

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Aset tetap merupakan bagian penting dalam pengelolaan keuangan instansi pemerintah yang memiliki peran strategis dalam mendukung operasional pelayanan publik. Aset tetap tidak hanya bernilai ekonomis, tetapi juga memiliki fungsi vital dalam kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi instansi. Oleh karena itu, pengelolaan aset tetap harus dilakukan secara efektif, efisien, dan akuntabel sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Dalam konteks Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (DJBC) Sumatera Utara, pengelolaan aset tetap menjadi bagian integral dari penguatan tata kelola barang milik negara (BMN). Salah satu aspek penting dalam pengelolaan aset tetap adalah proses penghentian pemakaian dan penempatan aset tetap yang sudah tidak layak guna, rusak berat, atau tidak memiliki nilai ekonomis untuk digunakan lebih lanjut. Penghentian pemakaian aset tetap juga harus diikuti dengan proses penempatan kembali atau penghapusan sesuai dengan ketentuan administrasi negara.

Namun, pada praktiknya, mekanisme penghentian pemakaian dan penempatan aset tetap kerap menghadapi sejumlah tantangan seperti keterlambatan pengajuan usulan penghapusan, proses verifikasi yang memakan waktu lama, serta kurangnya pemahaman terkait prosedur yang tepat. Hal ini dapat menyebabkan terjadinya penumpukan aset tidak produktif yang dapat berdampak terhadap efisiensi penggunaan sumber daya.

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 111/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pengelolaan Barang Milik Negara, setiap instansi pemerintah diwajibkan melakukan pengelolaan aset secara tertib mulai dari pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, hingga penghentian pemakaian dan penghapusan aset. Oleh karena itu, penelitian ini penting dilakukan untuk mengkaji lebih dalam mekanisme penghentian pemakaian dan penempatan aset tetap di lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Sumatera Utara sebagai upaya optimalisasi pengelolaan BMN.

Dari uraian di atas penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“Mekanisme Penghentian Pemakaian dan Penempatan Aset Tetap di Lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Sumatera Utara”**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimana mekanisme penghentian pemakaian aset tetap di lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Sumatera Utara?
2. Bagaimana prosedur penempatan aset tetap setelah dilakukan penghentian pemakaian?
3. Apa saja kendala yang dihadapi dalam proses penghentian pemakaian dan penempatan aset tetap serta bagaimana upaya yang dilakukan untuk mengatasinya?

1.3 Batasan Masalah

Agar penelitian ini lebih terfokus, maka batasan masalah dalam penelitian ini adalah:

1. Penelitian hanya difokuskan pada aset tetap berupa peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, serta kendaraan dinas yang tercatat di lingkungan Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara.
2. Penelitian membahas mekanisme penghentian pemakaian aset tetap dan penempatan aset setelah penghentian pemakaian, tanpa membahas proses pengadaan atau pemanfaatan aset.

1.4 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui dan menganalisis mekanisme penghentian pemakaian aset tetap di lingkungan Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara.
2. Untuk menjelaskan prosedur penempatan aset tetap pasca penghentian pemakaian.
3. Untuk mengidentifikasi kendala serta memberikan rekomendasi perbaikan dalam proses penghentian dan penempatan aset tetap.

1.5 Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

1. **Secara Teoritis:** Memberikan kontribusi dalam pengembangan ilmu pengetahuan khususnya di bidang pengelolaan aset tetap dan administrasi pengelolaan barang milik negara.

2. **Secara Praktis:** Memberikan masukan bagi Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara dalam memperbaiki prosedur penghentian pemakaian dan penempatan aset tetap agar lebih efektif dan efisien.
3. **Secara Kebijakan:** Menjadi bahan pertimbangan bagi pimpinan dalam menyusun kebijakan pengelolaan aset tetap yang lebih optimal sesuai dengan prinsip akuntabilitas dan transparansi.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Prosedur Penghentian Penggunaan dan Penempatan Aset Tetap

2.1.1. Pengertian Prosedur

Di dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia “Prosedur adalah tahap-tahap kegiatan untuk aktivitas, metode langkah demi langkah secara pasti dalam memecahkan suatu masalah”.

Pengertian prosedur menurut beberapa ahli Menurut Mulyadi (2013:5) “prosedur adalah Suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang”.

Menurut Irra Crisyanti (2011:143) “prosedur adalah Tata cara kerja yaitu rangkaian tindakan, langkah atau perbuatan yang harus dilakukan oleh seseorang dan merupakan cara yang tetap untuk dapat mencapai tahap tertentu dalam hubungan mencapai tujuan akhir”.

Sedangkan menurut Zaki Baridwan (2009:30) “prosedur adalah suatu urutanurutan pekerjaan klerikal (*clerical*), biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu bagian atau lebih, untuk menjamin perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang terjadi”.

Pengertian prosedur menurut M.Nafarin (2009:9) “Pengertian prosedur adalah urutan-seri tugas yang saling berkaitan dan dibentuk guna menjamin pelaksanaan kerja yang seragam”.

Berdasarkan definisi prosedur di atas, maka dapat disimpulkan bahwa prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal yang terdiri atas beberapa tahapan yang melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih yang bertujuan untuk menjamin agar suatu kegiatan usaha transaksi perusahaan yang dilakukan berulang-ulang telah selesai dengan tujuan yang diharapkan.

2.1.2. Pengertian Aset Tetap

Menurut pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No.16 (2015), Aset Tetap adalah “aset berwujud yang pengunaanya lebih dari satu periode (satu tahun) dan dimiliki oleh perusahaan untuk digunakan dalam proses produksi atau penyediaan barang dan jasa, untuk disewakan kepada pihak lain atau untuk tujuan administratif”.

Menurut (IAI No.16, 2012:16) “Aktiva (*asset*) tetap adalah aset berwujud yang dimiliki untuk digunakan dalam proses produksi atau penyediaan barang atau jasa, untuk direntalkan kepada pihak lain, atau tujuan administratif dan diharapkan untuk digunakan lebih dari satu periode”.

Menurut (Juan,2012:340) aset tetap adalah:

Aktiva tetap merupakan bagian dari neraca yang dilaporkan oleh manajemen dalam setiap periode atau setiap tahun, aset tetap merupakan aset berwujud yang dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa untuk direntalkan kepada pihak lain atau untuk administratif dan diharapkan untuk digunakan lebih dari satu tahun (satu periode).

Rudianto, (2012:256) mendefenisikan “aset tetap adalah berwujud milik perusahaan yang sifatnya relatif permanen dan digunakan dalam kegiatan normal perusahaan, bukan untuk diperjualbelikan”.

Kartikahadi dan Rosita (2012:316) juga mendefenisikan bahwa “aset tetap adalah aset berwujud yang dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa, untuk disewakan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administratif, dan diharapkan untuk digunakan selama lebih dari satu periode”.

Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan. Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh (PSAP No. 7 Paragraf 23-24).

Dwi Martani, dkk (2012:271) menyatakan bahwa “aset tetap adalah aset yang dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa, untuk direntalkan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administratif; dan diharapkan untuk digunakan selama lebih dari satu periode”.

Dari pengertian-pengertian tersebut dapat disimpulkan lebih rinci bahwa aset tetap (*plant assets*) adalah sumber daya yang memiliki tiga karakteristik: memiliki bentuk fisik (bentuk dan ukuran yang jelas), digunakan dalam kegiatan operasional, dan tidak untuk dijual ke konsumen. Aset ini biasa dinamakan dengan properti, pabrik, dan peralatan (*property, plant, and equipment*), atau aset tetap (*fixed assets*). Aset dalam kelompok ini diharapkan dapat memberikan manfaat lebih dari satu tahun bagi perusahaan. Kecuali tanah, aset tetap memiliki nilai yang semakin menurun seiring dengan masa manfaatnya.

Perusahaan memiliki kepentingan untuk selalu menjaga aset tetapnya dalam kondisi yang baik, mengganti bagian yang rusak atau aset yang telah usang, dan mengembangkan sumber daya yang produktif sesuai kebutuhan perusahaan.

Aktiva (*asset*) tetap merupakan aktiva operasional yang digunakan oleh setiap perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasionalnya yang menjadi hak milik perusahaan dan dipergunakan secara terus-menerus dalam kegiatan normal perusahaan untuk menghasilkan barang maupun jasa. Pada umumnya didalam sebuah perusahaan menggunakan aktiva tetap dalam menjalankan aktivitas operasionalnya, sehingga dengan menggunakan aktiva tetap kinerja perusahaan akan dapat berjalan sesuai dengan tujuannya.

Setiap perusahaan akan memiliki aset yang berbeda-beda antara satu perusahaan dengan perusahaan lainnya. Bahkan perusahaan yang bergerak dibidang usaha yang sama, belum tentu memiliki aset tetap yang sama.

a. Klasifikasi Aset Tetap

Dalam PSAP 07 (Lampiran II.8 PSAP 07 2, dan 3) Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi aset tetap adalah sebagai berikut:

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.

2. Peralatan dan Mesin

Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya 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.

4. Jalan, Irigasi, dan Jaringan

Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

5. Aset Tetap Lainnya

Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

6. Konstruksi Dalam Pengerjaan.

Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.

Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

b. Pengakuan Aset Tetap

Menurut Aset Tetap Dalam PSAP 07 (Lampiran II.08 PSAP 07-3) Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Berwujud
2. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan
3. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal
4. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas
5. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan\

Dalam menentukan apakah suatu aset tetap mempunyai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, suatu entitas harus menilai manfaat ekonomi masa depan yang dapat diberikan oleh aset tetap tersebut, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional pemerintah.

Manfaat tersebut dapat berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah. Manfaat ekonomi masa depan akan mengalir ke suatu entitas dapat dipastikan bila entitas tersebut akan menerima manfaat dan menerima risiko terkait.

Kepastian ini biasanya hanya tersedia jika manfaat dan risiko telah diterima entitas tersebut. Sebelum hal ini terjadi, perolehan aset tidak dapat diakui. Tujuan

utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.

Pengakuan aset tetap akan andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah. Saat pengakuan aset akan dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor.

Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.

c. Pengukuran Aset Tetap

Pengukuran aset tetap selain dilakukan pada awal perolehan juga dilakukan pada periode setelah aset tetap tersebut diperoleh. Di dalam PSAK 16 (Revisi 2007) terdapat perubahan yang signifikan mengenai perlakuan akuntansi aset tetap terutama tentang pengukuran nilai aset tetap setelah perolehan. PSAK 16 (Revisi 2007) mengakui adanya dua metode dalam perlakuan akuntansi aset tetap tersebut.

Kedua metode itu adalah:

1. Metode Biaya Historis (PSAK Tahun 1994 dan PSAK Revisi 2007)

Dengan metode ini setelah aset tetap diakui sebagai aset tetap, aset tetap tersebut dicatat pada harga perolehan dikurangi dengan akumulasi penyusutan dan akumulasi rugi penurunan nilai asset.

2. Metode Revaluasian (PSAK Revisi 2007)

Dengan metode ini setelah aset tetap diakui sebagai aset tetap, suatu aset tetap yang nilai wajarnya dapat diukur secara andal harus dicatat pada jumlah revaluasian, yaitu nilai wajar pada tanggal revaluasi dikurangi akumulasi penyusutan dan akumulasi rugi penurunan nilai yang terjadi setelah tanggal revaluasi. Revaluasi atas aset tetap harus dilakukan dengan keteraturan yang cukup reguler untuk memastikan bahwa jumlah tercatat tidak berbeda secara material dari jumlah yang ditentukan dengan menggunakan nilai wajar pada tanggal neraca.

Penentuan nilai aset dengan menggunakan nilai wajar pada umumnya dilakukan melalui penilai yang memiliki kualifikasi profesional. Untuk melakukan penilaian terhadap tanah dan bangunan biasanya penilai menggunakan bukti pasar. sedangkan untuk penilaian aset tetap lain seperti pabrik dan peralatan penilai akan menentukan sendiri nilai pasar wajarnya.

Dalam hal tidak ada pasar yang memperjualbelikan aset tetap yang serupa, penentuan nilai pasar wajar dapat dilakukan dengan pendekatan penghasilan atau biaya pengganti yang telah disusutkan (*depreciated replacement cost approach*).

Frekuensi pelaksanaan revaluasi sendiri tergantung pada perubahan nilai wajar suatu aset. Jika nilai wajar yang tercatat berbeda secara material dengan nilai revaluasi, maka revaluasi lanjutan perlu dilaksanakan. Untuk aset tetap yang mempunyai perubahan nilai wajar secara fluktuatif dan sifatnya signifikan, revaluasi dapat dilaksanakan tiap tahun.

Sedangkan untuk beberapa aset lain yang tidak mengalami perubahan secara fluktuatif dan signifikan, revaluasi tidak perlu dilaksanakan setiap tahun. Untuk aset seperti itu revaluasi dapat dilakukan setiap tiga tahun atau lima tahun.

Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan. Pengukuran dapat dipertimbangkan andal bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya.

Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.

Biaya perolehan aset tetap 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.

d. Penilaian Awal Aset Tetap

Menurut Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 07 atau PSAP 07 tentang aset tetap adalah Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan. Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.

Suatu aset tetap mungkin diterima pemerintah sebagai hadiah atau donasi. Sebagai contoh, tanah mungkin dihadiahkan ke pemerintah daerah oleh pengembang (*developer*) dengan tanpa nilai yang memungkinkan pemerintah daerah untuk membangun tempat parkir, jalan, ataupun untuk tempat pejalan kaki.

Suatu aset juga mungkin diperoleh tanpa nilai melalui pengimplementasian wewenang yang dimiliki pemerintah. Sebagai contoh, dikarenakan wewenang dan peraturan yang ada, pemerintah daerah melakukan penyitaan atas sebidang tanah dan bangunan yang kemudian akan digunakan sebagai tempat operasi pemerintahan. Untuk kedua hal di atas aset tetap yang diperoleh harus dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat aset tetap tersebut diperoleh.

Untuk tujuan pernyataan ini, penggunaan nilai wajar pada saat perolehan untuk kondisi di atas bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (*revaluasi*)

dan tetap konsisten dengan biaya perolehan seperti tersebut di atas. Penilaian kembali aset tetap hanya diterapkan pada penilaian untuk periode pelaporan selanjutnya, bukan pada saat perolehan awal.

Untuk keperluan penyusunan neraca awal suatu entitas, biaya perolehan aset tetap yang digunakan adalah nilai wajar pada saat neraca awal tersebut disusun. Untuk periode selanjutnya setelah tanggal neraca awal, atas perolehan aset tetap baru, suatu entitas menggunakan biaya perolehan atau harga wajar bila biaya perolehan tidak ada.

e. Komponen Biaya

Menurut Standar Akuntansi Pemerintahan Pernyataan Nomor PSAP 07 Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.

Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:

1. biaya persiapan tempat;
2. biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*);
3. biaya pemasangan (*installation cost*);
4. biaya profesional seperti arsitek dan insinyur; dan
5. biaya konstruksi.

Tanah diakui pertama kali sebesar 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 maupun yang masih harus 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.

Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dan yang masih harus dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.

Biaya perolehan gedung dan bangunan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan dan yang masih harus dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak.

Biaya perolehan jalan, irigasi, dan jaringan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan dan yang masih harus 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 aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan dan yang masih harus dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai. Biaya administrasi dan biaya umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi kerjanya.

Demikian pula biaya permulaan (*start-up cost*) dan pra-produksi serupa tidak merupakan bagian biaya suatu aset kecuali biaya tersebut perlu untuk membawa aset ke kondisi kerjanya. Biaya perolehan suatu aset yang dibangun dengan cara swakelola ditentukan menggunakan prinsip yang sama seperti aset yang dibeli. Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

2.1.3 Penghentian Penggunaan dan Penempatan

Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan Barang Milik Negara/ Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi instansi yang bersangkutan. Penghentian dan Pelapasan Aset Tetap adalah apabila suatu asset tidak dapat lagi dipergunakan karena aus, ketinggalan jaman, tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi yang semakin berkembang, rusak berat, tidak sesuai dengan rencana umum tata ruang (RUTR), atau masa kegunaannya telah berakhir, maka asset tetap tersebut hakekatnya tidak lagi memiliki maafaat ekonomi masa depan, sehingga penggunaannya harus dihentikan.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah Bab IX

(Pemindahtanganan) dinyatakan bahwa Barang Milik Negara/ Daerah yang tidak diperlukan lagi bagi penyelenggaraan tugas pemerintahan Negara/daerah dapat dipindahtangankan dan dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a. Penjualan
- b. Tukar Menukar;
- c. Hibah;
- d. Penyertaan Modal Pemerintah Pusat/Daerah.

a. Penjualan

Penjualan Barang Milik Negara adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Negara/ Daerah kepada Pihak lain dengan menerima uang sebagai pengganti Penjualan Barang Milik Negara/Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan sebagai berikut:

- 1) Untuk optimalisasi Barang Milik Negara/Daerah yang berlebih atau tidak digunakan/dimanfaatkan;
- 2) Secara ekonomis lebih menguntungkan bagi Negara/daerah apabila dijual;
- 3) Sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Penjualan Barang Milik Negara/Daerah dilakukan dengan cara lelang dengan bantuan Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang setempat.

Penjualan Barang Milik Negara/ Daerah dilakukan dengan cara lelang kecuali dalam hal tertentu:

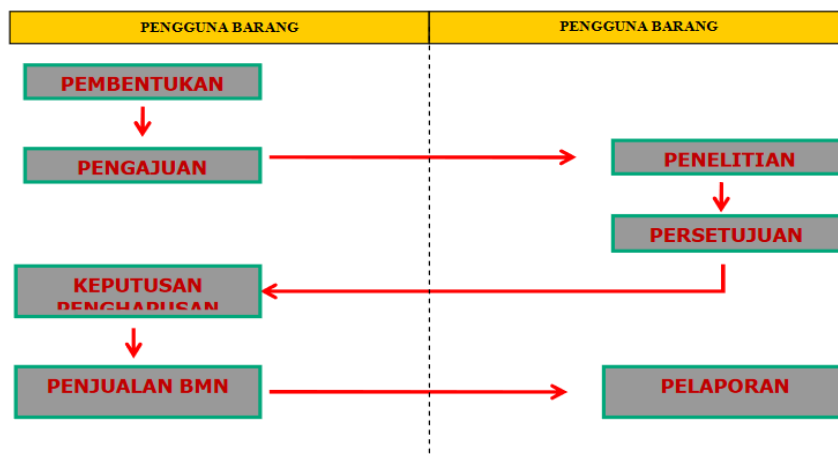
- 1) Barang Milik Negara/ Daerah yang bersifat khusus;

- 2) Barang Milik Negara lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Pengelola Barang;
- 3) Barang Milik Daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Gubernur/Bupati/ Walikota.

Penjualan Barang Milik Negara/Daerah dilaksanakan oleh:

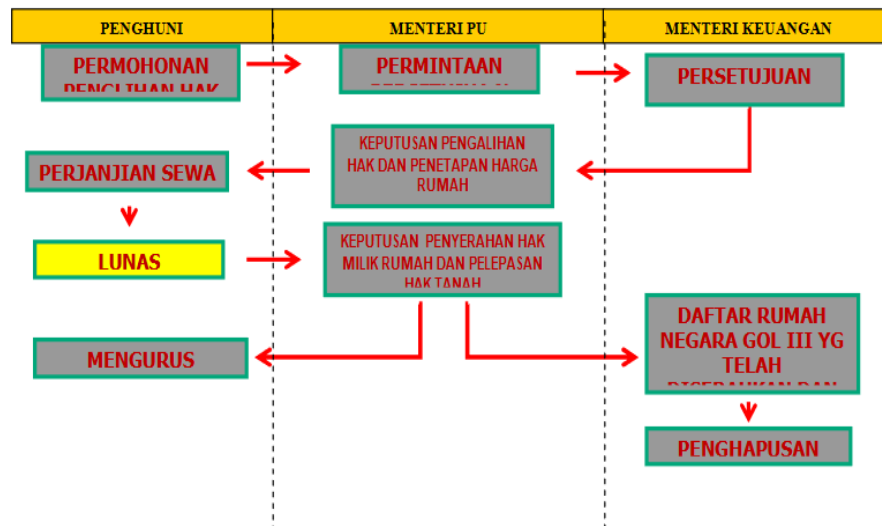
- 1) Pengelola Barang, untuk Barang Milik Negara yang berada dalam pengelola Barang;
- 2) Pengguna Barang, untuk Barang Milik Negara yang berada pada Pengguna Barang;
- 3) Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Gubernur/ Bupati/Walikota untuk Barang Milik Daerah.

**PROSEDUR PENJUALAN BANGUNAN
YG TELAH TERSEDIA ANGGARAN PENGGANTINYA**



Gambar 2.1 Prosedur Penjualan Bangunan yang Telah Tersedia Anggaran Penggantinya

PROSEDUR PENJUALAN RUMAH NEGARA GOL. III
(BERDASARKAN PERPRES NO.11 TAHUN 2008)



Gambar 2.2 Prosedur Penjualan Rumah Negara Golongan III

b. Tukar Menukar

Tukar Menukar adalah pengalihan hak kepemilikan Barang Milik Negara/Daerah yang dilakukan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah antar Pemerintah Daerah atau antara Pemerintah Pusat/Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian utama dalam bentuk barang, paling sedikit dengan nilai yang seimbang.

Tukar menukar Barang Milik Negara/Daerah dilakukan dengan pertimbangan sebagai berikut:

- 1) Untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
- 2) Untuk optimalisasi Barang Milik Negara/Daerah;
- 3) Tidak tersedia dana dalam anggaran pendapatan dan Belanja Negara/Daerah.

Tukar menukar Barang Milik Negara dapat dilakukan dengan pihak sebagai berikut:

- 1) Pemerintah Daerah;
- 2) Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara;
- 3) Swasta;
- 4) Pemerintah Negara lain.

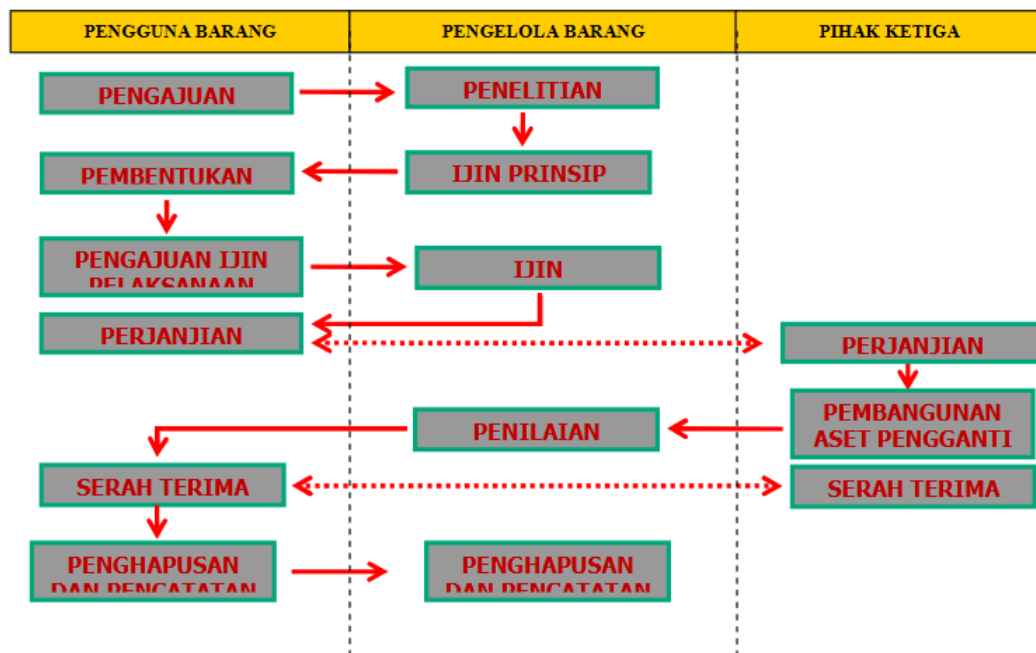
Tukar menukar Barang Milik Daerah dapat dilakukan dengan pihak sebagai berikut:

- 1) Pemerintah Pusat;
- 2) Pemerintah daerah lainnya;
- 3) Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara;
- 4) Swasta.

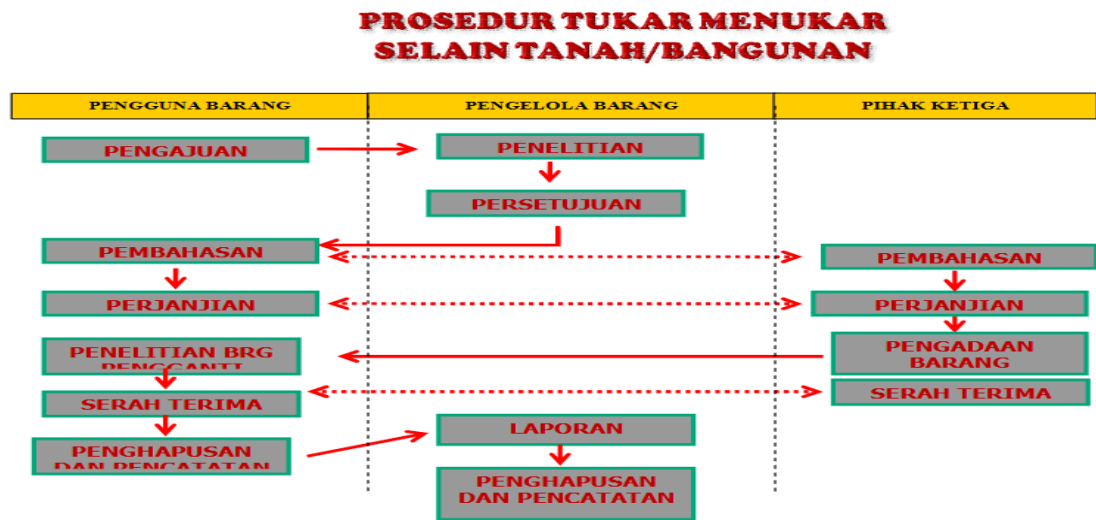
Objek tukar menukar adalah Barang Milik Negara/Daerah sebagai berikut:

- 1) Tanah dan/atau Bangunan yang berada pada Pengelola Barang untuk Barang Milik Negara dan yang telah diserahkan kepada Gubernur/Bupati/Walikota untuk Barang Milik Daerah;
- 2) tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang;
- 3) selain tanah dan/atau bangunan.

PROSEDUR TUKAR MENUKAR TANAH/BANGUNAN PADA PENGGUNA - TIDAK SESUAI RUTRK



Gambar 2.3 Prosedur Tukar Menukar Tanah/ Bangunan



Gambar 2.4 Prosedur Tukar Menukar Selain Tanah/ Bangunan

c. Hibah

Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah di Daerah, dari Pemerintah Daerah ke Pemerintah Pusat antar Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah atau dari Pemerintah Pusat/Daerah kepada Pihak lain tanpa memperoleh penggantian.

Hibah dilaksanakan dengan pertimbangan untuk kepentingan social, budaya, keagamaan, kemanusiaan, pendidikan yang bersifat non komersial, dan penyelenggaraan pemerintahan Negara/daerah.

Syarat Barang Milik Negara yang akan dihibahkan harus memenuhi syarat sebagai berikut:

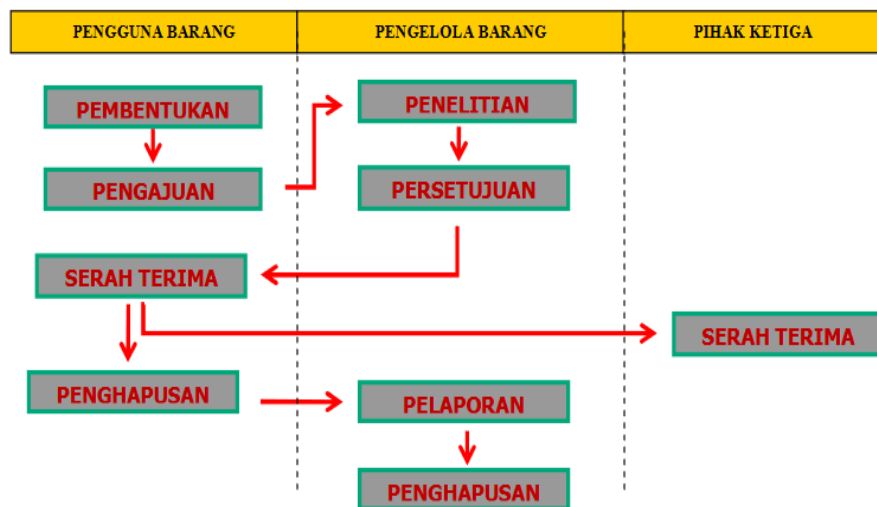
- 1) Bukan merupakan barang rahasia Negara;
- 2) Bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak;

- 3) Tidak diperlukan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi dan penyelenggaraan pemerintahan Negara/ daerah.

Objek Barang Milik Negara/Daerah yang dihibahkan adalah sebagai berikut:

- 1) Tanah dan/atau bangunan yang berada pada pengelola barang untuk Barang Milik Negara dan yang telah diserahkan kepada Gubernur/Bupati/Walikota untuk Barang Milik Daerah;
- 2) Tanah dan/atau Bangunan yang berada pada Pengguna Barang;
- 3) Selain tanah dan/atau bangunan.

**PROSEDUR HIBAH TANAH/BANGUNAN
DIANGGARAKAN UNTUK DIHIBAHKAN &
SELAIN TANAH/BANGUNAN**

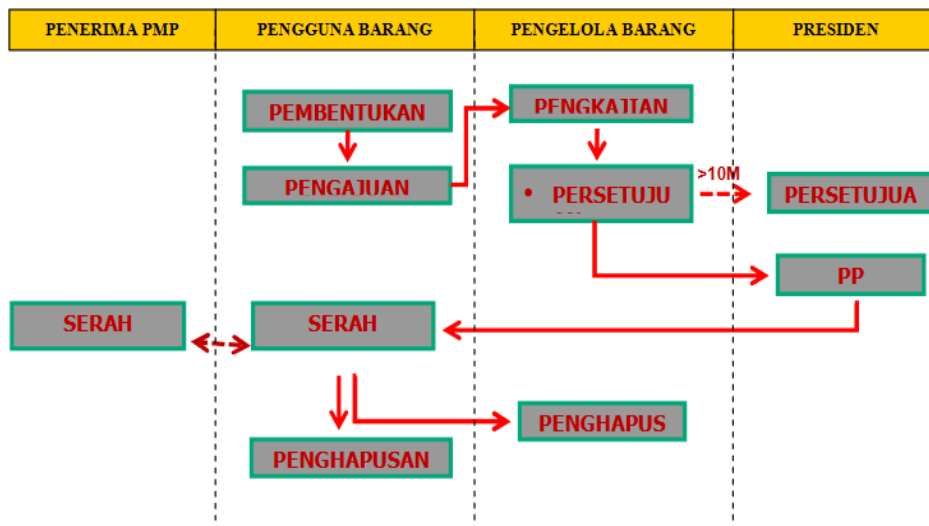


Gambar 2.5 Prosedur Hibah Tanah dan/atau Bangunan

d. Penyertaan Modal Pemerintah Pusat/Daerah.

Penyertaan Modal Pemerintah Pusat/Daerah adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Negara/ Daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham Negara tau daerah pada badan usaha milik Negara, badan usaha milik daerah dan badan hukum lainnya yang dimiliki Negara.

PROSEDUR PMP TANAH/BANGUNAN YANG DIRENCANAKAN UNTUK PMP



PROSEDUR PMP SELAIN TANAH/BANGUNAN

Gambar 2.7 Prosedur PMP selain Tanah/Bangunan

2.1.4 Masa Manfaat Asset Tetap pada Pada Instansi Pemerintah

Menurut Keputusan Menteri Keuangan nomor : 59/KMK.6/2013 tentang Tabel Masa Manfaat Dalam Rangka Penyusutan Barang Milik Negara Berupa Aset Tetap Pada Entitas Pemerintah Pusat. Masa manfaat adalah periode suatu asset tetap yang diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan public atau jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari asset aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.

Adapun Tabel masa Manfaat asset tetap berupa kendaraan Roda Empat dan Roda Dua adalah sebagai berikut:

KODE BARANG					URAIAN	TAHUN
3	02	00	00	000	Alat Angkutan	
3	02	01	00	000	Alat Angkutan Darat Bermotor	7
3	02	02	00	000	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	2
3	02	03	00	000	Alat Angkutan Apung Bermotor	10
3	02	04	00	000	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	3
3	02	04	00	000	Alat Angkutan Bermotor Udara	20

Tabel 2.1 Tabel Masa Manfaat Barang Milik Negara

2.1.5 Penyusutan Aset Tetap

Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan selama masa manfaat yang bersangkutan. Kapasitas atau manfaat suatu aset tetap semakin lama semakin menurun karena digunakan dalam kegiatan operasi pemerintah dan sejalan dengan itu maka nilai aset tetap tersebut juga semakin menurun.

Tujuan utama dari penyusutan bukan untuk menumpuk sumber daya bagi pembayaran utang atau penggantian aset tetap yang disusutkan. Tujuan dasarnya

adalah menyesuaikan nilai aset tetap untuk mencerminkan nilai wajarnya. Di samping itu penyusutan juga dimaksudkan untuk mengalokasikan beban penyusutan yang diakibatkan pemakaian aset tetap dalam kegiatan pemerintahan.

Untuk menerapkan penyusutan, prasyarat yang perlu dipenuhi adalah :

a. Identitas Aset yang kapasitasnya menurun

Aset tetap harus dapat diidentifikasi sehingga dapat dibedakan antara aset tetap yang dapat menurun kapasitas dan manfaatnya dengan aset yang tidak menurun kapasitas dan manfaatnya. Aset yang kapasitas dan manfaatnya menurun adalah peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan sebagainya. Sedangkan aset yang tidak menurun kapasitas dan manfaatnya atau bahkan bertambah nilainya adalah tanah dan konstruksi dalam pengerjaan. Aset tetap yang dapat menurun kapasitas dan manfaatnya akan memerlukan penyesuaian nilai, sehingga perlu disusutkan. Sebaliknya, aset tetap yang tidak menurun kapasitas dan manfaatnya tidak perlu disusutkan.

b. Nilai yang Dapat Disusutkan

Nilai aset tetap menjadi prasyarat dalam penyusutan. PSAP menganut nilai historis, sehingga kecuali karena kondisi yang tidak memungkinkan perolehan nilai historis, nilai aset tetap yang diakui secara umum adalah nilai perolehannya. Tanpa mengetahui nilai perolehan aset tetap, maka nilai aset tetap yang dapat disusutkan tidak dapat dihitung. Selain itu, nilai perolehan pun menjadi faktor penentu besarnya nilai buku. Nilai buku diperoleh dari pengurangan nilai perolehan dengan

nilai akumulasi penyusutan. Sebelum penerapan SAP, entitas pemerintah mencatat nilai aset tetap dengan pengukuran yang berbeda dengan berbagai acuan.

c. Objek Penyusutan

Baik di sektor swasta maupun sektor pemerintahan, tidak semua aset tetap harus disusutkan. Aset tetap yang disusutkan adalah aset tetap yang memiliki masa manfaat terbatas. Tanah yang umumnya diyakini memiliki masa manfaat yang tidak terbatas tidak disusutkan.

Untuk aset tetap yang termasuk Barang Milik Negara, sesuai dengan PMK nomor 1/PMK.06/2013 aset tetap yang disusutkan adalah :

- a. Gedung dan bangunan
- b. Peralatan dan mesin
- c. Jalan, irigasi, dan jaringan
- d. Aset tetap lainnya berupa aset tetap renovasi dan alat musik modern.

d. Masa Manfaat dan Kapasitas Aset Tetap

Suatu aset disebut sebagai aset tetap adalah karena manfaatnya dapat dinikmati lebih dari satu tahun atau satu periode akuntansi. Ukuran manfaat itu sendiri berbeda-beda. Ada yang dapat diukur dengan indikator yang terkuantifikasi dan ada yang tidak. Suatu Komite Standar Akuntansi Pemerintahan 5 Buletin Teknis Nomor 18 tentang Akuntansi Penyusutan Berbasis Akrua kendaraan atau mesin, misalnya, secara teknis dapat dilengkapi dengan keterangan dari produsen tentang

potensi total jarak yang dapat ditempuh atau potensi total jam kerja penggunaan. Akan tetapi, unit manfaat dari aset tetap seperti komputer, gedung, atau jalan, misalnya relatif lebih tidak dapat dikuantifikasi.

Akibatnya, untuk aset yang tidak mempunyai unit manfaat yang dapat dihitung dengan spesifik, dipakailah indikator pengganti seperti prakiraan potensi masa manfaat. Terhadap aset tetap yang indikasi potensi manfaatnya dikaitkan dengan panjang masa manfaat, perhitungan penyusutannya secara individual atau secara berkelompok membutuhkan ketetapan prakiraan tentang masa manfaatnya.

Masa manfaat ini secara teknis akan bergantung dari karakteristik fisik atau teknologi, cara pemanfaatan, atau intensitas pemanfaatannya. Oleh karena sifat fisik dan kerentanannya terhadap perubahan teknologi, misalnya perangkat komputer, akan dianggap memiliki masa manfaat yang lebih pendek daripada gedung dan bangunan. Intensitas dan cara pemakaian bus pegawai dibandingkan dengan lemari pajangan misalnya, akan mengarahkan pada anggapan bahwa masa manfaat bus pegawai lebih pendek daripada masa manfaat lemari pajangan.

Terhadap aset tetap yang indikasi potensi manfaatnya dikaitkan dengan indikator total unit manfaat potensial, perhitungan penyusutannya secara individual atau secara berkelompok membutuhkan ketetapan prakiraan tentang total unit manfaat potensial. Manfaat aset dengan indikator manfaat yang spesifik ini secara teknis akan bergantung pada karakteristik fisik atau teknologi, cara pemanfaatan, atau intensitas pemanfaatannya juga.

Pada kelompok aset tetap, misalnya peralatan dan mesin, mungkin akan dijumpai bahwa intensitas pemanfaatan kendaraan yang diukur dalam jarak perjalanan yang ditempuh, berbeda satu sama lain. Jumlah jarak yang ditempuh oleh bus pegawai, misalnya akan berbeda dari jarak yang ditempuh oleh mobil dinas kepala kantor.

Perbedaan masa manfaat dan intensitas pemanfaatan ini perlu diketahui untuk menetapkan metode penyusutan. Terhadap aset tetap yang indikasi potensi manfaatnya dikaitkan dengan panjang masa manfaat dapat dipilih metode penyusutan garis lurus atau saldo menurun berganda.

Dalam hal ini, masa manfaat akan menjadi dasar perhitungan penyusutan. Intensitas pemanfaatan aset akan mempengaruhi pemilihan metode penyusutan unit produksi. Dalam hal ini, intensitas pemanfaatan akan diukur dengan unit kapasitas atau produksi yang termanfaatkan. Pada gilirannya, unit kapasitas atau produksi yang termanfaatkan ini akan dibandingkan dengan seluruh potensi kapasitas/produksi yang dikandung oleh suatu aset tetap. Hanya dengan terpenuhinya ketiga prasyarat di atas, penyusutan dapat dihitung.

Tanpa prasyarat pertama, maka kedua prasyarat terakhir menjadi tidak relevan. Sedangkan perhitungan tiap metode penyusutan memang membutuhkan kuantifikasi prasyarat kedua dan ketiga.

Menurut PSAP 07 paragraf 57 menyatakan bahwa penyusutan adalah alokasi sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.

Menurut PSAP 07 paragraf 57 metode perhitungan penyusutan aset tetap adalah sebagai berikut:

a. Metode garis lurus (*straight line method*).

Metode penyusutan ini merupakan metode penyusutan yang paling sederhana karena beban penyusutan dibagi rata selama masa umur manfaat.

$$\text{Rumus Penyusutan} = \frac{\text{Nilai Perolehan} - \text{Nilai Residu}}{\text{Umur Manfaat}}$$

Idealnya metode ini digunakan untuk aset tetap yang diperkirakan memberikan manfaat yang relatif merata sepanjang masa manfaat.

b. Metode saldo menurun ganda (*double declining balance method*).

Metode penyusutan ini dihitung berdasarkan nilai buku dengan tarif dua kali tarif penyusutan garis lurus. Rumus penyusutan dalam Buletin Teknis # 5 adalah:

$$\text{Penyusutan per periode} = \frac{(\text{Nilai yang dapat disusutkan} - \text{akumulasi penyusutan periode sebelumnya}) \times \text{Tarif Penyusutan}^*}{1}$$

$$^*\text{Tarif Penyusutan} = \frac{1}{\text{Masa manfaat}} \times 100\% \times 2$$

Metode penyusutan ini lebih cocok diterapkan pada aset tetap yang memiliki manfaat ekonomis yang semakin menurun dari tahun ke tahun dan peralatan

berteknologi tinggi seperti komputer yang setiap saat muncul produk yang lebih canggih.

c. Metode unit produksi (*unit of production method*).

Metode penyusutan ini didasarkan pada jumlah produksi per periode di bagi dengan jumlah produksi keseluruhan yang diestimasi.

Penyusutan per periode = Produksi Periode berjalan X Tarif Penyusutan**

$$\text{**Tarif Penyusutan} = \frac{\text{Nilai yang dapat disusutkan}}{\text{Masa manfaat}}$$

2.1.6 Pengertian-Pengertian Yang Berhubungan Dengan Penghentian Penggunaan dan Penempatan Aset Tetap

Adapun pengertian-pengertian yang berhubungan Penghentian Penggunaan dan Penempatan Aset Tetap adalah sebagai berikut :

1. Barang Milik Negara adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
2. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

3. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah.
4. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan Penggunaan Barang Milik Negara/Daerah.
5. Kuasa Pengguna Barang adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
6. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
7. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa Barang Milik Negara/Daerah pada saat tertentu.
8. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan Barang Milik Negara/Daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
9. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan Barang Milik Negara/Daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi instansi yang bersangkutan.
10. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Negara/Daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian/

Lembaga/satuan kerja perangkat daerah dan/atau optimalisasi Barang Milik Negara/Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.

11. Sewa adalah Pemanfaatan Barang Milik Negara/Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
12. Pinjam Pakai adalah penyerahan Penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Pengelola Barang.
13. Kerja Sama Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Negara/Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan negara bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
14. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Negara/Daerah.
15. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Negara/Daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
16. Tukar Menukar adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Negara/Daerah yang dilakukan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah, antar Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian utama dalam bentuk barang, paling sedikit dengan nilai seimbang.
17. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah, dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antar

Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Pusat/ Pemerintah Daerah kepada Pihak Lain, tanpa memperoleh penggantian.

18. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah, dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Pusat/ Pemerintah Daerah kepada Pihak Lain, tanpa memperoleh penggantian.
19. Penyertaan Modal Pemerintah Pusat/Daerah adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Negara/Daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham negara atau daerah pada badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara.
20. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan Barang Milik Negara/Daerah.
21. Penghapusan adalah tindakan menghapus Barang Milik Negara/Daerah dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang, dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
22. Daftar Barang Pengguna adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
23. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.

24. Kementerian Negara, yang selanjutnya disebut Kementerian, adalah perangkat Pemerintah yang membidangi urusan tertentu dalam pemerintahan.
25. Lembaga adalah organisasi non Kementerian Negara dan instansi lain pengguna anggaran yang dibentuk untuk melaksanakan tugas tertentu berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 atau Peraturan Perundang-undangan lainnya.
26. Menteri/Pimpinan Lembaga adalah pejabat yang bertanggung jawab atas Penggunaan Barang Milik Negara pada Kementerian/Lembaga yang bersangkutan.
27. Pihak Lain adalah pihak-pihak selain Kementerian/ Lembaga dan Pemerintah Daerah.

2.1.7 Dasar Hukum Barang Milik Negara pada Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara

Adapun Dasar Hukum yang digunakan adalah :

1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara;
2. Peraturan Pemerintah nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
3. [Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014](#) tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas

4. [Keputusan Menteri Keuangan Nomor 666/KMK.01/2018](#) tentang Pelimpahan Kewenangan Menteri Keuangan Dalam Bentuk Mandat Kepada Pejabat Di Lingkungan DJKN.
5. [Keputusan Menteri Keuangan Nomor 81/KM.6/2018](#) tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Keuangan Nomor 620/KM.6/2015 tentang Masa Manfaat Dalam Rangka Amortisasi Barang Milik Negara Berupa Aset Tak Berwujud Pada Entitas Pemerintah Pusat
6. [Keputusan Menteri Keuangan Nomor: 577/KM.6/2017](#) tentang Tentang Modul Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara Untuk Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara Berupa Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas Operasional Jabatan Di Dalam Negeri
7. [Keputusan Menteri Keuangan Nomor 385/KM.6/2016](#) tentang Modul Rekonsiliasi Data Barang Milik Negara dan Pemuktahiran Data Barang Milik Negara.
8. [Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.06/2018](#) tentang Tata Cara Rekonsiliasi BMN Dalam Rangka Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat.
9. [Peraturan Menteri Keuangan Nomor 57/PMK.06/2018](#) tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.06/2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Penilaian Kembali Barang Milik Negara.
10. [PMK Nomor 247/PMK.06/2016](#) tentang Pengasuransian Barang Milik Negara

11. [PMK Nomor 181/PMK.06/2016](#) tentang Penatausahaan Barang Milik Negara.
12. [PMK Nomor 87/PMK.06/2016](#) tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 246/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan Barang Milik Negara.
13. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia nomor 111/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Negara.
14. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia nomor 83/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Negara.
15. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia nomor 111/PMK.06/2017 tentang Penilaian Barang Milik Negara.
16. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia nomor 27/PMK.06/2016 tentang Pentunjuk Pelaksanaan Lelang.
17. Surat Edaran Menteri Keuangan nomor SE-36/MK.1/2014 tentang Pedoman

BAB III

GAMBARAN UMUM KANTOR WILAYAH DJBC SUMATERA UTARA

3.1. Gambaran Umum

Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (disingkat DJBC) adalah sebuah Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Sumatera Utara berlokasi di Jalan Diponegoro Nomor 30 A Medan Gedung Keuangan Negara Lantai IV, merupakan salah satu Kantor Wilayah yang berada di bawah Kementerian Keuangan dan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai. Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara dipimpin oleh Kepala Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara (Oza Olavia). Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara merupakan kantor yang membawahi 8 satker vertikal di bawahnya yang terdiri dari:

1. KPPBC Tipe Madya Pabean Belawan;
2. KPPBC Tipe Madya Pabean B Medan;
3. KPPBC Tipe Madya Pabean B Kuala Namu;
4. KPPBC Tipe Madya Pabean C Teluk Nibung;
5. KPPBC Tipe Madya Pabean C Kuala Tanjung;
6. KPPBC Tipe Madya Pabean C Pematang Siantar;
7. KPPBC Tipe Madya Pabean C Sibolga;
8. Balai Pengujian dan Identifikasi Barang Medan.

3.1.1. Sejarah Singkat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai

Bea dan Cukai sesungguhnya merupakan suatu lembaga dan aktivitas yang telah lama ada di Indonesia. Bahkan jika dilihat dari sejarah pada zaman dahulu, Bea dan Cukai sudah ada dari jaman kerajaan maritime tempo dulu, hanya saja jika dalam bentuknya yang bisa disebut baru muncul semenjak jaman Belanda masuk kemudian menjajah Indonesia.

Pada jaman Belanda Bea dan Cukai dikenal dengan nama “Tolenaar” yang secara harafiah bias diterjemahkan sebagai penjaga tapal batas Negara atau pantai yang bertugas memungut “Tol” atau jenis upeti terhadap barang barang tertentu yang dibawa masuk atau keluar lewat suatu tapal batas.

Selain istilah tersebut juga dikenal dengan istilah seperti “Mantriboom” dan “Opasboom” yang dikaitkan pengertiannya dengan tanda kapal batas pemeriksaan barang yang masuk dan keluar pelabuhan. Boom bisa berarti pohon, blok, tiang dan atau sebagainya yang pada jaman VOC dulu dipergunakan untuk menutup jalur pelayaran dengan sebatang pohon atau boom. Atau dalam istilah lain juga dikenal dengan “*Douane-Linie*” atau dalam bahasa inggris “*Customs Area*”.

Selanjutnya baru dikenal istilah Bea dan Cukai dimana bea berasal dari bahasa sanskerta dan cukai berasal dari bahasa India. Sedang untuk Bea termasuk didalamnya bea masuk dan bea keluar yang dalam bahasa Belanda disebut *invoerrecht* dan *uitvoerrecht* sedangkan cukai berasal dari kata *accijnzen*.

Pada jaman sebelum penyerahan kedaulatan oleh Belanda kepada Indonesia, sebagaimana yang terjadi pada jaman kedudukan Jepang tidak terlalu banyak diketahui tentang perkembangan lembaga Bea dan Cukai. Catatan sejarah sangat kurang dan yang lebih penting lagi adalah bahwa pada saat itu merupakan masa-masa transisi sehingga segala sesuatu dilakukan secara darurat.

Kemudian atas mandat Presiden RI tanggal 19 Desember 1948 disusunlah organisasi kementerian keuangan. Struktur organisasinya terlihat sekali mengambil alih bentuk "*Zaimubu*" (jaman Jepang) dengan berbagai modifikasi sesuai dengan kebutuhan saat itu.

Pada tanggal 5 Juli 1959 Pemerintah RIS memutuskan untuk memberlakukan kembali UUD 1945. Struktur organisasi gaya lama dengan sedikit modifikasi masih tetap berlaku hingga tahun 1960. Hal ini antara lain dengan dibentuknya unit-unit kerja seperti biro, Bagian/Seksi Umum dengan memperluas tugas dan fungsi serta wewenang pejabat. Kemudian pada tahun 1962-1963 akibat adanya beban tugas yang semakin besar terjadi lagi perbaikan terhadap struktur organisasi dan tata kerja Bea dan Cukai.

Namun disini ada suatu catatan bahwa karena alasan yang kurang jelas pada tahun 1966 status Direktorat Jenderal Bea dan Cukai turun menjadi dan berada langsung dibawah Direktorat Jenderal Pajak. Namun setelah timbul reaksi pimpinan Bea dan Cukai beserta staf yang langsung menghadap Menteri Keuangan, maka statusnya segera ditetapkan kembali menjadi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (DJBC).

Setelah perubahan-perubahan tetap saja berlangsung sesuai dengan perjalanan waktu, misalmya pada tahun 1967 dengan keputusan presidium kabinet ampera No. 75/U/KEP/II/1966 Keputusan Menteri Keuangan No. 57/MEN.KEU/1967 tanggal 25 Mei 1967, dipandang perlu untuk segera menyesuaikan kemampuan dan daya gerak aparatur departemen keuangan dengan hasil-hasil yang telah dicapainya dengan kebijaksanaan pokok dibidang keuangan moneter. Atas dasar hal tersebut maka terjadi lagi perbaikan-perbaikan terhadap struktur organisasi Bea dan Cukai.

3.1.2. Visi, Misi, Fungsi Utama, dan Lima Komitmen Harian DJBC

3.1.2.1. Visi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai

Menjadi institusi Kepabeanan dan Cukai terkemuka di dunia. Visi DJBC mencerminkan cita-cita tertinggi DJBC dengan lebih baik melalui penetapan yang menantang dan secara terus-menerus terpelihara di masa depan.

3.1.2.2. Misi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai

1. Memfasilitasi perdagangan dan industri.
2. Menjaga perbatasan dan melindungi masyarakat Indonesia dari penyeludupan dan perdagangan illegal.
3. Mengoptimalkan penerimaan Negara di sector Kepabeanan dan Cukai.

Misi ini merupakan langkah spesifik yang harus dikerjakan DJBC demi tercapainya visi DJBC. peran serta secara keseluruhan terkait dengan besaran perdagangan, keamanan dan penerimaan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan.

3.1.3. Fungsi Utama Direktorat Jenderal Bea dan Cukai:

1. Meningkatkan pertumbuhan industri dalam negeri melalui pemberian fasilitas di bidang Kepabeanan dan Cukai yang tepat sasaran.
2. Mewujudkan iklim usaha dan investasi yang kondusif dengan memperlancar logistik Impor dan Ekspor melalui penyederhanaan prosedur Kepabeanan dan Cukai serta penerapan sistem manajemen risiko yang handal.
3. Melindungi masyarakat, industri dalam negeri, dan kepentingan nasional melalui pengawasan dan/atau pencegahan masuknya barang impor dan keluarnya barang ekspor yang berdampak negatif dan berbahaya yang dilarang dan/atau dibatasi oleh regulasi.
4. Melakukan pengawasan kegiatan impor, ekspor dan kegiatan di bidang Kepabeanan dan Cukai lainnya secara efektif dan efisien melalui penerapan sistem manajemen risiko yang handal, intelijen, dan penyidikan yang kuat, serta penindakan yang tegas dan audit Kepabeanan dan Cukai yang tepat.
5. Membatasi, mengawasi, dan/atau mengendalikan produksi, peredaran dan konsumsi barang tertentu yang mempunyai sifat dan karakteristik dapat membahayakan kesehatan, lingkungan, ketertiban, dan keamanan masyarakat melalui instrument cukai yang memperhatikan aspek keadilan dan keseimbangan.
6. Mengoptimalkan penerimaan negara dalam bentuk bea masuk, bea keluar, dan cukai guna menunjang pembangunan nasional.

3.1.4. Lima Komitmen Harian

1. Tingkatkan Pelayanan
2. Tingkatkan transparansi keadilan dan konsistensi
3. Pastikan pengguna jasa bekerja sesuai ketentuan
4. Hentikan perdagangan ilegal
5. Tingkatkan Integritas

3.1.5. Logo dan Makna Logo Direktorat Jenderal Bea dan Cukai



Gambar 3.1. Logo Direktorat Jenderal Bea dan Cukai
Sumber: Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara, 2018

**DASAR HUKUM : KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN RI
No : 52/KMK.05/1996 TANGGAL 29 JANUARI 1996**

Logo Direktorat Jenderal Bea dan Cukai terdiri dari unsur:

1. Lukisan
 - a. Segi lima dengan gambar laut, gunung, dan angkasa di dalamnya;
 - b. Tongkat dengan ulir berjumlah 8 di bagian bawahnya;
 - c. Sayap yang terdiri dari 30 sayap kecil dan 10 sayap besar;
 - d. Malai Padi berjumlah 24 membentuk lingkaran.

Makna Logo Direktorat Jenderal Bea dan Cukai:

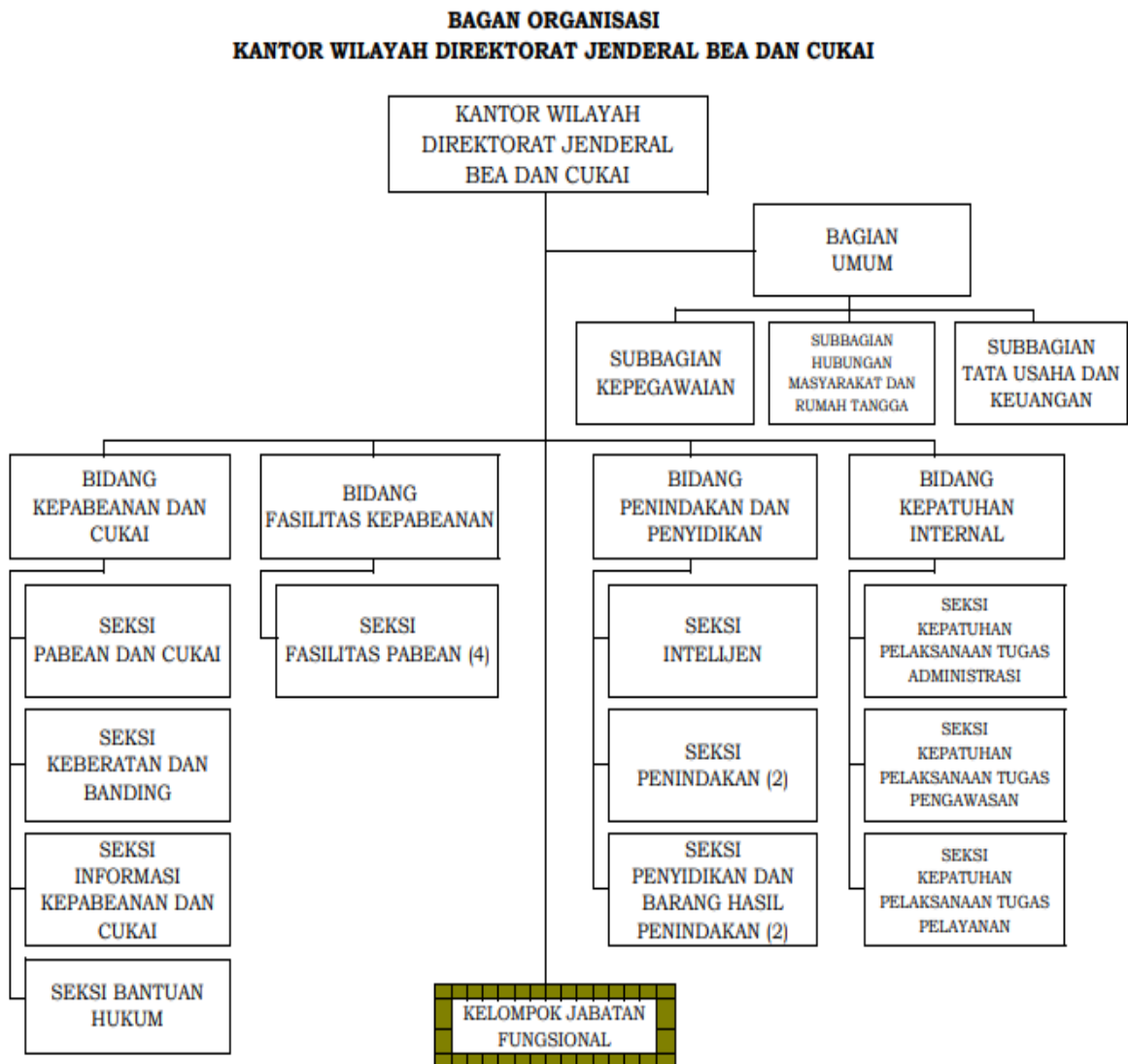
1. Segi lima melambangkan negara R.I. yang berdasarkan Pancasila
2. Laut, gunung dan angkasa melambangkan Daerah Pabean Indonesia, yang merupakan wilayah berlakunya Undang-undang Kepabeanan dan Undang-undang Cukai.
3. Tongkat melambangkan hubungan Perdagangan Internasional R.I. dengan mancanegara dari/ke 8 penjuru angina.
4. Sayap melambangkan Hari Keuangan R.I. 30 Oktober dan melambangkan Bea dan Cukai sebagai unsur pelaksana tugas pokok Kementerian Keuangan di bidang Kepabeanan dan Cukai.
5. Lingkaran Malai Padi melambangkan tujuan pelaksanaan tugas Bea dan Cukai adalah kemakmuran dan kesejahteraan bangsa Indonesia.

3.1.6. Struktur Organisasi

Struktur yang terdapat pada setiap organisasi pada dasarnya merupakan kerangka pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab dari pegawai yang melaksanakan pekerjaan. Setiap unsur harus dirancang dan ditata sebaik mungkin dengan mempertimbangkan tujuan yang akan dicapai, kejelasan struktur yang terdapat dalam suatu organisasi akan segera dapat diketahui hubungan kerjanya secara fungsional antara satu bagian dengan bagian yang lain.

Organisasi dan tata cara kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai ditetapkan berdasarkan peraturan Menteri Keuangan No. 1/PMK.1/2008 tentang uraian jabatan instansi vertikal di lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan

Cukai. Selain itu berdasarkan keputusan Menteri Keuangan No. 2 /KMK.01/2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Keuangan.



Gambar 3.1 Bagan Organisasi Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara
Dasar Hukum Peraturan Menteri Keuangan Nomor 206.3/PMK.01/2014

1. Kepala Kantor Wilayah DJBC
2. Kepala Bagian Umum
 - a. Kepala Subbagian Kepegawaian
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha dan Keuangan
 - c. Kepala Subbagian Rumah Tangga
3. Kepala Bidang Kepabeanan dan Cukai
 - a. Kepala Seksi Pemeriksaan
 - b. Kepala Seksi Keberatan dan Banding
 - c. Kepala Seksi Penerimaan dan Pengelolaan Data
 - d. Seksi bantuan hukum
4. Kepala Bidang Fasilitas Kepabeanan
 - a. Kepala Seksi Perijinan Fasilitas Kepabeanan
 - b. Kepala Seksi Bimbingan Kepatuhan dan Hubungan Masyarakat
5. Kepala Bidang Penindakan dan Penyidikan
 - a. Kepala Seksi Intelijen
 - b. Kepala Seksi Penindakan (2)
 - c. Kepala Seksi Narkotika dan Barang Larangan
 - d. Kepala Seksi Penyidikan dan Barang Hasil Penindakan
6. Bidang Kepatuhan Internal
 - a. Kepala Seksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Pelayanan
 - b. Kepala Seksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Pengawasan
 - c. Kepala Seksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Administrasi

7. Kelompok Jabatan Fungsional

3.1.7. *Job Description*

Suatu organisasi dalam mencapai tujuan yang ingin dicapainya, memerlukan uraian tugas yang jelas dan teratur. Dengan adanya uraian tugas yang teratur dan jelas, maka para karyawan akan bekerja dengan baik sesuai dengan pekerjaannya sehingga aktivitas perusahaan akan berjalan dengan baik.

Uraian tugas pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Sumatera Utara adalah sebagai berikut :

1. Kepala Kantor Wilayah DJBC

Melaksanakan koordinasi, bimbingan teknis, pengendalian, evaluasi dan pelaksanaan tugas dibidang Kepabeanan dan Cukai dalam wilayah kerjanya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Kepala Bagian Umum

Melaksanakan urusan kepegawaian, keuangan, ketatausahaan dan rumah tangga, penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengawasan pelaksanaan tugas, dan evaluasi kinerja seluruh pegawai Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Sumatera Utara serta penyuluhan dan publikasi peraturan perundang-undangan Kepabeanan dan Cukai.

a. Kepala Subbagian Kepegawaian

Mempunyai tugas melakukan urusan administrasi kepegawaian dan pengembangan pegawai, serta memfasilitasi dan melakukan pembinaan administratif bagi Jabatan Fungsional Pemeriksa Bea dan Cukai, dan jabatan

fungsional lainnya sesuai dengan ruang lingkup tugas jabatan fungsional yang bersangkutan.

b. Kepala Subbagian Rumah Tangga

Mempunyai tugas melaksanakan urusan rumah tangga, perlengkapan, dan kesejahteraan pegawai.

c. Kepala Subbagian Tata Usaha dan Keuangan

Mempunyai tugas melakukan urusan tata persuratan, kearsipan, keuangan, dan anggaran.

3. Kepala Bidang Kepabeanan dan Cukai

a. Kepala Seksi Pemeriksaan

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan klasifikasi barang dan nilai pabean, serta melaksanakan penelitian ulang atas penetapan di bidang kepabeanan dan cukai.

b. Kepala Seksi Keberatan dan Banding

Mempunyai tugas melakukan penelitian atas keberatan terhadap penetapan di bidang kepabeanan dan cukai dan menyiapkan administrasi urusan banding.

c. Kepala Seksi Penerimaan dan Pengelolaan Data

Mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana, analisis potensi, pemantauan dan evaluasi realisasi penerimaan bea masuk, bea keluar, cukai, dan pungutan negara lainnya di bidang kepabeanan dan cukai, serta menyiapkan bahan

koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan data, penyajian informasi, dan laporan di bidang kepabeanan dan cukai.

d. Kepala Seksi Bantuan Hukum

Mempunyai tugas memberikan bantuan hukum terhadap permasalahan hukum yang timbul akibat pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, dan pemberian asistensi dari segi hukum dalam penyusunan penetapan serta pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang mempunyai implikasi di bidang hukum.

4. Kepala Bidang Fasilitas Kepabeanan

Melaksanakan bimbingan teknis pelaksanaan peraturan perundang-undangan kepabeanan di bidang tempat penimbunan, melaksanakan pengendalian pelaksanaan perundang-undangan kepabeanan dan evaluasi pelaksanaan serta fasilitasi di bidang kepabeanan.

a. Kepala Seksi Perijinan dan Fasilitas Pabean

Mempunyai tugas bimbingan teknis, pengendalian, pemberian rekomendasi dan perijinan, melakukan evaluasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang fasilitas Tempat Penimbunan Berikat dan *Authorized Economic Operator* (AEO) serta di bidang kepabeanan dan cukai lainnya, melaksanakan pemberian fasilitas pembebasan dan/ atau pengembalian bea masuk dalam rangka ekspor dan fasilitas kepabeanan lainnya, serta melaksanakan pemberian fasilitas di bidang cukai.

b. Kepala Seksi Bimbingan Kepatuhan dan Hubungan Masyarakat

Mempunyai tugas melakukan penyiapan pelaksanaan penyuluhan dan publikasi peraturan perundang-undangan di bidang Kepabeanan dan Cukai, Hubungan Masyarakat, dan pemberian bimbingan kepatuhan kepada pengguna Jasa Kepabeanan dan Cukai.

5. Kepala Bidang Penindakan dan Penyidikan

Melaksanakan bimbingan teknis, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan, pemberian perijinan, pelaksanaan penelitian atas keberatan terhadap penetapan di bidang Kepabeanan dan Cukai.

a. Kepala Seksi Intelijen

Melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, pengendalian, evaluasi dan koordinasi pelaksanaan intelijen di bidang Kepabeanan dan Cukai, pengumpulan, analisis, penyajian, dan penyebaran informasi intelijen dan hasil intelijen, serta pengelolaan pangkalan data intelijen.

b. Kepala Seksi Penindakan

Melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, pengendalian, evaluasi dan koordinasi pelaksanaan patroli dan operasi pencegahan pelanggaran peraturan perundang-undangan, penindakan di bidang Kepabeanan dan Cukai, pengendalian tindak lanjut hasil penindakan, serta pengelolaan dan pemeliharaan sarana operasi, sarana komunikasi dan senjata api Kantor Wilayah.

c. Kepala Seksi Narkotika dan Barang Larangan

Melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, pengendalian, evaluasi, koordinasi, dan pelaksanaan pengawasan dalam rangka pencegahan dan penindakan pelanggaran peraturan perundangundangan Kepabeanan dan Cukai di bidang Narkotika, Psikotropika, Prekursor, Barang Hasil Pelanggaran Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI), barang yang terkait terorisme dan/ a tau kejahatan lintas negara, barang tertentu, serta barang yang termasuk dalam ketentuan barang larangan.

d. Seksi Penyidikan dan Barang Hasil Penindakan

Melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, pengendalian, evaluasi, koordinasi, dan pelaksanaan penyidikan tindak pidana Kepabeanan dan Cukai, dan melakukan pemantauan tindak lanjut hasil penyidikan, pengumpulan data pelanggaran dan data penyelesaian pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang Kepabeanan dan Cukai, serta melakukan penatausahaan dan pengurusan barang hasil penindakan, barang bukti, pelelangan, dan premi.

Melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, pengendalian, evaluasi dan koordinasi pelaksanaan penyidikan tindak pidana Kepabeanan dan Cukai, pemantauan tindak lanjut hasil penyidikan, pengumpulan data pelanggaran dan data penyelesaian pelanggaran peraturan perundang-undangan Kepabeanan dan Cukai, penatausahaan dan pengurusan barang hasil penindakan, barang bukti, pelelangan dan premi.

6. Kepala Bidang Kepatuhan Internal

Melakukan pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, tindak lanjut hasil pengawasan, perumusan rekomendasi perbaikan proses bisnis, perencanaan dan pelaksanaan audit serta evaluasi hasil audit di bidang Kepabeanan Cukai.

a. Kepala Seksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Pelayanan

Seksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Pelayanan mempunyai tugas melakukan pengawasan pelaksanaan tugas, pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, analisis beban kerja, kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, serta penyiapan bahan rekomendasi perbaikan proses bisnis di bidang pelayanan Kepabeanan dan Cukai.

b. Kepala Seksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Pengawasan

Seksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Pengawasan mempunyai tugas melakukan pengawasan pelaksanaan tugas, pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, analisis beban kerja, kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, serta penyiapan bahan rekomendasi perbaikan proses bisnis di bidang intelijen, penindakan, penyidikan, dan audit Kepabeanan dan Cukai.

c. Kepala Seksi Pelaksanaan Tugas Administrasi

Seksi Kepatuhan Pelaksanaan Tugas Administrasi mempunyai tugas melakukan pengawasan pelaksanaan tugas, pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, analisis beban kerja, kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, penyiapan bahan

rekomendasi perbaikan proses bisnis di bidang administrasi, penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas, serta pelaporan dan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat.

3.1.8. Jaringan Kegiatan

Organisasi dan tata kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai ditetapkan berdasarkan peraturan Menteri Keuangan No. 87 /KMK.1/2008 tentang Uraian Jabatan Fungsional Vertikal di lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai. Selain itu berdasarkan keputusan Menteri Keuangan No.2/KMK.01/2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Keuangan.

Kegiatan yang dilakukan pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, adalah sebagai berikut:

1. Perumusan kebijaksanaan teknis di bidang Kepabeanan dan Cukai, sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Menteri dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pengamanan teknis operasional kebijaksanaan pemerintah yang berkaitan dengan pengawasan atas lalu lintas barang yang masuk atau keluar daerah pabean, sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Menteri dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pengamanan teknis operasional di bidang pemungutan bea masuk dan cukai serta pungutan lainnya

yang pemungutannya dibebankan kepada DJBC berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4. Perencanaan, pembinaan dan bimbingan di bidang pemberian pelayanan, perijinan, kemudahan, ketatalaksanaan dan pengawasan di bidang Kepabeanan dan Cukai berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Pencegahan pelanggaran peraturan perundang-undangan Kepabeanan dan Cukai dan penindakan di bidang Kepabeanan dan Cukai serta penyidikan tindak pidana Kepabeanan dan Cukai sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3.1.9. Kinerja Kegiatan Terkini

Setiap instansi tentu mempunyai visi dan misi yang harus dijalankan sesuai dengan tujuan instansi tersebut, butuh waktu untuk mencapai itu semua, begitu juga pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Sumatera Utara, instansi ini terus berupaya agar tujuan yang telah digariskan oleh instansi dapat terwujud. Tidak mudah dalam mewujudkan itu semua karena membutuhkan kerja keras yang tinggi, disiplin dan loyalitas dalam bekerja.

Pastinya untuk mendorong mencapai hasil yang maksimal diperlukan kinerja yang bermutu dan tepat. Jadi kinerja usaha terkini yang dijalankan instansi adalah menyelenggarakan beberapa program prioritas, serta melakukan pengabdian kepada masyarakat.

Kinerja Pelayanan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Sumatera Utara yakni,

1. Koordinasi, bimbingan, pemberi petunjuk teknis dan pengendalian terhadap pelaksanaan peraturan perundang-undangan.
2. Penyelenggaraan dan pemeliharaan jaringan informasi data di internet.
3. Pembinaan, fasilitasi dan evaluasi penilaian kinerja dan penyusunan standar kompetensi pegawai Direktorat Jenderal Bea dan Cukai di wilayah kerjanya.
4. Pengolahan Teknologi Informasi.
5. Pelaksanaan Tugas lainnya yang lebih baik.
6. Kegiatan-kegiatan kerohanian juga tetap dilaksanakan, seperti Perayaan hari-hari besar keagamaan (misalnya : Idul Fitri, Idul Adha, Natal, Paskah dan lain-lain) sehingga para pegawai selalu memiliki nilai-nilai dan norma-norma keagamaan dalam menjalani kehidupan, serta selalu berfirman kepada Tuhan Yang Maha Esa.

3.1.10. Rencana Kegiatan

1. Meningkatkan pertumbuhan industri dalam negeri melalui pemberian fasilitas di bidang Kepabeanan dan Cukai yang tepat sasaran.
2. Mewujudkan iklim usaha dan investasi yang kondusif dengan memperlancar logistik impor dan ekspor melalui penyederhanaan prosedur Kepabeanan dan Cukai serta penerapan sistem manajemen risiko yang handal.
3. Melindungi masyarakat, industri dalam negeri, dan kepentingan nasional melalui pengawasan dan/atau pencegahan masuknya barang impor dan keluarnya barang ekspor yang berdampak negatif dan berbahaya yang dilarang dan/atau dibatasi oleh regulasi.

4. Melakukan pengawasan kegiatan impor, ekspor dan kegiatan di bidang Kepabeanan dan Cukai lainnya secara efektif dan efisien melalui penerapan sistem manajemen risiko yang handal, intelijen, dan penyidikan yang kuat, serta penindakan yang tegas dan audit Kepabeanan dan Cukai yang tepat.
5. Membatasi, mengawasi, dan/atau mengendalikan produksi, peredaran dan konsumsi barang tertentu yang mempunyai sifat dan karakteristik dapat membahayakan kesehatan, lingkungan, ketertiban, dan keamanan masyarakat melalui instrumen cukai yang memperhatikan aspek keadilan dan keseimbangan.
6. Mengoptimalkan penerimaan negara dalam bentuk bea masuk, bea keluar, dan cukai guna menunjang pembangunan Nasional.

1.1 Metode Penelitian

Penulis melakukan penelitian ini dengan menggunakan metode pengumpulan dan analisis data, yaitu sebagai berikut:

a. Metode Penelitian Kepustakaan.

Dalam melaksanakan metode ini penulis berusaha membaca, mempelajari, dan memahami sumber-sumber tertulis seperti undang-undang, peraturan pemerintah, keputusan menteri, buku literatur, artikel, makalah, dan sumber dari internet yang valid.

b. Metode Penelitian Lapangan.

Metode penelitian lapangan terdiri dari dua bentuk, yaitu observasi dan wawancara dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Observasi

Dalam metode observasi ini penulis akan melakukan pengamatan secara langsung terhadap objek penelitian. Penulis juga dapat melihat praktik sebenarnya yang terjadi di lapangan untuk memperoleh data yang akan digunakan sebagai bahan penulisan Penelitian ini.

2. Wawancara

Dalam metode wawancara ini penulis melakukan tanya jawab dengan pejabat yang bertanggung jawab atas data terkait. Melalui metode ini penulis dapat melakukan verifikasi untuk memperoleh data dan mendapat penjelasan mengenai data yang membutuhkan keterangan lebih lanjut.

3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan suatu teknik pengumpulan data dengan mempergunakan data-data yang ada dalam dokumen perusahaan. Dokumentasi data dilakukan di Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai TMP B Medan.

1.2 Lokasi Penelitian

Adapun lokasi yang menjadi objek penelitian adalah pada Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara Jalan Pangeran Diponegoro Nomor 30 A Medan, Gedung Keuangan Negara Lantai IV, khususnya Bagin Umum dan Subbagian Ruah Tangga yang memiliki tugas untuk melakukan pengamanan terhadap Aset atau Barang Milik Negara pada Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara.

1.3 Teknik Analisi Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif yaitu berupa penggambaran dan pemaparan objek yang diteliti yang sifatnya hanya menjelaskan sesuai kenyataan sehingga tujuan penelitian dapat terjawab.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Proses Penghentian Penggunaan dan Penempatan Aset Tetap

Proses penghentian penggunaan Barang Milik Negara merupakan salah satu proses yang terdapat dalam pengelolaan Barang Milik Negara, dimana dilakukan pada saat suatu Barang Milik Negara sudah memiliki masa manfaat lebih dari satu tahun masa manfaat. Untuk optimalisasi Barang Milik Negara demi penghematan anggaran pemeliharaan BMN, maka harus dilakukan penghentian penggunaan BMN atau Penghapusan BMN, disamping untuk melakukan pergantian Barang Milik Negara pada suatu instansi dapat juga meningkatkan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang akan disetorkan ke kas Negara.

Pada Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara terdapat Kendaraan Dinas Roda Dua dan Roda Empat yang sudah memiliki masa manfaat di atas sepuluh tahun, sehingga Kantor Wilayah sebagai Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang UAKPB sudah dapat mengajukan usulan penghapusan BMN ke Pengelola Barang dalam hal ini Direktorat Jenderal Kekayaan Negara secara berjenjang melalui Sekretaris Direktorat Jenderal Bea dan Cukai sebagai Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Eselon 1 (UAPPB-E1).

Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara telah mengajukan proses penghentian penggunaan BMN dengan daftar BMN sebagai berikut:

NO	JENIS BARANG	TAHUN PEMBUATAN	HARGA LIMIT	KONDISI
01.	Micro Bus	1991	11.490.000	Rusak berat
02.	Micro Bus	1985	6.857.000	Rusak berat
03.	Mini Bus	1985	6.857.000	Rusak berat
04.	Mini Bus	1991	7.062.000	Rusak berat
05.	Mini bus	1992	7.567.000	Rusak berat
06.	Mini bus	1992	8.264.000	Rusak berat
07.	Mini bus	1992	14.914.000	Rusak berat
8.	Mini bus	1991	8.768.000	Rusak berat
09.	Mini bus	1994	8.264.000	Rusak berat
10.	Mini bus	1998	7.567.000	Rusak berat
11.	Mini bus	1998	7.567.000	Rusak berat
12.	Mini bus	1998	8.264.000	Rusak berat
13.	Mini bus	1998	6.324.000	Rusak berat
14.	Sepeda motor	1991	557.000	Rusak berat
15.	Sepeda motor	1991	459.000	Rusak berat
16.	Sepeda motor	1991	563.000	Rusak berat
17.	Sepeda motor	1991	475.000	Rusak berat
18.	Sepeda motor	1991	733.000	Rusak berat
19.	Sepeda motor	1991	748.000	Rusak berat

Proses penghentian penggunaan BMN yang dilakukan Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara adalah sebagai berikut:

1. Melakukan ubah kondisi Barang Milik Negara dan menghentikan penggunaan Barang Milik Negara pada aplikasi Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) berupa kendaraan roda empat dan roda dua dari kondisi baik menjadi rusak berat dengan diketahui Kuasa Pengguna Barang dalam hal ini Kepala Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara melalui Surat Keterangan ubah kondisi BMN dengan Surat Keterangan Kepala Kantor Wilayah nomor KET-08/WBC.02/2016 tanggal 24 Oktober 2016 terlampir pada (Lampiran I).
2. Membentuk tim panitia penghapusan Barang Milik Negara internal pada Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara yang bertujuan meneliti kondisi Fisik Barang Milik Negara dan dokumen administrasi Barang Milik Negara pada Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara dengan surat Keputusan Kepala Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara nomor KEP-444/WBC.02/2016 tanggal 18 Oktober 2016 tentang Pembentukan Tim Penghapusan Barang Milik Negara pada Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara terlampir pada (Lampiran II).
3. Tim penghapusan Barang Milik Negara melakukan penelitian administrasi dan melakukan cek fisik terhadap Barang Milik Negara yang akan dihapuskan serta menuangkan hasil penelitian administrasi dan fisik dalam berita acara penelitian Barang Milik Negara dengan nomor: BA-07/WBC.02/2016 tanggal 20 Oktober 2016 terlampir pada (Lampiran III);

4. Kepala Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara mengajukan usulan bantuan penilaian Barang Milik Negara kepada KPKNL Medan berupa kendaraan roda empat dan roda dua dengan surat permohonan Kepala Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara nomor S-298/WBC.02/2016 tanggal 19 Juli 2016 perihal Permintaan Penilaian BMN berupa kendaraan roda empat dan roda dua terlampir pada (Lampiran IV).
5. Kepala KPKNL Medan dan Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara membentuk suatu panitia tim penilai Barang Milik Negara yang beranggotakan pegawai KPKNL Medan dan Pegawai Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara dengan surat keputusan Kepala Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara nomor KEP-347/WBC.02/2016 tanggal 18 Agustus 2016 tentang Pembentukan Tim Penilai Barang Milik Negara pada Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara terlampir pada (Lampiran V).
6. Tim penilai BMN yang telah dibentuk akan melakukan penilaian fisik Barang Milik Negara dengan mengecek langsung ke lapangan dan menetapkan harga limit terendah Barang Milik Negara dan menuangkan dalam bentuk berita acara penilaian Barang Milik Negara, Hasil penilaian Barang Milik Negara akan digunakan oleh Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara sebagai nilai limit terendah Barang Milik Negara dalam hal mengajukan penghapusan Barang Milik Negara dengan nomor Berita Acara Survei Lapangan nomor BASL-153/WKN.2/KNL.01/2016 tanggal 22 September 2016 terlampir pada dan surat penetapan Nilai Limit nomor SR-24/WKN.02/KNL.01/2016 terlampir pada (Lampiran VI).

7. Usulan Penghapusan Barang Milik Negara dari Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara ke Kantor Pusat DJBC u.p Sekretaris Direktorat Jenderal Bea dan Cukai berupa kendaraan bermotor dengan surat usulan surat Kepala Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara nomor S-448/WBC.02/2016 tanggal 21 Oktober 2016 sebanyak 13 unit kendaraan roda empat dan 6 unit kendaraan dinas roda dua terlampir pada (Lampiran VII) .
8. Sebagai kelengkapan data penghapusan Barang Milik Negara Kepala Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Nilai Limit SPTJ yang mana Kepala Kantor sebagai Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas nilai limit BMN yang diusulkan terlampir pada (Lampiran VIII).
9. Sebagai kelengkapan data penghapusan Barang Milik Negara Kepala Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Nilai Limit SPTJM yang mana Kepala Kantor sebagai Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas penghentian penggunaan dan penghapusan BMN yang diusulkan terlampir pada (Lampiran IX).
10. Sebagai kelengkapan data penghapusan Barang Milik Negara Kepala Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara menandatangani Surat Pernyataan yang mana Kepala Kantor sebagai Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas penghapusan tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara terlampir pada (Lampiran X).
11. Usulan penghapusan Barang Milik Negara dari Kantor Pusat DJBC u.p Sekretaris Direktorat Jenderal Bea dan Cukai sebagai Unit Pembantu pengguna

Barang tingkat Eselon I (UAPPB-E1). Berdasarkan surat usulan Kepala Kantor Wilayah DJBC Sumatera /utara atas usulan penghapusan Barang Milik Negara, Kantor Pusat DJBBC u.p Sekretaris Direktorat Jenderal Bea dan Cukai selaku Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang tingkat eselon I (UAPPB-E1) akan meneruskan usulan tersebut ke Menteri Keuangan selaku Pegguna Barang u.p Sekretaris Kementerian Keuangan. Terlampir pada (Lampiran XI).

12. Usulan penghapusan Barang Milik Negara dari Kantor Pusat DJBC u.p sekretaris Direktorat Jenderal Bea dan Cukai sebagai UAPPB-E1 akan meneruskan surat usulan tersebut kepada pengelola Barang (Direktorat Jenderal Kekayaan Negara), dengan surat Kepala Biro Perlengkapan nomor S-632/SJ.7/2017 tanggal 24 Maret 2017 tentang Usul Penjualan Barang Milik Negara pada Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara terlampir pada (Lampiran XII).
13. Kepala KPKNL Medan selaku pengelola mengeluarkan surat persetujuan penghapusan Barang Milik Negara dengan cara dijual/lelang, dan akan menyurati Eselon 1 selaku Pengguna Barang untuk memberikan persetujuan kepada Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara melakukan Penghapusan dan Penghentian Penggunaan Aset berupa kendaraan roda dua dan roda empat dengan surat Kepala Kantor KPKNL Medan nomor S-30/MK.6/WKN.02/KNL.01/2017 tanggal 03 April 2017 perihal Persetujuan Penjualan barang Milik Negara pada Kementerian Keuangan Republik Indonesia satker Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara terlampir pada (Lampiran XIII).

14. Kepala Biro Perlengkapan dalam hal ini Menteri Keuangan selaku unit Pengguna barang akan meneruskan surat persetujuan Penghentian dan Penghapusan Barang Milik Negara kepada Kepala Kantor Wilayah DJBC Sumatera untuk melakukan penjualan Barang Milik Negara yang disetujui untuk dilakukan penghentian penggunaan dan penjualan dengan surat Kepala Biro Perlengkapan Kementerian Keuangan nomor S-73/MK.1.7/2017 tanggal 02 Mei 2017 perihal Persetujuan Penjualan Barang Milik Negara selain dan/atau Bangunan pada Kantor Wilayah DJBC Sumatera utara terlampir pada (Lampiran XIV).
15. Kantor wilayah DJBC Sumatera Utara akan membentuk tim penjual/pelelang dari internal Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara yang tujuannya untuk sebagai panitia penjual Barang Milik Negara dengan nomor surat keputusan Kepala Kantor Wilayah nomor KEP-206/WBC.02/2017 tanggal 31 Mei 2017 tentang Pembentukan Panitia Lelang Barang Milik Negara pada Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara terlampir pada (Lampiran XV).
16. Kantor wilayah DJBC Sumatera Utara akan berkoordinasi dengan KPKNL Medan untuk menentukan jadwal lelang Barang Milik Negara dan akan diumumkan di koran dan KPKNL Medan menentukan jadwal lelang Barang Milik Negara pada Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara dengan nomor surat kepala KPKNL Medan nomor S-1322/WKN.02/KNL.01/2017 tanggal 09 Juni 2017 perihal Penetapan Jadwal Lelang terlampir pada (Lampiran XVI).
17. Barang Milik Negara berupa kendaraan roda dan roda empat telah terjual dengan pemenang yang telah diseleksi oleh KPKNL Medan melalui elektronik lelang dan Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara menerbitkan Surat Keterangan pemenang lelang terlampir pada (Lampiran XVII).

18. Pemenang lelang menyetor Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) ke kas Negara sebagai imbalan dari penjualan Barang Milik Negara dan Pemenang lelang dan Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara akan melakukan serah terima barang dengan dituangkan dalam berita acara serah terima BMN dengan nomor Surat Berita Acara nomor BA-16/WBC.02/BG0102/2017 tanggal 06 Juli 2017 terlampir pada (Lampiran XVIII).
19. Setelah Barang Milik Negara sudah terjual dan hasil lelang sudah disetorkan ke kas Negara, maka Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara akan melaporkan pemindahtanganan Barang Milik Negara berupa kendaraan dinas roda dua dan kendaraan dinas roda empat ke Sekretaris Direktorat Jenderal Bea dan Cukai untuk penerbitan Surat Keputusan Penghapusan Barang Milik Negara sehingga barang tersebut tidak terdaftar sebagai BMN Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara dengan nomor surat usulan Kepala Kantor Wilayah nomor S-383/WBC.02/2017 tanggal 14 Agustus 2017 perihal Laporan Pemindahtanganan Barang Milik Negara pada Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara dengan Cara Penjualan terlampir pada (Lampiran XIX).
20. Sekretaris Direktorat Jenderal Bea dan Cukai meneliti hasil penjualan Barang Milik Negara dan kelengkapan berkas lelang, sehingga Sekretaris Direktorat Jenderal Bea dan Cukai selaku Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang tingkat Eselon I (UAPPB-E1) menerbitkan surat Keputusan Penghapusan Barang Milik Negara berupa kendaraan roda empat dan roda dua dengan nomor KEP-135/BC.01/2017 tanggal 08 September 2017 tentang Penghapusan Barang Milik Negara terlampir pada (Lampiran XX).

21. Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara melakukan penghapusan Barang Milik Negara dari Daftar Kuasa Pengguna Barang sehingga kendaraan dinas roda empat dan roda dua tidak terdaftar sebagai BMN Kantor Wilayah DJBC Sumater Utara dengan dasar surat Keputusan Sekretaris Jenderal Bea dan Cukai terlampir pada (Lampiran XXI).

4.2 Proses Penghentian dan Penempatan BMN Melalui Aplikasi SIMAK BMN dan Jurnal pada Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara.

Aplikasi Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) adalah aplikasi yang digunakan untuk mencatat dan membukukan Barang Milik Negara (aset) pada Instansi Pemerintah termasuk Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara. Proses penghentian dan penempatan BMN sangat berpengaruh dalam proses pencatatan BMN pada aplikasi SIMAK BMN. Adapun langkah-langkah penghapusan BMN pada aplikasi SIMAK BMN adalah sebagai berikut:

1. Penghentian BMN dari Penggunaan (Kode Transaksi 401)

Aset Tetap diperoleh dengan maksud untuk digunakan dalam mendukung kegiatan operasional pemerintah atau untuk dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Namun demikian, pada saatnya suatu aset tetap dapat dihentikan dari penggunaannya. Apabila suatu aset tetap tidak dapat digunakan karena aus, ketinggalan jaman, tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi yang makin berkembang, rusak berat, tidak sesuai dengan rencana umum tata ruang (RUTR), atau masa kegunaannya telah berakhir, maka aset tetap tersebut hakekatnya tidak

lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan, sehingga penggunaannya harus dihentikan.

Aset tetap yang tidak digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah, dengan kata lain dihentikan dari penggunaan aktif, maka tidak memenuhi kriteria dan tidak dapat dikelompokkan sebagai aset tetap. Hal ini sesuai dengan PSAP 07

Paragraf 79 yang menyatakan bahwa:

Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

Pada saat dokumen sumber untuk mengeluarkan aset tetap tersebut dari neraca telah diperoleh, maka aset tetap yang telah direklasifikasi menjadi aset lainnya tersebut dikeluarkan dari neraca.

Aset tetap yang secara permanen dihentikan penggunaannya karena tidak lagi memiliki manfaat ekonomi di masa yang akan datang, seperti rusak berat, maka aset tetap tersebut dikeluarkan dari neraca. Hal ini sesuai dengan PSAP 07 Paragraf 77 dan 78 yang menyatakan bahwa:

77. Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomi masa yang akan datang.

78. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Aset tetap yang secara permanen dihentikan penggunaannya, dikeluarkan dari neraca pada saat ada penetapan dari entitas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang pengelolaan BMN/BMD.

Contoh: Sebuah mobil yang dibeli pada tanggal 1 Maret 2016 dengan harga Rp 200.000.000 rusak berat tertimpa runtuh bangunan karena bencana alam gempa bumi pada bulan Agustus tahun 2016 Pada akhir bulan Agustus 2016 telah ada penetapan dari bahwa mobil yang rusak berat tersebut dihentikan dari penggunaan aktif untuk selanjutnya diproses penghapusannya sesuai dengan ketentuan. Pada tanggal 10 Oktober 2016 telah diterbitkan penetapan dari entitas yang berwenang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang pengelolaan BMN/BMD bahwa mobil yang rusak berat tersebut dapat dikeluarkan dari neraca. Nilai buku mobil pada saat kena gempa bumi adalah sebesar Rp80.000.000.

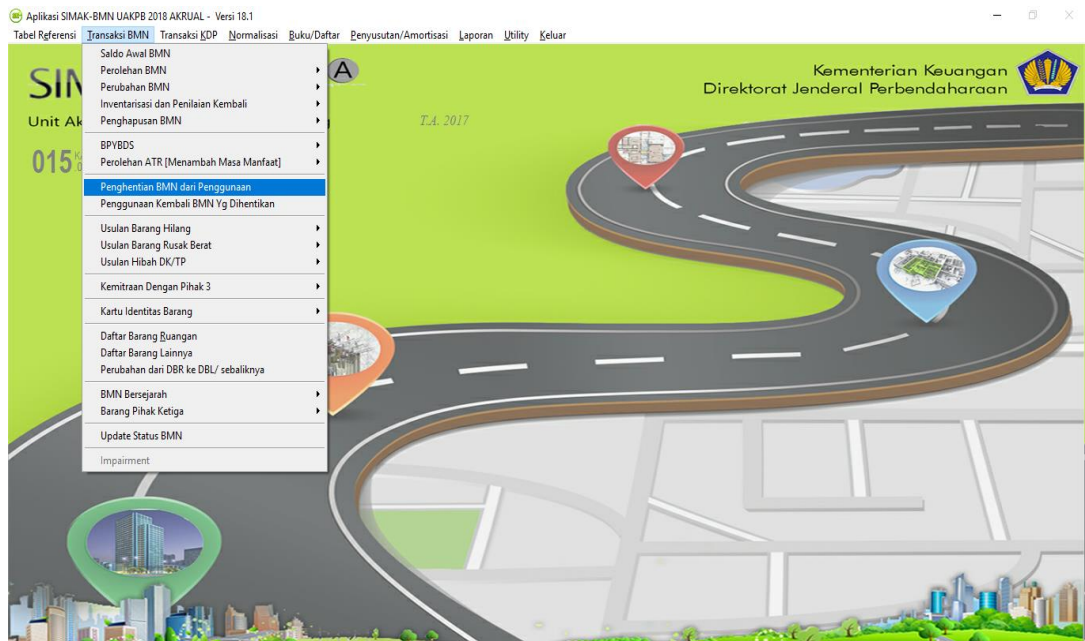
Jurnal untuk mencatat reklasifikasi dari Aset Tetap menjadi Aset Lainnya pada tanggal 30 Agustus 2016:

Uraian	Debet	Kredit
Aset Lainnya Akumulasi penyusutan Aset Tetap	200.000.000 100.000.000	
Aset Tetap - Peralatan dan Mesin Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		200.000.000 120.000.000

Jurnal untuk mengeluarkan Aset lainnya dari neraca pada tanggal 10 oktober 2016

Uraian	Debet	Kredit
Beban Non Operasional Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	80.000.000 120.000.000	

Aset Lainnya		200.000.000



Gambar 4.1 Penghentian Barang Milik Negara dari Penggunaan

Menu ini digunakan untuk mencatat transaksi penghentian BMN sebelum dilakukan proses/langkah penghapusan BMN karena BMN tersebut tidak dipergunakan lagi dalam operasi normal satker yang bersangkutan.

BMN yang telah dihentikan dari penggunaan berubah (reklasifikasi) dari aset tetap menjadi aset lainnya.

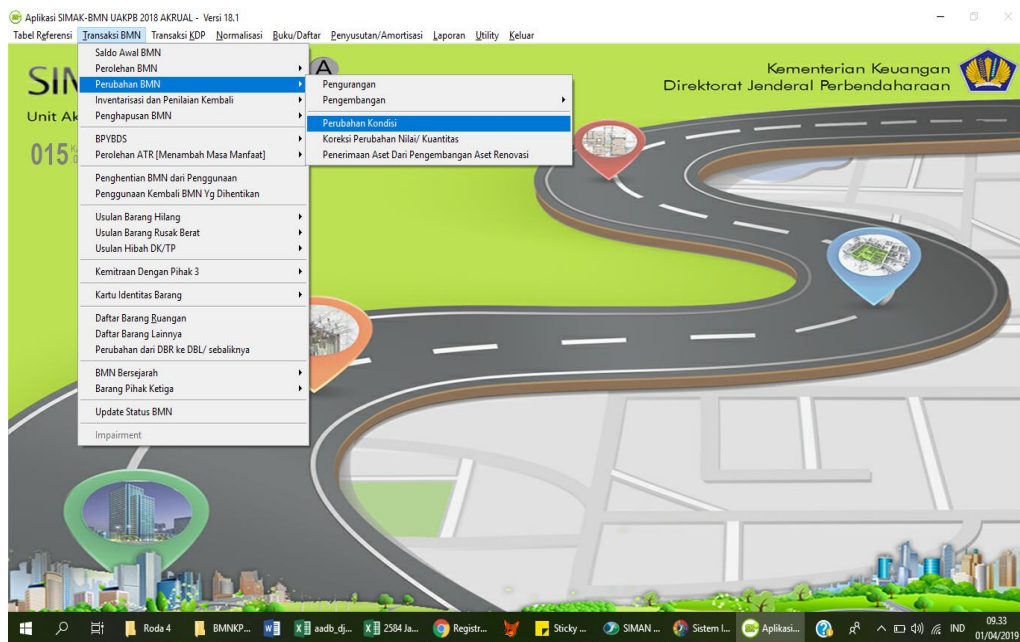
Pencatatan transaksi ini harus didasarkan dengan kriteria sebagai berikut:

1. Satker memiliki keputusan pertimbangan yang rasional bahwa BMN tersebut sudah tidak digunakan lagi dalam kegiatan operasional.

2. Telah terdapat dokumen sumber yang dibutuhkan yaitu surat keterangan penghentian penggunaan.

2. Ubah Kondisi Barang Milik Negara

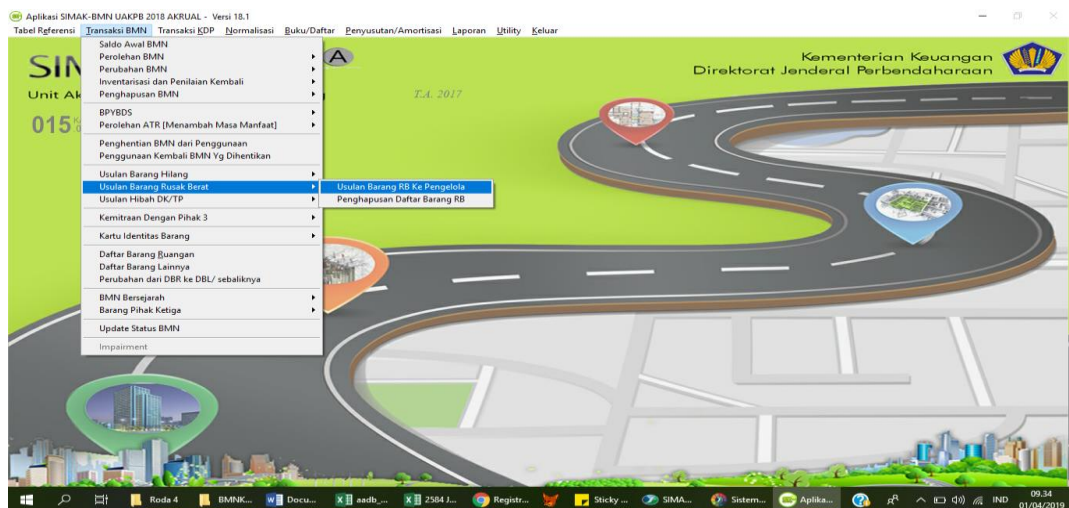
Suatu aset yang telah dihentikan penggunaan pada aplikasi SIMAK BMN harus diubah kondisinya sebelum diusulkan untuk dihapuskan, Suatu aset yang dihentikan dari penggunaan aktif tidak memenuhi definisi aset tetap, sehingga dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai nilai tercatatnya.



Gambar 4.2 Ubah Kondisi Barang Milik Negara

3. Usulan barang rusak berat ke Pengelola (306)

Usulan Barang RB ke Pengelola digunakan pada saat pengguna barang sudah mengajukan surat permohonan persetujuan pemindahtanganan/pemusnahan atas BMN rusak berat ke Pengelola Barang. Setelah dilakukan input pada menu ini, BMN rusak berat (yang semula masih tercatat pada Buku Barang dan Laporan Posisi BMN di Neraca) menjadi tidak ada lagi pada Buku Barang dan Neraca. BMN RB tersebut selanjutnya tercantum dalam Daftar Barang Rusak Berat. Dokumen sumber: telah dikirimnya usulan penghapusan barang Rusak Berat ke pengelola barang (DJKN).



Gambar 4.3 Usulan barang rusak berat ke Pengelola

Jurnal Usulan barang rusak berat ke Pengelola (306):

Akun	Uraian	Debet	Kredit
596111	Beban Kerugian Pelepasan Aset	xxxxxxx	
132111	Peralatan dan Mesin		xxxxxxx
137111	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	xxxxxxx	
596111	Beban Kerugian pelepasan Aset		xxxxxxx

Tabel Rfgerensi Transaksi BMN Transaksi GDP Normalisasi Buku/Deflar Penyusutan/Amortisasi Laporan Utility Keluar

SIMAK BMN^A

USULAN BMN RUSAK BERAT Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang

NO SPPA	KD BARANG	NAMA BARANG	NO AWAL	NO AKHIR	TGL BUKU	NO USULAN	DOK USUL
C091772	3020101002	Jeep	1	1	03-04-2017	S-30MK.6AW	03-04-2017
C091773	3020102002	Micro Bus (Penumpang 15 S/D 29 Orang)	1	2	03-04-2017	S-30MK.6AW	03-04-2017
C091774	3020102003	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah	1	6	03-04-2017	S-30MK.6AW	03-04-2017
C091775	3020102003	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah	8	11	03-04-2017	S-30MK.6AW	03-04-2017
C091776	3020104001	Sepeda Motor	1	7	03-04-2017	S-30MK.6AW	03-04-2017
C09162	3050101003	Mesin Ketik Manual Langewagon (18-27 lnc	1	6	17-11-2016	S-2448/SJ.72	17-11-2016
C09171	3050101003	Mesin Ketik Manual Langewagon (18-27 lnc	7	33	08-03-2017	S-476/SJ.72	08-03-2017
C09172	3050101004	Mesin Ketik Listrik	1	2	08-03-2017	S-476/SJ.72	08-03-2017
C09173	3050101006	Mesin Ketik Listrik Standard (14-16 lnc)	1	1	08-03-2017	S-476/SJ.72	08-03-2017
C09163	3050101006	Mesin Ketik Listrik Standard (14-16 lnc)	2	3	17-11-2016	S-2448/SJ.72	17-11-2016
C09174	3050101006	Mesin Ketik Listrik Standard (14-16 lnc)	4	5	08-03-2017	S-476/SJ.72	08-03-2017
C09175	3050102001	Mesin Hitung Manual	1	2	08-03-2017	S-476/SJ.72	08-03-2017
C09176	3050102002	Mesin Hitung Listrik	1	11	08-03-2017	S-476/SJ.72	08-03-2017

☒ No SPPA
 ☐ Kd.Brg
 ☐ Nm.Brg

Tambah Ubah Hapus Cetak Keluar

Gambar 4.4 Usulan barang rusak berat ke Pengelola

4. Penghapusan Aset Tetap Hilang (Kode Transaksi 301)

Aset tetap hilang harus dikeluarkan dari neraca setelah diterbitkannya penetapan oleh pimpinan entitas yang bersangkutan berdasarkan keterangan dari pihak yang berwenang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Terhadap aset tetap yang hilang, sesuai dengan peraturan perundang-undangan perlu dilakukan proses untuk mengetahui apakah terdapat unsur kelalaian sehingga mengakibatkan adanya tuntutan ganti rugi.

Aset tetap hilang dikeluarkan dari neraca sebesar nilai buku. Apabila terdapat perbedaan waktu antara penetapan aset hilang dengan penetapan ada atau tidaknya tuntutan ganti rugi, maka pada saat aset tetap dinyatakan hilang, entitas melakukan reklasifikasi aset tetap hilang menjadi aset lainnya (aset tetap hilang yang masih dalam proses tuntutan ganti rugi). Selanjutnya, apabila berdasarkan ketentuan perundang-undangan dipastikan terdapat tuntutan ganti rugi kepada

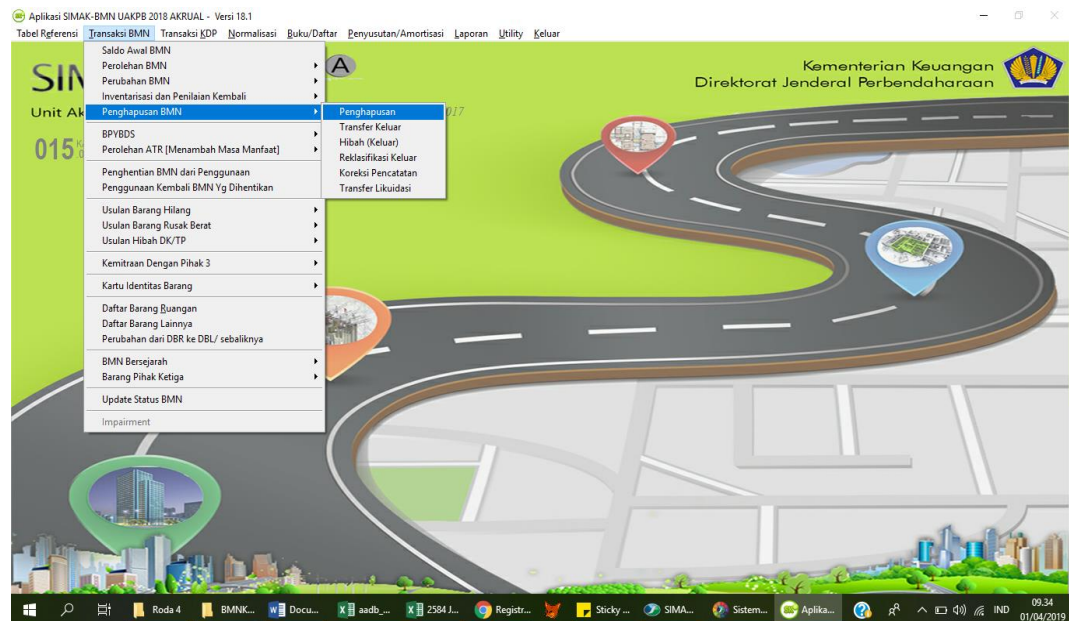
perorangan tertentu, maka aset lainnya tersebut direklasifikasi menjadi piutang tuntutan ganti rugi.

Dalam hal tidak terdapat tuntutan ganti rugi, maka aset lainnya tersebut direklasifikasi menjadi beban.

Contoh:

Kementerian ABC memiliki kendaraan operasional dengan harga perolehan sebesar Rp200.000.000. Pada tanggal 25 Juni 2012, kendaraan tersebut hilang. Nilai akumulasi penyusutan sampai dengan hilangnya kendaraan tersebut diketahui sebesar Rp120.000.000. Selanjutnya, dilakukan proses pengenaan tuntutan ganti rugi kepada pegawai pada Kementerian ABC yang menghilangkan kendaraan tersebut. Pada tanggal 1 November 2012 diputuskan bahwa pegawai A harus membayar ganti rugi (TGR) sebesar Rp100.000.000.

Uraian	Debet	Kredit
Akumulasi	120.000.000	
Aset Lainnya-Aset Tetap hilang yang masih dalam proses TGR	80.000.000	
Aset Tetap Peralatan dan Mesin		200.000.000
Tagihan Tuntutan Ganti Rugi	100.000.000	
Aset Lainnya-Aset Tetap hilang yang masih dalam proses TGR		80.000.000
Surplus/Defisit dari kegiatan non operasional lainnya		20.000.000



Gambar 4.5 Penghapusan BMN

5. Penghapusan BMN yang sudah terjual dengan cara lelang (822)

Menu ini digunakan untuk menginput transaksi pada saat sudah diterbitkan Surat Keputusan Penghapusan oleh Pengguna Barang setelah fisik BMN rusak berat telah selesai dipindahtanggankan atau dimusnahkan. Setelah terbit Surat Keputusan Penghapusan Barang, maka dilakukan penginputan penghapusan barang yang sudah diusulkan dihapuskan. Tidak ada jurnal yang terbentuk, hanya menghapuskan barang dari Daftar Barang Rusak Berat.

Dalam hal pelepasan aset tetap merupakan akibat dari pemindahtanganan dengan cara dijual atau dipertukarkan sehingga pada saat terjadinya transaksi belum seluruh nilai buku aset tetap yang bersangkutan habis disusutkan, maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai buku aset tetap terkait diperlakukan sebagai surplus/deficit penjualan/pertukaran aset non lancar dan disajikan pada Laporan Operasional (LO). Penerimaan kas akibat penjualan

dibukukan sebagai pendapatan dan dilaporkan pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

Apabila pelepasan suatu aset tetap akibat dari proses pemindahtanganan berupa hibah atau penyertaan modal negara/daerah, maka akun aset tetap dikurangkan dari pembukuan sebesar nilai buku dan disisi lain diakui adanya beban hibah, atau diakui adanya investasi jika menjadi penyertaan modal negara/daerah.

Contoh:

Sebuah mobil dibeli pada tanggal 1 Maret 2011 dengan harga Rp180.000.000. Pada tahun 2014 mobil tersebut tertimpa pohon yang mengakibatkan kerusakan cukup berat. Pada tanggal 1 Nopember 2014 mobil tersebut dijual dengan harga Rp30.000.000. Sebelumnya mobil ditaksir akan dapat digunakan selama 5 tahun tanpa nilai residu. Pemerintah melakukan penyusutan terhadap aset tetapnya menurut umur setiap unit aset tetap secara individual atas dasar metode garis lurus, dengan menggunakan tahun kalender sebagai tahun bukunya.

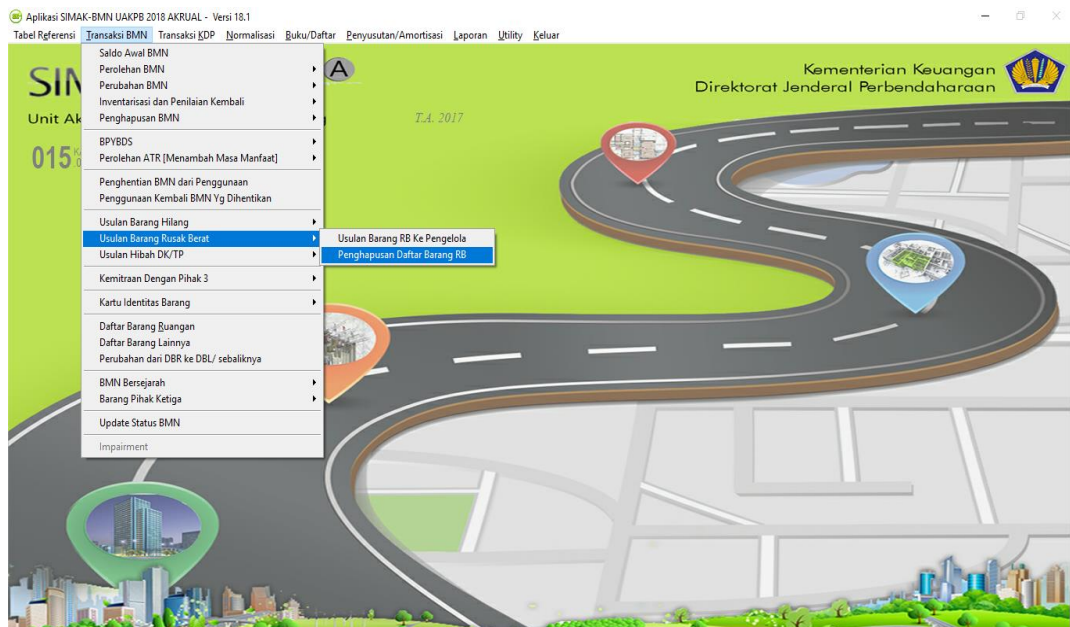
Perhitungan penjualan mobil tersebut adalah sebagai berikut (dalam Rupiah):

Harga jual mobil	30.000.000
Nilai buku mobil	
Harga perolehan	180.000.000
Akumulasi penyusutan:	
20X1 = 9 bulan	27.000.000
20X2 = 12 bulan	36.000.000
20X3 = 12 bulan	36.000.000
20X4 = 10 bulan	30.000.000
Jumlah akumulasi penyusutan	129.000.000
Nilai buku mobil	51.000.000
Rugi penjualan mobil	(21.000.000)

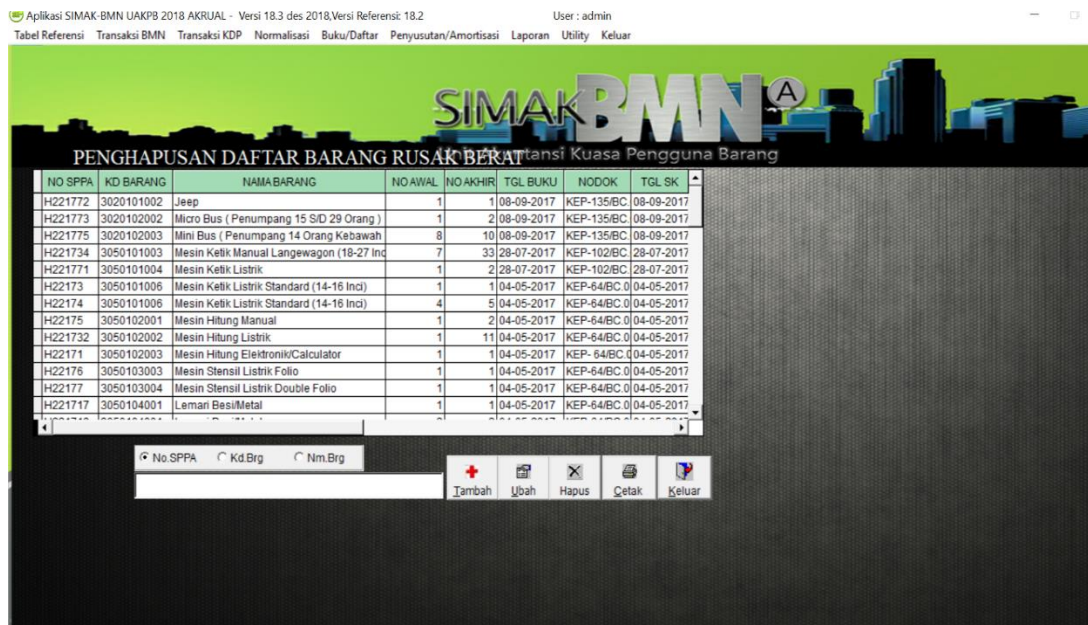
Jurnal yang dibuat untuk mencatat transaksi penjualan mobil adalah sebagai berikut:

Uraian	Debet	Kredit
Akumulasi Penyusutan	129.000.000	
Kas di Kas Umum Negara	30.000.000	
Surplus/defisit Penjualan Aset (LO)	21.000.000	
Aset tetap- Peralatan dan Mesin		180.000.000

Uraian	Debet	Kredit
Diterima dari entitas lain	30.000.000	
Pendapatan LRA		30.000.000



Gambar 4.6 Penghapusan BMN yang sudah terjual dengan cara lelang



Gambar 4.7 Penghapusan BMN yang sudah terjual dengan cara lelang

4.3 Pengaruh Penghentian dan Penempatan BMN pada Neraca Laporan Keuangan Audited Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara

AKUN NERACA		JUMLAH
117111	Barang Konsumsi	200.353.938
117112	Amunisi	20.259.450
117113	Bahan untuk Pemeliharaan	12.164.790
117114	Suku Cadang	5.580.000
117199	Persediaan lainnya	70.389.331
131111	Tanah	45.469.348.400
132111	Peralatan dan Mesin	9.537.073.277
133111	Gedung dan bangunan	16.330.823.172
134111	Jalan dan Jembatan	185.635.000
134113	Jaringan	19.750.000
135111	Aset Tetap Renovasi	0
136111	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0
137111	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	(7.035.038.451)
137211	Akumasil Penyusutan Gedung dan Bangunan	(4.711.811.012)
137311	Akumulasi Penyusutan Jalan dan Jembatan	(12.994.450)
137313	Akumulasi penyusutan Jaringan	(3.863.592)

166112	Aset tetap yang tidak digunakan dalam operasi pemerintahan	1.970.759.573
169122	Akumulasi penyusutan aset tetap yang tidak digunakan dalam operasi	(1.810.004.359)
JUMLAH		60.248.461.067

Tabel 4.1 Laporan Neraca Tanggal 01 Januari 2017

AKUN NERACA		JUMLAH
117111	Barang Konsumsi	218.532.354
117112	Amunisi	19.391.400
117113	Bahan untuk Pemeliharaan	13.437.800
117114	Suku Cadang	0
117199	Persediaan lainnya	96.636.105
131111	Tanah	301.732.071.000
132111	Peralatan dan Mesin	10.462.112.322
133111	Gedung dan bangunan	23.047.644.459
134111	Jalan dan Jembatan	492.657.000
134113	Jaringan	19.750.000
135111	Aset Tetap Renovasi	0
136111	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0
137111	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	(8.148.286.793)
137211	Akumasil Penyusutan Gedung dan Bangunan	(1.678.626.618)
137311	Akumulasi Penyusutan Jalan dan Jembatan	(5.354.967)
137313	Akumulasi penyusutan Jaringan	(4.826.404)
166112	Aset tetap yang tidak digunakan dalam operasi pemerintahan	1.455.706.932
169122	Akumulasi penyusutan aset tetap yang tidak digunakan dalam operasi	(1.343.148.273)
JUMLAH		326.377.696.317

Tabel 4.2 Laporan Neraca Tanggal 31 Desember 2017

Penjualan Barang Milik Negara dengan cara dilelang akan disetorkan sebagai Penerimaan Negara Bukan Pajak, dan akan dilaporkan pada Laporan Keuangan Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara. Penjualan BMN tersebut akan

dicatat pada aplikasi SAIBA dengan akun penerimaan **423122 yaitu pendapatan dari penjualan Peralatan dan Mesin**. Penjualan Kendaraan Dinas Bermotor berupa kendaraan roda dua dan roda empat telah disetorkan oleh Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara sebesar Rp 153.258.000,- (seratus lima puluh tiga juta dua ratus lima puluh delapan ribu rupiah), dengan tampilan pada aplikasi SAIBA sebagai berikut:

NERACA PERCOBAAN TINGKAT SATUAN KERJA PER 31 DESEMBER 2017 (DALAM RUPIAH)				Kode Laporan: NPSAIKT Tanggal : 25-04-19 Halaman : 1
KEMENTERIAN NEGARA/ LEMBAGA	: 015	KEMENTERIAN KEUANGAN		
ESELON I	: 05	DITJEN BEA DAN CUKAI		
WILAYAH/PROPINSI	: 0700	SUMATERA UTARA		
SATUAN KERJA	: 410945	KANWIL DJBC SUMATERA UTARA		

423122	Pendapatan dari Penjualan Peralatan dan Mesin		153,258,000
423129	Pendapatan dari Pemindahtanganan BMN Lainnya		9,250,000
423141	Pendapatan Sewa Tanah, Gedung, dan Bangunan		8,543,634
423951	Penerimaan Kembali Belanja Pegawai Tahun Anggaran Yang Lalu		740
491511	Pendapatan Penyesuaian Nilai Persediaan		69,707,341
511111	Beban Gaji Pokok PNS	4,785,246,000	
511119	Beban Pembulatan Gaji PNS	74,234	
511119	Pengembalian Beban Pembulatan Gaji PNS		1,233
511121	Beban Tunj. Suami/Istri PNS	292,078,780	

Tabel 4.3 Pencatatan PNBPN Penjualan BMN pada Aplikasi SAIBA

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan dan diuraikan serta dibahas pada BAB IV Hasil dan Pembahasan, peneliti memiliki kesimpulan sebagai berikut:

- 1) Prosedur Penghentian dan Penempatan Aset Tetap pada Instansi Pemerintah masih sangat membutuhkan waktu dan proses yang sangat lama;
- 2) Penghapusan Barang Milik Negara sangat penting dilakukan untuk melakukan pergantian Barang Milik Negara dan juga untuk meningkatkan penerimaan Negara melalui Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP).
- 3) Nilai Barang Milik Negara yang dipakai saat usulan sudah tidak sesuai dengan pada saat penjualan dikarenakan proses yang lama yang membutuhkan waktu kurang lebih tiga bulan.
- 4) Barang Milik Negara berupa kendaraan roda empat dan roda dua pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Sumatera Utara yang diusulkan untuk dihapuskan sudah terlalu banyak masa penggunaannya;
- 5) Sistem pencatatan Barang Milik Negara pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Sumatera Utara dicatat pada Aplikasi SIMAK BMN dan aplikasi SAIBA.
- 6) Proses penilaian Barang Milik Negara pada Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara masih membutuhkan bantuan penilaian Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Medan sehingga proses usulan penghapusan Barang Milik Negara membutuhkan waktu yang lama.

- 7) Pemilihan pemenang hanya menjadi hak Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang sebagai Pengelola, sehingga Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara sebagai UAKPB tidak memiliki hak untuk menentukan pemenang lelang.
- 8) Kendala-kendala dalam proses lelang Barang Milik Negara adalah adanya Barang Milik Negara yang sudah tidak lengkap atau hilang dikarenakan sudah lama tidak digunakan dan mengakibatkan kerugian kepada pemenang lelang.

5.2 Saran

Adapun saran yang dapat penulis berikan terkait sistem prosedur penghentian dan penempatan Barang Milik Negara pada instansi Pemerintah adalah sebagai berikut adalah sebagai berikut:

- 1) Pihak Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang seharusnya lebih teliti dan update terhadap tahun perolehan Barang Milik Negara sehingga, suatu Barang Milik Negara tidak terlalu lama digunakan sehingga tidak membutuhkan nilai perawatan yang lebih tinggi;
- 2) Proses penghentian atau penggunaan Barang Milik Negara seharusnya lebih disederhanakan sehingga proses penghapusan tidak membutuhkan waktu yang sangat lama dalam menghapuskan Barang Milik Negara;
- 3) Dilakukan pengamanan aset yang lebih bagus yaitu pengamanan administrasi, hukum dan fisik sehingga pada saat lelang Barang Milik Negara pihak pemenang lelang tidak merasa dirugikan karena ada bagian dari Barang Milik Negara yang sudah tidak ditemukan;

- 4) Melakukan tertib administrasi terkait Pengelolaan Barang Milik Negara sehingga pada saat penghapusan data sudah lengkap;
- 5) Melakukan update kondisi Barang Milik Negara pada aplikasi SIMAK BMN sehingga kondisi Barang Milik Negara sesuai dengan kondisi sebenarnya;
- 6) Kepada Pihak-pihak terkait agar selalu melakukan koordinasi terkait dengan penghapusan karena sangat berpengaruh terhadap waktu dan nilai Barang Milik Negara yang akan dilelang atau dihapuskan;
- 7) Dalam proses penilaian Barang Milik Negara seharusnya nilai Barang Milik Negara sesuai dengan harga pasar sehingga pada saat lelang Barang Milik Negara nilainya tidak terlalu tinggi.

DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan, Zaki. 2009. Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode. Yogyakarta: YKPN
- Dewi, Irra Chrisyanti. 2011. Pengantar Ilmu Administrasi, PT Prestasi Pustakaraya. Jakarta
- Hans Kartikahadi, Rosita Uli Sinaga, Merliyana Syamsul, Sylvia Veronica Siregar (2012). Akuntansi Keuangan berdasarkan SAK berbasis IFRS. Jakarta : Salemba
- Kasma, Juan. 2012. Standard Operating Procedure Perpajakan Perusahaan Jasa. Bandung: Alfabeta
- Keputusan Menteri Keuangan Nomor 666/KMK.01/2018 tentang Pelimpahan Kewenangan Menteri Keuangan Dalam Bentuk Mandat Kepada Pejabat Di Lingkungan DJKN
- Keputusan Menteri Keuangan Nomor 81/KM.6/2018 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Keuangan Nomor 620/KM.6/2015 tentang Masa Manfaat Dalam Rangka Amortisasi Barang Milik Negara Berupa Aset Tak Berwujud Pada Entitas Pemerintah Pusat
- Keputusan Menteri Keuangan Nomor: 577/KM.6/2017 tentang Tentang Modul Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara Untuk Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara Berupa Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas Operasional Jabatan Di Dalam Negeri
- Keputusan Menteri Keuangan Nomor 385/KM.6/2016 tentang Modul Rekonsiliasi Data Barang Milik Negara dan Pemuktahiran Data Barang Milik Negara
- Mulyadi. 2013. Sistem Akuntansi. Jakarta: Salemba Empat
- M.Nafarin.2009. Penganggaran Perusahaan .Penerbit Salemba 4. Jakarta Ikatan Akuntansi Indonesia. 2011. PSAK 16 (Revisi 2011) : Aset Tetap. Jakarta : IAI
- Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang *Standar Akuntansi Pemerintah*

Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang *Pengelolaan Barang Milik Negara*

Peraturan Pemerintah nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.06/2018 tentang Tata Cara Rekonsiliasi BMN Dalam Rangka Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 57/PMK.06/2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.06/2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Penilaian Kembali Barang Milik Negara

Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia nomor 111/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Negara

Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia nomor 83/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Negara

Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia nomor 111/PMK.06/2017 tentang Penilaian Barang Milik Negara

Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia nomor 27/PMK.06/2016 tentang Pentunjuk Pelaksanaan Lelang

Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia nomor 90/PMK.06/2016 tentang Pedoman pelaksanaan Lelang dengan Penawaran secara tertulis tanpa kehadiran peserta lelang melalui internet

PMK Nomor 247/PMK.06/2016 tentang Pengasuransian Barang Milik Negara

PMK Nomor 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara

PMK Nomor 87/PMK.06/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 246/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan Barang Milik Negara

Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 7 tentang Akuntansi Aset Tetap

Rudianto, 2012, Pengantar Akuntansi Konsep & Teknik Penyusunan Laporan Keuangan, Penerbit : Erlangga, Jakarta

Surat Edaran Menteri Keuangan nomor SE-36/MK.1/2014 tentang Pedoman Penghapusan Barang Milik Negara di lingkungan Kementerian Keuangan

Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang *Keuangan Negara*

Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang *Perbendaharaan Negara*

Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang *Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara*