

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Aset

2.1.1. Pengertian aset

Menurut Standar Akuntansi Pemerintah (SAP), aset adalah sumber daya yang dapat memberikan manfaat ekonomi dan/atau sosial yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah, dan dapat diukur dalam satuan uang, termasuk didalamnya sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

2.1.2. Pengertian aset tetap

Aset tetap merupakan salah satu pos di neraca selain aset lancar, aset tak berwujud, aset bersejarah dan aset lainnya. Sejak ditetapkannya kewajiban penyusunan neraca sebagai bagian dari laporan keuangan pemerintah, pengakuan/pencatatan, pengukuran/penilaian dan penyajian serta pengungkapan aset menjadi fokus utama, karena aset tetap memiliki nilai yang sangat signifikan dan memiliki tingkat kompleksitas yang tinggi. Adapun karakteristik utama dari aset tetap menurut Kieso dan Weygandt (2007) adalah sebagai berikut :

1. Aset tetap biasanya diperoleh untuk digunakan dalam operasional entitas dan tidak dimaksudkan untuk dijual
2. Secara umum, aset memiliki masa manfaat yang cukup lama (biasanya beberapa tahun) dan oleh karenanya akan disusutkan selama masa manfaat tersebut.
3. Aset tetap secara fisik dapat dilihat bentuknya.

Akuntansi aset tetap telah diatur dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 07 (PSAP 07). Menurut PSAP 07, aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Aset tetap sering menjadi bagian utama dari aset pemerintah dan merupakan bagian signifikan dalam penyajian neraca. Aset tetap di klasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktifitas operasi entitas. Adapun PSAP 07 Mengklasifikasi aset tetap sebagai berikut :

1. Tanah

Tanah yang termasuk dalam aset tetap adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai. Termasuk dalam klasifikasi tanah ini adalah tanah yang digunakan untuk gedung, bangunan, jalan, irigasi dan jaringan.

2. Peralatan dan Mesin

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

3. Gedung dan Bangunan

Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Termasuk dalam kelompok Gedung dan bangunan adalah gedung perkantoran, rumah dinas, bangunan tempat ibadah, bangunan menara, monumen/bangunan bersejarah, gudang, gedung museum, dan rambu-rambu. Gedung dan bangunan ini tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan gedung dan bangunan yang ada di atasnya. Tanah yang diperoleh untuk keperluan dimaksud dimasukkan dalam kelompok tanah.

4. Jalan, Irigasi dan Jaringan.

Jalan, irigasi, dan jaringan yang dikelompokkan dalam aset tetap adalah jalan, irigasi, dan jaringan yang dimiliki atau dikuasai oleh pemerintah untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum dan dalam kondisi siap digunakan. Contoh aset tetap yang termasuk dalam klasifikasi ini mencakup antara lain: jalan dan jembatan, bangunan air, instalasi, dan jaringan

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 operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai, tetapi memenuhi definisi aset tetap. Aset tetap lainnya ini dapat meliputi koleksi perpustakaan/buku dan barang bercorak seni/budaya/olah raga.

6. Kontruksi dalam pekerjaan

Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan, yang pada tanggal neraca belum selesai dibangun seluruhnya.

Konstruksi dalam pengerjaan mencakup tanah; peralatan dan mesin; geung dan bangunan; jalan, itigasi dan jaringan dan aset teap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai.

2.2. Barang Milik Negara dalam SAP

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 Pemda)
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.

2.2.1. 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 Departemen Keuangan selaku Bendahara Umum Negara. Selanjutnya, SA-BUN memiliki 8 (delapan) subsistem, yaitu SiAP (Sistem Akuntansi Pusat) yang terdiri dari :

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:

Gambar 1.1. Gambar Kerangka Umum Sistem Akuntansi Pemerintah Pusat



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.

2.2.2. Pengertian umum BMN

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.

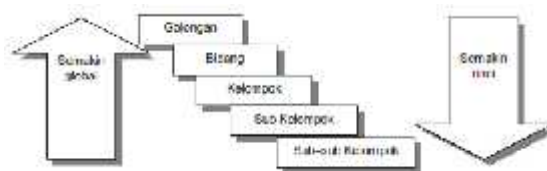
BMN yang berupa aset lancar adalah Persediaan. Sedangkan BMN yang berupa aset tetap meliputi Tanah; Peralatan dan Mesin; Gedung dan Bangunan; Jalan, Irigasi dan Jaringan; Aset Tetap Lainnya; serta Konstruksi dalam Pengerjaan. BMN yang berupa aset lainnya adalah aset tetap yang tidak digunakan lagi/ dihentikan 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 di pihak 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 (SIMAKBMN).

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.

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.

Gambar 1.2. Gambar Klasifikasi Golongan, Bidang, Kelompok dan Sub Kelompok BMN



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 subsub 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.

Untuk memudahkan pencatatan dan pengendalian, BMN selain diberikan identifikasi berupa kode BMN/ kode barang, kode organisasi yang memiliki BMN tersebut, serta tahun perolehan BMN tersebut. Pemberian kode BMN sepenuhnya mengacu kepada PMK Nomor 29/PMK.06/2010

2.3. Kebijakan Akuntansi Atas Barang Milik Negara

Barang Milik Negara disajikan di dalam Laporan Keuangan dalam klasifikasi sebagaimana diatur dalam Bagan Akun Standar. Oleh karena itu, pembahasan kebijakan akuntansi disajikan berdasarkan klasifikasi BMN berdasarkan pos-pos neraca. Kebijakan akuntansi mencakup pengakuan, pengukuran dan pengungkapan pos aset berwujud barang ke dalam Laporan Keuangan.

2.3.1. Aset Tetap berupa 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 bersifat permanen.

Menurut Peraturan Menteri Keuangan RI nomor 120/PMK.06/2007 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara, semua tanah harus dibukukan dalam Daftar Barang Intrakomptabel dan dilaporkan dalam Neraca berapapun nilai tanah tersebut.

- **Pengakuan Tanah**

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

- **Pengukuran Tanah**

Tanah dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan. Apabila penilaian tanah dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai tanah didasarkan pada nilai wajar/harga taksiran pada saat perolehan.

- **Pengungkapan Tanah**

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

1. Dasar penilaian yang digunakan
2. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode menurut jenis tanah yang menunjukkan:
 - a. Saldo awal;
 - b. Mutasi tambah /penambahan dan jenis transaksi untuk penambahannya;
 - c. Mutasi kurang beserta jenis transaksi untuk pengurangannya.

2.3.2. Aset Tetap berupa 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, Pengolahan dan Pemurnian, Alat Bantu Eksplorasi, Alat Keselamatan Kerja, Alat Peraga, serta Unit Proses/Produksi.

Menurut Peraturan Menteri Keuangan RI nomor 120/PMK.06/2007 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara, Peralatan dan Mesin yang harus dibukukan dalam Daftar Barang Intrakomptabel dan dilaporkan dalam Neraca adalah:

- Semua Peralatan dan Mesin yang diperoleh sebelum 1 Januari 2002,

- Peralatan dan Mesin yang diperoleh sejak 1 Januari 2002 dengan biaya perolehannya lebih besar atau sama dengan Rp 300.000,-.

Peralatan dan mesin yang tidak memenuhi kriteria di atas dibukukan dalam daftar barang ekstrakomptabel dan tidak dilaporkan dalam neraca.

- **Pengakuan Peralatan dan Mesin**

Peralatan dan Mesin yang diperoleh bukan dari donasi diakui pada periode akuntansi ketika aset tersebut siap digunakan berdasarkan jumlah belanja modal yang diakui untuk aset tersebut. Peralatan dan Mesin yang diperoleh dari donasi diakui pada saat Peralatan dan Mesin tersebut diterima dan hak kepemilikannya berpindah. Pengakuan atas Peralatan dan Mesin ditentukan jenis transaksinya antara lain meliputi: penambahan, pengembangan/ perubahan, dan pengurangan. Penambahan adalah peningkatan nilai Peralatan dan Mesin yang disebabkan pengadaan baru, diperluas atau diperbesar. Biaya penambahan dikapitalisasi dan ditambahkan pada harga perolehan Peralatan dan Mesin tersebut. Pengembangan adalah peningkatan nilai Peralatan dan Mesin karena peningkatan manfaat yang berakibat pada: durasi masa manfaat, peningkatan kapasitas dan atau kualitas, peningkatan efisiensi dan penurunan biaya pengoperasian. Pengurangan adalah penurunan nilai Peralatan dan Mesin dikarenakan berkurangnya kuantitas aset tersebut.

- **Pengukuran Peralatan dan Mesin**

Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya perolehan atas Peralatan dan Mesin yang berasal dari pembelian meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya

langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan. Biaya perolehan Peralatan dan Mesin yang diperoleh melalui kontrak meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan dan jasa konsultan. Biaya perolehan Peralatan dan Mesin yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan Peralatan dan Mesin tersebut.

- **Pengungkapan Peralatan dan Mesin**

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

- 1) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai.
- 2) Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - a. Saldo awal;
 - b. Jumlah penambahan dan jenis transaksinya;
 - c. Jumlah mutasi kurang beserta jenis transaksi untuk pengurangannya.
- 3) Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Peralatan dan Mesin.

2.3.3. Aset Tetap berupa 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 dan Tugu Titik Kontrol.

Menurut Peraturan Menteri Keuangan RI nomor 120/PMK.06/2007 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara, Gedung dan Bangunan yang harus dibukukan dalam Daftar Barang Intrakomptabel dan dilaporkan dalam Neraca adalah:

- Semua Gedung dan Bangunan yang diperoleh sebelum 1 Januari 2002,
- Gedung dan Bangunan yang diperoleh sejak 1 Januari 2002 dengan biaya perolehannya lebih besar atau sama dengan Rp 10.000.000,

Gedung dan Bangunan yang tidak memenuhi kriteria di atas dibukukan dalam daftar barang ekstrakomptabel dan tidak dilaporkan.

- **Pengakuan Gedung dan Bangunan**

Gedung dan Bangunan yang diperoleh bukan dari donasi diakui pada periode akuntansi ketika aset tersebut siap digunakan berdasarkan jumlah belanja modal yang diakui untuk aset tersebut. Gedung dan Bangunan yang diperoleh dari donasi diakui pada saat Gedung dan Bangunan tersebut diterima dan hak kepemilikannya berpindah.

Pengakuan atas Gedung dan Bangunan ditentukan jenis transaksinya meliputi: penambahan, pengembangan, dan pengurangan.

Penambahan adalah peningkatan nilai Gedung dan Bangunan yang disebabkan pengadaan baru, diperluas atau diperbesar. Biaya penambahan dikapitalisasi dan ditambahkan pada harga perolehan Gedung dan Bangunan tersebut.

Pengembangan adalah peningkatan nilai Gedung dan Bangunan karena peningkatan manfaat yang berakibat pada: durasi masa manfaat, peningkatan

kapasitas dan atau kualitas, peningkatan efisiensi dan penurunan biaya pengoperasian. Pengurangan adalah penurunan nilai Gedung dan Bangunan dikarenakan berkurangnya kuantitas aset tersebut.

- **Pengukuran Gedung dan Bangunan**

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

Biaya perolehan Gedung dan Bangunan yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut. Jika Gedung dan Bangunan diperoleh melalui kontrak, biaya perolehan meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, serta jasa konsultan.

- **Pengungkapan Gedung dan Bangunan**

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

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

2.3.4. Aset Tetap berupa 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. Menurut Peraturan Menteri Keuangan RI nomor 120/PMK.06/2007 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara, semua jalan, irigasi dan jaringan harus dibukukan dalam daftar barang Intrakomptabel dan dilaporkan dalam Neraca berapapun nilai Jalan, Irigasi dan Jaringan tersebut.

- **Pengakuan Jalan, Irigasi dan Jaringan**

Jalan, Irigasi dan Jaringan yang diperoleh bukan dari donasi diakui pada periode akuntansi ketika aset tersebut siap digunakan berdasarkan jumlah belanja modal yang diakui untuk aset tersebut. Jalan, Irigasi dan Jaringan yang diperoleh dari donasi diakui pada saat Jalan, Irigasi dan Jaringan tersebut diterima dan hak kepemilikannya berpindah.

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

Pengembangan adalah peningkatan nilai Jalan, Irigasi dan Jaringan karena peningkatan manfaat yang berakibat pada: durasi masa manfaat, peningkatan efisiensi dan penurunan biaya pengoperasian.

Pengurangan adalah penurunan nilai Jalan, Irigasi dan Jaringan dikarenakan berkurangnya kuantitas aset tersebut.

- **Pengukuran Jalan, Irigasi dan Jaringan**

Biaya perolehan jalan, irigasi, dan jaringan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, irigasi, dan jaringan sampai siap pakai.

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

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

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

- **Pengungkapan Jalan, Irigasi dan Jaringan**

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

(1) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai.

(2) Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan: Penambahan; Pengembangan; dan Penghapusan;

(3) Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Jalan, Irigasi dan Jaringan.

2.3.5. Aset Tetap berupa 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 serta Hewan, Ikan dan Tanaman.

Menurut Peraturan Menteri Keuangan RI nomor 120/PMK.06/2007 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara, semua aset tetap lainnya harus dibukukan dalam daftar barang Intrakomptabel dan dilaporkan dalam Neraca berapapun nilai Aset Tetap Lainnya tersebut kecuali hewan, ikan dan tanaman yang diperoleh diperoleh sejak 1 Januari 2002. Hewan, ikan dan tanaman yang diperoleh sejak tanggal 1 Januari 2002 dibukukan dalam Daftar Barang Ekstrakomptabel dan tidak dilaporkan dalam Neraca.

- **Pengakuan Aset Tetap Lainnya**

Aset Tetap Lainnya yang diperoleh bukan dari donasi diakui pada periode akuntansi ketika aset tersebut siap digunakan berdasarkan jumlah belanja modal yang diakui untuk aset tersebut. Aset Tetap Lainnya yang diperoleh dari donasi diakui pada saat Aset Tetap Lainnya tersebut diterima dan hak kepemilikannya berpindah. Pengakuan atas Aset Tetap Lainnya ditentukan jenis transaksinya meliputi: penambahan dan pengurangan. Penambahan adalah peningkatan nilai Aset Tetap Lainnya yang disebabkan pengadaan baru, diperluas atau diperbesar. Biaya penambahan dikapitalisasi dan ditambahkan pada harga perolehan Aset Tetap Lainnya tersebut. Pengurangan adalah penurunan nilai Aset Tetap Lainnya dikarenakan berkurangnya kuantitas aset tersebut.

Pengukuran Aset Tetap Lainnya

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

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

Pengungkapan Aset Tetap Lainnya

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

- (1) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai.
- (2) Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan penambahan dan Penghapusan;
- (3) Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Aset Tetap Lainnya.

Aset Bersejarah

Aset bersejarah tidak disajikan di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Beberapa aset tetap dijelaskan sebagai aset bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan, dan sejarah. Contoh dari aset bersejarah adalah bangunan 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 bersejarah. Nilai kultural, lingkungan, pendidikan, dan sejarahnya tidak mungkin secara penuh dilambangkan dengan nilai keuangan berdasarkan harga pasar;

- a. Peraturan dan hukum yang berlaku melarang atau membatasi secara ketat

pelepasannya untuk dijual;

b. Tidak mudah untuk diganti dan nilainya akan terus meningkat selama waktu berjalan walaupun kondisi fisiknya semakin menurun;

Sulit untuk mengestimasi masa manfaatnya. Untuk beberapa kasus dapat mencapai ratusan tahun. Aset bersejarah biasanya diharapkan untuk dipertahankan dalam waktu yang tak terbatas. Aset bersejarah dibuktikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pemerintah mungkin mempunyai banyak aset bersejarah yang diperoleh selama bertahun-tahun dan dengan cara perolehan beragam termasuk pembelian, donasi, warisan, rampasan, ataupun sitaan. Aset bersejarah dicatat dalam kuantitasnya tanpa nilai, misalnya jumlah unit koleksi yang dimiliki atau jumlah unit monumen.

Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, rekonstruksi harus dibebankan sebagai belanja tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Biaya tersebut termasuk seluruh biaya yang berlangsung untuk menjadikan aset bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada pada periode berjalan.

Beberapa aset bersejarah juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada pemerintah selain nilai sejarahnya, sebagai contoh bangunan bersejarah digunakan untuk ruang perkantoran. Untuk kasus tersebut, aset ini akan diterapkan prinsip-prinsip yang sama seperti aset tetap lainnya.

Aset Tetap dalam Renovasi

Aset tetap dalam renovasi terjadi bila instansi telah melakukan renovasi atas gedung kantor yang bukan miliknya. Secara umum, apabila renovasi gedung kantor telah mengakibatkan peningkatan manfaat dan nilai teknis gedung kantor, maka pengeluaran belanja tersebut akan disajikan oleh instansi yang melakukan

renovasi tersebut sebagai aset tetap dalam renovasi pada akun aset tetap lainnya di neraca instansi yang bersangkutan.

Perlakuan atas renovasi pada gedung dan bangunan yang bukan milik instansi yang melaksanakan renovasi, sebagai berikut:

1. Apabila renovasi di atas meningkatkan manfaat ekonomik gedung, misalnya perubahan fungsi gedung dari gudang menjadi ruangan kerja dan kapasitasnya naik, maka renovasi tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi. Apabila renovasi atas aset tetap yang disewa tidak menambah manfaat ekonomik, maka dianggap tidak disajikan sebagai aset tetap dalam renovasi.
2. Apabila manfaat ekonomik renovasi tersebut lebih dari satu tahun buku, dan memenuhi butir 1 di atas, biaya renovasi dikapitalisasi sebagai Aset Tetap Renovasi, sedangkan apabila manfaat ekonomik renovasi kurang dari 1 tahun buku, maka dianggap tidak disajikan sebagai aset tetap dalam renovasi.

Aset Tak Berwujud

Aset Tak Berwujud (ATB) adalah aset non-moneter yang tidak mempunyai wujud fisik. Aset ini sering dihubungkan dengan hasil kegiatan entitas dalam menjalankan tugas dan fungsi penelitian dan pengembangan serta sebagian diperoleh dari proses pengadaan dari luar entitas. Definisi ATB mensyaratkan bahwa ATB harus memenuhi kriteria dapat diidentifikasi, dikendalikan oleh entitas, dan mempunyai potensi manfaat ekonomi masa depan. ATB yang dimiliki dan/atau dikuasai pemerintah dapat dibedakan berdasarkan jenis sumber daya, cara perolehan, dan masa manfaat. Berdasarkan jenis sumber daya, ATB pemerintah dapat berupa: *software*, lisensi dan franchise, hak paten, hak cipta dan hasil kajian/ pengembangan yang mempunyai manfaat jangka panjang.

Software yang masuk dalam kategori ATB adalah *software* yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari hardware komputer tertentu.

Pengakuan Aset Tak Berwujud

Untuk dapat diakui sebagai ATB maka suatu entitas harus dapat membuktikan bahwa pengeluaran atas aktivitas/kegiatan tersebut telah memenuhi : kriteria ATB dan kriteria pengakuan. Sesuatu diakui sebagai ATB jika dan hanya jika:

1. Kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari ATB tersebut akan mengalir kepada/dinikmati oleh entitas; dan
2. Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.

Pengukuran Aset Tak Berwujud

Secara umum, ATB pada awalnya diukur dengan harga perolehan, kecuali ketika ATB diperoleh dengan cara selain pertukaran, maka ATB dapat diukur dengan nilai wajar.

Pengungkapan Aset Tak Berwujud

Laporan keuangan harus mengungkapkan hal hal sebagai berikut untuk setiap golongan aset tidak berwujud, dengan membedakan antara aset tidak berwujud yang dihasilkan secara internal dan aset tidak berwujud lainnya.

2.4. Prosedur Akuntansi atas Barang Milik Negara

2.4.1. Organisasi Sistem Akuntansi Instansi

Sistem Akuntansi Instansi (SAI) memiliki dua sub sistem: Sistem Akuntansi Keuangan (SAK) dan Sistem Akuntansi BMN (SIMAK-BMN).

Organisasi Akuntansi BMN

Secara umum, struktur organisasi akuntansi Barang Milik Negara (BMN) ditetapkan sebagai berikut:

1. Unit Akuntansi Pengguna Barang (UAPB)

UAPB merupakan unit akuntansi BMN pada tingkat kementerian negara/lembaga (pengguna barang), penanggung jawabnya adalah Menteri/Pimpinan Lembaga.

2. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang (UAPPB-E1)

UAPPB-E1 merupakan unit akuntansi BMN pada tingkat eselon I, penanggungjawabnya adalah pejabat eselon I.

3. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Wilayah (UAPPB-W)

UAPPB-W merupakan unit akuntansi BMN pada tingkat kantor wilayah atau unit kerja lain di wilayah yang ditetapkan sebagai koordinator, penanggungjawabnya adalah Kepala Kantor Wilayah atau Kepala unit kerja yang ditetapkan sebagai UAPPB-W. Untuk UAPPB-W Dekonsentrasi penanggungjawabnya adalah Gubernur sedangkan untuk UAPPB-W Tugas Pembantuan penanggungjawabnya adalah Gubernur, Bupati, atau Walikota sesuai dengan penugasan yang diberikan oleh pemerintah melalui kementerian negara/lembaga.

4. 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. Penanggung jawab UAKPB adalah Kepala Kantor/Kepala Satuan Kerja. Untuk UAKPB Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan penanggungjawabnya adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).

2.4.2. Jenis-jenis Transaksi dalam Akuntansi BMN

Saldo Awal Saldo Awal, merupakan saldo BMN pada awal tahun anggaran berjalan atau awal tahun mulai diimplementasikannya SIMAK-BMN yang merupakan akumulasi dari seluruh transaksi BMN tahun sebelumnya.

Perolehan BMN merupakan transaksi penambahan BMN yang tahun tanggal perolehannya sama dengan tahun anggaran berjalan. Transaksi perolehan BMN meliputi:

- Pembelian, merupakan transaksi perolehan BMN dari hasil pembelian.
- Transfer Masuk, merupakan transaksi perolehan BMN dari hasil transfer masuk dari UAKPB yang lain.
- Hibah, merupakan transaksi perolehan BMN dari hasil penerimaan dari pihak ketiga.
- Rampasan, merupakan transaksi perolehan BMN dari hasil rampasan berdasarkan putusan pengadilan.
- Penyelesaian Pembangunan, merupakan transaksi perolehan BMN dari hasil penyelesaian pembangunan berupa bangunan/ gedung dan BMN lainnya yang telah diserahterimakan dengan Berita Acara Serah Terima.
- Pembatalan Penghapusan, merupakan pencatatan BMN dari hasil pembatalan penghapusan yang sebelumnya telah dihapuskan/ dikeluarkan dari pembukuan.
- Reklasifikasi Masuk, merupakan transaksi BMN yang sebelumnya telah dicatat dengan klasifikasi BMN yang lain. Transaksi ini biasanya digunakan karena adanya perubahan peruntukan BMN atau untuk mengoreksi kesalahan kodifikasi pada pembukuan BMN sebelumnya.

- Pelaksanaan dari Perjanjian/Kontrak, merupakan transaksi perolehan barang dari pelaksanaan kerja sama pemanfaatan, bangun guna serah/bangun serah guna, tukar menukar, dan perjanjian kontrak lainnya.

Perubahan BMN Transaksi perubahan BMN meliputi:

- Pengurangan Kuantitas/Nilai, merupakan transaksi pengurangan kuantitas/nilai BMN yang menggunakan satuan luas atau satuan lain yang pengurangannya tidak menyebabkan keseluruhan BMN hilang.
- Pengembangan, merupakan transaksi pengembangan BMN yang dikapitalisir yang mengakibatkan pemindahbukuan dari pembukuan Ekstrakomptabel ke pembukuan Intrakomptabel atau perubahan nilai/satuan BMN dalam pembukuan Intrakomptabel.
- Perubahan Kondisi, merupakan pencatatan perubahan kondisi BMN.
- Koreksi Perubahan Nilai/ Kuantitas, merupakan koreksi pencatatan atas nilai BMN yang telah salah dicatat dan dilaporkan sebelumnya terutama terkait dengan kesalahan rupiah atau volume BMN.
- Koreksi Perubahan dari Tim Penertiban BMN, merupakan koreksi pencatatan atas nilai BMN yang telah dicatat dan telah dilaporkan sebelumnya berdasarkan nilai koreksi BMN dari Tim Penertiban BMN.
- Perubahan/ Pengembangan BMN dari penyerahan Aset Tetap Hasil Renovasi merupakan transaksi perubahan BMN suatu UAKPB karena adanya penyerahan aset tetap hasil renovasi dari satker/ pihak lain yang telah mengembangkan BMN UAKPB tersebut

- Penghentian BMN dari penggunaan aktif, merupakan transaksi yang menyebabkan perubahan klasifikasi BMN dalam neraca umumnya dari aset tetap menjadi aset lainnya.

Penghapusan BMN Transaksi penghapusan BMN meliputi:

- Penghapusan, merupakan transaksi untuk menghapus BMN dari pembukuan berdasarkan suatu surat keputusan penghapusan oleh instansi yang berwenang;
- Transfer Keluar, merupakan transaksi penyerahan BMN ke UAKPB lain.
- Hibah, merupakan transaksi penyerahan BMN kepada pihak ketiga.
- Reklasifikasi Keluar, merupakan transaksi BMN ke dalam klasifikasi BMN yang lain. Transaksi ini berkaitan dengan transaksi Reklasifikasi Masuk.
- Koreksi Pencatatan, merupakan transaksi untuk mengoreksi/mengurangi jumlah barang pada catatan BMN karena kelebihan catat pada pelaporan BMN sebelumnya.

2.4.3. Prosedur Akuntansi BMN pada Tingkat UAKPB

Prosedur akuntansi BMN pada UAKPB berawal dari input yang berupa dokumen sumber. Dokumen sumber yang sah diproses melalui entry data. Pemrosesan akan menghasilkan keluaran berupa berbagai macam buku/daftar, kartu dan laporan.

Input/Dokumen sumber

1. Untuk transaksi Saldo Awal, dokumen sumber yang diperlukan meliputi catatan dan atau Laporan BMN periode sebelumnya dan apabila diperlukan dapat dilakukan inventarisasi.

2. Untuk transaksi Perolehan/Pengembangan/Penghapusan, dokumen sumber yang diperlukan meliputi Berita Acara Serah Terima BMN, Bukti Kepemilikan BMN, SPM/SP2D, Faktur pembelian, Kuitansi, Surat Keputusan Penghapusan, dan dokumen lain yang sah.

Proses SIMAK-BMN Tingkat UAKPB

1. *Proses Bulanan dan Semesteran*

- Membukukan data transaksi BMN ke dalam Daftar Barang Intrakomptabel, Daftar Barang Ekstrakomptabel, Daftar Barang Bersejarah, Daftar Barang Persediaan dan Kartu Konstruksi Dalam Pengerjaan (manual) berdasarkan dokumen sumber.
- Membuat dan atau memutakhirkan KIB, DIR/DBR, dan DIL/DBL.
- Membuat Laporan Barang pada akhir semester.
- Meminta pengesahan Penanggung jawab UAKPB atas Laporan Barang.
- Menyampaikan data transaksi BMN ke Unit Akuntansi Keuangan selambat-lambatnya tanggal 5 bulan berikutnya untuk penyusunan neraca tingkat UAKPA. Penyampaian ADK ke UAKPA untuk bulan Juni dan Desember dilengkapi pula dengan Catatan Ringkas BMN yang antara lain berisi kemungkinan masih adanya barang-barang yang bermasalah seperti tidak dapat dimasukkannya item BMN tertentu ke dalam aplikasi karena tabel barangnya belum mampu menampung nama barang tersebut—meskipun sudah didekatkan dengan nama barang lain yang sudah ada dalam tabel. Barang-barang yang belum jelas status kepemilikannya seperti penerimaan hibah yang belum ada BAST-nya, penambahan nilai aset yang mencapai jumlah melebihi nilai

kapitalisasi atas BMN pihak lain juga harus diungkapkan. Catatan ini akan melengkapi Catatan atas Laporan Keuangan pada UAKPA.

- Menyampaikan Laporan Barang Persediaan dan Laporan Konstruksi Dalam Pengerjaan kepada UAKPA untuk dibukukan pada akhir semester.
- Menyampaikan Laporan BMN, ADK dan Catatan Ringkas BMN ke UPPBW/ UAPPB-E1, selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari setelah berakhirnya suatu semester. Untuk UAKPB Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan selain mengirimkan Laporan BMN dan Catatan Ringkas BMN beserta ADK ke UAPPB-W Dekonsentrasi/ Tugas Pembantuan juga wajib mengirimkan Laporan BMN, ADK dan Catatan Ringkas BMN ke UAPPB-E1 pada Kementerian Negara/Lembaga yang mengalokasikan dana dekonsentrasi/tugas pembantuan.
- Mengarsipkan Laporan BMN secara tertib.

2. Proses Akhir Periode Akuntansi

- Menginstruksikan kepada setiap Penanggungjawab Ruangan untuk melakukan pengecekan ulang kondisi BMN yang berada di ruangan masing-masing.
- Mencatat perubahan kondisi barang yang telah disahkan oleh Penanggungjawab Ruangan ke dalam SIMAK-BMN.
- Membuat Laporan Kondisi Barang .
- Meminta pengesahan Penanggungjawab UAKPB atas LKB.
- Membuat Laporan Barang Tahunan berdasarkan saldo Daftar Barang ntrakomp tabel, Daftar Barang Ekstrakomp tabel, dan Daftar Barang Barang Bersejarah.
- Meminta persetujuan Penanggungjawab UAKPB atas Laporan Barang.

- Menyampaikan Laporan BMN Tahunan dan LKB beserta ADK ke UAPPB-W atau ke UAPPB-E1 untuk UAKPB Pusat selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya tahun anggaran. Untuk UAKPB Dekonsentrasi/Tugas Pembantuanselain mengirimkan Laporan BMN beserta ADK ke UAPPB-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan juga wajib mengirimkan Laporan BMN beserta ADK ke UAPPB-E1 pada kementerian negara/ lembaga yang mengalokasikan dana dekonsentrasi/ tugas pembantuan.
- Mengarsipkan Daftar Barang Intrakomptabel, Daftar Barang Ekstrakomptabel, Daftar Barang Barang Bersejarah, salinan LKB, dan salinan Laporan Barang secara tertib.
- Melakukan proses back up data dan tutup tahun.

Keluaran SIMAK-BMN Tingkat UAKPB

Keluaran/laporan yang dihasilkan dari SIMAK-BMN tingkat UAKPB antara lain meliputi:

- a. Buku Barang Intrakomptabel
- b. Buku Barang Ekstrakomptabel
- c. Buku Barang Barang Bersejarah
- d. Laporan Persediaan
- e. Laporan Konstruksi Dalam Pengerjaan
- f. Kartu Identitas Barang (KIB) Tanah
- g. Kartu Identitas Barang (KIB) Bangunan Gedung
- h. Kartu Identitas Barang (KIB) Alat Angkutan Bermotor
- i. Kartu Identitas Barang (KIB) Alat Persenjataan
- j. Daftar Barang Lainnya (DBL)

- k. Daftar Barang Ruangan (DBR)
- l. Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran
- m. Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan

Keluaran SIMAK-BMN Tingkat UAPB

Keluaran/Laporan yang dihasilkan dari Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi BMN tingkat UAPB sebagai berikut:

- a. Buku Barang Intrakomptabel
- b. Buku Barang Ekstrakomptabel
- c. Buku Barang Barang Bersejarah
- d. Buku Barang Persediaan
- e. Laporan Barang Pengguna Semesteran
- f. Laporan Barang Pengguna Tahunan
- g. Catatan Ringkas BMN
- h. LKB

2.5. Penelitian Terdahulu

Beberapa penelitian sebelumnya yang menjadi acuan dalam penelitian ini memiliki beberapa persamaan dan perbedaan. Pada dasarnya persamaan dari penelitian sebelumnya tentang aset tetap, namun jika ditinjau lebih dalam terdapat beberapa perbedaan pembahasan penelitian. Beberapa penelitian terdahulu mengenai Aset tetap adalah sebagai berikut :

1. Hasil penelitian dari Alicia Andriati N (2009) mengenai Analisis atas Manajemen Aset Tetap dan Penerapan Sistem Akuntansi Barang Milik Negara pada Rumah Sakit berstatus BLU : Studi Kasus pada RSUPN DR.

Cipto Mangunkusumo, dengan hasil kesimpulan bahwa perlakuan aset tetap telah sesuai dengan PSAK 16 (sebelum revisi 2007) dan PSAP 07 tentang aset tetap.

2. Hasil penelitian dari Ferawati (2012) mengenai Analisis atas Penatausahaan Aset Tetap dan Penerapan Sistem Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) Studi Kasus pada Satuan Kerja PPPTMGB “LEMIGAS”, dengan hasil kesimpulan bahwa Penatausahaan aset tetap pada Satker PPPTMGB “LEMIGAS” sudah berjalan cukup baik dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yaitu PMK Nomor 120/PMK.06/2007 tentang Penatausahaan BMN dan PMK Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat.

Adapun perbedaan yang ada dengan penelitian sebelumnya adalah perbedaan objek penelitian dan tahun penelitian dilakukan. Tentunya juga akan terdapat perbedaan pembahasan dikarenakan perbedaan objek penelitian tersebut.