

**BALAI PENELITIAN TANAMAN PALMA  
MANADO**

**018.09.1700.238027.KD**

**Laporan Simak BMN**

**Untuk Periode Yang Berakhir 31 Desember 2013**



**Jalan Raya Mapanget PO. BOX 1004 Manado 95001**

**Telp. (0431) 812430 Fax. (0431) 812017,**

**email : [balitka05@yahoo.com](mailto:balitka05@yahoo.com)**

**Homepage : [balitka.litbang.deptan.go.id](http://balitka.litbang.deptan.go.id)**

**CATATAN ATAS LAPORAN BARANG MILIK NEGARA  
PADA LAPORAN BARANG KUASA PENGGUNA TAHUNAN  
PERIODE TAHUN ANGGARAN 2013**

**I. PENDAHULUAN**

**A. DASAR HUKUM**

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 juncto Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
7. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
8. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 96/PMK.06/2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara;
9. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 120/PMK.06/2007 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara;
10. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat;
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 102/PMK.05/2009 tentang Tata Cara Rekonsiliasi Barang Milik Negara Dalam Rangka Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat.
12. Peraturan Pemerintah Keuangan Republik Indonesia Nomor 29/PMK/06/2010 tentang Pengelolaan dan Kodifikasi Barang Milik Negara;
13. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-55/PB/2012 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga.
14. Peraturan Direktur Jenderal Kekayaan Negara Nomor PER-07/KN/2009 tentang Tata Cara Pelaksanaan Rekonsiliasi Data Barang Milik Negara Dalam Rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Negara Dan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat.
15. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-55/PB/2012 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga.
16. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-57/PB/2013 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga.

## B. ENTITAS PELAPORAN

Satker : Balai Penelitian Tanaman Palma Manado  
Kepala Balai : Dr. Ir. Chandra Indrawanto, MSc  
Alamat : Jalan Raya Mapanget PO.BOX 1004 Manado 95001  
Telp/Fax : (0431) 812430 / (0431) 812017  
Email : [balitka05@yahoo.com](mailto:balitka05@yahoo.com)  
Website : [www.balitka.litbang.deptan.go.id](http://www.balitka.litbang.deptan.go.id)

## C. PERIODE LAPORAN

Tahun Anggaran 2013

## II. KEBIJAKAN PENATAUSAHAAN BARANG MILIK NEGARA

Barang adalah bagian dari kekayaan negara 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 tentang Perbendaharaan Negara, BMN adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

BMN memiliki jenis dan variasi yang sangat beragam, baik dalam hal tujuan perolehannya maupun masa manfaat yang diharapkan. Oleh karena itu, dalam perlakuan akuntansinya ada BMN yang dikategorikan sebagai aset lancar, aset tetap dan aset lainnya. Pengkategorian BMN ini dilakukan dalam menyajikan nilai BMN dalam neraca pada Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP).

BMN dikategorikan sebagai aset lancar apabila diharapkan segera dipakai atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 bulan sejak tanggal pelaporan. BMN yang memenuhi kriteria ini diperlakukan sebagai Persediaan.

Sedangkan BMN dikategorikan sebagai aset tetap apabila mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal Kuasa Pengguna Barang, dan diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan. BMN yang memenuhi kriteria tersebut bisa meliputi Tanah, Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan, Jalan Irigasi dan Jaringan, Aset Tetap Lainnya, Aset Tak Berwujud serta Konstruksi Dalam Pengerjaan.

Dalam sistem akuntansi pemerintah pusat, kebijakan akuntansi BMN mencakup masalah pengakuan, pengukuran, penilaian dan pengungkapan.

### **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.

Persediaan merupakan aset yang berwujud barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah, bahan atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam proses produksi, barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dan barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan.