

**BAB II
BARANG MILIK NEGARA
DALAM SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH PUSAT**

Bab ini membahas pengertian Barang Milik Negara, Cakupan Barang Milik Negara, dan kedudukannya dalam Sistem Akuntansi Pemerintah Pusat (SAPP).

Secara umum, barang adalah bagian dari kekayaan yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai/dihitung/diukur/ditimbang dan dinilai, tidak termasuk uang dan surat berharga. Menurut Undang-undang Nomor 1 tahun 2004, Barang Milik Negara (BMN) adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Perolehan lainnya yang sah antara lain barang yang berasal dari hibah, barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan undang-undang, barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/ kontrak, dan barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh ketentuan hukum tetap. Tidak termasuk dalam pengertian BMN adalah barang-barang yang dikuasai dan atau dimiliki oleh:

1. Pemerintah Daerah (sumber dananya berasal dari APBD termasuk yang sumber dananya berasal dari APBN tetapi sudah diserahterimakan kepada Pemerintah Daerah).
2. Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah yang terdiri dari:
 - a. Perusahaan Perseroan, dan
 - b. Perusahaan Umum.
3. Bank Pemerintah dan Lembaga Keuangan Milik Pemerintah.

A. SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH PUSAT

Sistem Akuntansi Pemerintah Pusat (SAPP) adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data pencatatan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan Pemerintah Pusat.

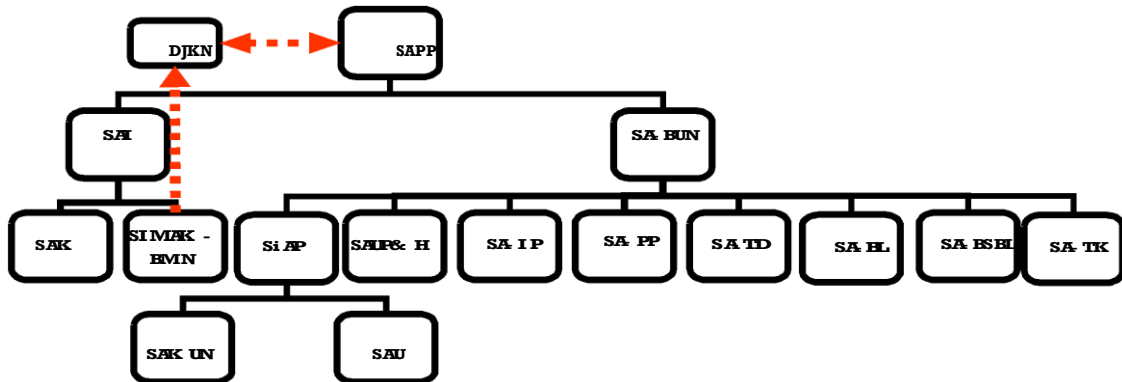
SAPP memiliki 2 (dua) subsistem, yaitu Sistem Akuntansi Bendahara Umum Negara (SA-BUN) dan Sistem Akuntansi Instansi (SAI). SA-BUN dilaksanakan oleh Kementerian Keuangan selaku Bendahara Umum Negara. Selanjutnya, SA-BUN memiliki 8 (delapan) subsistem, yaitu SiAP (Sistem Akuntansi Pusat) yang terdiri Sistem Akuntansi Umum (SAU) dan Sistem Akuntansi Kas Umum Negara (SAKUN), SAUP&H (Sistem Akuntansi Utang dan Hibah), SA-IP (Sistem Akuntansi Investasi Pemerintah), SA-PP (Sistem Akuntansi Penerusan Pinjaman), SA-TD (Sistem

Akuntansi Transfer ke Daerah), SA-BL (Sistem Akuntansi Badan Lainnya), SA-BSBL (Sistem Akuntansi Belanja Subsidi dan Belanja Lain-Lain) dan SA-TK (Sistem Akuntansi Transaksi Khusus) . SA-BUN dilaksanakan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara (*Chief Financial Officer* [CFO]).

SAI memiliki 2 (dua) subsistem, yaitu Sistem Akuntansi Keuangan (SAK) dan Sistem Informasi dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN). SAI dilaksanakan oleh Menteri/Ketua Lembaga Teknis selaku *Chief Operational Officer* (COO).

Secara skematis SAPP dapat digambarkan sebagai berikut:

KERANGKA UMUM SAPP



SAK digunakan untuk memproses transaksi terkait dengan keuangan seperti anggaran dan realisasinya, sehingga menghasilkan laporan Realisasi Anggaran. SIMAK-BMN memproses transaksi perolehan, perubahan dan penghapusan BMN untuk mendukung SAK dalam rangka menghasilkan Laporan Neraca. Di samping itu, SIMAK-BMN menghasilkan berbagai laporan, buku dan daftar serta kartu-kartu yang memberikan informasi manajerial dalam pengelolaan BMN.

B. BMN DALAM SAPP

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

BMN meliputi unsur-unsur aset lancar, aset tetap, aset lainnya dan aset bersejarah. Aset lancar adalah aset yang diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. 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. Sedangkan aset lainnya adalah aset yang tidak bisa dikelompokkan ke dalam aset lancar maupun aset tetap. Adapun aset bersejarah merupakan aset yang mempunyai ketetapan hukum sebagai aset bersejarah dikarenakan karena kepentingan budaya, lingkungan dan sejarah. Aset bersejarah tidak wajib disajikan di dalam neraca tetapi harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

BMN yang berupa aset lancar adalah Persediaan. Sedangkan BMN yang berupa aset tetap meliputi Tanah; Peralatan dan Mesin; Gedung dan Bangunan; Jalan, Irigasi dan Jaringan; Aset Tetap Lainnya; serta Konstruksi dalam Pengerjaan. BMN yang berupa aset lainnya adalah aset tetap yang tidak digunakan lagi/ dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah dan aset tak berwujud seperti *software*, hasil kajian dan penelitian serta hak cipta. BMN tersebut dimasukkan ke dalam pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

Secara tersurat, Undang-undang Nomor 1 tahun 2004 menyatakan bahwa dalam pengelolaan keuangan di Kementerian Negara/Lembaga (baca: Instansi) dikenal adanya Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna Anggaran di satu pihak, serta Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang dipihak yang lain. Dalam rangka pertanggungjawaban, Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna Anggaran melaksanakan Sistem Akuntansi Keuangan. Sedangkan Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang melaksanakan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK- BMN).

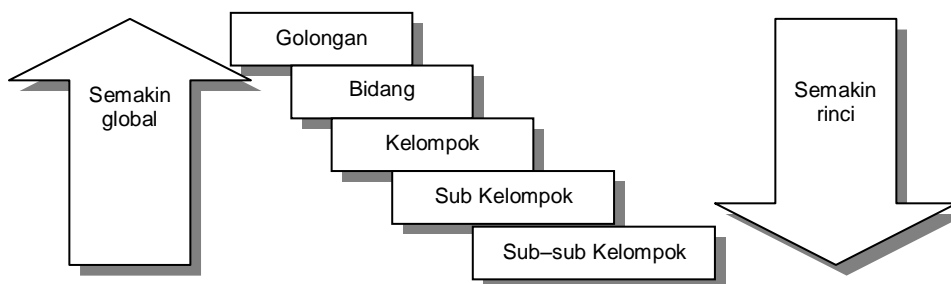
Dalam prakteknya, sistem akuntansi keuangan dan sistem akuntansi barang dilaksanakan secara simultan dalam rangka menyusun laporan pertanggungjawaban Kementerian Negara/Lembaga. SIMAK-BMN selain mendukung pelaksanaan pertanggungjawaban, juga memberikan berbagai informasi dalam rangka pengelolaan barang. Oleh karena itu, keluaran SIMAK-BMN juga memberikan manfaat kepada Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang dalam tugas-tugas manajerialnya.

C. SIMAK-BMN: Beberapa Kata Kunci

SIMAK-BMN merupakan sistem terpadu yang merupakan gabungan prosedur manual dan komputerisasi dalam rangka menghasilkan data transaksi untuk mendukung penyusunan neraca. Di samping itu, SIMAK-BMN juga menghasilkan Daftar Barang, Laporan Barang, dan berbagai kartu kontrol yang berguna untuk menunjang fungsi pengelolaan BMN. Pelaksanaan akuntansi BMN dibantu dengan perangkat lunak (*software*) SIMAK-BMN yang memungkinkan penyederhanaan dalam proses manual dan mengurangi tingkat kesalahan manusia (*human error*) dalam pelaksanaannya.

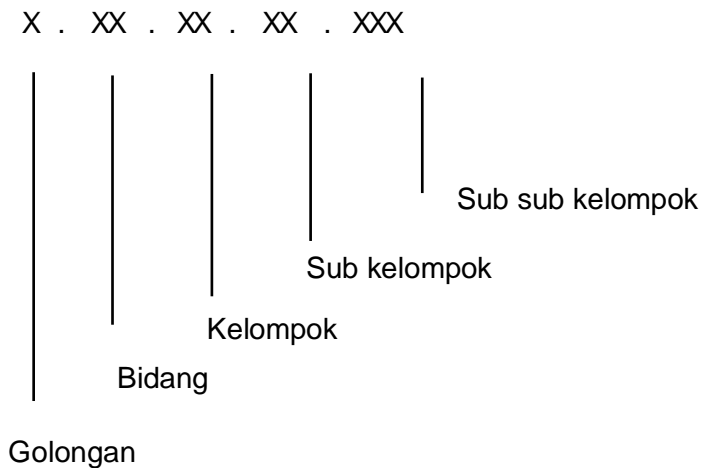
Untuk memudahkan pemahaman tentang SIMAK-BMN berikut ini dikemukakan konsep-konsep dasarnya.

1. **Kodifikasi BMN** Untuk memudahkan identifikasi, maka setiap BMN diberikan kode dengan cara tertentu sehingga memberikan kemudahan dalam pengelolaannya. Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Negara bertujuan untuk terciptanya keseragaman dalam penggolongan dan klasifikasi Barang Milik Negara secara nasional guna mewujudkan tertib administrasi dan mendukung tertib pengelolaan Barang Milik Negara. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 29/PMK.06/2010 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Negara sebagai pengganti Peraturan Menteri Keuangan Nomor 97/PMK.06/2007 tentang Kodifikasi dan Penggolongan Barang Milik Negara membagi BMN dalam klasifikasi Golongan, Bidang, Kelompok, Sub Kelompok, dan Sub-sub kelompok.



Golongan BMN meliputi: Persediaan, Tanah, Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan, Jalan Irigasi dan Jaringan, Aset Tetap Lainnya, Konstruksi Dalam Pengerjaan dan Aset Tak Berwujud. Dari masing-masing Golongan tersebut selanjutnya dirinci lagi ke dalam klasifikasi bidang, kelompok, sub kelompok, dan sub- sub kelompok. Dengan demikian, klasifikasi paling rinci (detil) ada di level Sub-sub kelompok. Dalam hal ada BMN belum ada kodifikasinya maka Menteri/Pimpinan Lembaga selaku Pengguna Barang dapat mengusulkan kode BMN kepada Menteri Keuangan cq. Direktur Jenderal Kekayaan Negara yang selanjutnya akan dilakukan kajian bersama.

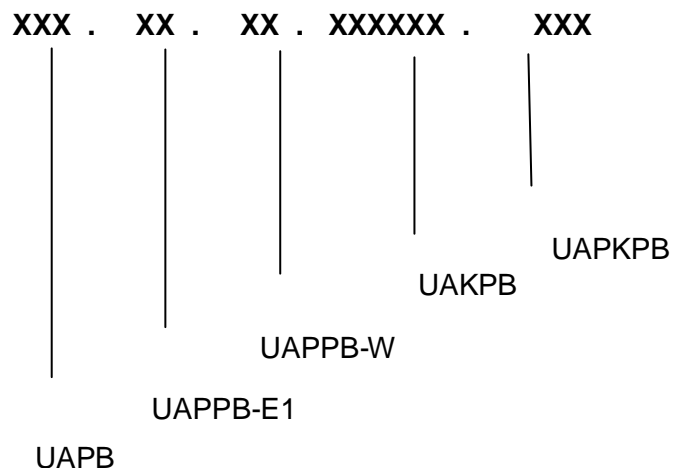
2. Labelisasi/ Registrasi BMN Untuk memudahkan pencatatan dan pengendalian, BMN selain diberikan identifikasi berupa kode BMN/ kode barang, kode organisasi yang mempunyai BMN tersebut, serta tahun perolehan BMN tersebut. Pemberian kode BMN sepenuhnya mengacu kepada PMK Nomor 29/PMK.06/2010. Skema kode identifikasi barang adalah sebagai berikut:



Sebagai contoh, **komputer Note Book** yang untuk urutan yang ke-37 diberikan kode sebagai berikut:

3. 10. 01. 02. 003. 000037

Sedangkan kode lokasi, diskemakan sebagai berikut:



tentang Penggolongan dan Kodifikasi Barang Milik Negara. Berikut adalah contoh kode BMN pada PMK tersebut :

GOL	BID	KEL	SUB KEL	SUB- SUB KEL	URAIAN
2	00	00	00	000	TANAH
2	01	00	00	000	TANAH
2	01	01	00	000	TANAH PERSIL
2	01	01	01	000	TANAH BANGUNAN PERUMAHAN/G.TEMPAT TINGGAL
2	01	01	01	001	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan I
2	01	01	01	002	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan II
2	01	01	01	003	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan III
2	01	01	01	004	Tanah Bangunan Rumah Negara Tanpa Golongan
2	01	01	01	005	Tanah Bangunan Mess/Wisma/Asrama
2	01	01	01	006	Tanah Bangunan Peristirahatan/Bungalaow/Cottage
2	01	01	01	007	Tanah Bangunan Rumah Penjaga
2	01	01	01	008	Tanah Bangunan Rumah LP
2	01	01	01	009	Tanah Bangunan Rumah Tahanan/Rutan
2	01	01	01	010	Tanah Bangunan Flat/Rumah Susun
2	01	01	01	011	Tanah Kaveling Tanah Matang

3	00	00	00	000	PERALATAN DAN MESIN
3	01	00	00	000	ALAT BESAR
3	01	01	00	000	ALAT BESAR DARAT
3	01	01	01	000	TRACTOR
3	01	01	01	001	Crawler Tractor + Attachment
3	01	01	01	002	Wheel Tractor + Attachment
3	01	01	01	003	Swamp Tractor + Attachment
3	01	01	01	004	Prime Mower
3	01	01	01	005	Aircraft Towing Tractor
3	01	01	01	006	Towing Bar
3	01	01	01	007	Bulldozer
3	01	01	01	008	Wheel Dozer

8	00	00	00	000	ASET TAK BERWUJUD
8	01	00	00	000	ASET TAK BERWUJUD
8	01	01	00	000	ASET TAK BERWUJUD
8	01	01	01	000	ASET TAK BERWUJUD
8	01	01	01	001	Software Komputer
8	01	01	01	002	Lisensi
8	01	01	01	003	Francise
8	01	01	01	004	Hak Cipta (Copyright)
8	01	01	01	005	Hak Paten
8	01	01	01	006	Hak Lainnya
8	01	01	01	007	Hasil Kajian/Penelitian
8	01	01	01	999	Aset Tak Berwujud Lainnya

4. Kondisi BMN Kondisi BMN dapat dikategorikan dalam 3 kategori, yaitu baik, rusak ringan, dan rusak berat. Tabel berikut ini menyajikan indikasi yang menentukan 3 kondisi BMN tersebut:

Jenis Barang	Kondisi	Indikasi
Barang Bergerak	Baik (B)	Apabila kondisi barang tersebut masih dalam keadaan utuh dan berfungsi dengan baik
	Rusak Ringan (RR)	Apabila kondisi barang tersebut masih dalam keadaan utuh tetapi kurang berfungsi dengan baik. Untuk berfungsi dengan baik memerlukan perbaikan ringan dan tidak memerlukan penggantian bagian utama/komponen pokok.
	Rusak Berat (RB)	Apabila kondisi barang tersebut tidak utuh dan tidak berfungsi lagi atau memerlukan perbaikan besar/penggantian bagian utama/komponen pokok, sehingga tidak ekonomis untuk diadakan perbaikan/rehabilitasi.
Barang Tidak Bergerak: Tanah	Baik (B)	Apabila kondisi tanah tersebut siap dipergunakan dan/atau dimanfaatkan sesuai dengan peruntukannya.
	Rusak Ringan (RR)	Apabila kondisi tanah tersebut karena sesuatu sebab tidak dapat dipergunakan dan/atau dimanfaatkan dan masih memerlukan pengolahan/perlakuan (misalnya pengeringan, pengurangan, perataan dan pemadatan) untuk dapat dipergunakan sesuai dengan peruntukannya.
	Rusak Berat (RB)	Apabila kondisi tanah tersebut tidak dapat lagi dipergunakan dan/atau dimanfaatkan sesuai dengan peruntukannya karena adanya bencana alam, erosi dan sebagainya.
Barang Tidak Bergerak: Jalan dan Jembatan	Baik (B)	Apabila kondisi fisik barang tersebut dalam keadaan utuh dan berfungsi dengan baik
	Rusak Ringan (RR)	Apabila kondisi fisik barang tersebut dalam keadaan utuh namun memerlukan perbaikan ringan untuk dapat dipergunakan sesuai dengan fungsinya.

Jenis Barang	Kondisi	Indikasi
	Rusak Berat (RB)	Apabila kondisi fisik barang tersebut dalam keadaan tidak utuh/tidak berfungsi dengan baik dan memerlukan perbaikan dengan biaya besar.
Barang Tidak Bergerak: Bangunan	Baik (B)	Apabila bangunan tersebut utuh dan tidak memerlukan perbaikan yang berarti kecuali pemeliharaan rutin.
	Rusak Ringan (RR)	Apabila bangunan tersebut masih utuh, memerlukan pemeliharaan rutin dan perbaikan ringan pada komponen-komponen bukan konstruksi utama.
	Rusak Berat (RB)	Apabila bangunan tersebut tidak utuh dan tidak dapat dipergunakan lagi.

5. **Daftar Barang** adalah daftar yang digunakan untuk mencatat mutasi BMN secara berkesinambungan mulai dari BMN itu pertama kali ada sampai dengan dihapuskannya. Daftar Barang Intrakomtabel digunakan untuk mencatat BMN non Persediaan dan non Konstruksi Dalam Pengerjaan yang memenuhi syarat kapitalisasi. Daftar barang Ekstrakomtabel digunakan untuk mencatat BMN non Persediaan dan non Konstruksi Dalam Pengerjaan yang tidak memenuhi syarat kapitalisasi.
6. **Daftar Barang Bersejarah** adalah daftar barang yang digunakan untuk mencatat mutasi BMN berupa barang bersejarah secara berkesinambungan.
7. **Laporan Barang** adalah laporan yang menyajikan posisi BMN pada awal dan akhir suatu periode serta mutasi BMN yang terjadi selama periode tersebut. Laporan Barang Intrakomtabel digunakan untuk melaporkan BMN non Persediaan dan non Konstruksi Dalam Pengerjaan yang memenuhi syarat kapitalisasi. Laporan Barang Ekstrakomtabel digunakan untuk melaporkan BMN non Persediaan dan non Konstruksi Dalam Pengerjaan yang tidak memenuhi syarat kapitalisasi.
8. **Daftar Barang Ruangan (DBR)** DIR/DBR adalah kartu yang memuat data BMN yang berada pada suatu ruangan yang berguna untuk mengontrol BMN yang bersangkutan.
9. **Kartu Identitas Barang (KIB)** KIB adalah kartu yang memuat data BMN yang digunakan untuk mengontrol BMN berupa Tanah, Gedung dan Bangunan, Alat Angkutan Bermotor, dan Alat persenjataan api.
10. **Daftar Barang Lainnya (DBL)** DBL adalah kartu yang memuat data BMN yang digunakan untuk mengontrol BMN yang tidak termasuk dalam kategori KIB dan DBR.
11. **Catatan Ringkas BMN** adalah deskripsi yang menjelaskan BMN yang dikuasai Unit Organisasi Akuntansi/ penatausahaan BMN, yang berguna untuk mendukung penyusunan Catatan atas Laporan Keuangan.