



**BAGIAN ANGGARAN 005.05  
BADAN PERADILAN MILITER DAN TATA USAHA NEGARA  
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA**

# **LAPORAN BARANG MILIK NEGARA**

**UNIT AKUNTANSI KUASA PENGGUNA BARANG  
PENGADILAN TATA USAHA NEGARA SERANG  
SEMESTER I  
TAHUN ANGGARAN 2025**



**BAGIAN ANGGARAN 005.05**



**LAPORAN BARANG MILIK NEGARA  
PENGADILAN TATA USAHA NEGARA SERANG  
BADAN PERADILAN MILITER DAN TATA USAHA NEGARA  
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA**

**SEMESTER I  
TAHUN ANGGARAN 2025**

**Jl. Syech Nawawi Al-Bantani No. 3 Km. 5**

**Serang - Banten.**

**Tlp. (0254) 214085**

**Email : [informasi@ptun-serang.go.id](mailto:informasi@ptun-serang.go.id)**

## KATA PENGANTAR

Pada Undang-Undang No. 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara dinyatakan bahwa keuangan negara adalah semua hak dan kewajiban negara yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu baik berupa uang maupun berupa barang yang dapat dijadikan milik negara berhubung dengan pelaksanaan hak dan kewajiban dan kewajiban tersebut. Di dalam UU No. 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dinyatakan bahwa perbendaharaan adalah adalah pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan negara, termasuk investasi dan kekayaan yang dipisahkan, yang ditetapkan di dalam APBN dan APBD. Oleh karena pengelolaan dan pertanggungjawaban atas barang milik negara merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dalam pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan negara.

Di dalam UU No. 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dijelaskan bahwa yang dimaksud barang milik negara adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN dan perolehan lainnya yang sah. Termasuk dalam pengertian perolehan lainnya yang sah, di dalam PP 6 tahun 2006 tentang pengelolaan BMN/D disebutkan antara lain sumbangan/hibah, pelaksanaan perjanjian/kontrak, ketentuan undang-undang, dan putusan pengadilan.

Pertanggungjawaban atas BMN kemudian menjadi semakin penting ketika pemerintah wajib menyampaikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan APBN dalam bentuk laporan keuangan yang disusun melalui suatu proses akuntansi atas transaksi keuangan, aset, hutang, ekuitas dana, pendapatan dan belanja, termasuk transaksi pembiayaan dan perhitungan. Informasi BMN dan belanja, sumbangan yang signifikan di dalam laporan keuangan (neraca) yaitu berkaitan dengan pos-pos persediaan, aset tetap maupun aset lainnya.

Pemerintah wajib melakukan pengamanan terhadap BMN. Pengamanan tersebut meliputi pengamanan fisik, pengamanan administratif, dan pengamanan hukum. Dalam rangka pengamanan administratif dibutuhkan sistem penatausahaan yang dapat menciptakan pengendalian (*controlling*) atas BMN. Selain berfungsi sebagai alat kontrol, sistem

penatausahaan tersebut juga harus dapat memenuhi kebutuhan manajemen pemerintah di dalam perencanaan, pengadaan, pengembangan, pemeliharaan, maupun penghapusan (*disposal*).

Semoga Laporan Barang Milik Negara yang Kami susun untuk Semester I Tahun 2025 bisa membantu dalam membuat laporan keuangan di tingkat Mahkamah Agung Republik Indonesia secara keseluruhan, sehingga Akuntabilitas dan Transparansi Laporan Keuangan Mahkamah Agung Republik Indonesia bisa menjadi lebih baik dan bisa meningkatkan Predikat atas penilaian Laporan Keuangan Kementerian/Lembaga.

Serang, 22 Juli 2025

Plt. Sekretaris

selaku

Kuasa Pengguna Barang



# DAFTAR ISI

<b>Kata Pengantar</b>	<b>i</b>
<b>Daftar Isi</b>	<b>iii</b>
<b>I. Pendahuluan</b>	<b>1</b>
<b>II. Dasar Hukum</b>	<b>4</b>
<b>III. Kebijakan Akuntansi BMN</b>	<b>6</b>
<b>3.1. Aset Tetap</b>	<b>7</b>
<b>3.1.1. Tanah</b>	<b>7</b>
<b>3.1.2. Gedung dan Bangunan</b>	<b>7</b>
<b>3.1.3. Peralatan dan Mesin</b>	<b>7</b>
<b>3.1.4. Jalan, Irigasi dan Jaringan</b>	<b>8</b>
<b>3.1.5. Aset Tetap Lainnya</b>	<b>8</b>
<b>3.1.6. Konstruksi dalam Pengerjaan</b>	<b>8</b>
<b>3.1.7. Aset Barang Bersejarah</b>	<b>8</b>
<b>3.2. Persediaan</b>	<b>9</b>
<b>IV. Laporan BMN</b>	<b>10</b>
<b>4.1. Proses Penyusunan Laporan Barang Milik Negara</b>	<b>10</b>
<b>4.2. Laporan Barang Milik Negara</b>	<b>11</b>
<b>4.2.1. Aset Tetap</b>	<b>12</b>
<b>4.2.2. Barang Persediaan</b>	<b>13</b>
<b>4.2.3. Konstruksi Dalam Pengerjaan</b>	<b>13</b>
<b>4.3. Posisi Barang Milik Negara di Neraca</b>	<b>14</b>
<b>V. Kendala dan Saran</b>	<b>16</b>

5.1. Kendala	16
5.2. Saran	17
VI. Penutup	18
<b>Lampiran</b>	
<b>Berita Acara Opname Fisik Barang Persediaan</b>	

## I. PENDAHULUAN

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 berasal dari hibah dan rampasan/sitaan.

Tidak termasuk 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 diserahkan 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.

### BMN DALAM SAPP

Dalam Sistem Akuntansi Pemerintah Pusat (SAPP), BMN merupakan bagian dari aset pemerintah pusat yang berwujud. Aset pemerintah adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki 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 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 tetap yang tidak digunakan lagi/dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah 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 atau instansi dikenal adanya Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna Barang di pihak lain. Dalam rangka pertanggungjawaban Pengguna Anggaran/Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Barang melaksanakan Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI).

Dalam prakteknya, sistem akuntansi keuangan dan sistem akuntansi barang dilaksanakan secara simultan dalam rangka menyusun laporan pertanggungjawaban Kementerian Negara/Lembaga. SAKTI merupakan integrasi dari berbagai aplikasi yang telah digunakan oleh Satuan Kerja (Satker). Selain mendukung pelaksanaan pertanggungjawaban, juga memberikan berbagai informasi dalam rangka pengelolaan barang. Oleh karena itu, Aplikasi SAKTI ini juga memberikan manfaat kepada Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang dalam tugas-tugas manajerialnya.

SAKTI diselenggarakan oleh unit organisasi Akuntansi BMN dengan prinsip-prinsip:

- a. Ketaatan, yaitu SAKTI diselenggarakan sesuai peraturan perundang-undangan dan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Apabila prinsip akuntansi bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, maka yang diikuti adalah ketentuan perundang-undangan.

- b. Konsistensi, yaitu SAKTI dilaksanakan secara berkesinambungan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- c. Kemampubandingan, yaitu SAKTI akan mengakses database yang sama (single database) sehingga menghindari duplikasi data dan mengurangi pekerjaan administratif.
- d. Materialitas, yaitu SAKTI dilaksanakan dengan tertib dan teratur sehingga seluruh informasi yang mempengaruhi keputusan dapat diungkapkan.
- e. Obyektif, yaitu SAKTI dilakukan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.
- f. Kelengkapan, yaitu SAKTI mencakup seluruh transaksi BMN yang terjadi (single database) sehingga menghindari duplikasi data dan mengurangi pekerjaan administrative yang di lakukan oleh Kementrian dan Lembaga.

Laporan yang tersaji dalam Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI) merupakan penunjang dari terciptanya Laporan Keuangan yang baik dan tepat secara keseluruhan, karena anggaran yang dikeluarkan untuk Belanja Modal khususnya dan belanja barang yang dikapitalisasi dan yang menjadi Barang Persediaan semua diinventarisir dan dilaporkan melalui SAKTI.

## II. 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 Negara;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
8. Peraturan Menteri Keuangan No. 69 Tahun 2016 tentang Tatacara Rekonsiliasi Barang Milik Negara dalam Rangka Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat;
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 87 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 246 Tahun 2014 tentang Tatacara Pelaksanaan Penggunaan;
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78 Tahun 2014 tentang Tatacara Pelaksanaan Pemanfaatan;
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 83 Tahun 2016 tentang Tatacara Pelaksanaan Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Negara;
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 97 Tahun 2007 tentang Kodifikasi Barang Milik Negara;
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 120 Tahun 2007 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara;
14. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor: PER-51/PB/2008 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga.

15. Surat Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor MA/SEK/055/X/2008 tanggal 28 Oktober 2008 tentang Pendelegasian Wewenang Permohonan Penghapusan Kepada Tingkat Banding di Lingkungan Mahkamah Agung RI;
16. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 102 Tahun 2009 dan Peraturan Dirjen KN 07/KN/2009 tentang Tata Cara Rekonsiliasi Barang Milik Negara Dalam Rangka Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat.
17. Peraturan Direktur Jenderal Kekayaan Negara Nomor 07 Tahun 2009 tentang Cara Pelaksanaan Rekonsiliasi Barang Milik Negara Dalam Rangka Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat.
18. Peraturan Bersama Menteri Keuangan Dan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor: 186/PMK.06/2009 Nomor: 24 Tahun 2009 tentang Penswertipikatan Barang Milik Negara Berupa Tanah.
19. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 01/PMK.06/2013 tentang Penyusutan Barang Milik Negara Berupa Aset Tetap Pada Entitas Pemerintah Pusat.
20. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 385/KM.6/2016 tentang Modul Rekonsiliasi Data dan Pemutakhiran Data Barang Milik Negara.
21. Peraturan Presiden Nomor 75 Tahun 2017 tentang Penilaian Kembali Barang Milik Negara/Daerah (BMN/D).
22. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.06/2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Penilaian Kembali Barang Milik Negara.
23. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 223/PMK.05/2015 tentang Pelaksanaan Piloting Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI).

### III. KEBIJAKAN AKUNTANSI BMN

Pada dasarnya kebijakan akuntansi Barang Milik Negara (BMN) dan Pelaksanaan pelaporannya dilaksanakan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah dan Sistem Akuntansi Instansi, hal ini sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171 Tahun 2007 Tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat.

Barang adalah bagian dari kekayaan negara yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai/dihitung/diukur dan ditimbang, tidak termasuk uang dan surat berharga. Menurut Undang-undang nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, Barang Milik Negara (BMN) adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

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 dan ada pula yang di golongan sebagai aset tetap bahkan aset lainnya.

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

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

Sedangkan BMN berupa aset tetap yang sudah dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah digolongkan sebagai aset lain-lain.

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

Berdasarkan kepada hal tersebut di atas untuk Pengelolaan dan pelaporan Barang Milik Negara terdapat 2 Klasifikasi Barang Milik Negara yang harus di lakukan pengelolaan dan pelaporannya.

---

### 3.1 ASET TETAP

---

#### 3.1.1 TANAH

---

Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Tanah yang dimiliki atau dikuasai oleh instansi pemerintah di luar negeri, misalnya tanah yang digunakan Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri, hanya diakui bila kepemilikan tersebut berdasarkan isi perjanjian penguasaan dan hukum serta perundang-undangan yang berlaku di negara tempat Perwakilan Republik Indonesia berada yang bersifat permanen.

#### 3.1.2 GEDUNG DAN BANGUNAN

---

Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang dibeli atau dibangun dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Termasuk dalam kategori Gedung dan Bangunan adalah BMN yang berupa Bangunan Gedung, Bangunan Menara, Rambu-rambu, serta Tugu Titik Kontrol.

#### 3.1.3 PERALATAN DAN MESIN

---

Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai. Wujud fisik Peralatan dan Mesin bisa meliputi: Alat Besar, Alat Angkutan, Alat Bengkel dan Alat Ukur, Alat Pertanian, Alat Kantor dan Rumah Tangga, Alat Studio, Komunikasi dan

Pemancar, Alat Kedokteran dan Kesehatan, Alat Laboratorium, Alat Persenjataan, Komputer, Alat Eksplorasi, Alat Pemboran, Alat Produksi, Pengelolaan dan Pemurnian, Alat Bantu Eksplorasi, Alat Keselamatan Kerja, Alat Peraga, serta Unit Proses/Produksi.

---

#### 3.1.4 JALAN, IRIGASI, DAN JARINGAN

---

Jalan, irigasi, dan Jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. BMN yang termasuk dalam kategori aset ini adalah Jalan dan Jembatan, Bangunan Air, Instalasi, dan Jaringan.

---

#### 3.1.5 ASET TETAP LAINNYA

---

Aset Tetap Lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok Tanah; Peralatan dan Mesin; Gedung dan Bangunan; Jalan, Irigasi dan Jaringan, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. BMN yang termasuk dalam kategori aset ini adalah Koleksi Perpustakaan/ Buku, Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olah Raga, Hewan, Ikan dan Tanaman. Termasuk dalam kategori Aset Tetap Lainnya adalah Aset Tetap Renovasi, yaitu nilai renovasi atas aset tetap yang bukan miliknya.

---

#### 3.1.6 KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

---

Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan atau belum selesai perolehannya pada tanggal pelaporan. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai.

### 3.1.7 ASET BARANG BERSEJARAH (HERITAGE ASSETS)

---

Aset Barang Bersejarah (heritage assets) tidak disajikan di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

Beberapa aset tetap dijelaskan sebagai aset Barang Bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan, dan sejarah. Contoh dari aset Barang Bersejarah adalah bangunan Barang Bersejarah, monumen, tempat-tempat purbakala (*archaeological sites*) seperti candi, dan karya seni (*works of art*). Karakteristik-karakteristik di bawah ini sering dianggap sebagai ciri khas dari suatu aset Barang Bersejarah,

- a. Nilai kultural, lingkungan, pendidikan, dan sejarahnya tidak mungkin secara penuh dilambangkan dengan nilai keuangan berdasarkan harga pasar;
- b. Peraturan dan hukum yang berlaku melarang atau membatasi secara ketat pelepasannya untuk dijual;
- c. Tidak mudah untuk diganti dan nilainya akan terus meningkat selama waktu berjalan walaupun kondisi fisiknya semakin menurun;
- d. Sulit untuk mengestimasi masa manfaatnya. Untuk beberapa kasus dapat mencapai ratusan tahun.

## 3.2 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.

Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang habis pakai seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.

Persediaan dapat meliputi barang konsumsi, amunisi, bahan untuk pemeliharaan, suku cadang, persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga, pita cukai dan leges, bahan baku, barang dalam proses/setengah jadi, tanah/bangunan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.

---

## IV. LAPORAN BMN

---

### 4.1. PROSES PENYUSUNAN LAPORAN

---

Proses yang dilakukan dalam menyusun laporan Barang Milik Negara (BMN) ini berjenjang mulai dari setiap satuan kerja (Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang/UAKPB) sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171 Tahun 2007 tentang Sistem Akuntansi Instansi dan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat, di tingkat inilah dituntut ketelitian dan ketepatan dalam menginventarisir dan membukukan data setiap Barang Milik Negara yang diperoleh maupun yang dikeluarkan, dengan cara menginput setiap perolehan, penatausahaan dan pemanfaatan Barang Milik Negara dan Barang Persediaan dengan menggunakan Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI).

Proses berawal dari penginputan data BMN di setiap Satker dengan berdasar kepada Berita Acara Serah Terima Barang (BAST), data kontrak pekerjaan, SPM, SP2D (untuk yang perolehan pembelian) dan data-data pendukung lainnya. Hal tersebut berlaku juga untuk Barang Persediaan.

Data BMN yang sudah diinput tersebut, yang didalamnya juga termasuk nilai persediaan kemudian dilakukan rekon internal antara bagian barang dengan bagian keuangan untuk mencocokkan neraca, terutama untuk mengecek keakuratan data BMN perolehan pembelian, karena rekon internal tersebut langsung masuk ke dalam sistem SAKTI tersebut.

Proses selanjutnya di tingkat wilayah dilakukan kompilasi dengan cara setiap Korwil akan masuk kea kun korwil masing-masing dan mengecek setiap satker. Proses yang sama yaitu melakukan rekonsiliasi intenat tingkat wilayah dengan bagian keuangan, kemudian hasilnya dilakukan rekonsiliasi berikutnya dengan Kantor Wilayah VIII Direktorat Jenderal Kekayaan Negara baik secara keseluruhan maupun satu persatu tingkat satker. Untuk tahun ini sudah mulai dilakukan Rekonsiliasi dengan Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI) sehingga proses penyamaan data dilakukan secara Otomatis. Proses tersebut di atas dilakukan berjenjang ke Tingkat Eselon 1, dan kemudian ketingkat Pengguna Barang yaitu tingkat Kementrian/Lembaga.

Terhitung mulai Tahun Anggaran 2013, pelaporan Aset BMN disajikan sesuai dengan peraturan Menteri Keuangan Nomor 01/PMK.06/2013 tentang Penyusutan Barang Milik Negara Berupa Aset Tetap Pada Entitas Pemerintah Pusat.

#### 4.2. LAPORAN BARANG MILIK NEGARA

Laporan Barang Milik Negara UAKPB Pengadilan Tata Usaha Negara Serang Semester I Tahun 2025 telah dilakukan pengumpulan dan penyusunan Laporan Barang Milik Negara (BMN) sesuai dengan tata cara dan jadwal yang terdapat pada Perdirjen KN Nomor 07 Tahun 2009.

Total Nilai aset/BMN yang tercatat di Laporan tingkat UAKPB Pengadilan Tata Usaha Negara Serang adalah sebesar Rp. 0 (*nol rupiah*) dengan rincian sebagai berikut:

<i>NAMA ASET</i>	<i>NILAI RUPIAH</i>
Persediaan	0
Tanah	0
Mesin	0
Gedung dan Bangunan	0
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	0
Aset Tetap Lainnya	0
Konstruksi dalam Pengerjaan	0
Akumulasi Penyusutan Mesin	(0)
Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	(0)
Akumulasi Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan	(0)
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Lainnya	(0)

Aset tak Berwujud			0
Aset Lainnya			0
Akumulasi Lainnya	Penyusutan/Amortisasi	Aset	(0)
Total			0

#### 4.2.1. ASET TETAP

- a. Nilai Aset Tanah pada Pengadilan Tata Usaha Negara Serang Semester I Tahun 2025 tidak mengalami perubahan nilai.
- b. Nilai Peralatan dan mesin pada Pengadilan Tata Usaha Negara Serang Semester I Tahun 2025 tidak mengalami perubahan nilai.
- c. Nilai Gedung dan bangunan pada Pengadilan Tata Usaha Negara Serang Semester I Tahun 2025 tidak mengalami perubahan nilai..
- d. Nilai Jalan, irigasi, dan jaringan pada Pengadilan Tata Usaha Negara Serang Semester I Tahun 2025 tidak mengalami perubahan nilai.
- e. Nilai Aset Tetap Lainnya pada Pengadilan Tata Usaha Negara Serang Semester I Tahun 2025 tidak mengalami perubahan nilai.
- f. Nilai Aset tak Berwujud pada Pengadilan Tata Usaha Negara Serang Semester I Tahun 2025 tidak mengalami perubahan nilai.
- g. Nilai Aset Lainnya pada Pengadilan Tata Usaha Negara Serang Semester I Tahun 2025 tidak mengalami perubahan nilai.

#### 4.2.2. PERSEDIAAN

Nilai Persediaan pada Pengadilan Tata Usaha Negara Serang Semester I Tahun 2025 tidak mengalami perubahan nilai.

*TABEL NILAI PERSEDIAAN TINGKAT UAKPB PENGADILAN TATA USAHA NEGARA SERANG  
SEMESTER I TAHUN 2025*

<i>PERSEDIAAN</i>	<i>TA 2025</i>
Barang Konsumsi	0
Amunisi	0
Bahan Untuk Pemeliharaan	0
Suku Cadang	0
Pita Cukai, Materai dan Leges	0
Aset Tetap atau Persediaan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat	0
Bahan Baku	0
Barang dalam Proses	0
Persediaan untuk Tujuan Strategis	0
Persediaan Barang Hasil Sitaan	0
Persediaan lainnya	0

#### 4.2.3 KONTRUKSI DALAM Pengerjaan

Nilai Konstruksi dalam Pengerjaan pada Pengadilan Tata Usaha Negara Serang Semester I Tahun 2025 tidak mengalami perubahan nilai.

## 4.3 POSISI BMN DI NERACA

Untuk Neraca pada Pengadilan Tata Usaha Negara Serang Semester I Tahun 2025 tercapai keseimbangan (sama) atau selisih Nihil antara neraca Barang Milik Negara dengan neraca Keuangan. Berikut tabel Neraca UAKPB dan UAKPA Pengadilan Tata Usaha Negara Serang Semester I Tahun 2025.

*TABEL PERBANDINGAN NILAI BMN TINGKAT UAKPB PENGADILAN TATA USAHA NEGARA  
SERANG*

*SEMESTER I TAHUN 2025*

<i>NAMA ASET</i>	<i>UAKPA</i>	<i>UAKPB</i>
Persediaan	0	0
Tanah	0	0
Peralatan dan Mesin	0	0
Gedung dan Bangunan	0	0
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	0	0
Aset Tetap Lainnya	0	0
Konstruksi dalam Pengerjaan	0	0
Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	(0)	(0)
Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	(0)	(0)
Akumulasi Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan	(0)	(0)
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Lainnya	(0)	(0)
Aset tak Berwujud	0	0

Aset Lainnya	0	0
Akumulasi Penyusutan/ Amortisasi Aset Lainnya	(0)	(0)
Total	0	0

---

## V. KENDALA DAN SARAN

---

### 5.1. KENDALA

---

Berikut beberapa kendala yang dialami dalam pelaksanaan inventarisasi dan penyusunan laporan BMN:

1. Setiap hasil rekon antara SAKTI dengan SPAN memerlukan waktu update sehingga bisa terlihat di waktu yang cukup lama;
2. Aplikasi SAKTI sangat baru di gunakan oleh para operator sehingga mengalami kendala dikarenakannya migrasi dari aplikasi sebelumnya.
3. Kendala yang selalu terjadi dan menjadi budaya pada setiap satuan kerja, masih ada pergantian operator baru yang masih belum begitu memahami baik dari segi aplikasi maupun dari segi pengertian BMN dan aturannya tanpa dikader terlebih dahulu;
3. Minimnya sumber daya manusia di setiap satuan kerja menjadikan masih banyak operator, khususnya penunjukan operator baru, yang tidak memiliki latar belakang pendidikan yang relevan serta minim pengetahuan, baik secara teknis aplikasi maupun Peraturan yang mengatur tentang BMN, sehingga mengakibatkan banyak terjadi kesalahan dalam pengelolaan BMN, seperti kesalahan input data, baik data pendukung, jenis transaksi maupun klasifikasi BMN;

---

## 5.2. SARAN

---

Untuk perbaikan terus menerus dan dalam upaya meningkatkan kualitas mengenai perencanaan, pelaksanaan, penginputan dan pelaporan Barang Milik Negara, kami sebagai Satuan Kerja di bawah Mahkamah Agung mohon agar di tingkat Mahkamah Agung Republik Indonesia untuk bisa mempertimbangkan beberapa hal sebagai berikut:

1. Mengadakan sosialisasi sedini mungkin bila ada peraturan dan hal-hal yang baru yang mengatur tentang Barang Milik Negara di tingkat Koordinator Wilayah;
2. Mengadakan sosialisasi mengenai Peraturan yang sudah berjalan dan melakukan Pembinaan Teknis tentang Aplikasi SAKTI dan semua Modul yang ada pada SAKTI itu sendiri dengan Intensitas secara berkala;
3. Mempertimbangkan penambahan sumber daya manusia yang dikhususkan untuk menjadi pengelola Barang Milik Negara dan memiliki latar belakang pendidikan yang relevan dalam hal ini bidang Ilmu Ekonomi dan Ilmu Teknologi Informasi, agar pengelolaan Barang Milik Negara bisa dikelola dengan baik;
4. Memberikan motivasi bagi para operator baik dalam bentuk pembinaan maupun dalam bentuk penghargaan;

---

## VI. PENUTUP

---

Data yang disajikan dalam laporan Barang Milik Negara Pengadilan Tata Usaha Negara Serang Semester I Tahun 2025 sudah dilakukan verifikasi data, sebagai filter dalam membuat laporan yang akurat.

Mudah-mudahan laporan yang Kami susun bisa membantu Mahkamah Agung Republik Indonesia dalam penyusunan laporan Barang Milik Negara di tingkat Kementerian Negara/Lembaga dan membantu dalam penyusunan laporan keuangan secara keseluruhan, dan dapat meningkatkan kualitas dari laporan keuangan agar menjadi lebih baik, transparan dan akuntabel, sehingga predikat *Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)* yang masih diberikan oleh Badan Pengawas Keuangan (BPK) atas Hasil Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga Tahun Anggaran 2022 bisa terus dipertahankan dan secara umum terus bisa meningkatkan kualitas dalam melaksanakan Reformasi Birokrasi Sepenuhnya dibidang Anggaran, Manajemen Aset (BMN) dan Pelaporannya pada Mahkamah Agung RI dan Pengadilan di Bawahnya.



BERITA ACARA OPNAME FISIK (STOCK OPNAME) PERSEDIAAN BAGIAN  
ANGGARAN 005.01 BADAN URUSAN ADMINISTRASI MA RI  
PENGADILAN TATA USAHA NEGARA SERANG (689313)  
Nomor: 781 /SEK.03.W2-TUN3 /PL.07/VI/2025

Pada hari ini Senin tanggal Tiga Puluh, Bulan Juni, Tahun 2025, Kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : Randy Setia Putra, S.Kom.  
Jabatan : Pranata Komputer (Operator GLP)
2. Nama : Sushardiyanto Wibowo, S.E.  
Jabatan : PPNPN di perbantukan di Bagian Umum & Keuangan (Operator persediaan)
3. Nama : Rismawati Dewi, S.H.  
Jabatan : PPNPN di perbantukan di Bagian Umum & Keuangan (Petugas Barang Persediaan)

Menyatakan bahwa telah melakukan Stock Opname barang persediaan, sebagaimana terlampir dalam berita acara Stock Opname. Adapun total Nilai Barang per 30 Juni 2025 meliputi :

a. Barang Konsumsi	:	6.691.000
b. Bahan Untuk Pemeliharaan	:	303.000
c. Suku Cadang	:	-
d. Persediaan Untuk Tujuan Strategis	:	-
e. Bahan Baku	:	-
f. Barang Dalam Proses/ Setengah Jadi	:	-
<b>Total</b>		<b>6.994.000</b>

Lampiran : Hasil Stock Opname Persediaan Semester I Tahun Anggaran 2025, Pengadilan Tata Usaha Negara Serang (689313)

No	Kode	Tgl Buku	Nama Barang	Vol	Satuan	Jumlah	Kondisi
1	0002	30 Juni 2025	Pulpen FASTER	10	Rp 3.000	Rp 30.000	Baik
2	0100	30 Juni 2025	Spidol WB Hitam	7	Rp 12.500	Rp 87.500	Baik
3	0124	30 Juni 2025	Serutan Pensil	7	Rp 6.500	Rp 45.500	Baik
4	0129	30 Juni 2025	Pulpen Gel Joyko	48	Rp 3.000	Rp 144.000	Baik
5	0131	30 Juni 2025	Pulpen Tempel Meja	3	Rp 9.000	Rp 27.000	Baik
6	0134	30 Juni 2025	Highlighter Stabilo Joyko	3	Rp 6.000	Rp 18.000	Baik
7	0121	30 Juni 2025	Bantal Stempel	3	Rp 12.000	Rp 36.000	Baik
8	0122	30 Juni 2025	Tinta Stempel	2	Rp 12.000	Rp 24.000	Baik
9	0088	30 Juni 2025	Binder Clip No. 155	12	Rp 10.000	Rp 120.000	Baik
10	0090	30 Juni 2025	Trigonal Clip Joyko No.3	25	Rp 2.500	Rp 62.500	Baik
11	0157	30 Juni 2025	Binder Clip No.260	87	Rp 2.000	Rp 174.000	Baik
12	0158	30 Juni 2025	Binder Clip No.105	2	Rp 3.750	Rp 7.500	Baik
13	0084	30 Juni 2025	Corrector Pen Joyko	3	Rp 8.000	Rp 24.000	Baik
14	0092	30 Juni 2025	Penghapus Pensil Joyko	10	Rp 1.000	Rp 10.000	Baik
15	0031	30 Juni 2025	Buku Ekspedisi	5	Rp 15.000	Rp 75.000	Baik
16	0032	30 Juni 2025	Buku Folio 100 hal.	5	Rp 20.000	Rp 100.000	Baik
17	0100	30 Juni 2025	Buku Tulis 200 hal.	3	Rp 40.000	Rp 120.000	Baik
18	0006	30 Juni 2025	Map Folio	150	Rp 600	Rp 90.000	Baik
19	0034	30 Juni 2025	Ordner Kwitansi Bantex	2	Rp 45.000	Rp 90.000	Baik
20	0040	30 Juni 2025	Ordner Gema	18	Rp 22.000	Rp 396.000	Baik
21	0041	30 Juni 2025	Map Berlogo	150	Rp 4.500	Rp 675.000	Baik
22	0096	30 Juni 2025	Penggaris Besi 30 cm	5	Rp 10.000	Rp 50.000	Baik
23	0100	30 Juni 2025	Penggaris Mika 30 cm	6	Rp 5.000	Rp 30.000	Baik
24	0094	30 Juni 2025	Cutter Kecil Kenko A300	4	Rp 9.000	Rp 36.000	Baik
25	0155	30 Juni 2025	Gunting Kecil	6	Rp 7.000	Rp 42.000	Baik
26	0157	30 Juni 2025	Cutter Besar L-500	1	Rp 15.000	Rp 15.000	Baik
27	0019	30 Juni 2025	Lakban Bening 1"	3	Rp 8.500	Rp 25.500	Baik
28	0026	30 Juni 2025	Lakban Hitam 2"	8	Rp 20.000	Rp 160.000	Baik
29	0095	30 Juni 2025	Lem Stick Kenko Kecil	40	Rp 4.000	Rp 160.000	Baik
30	0163	30 Juni 2025	Lakban Hitam 1"	5	Rp 18.000	Rp 90.000	Baik
31	0165	30 Juni 2025	Lakban Bening 2"	4	Rp 15.000	Rp 60.000	Baik
32	0170	30 Juni 2025	Double Tape Kecil	16	Rp 5.000	Rp 80.000	Baik
33	0172	30 Juni 2025	Lakban Bening 1/2"	2	Rp 4.000	Rp 8.000	Baik
34	0109	30 Juni 2025	Staples Kecil Joyko No. 10	10	Rp 12.000	Rp 120.000	Baik

35	0107	30 Juni 2025	Refill Staples Kecil Max No.10	6	Rp 2.250	Rp 13.500	Baik
36	0105	30 Juni 2025	Penyangga Buku	5	Rp 15.000	Rp 75.000	Baik
37	0121	30 Juni 2025	Box File Bandex	25	Rp 45.000	Rp 1.125.000	Baik
38	0004	30 Juni 2025	Kertas HVS F4 Sinar Dunia	9	Rp 54.000	Rp 486.000	Baik
39	0166	30 Juni 2025	Kertas HVS F4 ZAP	2	Rp 53.000	Rp 106.000	Baik
40	0028	30 Juni 2025	Kertas Cover Buffalo	50	Rp 350	Rp 17.500	Baik
41	0080	30 Juni 2025	Kertas Foto	1	Rp 20.000	Rp 20.000	Baik
42	0161	30 Juni 2025	Post Id Sedang No. 654	6	Rp 10.000	Rp 60.000	Baik
43	0164	30 Juni 2025	Kertas Sticker	30	Rp 1.800	Rp 54.000	Baik
44	0165	30 Juni 2025	Refill Tisu Nice	50	Rp 8.500	Rp 425.000	Baik
45	0166	30 Juni 2025	Kertas A4 Sinar Dunia	3	Rp 46.000	Rp 138.000	Baik
46	0173	30 Juni 2025	Kertas A3	1	Rp 100.000	Rp 100.000	Baik
47	0174	30 Juni 2025	Post id warna	16	Rp 10.000	Rp 160.000	Baik
48	0178	30 Juni 2025	Kertas A4 ZAP	1	Rp 47.000	Rp 47.000	Baik
49	0021	30 Juni 2025	Amplop Coklat Kabiner/Kecil	200	Rp 200	Rp 40.000	Baik
50	0030	30 Juni 2025	Amplop Coklat Folio	100	Rp 525	Rp 52.500	Baik
51	0031	30 Juni 2025	Amplop Putih Kabinet	100	Rp 240	Rp 24.000	Baik
52	0168	30 Juni 2025	USB Flasdisk 16gb	4	Rp 85.000	Rp 340.000	Baik
53	0023	30 Juni 2025	CD-RW	10	Rp 7.000	Rp 70.000	Baik
54	0046	30 Juni 2025	Pei Lobi Kecil	2	Rp 30.000	Rp 60.000	Baik
55	0066	30 Juni 2025	Spons Pembersih	9	Rp 5.000	Rp 45.000	Baik
56	0004	30 Juni 2025	Refill Cairan Pembersih Kaca Cling	2	Rp 4.500	Rp 9.000	Baik
57	0030	30 Juni 2025	Refill Cairan Wipol Kecil	4	Rp 7.000	Rp 28.000	Baik
58	0031	30 Juni 2025	Refill Cairan Mama Lime kecil	5	Rp 5.000	Rp 25.000	Baik
59	0069	30 Juni 2025	Refill Pengharum Elektrik	4	Rp 34.000	Rp 136.000	Baik
60	0002	30 Juni 2025	Alat Pemotong Pita Lakban	1	Rp 35.000	Rp 35.000	Baik
61	0006	30 Juni 2025	Hit Semprot	3	Rp 20.000	Rp 60.000	Baik
62	0021	30 Juni 2025	Kapur Ajaib Pembasmi Serangga	1	Rp 10.000	Rp 10.000	Baik
						<b>Rp 6.994.000</b>	

Demikian Berita Acara Persediaan ini dibuat untuk dapat diketahui dan dipergunakan sebagaimana




Tim Stock Opname :

1. RANDY SETIA PUTRA, S. Kom  
 NIP. 19930419 202012 1 008

  
 \_\_\_\_\_

2. SUSHARDIYANTO WIBOWO, S.E.

  
 \_\_\_\_\_

3. RISMAWATI DEWI, S.H.

  
 \_\_\_\_\_

UAPB : MAHKAMAH AGUNG  
UAPPB-E1 : BADAN URUSAN ADMINISTRASI  
UAPPB-W : PENGADILAN TINGGI BANTEN

**LAPORAN POSISI PERSEDIAAN DI NERACA**  
**UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR TANGGAL 30-06-2025**  
**TAHUN ANGGARAN : 2025**


NAMA UAKPB : PENGADILAN TATA USAHA NEGARA SERANG  
KODE UAKPB : 005.01.2900.689313.000.KD

KODE	URAIAN	NILAI
117111	Barang Konsumsi	6,691,000
117113	Bahan untuk Pemeliharaan	303,000
117121	Pita Cukai, Materai dan Leges	0
	<b>Jumlah</b>	<b>6,994,000</b>

Disetujui tanggal : 30-06-2025  
Kuasa Pengguna Barang



Serang, 30-06-2025  
Petugas Pengelola Persediaan



SUSHARDIYANTO WIBOWO, S.E.