Permenkeu No. 29/PMK.06/2010. Penelitian ini mengambil obyek di Mako Korps Brimob Polri Kelapa Dua Depok karena instansi tersebut sebagai Korps Brimob pusat yang membawahi beberapa satuan Brimob yang ada di daerah-daerah di seluruh Indonesia. Selain itu, pengelolaan BMN, terutama peralatan khusus penanggulangan keamanan berkadar tinggi, yang ada di satuan Brimob daerah terpusat di Mako Korps Brimob Polri Kelapa Dua Depok.

## **1.2 Perumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang penelitian tersebut di atas, maka rumusan masalah penelitian adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana penerapan sistem pengelolaan Barang Milik Negara, khususnya peralatan yang berkaitan dengan kemampuan penanggulangan keamanan berkadar tinggi, pada Mako Korps Brimob Polri Kelapa Dua Depok?
2. Apa saja hambatan dalam penerapan sistem pengelolaan Barang Milik Negara pada Mako Korps Brimob Polri Kelapa Dua Depok?



### 1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian yang hendak dicapai pada penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Menganalisis penerapan sistem pengelolaan BMN, khususnya peralatan yang berkaitan dengan kemampuan penanggulangan keamanan berkadar tinggi, pada Mako Korps Brimob Polri Kelapa Dua Depok.
2. Menganalisis hambatan yang terjadi dalam pengelolaan BMN pada Mako Korps Brimob Polri Kelapa Dua Depok.

### 1.4 Ruang Lingkup Penelitian

Penulis membatasi ruang lingkup penulisan pada beberapa komponen yang ada pada Mako Korps Brimob Polri Kelapa Dua, khususnya peralatan yang berkaitan dengan tupoksi pada instansi tersebut, yaitu peralatan yang berupa alat khusus. Penelitian ini memfokuskan pada pembahasan mengenai bagaimana sistem pengelolaan aset di Mako Korps Brimob Polri dengan menggunakan PP No.6/2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara, Permenkeu No. 120/PMK.06/2007 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara dan Permenkeu No. 29/PMK.06/2010 tentang Penggolongan dan Kodefikasi BMN yang meliputi pemberian kode barang, kode lokasi, dan kode registrasi dan simbol/logo barang. Pembahasan pada karya akhir ini dibatasi untuk laporan keuangan Mako Korps Brimob Polri Tahun Anggaran 2011.

### 1.5 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang diharapkan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Manfaat di Bidang Akademis  
Menambah pemahaman atas pengelolaan BMN pada instansi pemerintah di bidang penanggulangan keamanan berkadar tinggi serta dapat menambah referensi dalam pembelajaran mata kuliah sektor publik.
2. Manfaat bagi Korps Brimob Polri  
Sebagai bahan masukan kepada Mako Korps Brimob Polri untuk peningkatan pengelolaan BMN pada masa yang akan datang sesuai dengan

PP No.6/2006, Permenkeu No. 120/PMK.06/2007 dan Permenkeu No. 29/PMK.06/2010.

## **1.6 Metodologi Penelitian**

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan pendekatan studi kasus dengan format deskriptif yaitu menjelaskan, meringkas berbagai situasi, kondisi dan variabel yang timbul di masyarakat yang menjadi obyek penelitian.

Penelitian ini menggunakan metode pengumpulan data yang terdiri dari :

### **1. Studi Kepustakaan**

Meliputi studi mengenai PP No.6/2006 tentang pengelolaan Barang Milik Negara, Permenkeu No. 120/PMK.06/2007 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara dan Permenkeu No. 29/PMK.06/2010 yang mengatur mengenai Penggolongan dan Kodifikasi BMN.

### **2. Studi Lapangan**

Melalui wawancara kepada pejabat dan staf yang bertugas dalam menangani BMN, observasi lapangan serta pengumpulan data yang terkait dengan aset tetap tersebut (Lampiran I).

### **3. Analisis Data**

Merupakan metode dengan pendekatan analisis yang membandingkan data dan informasi yang diperoleh dengan PP No.6/2006 tentang pengelolaan BMN, Permenkeu No. 120/PMK.06/2007 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara, dan Permenkeu No. 29/PMK.06/2010 tentang Penggolongan dan Kodefikasi BMN.

## **1.7 Sistematika Penulisan**

Penulisan Skripsi ini dibagi menjadi lima bagian, yaitu :

### **1. BAB 1 Pendahuluan**

Pada bab ini akan diuraikan mengenai latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, ruang lingkup penelitian, metodologi penelitian, dan sistematika penulisan.

2. BAB 2 Landasan Teori

Dalam bab ini akan dijelaskan mengenai konsep pengelolaan BMN menurut PP No.6/2006, struktur organisasi Akuntansi BMN menurut Permenkeu No. 171/PMK.05/2007, Permenkeu No.120/PMK.06/2007 tentang Penatausahaan BMN dan Permenkeu No. 29/PMK.06/2010 tentang Penggolongan dan Kodifikasi BMN.

3. BAB 3 Gambaran Umum Mako Korps Brimob Polri.

Bab ini akan menguraikan mengenai sejarah singkat, profil, struktur dan bagan organisasi SIMAK BMN pada Mako Korps Brimob, tugas dan fungsi unit akuntansi BMN pada Mako Korps Brimob, serta BMN yang berupa peralatan khusus penanggulangan keamanan berkadar tinggi pada Mako Korps Brimob Polri.

4. BAB 4 Analisis dan Pembahasan Masalah

Pada bab ini akan dijelaskan mengenai analisis pelaksanaan pengelolaan BMN pada Mako Korps Brimob berdasarkan PP No.6/2006 yang meliputi evaluasi penerapan kebijakan perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pengamanan, pemeliharaan, penilaian, penghapusan, dan pemindahtanganan BMN pada Mako Korps Brimob, Permenkeu No.120/PMK.06/2007 tentang Penatausahaan BMN, dan Permenkeu No. 29/PMK.06/2010 tentang Penggolongan dan Kodifikasi BMN. Selain itu, dibahas juga mengenai hambatan dalam pengelolaan BMN.

5. BAB 5 Kesimpulan dan Saran

Dalam bab ini penulis akan mengikhtisarkan dan mengambil kesimpulan atas pengelolaan BMN pada Mako Korps Brimob. Atas kesimpulan tersebut sekaligus akan diberikan saran perbaikan dalam membantu pengelolaan BMN khususnya peralatan khusus penanggulangan keamanan berkadar tinggi.

## **BAB 2**

### **LANDASAN TEORI**

#### **2.1 Barang Milik Negara**

##### **2.1.1 Pengertian Barang Milik Negara**

Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 (PP No.6/2006) tentang Pengelolaan Barang Milik Negara mendefinisikan Barang Milik Negara (BMN) adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Definisi Barang Milik Negara tersebut juga dinyatakan dalam Peraturan Menteri Keuangan No. 171/PMK.05/2007 (Permenkeu No. 171/PMK.05/2007) tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat.

Barang yang dimaksud dalam pengertian di atas adalah benda berwujud yang dapat dinilai, dihitung, diukur, dan ditimbang, tidak termasuk uang dan surat berharga. Sedangkan barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah antara lain barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis, barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak, barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan undang-undang atau barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

Menurut Permenkeu No. 171/PMK.05/2007, BMN meliputi unsur-unsur:

1. Aset lancar

Aset lancar yang dimaksud dalam pengertian BMN adalah persediaan. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

2. 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 yang dimaksud dalam

pengertian BMN adalah tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan.

3. Aset lainnya

Aset lainnya yang dimaksud dalam pengertian BMN adalah aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah sehingga tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

4. Aset bersejarah

Aset bersejarah yang dimaksud dalam pengertian BMN adalah aset tetap yang mempunyai ketetapan hukum sebagai aset bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan, dan sejarah.

### **2.1.2 Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK- BMN)**

Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN) adalah subsistem dari Sistem Akuntansi Instansi (SAI). SIMAK-BMN merupakan sistem terpadu yang merupakan gabungan prosedur manual dan komputerisasi dalam rangka menghasilkan data transaksi untuk mendukung penyusunan neraca. SIMAK-BMN diselenggarakan dengan tujuan untuk menghasilkan informasi yang diperlukan sebagai alat pertanggungjawaban atas pelaksanaan APBN serta pengelolaan/pengendalian Barang Milik Negara yang dikuasai oleh suatu unit akuntansi barang. Disamping menghasilkan informasi sebagai dasar penyusunan Neraca Kementerian Negara/Lembaga, SIMAK-BMN juga menghasilkan informasi-informasi untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban pengelolaan Barang Milik Negara dan kebutuhan-kebutuhan manajerial kementerian Negara/Lembaga lainnya.

SIMAK-BMN sebagai sistem dalam akuntansi selayaknya 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.

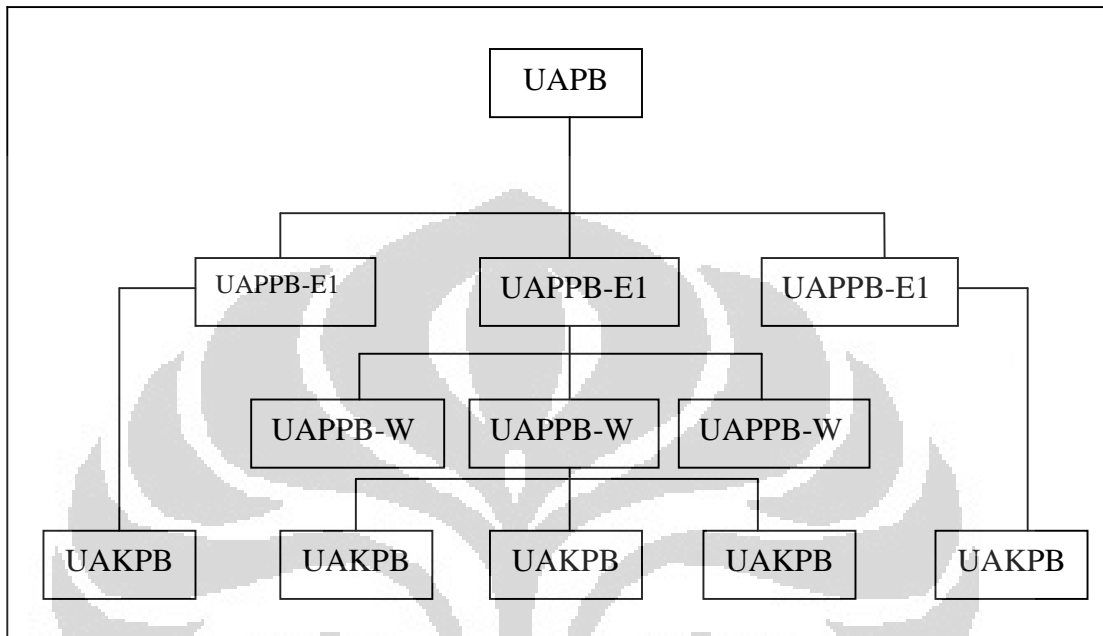
2. **Konsistensi**  
Yaitu akuntansi BMN yang dilakukan secara berkesinambungan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
3. **Kemampubandingan**  
Yaitu akuntansi BMN menggunakan klasifikasi standar sehingga menghasilkan laporan yang dapat dibandingkan antar periode akuntansi.
4. **Materialitas**  
Yaitu 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.

### **2.1.3 Struktur Organisasi Akuntansi BMN**

Struktur organisasi Akuntansi Barang Milik Negara (BMN) menurut Permenkeu No. 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat ditetapkan sebagai berikut :

1. **Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang (UAKPB)**  
UAKPB merupakan unit akuntansi yang berada pada tingkat satuan kerja, yang menyelenggarakan SIMAK-BMN tingkat Kuasa Pengguna Anggaran.
2. **Unit Akuntansi Pembantu Penguasa Barang Wilayah (UAPPB-W)**  
UAPPB-W merupakan unit akuntansi yang berada pada tingkat wilayah, yang menyelenggarakan SIMAK-BMN tingkat wilayah.
3. **Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Eselon 1 (UAPPB-E1)**  
UAPPB-E1 merupakan unit akuntansi yang berada pada tingkat Eselon 1 yang menyelenggarakan SIMAK-BMN tingkat Eselon 1.
4. **Unit Akuntansi Pengguna Barang (UAPB)**  
UAPB merupakan unit akuntansi yang berada pada tingkat Kementerian Negara/Lembaga yang menyelenggarakan SIMAK-BMN tingkat Kementerian Negara/Lembaga.

Untuk mendapatkan gambaran yang lebih jelas, bagan organisasi akuntansi BMN dapat dilihat pada Gambar 2.1



Gambar 2.1 Struktur Organisasi Akuntansi BMN

Sumber : Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007

## 2.2 Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN)

Dalam rangka menjamin terlaksananya tertib administrasi dan tertib pengelolaan Barang Milik Negara diperlukan adanya kesamaan persepsi dan langkah secara integral dan menyeluruh dari unsur-unsur yang terkait dalam pengelolaan Barang Milik Negara. Pengelolaan Barang Milik Negara sebagaimana diatur dalam PP No.6/2006, dilaksanakan berdasarkan azas-azas sebagai berikut :

### 1. Azas fungsional

Pengambilan keputusan dan pemecahan masalah-masalah di bidang pengelolaan BMN dilaksanakan oleh pengelola dan/atau pengguna BMN sesuai fungsi, wewenang, dan tanggung jawab masing-masing.

2. **Azas Kepastian hukum**  
Pengelolaan BMN harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan, serta azas kepatutan dan keadilan.
3. **Azas Transparansi (Keterbukaan)**  
Penyelenggaraan pengelolaan BMN harus transparan dan membuka diri terhadap hak dan peran serta masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar dan keikutsertaannya dalam mengamankan BMN.
4. **Efisiensi**  
Penggunaan BMN diarahkan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan untuk menunjang penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintah secara optimal.
5. **Akuntabilitas Publik**  
Setiap kegiatan pengelolaan BMN harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara.
6. **Kepastian Nilai**  
Pendayagunaan BMN harus didukung adanya akurasi jumlah dan nominal BMN. Kepastian nilai merupakan salah satu dasar dalam penyusunan neraca pemerintah dan pemindahtanganan BMN.

Sedangkan siklus pengelolaan BMN menurut PP No.6/2006 pasal 3 ayat 2, meliputi:

1. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran
2. Pengadaan
3. Penggunaan
4. Pemanfaatan
5. Pengamanan dan pemeliharaan
6. Penilaian
7. Penghapusan
8. Pemindahtanganan
9. Penatausahaan
10. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian



### **2.2.1 Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran**

Perencanaan kebutuhan dan penganggaran adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan Barang Milik Negara untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang dalam rangka pencapaian efisien dan efektifitas pengelolaan Barang Milik Negara. Hasil perencanaan kebutuhan tersebut merupakan salah satu dasar dalam penyusunan neraca anggaran pada kementerian/lembaga. Perencanaan anggaran yang mencerminkan kebutuhan riil BMN selanjutnya menentukan pencapaian tujuan pengadaan barang yang diperlukan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintah.

Menurut pasal 9 PP No.6/2006, perencanaan kebutuhan BMN disusun dalam rencana kerja dan anggaran kementerian Negara/lembaga/satuan kerja setelah memperhatikan ketersediaan barang milik Negara/daerah yang ada. Perencanaan kebutuhan barang milik Negara/daerah berpedoman pada standar barang, standar kebutuhan, dan standar harga. Standar barang dan standar kebutuhan ditetapkan oleh pengelola barang setelah berkoordinasi dengan instansi atau dinas teknis terkait.

Sedangkan dalam pasal 10 PP No.6/2006 menyebutkan bahwa pengguna barang menghimpun usul rencana kebutuhan barang yang diajukan oleh kuasa pengguna barang yang berada di bawah lingkungannya. Pengguna barang menyampaikan usul rencana kebutuhan barang milik negara kepada pengelola barang. Pengelola barang beserta pengguna barang membahas usul tersebut dengan memperhatikan data barang pada pengguna barang dan/atau pengelola barang untuk ditetapkan sebagai Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN).

### **2.2.2 Pengadaan**

Berdasarkan pasal 11 dan 12 PP No.6/2006, pengadaan BMN harus dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel. Dalam peraturan tersebut, ketentuan lebih lanjut mengenai pedoman pelaksanaan pengadaan Barang Milik Negara diatur dengan Peraturan Presiden.

Menurut Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 (Perpres No.54/2010) Pasal 1 ayat 1 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, yang dimaksud dengan Pengadaan barang/jasa pemerintah adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh kementerian/lembaga/satuan kerja perangkat daerah/institusi lainnya yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa. Pengadaan Barang/jasa pemerintah dapat berupa : barang, pekerjaan konstruksi, jasa konsultasi, dan jasa lainnya.

Pasal 3 Perpres No.54/2010 menyebutkan bahwa pelaksanaan pengadaan barang/jasa dapat dilakukan melalui:

1. Swakelola  
Swakelola adalah pengadaan barang/jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh Kementerian / Lembaga / Departemen/ Instansi sebagai penanggungjawab anggaran, instansi pemerintah lain dan/atau kelompok masyarakat.
2. Pemilihan penyedia barang/jasa.  
Pemilihan penyedia barang/jasa dilakukan dengan :
  - a. Pelelangan yang terdiri atas Pelelangan Umum dan Pelelangan Sederhana
  - b. Penunjukan/Pemilihan Langsung
  - c. Pengadaan Langsung
  - d. Kontes/Sayembara

Pasal 36 (1) Perpres tahun 2010 tersebut juga menyebutkan bahwa pemilihan penyedia barang pada prinsipnya dilakukan melalui metode pelelangan umum dengan pascakualifikasi. Pelelangan umum dengan pascakualifikasi adalah metode pelelangan umum dimana proses penilaian kualifikasi dilakukan setelah pemasukan penawaran. Pelelangan umum dilakukan apabila pengadaan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya bersifat kompleks dan bernilai lebih dari Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah). Sedangkan pengadaan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang tidak kompleks dan bernilai paling tinggi Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dapat dilakukan melalui Pelelangan Sederhana untuk pengadaan barang/jasa lainnya atau Penunjukan Langsung untuk pengadaan pekerjaan konstruksi. Pelelangan Sederhana atau

Penunjukan Langsung dilakukan melalui proses pascakualifikasi seperti yang disebutkan pada pasal 37 Perpres yang sama.

Pengadaan Langsung dapat dilakukan terhadap pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah). Sedangkan Sayembara digunakan untuk pengadaan jasa yang memiliki karakteristik sesuai dengan Pasal 40 (1), yaitu :

1. merupakan proses dan hasil dari gagasan, kreatifitas, inovasi, budaya dan metode pelaksanaan tertentu; dan
2. tidak dapat ditetapkan berdasarkan harga satuan.

Pasal 57 huruf c menyebutkan bahwa pelelangan umum untuk pemilihan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan pascakualifikasi meliputi kegiatan:

1. Pengumuman
2. Pendaftaran dan pengambilan dokumen pengadaan
3. Pemberian penjelasan (*aanwijzing*)
4. Pemasukan dokumen penawaran
5. Pembukaan dokumen penawaran
6. Evaluasi penawaran
7. Evaluasi kualifikasi
8. Pembuktian kualifikasi
9. Pembuatan Berita Acara Hasil Pelelangan
10. Penetapan pemenang
11. Pengumuman pemenang
12. Sanggahan
13. Sanggahan banding (apabila diperlukan); dan
14. Penunjukkan penyedia barang/jasa

Selanjutnya, pasal 112 (2) PP No.54/2010, menyebutkan bahwa Kementerian/Lembaga/Departemen/Instansi wajib menayangkan rencana pengadaan dan pengumuman pengadaan di website K/L/D/I masing-masing dan

Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE<sup>1</sup>. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi, efektifitas, transparansi, dan akuntabilitas pengadaan barang/jasa yang dilakukan oleh pemerintah.

### 2.2.3 Penggunaan

Berdasarkan pasal 1 PP No.6/2006 yang dimaksud dengan Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik negara sesuai dengan tugas pokok dan fungsi instansi yang bersangkutan.

Tata cara penggunaan selanjutnya diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK.06/2007 (Permenkeu No.96/PMK.06/2007) tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan dan Pemindahtanganan BMN. Ketentuan pokok penggunaan Barang Milik Negara :

1. BMN berupa tanah dan/atau bangunan harus ditetapkan status penggunaannya oleh Pengelola Barang.
2. BMN selain tanah dan/atau bangunan yang harus ditetapkan status penggunaannya oleh Pengelola Barang, yaitu :
  - a. Barang-barang yang mempunyai bukti kepemilikan, seperti sepeda motor, mobil, kapal, pesawat terbang;
  - b. Barang-barang dengan nilai perolehan di atas Rp 25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) per unit/satuan.
3. BMN selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai perolehan sampai dengan Rp 25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) per unit/satuan ditetapkan status penggunaannya oleh pengguna barang.
4. BMN pada TNI dan Polri yang merupakan alat utama sistem persenjataan, tidak memerlukan penetapan status penggunaan dari Pengelola Barang.

---

<sup>1</sup> LPSE adalah sebuah layanan proses tender secara elektronik yang difasilitasi Kementerian Keuangan dan Lembaga Kebijakan Pengadaan Pemerintah melalui aplikasi LPSE yaitu [www.lpse.depkeu.go.id](http://www.lpse.depkeu.go.id).

5. Pencatatan BMN diatur sebagai berikut :
  - a. Pencatatan oleh pengguna barang/kuasa pengguna barang dilakukan dalam daftar barang pengguna/kuasa pengguna barang untuk seluruh BMN yang berada dalam penguasaan/kuasa pengguna barang;
  - b. Pencatatan oleh pengelola barang dilakukan dalam daftar BMN untuk tanah dan/atau bangunan, dan barang lainnya sebagaimana dimaksud pada angka 2 di atas.
6. BMN yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk penyertaan modal pemerintah pusat atau dihibahkan harus ditetapkan statusm penggunaannya oleh pengelola barang dengan terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawas fungsional.
7. BMN yang telah ditetapkan status penggunaannya pada pengguna barang, dapat digunakan sementara oleh pengguna barang lainnya dalam jangka waktu tertentu tanpa harus mengubah status penggunaan BMN tersebut setelah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Pengelola Barang.
8. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang wajib menyerahkan BMN berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsinya kepada Pengelola Barang
9. Pengelola Barang menetapkan BMN berupa tanah dan/atau bangunan yang harus diserahkan oleh pengguna barang karena sudah tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi kementerian/lembaga yang bersangkutan.
10. Dalam rangka optimalisasi BMN sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Pengguna Barang, Pengelola Barang dapat mengalihkan status penggunaan BMN dari suatu Pengguna Barang kepada Pengguna Barang lainnya.
11. Dalam hal BMN berupa bangunan di bangun di atas tanah pihak lain. Usulan penetapan status penggunaan bangunan tersebut harus disertai perjanjian antara pengguna barang dengan pihak lain tersebut yang memuat jangka waktu, dan kewajiban para pihak.

#### 2.2.4 Pemanfaatan

Berdasarkan pasal 1 PP No.6/2006 pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Negara yang tidak dipergunakan lagi sesuai dengan tupoksi kementerian Negara/Lembaga/Satuan Kerja oleh pihak lain dengan tidak mengubah status kepemilikan (masih milik pemerintah pusat). Sedangkan menurut pasal 20 PP No.6/2006 pemanfaatan BMN dapat dilakukan dengan cara :

1. Sewa
2. Pinjam pakai
3. Kerjasama pemanfaatan
4. Bangun guna serah/bangun serah guna.

Kriteria pemanfaatan BMN adalah sebagai berikut :

1. Pemanfaatan BMN berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh Pengelola Barang.
2. Pemanfaatan BMN berupa tanah dan/atau bangunan yang diperlukan untuk menunjang penyelenggaraan tupoksi Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dilakukan oleh Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang.
3. Pemanfaatan BMN selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang.

#### 2.2.5 Pengamanan dan Pemeliharaan

Pengamanan adalah kegiatan atau tindakan pengendalian dan penertiban dalam pengelolaan Barang Milik Negara. Dalam pasal 32 PP No.6/2006 mengemukakan bahwa pengelola barang, pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang wajib melakukan pengamanan. Tujuan pengamanan tersebut adalah untuk menjaga dan melindungi barang sebagai aset negara agar terhindar dari kehilangan, kerusakan, penyalahgunaan, penyerobotan dan pengambilalihan atau klaim pihak lain. Pengamanan BMN dapat dilakukan dengan pengamanan administrasi, pengamanan fisik dan pengamanan hukum.

Selain melakukan pengamanan, pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang wajib melakukan pemeliharaan. Pemeliharaan secara konseptual dimaksudkan sebagai rangkaian kegiatan untuk menjaga kondisi dan

memperbaiki semua BMN agar selalu dalam keadaan baik dan siap pakai untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna. Dalam rumusan pengertian yang lebih luas, pemeliharaan adalah segala usaha atau kegiatan yang dilakukan, baik bersifat preventif maupun represif untuk mempertahankan atau menjaga kondisi barang dengan cara merawat, memperbaiki, merenovasi, merehabilitasi, dan menyempurnakan agar dapat memperpanjang umur pemakaian yang layak dan manfaat ekonomis yang lebih optimal. Serta senantiasa dalam keadaan baik dan siap pakai atau laik untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna dalam menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi. Pemeliharaan yang dilakukan berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang (DKPB) dan biaya pemeliharaannya di bebaskan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

#### **2.2.6 Penilaian**

Berdasarkan pasal 37 PP No.6/2006 penilaian Barang Milik Negara diperlukan dalam rangka mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Nilai wajar atas BMN yang diperoleh dari penilaian ini merupakan unsur penting dalam rangka penyusunan neraca pemerintah, pemanfaatan dan pemindahtanganan BMN. Hasil penilaian BMN ditetapkan oleh pengguna barang.

#### **2.2.7 Penghapusan**

Menurut pasal 1 PP No.6/2006 yang dimaksud penghapusan adalah tindakan menghapus Barang Milik Negara dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari 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. Definisi tersebut juga telah dijelaskan dalam Permenkeu Nomor 96/PMK.06/2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, penghapusan dan Pemindahtanganan BMN. Di dalam melakukan penghapusan, harus memenuhi persyaratan :

1. Memenuhi persyaratan teknis

- a. Secara fisik barang tidak dapat digunakan karena rusak, dan tidak ekonomis apabila diperbaiki,
  - b. secara teknis barang tidak dapat digunakan lagi akibat modernisasi,
  - c. barang telah melampaui batas waktu kegunaannya/kadaluarsa,
  - d. berkurangnya barang dalam timbangan/ukuran disebabkan penggunaan/kusut dalam penyimpanan/pengangkutan,
  - e. barang mengalami perubahan dalam spesifikasi karena penggunaan seperti terkikis, aus, dan lain sejenisnya.
2. Memenuhi persyaratan ekonomis, yaitu lebih menguntungkan bagi negara apabila barang dihapus, karena biaya operasional dan pemeliharaan barang lebih besar dari manfaat yang diperoleh, atau
  3. Barang hilang, atau dalam kondisi kekurangan perbendaharaan atau kerugian karena kematian hewan atau tanaman.

Permenkeu Nomor 96/PMK.06/2007 menyebutkan bahwa tata cara penghapusan BMN atas BMN yang berada pada pengelola barang meliputi :

1. Tahap persiapan penghapusan  
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 yang bersangkutan
  - 4) Alasan usulan penghapusan
2. Tahap pelaksanaan penghapusan
  - a. Pengelola barang menerbitkan keputusan penghapusan BMN 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 b, Pengelola Barang melakukan penghapusan dari Daftar Barang Milik Negara.
3. Tahap pelaporan hasil pelaksanaan penghapusan  
Pelaksanaan penghapusan dari daftar BMN dicantumkan dalam Laporan BMN Semesteran dan Tahunan.

### **2.2.8 Pemindahtanganan**

Menurut pasal 1 PP No.6/2006 pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah. Pelaksanaan pemindahtanganan dengan cara dijual dilakukan dengan melakukan koordinasi dengan KPKN-L setempat selaku Pengelola Barang sesuai dengan batas kewenangannya, dan dengan instansi terkait lainnya yang berkaitan dengan teknis penggunaan BMN.

### **2.2.9 Penatausahaan**

Menurut PP No.6/2006 dalam pelaksanaan penatausahaan BMN terdiri dari kegiatan pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan. Mengenai tata cara pelaksanaan penatausahaan BMN selanjutnya diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan No.120/PMK.06/2007 (Permenkeu No.120/PMK.06/2007) tentang Penatausahaan BMN.

Dalam Permenkeu No. 120/PMK.06/2007, yang dimaksud dengan penatausahaan BMN adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan BMN sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Penatausahaan BMN bertujuan untuk mewujudkan tertib administrasi dan mendukung tertib pengelolaan BMN. Penatausahaan BMN dalam rangka mewujudkan tertib administrasi termasuk menyusun Laporan BMN yang akan digunakan sebagai bahan penyusunan neraca pemerintah pusat. Sedangkan penatausahaan BMN dalam rangka mendukung terwujudnya tertib pengelolaan BMN adalah menyediakan data agar pelaksanaan pengelolaan BMN dapat

dilaksanakan sesuai dengan azas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.

### **2.2.9.1 Pembukuan Barang Milik Negara**

Sebagaimana telah disebutkan dalam pengertian penatausahaan Barang Milik Negara, pembukuan BMN adalah kegiatan pendaftaran dan pencatatan BMN ke dalam Daftar Barang yang ada pada Pengguna Barang dan Pengelola Barang. Maksud pembukuan adalah agar semua BMN yang berada dalam pengelolaan Pengelola Barang tercatat dengan baik. Seluruh BMN merupakan sasaran pembukuan yaitu semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN atau berasal dari perolehan lainnya yang sah yang berada dalam penguasaan Kuasa Pengguna Barang/Pengguna Barang dan berada dalam pengelolaan Pengelola Barang.

### **2.2.9.2 Inventarisasi**

Menurut Permenkeu Nomor 120/PMK.06/2007, yang dimaksud dengan inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Negara. Maksud inventarisasi adalah untuk mengetahui jumlah dan nilai serta kondisi BMN yang sebenarnya. Tujuannya adalah agar semua BMN terdata dengan baik dalam upaya mewujudkan tertib administrasi dan memudahkan pelaksanaan pengelolaan BMN. Inventarisasi ini dilaksanakan oleh Pengguna Barang sekurang-kurangnya satu tahun sekali untuk Barang Persediaan dan Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) sedangkan untuk BMN selain Barang Persediaan dan KDP dilaksanakan sekurang-kurangnya tiap lima tahunan.

### **2.2.9.3 Pelaporan BMN**

Menurut Permenkeu No.120/PMK.06/2007, Pelaporan Barang Milik Negara adalah kegiatan penyampaian data dan informasi yang dilakukan oleh unit penatausahaan BMN pada Pengguna Barang dan Pengelola Barang. Semua data dan informasi mengenai BMN disajikan dan disampaikan kepada pihak yang berkepentingan dengan akurat guna mendukung pelaksanaan pengambilan

keputusan dalam rangka pengelolaan BMN dan sebagai bahan penyusunan neraca pemerintah pusat. Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaporan BMN diatur dalam Permenkeu No.171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat.

#### **2.4.9.4 Penggolongan dan Kodefikasi BMN**

Selain tahapan-tahapan dalam penatausahaan Barang Milik Negara di atas, hal yang tidak kalah pentingnya dalam penatausahaan BMN adalah penggolongan dan kodefikasi BMN. Penggolongan adalah kegiatan untuk menetapkan secara sistematis mengenai BMN ke dalam golongan, bidang, kelompok, subkelompok dan sub-subkelompok. Sedangkan kodefikasi adalah pemberian kode BMN sesuai dengan penggolongan masing-masing BMN. Tujuan penggolongan dan kodefikasi BMN adalah untuk mempermudah pelaksanaan pengelolaan penatausahaan BMN. Tatacara penggolongan dan kodefikasi BMN diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 97/PMK.06/2007 yang selanjutnya telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 29/PMK.06/2010, meliputi pemberian kode barang, kode lokasi, dan kode registrasi dan simbol/logo barang.

##### **1. Kode Barang**

Kode Barang terdiri dari golongan, bidang, kelompok, dan sub-sub kelompok dan terdiri dari 10 (sepuluh) angka/digit yang terbagi dalam lima kelompok kode dengan susunan sebagai berikut :

X .XX .XX .XX .XXX

Penjelasan :

- Satu angka/digit pertama : menunjukkan kode golongan barang
- Dua angka/digit kedua : menunjukkan kode bidang barang
- Dua angka /digit ketiga : menunjukkan kode kelompok barang
- Dua angka/digit keempat : menunjukkan kode sub kelompok barang
- Tiga angka/digit kelima : menunjukkan kode sub-sub kelompok barang

## 2. Kode Lokasi

Kode Lokasi adalah kode yang dipergunakan untuk mengidentifikasi unit penanggung jawab penatausahaan BMN. Kode ini terdiri dari 18 (delapan belas) angka/digit yang terbagi dalam lima kelompok kode dengan susunan sebagai berikut :

XXX .XX .XXXX .XXXXXX .XXX

Penjelasan :

Tiga angka/digit pertama : menunjukkan kode Pengguna Barang

Dua angka/digit kedua : menunjukkan kode Eselon 1

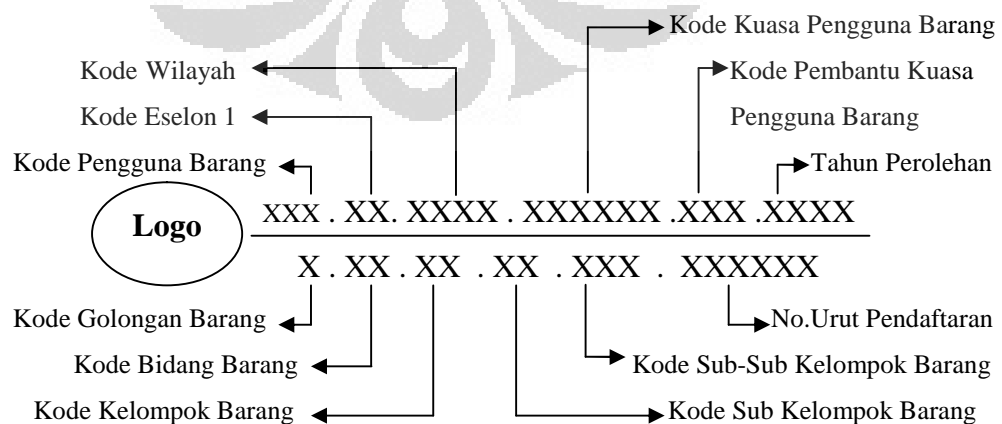
Empat angka/digit ketiga : menunjukkan kode Wilayah

Enam angka/digit keempat : menunjukkan kode Kuasa Pengguna Barang

Tiga angka/digit kelima : menunjukkan kode Pembantu Kuasa Pengguna Barang

## 3. Kode Registrasi

Kode Registrasi merupakan identitas barang yang dipergunakan sebagai tanda pengenal yang dilekatkan pada barang yang bersangkutan. Kode registrasi terdiri dari 18 (delapan belas) angka/digit kode lokasi ditambah 4 (empat) angka/digit tahun perolehan dan 10 (sepuluh) angka/digit kode barang ditambah 6 (enam) angka/digit nomor urut pendaftaran barang, dengan susunan sebagai berikut.



## **2.2.10 Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian**

### **1. Pembinaan**

Secara konseptual pengertian pembinaan ditemukan pada Penjelasan Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang pemerintah daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah adalah upaya yang dilakukan oleh Pemerintah dan/atau Gubernur selaku Wakil Pemerintah di Daerah untuk mewujudkan tercapainya tujuan penyelenggaraan otonomi daerah.

Selain itu, dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang milik Daerah, memberikan rumusan pengertian lebih operasional bahwa pembinaan merupakan usaha atau kegiatan melalui pemberian pedoman, bimbingan, pelatihan, arahan supervisi.

Dengan demikian apabila dikaitkan dengan pengelolaan barang milik negara/daerah, dapat dirumuskan suatu definisi kerja bahwa yang dimaksud dengan pembinaan adalah usaha atau tindakan yang dilakukan secara efektif dan efisien, serta dalam perspektif jangka panjang, baik bersifat perubahan maupun penyempurnaan, agar pengelolaan BMN/D dapat dilaksanakan dengan tertib dan mencapai yang lebih baik terutama dalam memberikan daya dukung yang tinggi terhadap kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta keberhasilan pencapaian tujuan organisasi.

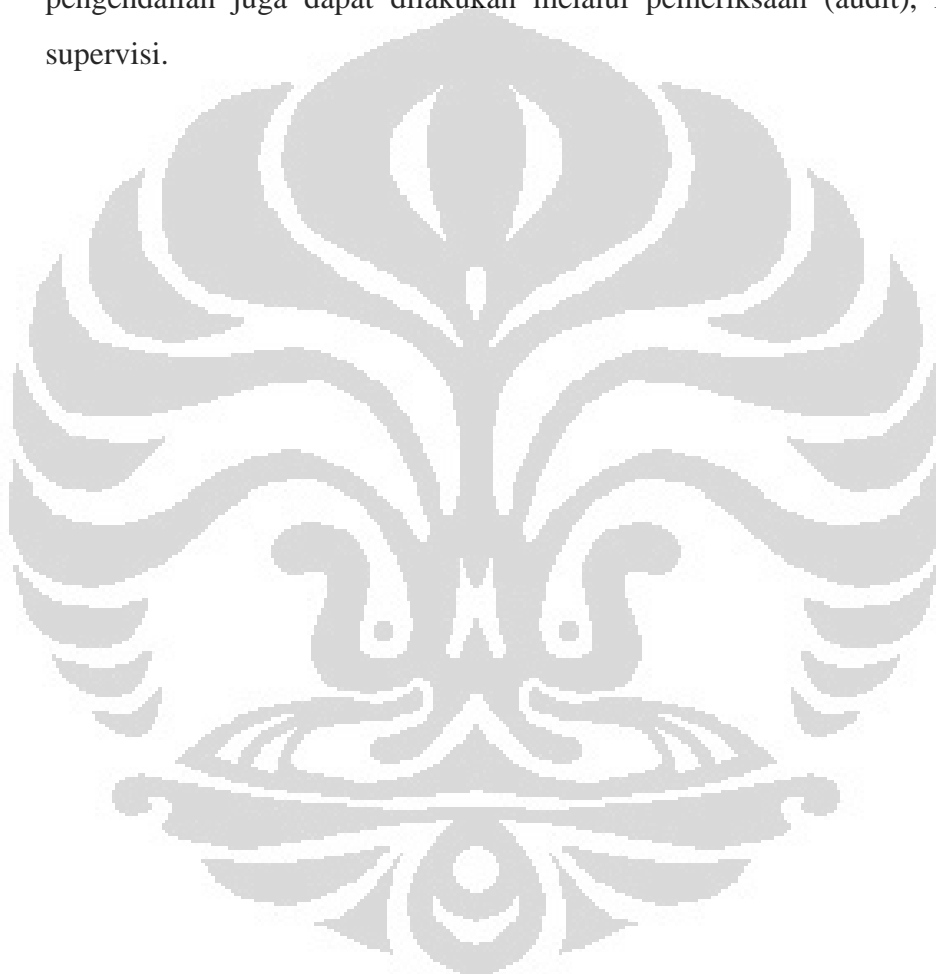
Pasal 74 (1) dan (2) PP No.6/2006 menyebutkan bahwa Menteri Keuangan menetapkan kebijakan umum pengelolaan BMN dan menetapkan kebijakan teknis serta melakukan pembinaan pengelolaan BMN seperti yang tercantum. Pembinaan dalam pengelolaan BMN dapat dilakukan dalam berbagai bentuk seperti pemberian pedoman, bimbingan, motivasi, supervisi, konsultasi, pendidikan dan pelatihan.

### **2. Pengawasan dan Pengendalian**

Pasal 75 PP No.6/2006 menyebutkan bahwa pengguna barang melakukan pemantauan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan BMN

yang berada di bawah penguasaannya. Kuasa pengguna barang dan pengguna barang dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban BMN. Hal ini juga dilakukan oleh pengelola barang seperti yang tercantum dalam pasal 76 peraturan ini.

Pengawasan pada dasarnya merupakan bagian integral dari pengendalian. Sebagai bagian integral dari pengendalian, pengawasan dapat dilakukan melalui pemantauan (*monitoring*) dan verifikasi. Sedangkan pengendalian juga dapat dilakukan melalui pemeriksaan (audit), inspeksi, supervisi.



## **BAB 3**

### **GAMBARAN UMUM MAKO KORPS BRIMOB POLRI**

#### **3.1 Sejarah Singkat Brigade Mobil (Brimob)**

Brigade Mobil atau sering disingkat Brimob adalah unit (korps) tertua di dalam Kepolisian Republik Indonesia (Polri) karena mengawali pembentukan Kepolisian Indonesia di tahun 1945. Brimob pertama-tama terbentuk dengan nama Pasukan Polisi Istimewa. Kesatuan ini pada mulanya diberikan tugas untuk melucuti senjata tentara Jepang, melindungi Kepala negara, dan mempertahankan ibukota.

Pada tanggal 14 November 1946, Perdana Menteri Sutan Sjahrir membentuk Mobile Brigade (Mobrig) sebagai ganti Pasukan Polisi Istimewa. Tanggal ini ditetapkan sebagai hari jadi Korps Baret Biru. Pembentukan Mobrig ini dimaksudkan Sjahrir sebagai perangkat politik untuk menghadapi tekanan politik dari tentara dan sebagai pelindung terhadap kudeta yang melibatkan satuan-satuan militer. Di kemudian hari korps ini menjadi rebutan antara pihak polisi dan militer.

Pada tanggal 1 Agustus 1947, Mobrig dijadikan satuan militer. Dalam kapasitas ini, Mobrig terlibat dalam menghadapi berbagai gejolak di dalam negeri, seperti peristiwa Madiun dan Blitar Selatan (1948), gerakan separatis DI/TII di Jawa Barat yang dipimpin oleh S.M. Kartosuwiryo dan di Sulawesi Selatan dan Aceh yang dipimpin oleh Kahar Muzakar dan Daud Beureueh, Mobrig juga dikerahkan di Kalimantan Selatan untuk memadamkan pemberontakan rakyat yang dipimpin oleh Ibnu Hajar (1953). Selain itu, Batalyon Mobrig bersama pasukan-pasukan TNI berhasil mengatasi gerakan koreksi PRRI di Sumatera Utara, Sumatera Barat, Sumatera Timur, Riau dan Bengkulu.

Pada tanggal 14 November 1961 bersamaan dengan diterimanya Pataka Nugraha Sakanti Yana Utama, satuan Mobrig berubah menjadi Korps Brigade Mobil (Korps Brimob). Semenjak tahun 1992, Brimob pada dasarnya adalah organisasi para militer yang dilatih dan diorganisasikan dalam kesatuan-kesatuan militer. Brimob memiliki kekuatan sekitar 12.000 personel. Brigade ini fungsi

utamanya adalah sebagai korps elite untuk menanggulangi situasi darurat, yakni membantu tugas kepolisian kewilayahan dan menangani kejahatan dengan tingkat intensitas tinggi yang menggunakan senjata api dan bahan peledak dalam operasi yang membutuhkan aksi yang cepat. Mereka diterjunkan dalam operasi pertahanan dan keamanan khusus untuk menangani demonstrasi masa.

### **3.2 Profil Mako Korps Brimob Polri**

Mako Korps Brimob Polri merupakan salah satu satuan kerja di lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia. Dalam menjalankan tugasnya mengacu pada Peraturan Kepala Kepolisian Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2010 tertanggal 14 September 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Secara umum Tugas Pokok yang menjadi tanggung jawab Korps Brimob Polri adalah melaksanakan dan menggerakkan kekuatan Brimob Polri guna menanggulangi gangguan keamanan berkadar tinggi, utamanya kerusuhan masa, kejahatan terorganisir bersenjata api, bom, bahan kimia, biologi dan radio aktif bersama unsur pelaksana operasional kepolisian lainnya guna mewujudkan tertib hukum serta ketentraman masyarakat diseluruh wilayah yuridis NKRI dan tugas-tugas lain yang dibebankan.

Dalam melaksanakan Tugas Pokok tersebut, Korps Brimob Polri menyelenggarakan fungsi sebagai satuan pamungkas Polri yang memiliki kemampuan spesifik penanggulangan keamanan dalam negeri (Kamdagri) yang berkadar tinggi dan penyelamatan masyarakat yang didukung oleh personil terlatih dan memiliki kepemimpinan yang solid, peralatan, perlengkapan dengan teknologi modern.

Visi :

Terwujudnya Postur Brimob Polri yang profesional, bermoral, modern dan patuh hukum sebagai pelindung, pengayom, dan pelayanan masyarakat agar mampu melaksanakan tugas pokoknya dengan mengedepankan kemitraan untuk menghadapi ancaman dan gangguan keamanan dalam negeri.



Misi :

1. Melaksanakan tugas operasional Korps Brimob sebagai fungsi utama Polri, terhadap gangguan kamtibmas berkadar tinggi dengan mengedepankan pendekatan pelayanan masyarakat serta bersikap tegas namun humanis.
2. Melakukan kegiatan kemasyarakatan dan kemanusiaan dalam Program *Community Policing* yang selalu menempatkan masyarakat sebagai Mitra Polri untuk terwujudnya stabilitas kamtibmas diseluruh Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Melaksanakan kebijakan Polri dengan menjabarkan Program Kerja Akselerasi Transformasi Polri di jajaran Korps Brimob Polri serta pelaksanaan Program *Quick Wins* dalam rangka percepatan perubahan kultur personil Brimob sesuai tuntutan masyarakat.
4. Peningkatan pemeliharaan dan pengembangan sarana dan prasarana di jajaran Korps Brimob Polri dengan melakukan inovasi melalui pengkajian alutsista yang disesuaikan dengan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan tantangan tugas.
5. Memantapkan kajian dan evaluasi serta penyempurnaan terhadap pilun-pilun yang berlaku di lingkungan Korps Brimob Polri dengan memperhatikan produk per undang-undangan yang lebih tinggi dan secara *Bottom Up* menggali aspirasi yang berkembang.
6. Ikut serta dan berperan aktif dalam Misi Perdamaian Dunia, dengan mengirimkan personil Brimob yang terlatih dan siap menghadapi tantangan tugas.
7. Meningkatkan sistem manajemen SDM Korps Brimob Polri secara optimal agar mampu memotivasi dan mendorong kapabilitas kinerja personil yang profesional, kompetensi dan remunerasi yang adil sesuai dengan tanggung jawab dan beban kerja untuk menciptakan gairah kerja dan kesejahteraan personil.
8. Meningkatkan kemampuan personil Korps brimob Polri secara terus menerus melalui pelatihan-pelatihan baik perorangan maupun satuan di tingkat pusat maupun wilayah agar tetap terpelihara disiplin, loyalitas, hirarki, maupun

kemampuan manajerial secara berlapis dan berjenjang dalam menanggulangi gangguan kamtibmas berkadar tinggi.

9. Merumuskan kebijakan serta menyelenggarakan penempatan personil dalam jabatan berdasarkan Prinsip *Merit System*, *Achievment* serta *Reward and Punishment*.

### **3.3 Struktur dan Bagan Organisasi Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN) Pada Mako Korps Brimob Polri**

Dalam pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Negara, setiap kementerian negara/lembaga selaku pengguna anggaran/barang wajib membentuk dan menunjuk unit akuntansi barang. Dengan adanya pembentukan dan penunjukan unit akuntansi barang diperlukan adanya struktur organisasi unit akuntansi.

Struktur Organisasi Akuntansi Barang Milik Negara pada Korps Brimob Polri 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. Penanggung jawab UAKPB adalah Kepala Kantor/Kepala Satuan Kerja.

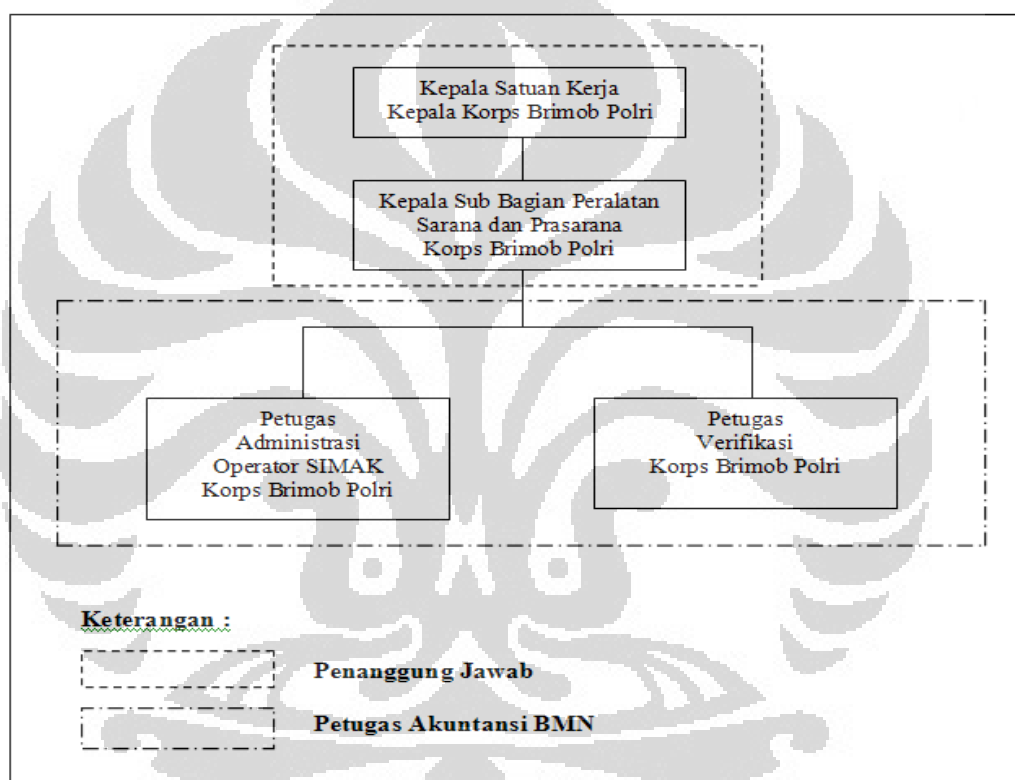
UAKPB melakukan proses akuntansi atas dokumen sumber BMN untuk menghasilkan Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP), Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKS), Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT), Jurnal Transaksi BMN, dan daftar/laporan manajerial lainnya, termasuk yang dananya bersumber dari Anggaran Pembiayaan dan Perhitungan.

Dalam rangka meyakini keandalan nilai BMN dalam Neraca dengan laporan BMN, UAKPB juga melakukan rekonsiliasi internal dengan Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA). Rekonsiliasi juga dilakukan UAKPB dengan laporan BMN dan Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) setiap semester.

Korps Brimob Polri sebagai satuan kerja selalu memberikan laporan BMN kepada Ssarpras Polri selaku UAPPB-E1. UAPPB-E1 merupakan unit

akuntansi BMN pada tingkat eselon I, penanggungjawabnya adalah pejabat eselon I. UAPPB-E1 membawahi UAPPB-W atau UAKPB.

Menurut Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat, Mako Korps Brimob Polri merupakan satuan kerja yang berada pada tingkat UAKPB. Bagan Organisasi Akuntansi BMN pada tingkat UAKPB dapat dilihat pada Gambar 3.1.



Gambar 3.1 Bagan Organisasi BMN Mako Korps Brimob Polri

Sumber : Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007

### 3.4 Tugas dan Fungsi Unit Akuntansi BMN Mako Korps Brimob Polri

Tugas pokok penanggung jawab UAKPB sebagai Unit Akuntansi BMN Korps Brimob Polri adalah menyelenggarakan SIMAK-BMN di lingkungan Korps Brimob Polri, dengan fungsi sebagai berikut :

1. Menyelenggarakan sistem manajemen informasi BMN
2. Menyelenggarakan sistem akuntansi BMN

3. Menyelenggarakan inventarisasi BMN
4. Menyusun dan menyampaikan laporan BMN serta jurnal transaksi BMN secara berkala

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut, UAKPB melaksanakan kegiatan sebagaimana uraian di bawah ini :

1. Penanggung jawab UAKPB

Penanggung jawab UAKPB melaksanakan kegiatan sebagai berikut :

- a. Menunjuk dan menetapkan Petugas UAKPB
- b. Menyiapkan rencana pelaksanaan SIMAK-BMN
- c. Mengkoordinasikan pelaksanaan SIMAK-BMN
- d. Menandatangani laporan kegiatan dan surat-surat untuk pihak luar sehubungan dengan pelaksanaan system
- e. Mengevaluasi hasil kerja petugas pelaksana
- f. Mengkoordinasikan pelaksanaan inventarisasi
- g. Menelaah Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) serta menandatangani Laporan Kondisi Barang (LKB), Kartu Inventaris Barang (KIB), Daftar Inventaris Ruangan (DIR), Daftar Inventaris Lainnya (DIL), dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semester/Tahunan (LBKS/T)
- h. Menyampaikan jurnal transaksi BMN ke UAKPA pada setiap akhir bulan untuk menyusun neraca
- i. Mengkoordinasikan pelaksanaan rekonsiliasi internal antara laporan BMN dengan laporan keuangan
- j. Menyampaikan LBKPS/T ke UAPPB-W atau UAPPB-E1 untuk UAKPB Pusat dan ke Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL)
- k. Menyampaikan Laporan Hasil Inventarisasi (LHI) kepada UAPPB-W atau UAPPB-E1 untuk UAKPB Pusat dan ke KPKNL
- l. Mengkoordinasikan pelaksanaan rekonsiliasi laporan BMN dengan KPKNL setiap semester
- m. Mengelola BMN sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

## 2. Petugas UAKPB

Petugas SIMAK-BMN pada tingkat UAKPB terdiri dari Petugas Administrasi dan Verifikasi melaksanakan kegiatan sebagai berikut :

- a. Memelihara dokumen sumber dan dokumen akuntansi BMN
- b. Melaksanakan inventarisasi dan menyusun LHI
- c. Membukukan BMN ke dalam DBKP berdasarkan dokumen sumber
- d. Memberi tanda registrasi pada BMN
- e. Membuat DIR, KIB, dan DIL
- f. Menyusun jurnal transaksi BMN pada setiap akhir bulan
- g. Melaksanakan rekonsiliasi internal antara laporan BMN dengan laporan keuangan yang disusun oleh petugas akuntansi keuangan serta melakukan koreksi apabila ditemukan kesalahan
- h. Menyusun LBKPS setiap akhir semester dan LBKPT beserta LKB setiap akhir tahun anggaran
- i. Melaksanakan rekonsiliasi laporan BMN dengan KPKNL setiap semester serta melakukan koreksi apabila ditemukan kesalahan
- j. Menyimpan arsip data BMN dan melakukan proses tutup buku setiap akhir tahun anggaran.

### 3.5 Barang Milik Negara Pada Mako Korps Brimob Polri

Barang Milik Negara, khususnya peralatan yang digunakan untuk menanggulangi gangguan keamanan berkadar tinggi yang ada di Mako Korps Brimob Polri, terdiri dari alat utama dan alat khusus. Alat utama yang ada di Mako Korps Brimob berupa alat utama sistem persenjataan. Pada umumnya, alat tersebut sama seperti alat utama yang dimiliki oleh polisi non brimob. Alat utama tersebut terdiri dari senjata api, kendaraan bermotor (ranmor), dan peralatan komunikasi elektronik (komlek). Sedangkan contoh alat khusus yang ada di Mako Korps Brimob terdiri dari :

1. Alat khusus Kepolisian :
  - a. Helm PHH
  - b. Lampu lalin

2. Alat khusus Penindak Huru Hara (PHH) :
  - a. Senjata paper ball
  - b. Helm anti peluru
  - c. Rompi anti peluru
3. Alat khusus keamanan lainnya :
  - a. Helm motor
  - b. Alat deteksi bom
4. Alat khusus SAR (Search and Resque):
  - a. Regulator
  - b. Masker selam
  - c. GPS
5. Alat khusus Penjinak Bahan Peledak (Jihandak):
  - a. Robot
  - b. Aljibom

Untuk lebih jelasnya, data peralatan dan mesin yang berupa alat khusus yang digunakan untuk menanggulangi gangguan keamanan berkadar tinggi pada Mako Korps Brimob Polri dapat dilihat di Tabel 3.1.

Tabel 3.1

**LAPORAN BARANG KUASA PENGGUNA TAHUNAN INTRAKOMPTABEL  
RINCIAN PER SUB-SUB KELOMPOK BARANG  
TAHUN ANGGARAN 2011**

No	Nama Barang	SAT	Saldo Per 31 Desember 2011	
			Kuantitas	Nilai (Rp)
1	Alat Khusus Kepolisian	Buah	350	7,052,671,556
2	Alat Khusus SAR ( Search And Resque )	Buah	51	147,131,436
3	Alat Khusus Keamanan Lainnya	Buah	10	3,517,187,040
4	Alat Khusus Penindak Huru-hara	Buah	4,846	19,192,767,020
5	Non Senjata Api Lainnya	Buah	1,173	6,575,373,492
6	Alat Penjinak Bahan Peledak (ALJIHANDAK) Lainnya	Buah	2	16,777,582,370
	Jumlah	Buah		53,262,712,914

Sumber : Data SIMAK-BMN Tahun Anggaran 2011

### **3.6 Pengelolaan BMN di Mako Korps Brimob Polri**

#### **3.6.1 Perencanaan**

Perencanaan penentuan kebutuhan atas BMN khususnya peralatan khusus (alsus) penanggulangan keamanan berkadar tinggi dilakukan oleh masing-masing satuan kerja yang berada dibawah Mako Korps Brimob Polri atau satuan-satuan brimob daerah yang mempunyai kebutuhan akan peralatan tersebut, kemudian satker-satker/brimob daerah membuat surat usulan kebutuhan yang ditujukan kepada Kepala Korps Brimob Polri yang selanjutnya akan diserahkan ke bagian Sarana dan Prasarana (Sarpras) Mako Korps Brimob Polri. Oleh bagian Sarpras, usulan kebutuhan tersebut akan diteruskan ke bagian perencanaan (Bagren) yang kemudian oleh Bagren usulan tersebut akan diajukan kepada Asisten Bidang Perencanaan Umum dan Anggaran (Asrena) Polri. Asrena Polri bertugas sebagai pengawas dan pembantu pimpinan (Kapolri) dalam bidang perencanaan umum dan anggaran pada tingkat Mabes Polri.

Oleh Asrena Polri, rencana kebutuhan peralatan tersebut selanjutnya dibahas terlebih dahulu bersama Kapolri kemudian dikirim ke Kementerian Keuangan. Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan bersama Asrena Polri membahas usul tersebut dengan memperhatikan data peralatan yang ada pada Mako Korps Brimob untuk ditetapkan sebagai Rencana Kebutuhan BMN. Rencana Kebutuhan BMN tersebut, terutama peralatan khusus penanggulangan keamanan berkadar tinggi, kemudian tertuang di dalam RKA-KL periode mendatang untuk selanjutnya ditetapkan menjadi DIPA setelah melalui persetujuan APBN oleh DPR.

#### **3.6.2 Pengadaan**

Setelah proses perencanaan kebutuhan dilakukan, tahap selanjutnya adalah proses pengadaan. Proses pengadaan BMN khususnya peralatan khusus penanggulangan keamanan berkadar tinggi di Mako Korps Brimob Polri dilakukan oleh bagian peralatan (PAL) di bawah Kabag Sarana dan Prasarana (Sarpras). Bagian ini bertugas menghimpun usulan kebutuhan peralatan dari satker-satker yang berada di bawah lingkungan Mako Korps Brimob Polri.

Pengadaan BMN terkait dengan peralatan tersebut tidak dilakukan setiap tahun melainkan bergantung pada kebutuhan. Dari hasil pengecekan kondisi barang dan permintaan kebutuhan dari masing-masing satker disusun kebutuhan yang disesuaikan dengan anggaran DIPA tahun berjalan untuk dilaksanakan proses pengadaannya sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010.

### 3.6.3 Penggunaan

Barang Milik Negara khususnya peralatan khusus penanggulangan keamanan berkadat tinggi digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Korps Brimob Polri. Untuk penggunaan peralatan, khususnya SAR dan Aljihandak, mempunyai prosedur tersendiri dan terdapat kriteria kualifikasi khusus yaitu sertifikat pelatihan SAR atau Aljihandak. Kualifikasi khusus tersebut dimaksudkan agar alsus digunakan sebagaimana mestinya sesuai dengan Peraturan Kapolri Nomor 8 Tahun 2010 tentang Lintas Ganti dan Cara Bertindak dalam Penanggulangan Keamanan Berkadar Tinggi.

### 3.6.4 Pemanfaatan

Pemanfaatan BMN yang dilakukan oleh Mako Korps Brimob Polri hanya pada BMN berupa tanah dan bangunan. Pemanfaatan yang dilakukan Mako Korps Brimob Polri dapat dilihat pada Tabel 3.2.

Tabel 3.2  
Tanah dan Bangunan yang Disewakan TA 2011

No.	Nama Gedung	Luas/m2
1	Minimarket	240
2	Kantin Mako	96
3	Kios Lapangan Merah	180
4	Kantor Koperasi, Kantin	2661

Sumber : Wawancara dengan Personil Bagian Pengelola BMN



### 3.6.5 Pengamanan dan Pemeliharaan

Pengamanan BMN terutama pada alsus di lingkungan Korps Brimob Polri dilakukan dengan cara pengamanan administrasi dan pengamanan fisik. Pengamanan administrasi terhadap alsus dilakukan dengan cara pencatatan/inventarisasi ke dalam buku barang. Sedangkan pengamanan fisik dilakukan dengan cara penggudangan/penyimpanan, pemasangan kunci pintu dan tralis (jeruji besi) pada tempat penyimpanan/gudang peralatan, pemasangan hidran dan/atau alat pemadam api (kebakaran) pada tempat penyimpanan, pemasangan CCTV serta penjagaan gudang selama 24 jam oleh personil secara bergantian.

Untuk pemeliharaan BMN, Korps Brimob Polri beserta satuan-satuan kerja dibawahnya menganggarkan dana untuk pemeliharaan. Masing-masing satker bertanggungjawab atas kegiatan pemeliharaan dan melaporkan secara rutin keadaan peralatan yang dipelihara tersebut kepada Mako Korbrimob Polri. Untuk biaya pemeliharaan peralatan berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang (DKPB) dan biaya pemeliharaannya dibebankan pada APBN.

### 3.6.6 Penilaian

BMN pada Mako Korps Brimob Polri dinilai berdasarkan harga perolehan. Nilai yang digunakan adalah nilai dari harga perolehan karena nilai tersebut adalah nilai yang paling relevan *reliable* bagi aset.

### 3.6.7 Penghapusan

Hasil dari laporan kondisi barang khususnya terhadap peralatan yang kondisinya rusak sama sekali oleh pengurus barang dikumpulkan disuatu tempat/gudang untuk selanjutnya diusulkan penghapusannya.

Penghapusan BMN dilakukan dengan cara menerbitkan surat keputusan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan yang berlaku yang dapat membebas Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang ataupun Pengelola Barang dari tanggungjawab baik secara fisik ataupun administrasi atas barang yang berada dalam penguasaannya.

### **3.6.8 Pemindahtanganan**

Pemindahtanganan BMN dapat dilakukan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah. Untuk tahun 2011 Mako Korps Brimob Polri tidak melakukan pemindahtanganan BMN dalam bentuk apapun.

### **3.6.9 Penatausahaan**

Sejak tahun 2009, penatausahaan BMN pada Mako Korps Brimob Polri dilaksanakan dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 120/PMK.06/2007 tentang Penatausahaan BMN. Berdasarkan peraturan tersebut, penatausahaan BMN khususnya peralatan khusus penanggulangan keamanan berkadar tinggi yang dilakukan Mako Korps Brimob Polri meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi dan pelaporan.

### **3.6.10 Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian**

Usaha atau tindakan dalam kegiatan pembinaan pengelolaan BMN berupa alus penanggulangan keamanan berkadar tinggi dilakukan dalam bentuk pemberian pedoman, bimbingan, pemberian motivasi, serta pendidikan dan pelatihan. Sedangkan pengawasan dan pengendalian BMN khususnya alus penanggulangan keamanan berkadar tinggi dilakukan melalui aplikasi SIMAK BMN. Melalui aplikasi ini, dilakukan pemantauan terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan BMN yang berada dibawah penguasaanya.

## **BAB 4**

### **ANALISIS DAN PEMBAHASAN**

Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) berupa peralatan khusus (alsus) penanggulangan keamanan berkadar tinggi lebih ditujukan untuk menjamin agar BMN yang digunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) serta dapat dipertanggungjawabkan sebagaimana mestinya sesuai dengan peraturan yang berlaku sehingga dapat mengurangi adanya kesalahan dalam pengelolaan BMN. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang pengelolaan BMN menyebutkan bahwa pengelolaan BMN terdiri dari 10 (sepuluh) tahap kegiatan, yaitu: 1) perencanaan kebutuhan dan penganggaran, 2) pengadaan, 3) penggunaan, 4) pemanfaatan, 5) pengamanan dan pemeliharaan, 6) penilaian, 7) penghapusan, 8) pemindahtanganan, 9) penatausahaan, 10) pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

Bab 4 ini berisi analisis dari masing-masing 10 tahap kegiatan pengelolaan BMN yang ada di Markas Komando (Mako) Korps Brimob Polri Kelapa Dua Depok. Selain itu, pembahasan di bab 4 ini akan mencakup permasalahan-permasalahan yang ada dalam setiap tahap pelaksanaan pengelolaan BMN. Seperti yang telah disebutkan dalam ruang lingkup penelitian, BMN yang akan di bahas hanya dibatasi pada peralatan khusus penanggulangan keamanan berkadar tinggi, meliputi :

1. Alat Khusus SAR (Search and Resque)
2. Alat Khusus Penindak Huru-hara
3. Alat Penjinak Bahan Peledak (Aljihandak)

#### **4.1 Analisis atas Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran**

Untuk melaksanakan apa yang menjadi tugas pokok dan fungsinya, Mako Korps Brimob Polri memerlukan barang berupa peralatan yang akan digunakan untuk menunjang pelaksanaan tugas dan kewenangannya. Oleh karena itu, perlu membuat perencanaan peralatan yang akan digunakan/dimiliki, baik dari segi spesifikasi teknis, kuantitas, kualitas dan biaya yang dibutuhkan.

Selain membuat perencanaan pada alsus yang akan digunakan/dimiliki, Mako Korps Brimob Polri juga membuat perencanaan pada alsus yang belum termanfaatkan atau belum digunakan. Perencanaan yang dilakukan mempertimbangkan beberapa hal, yaitu :

1. Kondisi alsus periode sebelumnya
2. Alsus yang dibutuhkan untuk masa sekarang
3. Perencanaan kebutuhan alsus masa yang akan datang

Oleh karena itu, dibuat perencanaan strategik disertai dengan penganggarannya baik yang bersifat jangka pendek, menengah, dan jangka panjang terkait pengelolaan alsus tersebut.

Perencanaan kebutuhan dan penganggaran alsus penanggulangan keamanan berkadar tinggi di Mako Korps Brimob Polri tahun 2011 dirancang berdasarkan analisis kebutuhan dan belanja modal yang ada di Rencana Kerja Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-KL) tahun 2011 serta didukung dengan *Term of Reference* (TOR) untuk pengadaan belanja modal. TOR adalah kerangka acuan suatu kegiatan yang mendeskripsikan tujuan dan struktur suatu proyek, negosiasi, pertemuan dan lain-lain sebelum kegiatan dimulai. TOR yang ada berupa kumpulan TOR kegiatan dan output yang memang merupakan tugas pokok dan fungsi dari instansi. TOR alsus penanggulangan keamanan berkadar tinggi masuk ke dalam TOR alat dan alsus penanggulangan keamanan berkadar tinggi dengan program peningkatan sarana dan prasarana aparaturnya polri, kegiatannya berupa pengembangan alat dan alsus penanggulangan keamanan berkadar tinggi dengan hasil pemenuhan akan kebutuhan alat dan alsus.

Dalam Kertas Kerja RKA-KL Tahun 2011 disebutkan bahwa pengadaan alsus penanggulangan keamanan berkadar tinggi masuk ke dalam program peningkatan sarana dan prasarana aparaturnya polri dengan indikator kinerja utama program, yaitu :

1. Persentase bertambahnya luas wilayah yang dapat dijangkau oleh pelayanan kepolisian
2. Jumlah pulau terluar yang dapat dilayani oleh kepolisian
3. Jumlah masyarakat komunitas terkecil

Sedangkan kegiatannya adalah pengembangan alat dan alsus penanggulangan keamanan berkadar tinggi dengan indikator kinerja kegiatan berupa persentase kondisi ketersediaan alat dan alsus penanggulangan keamanan berkadar tinggi terhadap standar.

Dalam perhitungan tahun 2011, jumlah biaya kegiatan pengembangan alat dan alsus penanggulangan keamanan berkadar tinggi sebesar Rp3.237.163.000 dengan volume kegiatan 113 unit. Dari jumlah tersebut, sebesar Rp64.877.191.000 digunakan untuk pengadaan alsus sebagai output dari kegiatan.

Untuk mendukung pemenuhan data biaya dan anggaran yang ada pada RKA-KL tahun 2011, Sub Bagian Peralatan (PAL) menyusun dokumen Rincian Anggaran Biaya (RAB). Dokumen RAB berisi analisis biaya/anggaran untuk memenuhi/melaksanakan kebutuhan alsus penanggulangan keamanan berkadar tinggi yang ada pada TOR. Dokumen tersebut digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan pengadaan alsus yang merupakan output dari kegiatan perencanaan kebutuhan dan penganggaran.

Dari hasil wawancara dengan pengelola BMN pada Mako Korps Brimob Polri dan pengecekan dokumen terkait perencanaan kebutuhan dan penganggaran diperoleh hasil analisis perencanaan kebutuhan dan penganggaran alsus menurut PP No.6/2006, yaitu :

1. Pasal 9 (1) : Perencanaan kebutuhan BMN disusun dalam rencana kerja dan anggaran kementerian negara/lembaga/satuan kerja setelah memperhatikan ketersediaan BMN yang ada.

Mako Korps Brimob Polri sudah menyusun RKA-KL yang didalamnya berisi rencana kebutuhan dan anggaran terkait dengan alsus. Hal ini dapat dibuktikan dengan adanya program kegiatan pengadaan alsus yang masuk kedalam mata anggaran belanja modal peralatan dan mesin. Selain itu, personil bagian PAL juga telah melakukan pengecekan terhadap ketersediaan alsus yang ada sebelum melakukan perencanaan.

2. Pasal 9 (2) : Perencanaan kebutuhan BMN sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berpedoman pada standar barang, standar kebutuhan, dan standar harga.

Mako Korps Brimob Polri sudah melakukan perencanaan kebutuhan alsus sesuai dengan standar barang, standar kebutuhan, dan standar harga seperti yang tercantum dalam dokumen RAB.

3. Pasal 9 (3) : Standar barang dan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) ditetapkan oleh pengelola barang setelah berkoordinasi dengan instansi atau dinas terkait.

Standar barang dan standar kebutuhan alsus pada Mako Korps Brimob Polri ditetapkan oleh Menteri Keuangan setelah adanya koordinasi dari kedua belah pihak.

4. Pasal 10 (1) : Pengguna barang menghimpun usul rencana kebutuhan barang yang diajukan oleh kuasa pengguna barang yang berada di bawah lingkungannya.

Mako Korps Brimob Polri terlebih dahulu menghimpun usul rencana kebutuhan alsus dari satuan-satuan kerja (satker) yang ada di daerah sebelum rencana kebutuhan alsus diajukan ke Menteri Keuangan. Hal ini dapat dibuktikan dengan adanya surat usulan kebutuhan alsus dari satker-satker yang ada di daerah.

5. Pasal 10 (2) : Pengguna barang menyampaikan usul rencana kebutuhan BMN kepada pengelola barang.

Setelah usulan-usulan kebutuhan alsus dikumpulkan, Mako Korps Brimob Polri menyampaikan usulan tersebut kepada Menteri Keuangan.

6. Pasal 10 (3) : Pengelola barang bersama pengguna barang membahas usul tersebut dengan memperhatikan data barang pada pengguna barang dan/atau pengelola barang untuk ditetapkan sebagai Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN).

Setelah usulan kebutuhan alsus sampai pada Menteri Keuangan, Mako Korps Brimob Polri bersama Menteri Keuangan membahas usulan tersebut sampai akhirnya ditetapkan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) yang dikeluarkan oleh Direktur Jenderal Anggaran/Dirjen Anggaran Kementerian Keuangan. Hal ini dapat dibuktikan dengan adanya program, kegiatan, dan rencana belanja modal terkait dengan kebutuhan dan penganggaran alsus yang tercantum dalam DIPA Tahun 2011.

Dari hasil analisis di atas, dapat disimpulkan bahwa secara keseluruhan pelaksanaan perencanaan kebutuhan dan penganggaran BMN khususnya alsus yang ada pada Mako Korps Brimob Polri sudah sesuai dengan PP No.6/2006. Namun, masih terdapat ketidaksesuaian antara RKA-KL Tahun Anggaran 2011 dengan pengadaan alsus yang ada pada tahun tersebut, yaitu: pada mata anggaran belanja modal peralatan dan mesin, pengadaan aljibom tercatat sebesar Rp 15.018.913.241,00 untuk 1 unit, sedangkan pada kenyataannya dalam daftar pelaksanaan pengadaan sebesar Rp 15.651.607.000,00 untuk 1 unit. Jadi terdapat selisih sebesar Rp632.693.760,00. Realisasi mengalami kenaikan sebesar 4,2% dari yang dianggarkan. Hal ini disebabkan karena adanya harga barang-barang impor khususnya aljihandak yang mengalami kenaikan cukup besar. Oleh karena itu, perlu dibuat revisi anggaran yang disampaikan kepada Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan untuk memperbaiki RKA-KL yang sudah ada.

Disamping itu, masih terdapat kendala dalam perencanaan kebutuhan dan penganggaran, yaitu adanya situasi negara yang sulit diprediksi seperti kondisi perekonomian, politik, dan keamanan yang dapat menyebabkan terjadinya kenaikan harga barang dari waktu ke waktu, sehingga dapat menyebabkan perencanaan anggaran tidak sesuai dengan realisasi.

#### **4.2 Analisis atas Pengadaan**

Pada tahun 2011, Mako Korps Brimob Polri melakukan beberapa pengadaan alsus, yaitu alsus penindak huru hara (aldakhura), alsus penjinak bom (aljibom), thermal imagier dan PDA, rompi anti peluru, serta CCTV. Dari kelima pengadaan alsus tersebut, penulis mengambil satu contoh pengadaan untuk dianalisis yaitu pengadaan alsus aldakhura. Pengadaan tersebut dilakukan melalui mekanisme pelelangan umum. Pelelangan umum adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang memenuhi syarat. Pelelangan umum dilakukan dengan adanya beberapa alasan yaitu:

1. Nilai pagu pengadaan barang lebih dari Rp 200.000.000,-

2. Walaupun barang yang dilelang tidak bersifat umum tetapi telah tersedia beberapa penyedia di pasar yang mampu menyediakan sesuai spesifikasi.
3. Lebih efisien dan ekonomis karena harga barang lebih kompetitif jika dilelang.

Pengadaan paket aldakhura dilakukan menggunakan metode pelelangan umum dengan pascakualifikasi. Metode pelelangan umum dengan pascakualifikasi adalah metode pelelangan umum dimana proses penilaian kualifikasi dilakukan setelah pemasukan penawaran. Tahapan-tahapan pelelangan umum yang dilakukan oleh Mako Korps Brimob Polri meliputi kegiatan :

1. Pengumuman  
Pemilihan Penyedia Barang melalui metode pelelangan umum diumumkan di Surat Kabar Tempo yang terbit pada tanggal 18 April 2011 dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat.
2. Pendaftaran dan pengambilan Dokumen Pemilihan  
Pendaftaran dan pengambilan Dokumen Pemilihan dilakukan di ruang PAL Bagsarpras Korbrimob Polri pada tanggal 18 April s/d 02 Mei 2011 pukul 09.00 s/d 15.00 WIB dan dilakukan oleh direktur masing-masing perusahaan yang akan mengikuti lelang atau dapat diwakilkan dengan membawa surat kuasa/surat tugas dari Direktur Perusahaan/Pimpinan Perusahaan/Kepala Cabang dengan membawa Kartu Pengenal. Seseorang dilarang mewakili lebih dari 1 (satu) perusahaan dalam mendaftar dan mengambil dokumen pengadaan. Perusahaan yang mendaftar dan mengambil dokumen pemilihan sebanyak 5 perusahaan.
3. Pemberian penjelasan (*aanwijzing*)  
Pemberian penjelasan dilakukan paling cepat 4 hari setelah diumumkan pengumuman lelang dan sebelum batas penawaran sesuai dengan waktu yang ditetapkan oleh panitia lelang, jadi setelah membaca dokumen lelang masih ada kesempatan penyedia untuk memperbaiki persyaratan yang kurang sebelum batas akhir pemasukan penawaran. Pemberian penjelasan mengenai metode pemilihan, cara penyampaian dokumen penawaran, pembukaan dokumen penawaran, metode evaluasi, hal-hal yang menggugurkan penawaran, jenis kontrak yang akan digunakan, ketentuan dan cara evaluasi



berkenaan dengan preferensi harga atas penggunaan produksi dalam negeri, dilakukan di Gedung Satya Haprabu Korps Brimob Polri pada tanggal 26 April 2011 pukul 09.00 WIB s/d selesai. Pemberian penjelasan dilakukan oleh ketua panitia lelang dan diikuti oleh seluruh peserta.

4. Pemasukan Dokumen Penawaran

Pemasukan dokumen penawaran (hari terakhir) dilakukan di Gedung Satya Haprabu Korps Brimob Polri pada tanggal 03 Mei 2011 pukul 09.30 WIB oleh Direktur masing-masing perusahaan yang akan mengikuti lelang. Pada pasal 83 (1) huruf b Perpres 54/2010 jumlah minimal perusahaan yang harus memasukkan dokumen penawaran sebanyak 3 (tiga) perusahaan. Apabila jumlahnya kurang dari 3 (tiga) perusahaan maka lelang dinyatakan gagal. Pada pengadaan paket aldakhura jumlah perusahaan yang memasukkan dokumen penawaran sebanyak 3 perusahaan. Jadi, proses pemasukan dokumen penawaran dinilai sudah sesuai dengan peraturan.

5. Pembukaan Dokumen Penawaran

Pembukaan dokumen penawaran dilakukan di Gedung Satya Haprabu Korps Brimob Polri pada tanggal 03 Mei 2011 pukul 10.00 WIB oleh ketua panitia lelang dan disaksikan oleh peserta. Perusahaan yang mengikuti pembukaan dokumen penawaran sebanyak 3 perusahaan.

6. Evaluasi penawaran

Evaluasi penawaran dilakukan dengan sistem gugur pada tanggal 03 s/d 12 Mei 2011. Evaluasi penawaran terdiri dari evaluasi administrasi dan evaluasi spesifikasi teknis. Setiap penawaran dievaluasi setiap tahap dengan sistem gugur, artinya hanya penawaran yang lolos tahap pertama bisa ikut dievaluasi pada tahap kedua, begitu seterusnya. Evaluasi Administrasi meliputi penilaian mengenai : (1) keabsahan surat penawaran seperti penandatanganan, nilai penawaran, masa berlaku dan tanggal penawaran, (2) jaminan penawaran, meliputi nilai jaminan, lembaga penerbit jaminan, masa berlaku dan paket pekerjaan yang dijamin, dan (3) kelengkapan legalitas perusahaan seperti Surat Ijin Usaha dan Perdagangan (SIUP), Tanda Daftar Perusahaan (TDP), perpajakan, dan kelengkapan sejenisnya. Evaluasi spesifikasi teknis menilai kesesuaian barang yang ditawarkan dengan spesifikasi yang diharapkan, jika

kurang dari kriteria minimal maka akan dinyatakan gugur. Dari ketiga perusahaan, terdapat 2 perusahaan yang lolos dalam evaluasi penawaran.

7. Evaluasi kualifikasi dan harga

Evaluasi kualifikasi dilakukan untuk mengetahui apakah penawaran-penawaran yang masuk sesuai kualifikasi atau tidak. Evaluasi kualifikasi menilai kemampuan peserta sesuai kriteria tertentu seperti kriteria perusahaan kecil atau non kecil, kemampuan keuangan, bidang usaha yang dijalankan, dan kriteria perizinan tertentu. Adapun evaluasi harga dilakukan bagi peserta yang lolos seluruh evaluasi sebelumnya. Evaluasi harga dilakukan dengan mengecek perhitungan harga dan volume hingga diperoleh harga terkoreksi dan dipilih harga penawaran terendah. Evaluasi tersebut menghasilkan peserta dengan barang yang sesuai spesifikasi dengan harga terendah. Pada evaluasi tahap inilah pemenang lelang diperoleh sedangkan evaluasi sebelumnya hanya menentukan lulus atau gugur secara teknis dan administrasi. Kedua perusahaan lolos dalam evaluasi kualifikasi dan harga.

8. Pembuktian kualifikasi

Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui apakah perusahaan calon penyedia benar-benar akan mampu melaksanakan kontrak sehingga harus memenuhi kualifikasi tertentu diantaranya jenis perusahaan kecil atau non kecil, jenis usaha yang dijalankan, dan kemampuan keuangan. Peserta diminta datang dengan membawa dokumen asli. Contoh pembuktian mengenai nama perusahaan sesuai akte, masa berlaku dokumen-dokumen, Tanda Daftar Perusahaan, neraca, surat dukungan bank, NPWP, Nomor Pokok PKP untuk PPN, dan izin lainnya.

9. Pembuatan Berita Acara Hasil Pelelangan

Pembuatan berita acara hasil pelelangan dilakukan oleh panitia lelang pada tanggal 17 Mei 2011 dan ditandatangani oleh ketua panitia lelang. Berita Acara Hasil Pelelangan berisi tentang hasil kerja dan keputusan panitia atas proses akhir pelelangan yaitu memberikan keputusan siapa pemenang lelang dan nilainya sesuai hasil evaluasi. Disini ditetapkan pemenang lelang dan ranking bagi para peserta.

#### 10. Penetapan pemenang

Pemenang yang lolos kualifikasi ditetapkan oleh ketua panitia lelang sebagai hasil evaluasi lelang. Pemenang yang ditetapkan sebagai hasil lelang tersebut terdiri dari pemenang dan cadangan pemenang sesuai urutan hasil evaluasi panitia.

#### 11. Pengumuman pemenang

Pemenang yang lolos kualifikasi diumumkan melalui papan pengumuman resmi yang dipasang di Mako Korps Brimob Polri Kelapa Dua Depok pada tanggal 19 Mei 2011. Pengumuman ini berisi tentang hasil akhir lelang yaitu informasi pemenang lelang dan nilainya dengan tujuan agar diketahui para peserta.

#### 12. Sanggahan

Dari keputusan pemenang, kemudian berlaku masa sanggah, yaitu jangka waktu lima hari kerja bagi peserta lelang untuk menyanggah jika ada keputusan yang dianggap tidak adil atau ada ketidaksetujuan dalam proses evaluasi. Jika sanggahan salah maka lelang dilanjutkan. Adapun jika sanggahan benar maka bisa dilakukan evaluasi ulang atau lelang diulang. Penetapan ini dilakukan sebagai dasar penunjukan peserta lelang sebagai penyedia barang. Masa sanggah 20 s/d 26 Mei 2011. Contoh kasus sanggahan adalah apabila setelah ditetapkan keputusan pemenang, perusahaan yang kalah mengetahui bahwa proses lelang tidak sesuai dengan Prespres No.54/2010 atau pemasukan dokumen-dokumen tidak sesuai jadwal maka perusahaan tersebut dapat mengajukan sanggahan kepada Ketua Lelang. Khusus untuk pengadaan alsus pada tahun 2011, tidak ada sanggahan.

#### 13. Sanggahan banding (apabila diperlukan)

Sanggah banding dilakukan jika sanggahan dinyatakan tidak benar oleh panitia tetapi peserta penyanggah belum dapat menerima jawaban dari panitia. Maka dilanjutkan dengan sanggah banding kepada pimpinan lembaga yaitu Kapolri. Jika tetap belum ada kesepakatan maka bisa dijadikan aduan ke pengadilan perdata.

#### 14. Penunjukkan penyedia barang/jasa

Penunjukan penyedia barang/jasa adalah pengesahan pemenang lelang oleh pemilik pekerjaan untuk menjadi penyedia barang dalam lelang. Penunjukan ini hanya bisa dilakukan jika masalah sanggah banding telah selesai dengan keputusan penetapan pemenang pada tanggal 27 Mei 2011. Beda dengan pengumuman adalah pada proses ini pemenang dan nilai lelang telah final karena tidak ada atau telah selesai sanggahan sedangkan pada pengumuman belum melalui masa sanggah atau secara tidak langsung masih menunggu kesepakatan seluruh peserta.

Dari uraian di atas diperoleh hasil analisis pelaksanaan pengadaan alsus menurut PP No.6/2006, yaitu :

1. Pasal 11 : Pengadaan BMN dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel.

Pengadaan alsus di Mako Korps Brimob Polri dilakukan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dan tidak ada keterlambatan waktu, setiap perusahaan mampu bersaing dengan sehat, dan panitia pengadaan tidak memihak kepada peserta manapun. Selain itu, adanya pengumuman resmi di papan pengumuman dan surat kabar tempo menunjukkan bahwa pengadaan bersifat transparan dan terbuka untuk umum.

2. Pasal 12 (2) : Ketentuan lebih lanjut mengenai pedoman pelaksanaan pengadaan. BMN selain tanah dan bangunan diatur dengan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010.

Secara keseluruhan tahapan-tahapan pengadaan alsus pada Mako Korps Brimob Polri sudah dilaksanakan sesuai dengan pasal 57 huruf c PP No.54/2010 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Hal ini dapat dibuktikan dengan tidak adanya satu tahapan yang dilewati oleh Panitia Pengadaan Barang/Jasa. Namun, proses pengadaan alsus masih dilakukan secara manual, sehingga tidak dapat diikuti oleh seluruh peserta secara nasional dan sebagian besar peserta hanya berasal dari daerah terdekat sehingga persaingan antar peserta kurang kompetitif. Hal ini tidak sesuai dengan pasal 112 (2) PP No.54/2010, yaitu Kementerian/Lembaga/Departemen/Instansi wajib menayangkan rencana

pengadaan dan pengumuman pengadaan di website K/L/D/I masing-masing dan Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE. Hasil dari seluruh pengadaan alsus selama tahun 2011 dapat dilihat dari rincian kontrak pada Tabel 4.1

Tabel 4.1  
Daftar Pelaksanaan Pengadaan TA.2011

No.	Jenis Pengadaan	PAGU (Rp)	Nilai Kontrak (Rp)	Waktu Pelaksanaan Pekerjaan
1	CCTV	35.292.000	35.200.000	30 hari kalender
2	Thermal Imagier+PDA	5.025.000.000	4.971.648.000	119 hari kalender
3	Rompi Anti Peluru Level IV	1.000.000.000	998.800.000	120 hari kalender
4	1 Paket Aldakhura	11.017.477.000	9.989.400.000	120 hari kalender
5	1 Paket Aljibom	15.651.607.000	14.949.000.000	137 hari kalender
	Total	32.729.376.000	30.944.048.000	

Sumber : Data Pengadaan Barang/Jasa Mako Korps Brimob Polri tahun 2011

### 4.3 Analisis atas Penggunaan

Seperti yang telah dijelaskan pada bab 3, bahwa setiap personil yang akan menggunakan alsus SAR dan Aljihandak harus mempunyai kualifikasi khusus yaitu sertifikat pelatihan SAR atau Aljihandak. Jika ada kejadian bencana alam berskala besar seperti Tsunami maka hanya personil yang memiliki sertifikat pelatihan SAR yang akan ditugaskan untuk menanggulangi bencana tersebut. Begitu juga dengan penggunaan aljihandak, hanya personil yang memiliki

sertifikat pelatihan aljihandak yang akan ditugaskan untuk menjinakkan bahan peledak jika terjadi teror bom di berbagai tempat. Berdasarkan hasil wawancara dengan bagian personil, pada tahun 2011, personil yang mengikuti pelatihan SAR berjumlah 300 orang sedangkan yang mengikuti pelatihan Aljihandak berjumlah 250 orang.


Sedangkan untuk penggunaan aldakhura tidak memerlukan kualifikasi khusus, karena setiap personil pasti akan mendapat giliran secara bergantian dalam menggunakan aldakhura apabila terjadi kerusuhan masyarakat, karena yang menggunakan khusus personil Sabhara dan Dalmas yang sudah dilatih walaupun bukan keahlian teknik tinggi seperti jihandak. Contohnya, jika ada kerusuhan demonstrasi mahasiswa/masyarakat yang berintensitas tinggi, maka setiap personil harus siap apabila diperintahkan pimpinan untuk menangani masalah tersebut dengan menggunakan aldakhura tanpa harus ada surat ijin dari bagian Sarpras PAL. Penunjukkan personil dilakukan sesuai surat perintah dari Mabes Polri. Semua Alsus tersebut hanya akan digunakan dalam keadaan tertentu saja, apabila terjadi suatu gangguan keamanan berskala besar.

Personil yang akan menggunakan alsus, harus mendapat rekomendasi dari pimpinan. Setelah mendapat perintah dari pimpinan, personil akan lapor ke bagian logistik brimob untuk mengambil alsus tersebut. Untuk setiap personil brimob yang akan menggunakan alsus, prosedur pengambilannya tidak memerlukan prosedur khusus, hanya atas rekomendasi dan perintah dari atasan. Sedangkan untuk permintaan alsus dari berbagai satuan brimob, memerlukan prosedur khusus yaitu Surat Perintah Pengeluaran Materiil (SPPM).

Apabila ada permintaan alsus dari berbagai satuan brimob, personil bagian logistik akan merekap permintaan tersebut kemudian lapor ke bagian Sarpras. Kabagsarpras akan mengeluarkan Surat Perintah Pengeluaran Materiil (SPPM) yang ditujukan kepada bendaharawan Korps Brimob Polri untuk mengeluarkan alsus tersebut. Setelah SPPM dikeluarkan, kemudian dibuat bukti pengeluaran/pengiriman barang yang ditandatangani oleh Kasubbag Pal Bagsarpras. Contoh bukti surat perintah pengeluaran materiil dapat dilihat dari Gambar 4.1.

MARKAS BESAR  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
KORPS BRIMOB

Bentuk Log. 007 / Poli



SURAT PERINTAH PENGELUARAN MATERIIL  
(SPPM)  
Nomor : SPPM - / XII / 2011 / Korbrimob

KEPADA BENDAHARAWAN

Kesatuan : KORPS BRIMOB POLRI  
Gudang : ALSUS  
Di : KELAPADUA

Diperintahkan untuk mengeluarkan kepada  
Materiil sebagai berikut.

NO	NAMA DAN KODE MATERIIL	SAT	JUMLAH		HARGA SATUAN (Rp)	KETERANGAN
			ANGKA	HURUF		
1.	Rompi + Helm PHH	Set	100	Satu Nol	5.379.000,-	Materiil tersebut diserahkan kepada Kasat Brimob Polda JABAR berdasarkan kontrak jual Nomor :
2.	Tameng transparan hitam	Buah	80	Nol Delapan	385.000,-	
3.	Amunisi Pepperball	Butir	500	Nol Lima Nol	33.000,-	perihal Pengadaan 1 (satu) paket Aldakhura TA. 2011.
4.	Amunisi Kal. 38 mm	Butir	250	Nol Dua Lima	385.000,-	
5.	Video camera 1734628-H 1734575-I	Unit	2	Nol Dua	7.260.000,-	Diserahkan dalam keadaan baik dan lengkap

Kelapadua, 6 Desember 2011

a.n. ORDONATOR  
KEPALA KORPS BRIMOB POLRI

Ub.

Nama :  
Pangkat/Nrp  
Jabatan

Gambar 4.1

## Surat Perintah Pengeluaran Materiil (SPPM)

Menurut hasil wawancara dengan personil bagian PAL Brimob, diperoleh analisis pelaksanaan penggunaan alsus menurut PP No.6/2006, yaitu :

1. Pasal 13 : Status penggunaan BMN ditetapkan oleh pengelola barang.  
Status penggunaan alsus sudah ditetapkan oleh Menteri Keuangan.
2. Pasal 14 (1) : Penetapan status penggunaan BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dilakukan dengan tata cara :

- a. Pengguna barang melaporkan BMN yang diterimanya kepada pengelola barang disertai dengan usul penggunaan.

Mako Korps Brimob Polri sudah melaporkan alsus yang diterima kepada Menteri Keuangan disertai dengan usul penggunaannya. Laporan tersebut biasanya dilakukan setiap kali menerima barang dari Menteri Keuangan.

- b. Pengelola barang meneliti laporan tersebut dan menetapkan status pengguna BMN dimaksud.

Menteri Keuangan sudah menetapkan status penggunaan alsus setelah mencocokkan laporan penerimaan barang dari Mako Korps Brimob Polri dengan laporan pengeluaran barang dari Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL).

Dari uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa penggunaan alsus yang ada di Mako Korps Brimob telah digunakan sesuai dengan tupoksi. Hal ini dapat dibuktikan dengan adanya SPPM yang memuat pendistribusian alsus sesuai dengan program yang termuat dalam Renstra.

Meskipun secara keseluruhan sudah sesuai dengan peraturan yang berlaku, akan tetapi masih terdapat kendala dalam penggunaan alsus, yaitu tidak semua personil memahami tata cara dalam menggunakan alsus, oleh karena itu perlu adanya pendidikan dan pelatihan mengenai tata cara penggunaan alsus secara berkala terutama pelatihan dalam menangani tindak kejahatan terorisme. Disamping itu, perlu diadakan sosialisasi mengenai Peraturan Kapolri Nomor 8 Tahun 2010 (Perkap No.8/2010) tentang Lintas Ganti dan Cara Bertindak dalam Penanggulangan Huru Hara dan Peraturan Kapolri Nomor 17 Tahun 2009 (Perkap No.17/2009) tentang Manajemen Penanggulangan Bencana pada personil Brimob agar dalam menggunakan alsus tersebut dapat sesuai dengan peraturan yang berlaku.

#### **4.4 Analisis atas Pemanfaatan**

Pemanfaatan BMN adalah bentuk pendayagunaan BMN yang tidak lagi dipergunakan dalam tupoksi instansi. Artinya pemanfaatan hanya dapat dilakukan apabila BMN tadi secara nyata sudah tidak memiliki nilai guna bagi instansi pada



kementerian negara/lembaga, namun masih punya nilai manfaat yang dapat didayagunakan kembali oleh pihak lain dalam berbagai bentuk pemanfaatan.

Di dalam penjelasan atas PP No.6/2006, Bab Gambaran Umum Pengelolaan BMN pada huruf h menyebutkan bahwa BMN dapat dimanfaatkan apabila tidak digunakan untuk penyelenggaraan pemerintah negara. Dalam konteks pemanfaatan tidak terjadi adanya peralihan kepemilikan dari pemerintah kepada pihak lain.

Menurut Laporan BMN, pada tahun anggaran 2011 Mako Korps Brimob tidak melakukan pemanfaatan BMN berupa peralatan khusus (aldahura, SAR, dan aljihandak) dalam bentuk apapun. Hal ini disebabkan karena pada tahun tersebut, semua alsus masih tetap digunakan untuk menyelenggarakan tupoksi. Jadi, tidak adanya pemanfaatan alsus tersebut dinilai sudah sesuai dengan peraturan yang berlaku.

#### **4.5 Analisis atas Pengamanan dan Pemeliharaan**

Pengamanan BMN merupakan tahapan kegiatan yang tidak kalah pentingnya dari setiap tahapan dalam siklus pengelolaan BMN, terutama dalam upaya mewujudkan asas pengelolaan barang, khususnya asas kepastian hukum dan akuntabilitas. Pengamanan BMN terutama pada alsus di lingkungan Korps Brimob Polri dilakukan dengan cara pengamanan administrasi dan pengamanan fisik, sebagai berikut :

1. Pengamanan administrasi terhadap alsus dilakukan dengan cara pencatatan/inventarisasi ke dalam buku barang. Keberadaan bukti kepemilikan sebagai pengaman legal disimpan oleh bagian operator SIMAK. Bagian ini bertugas mendata dan mengamankan aset BMN.
2. Pengamanan fisik dilakukan dengan cara penggudangan/penyimpanan baik tertutup maupun terbuka, pemasangan kunci pintu dan tralis (jeruji besi) pada tempat penyimpanan/gudang peralatan, pemasangan hidran dan/atau alat pemadam api (kebakaran) pada tempat penyimpanan, pemasangan CCTV serta penjagaan gudang selama 24 jam oleh personil secara bergantian. Selain itu, terdapat juga penanggung jawab penggudangan yaitu personil dari

Bagian Sarpras Brimob. Penanggung jawab penggudangan ditunjuk oleh Kabag Sarpras. Penanggung jawab penggudangan bertugas :

- Membuat laporan keluar masuk barang (*Stock Opname*)
- Menjaga kebersihan gudang dengan mengadakan piket secara bergantian yang dilakukan oleh personilnya.
- Membuat surat bukti pengeluaran/pengiriman materiil apabila ada barang yang dikeluarkan. Contoh surat pengeluaran/pengiriman materiil dapat dilihat pada Gambar 4.2.

MARKAS BESAR  
KORPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
KORPS BRIMOB

Bentuk : Log. 001 / Poli

BUKTI PENGIRIMAN NO.  
BUKTI PENGELUARAN NO.

BUKTI PENGELUARAN / PENGIRIMAN

Kesatuan : KORPS BRIMOB  
Gudang : ALSUS  
Di : KELAPADUA

Yang bertanda tangan dibawah ini :  
N a m a :  
Pangkat :  
Jabatan :

Menerangkan bahwa materiil yang tersebut dalam daftar berikut ini dengan cara yang sebaik-baiknya diteledi dan telah dipik dibungkus dan siap untuk diserahkan / dikirimkan kepada :  
Berdasarkan SPPM nomor : SPPM -  
Tanggal : 6 Desember 2011  
Penyerahan / pengiriman dilakukan secara langsung.

NO	NAMA DAN KODE MATERIIL	SAT	JUMLAH		HARGA SATUAN (Rp)	KETERANGAN
			ANGKA	HURUF		
1.	Rompi + Helm PPH	Set	100	Satu Nol	5.379.000,-	Materiil tersebut diserahkan kepada Kasat Brimob Polda JABAR berdasarkan kontrak jual Nomor :
2.	Tameng transparan hitam	Buah	80	Nol Delapan	385.000,-	
3.	Amunisi Pepperball	Butir	500	Lima Nol	33.000,-	perihal Pengadaan 1 (satu) paket Aldakhura TA. 2011.
4.	Amunisi Kal. 38 mm	Butir	250	Dua Lima	385.000,-	
5.	Video camera 1734628-H 1734529-I	Unit	2	Nol Dua	7.260.000,-	Diserahkan dalam keadaan baik dan lengkap

Kelapadua, 6 Desember 2011.  
Yang menyerahkan / mengirimkan.  
N a m a :  
Pangkat/NRP :  
Jabatan :

**UNTUK PENERIMAAN**  
Diterima pada Tgl : 6 Desember 2011  
Di :

**YANG MENERIMA**  
Nama :  
Pangkat/NRP :  
Jabatan :  
Tanda Tangan :

**KOMISI PENERIMAAN**  
Berdasarkan Surat Perintah Kepala Korbrimob Poli  
Nomor : Spriv/3061.1/XI/2011 tanggal 15 November 2011.

**KOMISI PENERIMAAN**  
1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_  
4. \_\_\_\_\_  
5. \_\_\_\_\_

Gambar 4.2  
Bukti Pengeluaran/Pengiriman

Untuk pemeliharaan BMN, Korps Brimob Polri beserta satuan-satuan kerja di bawahnya menganggarkan dana untuk pemeliharaan. Masing-masing satker bertanggungjawab atas kegiatan pemeliharaan dan melaporkan secara rutin keadaan peralatan yang dipelihara tersebut kepada Mako Korps Brimob Polri. Untuk biaya pemeliharaan peralatan berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang (DKPB) dan biaya pemeliharaannya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN). Jumlah biaya pemeliharaan peralatan dan mesin pada tahun 2011 sebesar Rp 637.111.000,00. Semua biaya pemeliharaan sudah digunakan sesuai dengan yang dianggarkan. Hal ini dapat dibuktikan dengan adanya pengadaan pemeliharaan dan perawatan alsus sesuai yang tercantum dalam program yang ada pada RKA-KL 2011 sehingga semua alsus dapat dipelihara dengan baik. Selain itu, pada tahun tersebut tidak ada alsus yang rusak berat, hanya ada alsus yang mengalami kerusakan ringan berjumlah 253 unit dan semua sudah diperbaiki dengan menggunakan anggaran tersebut sehingga dapat digunakan lagi.

Dari uraian di atas dapat diperoleh analisis atas pengamanan dan pemeliharaan menurut PP No.6/2006, yaitu :

1. Pasal 32 (1) : Pengelola barang, pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang wajib melakukan pengamanan BMN yang berada dalam penguasaannya.
2. Pasal 32 (2) : Pengamanan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengamanan administrasi, pengamanan fisik, dan pengamanan hukum.

Mako Korps Brimob Polri sudah melakukan pengamanan alsus sesuai dengan pasal 32 (1) dan (2).

3. Pasal 33 (3) : BMN selain tanah dan/atau bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama pengguna barang.

Semua alsus sudah memiliki bukti kepemilikan atas nama Korps Brimob Polri.

4. Pasal 34 (1) : Bukti kepemilikan BMN wajib disimpan dengan tertib dan aman.

Petugas operator SIMAK BMN sudah menyimpan bukti kepemilikan BMN dengan tertib dan aman.

5. Pasal 35 (2) : Pemeliharaan BMN berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang (DKPB).

Pemeliharaan alsus sudah sesuai dengan DKPB. Hal ini dibuktikan dengan semua anggaran pemeliharaan telah digunakan artinya tidak ada anggaran pemeliharaan yang berlebih.

6. Pasal 35 (3) : Biaya pemeliharaan BMN dibebankan pada APBN.

Biaya pemeliharaan alsus pada Mako Korps Brimob Polri dibebankan pada APBN. Hal ini dapat dibuktikan dengan adanya anggaran pemeliharaan yang ada pada DIPA.

7. Pasal 36 (1) : Kuasa pengguna barang wajib membuat daftar hasil pemeliharaan barang yang berada dalam kewenangannya dan melaporkan/menyampaikan daftar hasil pemeliharaan barang tersebut kepada pengguna barang secara berkala.

Satker-satker yang ada di bawah Mako Korps Brimob Polri sudah membuat dan melaporkan daftar hasil pemeliharaan alsus kepada Mako setiap satu bulan sekali. Hal ini dapat dibuktikan dengan adanya Laporan Daftar Hasil Pemeliharaan Alsus yang berasal dari satker-satker di bawah Korps Brimob Polri.

8. Pasal 36 (2) : Pengguna barang atau pejabat yang ditunjuk meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam satu tahun anggaran sebagaimana bahan untuk melakukan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan BMN.

Mako Korps Brimob Polri beserta satker-satker dibawahnya sudah meneliti laporan dan menyusun daftar hasil pemeliharaan alsus yang dilakukan dalam satu tahun anggaran.

Hasil analisis di atas menunjukkan bahwa pengamanan dan pemeliharaan yang dilakukan oleh Mako Korps Brimob Polri sudah sesuai dengan peraturan yang berlaku. Hal ini dapat dibuktikan dengan tidak ada satupun alsus pada tahun tersebut yang hilang, baik pada saat digunakan atau kehilangan pada

tempat penyimpanan. Namun demikian, masih terdapat kendala dalam pengamanan yaitu :

1. Banyak personil yang meletakkan peralatan tersebut tidak sesuai dengan tempatnya setelah mereka menggunakan sehingga banyak peralatan yang diletakkan ke bagian yang tidak seharusnya. Untuk menghindari hal tersebut, sebaiknya Kabag Sarpras menunjuk penanggung jawab untuk mengawasi peletakkan peralatan setiap kali telah digunakan.
2. Gudang tempat penyimpanan peralatan kurang besar.  
Untuk menambah daya tampung, bagian PAL seharusnya menggunakan tempat/gudang yang sudah tidak digunakan lagi untuk menyimpan peralatan.

Untuk lebih jelasnya lagi dapat dilihat kondisi peralatan alat khusus yang dimiliki oleh Mako Korps Brimob Polri Tahun 2011 yang memperlihatkan tentang keadaan alsus yang sebenarnya baik dalam keadaan baik, rusak ringan, dan rusak berat pada Tabel 4.2.

Tabel 4.2  
Laporan Kondisi Barang Per 31 Desember 2011

No	Nama Barang	Kondisi		
		Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
	<b>Peralatan dan Mesin</b>			
1	Alat Khusus Kepolisian	284	251	0
2	Alat Khusus SAR	68	1	0
3	Alat Khusus Keamanan Lainnya	10	0	0
4	Alat Khusus Penindak Huru Hara	12490	0	0
5	Non Senjata Api Lainnya	1173	0	0
6	Alat Khusus Penjinak Bahan Peledak	1	1	0

Sumber : Data SIMAK BMN Mako Korps Brimob Polri Tahun 2011

#### 4.6 Analisis atas Penilaian

Penilaian BMN merupakan suatu proses kerja untuk melakukan penilaian atas BMN yang dikuasai. Hasil penilaian berupa saldo peralatan dan mesin pada laporan keuangan Korps Brimob Polri per 31 Desember 2011 sebesar Rp155.967.430.940,00. Data laporan keuangan tersebut termasuk peralatan dan mesin, inventaris selain alsus, seperti meubelair, kendaraan operasional, computer, dan sebagainya. Sedangkan saldo berupa alsus sebesar Rp 53.262.722.914,00 dengan rincian seperti Tabel 4.3.

Tabel 4.3  
Rincian Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2011

No	Nama Peralatan dan Mesin	Saldo
1	Alat Khusus Kepolisian	7,052,671,556
2	Alat Khusus SAR	147,131,436
3	Alat Khusus Keamanan Lainnya	3,517,187,040
4	Alat Khusus Penindak Huru Hara	19,192,767,020
5	Non Senjata Api Lainnya	6,575,373,492
6	Alat Khusus Penjinak Bahan Peledak	16,777,592,370
	Total	53,262,722,914

Sumber : Data SIMAK BMN Mako Korps Brimob Polri Tahun 2011

Secara umum, penilaian aset didasarkan pada harga perolehan saat pembelian atau harga perolehan lainnya. Sedangkan penilaian alsus didasarkan pada harga perolehan saja. Setelah aset digunakan sampai dengan jangka waktu tertentu, terkadang nilai yang tercatat tidak lagi relevan sehingga perlu dilakukan penilaian ulang oleh KPKNL (Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang). Penilaian oleh KPKNL dilakukan dalam rangka penertiban dalam pencatatan BMN. Penilaian ulang juga dilakukan dalam rangka rekonsiliasi atas saldo BMN

yang tercatat pada Laporan Keuangan Mako Korps Brimob Polri dengan saldo BMN yang tercatat pada Laporan Keuangan KPKNL. Penilaian ulang oleh KPKNL terakhir kali dilakukan pada tahun 2009 karena proses pencatatan BMN sampai tahun tersebut masih dilakukan secara manual. Sedangkan pada tahun 2011, seluruh BMN khususnya alsus tidak dilakukan penilaian ulang karena proses pencatatannya sudah menggunakan aplikasi SIMAK BMN. Pencatatan dengan menggunakan aplikasi SIMAK BMN dinilai sudah cukup tertib.

Penilaian BMN terutama alsus diperlukan dalam rangka mendapat nilai wajar sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Nilai wajar atas alsus yang diperoleh dari penilaian ini merupakan unsur penting dalam rangka penyusunan neraca pemerintah. Hasil penilaian alsus sudah ditetapkan oleh Mako Korps Brimob Polri. Hal ini sesuai dengan pasal 37 PP No.6/2006 dan adanya penilaian dapat dibuktikan dengan saldo akhir alsus yang tercantum pada Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan.

#### **4.7 Analisis atas Penghapusan**

Penghapusan adalah salah satu tahapan penting dalam siklus pengelolaan BMN. Penghapusan bertujuan untuk menghapus BMN dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari 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. BMN yang dihapuskan adalah BMN yang sudah tidak digunakan lagi sesuai tupoksi atau sudah dalam keadaan yang tidak dapat diperbaharui dengan tujuan untuk mengurangi biaya operasional dan pemeliharaan barang.

Pada tahun 2011 tidak ada alsus yang diusulkan untuk dihapus karena barang yang tersedia dalam kondisi baik dan hanya mengalami rusak ringan, tidak ada yang rusak berat. Mako Korps Brimob Polri terakhir kali melakukan penghapusan alsus pada tahun 2006.

#### **4.8 Analisis atas Pemindahtanganan**

BMN dapat dipindahtangankan apabila tidak digunakan untuk penyelenggaraan pemerintah. Dalam konteks pemindahtanganan akan terjadi peralihan kepemilikan atas BMN dari pemerintah kepada pihak lain.

Menurut hasil wawancara dengan personil bagian Peralatan Mako Korps Brimob Polri, untuk peralatan khusus berupa aldakhura, SAR dan aljihandak pada tahun 2011 tidak ada pemindahtanganan kepada pihak lain baik dalam bentuk penjualan, tukar menukar, hibah, dan penyertaan modal pemerintah pusat karena aset tersebut masih dan akan terus digunakan dalam operasional utama Brimob. Hal ini sesuai dengan penjelasan atas PP No.6/2006, Bab Gambaran Umum Pengelolaan BMN pada huruf h menyebutkan bahwa BMN dapat dipindahtangankan apabila tidak digunakan untuk penyelenggaraan pemerintah negara.

#### **4.9 Analisis atas Penatausahaan**

Penatausahaan BMN diperlukan untuk mendapatkan data secara kumulatif dengan tujuan penyusunan neraca pemerintah. Selain itu, penatausahaan juga diperlukan untuk mendapatkan data secara lebih rinci untuk kebutuhan pengelolaan, perencanaan dan pemeliharaan BMN khususnya alsus penanggulangan keamanan berkadar tinggi berdasarkan kondisi nyata di lapangan. Penatausahaan alsus di Mako Korps Brimob Polri dilaksanakan oleh Sub Bagian Sarpras di bawah Kabag Sarpras. Penatausahaan alsus yang dilakukan Mako Korps Brimob Polri meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan.

##### **1. Pembukuan**

Pembukuan adalah kegiatan pendaftaran dan pencatatan BMN ke dalam Daftar Barang yang ada pada Pengguna Barang dan Pengelola Barang. Pembukuan ini bertujuan agar semua BMN, khususnya peralatan yang berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan yang berada dalam pengelolaan Pengelola Barang, tercatat dengan baik.

Tahap-tahap pembukuan di Mako Korbrimob Polri adalah sebagai berikut:

##### **a. Proses pertama kali**



- 1) Membukukan dan mencatat semua BMN yang telah ada ke dalam Buku Barang.
- 2) Menyusun dan mendaftarkan semua BMN yang telah ada ke dalam Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP).
- 3) Meminta pengesahan DBKP pertama kali kepada penanggung jawab Unit Pembantu Kuasa Pengguna Barang (UPKPB) yaitu Kepala Satker/KorBrimob.

b. Proses Bulanan

Melakukan rekonsiliasi data transaksi BMN dengan UAKPA untuk menyusun posisi keuangan bulanan, terutama mengendalikan belanja modal dan posisi aset di neraca keuangan serta transaksi non keuangan yang mempengaruhinya.

c. Proses Semesteran

- 1) Mencatat setiap perubahan data BMN ke dalam DBKP berdasarkan data dari Buku Barang.
- 2) Meminta pengesahan DBKP kepada penanggung jawab UPKPB.
- 3) Melakukan rekonsiliasi atas DBKP dengan DBMN-KD pada KPKNL.

d. Proses Akhir Periode Tahunan


- 1) Menginstruksikan kepada setiap penanggung jawab ruangan untuk melakukan pengecekan ulang kondisi BMN yang berada di ruangan masing-masing.
- 2) Mencatat perubahan kondisi BMN yang telah disahkan oleh penanggung jawab ruangan ke dalam DBKP serta Buku Barang.
- 3) Melakukan proses back up data dan tutup tahun.
- 4) Melakukan rekonsiliasi dengan UAKPA untuk menyusun laporan keuangan, terutama posisi aset di neraca laporan keuangan tahunan.

2. Inventarisasi

Kegiatan inventarisasi pada Mako Korps Brimob Polri dilakukan setiap lima tahun sekali dan terakhir dilakukan adalah inventarisasi pada tahun 2009. Proses pertama kali dimulai dengan membuat kodifikasi BMN. Sistem kodifikasi BMN di Mako Korps Brimob didasarkan pada penggolongan, kepemilikan dan lokasi barang sesuai dengan kode yang ditetapkan Menteri

Kuangan. Menurut kode yang ditetapkan Menteri Keuangan dalam PMK Nomor 97/PMK.06/2007 yang selanjutnya telah diubah dengan PMK Nomor 29/PMK.06/2010, kodifikasi BMN meliputi pemberian kode barang, kode lokasi, kode registrasi dan simbol/logo barang.

Sebagai contoh, pada tahun 2011, bagian Sarpras Brimob (kode kantor 642576) melakukan pembelian alat penindak huru hara. Pada saat perolehan barang tersebut nomor pencatatan terakhir untuk alat penindak huru hara yang dikuasai satuan kerja yang bersangkutan adalah 18462 sehingga alat tersebut diberi nomor 18463. Berdasarkan hal tersebut, maka Brimob memberikan kode registrasi pada alat tersebut seperti kode yang terlihat pada gambar 4.3 berikut :

	060.01 .82 .642576 .000 . 2011
	3 .09 .02 .01. 012 18463

Gambar 4.3

Contoh Kodifikasi Alsus Aldakhura

Kode registrasi di atas merupakan gabungan kode lokasi yang terletak di bagian atas, dan kode barang yang terletak di bagian bawah. Kode lokasi di atas dapat dijelaskan sebagai berikut :

- 060 : Kode Kepolisian RI sebagai UAPB atau Pengguna Barang
- 01 : Kode Mako Korps Brimob Polri sebagai UAPPB-E1
- 82 : Kode UAPPB-W, Mako Korps Brimob Polri berada dalam wilayah Depok Jawa Barat
- 642576 : Kode Mako Korps Brimob Polri sebagai UAKPB
- 000 : Kode UAPKPB  
(Mako Korps Brimob Polri tidak mempunyai)
- 2011 : Kode tahun perolehan barang

Sedangkan penjelasan kode barang dapat dijelaskan sebagai berikut:

- 3 : Kode golongan peralatan dan mesin
- 09 : Kode bidang alat persenjataan

- 02 : Kode kelompok alat persenjataan non senjata api
- 01 : Kode sub kelompok alat keamanan
- 012 : Kode sub-sub kelompok alat penindak huru-hara
- 18463 : Nomor urut pendaftaran alat penindak huru hara

Pemberian kode seperti contoh sudah sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 29/PMK.06/2010. Namun, sampai tahun 2011, kode registrasi pada alat khusus belum ditempel. Hal ini disebabkan karena mobilitas alat tersebut sangat tinggi, apalagi banyak digunakan di lapangan, sehingga dapat memungkinkan label registrasi tersebut rusak karena terkena zat-zat kimia.

Pada umumnya, kode registrasi diberikan pada BMN yang berupa aset tetap. Dengan adanya aplikasi SIMAK-BMN, pembuatan label kode registrasi menjadi jauh lebih mudah karena aplikasi SIMAK BMN menyediakan fasilitas untuk mencetak label kode registrasi barang secara mudah, cepat, dan dalam jumlah banyak sekaligus.

### 3. Pelaporan

Dalam Permenkeu Nomor 171/PMK.05/2007 disebutkan bahwa pelaporan BMN yang dilakukan oleh Kuasa Pengguna Barang disampaikan setiap semesteran dan tahunan kepada Pengguna Barang. Pelaporan BMN di Mako Korbrimob Polri sudah dilakukan tiap semester dan tahunan, sudah menyusun laporan barang kuasa pengguna semesteran dan tahunan serta mutasi yang terjadi selama semester tersebut dan menyampaikannya ke UPPB-E1 (Ssarpras Polri) dengan tepat waktu dan sudah sesuai dengan Permenkeu Nomor 171/PMK.05/2007. Buktinya pada tahun tersebut tidak ada anggaran yang ditahan karena keterlambatan waktu pelaporan. Pelaporan tersebut dapat dibuktikan pada lampiran 2 (Laporan Daftar BMN dan Laporan Kuasa Pengguna Tahunan).

Dari uraian diatas dapat diperoleh analisis atas penatausahaan BMN menurut PP No.6/2006, yaitu :

1. Pasal 67 (1) : Kuasa pengguna barang/pengguna barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan BMN ke dalam Daftar Barang Kuasa Pengguna

(DBKP)/Daftar Barang Pengguna (DBP) menurut penggolongan dan kodefikasi barang.

Mako Korps Brimob Polri sudah membuat DBKP.

2. Pasal 46 (3) : Penggolongan dan kodefikasi alsus ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

Dalam melakukan penggolongan dan kodefikasi alsus, Mako Korps Brimob Polri sudah berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 29/PMK.06/2010 tentang Penggolongan dan Kodefikasi BMN.

3. Pasal 68 (1) : Kuasa pengguna barang/pengguna barang harus menyimpan dokumen kepemilikan BMN selain tanah dan/atau bangunan yang berada dalam penguasaannya.

Dokumen kepemilikan BMN berupa alsus disimpan oleh bagian operator SIMAK BMN.

4. Pasal 69 (1) : Pengguna barang melakukan inventarisasi BMN sekurang-kurangnya sekali dalam lima tahun.

Kegiatan inventarisasi pada Mako Korps Brimob Polri dilakukan setiap lima tahun sekali dan terakhir dilakukan adalah inventarisasi pada tahun 2009.

5. Pasal 69 (3) : Pengguna barang menyampaikan laporan hasil inventarisasi kepada pengelola barang selambat-lambatnya tiga bulan setelah selesainya inventarisasi.

Mako Korps Brimob Polri sudah menyampaikan laporan hasil inventarisasi kepada Menteri Keuangan dengan tepat waktu.

6. Pasal 71 (2) : Pengguna barang harus menyusun Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBPT) untuk disampaikan kepada pengelola barang.

Mako Korps Brimob Polri sudah menyusun LBPS dan LBPT untuk disampaikan kepada Menteri Keuangan.

Dari hasil penelitian dan berdasarkan fakta yang terjadi di tahun 2011, secara keseluruhan penatausahaan BMN khususnya alsus penanggulangan keamanan berkadar tinggi di Mako Korps Brimob Polri sudah sesuai dengan PP No.6/2006 dan Permenkeu Nomor 120/PMK.06/2007. Namun, pelaksana penatausahaan BMN di bagian Sarpras Brimob belum memahami tentang

peraturan-peraturan dalam penatausahaan BMN. Oleh karena itu, diperlukan adanya pendidikan dan pelatihan dalam penatausahaan BMN agar dapat meningkatkan kemampuan personil tersebut.

#### **4.10 Analisis atas Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian**

##### **1. Pembinaan**

Usaha atau tindakan dalam kegiatan pembinaan pengelolaan BMN berupa alius penanggulangan keamanan berkadar tinggi pada Mako Korps Brimob Polri dilakukan dalam bentuk pemberian pedoman, bimbingan, pemberian motivasi, serta pendidikan dan pelatihan.

Pemberian pedoman yang diberikan adalah pemberian pedoman mengenai proses penyusunan Daftar Kebutuhan Barang (DKB) dan Daftar Kebutuhan Kuasa Pengguna Barang (DKPB), pedoman tata kerja administrasi pergudangan atau penatausahaan barang di gudang, mulai dari penerimaan, penyimpanan, sampai dengan pendistribusian barang, pedoman inventarisasi barang, pedoman kerja pengamanan, pemeliharaan, dan perawatan BMN, serta pedoman pemeriksaan barang di gudang.

Pemberian bimbingan dilakukan dengan menyelenggarakan rapat secara berkala (bulanan) yang berkaitan dengan pengelolaan alius penanggulangan keamanan berkadar tinggi. Dalam rapat pembinaan tersebut, Kepala Korps Brimob dan atau Kepala Bagian Sarpras secara langsung dapat memberikan pengarahannya, petunjuk, dan penjelasan kepada para pegawai yang menangani pengelolaan BMN yang berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya.

Pemberian motivasi dilakukan dengan memberikan insentif/honor pengelola BMN yang ada dalam DIPA dalam rangka meningkatkan semangat, gairah atau rangsangan kerja. Sedangkan kegiatan pembinaan lainnya yang dilakukan oleh anggota Korps Brimob Polri adalah mengikutsertakan anggota-anggota yang menangani masalah pengelolaan BMN dalam pendidikan dan pelatihan khusus yang berkaitan dengan pengelolaan BMN agar dapat menambah pengetahuan dan ketrampilan mereka sehingga pengelolaan BMN dapat sesuai dengan peraturan yang

berlaku. Sebagai contoh, pada tahun 2011 anggota brimob yang khusus menangani pengelolaan BMN mengikuti pendidikan dan pelatihan mengenai aplikasi SIMAK BMN dan pelatihan pengadaan barang dan jasa pemerintah. Pendidikan dan pelatihan ini dilakukan oleh personil brimob yang mengurus BMN, dilakukan pada bulan Juni 2011 di Pusat Pendidikan dan Administrasi Polri (Pusdikmin Polri) di Bandung selama satu bulan.

Dari uraian di atas dapat diperoleh hasil analisis pelaksanaan pembinaan menurut PP No.6/Tahun 2006, yaitu Mako Korps Brimob Polri sudah melakukan pembinaan dalam bentuk pemberian pedoman mengenai proses penyusunan Daftar Kebutuhan Barang (DKB) dan Daftar Kebutuhan Kuasa Pengguna Barang (DKPB). Penyusunan DKB dan DKPB berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan. Hal ini sesuai dengan pasal 74 (1) dan (2) yang menyebutkan bahwa Menteri Keuangan menetapkan kebijakan umum dan kebijakan teknis pengelolaan BMN serta melakukan pembinaan pengelolaan BMN.

Untuk tahun 2011, usaha pembinaan terkait dengan pengelolaan alsus sudah cukup baik, namun masih terdapat beberapa kendala, yaitu :

- a. Adanya personil yang tidak hadir dalam rapat pemberian pedoman mengenai pengelolaan alsus karena alasan tertentu.
- b. Pemberian insentif yang terlambat

## 2. **Pengawasan dan Pengendalian**

Pengawasan dan pengendalian BMN khususnya alsus penanggulangan keamanan berkadar tinggi dilakukan melalui aplikasi SIMAK BMN. Melalui aplikasi ini, dilakukan pemantauan terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan BMN yang berada dibawah penguasaanya. Selain itu, juga dilakukan audit atas pengelolaan BMN atas alsus yang dilakukan secara berkala oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK). Hal ini sudah sesuai dengan pasal 75 PP No.6/2006.

Meskipun pelaksanaan pengawasan dan pengendalian BMN sudah sesuai dengan peraturan yang berlaku, pengawasan yang dilakukan oleh

Mako Korps Brimob Polri masih kurang. Hal ini dapat dibuktikan dengan adanya barang yang tidak ditempatkan ditempat yang seharusnya setelah mereka menggunakan. Untuk mengantisipasi hal tersebut, Kabag Sarpras Brimob Polri sebaiknya menunjuk penanggungjawab pengawasan dalam penggunaan BMN khususnya alsus.



## **BAB 5**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1 Kesimpulan**

Pengelolaan BMN khususnya peralatan khusus penanggulangan keamanan berkadar tinggi pada Mako Korps Brimob Polri terdiri dari sepuluh tahapan kegiatan yang satu sama lainnya saling berhubungan dan terintegrasi. Dari kesepuluh tahap tersebut, dapat ditarik kesimpulan bahwa dalam melakukan pengelolaan BMN terutama alsus penanggulangan keamanan berkadar tinggi, Mako Korps Brimob Polri secara keseluruhan sudah melaksanakan pengelolaan alsus sesuai dengan peraturan yang berlaku. Namun, ada tiga tahapan yang tidak dilakukan yaitu pemanfaatan, pemindahtanganan, dan penghapusan. Hal ini disebabkan karena semua alsus yang ada pada tahun 2011 masih akan tetap digunakan untuk menyelenggarakan tupoksi.

#### **5.2 Keterbatasan**

Keterbatasan dalam penelitian mengenai pengelolaan BMN di bidang peralatan khusus penanggulangan keamanan berkadar tinggi pada Mako Korps Brimob Polri adalah sulitnya memperoleh data secara detail mengenai pengadaan alsus. Hal ini disebabkan karena alsus tersebut sebagai bagian dari rahasia intelijen negara sehingga tidak semua orang dapat mengetahui semua data yang berkaitan dengan pengadaan tersebut.

#### **5.2 Saran**

Saran yang diajukan penulis untuk mako Korps Brimob Polri dalam rangka memaksimalkan pengelolaan BMN terutama di bidang peralatan khusus penanggulangan keamanan berkadar tinggi, antara lain :

1. Proses pengadaan sebaiknya dilakukan melalui Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) sehingga proses lelang dapat diikuti oleh seluruh peserta secara nasional.
2. Diperlukan adanya pendidikan dan pelatihan mengenai tata cara penggunaan alsus secara berkala terutama pelatihan dalam menangani tindak kejahatan



terorisme dan sosialisasi mengenai Peraturan Kapolri Nomor 8 Tahun 2010 (Perkap No.8/2010) tentang Lintas Ganti dan Cara Bertindak dalam Penanggulangan Huru Hara dan Peraturan Kapolri Nomor 17 Tahun 2009 (Perkap No.17/2009) tentang Manajemen Penanggulangan Bencana pada personil Brimob agar dalam menggunakan alsus tersebut dapat sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak disalahgunakan.

3. Kabag Sarpras sebaiknya menunjuk penanggung jawab untuk mengawasi peletakkan peralatan setiap kali telah digunakan agar penempatan peralatan sesuai pada tempatnya.
4. Memperluas gudang tempat penyimpanan peralatan dengan cara menggunakan tempat/gudang yang sudah tidak digunakan lagi, untuk menyimpan peralatan.
5. Memberikan kode pengenal permanen menggunakan bahan yang tahan lama, misalnya cat semprot atau plat *stainlesssteel* untuk memudahkan pemberian kode penomoran identitas aset terutama alsus.
6. Pemberian bimbingan, pendidikan dan pelatihan secara berkala atau setiap tahun kepada personil, terutama yang menangani SIMAK-BMN, agar personil tersebut mengetahui setiap perubahan yang terjadi pada Aplikasi SIMAK-BMN sehingga data yang dihasilkan lebih akurat.
7. Insentif untuk pelaksana pengelola BMN sebaiknya diberikan dengan tepat waktu sehingga mereka semangat dalam melakukan pengelolaan BMN. Disamping itu, pelaporan BMN juga dapat disampaikan kepada pengelola barang (Menteri Keuangan) dengan tepat waktu.

## DAFTAR REFERENSI

- Adriati, Alicia. (2009). Analisis atas Manajemen Aset Tetap dan Penerapan Sistem Akuntansi Barang Milik Negara pada Rumah Sakit Berstatus BLU. Jakarta.
- Ardiyanti, Handrini. "Pengelembungan harga sukhoi." *Kompas* 24 Maret 2012. <http://www.nasional.kompas.com/read/2012/03/24/0437>
- Harta Senayan dan Kemayoran. 6 Juni 2010. <http://www.mediaindonesia.com>
- lin. "Proyek pengadaan tank Leopard milik TNI diduga sarat KKN dan gratifikasi." *Yustisi* 11 Januari 2012. <http://yustisi.com/2012/01>
- Khumaini, Anwar. "Mendiknas akan usut laporan BPK soal dana liar Kemendiknas Rp23T." *Detik News* 10 Januari 2012. <http://www.news.detik.com/read/2011/01/10/145420>
- Kristanti, Aryani. "SBY jangan ada mark up senjata TNI." *Berita Yahoo* 2 Februari 2012. <http://www.berita.yahoo.co.id>
- Laporan Keuangan Korps Brimob Polri Tahun Anggaran 2011
- Noel, Fransiska. "Mainkan pistol anggota brimob tembak saudara sendiri." *Tribunnews* 11 Januari 2012. <http://www.tribunnews.com/2012/01/11>
- Nordiawan, Deddi, Iswahyudi Sandi Putra & Maulidah Rahmawati. (2007). Akuntansi Pemerintahan. Jakarta : Salemba Empat.
- Satker KKP diduga selewengkan Rp 1,7M. 24 November 2011. <http://www.rmd.co/read/2011/11/24/46707/12>
- Wibowo, Sujatmiko. (2009). Evaluasi Penatausahaan Barang Milik Negara pada Kantor Inspektorat Jenderal Depdiknas. Jakarta.
- Wijayanti, Putri. (2008). Evaluasi Penatausahaan Aset Tetap Pusat Perbukuan. Jakarta.
- Undang-Undang Dasar 1945
- Undang-undang No.1/2004 tentang Perbendaharaan Negara
- Undang-undang No.32/2004 tentang Pemerintah Daerah

- Undang-undang No.79/2005 tentang Pedoman pembinaan, Pengawasan, dan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
- Undang-undang No.25/2009 tentang Pelayanan Publik
- Peraturan Pemerintah No.24/2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah
- Peraturan Pemerintah No.6/2006 tentang Pengelolaan Barang milik Negara/Daerah
- Peraturan Presiden No.54/2010 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
- Permenkeu No.59/PMK.06/2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan dan Pemindahtanganan BMN
- Permenkeu No.96/PMK.06/2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara (BMN)
- Permenkeu No.120/PMK.06/2007 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara
- Permenkeu No.171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat
- Permenkeu No. 29/PMK.6/2010 tentang Penggolongan dan Kodifikasi Barang Milik Negara (BMN)
- Peraturan Menteri Dalam Negeri No.17/2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah
- Peraturan Kapolri No.17/2009 tentang Manajemen Penanggulangan Bencana
- Peraturan Kapolri No.8/2010 tentang Lintas Ganti dan Cara Bertindak dalam Penanggulangan Huru Hara
- Peraturan Kapolri No.21/2010 tentang Susunan dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian RI

## DAFTAR PERTANYAAN PENELITIAN

NAMA :  
JABATAN : Pengelola BMN  
INSTANSI : Mako Korps Brimob Polri Kelapa Dua Depok

---

1. Dalam pengelolaan BMN perencanaan kebutuhan dan penganggaran peralatan khusus penanggulangan keamanan berkadar tinggi dilakukan oleh bagian apa dan tugasnya apa?  
Dilakukan oleh Bagian Perencanaan (Bagren)  
Tugasnya : menghimpun usulan-usulan perencanaan kebutuhan dan peralatan dari bagian Sarpras brimob yang kemudian mengajukan usulan tersebut kepada Asrena Polri.
2. Pengadaan BMN berupa alsus penanggulangan keamanan berkadar tinggi dilakukan oleh bagian apa dan bagaimana mekanismenya?  
Dilakukan oleh bagian Sarpras Brimob  
Mekanismenya sesuai dengan Perpres Nomor 54/2010
3. Bagaimana penggunaan alsus yang ada di Mako Korps Brimob, apa sudah sesuai dengan tupoksi atau belum? Dan bagaimana prosedur penggunaannya?  
Sudah sesuai dengan tupoksi  
Prosedur penggunaan : untuk aldakhura tidak mempunyai kriteria khusus, setiap personil dapat menggunakannya tanpa ada surat ijin, sedangkan untuk aljihandak dan SAR memerlukan kriteria khusus yaitu harus memiliki sertifikat pelatihan aljihandak dan SAR
4. Bagaimana pemanfaatan alsus yang ada di Mako Korps Brimob Polri?  
Untuk alsus tidak ada pemanfaatan, karena termasuk rahasia inteligen negara, sehingga hanya personil brimob yang dapat menggunakannya.
5. Bagaimana pengamanan dan pemeliharaan alsus yang dilakukan oleh Mako Korps Brimob?

Pengamanan dilakukan dengan cara pengamanan administrasi dan pengamanan fisik, sedangkan untuk pemeliharaan terdapat biaya pemeliharaan yang dibebankan pada APBN.

6. BMN berupa alsus penanggulangan keamanan berkadar tinggi dinilai berdasarkan apa?

Berdasarkan harga perolehan

7. Penghapusan BMN untuk alsus dilakukan oleh bagian apa? Dan bagaimana prosedurnya? Apakah ada lasus yang dihapus pada tahun 2011?

Pelaksanaan penghapusan dilakukan oleh bagian Sarpras Brimob.

Bagian Sarpras Brimob mengusulkan barang yang dihapus ke Ssarpras Cipinang, kemudian Ssarpras Cipinang mengajukan surat usulan penghapusan yang ditujukan kepada Menteri Keuangan sampai keluar SK penghapusan dari Menteri Keuangan.

Untuk tahun 2011 tidak ada alsus yang diusulkan untuk dihapuskan karena tidak ada yang mengalami rusak berat.

8. Apakah ada pemindahtanganan untuk alsus pada Mako Korps Brimob Polri?

Tidak ada

9. Bagaimana pelaksanaan penatausahaan alsus yang ada di Mako Korps Brimob Polri?

Penatausahaan alsus berpedoman pada Permenkeu No. 120/PMK.06/2007 tentang Penatausahaan BMN yang terdiri dari tahap Pembukuan, inventarisasi dan pelaporan.

10. Bagaimana pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian BMN khususnya alsus pada Mako Korps Brimob Polri?

Untuk pembinaan dilakukan dengan pemberian pedoman, pemberian bimbingan, dan pemberian motivasi.

Untuk pengawasan dan pengendalian dilakukan dengan aplikasi SIMAK BMN

LAPORAN BARANG KUASA PENGGUNA TAHUNAN  
GABUNGAN INTRAKOMPTABEL DAN EKSTRAKOMPTABEL  
RINCIAN PER SUB-SUB KELOMPOK BARANG  
TAHUN ANGGARAN 2011

Tanggal : 27-01-2012  
Halaman : 1  
Kode Lap. : LBSGSSKT

NAMA UAKPB : 060.01.82.642576 KORPS BRIMOB POLRI

AKUN NERACA/SUB-SUB KELOMPOK BARANG		SAT	SALDO PER 1 JANUARI 2011		MUTASI				SALDO PER 31 DESEMBER 2011	
KODE	URAIAN		KUANTITAS	NILAI	BERTAMBAH		BERKURANG		KUANTITAS	NILAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>131111</b>	<b>TANAH</b>		545,195	272,597,500,000	0	141,750,200,000	0	0	545,195	414,347,700,000
2.01.01.04.001	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	M2	545,195	272,597,500,000	0	141,750,200,000	0	0	545,195	414,347,700,000
<b>131311</b>	<b>PERALATAN DAN MESIN</b>		20,671	121,735,040,795	3,879	96,869,197,559	222	61,709,611,819	24,328	156,894,626,535
3.01.01.10.005	Forklift	Unit	0	0	1	180,000,000	0	0	1	180,000,000
3.01.03.03.004	Air Compresor	Unit	1	35,000,000	0	0	0	0	1	35,000,000
3.01.03.07.006	Wreck Car	Unit	1	55,000,000	0	0	1	55,000,000	0	0
3.01.03.07.010	Mesin Diesel	Unit	0	0	1	108,389,000	0	0	1	108,389,000
3.02.01.01.001	Sedan	Unit	16	1,767,000,000	7	1,737,681,280	1	547,200,000	22	2,957,481,280
3.02.01.01.002	Jeep	Unit	100	24,937,532,000	0	31,700,000	0	42,290,000	100	24,926,942,000
3.02.01.02.001	Bus ( Penumpang 30 Orang Keatas )	Unit	1	250,000,000	27	36,693,240,000	21	33,056,100,000	7	3,887,140,000
3.02.01.02.002	Micro Bus ( Penumpang 15 S/D 29 Orang )	Unit	29	3,079,600,000	0	491,300,000	28	3,575,300,000	1	-4,400,000
3.02.01.02.003	Mini Bus ( Penumpang 14 Orang Kebawah )	Unit	15	1,323,750,000	2	326,608,000	0	178,130,000	17	1,472,228,000
3.02.01.03.001	Truck + Attachment	Unit	15	2,809,900,000	28	2,944,000,000	4	1,583,600,000	39	4,170,300,000
3.02.01.03.002	Pick Up	Unit	0	0	3	309,437,000	0	0	3	309,437,000
3.02.01.04.001	Sepeda Motor	Unit	78	1,258,316,000	16	288,485,000	2	335,956,000	92	1,210,845,000
3.02.01.05.001	Mobil Ambulance	Unit	12	2,419,000,000	1	202,000,000	0	97,087,000	13	2,523,913,000
3.02.01.05.002	Mobil Jenazah	Unit	2	404,000,000	0	0	1	231,209,000	1	172,791,000
3.02.01.05.006	Mobil Tangki Air	Unit	1	75,000,000	0	0	0	20,531,000	1	54,469,000
3.02.01.05.010	Mobil Unit Satelite Link Van	Unit	1	250,000,000	0	0	1	250,000,000	0	0
3.02.01.05.022	Truck Sampah	Unit	1	36,270,000	0	0	0	9,928,000	1	26,342,000
3.02.01.05.023	Mobil Tangki Bahan Bakar	Unit	1	175,000,000	0	0	0	0	1	175,000,000
3.02.01.05.048	Kendaraan Taktis	Unit	24	11,808,512,400	2	7,150,200,000	6	18,660,712,400	20	298,000,000
3.02.01.05.999	Kendaraan Bermotor Khusus Lainnya		6	617,533,482	1	31,845,000	6	617,533,482	1	31,845,000
3.02.04.03.002	Perahu Karet (Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	Unit	1	71,677,000	0	0	0	15,266,000	1	56,411,000

LAPORAN BARANG KUASA PENGGUNA TAHUNAN  
 GABUNGAN INTRAKOMPTABEL DAN EKSTRAKOMPTABEL  
 RINCIAN PER SUB-SUB KELOMPOK BARANG  
 TAHUN ANGGARAN 2011

Tanggal : 27-01-2012  
 Halaman : 2  
 Kode Lap. : LBSGSSKT

NAMA UAKPB : 060.01.82.642576 KORPS BRIMOB POLRI

AKUN NERACA/SUB-SUB KELOMPOK BARANG		SAT	SALDO PER		MUTASI				SALDO PER	
			1 JANUARI 2011		BERTAMBAH		BERKURANG		31 DESEMBER 2011	
KODE	URAIAN		KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Khusus)									
3.03.01.01.018	Mesin Kompresor	Buah	0	0	2	67,170,000	0	0	2	67,170,000
3.03.01.03.001	Battery Charge	Buah	4	450,001	0	149,999	0	0	4	600,000
3.03.02.11.008	Cermin Besar	Buah	4	20,003	0	124,999	0	0	4	145,002
3.03.03.08.012	Termometer Standar	Buah	2	50,000	3	247,500	0	0	5	297,500
3.04.01.01.003	Pacul	Buah	1	35,000	0	0	0	0	1	35,000
3.04.01.04.003	Rak-Rak Penyimpan	Buah	2	1,230,000	0	0	0	0	2	1,230,000
3.04.01.04.004	Lemari Penyimpan	Buah	69	77,170,012	0	0	0	20,771,000	69	56,399,012
3.05.01.01.001	Mesin Ketik Manual Portable (11-13 Inchi)	Buah	11	5,050,000	0	0	0	2,546,000	11	2,504,000
3.05.01.01.002	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi)	Buah	1	500,000	0	0	0	417,000	1	83,000
3.05.01.01.008	Mesin Ketik Elektronik/Selektrik	Buah	1	1,500,000	0	0	0	429,000	1	1,071,000
3.05.01.02.002	Mesin Hitung Listrik	Buah	6	6,000,000	0	0	0	3,528,000	6	2,472,000
3.05.01.02.003	Mesin Hitung Elektronik/Calculator	Buah	10	250,004	0	1,211,996	0	0	10	1,462,000
3.05.01.03.008	Mesin Fotocopy Double Folio	Buah	15	520,000,000	0	0	0	143,246,000	15	376,754,000
3.05.01.04.001	Lemari Besi/Metal	Buah	14	18,100,000	0	0	0	4,494,000	14	13,606,000
3.05.01.04.002	Lemari Kayu	Buah	288	254,390,801	0	258,999	0	52,388,000	288	202,261,800
3.05.01.04.003	Rak Besi	Buah	60	27,170,000	0	0	0	1,305,000	60	25,865,000
3.05.01.04.004	Rak Kayu	Buah	132	45,330,065	8	137,904,976	0	12,223,000	140	171,012,041
3.05.01.04.005	Filing Cabinet Besi	Buah	25	12,788,000	0	0	0	2,554,000	25	10,234,000
3.05.01.04.006	Filing Cabinet Kayu	Buah	1	300,000	0	0	0	0	1	300,000
3.05.01.04.007	Brandkas	Buah	4	4	0	2,978,996	0	0	4	2,979,000
3.05.01.04.013	Buffet	Buah	6	6,000,000	0	0	0	1,596,000	6	4,404,000
3.05.01.05.001	Tabung Pemadam Api	Buah	13	4,200,003	0	44,997	0	512,000	13	3,733,000
3.05.01.05.007	CCTV - Camera Control Television System	Buah	0	0	1	35,200,000	0	0	1	35,200,000

LAPORAN BARANG KUASA PENGGUNA TAHUNAN  
 GABUNGAN INTRAKOMPTABEL DAN EKSTRAKOMPTABEL  
 RINCIAN PER SUB-SUB KELOMPOK BARANG  
 TAHUN ANGGARAN 2011

Tanggal : 27-01-2012  
 Halaman : 3  
 Kode Lap. : LBSGSSKT

NAMA UAKPB : 060.01.82.642576 KORPS BRIMOB POLRI

AKUN NERACA/SUB-SUB KELOMPOK BARANG		SAT	SALDO PER		MUTASI				SALDO PER	
			1 JANUARI 2011		BERTAMBAH		BERKURANG		31 DESEMBER 2011	
KODE	URAIAN		KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
3.05.01.05.008	Papan Visual/Papan Nama	Buah	34	11,986,021	0	1,074,991	0	0	34	13,061,012
3.05.01.05.010	White Board	Buah	49	2,160,038	0	7,936,964	0	0	49	10,097,002
3.05.01.05.011	Alat Detektor Uang Palsu	Buah	2	100,000	0	0	0	0	2	100,000
3.05.01.05.014	Peta	Buah	5	5	0	396,995	0	0	5	397,000
3.05.01.05.015	Alat Penghancur Kertas	Buah	12	168,000,000	0	0	0	10,727,000	12	157,273,000
3.05.01.05.024	Alat Pemotong Kertas	Buah	3	400,002	0	177,998	0	65,000	3	513,000
3.05.01.05.028	Overhead Projector	Buah	0	0	3	247,500,000	0	0	3	247,500,000
3.05.01.05.045	Penangkal Petir	Buah	6	780,000,000	0	0	0	0	6	780,000,000
3.05.01.05.047	Lampu-lampu Kristal	Buah	9	1,025,000	0	0	0	0	9	1,025,000
3.05.01.05.048	LCD Projector/Infocus	Buah	1	5,000,000	0	0	0	0	1	5,000,000
3.05.01.05.999	Perkakas Kantor Lainnya		999	112,720,664	0	8,880,936	87	6,227,000	912	115,374,600
3.05.02.01.001	Meja Kerja Besi/Metal	Buah	3	750,000	0	0	0	0	3	750,000
3.05.02.01.002	Meja Kerja Kayu	Buah	280	207,362,041	16	28,223,524	0	48,960,000	296	186,625,565
3.05.02.01.003	Kursi Besi/Metal	Buah	853	290,319,729	15	44,430,368	0	38,415,500	868	296,334,597
3.05.02.01.004	Kursi Kayu	Buah	80	56,280,008	0	1,222,992	0	19,132,000	80	38,371,000
3.05.02.01.005	Sice	Buah	13	22,895,000	1	6,292,000	0	0	14	29,187,000
3.05.02.01.006	Bangku Panjang Besi/Metal	Buah	6	8,800,000	0	0	0	3,364,000	6	5,436,000
3.05.02.01.007	Bangku Panjang Kayu	Buah	7	13,800,000	0	0	0	809,000	7	12,991,000
3.05.02.01.008	Meja Rapat	Buah	28	50,737,000	11	113,619,000	0	23,174,000	39	141,182,000
3.05.02.01.009	Meja Komputer	Buah	50	31,602,010	0	0	0	4,263,007	50	27,339,003
3.05.02.01.010	Tempat Tidur Besi	Buah	164	410,920,002	0	29,998	0	294,000	164	410,656,000
3.05.02.01.011	Tempat Tidur Kayu	Buah	7	8,310,000	0	0	0	2,155,000	7	6,155,000
3.05.02.01.014	Meja Resepsionis	Buah	1	1	0	0	0	0	1	1
3.05.02.01.016	Kasur/Spring Bed	Buah	105	77,050,000	0	0	0	15,583,000	105	61,467,000



LAPORAN BARANG KUASA PENGGUNA TAHUNAN  
 GABUNGAN INTRAKOMPTABEL DAN EKSTRAKOMPTABEL  
 RINCIAN PER SUB-SUB KELOMPOK BARANG  
 TAHUN ANGGARAN 2011

Tanggal : 27-01-2012  
 Halaman : 4  
 Kode Lap. : LBSGSSKT

NAMA UAKPB : 060.01.82.642576 KORPS BRIMOB POLRI

AKUN NERACA/SUB-SUB KELOMPOK BARANG		SAT	SALDO PER 1 JANUARI 2011		MUTASI				SALDO PER 31 DESEMBER 2011	
					BERTAMBAH		BERKURANG			
KODE	URAIAN		KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
3.05.02.01.018	Meja Makan Besi	Buah	12	15,500,001	0	14,999	0	2,097,000	12	13,418,000
3.05.02.01.019	Meja Makan Kayu	Buah	3	4,700,000	0	0	0	439,000	3	4,261,000
3.05.02.01.020	Kursi Fiber Glas/Plastik	Buah	67	10,823,006	0	89,994	0	2,698,000	67	8,215,000
3.05.02.01.021	Pot Bunga	Buah	18	305,011	0	59,996	0	19,000	18	346,007
3.05.02.01.022	Partisi	Buah	0	0	1	22,317,000	0	0	1	22,317,000
3.05.02.01.024	Rak Sepatu ( Aluminium )	Buah	29	1,711,005	0	14,999	0	0	29	1,726,004
3.05.02.02.001	Jam Mekanis	Buah	60	560,042	0	10,228,965	0	0	60	10,789,007
3.05.02.03.001	Mesin Penghisap Debu/Vacuum Cleaner	Buah	4	3,900,000	0	0	0	518,000	4	3,382,000
3.05.02.03.004	Mesin Cuci	Buah	8	11,250,000	0	0	0	429,000	8	10,821,000
3.05.02.03.999	Alat Pembersih Lainnya		24	513,500	0	0	0	0	24	513,500
3.05.02.04.001	Lemari Es	Buah	38	320,299,000	0	0	0	14,617,000	38	305,682,000
3.05.02.04.002	A.C. Sentral	Buah	1	1	0	0	0	0	1	1
3.05.02.04.003	A.C. Window	Buah	2	52,500,000	0	0	0	23,838,000	2	28,662,000
3.05.02.04.004	A.C. Split	Buah	232	556,300,010	5	27,712,000	0	149,348,000	237	434,664,010
3.05.02.04.006	Kipas Angin	Buah	35	1,810,023	0	12,834,978	0	0	35	14,645,001
3.05.02.04.007	Exhause Fan	Buah	7	3,050,011	0	149,990	0	435,000	7	2,765,001
3.05.02.05.001	Kompor Listrik (Alat Dapur)	Buah	1	250,000	0	0	0	0	1	250,000
3.05.02.05.002	Kompor Gas (Alat Dapur)	Buah	10	177,469,196	0	149,999	0	0	10	177,619,195
3.05.02.05.004	Teko Listrik	Buah	26	4,175,000	0	0	26	4,175,000	0	0
3.05.02.05.006	Oven Listrik	Buah	1	1,000,000	0	0	0	0	1	1,000,000
3.05.02.05.008	Kitchen Set	Buah	9	7,750,000	0	0	0	1,316,000	9	6,434,000
3.05.02.05.009	Tabung Gas	Buah	12	6,500,000	0	0	0	0	12	6,500,000
3.05.02.05.015	Rak Piring Aluminium	Buah	6	1,890,001	0	149,999	0	0	6	2,040,000
3.05.02.06.002	Televisi	Buah	89	133,925,000	0	0	0	44,775,000	89	89,150,000

LAPORAN BARANG KUASA PENGGUNA TAHUNAN  
 GABUNGAN INTRAKOMPTABEL DAN EKSTRAKOMPTABEL  
 RINCIAN PER SUB-SUB KELOMPOK BARANG  
 TAHUN ANGGARAN 2011

Tanggal : 27-01-2012  
 Halaman : 5  
 Kode Lap. : LBSGSSKT

NAMA UAKPB : 060.01.82.642576 KORPS BRIMOB POLRI

AKUN NERACA/SUB-SUB KELOMPOK BARANG		SAT	SALDO PER 1 JANUARI 2011		MUTASI				SALDO PER 31 DESEMBER 2011	
					BERTAMBAH		BERKURANG			
KODE	URAIAN		KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
3.05.02.06.003	Video Cassette	Buah	1	1,000,000	0	0	0	454,000	1	546,000
3.05.02.06.004	Tape Recorder (Alat Rumah Tangga Lainnya ( Home Use ))	Buah	6	11,300,000	0	0	0	7,698,000	6	3,602,000
3.05.02.06.005	Amplifier	Buah	1	500,000	1	2,225,000	0	0	2	2,725,000
3.05.02.06.007	Loudspeaker	Buah	4	200,003	0	20,019,998	0	0	4	20,220,001
3.05.02.06.008	Sound System	Buah	5	900,910,002	1	104,907,998	0	0	6	1,005,818,000
3.05.02.06.012	Wireless	Buah	6	100,000,001	0	0	0	0	6	100,000,001
3.05.02.06.014	Microphone	Buah	0	0	1	954,000	0	0	1	954,000
3.05.02.06.015	Microphone Table Stand	Buah	1	410,000	0	0	0	0	1	410,000
3.05.02.06.016	Mic Conference	Buah	1	315,000	0	0	0	0	1	315,000
3.05.02.06.017	Unit Power Supply	Buah	0	0	4	83,683,000	0	0	4	83,683,000
3.05.02.06.019	Stabilisator	Buah	5	6,300,000	0	0	0	0	5	6,300,000
3.05.02.06.020	Camera Video	Buah	2	3,780,001	1	9,148,249	0	0	3	12,928,250
3.05.02.06.022	Mesin Jahit	Buah	3	3	0	0	0	0	3	3
3.05.02.06.023	Timbangan Orang	Buah	6	3,060,000	0	0	0	51,000	6	3,009,000
3.05.02.06.024	Timbangan Barang	Buah	2	60,001	0	3,499,999	0	0	2	3,560,000
3.05.02.06.026	Lambang Garuda Pancasila	Buah	2	35,001	0	34,999	0	0	2	70,000
3.05.02.06.027	Gambar Presiden/Wakil Presiden	Buah	2	70,000	0	0	0	0	2	70,000
3.05.02.06.029	Aquarium (Alat Rumah Tangga Lainnya ( Home Use ))	Buah	4	4	0	379,997	0	0	4	380,001
3.05.02.06.032	Seterika	Buah	1	158,000	0	0	0	0	1	158,000
3.05.02.06.034	Tangga Aluminium	Buah	5	700,002	0	0	0	0	5	700,002
3.05.02.06.035	Kaca Hias	Buah	33	1,335,022	0	68,229,978	0	0	33	69,565,000
3.05.02.06.036	Dispenser	Buah	61	22,882,000	0	0	0	5,772,000	61	17,110,000
3.05.02.06.043	Lonceng/Genta	Buah	1	1	0	3,999,999	0	0	1	4,000,000

LAPORAN BARANG KUASA PENGGUNA TAHUNAN  
GABUNGAN INTRAKOMPTABEL DAN EKSTRAKOMPTABEL  
RINCIAN PER SUB-SUB KELOMPOK BARANG  
TAHUN ANGGARAN 2011

Tanggal : 27-01-2012  
Halaman : 6  
Kode Lap. : LBSGSSKT

NAMA UAKPB : 060.01.82.642576 KORPS BRIMOB POLRI

AKUN NERACA/SUB-SUB KELOMPOK BARANG		SAT	SALDO PER		MUTASI				SALDO PER	
			1 JANUARI 2011		BERTAMBAH		BERKURANG		31 DESEMBER 2011	
KODE	URAIAN		KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
3.05.02.06.046	Handy Cam	Buah	0	0	31	203,400,000	0	0	31	203,400,000
3.05.02.06.050	Meja Potong	Buah	2	600,000	0	0	0	120,000	2	480,000
3.05.02.06.054	Mini Compo	Buah	1	1,000,000	0	0	0	617,000	1	383,000
3.05.02.06.056	Karpet	Buah	6	700,003	0	0	0	0	6	700,003
3.05.02.06.059	Kabel Roll	Buah	9	1,100,002	0	7,999,998	0	132,000	9	8,968,000
3.05.02.06.060	Asbak Tinggi	Buah	7	7	0	3,999,999	0	0	7	4,000,006
3.05.02.06.061	Keset Kaki	Buah	115	115	0	0	0	0	115	115
3.05.02.06.064	Lemari Plastik	Buah	6	940,000	0	0	0	0	6	940,000
3.05.02.06.069	Lampu Belajar	Buah	2	750,001	0	0	0	0	2	750,001
3.05.02.06.999	Alat Rumah Tangga Lainnya ( Home Use )		139	83,512,015	8	16,799,996	0	0	147	100,312,011
3.06.01.01.007	Audio Video Selector (Peralatan Studio Audio)	Buah	1	495,000,000	0	0	0	0	1	495,000,000
3.06.01.01.016	Compact Disc Player (Peralatan Studio Audio)	Buah	1	350,000	0	0	0	227,000	1	123,000
3.06.01.01.023	Audio Phone In	Buah	40	18,345,000	0	0	0	10,470,000	40	7,875,000
3.06.01.01.048	Uninterruptible Power Supply (UPS)	Buah	4	2,802,406	0	0	0	0	4	2,802,406
3.06.01.01.051	Automatic Voltage Regulator (AVR)	Buah	2	4,000,000	0	0	0	0	2	4,000,000
3.06.01.01.056	Battery Charger (Peralatan Studio Audio)	Buah	62	7,500,320	0	0	0	0	62	7,500,320
3.06.01.02.003	Camera Electronic	Buah	1	1	0	3,999,999	0	0	1	4,000,000
3.06.01.02.042	Rak Peralatan	Buah	0	0	2	15,994,000	0	0	2	15,994,000
3.06.01.02.057	Slide Projector	Buah	2	270,753,001	0	3,999,999	0	122,188,000	2	152,565,000
3.06.01.02.060	Camera Film	Buah	1	1	0	3,999,999	0	0	1	4,000,000
3.06.01.02.118	Head Set	Buah	17	17,000,000	0	0	0	9,571,000	17	7,429,000
3.06.01.02.999	Peralatan Studio Video Dan Film Lainnya		0	0	94	1,033,868,024	0	0	94	1,033,868,024
3.06.01.03.001	Meja Gambar	Buah	1	4,960,800	0	0	0	3,317,800	1	1,643,000
3.06.01.04.014	Mesin Jilid	Buah	1	1	0	3,999,999	0	0	1	4,000,000

LAPORAN BARANG KUASA PENGGUNA TAHUNAN  
 GABUNGAN INTRAKOMPTABEL DAN EKSTRAKOMPTABEL  
 RINCIAN PER SUB-SUB KELOMPOK BARANG  
 TAHUN ANGGARAN 2011

Tanggal : 27-01-2012  
 Halaman : 7  
 Kode Lap. : LBSGSSKT

NAMA UAKPB : 060.01.82.642576 KORPS BRIMOB POLRI

AKUN NERACA/SUB-SUB KELOMPOK BARANG		SAT	SALDO PER 1 JANUARI 2011		MUTASI				SALDO PER 31 DESEMBER 2011	
					BERTAMBAH		BERKURANG			
KODE	URAIAN		KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
3.06.01.04.031	Mesin Potong	Buah	1	850,000	0	0	0	0	1	850,000
3.06.01.05.017	Theodolite (Peralatan Studio Pemetaan/peralatan Ukur Tanah)	Buah	0	0	1	44,467,500	0	0	1	44,467,500
3.06.01.05.022	Rambu/Bak Ukur	Buah	0	0	1	643,115	0	0	1	643,115
3.06.01.05.027	Telescope (Peralatan Studio Pemetaan/peralatan Ukur Tanah)	Buah	0	0	3	35,850,000	0	0	3	35,850,000
3.06.01.05.038	GPS Receiver	Buah	0	0	1	3,872,000	0	0	1	3,872,000
3.06.02.01.001	Telephone (PABX)	Buah	3	2,258,100,000	0	0	0	0	3	2,258,100,000
3.06.02.01.003	Pesawat Telephone	Buah	33	4,209,702	0	0	0	1,008,000	33	3,201,702
3.06.02.01.006	Handy Talky (HT)	Buah	73	417,170,006	0	0	0	11,209,000	73	405,961,006
3.06.02.01.010	Facsimile	Buah	22	68,050,300	0	0	0	32,165,000	22	35,885,300
3.06.02.02.001	Unit Tranceiver Ssb Portable	Buah	75	6,708,000,000	0	0	0	0	75	6,708,000,000
3.06.02.03.999	Alat Komunikasi Radio HF/FM Lainnya		5	749,776,500	0	0	0	0	5	749,776,500
3.06.02.06.001	Publik Address (Lapangan)	Buah	0	0	1	1,367,000	0	0	1	1,367,000
3.06.02.08.013	Safe Light Filter	Buah	1	650,000	0	0	0	0	1	650,000
3.07.01.01.001	Sterilisator	Buah	4	7,725,000	0	0	0	0	4	7,725,000
3.07.01.01.002	Minor Surgical Set (Alat Kedokteran Umum)	Buah	8	36,560,900	0	0	0	0	8	36,560,900
3.07.01.01.003	Diagnostik Set	Buah	4	24,724,920	0	0	0	2,951,460	4	21,773,460
3.07.01.01.004	Stetoscope (Alat Kedokteran Umum)	Buah	26	10,165,000	3	1,221,000	0	0	29	11,386,000
3.07.01.01.005	Tensimeter	Buah	20	14,425,000	3	3,861,000	0	77,000	23	18,209,000
3.07.01.01.008	Waskom	Buah	8	600,000	0	0	0	0	8	600,000
3.07.01.01.009	Timbangan Badan (Alat Kedokteran Umum)	Buah	1	725,000	0	0	0	0	1	725,000
3.07.01.01.010	Timbangan Bayi	Buah	7	1,500,002	1	1,320,000	0	0	8	2,820,002
3.07.01.01.014	Anaromische Pinset	Buah	12	240,000	0	0	0	0	12	240,000
3.07.01.01.015	Chirurgical Pinset	Buah	1	20,000	0	0	0	0	1	20,000

LAPORAN BARANG KUASA PENGGUNA TAHUNAN  
GABUNGAN INTRAKOMPTABEL DAN EKSTRAKOMPTABEL  
RINCIAN PER SUB-SUB KELOMPOK BARANG  
TAHUN ANGGARAN 2011

Tanggal : 27-01-2012  
Halaman : 8  
Kode Lap. : LBSGSSKT

NAMA UAKPB : 060.01.82.642576 KORPS BRIMOB POLRI

AKUN NERACA/SUB-SUB KELOMPOK BARANG		SAT	SALDO PER		MUTASI				SALDO PER	
			1 JANUARI 2011		BERTAMBAH		BERKURANG		31 DESEMBER 2011	
KODE	URAIAN		KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
3.07.01.01.016	Naalvoeder	Buah	2	95,000	0	0	0	0	2	95,000
3.07.01.01.017	Arteriklem	Buah	6	240,000	0	0	0	0	6	240,000
3.07.01.01.018	Instrumen Cabinet	Buah	5	10,240,000	0	0	0	0	5	10,240,000
3.07.01.01.020	Gunting Bengkok	Buah	2	40,000	0	0	0	0	2	40,000
3.07.01.01.021	Gunting Lurus	Buah	1	20,000	0	0	0	0	1	20,000
3.07.01.01.024	Alat Ganti YKBS	Buah	1	243,400	0	0	0	0	1	243,400
3.07.01.01.025	Ambubag	Buah	3	7,200,000	0	0	0	0	3	7,200,000
3.07.01.01.026	Tabung 02	Buah	44	41,100,000	0	0	0	0	44	41,100,000
3.07.01.01.032	Bak Instrument (Stainles,Kaca,Email)	Buah	22	6,155,000	2	627,000	0	0	24	6,782,000
3.07.01.01.033	Bak Korentang (Stainles)	Buah	5	340,000	0	0	0	0	5	340,000
3.07.01.01.042	Brancard	Buah	13	62,600,000	0	0	0	0	13	62,600,000
3.07.01.01.043	Buli-Buli Panas	Buah	4	400,000	0	0	0	0	4	400,000
3.07.01.01.067	Film Viewer	Buah	1	500,000	0	0	0	0	1	500,000
3.07.01.01.071	Forcep Neagle/Kieland/Piper	Buah	1	50,000	0	0	0	0	1	50,000
3.07.01.01.074	Gilycerin Sput	Buah	1	120,000	0	0	0	0	1	120,000
3.07.01.01.081	Instrument Tray	Buah	7	7,060,000	0	0	0	0	7	7,060,000
3.07.01.01.087	Kom Stainles (Drain,Gaas,Tampon)	Buah	2	140,000	0	0	0	0	2	140,000
3.07.01.01.088	Korentang	Buah	6	380,000	0	0	0	0	6	380,000
3.07.01.01.094	Mangkok/Kom Betadin (Stainless,Keramik/China)	Buah	18	384,200	0	0	0	0	18	384,200
3.07.01.01.097	Lemari Obat (Kaca)	Buah	35	15,850,001	0	0	0	299,000	35	15,551,001
3.07.01.01.102	Needle Holder	Buah	2	350,000	0	0	0	0	2	350,000
3.07.01.01.105	Nierbekhen	Buah	19	328,500	1	71,500	0	0	20	400,000
3.07.01.01.114	Pispot Dewasa	Buah	2	70,000	0	0	0	0	2	70,000
3.07.01.01.120	Reflex Hammer (Alat Kedokteran Umum)	Buah	2	260,000	0	0	0	0	2	260,000

LAPORAN BARANG KUASA PENGGUNA TAHUNAN  
 GABUNGAN INTRAKOMPTABEL DAN EKSTRAKOMPTABEL  
 RINCIAN PER SUB-SUB KELOMPOK BARANG  
 TAHUN ANGGARAN 2011

Tanggal : 27-01-2012  
 Halaman : 9  
 Kode Lap. : LBSGSSKT

NAMA UAKPB : 060.01.82.642576 KORPS BRIMOB POLRI

AKUN NERACA/SUB-SUB KELOMPOK BARANG		SAT	SALDO PER		MUTASI				SALDO PER	
			1 JANUARI 2011		BERTAMBAH		BERKURANG		31 DESEMBER 2011	
KODE	URAIAN		KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
3.07.01.01.122	Resusitasi Dewasa	Buah	1	500,000	0	0	0	0	1	500,000
3.07.01.01.127	Kursi Dorong	Buah	1	300,000	0	0	0	63,000	1	237,000
3.07.01.01.134	Suction Pump	Buah	5	9,200,000	0	0	0	0	5	9,200,000
3.07.01.01.135	Sonde Uterus (Alat Kedokteran Umum)	Buah	7	140,000	0	0	0	0	7	140,000
3.07.01.01.139	Standar Infus	Buah	57	21,050,000	0	0	0	0	57	21,050,000
3.07.01.01.140	Standar Waskom	Buah	2	500,000	0	0	0	0	2	500,000
3.07.01.01.144	Syringe Pump (Alat Kedokteran Umum)	Buah	1	23,000,000	0	0	0	0	1	23,000,000
3.07.01.01.146	Termometer Mercury Untuk Suhu Badan	Buah	5	220,000	0	0	0	0	5	220,000
3.07.01.01.151	Tromol Has	Buah	20	5,775,000	0	0	0	0	20	5,775,000
3.07.01.01.152	Urinal	Buah	3	280,000	2	880,000	0	0	5	1,160,000
3.07.01.01.154	Utility Trolley	Buah	16	29,800,001	0	0	0	0	16	29,800,001
3.07.01.01.999	Alat Kedokteran Umum Lainnya		59	848,739,726	3	2,763,200	5	35,000,000	57	816,502,926
3.07.01.02.002	Dental Unit	Buah	7	260,000,000	0	0	0	33,125,000	7	226,875,000
3.07.01.02.003	Dental X-Ray Unit	Buah	1	55,000,000	0	0	0	0	1	55,000,000
3.07.01.02.010	Infra Red	Buah	1	5,000,000	0	0	0	0	1	5,000,000
3.07.01.02.025	Amalgam Pistol/Stoper (Alat Kedokteran Gigi)	Buah	5	100,000	0	0	0	0	5	100,000
3.07.01.02.033	Burnisher	Buah	5	100,000	0	0	0	0	5	100,000
3.07.01.02.034	Hand Piece	Buah	4	5,500,000	0	0	0	0	4	5,500,000
3.07.01.02.039	Cryer	Buah	1	50,000	0	0	0	0	1	50,000
3.07.01.02.048	Exkavator	Buah	2	40,000	0	0	0	0	2	40,000
3.07.01.02.059	Kaca Mulut/Spigel	Buah	18	360,000	0	0	0	0	18	360,000
3.07.01.02.067	Light Curing Unit	Buah	2	6,000,000	0	0	0	1,723,000	2	4,277,000
3.07.01.02.081	Plastik Instrument	Buah	6	120,000	0	0	0	0	6	120,000
3.07.01.02.086	Semen Stoper	Buah	2	400,000	0	0	0	0	2	400,000

LAPORAN BARANG KUASA PENGGUNA TAHUNAN  
 GABUNGAN INTRAKOMPTABEL DAN EKSTRAKOMPTABEL  
 RINCIAN PER SUB-SUB KELOMPOK BARANG  
 TAHUN ANGGARAN 2011

Tanggal : 27-01-2012  
 Halaman : 10  
 Kode Lap. : LBSGSSKT

NAMA UAKPB : 060.01.82.642576 KORPS BRIMOB POLRI

AKUN NERACA/SUB-SUB KELOMPOK BARANG		SAT	SALDO PER		MUTASI				SALDO PER	
			1 JANUARI 2011		BERTAMBAH		BERKURANG		31 DESEMBER 2011	
KODE	URAIAN		KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
3.07.01.02.089	Spatel Gips	Buah	8	160,000	0	0	0	0	8	160,000
3.07.01.02.093	Tang Ektrasi (Dewasa,Anak)	Buah	12	1,800,000	0	0	0	0	12	1,800,000
3.07.01.02.099	Tang Set	Buah	15	195,000,000	0	0	0	112,050,000	15	82,950,000
3.07.01.02.112	Scaller	Buah	2	4,000,000	0	0	0	0	2	4,000,000
3.07.01.03.002	Tromol Gaas	Buah	1	1	0	0	0	0	1	1
3.07.01.03.007	Instrumen Tray	Buah	1	80,000	0	0	0	0	1	80,000
3.07.01.04.001	Minor Surgeri Set	Buah	2	35,000,000	0	0	0	0	2	35,000,000
3.07.01.04.002	Mayor Surgeri Set	Buah	6	38,500,000	0	0	0	0	6	38,500,000
3.07.01.04.012	Operating Table Bedah	Buah	3	710,289,270	0	0	0	0	3	710,289,270
3.07.01.04.071	Electric Suction Pump	Buah	5	62,406,280	0	0	0	0	5	62,406,280
3.07.01.04.074	Emergency Trolley	Buah	1	4,000,000	0	0	0	0	1	4,000,000
3.07.01.04.086	Heacting Set	Buah	1	353,000	1	1,471,800	0	0	2	1,824,800
3.07.01.04.089	Hernia Instrumen Set	Buah	2	40,129,940	0	0	0	0	2	40,129,940
3.07.01.04.111	Laparatomi Set	Buah	1	61,601,130	0	0	0	0	1	61,601,130
3.07.01.04.121	Mayo Table Stand Mobile, Stainles Steel	Buah	11	16,300,000	0	0	0	0	11	16,300,000
3.07.01.04.124	Meja Gynokologie	Buah	6	6,500,000	0	0	0	0	6	6,500,000
3.07.01.04.126	Meja Operasi Minor	Buah	1	255,144,635	0	0	0	0	1	255,144,635
3.07.01.04.141	Orthopedi Instrument Set	Buah	1	20,000,000	0	0	0	0	1	20,000,000
3.07.01.04.178	Syringe Pump (Alat Kedokteran Bedah)	Buah	2	49,221,265	0	0	0	0	2	49,221,265
3.07.01.05.008	Curetage And Dilation Set	Buah	1	1	0	0	0	0	1	1
3.07.01.05.011	Gynecological Examining Table	Buah	1	1,000,000	0	0	0	0	1	1,000,000
3.07.01.05.015	Irrigator Botlo Complete With Irrigating Tube	Buah	0	0	2	1,210,000	0	0	2	1,210,000
3.07.01.05.026	Premature Infans Incubator	Buah	2	4,000,000	0	0	0	0	2	4,000,000
3.07.01.05.027	Oxygen Regulator	Buah	4	1,700,000	2	1,925,000	0	0	6	3,625,000

LAPORAN BARANG KUASA PENGGUNA TAHUNAN  
 GABUNGAN INTRAKOMPTABEL DAN EKSTRAKOMPTABEL  
 RINCIAN PER SUB-SUB KELOMPOK BARANG  
 TAHUN ANGGARAN 2011

Tanggal : 27-01-2012  
 Halaman : 11  
 Kode Lap. : LBSGSSKT

NAMA UAKPB : 060.01.82.642576 KORPS BRIMOB POLRI

AKUN NERACA/SUB-SUB KELOMPOK BARANG		SAT	SALDO PER 1 JANUARI 2011		MUTASI				SALDO PER 31 DESEMBER 2011	
					BERTAMBAH		BERKURANG			
KODE	URAIAN		KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
3.07.01.05.031	Cusco Vaginal Speculum Size L.S.M	Buah	2	160,000	0	0	0	0	2	160,000
3.07.01.05.060	Baby Incubator (Alat Kesehatan Kebidanan Dan Penyakit Kandungan)	Buah	2	107,800,000	0	0	0	0	2	107,800,000
3.07.01.05.063	Alat Partus Set	Buah	2	8,010,000	1	1,342,000	0	0	3	9,352,000
3.07.01.05.083	Dopler (Fetal Heart Sound Detector)	Buah	2	2	0	0	0	0	2	2
3.07.01.05.094	Instrument Trolley, Stainless Steel	Buah	8	11,900,000	0	0	0	0	8	11,900,000
3.07.01.05.101	Minilaparatomy Instrument Set	Buah	1	61,601,130	0	0	0	0	1	61,601,130
3.07.01.05.113	Sendok Curret	Buah	1	50,000	0	0	0	0	1	50,000
3.07.01.05.114	Sonde Lurus	Buah	7	140,000	0	0	0	0	7	140,000
3.07.01.05.128	Scherm	Buah	9	4,500,000	0	0	0	0	9	4,500,000
3.07.01.05.999	Alat Kesehatan Kebidanan Dan Penyakit Kandungan Lainnya		1	50,000	4	5,592,400	0	0	5	5,642,400
3.07.01.06.037	Canule Sachen Mulut	Buah	10	3,000,000	0	0	0	0	10	3,000,000
3.07.01.06.043	Corpus Alienum Hak	Buah	1	20,000	0	0	0	0	1	20,000
3.07.01.06.067	Head Lamp (Alat Kedokteran THT)	Buah	0	0	1	825,000	0	0	1	825,000
3.07.01.06.080	Mikro Laringoscopy	Buah	2	3,154,221	0	0	0	0	2	3,154,221
3.07.01.06.096	Otoscope Halogen Lamp	Buah	1	200,000	0	0	0	0	1	200,000
3.07.01.06.150	X-Ray Viewer	Buah	1	500,000	2	1,870,000	0	0	3	2,370,000
3.07.01.07.035	Trial Lens & Frame Set	Buah	1	1	0	0	0	0	1	1
3.07.01.07.055	Cataract Instrument Set	Buah	1	1	0	0	0	0	1	1
3.07.01.08.016	Elektrocardiograph (ECG) 1 Chanel	Buah	3	160,040,000	0	0	0	0	3	160,040,000
3.07.01.08.017	Reflek Hammer Stainless Steel	Buah	1	60,000	0	0	0	0	1	60,000
3.07.01.08.024	Nebulizer	Buah	8	8,600,001	0	0	0	0	8	8,600,001
3.07.01.08.025	Ultrasonic Nebulizer	Buah	1	1,000,000	0	0	0	0	1	1,000,000
3.07.01.08.030	Ultra Sono Graphy (USG) Internal Medicine	Buah	1	40,000,000	0	0	0	0	1	40,000,000



LAPORAN BARANG KUASA PENGGUNA TAHUNAN  
 GABUNGAN INTRAKOMPTABEL DAN EKSTRAKOMPTABEL  
 RINCIAN PER SUB-SUB KELOMPOK BARANG  
 TAHUN ANGGARAN 2011

Tanggal : 27-01-2012  
 Halaman : 12  
 Kode Lap. : LBSGSSKT

NAMA UAKPB : 060.01.82.642576 KORPS BRIMOB POLRI

AKUN NERACA/SUB-SUB KELOMPOK BARANG		SAT	SALDO PER 1 JANUARI 2011		MUTASI				SALDO PER 31 DESEMBER 2011	
					BERTAMBAH		BERKURANG			
KODE	URAIAN		KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
3.07.01.08.094	Glucometer Complete With Glucostic	Buah	1	1,000,000	0	0	0	0	1	1,000,000
3.07.01.08.099	High Speed Stater Type ZS-SUS	Buah	2	2,600,000	0	0	0	1,742,000	2	858,000
3.07.01.08.109	Load Rulerator Scart	Buah	1	15,000,000	0	0	0	0	1	15,000,000
3.07.01.08.152	TP.9900Rj - 9900 Trolley Emergency	Buah	2	4,300,000	0	0	0	0	2	4,300,000
3.07.01.09.002	Motuary Refrigerator	Buah	1	20,000,000	0	0	0	0	1	20,000,000
3.07.01.10.005	Sliim Zuiger Elektric Suction 110-220 Vilt/50Hz	Buah	1	1,600,000	0	0	0	0	1	1,600,000
3.07.01.10.049	Meja Periksa 200X90X100 cc	Buah	1	500,000	0	0	0	0	1	500,000
3.07.01.10.053	Pneumatic Torniquite	Buah	2	62,500	2	143,000	0	0	4	205,500
3.07.01.10.065	Baby Incubator (Alat Kedokteran Anak)	Buah	1	2,000,000	0	0	0	0	1	2,000,000
3.07.01.12.013	Electro Stimulation & Analgesia	Buah	1	32,500,000	0	0	0	0	1	32,500,000
3.07.01.12.030	Micro Wave Diathermy	Buah	1	80,000,000	0	0	0	0	1	80,000,000
3.07.01.12.037	Short Wave Diathermy	Buah	2	160,000,000	0	0	0	0	2	160,000,000
3.07.01.14.013	Cabinet Untuk EKG	Buah	1	205,210,140	0	0	0	0	1	205,210,140
3.07.01.14.026	EKG Elektro Photo Cardiograph For Recording Elektro And	Buah	2	80,000,000	0	0	0	0	2	80,000,000
3.07.01.14.027	EKG Monitor	Buah	3	130,466,600	0	0	0	0	3	130,466,600
3.07.01.15.002	Apron	Buah	2	8,500,000	0	0	0	0	2	8,500,000
3.07.01.15.003	Automatic Film Processing Unit	Buah	1	1	0	0	0	0	1	1
3.07.01.15.007	CT-Scan	Buah	2	32,480,000	0	0	0	0	2	32,480,000
3.07.01.15.011	Grid	Buah	1	1	0	0	0	0	1	1
3.07.01.15.017	X-Ray Mobile Unit	Buah	1	5,000,000	0	0	0	0	1	5,000,000
3.07.01.15.018	Radiology Unit (Rongent)	Buah	1	5,000,000	0	0	0	0	1	5,000,000
3.07.01.18.010	Stimulator (Alat Kedokteran Radioterapy)	Buah	1	5,000,000	0	0	0	0	1	5,000,000
3.07.01.18.013	Film Dryer	Buah	1	5,000,000	0	0	0	0	1	5,000,000
3.07.01.18.014	Film Hanger	Buah	4	4	0	0	0	0	4	4

LAPORAN BARANG KUASA PENGGUNA TAHUNAN  
GABUNGAN INTRAKOMPTABEL DAN EKSTRAKOMPTABEL  
RINCIAN PER SUB-SUB KELOMPOK BARANG  
TAHUN ANGGARAN 2011

Tanggal : 27-01-2012  
Halaman : 13  
Kode Lap. : LBSGSSKT

NAMA UAKPB : 060.01.82.642576 KORPS BRIMOB POLRI

AKUN NERACA/SUB-SUB KELOMPOK BARANG		SAT	SALDO PER		MUTASI				SALDO PER	
			1 JANUARI 2011		BERTAMBAH		BERKURANG		31 DESEMBER 2011	
KODE	URAIAN		KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
3.07.01.21.022	Emergency Kit	Buah	1	8,897,000	1	4,390,100	0	0	2	13,287,100
3.07.01.21.044	Slit Lamp (Alat Kedokteran Gawat Darurat)	Buah	1	1	0	0	0	0	1	1
3.07.01.21.049	Wheel Chair (Alat Kedokteran Gawat Darurat)	Buah	1	300,000	0	0	0	0	1	300,000
3.07.01.23.021	Traksi Set + Gantungan Beban	Buah	2	100,000,001	0	3,999,999	0	0	2	104,000,000
3.07.01.25.004	Pulseoxymeter	Buah	1	9,800,000	0	0	0	0	1	9,800,000
3.07.02.01.016	O 2 Masker	Buah	0	0	5	302,500	0	0	5	302,500
3.07.02.05.018	Timbangan Badan (Alat Kesehatan Umum Lain)	Buah	1	710,000	1	1,078,000	0	0	2	1,788,000
3.07.02.05.020	Ukur Tinggi Badan	Buah	1	150,000	0	0	0	0	1	150,000
3.07.02.05.999	Alat Kesehatan Umum Lain Lainnya		3	200,050,001	0	0	0	0	3	200,050,001
3.08.01.08.043	Electric Stop Watch	Buah	8	600,000	0	0	0	0	8	600,000
3.08.01.10.093	Alat Electrolisa	Buah	1	155,000,000	0	0	0	0	1	155,000,000
3.08.01.10.129	Xray Unit	Buah	0	0	18	1,798,265,988	0	0	18	1,798,265,988
3.08.01.11.001	Centrifuge (Alat Laboratorium Umum)	Buah	1	79,424,060	0	0	0	0	1	79,424,060
3.08.01.11.003	Incubator (Alat Laboratorium Umum)	Buah	1	1	0	0	0	0	1	1
3.08.01.11.021	Autoclave (Alat Laboratorium Umum)	Buah	1	70,000,000	0	0	0	0	1	70,000,000
3.08.01.11.022	Blender	Buah	2	5,960,000	0	0	0	0	2	5,960,000
3.08.01.11.035	Manometer	Buah	2	1,200,000	0	0	0	0	2	1,200,000
3.08.01.11.042	Lampu Natrium	Buah	1	900,000	0	0	0	0	1	900,000
3.08.01.11.050	Tabung Gas N2	Buah	2	3,600,000	0	0	0	0	2	3,600,000
3.08.01.11.999	Alat Laboratorium Umum Lainnya		101	5,500,000	0	0	0	0	101	5,500,000
3.08.01.12.025	Stabilizer	Buah	6	550,003	0	11,999,997	0	32,000	6	12,518,000
3.08.01.12.073	Micro Pippettes	Buah	5	21,120,000	0	0	0	0	5	21,120,000
3.08.01.13.010	Automatic Adsorption Spectrofotometer	Buah	1	77,000,000	0	0	0	0	1	77,000,000
3.08.01.13.081	TV Monitor	Buah	2	600,001	0	0	0	0	2	600,001

LAPORAN BARANG KUASA PENGGUNA TAHUNAN  
GABUNGAN INTRAKOMPTABEL DAN EKSTRAKOMPTABEL  
RINCIAN PER SUB-SUB KELOMPOK BARANG  
TAHUN ANGGARAN 2011

Tanggal : 27-01-2012  
Halaman : 14  
Kode Lap. : LBSGSSKT

NAMA UAKPB : 060.01.82.642576 KORPS BRIMOB POLRI

AKUN NERACA/SUB-SUB KELOMPOK BARANG		SAT	SALDO PER		MUTASI				SALDO PER	
			1 JANUARI 2011		BERTAMBAH		BERKURANG		31 DESEMBER 2011	
KODE	URAIAN		KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
3.08.01.13.104	Micro Hematocrite Centrifuge	Buah	1	18,620,915	0	0	0	0	1	18,620,915
3.08.01.14.004	Freezer (Alat Laboratorium Patologi)	Buah	2	317,719,135	0	0	0	0	2	317,719,135
3.08.01.14.011	Hematology Analyzer	Buah	2	317,800,000	0	0	0	0	2	317,800,000
3.08.01.14.024	Rotator	Buah	1	1	0	0	0	0	1	1
3.08.01.14.034	Automatic Pipet Set	Buah	1	16,000,000	0	0	0	0	1	16,000,000
3.08.01.15.024	Stainless Steel Tongs	Buah	1	100,000	0	0	0	0	1	100,000
3.08.01.16.003	Differential Cell Counter	Buah	1	1	0	0	0	0	1	1
3.08.01.16.006	Mikroskop Binokuler	Buah	1	16,000,000	0	0	0	0	1	16,000,000
3.08.01.16.010	Sentrifus Hematokrit	Buah	1	40,000,000	0	0	0	0	1	40,000,000
3.08.01.16.014	Washer And Dryer,Pipet	Buah	1	200,000,000	0	0	0	0	1	200,000,000
3.08.01.18.019	Rice Cooker (Alat Laboratorium Makanan)	Buah	1	1	0	0	0	0	1	1
3.08.01.18.022	Food Trolley	Buah	1	1,800,000	0	0	0	0	1	1,800,000
3.08.01.26.018	Electric Band Saw	Buah	3	45,000,000	0	0	0	0	3	45,000,000
3.08.01.35.036	Stollflax /Gosok Tekuk	Buah	1	114,900	0	0	0	0	1	114,900
3.08.01.40.001	Hend Help Uv Lamp	Buah	1	1	0	0	0	0	1	1
3.08.01.41.005	Alat Pemadam Kebakaran	Buah	921	1,613,140,335	0	0	7	23,386,000	914	1,589,754,335
3.08.01.41.076	Elisa Reader(Computerized,Semi Manual)	Buah	1	40,000,000	0	0	0	0	1	40,000,000
3.08.01.41.172	Mixer (Alat Laboratorium Pertanian)	Buah	1	280,000	0	0	0	0	1	280,000
3.08.01.41.267	Test Road	Buah	5	9,000,000	0	0	0	0	5	9,000,000
3.08.01.41.292	Unit Ekstraksi	Buah	11	11	0	0	0	0	11	11
3.08.01.47.004	Alat Selam (Alat Laboratorium Biologi Perairan)	Buah	0	0	104	324,050,000	0	0	104	324,050,000
3.08.01.48.003	Tromol Herbarium	Buah	1	100,000	0	0	0	0	1	100,000
3.08.01.51.016	Sterilizer (Alat Laboratorium Proses/teknik Kimia)	Buah	1	2,000,000	0	0	0	0	1	2,000,000
3.08.01.53.999	Lainnya (Alat Laboratorium Kesehatan Kerja)		60	144,538,825	0	0	8	51,528,315	52	93,010,510

LAPORAN BARANG KUASA PENGGUNA TAHUNAN  
GABUNGAN INTRAKOMPTABEL DAN EKSTRAKOMPTABEL  
RINCIAN PER SUB-SUB KELOMPOK BARANG  
TAHUN ANGGARAN 2011

Tanggal : 27-01-2012  
Halaman : 15  
Kode Lap. : LBSGSSKT

NAMA UAKPB : 060.01.82.642576 KORPS BRIMOB POLRI

AKUN NERACA/SUB-SUB KELOMPOK BARANG		SAT	SALDO PER		MUTASI				SALDO PER	
			1 JANUARI 2011		BERTAMBAH		BERKURANG		31 DESEMBER 2011	
KODE	URAIAN		KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
3.08.01.54.005	Lumpang Keramik	Buah	3	750,000	0	0	0	0	3	750,000
3.08.01.55.005	Chemistry Analyzer	Buah	1	230,000,000	0	0	0	0	1	230,000,000
3.08.01.56.081	Meja Kerja (Alat Laboratorium Lainnya)	Buah	176	81,724,901	0	0	0	21,425,000	176	60,299,901
3.08.01.56.112	Hallow Cathode Lamp	Buah	1	1,500,000	0	0	0	0	1	1,500,000
3.08.02.03.059	Infrared Lamp	Buah	1	5,000,000	0	0	0	0	1	5,000,000
3.08.02.03.060	High Pressure Autoclave (W/Wo) Stirrer	Buah	1	70,000,000	0	0	0	0	1	70,000,000
3.08.02.05.001	Generator Set (Lab Scale)	Buah	4	497,100,000	0	0	0	220,595,000	4	276,505,000
3.08.03.02.001	Preamplifier Proportional Couter	Buah	2	140,000,000	0	0	0	0	2	140,000,000
3.08.03.02.030	Multi-Input -Multi Scaler	Buah	6	12,000,000	0	0	0	5,868,000	6	6,132,000
3.08.05.01.002	X-Ray Machine & Control	Buah	1	9,000,000	0	0	0	0	1	9,000,000
3.08.08.01.015	Anaesthetic Monitor / Analyzer	Buah	2	57,203,300	0	0	0	0	2	57,203,300
3.08.08.01.021	Photo Theraphy Radiometer	Buah	1	52,500,000	0	0	0	0	1	52,500,000
3.09.01.01.001	Revolver	Buah	172	423,475,000	111	277,500,000	2	5,000,000	281	695,975,000
3.09.01.01.002	Pistol	Buah	64	529,929,000	0	0	3	31,200,000	61	498,729,000
3.09.01.02.001	Pistol Mitraliur (Sub Machine Gun)	Buah	70	426,939,040	0	0	0	0	70	426,939,040
3.09.01.03.001	Senapan Grendel (Bolt Action Fagle)	Buah	26	145,100,000	2	9,600,000	3	10,800,000	25	143,900,000
3.09.01.03.002	Senapan Semi Otomatis	Buah	247	4,020,015,002	140	697,612,000	3	44,100,000	384	4,673,527,002
3.09.01.03.003	Senapan Otomatis (Assault Rifle/Otomatic Rifle)	Buah	0	0	30	540,000,000	0	0	30	540,000,000
3.09.01.04.001	Senapan Mesin Ringan (Automatic Rifle/Light Machine Gun)	Buah	76	2,665,170,000	3	485,946,010	3	566,892,000	76	2,584,224,010
3.09.01.04.002	Senapan Mesin Sedang (Machine Gun)	Buah	2	180,000,000	0	0	0	0	2	180,000,000
3.09.01.10.003	Pelontar Geranat (Senjata Lain - Lain)	Buah	6	195,991,200	0	0	0	0	6	195,991,200
3.09.01.10.005	Pistol Gas	Buah	0	0	15	14,625,000	0	0	15	14,625,000
3.09.02.01.001	Alat Khusus Kepolisian	Buah	285	806,903,307	250	6,251,449,870	0	0	535	7,058,353,177
3.09.02.01.007	Alat Khusus SAR ( Search And Resque )	Buah	68	142,655,811	1	8,000,000	0	0	69	150,655,811

LAPORAN BARANG KUASA PENGGUNA TAHUNAN  
GABUNGAN INTRAKOMPTABEL DAN EKSTRAKOMPTABEL  
RINCIAN PER SUB-SUB KELOMPOK BARANG  
TAHUN ANGGARAN 2011

Tanggal : 27-01-2012  
Halaman : 16  
Kode Lap. : LBSGSSKT

NAMA UAKPB : 060.01.82.642576 KORPS BRIMOB POLRI

AKUN NERACA/SUB-SUB KELOMPOK BARANG		SAT	SALDO PER 1 JANUARI 2011		MUTASI				SALDO PER 31 DESEMBER 2011	
					BERTAMBAH		BERKURANG			
KODE	URAIAN		KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
3.09.02.01.010	Alat Khusus Keamanan Lainnya	Buah	10	3,516,687,042	0	499,998	0	0	10	3,517,187,040
3.09.02.01.012	Alat Khusus Penindak Huru-hara	Buah	10,944	12,344,389,125	1,550	7,579,500,000	4	27,995,105	12,490	19,895,894,020
3.09.02.02.999	Non Senjata Api Lainnya		1,173	6,575,373,492	0	0	0	0	1,173	6,575,373,492
3.09.02.03.999	Alat Penjinak Bahan Peledak (ALJIHANDAK) Lainnya		1	1,805,391,500	1	14,972,190,870	0	0	2	16,777,582,370
3.09.02.04.061	Ultra Violet Viewing Box and Lampu Ultraviolet	Buah	2	45,982,290	0	0	0	0	2	45,982,290
3.09.04.02.004	Anti Riot Shiled/Tameng PHH	Buah	0	0	1,168	408,800,000	0	0	1,168	408,800,000
3.09.04.03.005	Thermal Image Intensifier	Buah	0	0	3	4,971,648,000	0	0	3	4,971,648,000
3.09.04.03.012	Rompi Anti Peluru	Buah	0	0	100	998,800,000	0	0	100	998,800,000
3.10.01.01.003	Local Area Network (LAN)	Buah	0	0	1	37,593,833	0	0	1	37,593,833
3.10.01.02.001	P.C Unit	Buah	95	487,692,831	17	613,812,895	0	243,594,000	112	857,911,726
3.10.01.02.002	Lap Top	Buah	12	351,276,206	10	182,716,666	0	71,940,750	22	462,052,122
3.10.01.02.003	Note Book	Buah	0	0	1	11,750,000	0	0	1	11,750,000
3.10.02.02.010	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	Buah	3	15,000,000	0	0	0	0	3	15,000,000
3.10.02.03.002	Monitor	Buah	6	3,000,000	0	0	0	0	6	3,000,000
3.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Buah	67	131,711,430	0	0	0	46,682,000	67	85,029,430
3.10.02.03.004	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	Buah	12	13,000,000	0	0	0	2,551,000	12	10,449,000
3.10.02.03.005	Plotter (Peralatan Personal Komputer)	Buah	0	0	1	37,510,000	0	0	1	37,510,000
3.10.02.03.017	External/ Portable Hardisk	Buah	0	0	1	77,958,333	0	0	1	77,958,333
3.10.02.03.999	Peralatan Personal Komputer Lainnya		11	11	0	0	0	0	11	11
3.10.02.04.001	Server	Buah	2	2	0	0	0	0	2	2
3.10.02.04.002	Router	Buah	0	0	1	75,281,000	0	0	1	75,281,000
3.10.02.04.006	Repeater and Transciever	Buah	1	3,300,000	0	0	0	0	1	3,300,000
3.10.02.04.014	Rak Server	Buah	0	0	1	1,345,000	0	0	1	1,345,000
3.10.02.04.023	Wireless Access Point	Buah	0	0	4	144,633,332	0	0	4	144,633,332

LAPORAN BARANG KUASA PENGGUNA TAHUNAN  
GABUNGAN INTRAKOMPTABEL DAN EKSTRAKOMPTABEL  
RINCIAN PER SUB-SUB KELOMPOK BARANG  
TAHUN ANGGARAN 2011

Tanggal : 27-01-2012  
Halaman : 17  
Kode Lap. : LBSGSSKT

NAMA UAKPB : 060.01.82.642576 KORPS BRIMOB POLRI

AKUN NERACA/SUB-SUB KELOMPOK BARANG		SAT	SALDO PER		MUTASI				SALDO PER	
			1 JANUARI 2011		BERTAMBAH		BERKURANG		31 DESEMBER 2011	
KODE	URAIAN		KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
3.11.02.01.009	Decoder/DE 200	Buah	1	1	0	249,999	0	0	1	250,000
3.16.01.01.999	Alat Peraga Pelatihan Lainnya		0	0	3	3,343,634,000	0	0	3	3,343,634,000
3.17.01.19.004	Jet Pump	Buah	14	14,000,000	0	0	0	4,268,000	14	9,732,000
3.17.01.22.030	Auto Clave Unit	Buah	1	70,000,000	0	0	0	0	1	70,000,000
3.19.01.02.001	Alat Tennis Meja	Buah	8	12,000,000	0	0	0	0	8	12,000,000
3.19.01.02.999	Peralatan Permainan Lainnya		19	19	0	0	0	0	19	19
3.19.01.03.003	Matras	Buah	10	5,250,000	1	1,650,000	0	0	11	6,900,000
3.19.01.05.003	Payung Udara (Parasut)	Buah	1	9,782,879,990	0	0	0	0	1	9,782,879,990
3.19.01.06.999	Peralatan Olah Raga Lainnya		8	5,200,000	0	0	0	0	8	5,200,000
6.02.03.01.001	Piala	Buah	2	2	0	599,998	0	0	2	600,000
6.02.03.01.003	Piagam	Buah	1	1	0	49,999	0	0	1	50,000
<b>131511</b>	<b>GEDUNG DAN BANGUNAN</b>		<b>332</b>	<b>4,813,975,183,359</b>	<b>13</b>	<b>42,539,615,326</b>	<b>3</b>	<b>3,212,027,480,797</b>	<b>342</b>	<b>1,644,487,317,888</b>
4.01.01.01.001	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Unit	23	22,210,549,697	0	6,875,191,093	1	10,262,460,000	22	18,823,280,790
4.01.01.02.001	Bangunan Gudang Tertutup Permanen	Unit	13	3,542,827,419	0	0	0	499,696,000	13	3,043,131,419
4.01.01.03.001	Bangunan Bengkel/Hanggar Permanen	Unit	5	7,009,600,003	0	2,093,784,997	0	6,143,005,000	5	2,960,380,000
4.01.01.06.001	Bangunan Rumah Sakit Umum	Unit	1	2,769,988,200	0	0	0	0	1	2,769,988,200
4.01.01.06.010	Bangunan Klinik/Puskesmas	Unit	3	1,814,400,002	0	145,905,998	0	1,338,960,000	3	621,346,000
4.01.01.08.001	Bangunan Gedung Tempat Ibadah Permanen	Unit	8	4,608,000,003	0	1,326,173,997	0	326,889,000	8	5,607,285,000
4.01.01.09.001	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	Unit	5	1,766,400,003	0	495,900,997	0	0	5	2,262,301,000
4.01.01.10.001	Bangunan Gedung Pendidikan Permanen	Unit	7	1,684,000,002	1	2,173,125,998	0	441,297,000	8	3,415,829,000
4.01.01.11.001	Gedung Olah Raga Tertutup Permanen	Unit	0	0	2	301,963,000	0	0	2	301,963,000
4.01.01.11.004	Bangunan Olah Raga Terbuka Permanen	Unit	10	8,993,500,004	1	428,581,996	0	0	11	9,422,082,000
4.01.01.12.001	Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar Permanen	Unit	6	1,134,000,000	1	1,603,471,000	1	228,782,000	6	2,508,689,000
4.01.01.13.001	Gedung Pos Jaga Permanen	Unit	7	340,800,001	0	92,444,999	0	121,871,000	7	311,374,000

LAPORAN BARANG KUASA PENGGUNA TAHUNAN  
GABUNGAN INTRAKOMPTABEL DAN EKSTRAKOMPTABEL  
RINCIAN PER SUB-SUB KELOMPOK BARANG  
TAHUN ANGGARAN 2011

Tanggal : 27-01-2012  
Halaman : 18  
Kode Lap. : LBSGSSKT

NAMA UAKPB : 060.01.82.642576 KORPS BRIMOB POLRI

AKUN NERACA/SUB-SUB KELOMPOK BARANG		SAT	SALDO PER		MUTASI				SALDO PER	
			1 JANUARI 2011		BERTAMBAH		BERKURANG		31 DESEMBER 2011	
KODE	URAIAN		KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
4.01.01.14.001	Gedung Garasi/Pool Permanen	Unit	11	4,433,680,002	1	274,147,998	0	1,911,517,000	12	2,796,311,000
4.01.01.14.002	Gedung Garasi/Pool Semi Permanen	Unit	2	2	0	80,246,998	0	0	2	80,247,000
4.01.01.21.003	Gedung Tahanan Karantina	Unit	1	25,600,000	0	101,043,000	0	0	1	126,643,000
4.01.01.30.001	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Unit	5	730,400,001	3	342,696,999	0	5,352,000	8	1,067,745,000
4.01.01.30.999	Bangunan Lainnya		5	5	0	95,995,995	0	0	5	95,996,000
4.01.02.01.001	Rumah Negara Golongan I Tipe A Permanen	Unit	13	4,682,938,000	0	0	0	2,720,081,000	13	1,962,857,000
4.01.02.01.002	Rumah Negara Golongan I Tipe A Semi Permanen	Unit	4	210,000,000	0	0	0	0	4	210,000,000
4.01.02.01.004	Rumah Negara Golongan I Tipe B Permanen	Unit	3	718,085,000	0	114,886,000	0	325,386,000	3	507,585,000
4.01.02.01.007	Rumah Negara Golongan I Tipe C Permanen	Unit	24	2,970,000,000	0	44,970,000	0	627,030,000	24	2,387,940,000
4.01.02.01.008	Rumah Negara Golongan I Tipe C Semi Permanen	Unit	2	222,000,000	0	0	0	62,915,000	2	159,085,000
4.01.02.01.011	Rumah Negara Golongan I Tipe D Semi Permanen	Unit	1	81,000,000	0	0	0	0	1	81,000,000
4.01.02.01.013	Rumah Negara Golongan I Tipe E Permanen	Unit	103	5,425,476,015	1	16,380,401,261	1	143,786,797	103	21,662,090,479
4.01.02.03.010	Rumah Negara Golongan III Tipe D Permanen	Unit	3	585,000,000	0	0	0	174,847,000	3	410,153,000
4.01.02.04.001	Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan Permanen	Unit	2	326,000,000	0	55,976,000	0	45,428,000	2	336,548,000
4.01.02.06.001	Hotel Permanen	Unit	0	0	1	738,215,000	0	0	1	738,215,000
4.01.02.08.001	Flat/Rumah Susun Permanen	Unit	63	4,735,128,461,000	2	8,774,492,000	0	3,186,648,178,000	65	1,557,254,775,000
4.04.01.01.009	Tugu/Tanda Batas Administrasi Kepemilikan	Unit	2	2,562,478,000	0	0	0	0	2	2,562,478,000
<b>131711</b>	<b>JALAN DAN JEMBATAN</b>		<b>22,500</b>	<b>1,507,500,000</b>	<b>24,732</b>	<b>255,100,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>47,232</b>	<b>1,762,600,000</b>
5.01.01.09.002	Jalan Khusus Kompleks	M2	22,500	1,507,500,000	24,732	255,100,000	0	0	47,232	1,762,600,000
<b>131712</b>	<b>IRIGASI</b>		<b>4</b>	<b>1,595,600,001</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>742,300,000</b>	<b>4</b>	<b>853,300,001</b>
5.02.03.06.011	Bangunan Stasiun Pompa Pemasukan/Pembuang	Unit	3	1,595,600,000	0	0	0	742,300,000	3	853,300,000
5.02.06.01.003	Bak Penyimpanan/Tower Air Baku	Unit	1	1	0	0	0	0	1	1
<b>131713</b>	<b>JARINGAN</b>		<b>9</b>	<b>4,148,600,002</b>	<b>1</b>	<b>74,491,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>4,223,091,002</b>

LAPORAN BARANG KUASA PENGGUNA TAHUNAN  
GABUNGAN INTRAKOMPTABEL DAN EKSTRAKOMPTABEL  
RINCIAN PER SUB-SUB KELOMPOK BARANG  
TAHUN ANGGARAN 2011

Tanggal : 27-01-2012  
Halaman : 19  
Kode Lap. : LBSGSSKT

NAMA UAKPB : 060.01.82.642576 KORPS BRIMOB POLRI

AKUN NERACA/SUB-SUB KELOMPOK BARANG		SAT	SALDO PER		MUTASI				SALDO PER	
			1 JANUARI 2011		BERTAMBAH		BERKURANG		31 DESEMBER 2011	
KODE	URAIAN		KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5.03.06.01.003	Instalasi Gardu Listrik Induk Kapasitas Besar	Unit	5	250,000,000	0	0	0	0	5	250,000,000
5.03.06.03.002	Instalasi Pusat Pengatur Listrik Kapasitas Sedang	Unit	0	0	1	74,491,000	0	0	1	74,491,000
5.03.07.01.001	Instalasi Radar	Unit	2	3,898,600,000	0	0	0	0	2	3,898,600,000
5.04.04.04.001	Jaringan BBM Bensin	Unit	1	1	0	0	0	0	1	1
5.04.04.04.002	Jaringan BBM Solar	Unit	1	1	0	0	0	0	1	1
<b>131921</b>	<b>ASET TETAP LAINNYA</b>		<b>283</b>	<b>2,622,640,978</b>	<b>0</b>	<b>6,099,995</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>283</b>	<b>2,628,740,973</b>
6.01.01.01.001	Monografi	Buah	131	3,999,960	0	0	0	0	131	3,999,960
6.01.01.02.004	Laporan	Buah	49	3,999,977	0	0	0	0	49	3,999,977
6.01.03.01.001	Peta (Map)	Buah	3	1,512,066,052	0	999,998	0	0	3	1,513,066,050
6.01.03.01.999	Bahan Kartografi Lainnya		6	775,000	0	0	0	0	6	775,000
6.01.03.02.005	Naskah/Manuskrip Berbahan Kulit Kayu	Buah	2	100,000	0	0	0	0	2	100,000
6.01.03.02.999	Naskah/Manuskrip Berbahan Lainnya		60	3,999,986	0	0	0	0	60	3,999,986
6.02.01.01.002	Alat Musik Modern/Band	Buah	29	1,097,700,000	0	0	0	0	29	1,097,700,000
6.02.01.02.003	Lukisan Cat Minyak	Buah	3	3	0	5,099,997	0	0	3	5,100,000
<b>154112</b>	<b>ASET TETAP YANG TIDAK DIGUNAKAN</b>		<b>15</b>	<b>1,516,377,000</b>	<b>5</b>	<b>75,952,941</b>	<b>12</b>	<b>148,227,191</b>	<b>8</b>	<b>1,444,102,750</b>
3.02.01.02.002	Micro Bus ( Penumpang 15 S/D 29 Orang )	Unit	4	97,600,000	0	0	4	42,600,000	0	55,000,000
3.02.01.03.001	Truck + Attachment	Unit	7	1,361,000,000	4	42,600,000	3	35,000,000	8	1,368,600,000
3.02.01.04.001	Sepeda Motor	Unit	4	57,777,000	0	0	4	37,274,250	0	20,502,750
4.01.02.01.013	Rumah Negara Golongan I Tipe E Permanen	Unit	0	0	1	33,352,941	1	33,352,941	0	0
<b>TOTAL</b>				<b>5,219,698,442,135</b>		<b>281,570,656,821</b>		<b>3,274,627,619,807</b>		<b>2,226,641,479,149</b>



LAPORAN BARANG KUASA PENGGUNA TAHUNAN  
 GABUNGAN INTRAKOMPTABEL DAN EKSTRAKOMPTABEL  
 RINCIAN PER SUB-SUB KELOMPOK BARANG  
 TAHUN ANGGARAN 2011

Tanggal : 27-01-2012  
 Halaman : 20  
 Kode Lap. : LBSGSSKT

NAMA UAKPB : 060.01.82.642576 KORPS BRIMOB POLRI

AKUN NERACA/SUB-SUB KELOMPOK BARANG		SAT	SALDO PER 1 JANUARI 2011		MUTASI				SALDO PER 31 DESEMBER 2011	
KODE	URAIAN		KUANTITAS	NILAI	BERTAMBAH		BERKURANG		KUANTITAS	NILAI
					KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Kuasa Pengguna Barang  
 KABAG SARPRAS KORBRIMOB

KELAPADUA, 31 Desember 2011  
 Penanggung Jawab UAKPB  
 KEPALA KORPS BRIMOB POLRI

PRASETYO WARDHONO  
 KOMBES POL. NRP. 64080818

Drs. SYAFEI AKSAL  
 INSPEKTUR JENDERAL POLISI