



LAPORAN BARANG MILIK NEGARA

TAHUN
2023

UNIT AKUNTANSI KUASA PENGGUNA BARANG
PENGADILAN NEGERI PONTIANAK

*Bagian Aggaran 005.03
Badan Peradilan Umum
Mahkamah Agung RI*



www.pn-pontianak.go.id



0812 5775 8489
(INDI Whatsapp Bot)

BAGIAN ANGGARAN 005.03



LAPORAN BARANG MILIK NEGARA PENGADILAN NEGERI PONTIANAK BADAN PERADILAN UMUM MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA

TAHUN ANGGARAN 2023

Jl. Sultan Abdurrahman No. 89
Telp. 0561-734100 Fax. 0561-763196
Pontianak - Kalimantan Barat
e-mail : pengadilannegeriptk@gmail.com

KATA PENGANTAR

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

Pada Undang-Undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dijelaskan bahwa yang dimaksud Barang Milik Negara adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN dan perolehan lainnya yang sah. Termasuk dalam pengertian perolehan lainnya yang sah, pada Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Pengelolaan BMN/D disebutkan antara lain sumbangan/hibah, pelaksanaan perjanjian/kontrak, ketentuan undang-undang, dan putusan pengadilan.

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

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

kebutuhan manajemen pemerintah dalam perencanaan, pengadaan, pengembangan, pemeliharaan, maupun penghapusan (*disposal*).

Semoga Laporan Barang Milik Negara yang disusun untuk Periode Tahun 2023 bisa membantu dalam membuat laporan keuangan pada tingkat Mahkamah Agung Republik Indonesia secara keseluruhan, sehingga Akuntabilitas dan Transparansi Laporan Keuangan Mahkamah Agung Republik Indonesia bisa menjadi lebih baik dan bisa meningkatkan Predikat atas penilaian Laporan Keuangan Kementerian/Lembaga.



DAFTAR ISI

	hal.
Kata Pengantar	i
Daftar Isi	iii
I. Pendahuluan	1
II. Dasar Hukum	4
III. Kebijakan Akuntansi BMN	6
3.1. Aset Tetap	
A. Tanah	7
B. Gedung dan Bangunan	7
C. Peralatan dan Mesin	7
D. Jalan, Irigasi dan Jaringan	8
E. Aset Tetap Lainnya	8
F. Konstruksi dalam Pengerjaan	8
G. Aset Barang Bersejarah	8
3.2. Persediaan	9
IV. Laporan BMN	
4.1. Proses Penyusunan Laporan Barang Milik Negara	10
4.2. Laporan Barang Milik Negara	10
4.2.1. Aset Tetap	13
4.2.2. Barang Persediaan	13
4.2.3. Konstruksi Dalam Pengerjaan	14
4.3. Posisi Barang Milik Negara di Neraca	14
V. Kendala dan Saran	

5.1. Kendala	16
5.2. Saran	16
VI. Penutup	17

Lampiran

- A. Catatan Ringkas Barang Milik Negara
- B. Laporan Barang Intrakomptabel
- C. Laporan BMN Gabungan Intrakomptabel dan Ekstrakomptabel
- D. Laporan Persediaan dan BA Opname Fisik
- E. Laporan Posisi BMN dan Keuangan di Neraca
- F. Berita Acara Rekonsiliasi Internal BMN dengan Keuangan
- G. Laporan Kondisi Barang

I. PENDAHULUAN

Secara umum, barang adalah bagian dari kekayaan yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai/dihitung/diukur/ditimbang dan dinilai, tidak termasuk uang dan surat berharga. Menurut Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharan Negara Barang Milik Negara (BMN) adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Perolehan lainnya yang sah antara lain berasal dari hibah/sumbangan/sejenisnya, pelaksanaan dari perjanjian kontrak, ketentuan undang-undang, dan putusan pengadilan yang memperoleh kekuatan hukum tetap (sitaan).

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No 28 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara Pengelolaan Barang Milik Negara dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.

Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah meliputi:

1. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
2. pengadaan;
3. penggunaan;
4. pemanfaatan;
5. pengamanan dan pemeliharaan;
6. penilaian;
7. pemindahtanganan;
8. pemusnahan;
9. penghapusan;
10. penatausahaan; dan
11. pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

BMN DALAM SAPP

Dalam Sistem Akuntasi Pemerintah Pusat (SAPP), BMN merupakan bagian dari aset pemerintah pusat yang berwujud. Aset pemerintah adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan

yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

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

BMN yang berupa aset lancar adalah Persediaan. Sedangkan BMN yang berupa aset tetap meliputi tanah; Peralatan dan Mesin; Gedung dan Bangunan; Jalan, Irigasi, dan Jaringan; Aset Tetap Lainnya; serta Konstruksi Dalam Pengerjaan. BMN yang berupa aset tetap yang tidak digunakan lagi/dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah dimasukkan ke dalam pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

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

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

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

- a. Ketaatan, yaitu SIMAK-BMN diselenggarakan sesuai peraturan perundang-undangan dan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Apabila prinsip akuntansi bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, maka yang diikuti adalah ketentuan perundang-undangan.
- b. Konsistensi, yaitu SIMAK-BMN dilaksanakan secara berkesinambungan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- c. Kemampubandingan, yaitu SIMAK-BMN menggunakan klasifikasi standar sehingga menghasilkan laporan yang dapat dibandingkan antar periode akuntansi.
- d. Materialitas, yaitu SIMAK-BMN dilaksanakan dengan tertib dan teratur sehingga seluruh informasi yang mempengaruhi keputusan dapat diungkapkan.
- e. Obyektif, yaitu SIMAK-BMN dilakukan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.
- f. Kelengkapan, yaitu SIMAK-BMN mencakup seluruh transaksi BMN yang terjadi.

Laporan yang tersaji dalam SIMAK-BMN merupakan penunjang dari terciptanya Laporan Keuangan yang baik dan tepat secara keseluruhan, karena anggaran yang dikeluarkan untuk Belanja Modal khususnya dan belanja barang yang dikapitalisasi dan yang menjadi Barang Persediaan semua diinventarisir dan dilaporkan melalui SIMAK-BMN.

Penatausahaan BMN yang semula menggunakan Aplikasi SIMAK BMN saat ini sudah menggunakan Aplikasi SAKTI dimana Modul Persediaan dan Aset Tetap terintegrasi dalam satu aplikasi.

II. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan yang telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah yang telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
6. Peraturan Menteri Keuangan No. 171 Tahun 2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat;
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 150/PMK.06/2014 tentang Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara;
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 83/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Negara;
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 111/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Negara;
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara;
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 65/PMK.06/2017 tentang Pena;
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 111/PMK.06/2019 tentang Tata Cara Penggunaan Barang Milik Negara;
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 115/PMK.06/2020 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemanfaatan Barang Milik Negara;
14. Surat Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor MA/SEK/055/X/2008 tanggal 28 Oktober 2008 tentang Pendeklegasian Wewenang Permohonan Penghapusan Kepada Tingkat Banding di Lingkungan Mahkamah Agung RI;
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 102 Tahun 2009 dan Peraturan Dirjen KN 07/KN/2009 tentang Tata Cara Rekonsiliasi Barang Milik Negara Dalam Rangka Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat.

16. Peraturan Direktur Jenderal Kekayaan Negara Nomor 07 Tahun 2009 tentang Cara Pelaksanaan Rekonsiliasi Barang Milik Negara Dalam Rangka Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat.
17. Peraturan Bersama Menteri Keuangan Dan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor: 186/PMK.06/2009 Nomor: 24 Tahun 2009 Tentang Pensertifikatan Barang Milik Negara Berupa Tanah.

III. KEBIJAKAN AKUNTANSI BMN

Pada dasarnya kebijakan akuntansi Barang Milik Negara (BMN) dan Pelaksanaan pelaporannya dilaksanakan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah dan Sistem Akuntansi Instansi, hal ini sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 233/PMK.05/2011 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat.

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

BMN memiliki jenis dan variasi yang sangat beragam, baik dalam hal tujuan perolehannya maupun masa manfaat yang diharapkan. Oleh karena itu, dalam perlakuan akuntansinya ada BMN yang dikategorikan sebagai aset lancar dan ada pula yang di golongan sebagai aset tetap bahkan aset lainnya.

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

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

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

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

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

3.1 ASET TETAP

A. TANAH

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

B. GEDUNG DAN BANGUNAN

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

C. PERALATAN DAN MESIN

Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai. Wujud fisik Peralatan dan Mesin bisa meliputi: Alat Besar, Alat Angkutan, Alat Bengkel dan Alat Ukur, Alat Pertanian, Alat Kantor dan Rumah Tangga, Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar, Alat Kedokteran dan Kesehatan, Alat Laboratorium, Alat Persenjataan, Komputer, Alat Eksplorasi, Alat Pemboran, Alat Produksi, Pengelolaan dan Pemurnian, Alat Bantu Eksplorasi, Alat Keselamatan Kerja, Alat Peraga, serta Unit Proses/Produksi.

D. JALAN, IRIGASI, DAN JARINGAN

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

E. ASET TETAP LAINNYA

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

F. KONSTRUKSI DALAM PENGERTIAN

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

G. ASET BARANG BERSEJARAH (HERITAGE ASSETS)

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

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

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

3.2 PERSEDIAAN

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

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

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

IV. LAPORAN BMN

4.1. PROSES PENYUSUNAN LAPORAN

Proses yang dilakukan dalam menyusun laporan Barang Milik Negara (BMN) ini berjengjang mulai dari setiap satuan kerja (Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang/UAKPB) sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 233/PMK.05/2011 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat, ditingkat inilah dituntut ketelitian dan ketepatan dalam menginventarisir dan membukukan data setiap Barang Milik Negara yang diperoleh maupun yang dikeluarkan, dengan cara menginput setiap perolehan, penatausahaan dan pemanfaatan Barang Milik Negara dan Barang Persediaan dengan menggunakan Aplikasi SIMAN tingkat UAKPB (Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang) dan Aplikasi SAKTI.

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

Data BMN yang sudah diinput tersebut, yang didalamnya juga termasuk nilai persediaan kemudian dilakukan rekon antara bagian barang dengan bagian keuangan untuk mencocokkan neraca, terutama untuk mengecek keakuratan data BMN perolehan pembelian, melalui aplikasi Mon SAKTI.

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

4.2. LAPORAN BARANG MILIK NEGARA

Total Nilai aset/BMN yang tercatat di Laporan tingkat UAKPB Pengadilan Negeri Pontianak adalah sebesar Rp73.583.375,- dengan rincian sebagai berikut:

KODE AKUN	URAIAN	NILAI RUPIAH
117111	Barang Konsumsi	73.583.375
117113	Bahan untuk Pemeliharaan	0

131111	Tanah	0
132111	Peralatan dan Mesin	0
133111	Gedung dan Bangunan	0
134112	Irigasi	0
134113	Jaringan	0
135121	Aset Tetap Lainnya	0
137111	Akumulasi Penyusutan Mesin	0
137211	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	0
137312	Akumulasi Penyusutan Irigasi	0
137313	Akumulasi Penyusutan Jaringan	0
166112	Aset Tetap yang tidak digunakan dalam Operasi Pemerintahan	0
169122	Akumulasi Penyusutan/Amortisasi Aset Tetap yang tidak digunakan dalam Operasi Pemerintahan	0
Total		73.583.375

Berikut tabel dan grafik nilai BMN Tahun 2022 dengan Tahun 2023.

**TABEL NILAI BMN TINGKAT UAKPB PENGADILAN NEGERI PONTIANAK
TAHUN 2022 DAN TAHUN 2023
(NILAI GABUNGAN INTRAKOMPTABEL DAN EKSTRAKOMPTABEL)**

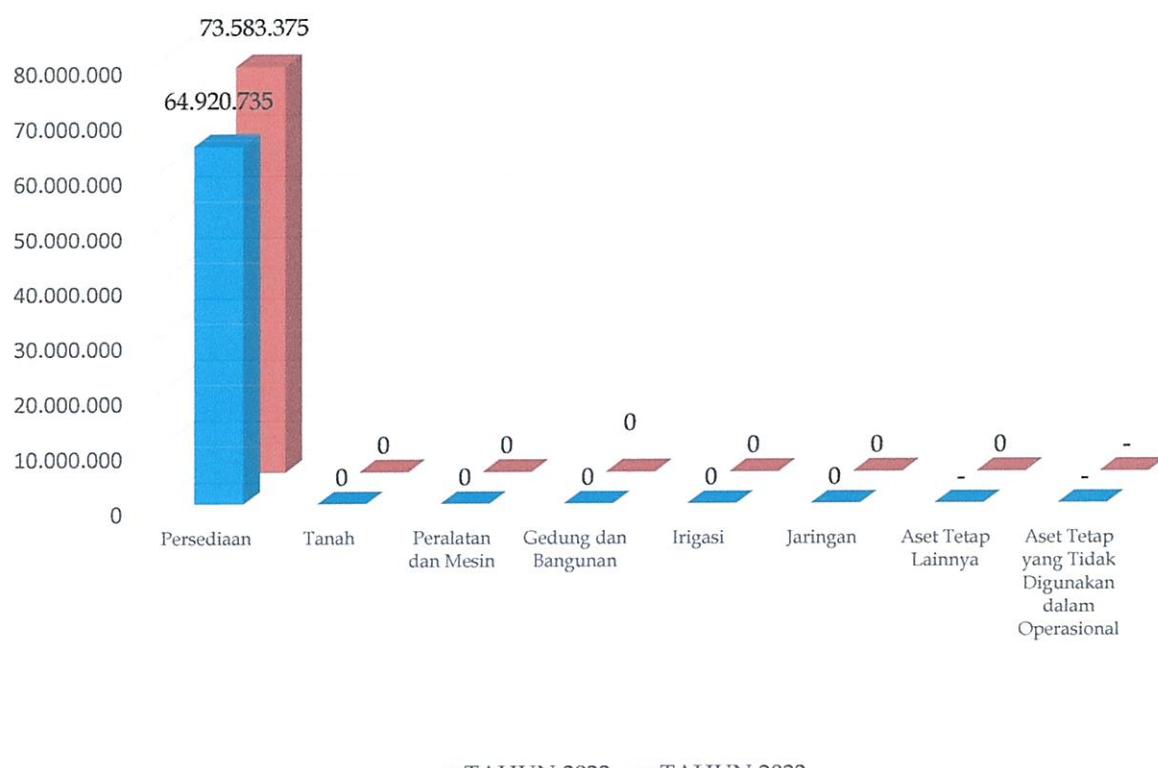
KODE AKUN	URAIAN	TA 2022	TA 2023
117111	Barang Konsumsi	64.920.735	73.583.375
117113	Bahan untuk Pemeliharaan	0	0
131111	Tanah	0	0
132111	Peralatan dan Mesin	0	0
133111	Gedung dan Bangunan	0	0
134112	Irigasi	0	0
134113	Jaringan	0	0
135121	Aset Tetap Lainnya	0	0
137111	Akumulasi Penyusutan Mesin	0	0
137211	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	0	0

137312	Akumulasi Penyusutan Irigasi	0	0
137313	Akumulasi Penyusutan Jaringan	0	0
166112	Aset Tetap yang tidak digunakan dalam Operasi Pemerintahan	0	0
169122	Akumulasi Penyusutan/Amortisasi Aset Tetap yang tidak digunakan dalam Operasi Pemerintahan	0	0
Total		64.920.735	73.583.375

**TABEL NILAI BMN TINGKAT UAKPB PENGADILAN NEGERI PONTIANAK
TAHUN 2022 DENGAN TAHUN 2023**

	Persediaan	Tanah	Peralatan dan Mesin	Gedung dan Bangunan	Irigasi	Jaringan	Aset Tetap Lainnya	Aset Tetap yg tdk Digunakan
TA 2022	64.920.735	0	0	0	0	0	0	0
TA 2023	73.583.375	0	0	0	0	0	0	0

**Grafik Perbandingan Nilai BMN
TA 2022 dengan TA 2023**



4.2.1. ASET TETAP

- a. Nilai Aset Tanah pada Pengadilan Negeri Pontianak Tahun 2023 tidak mengalami perubahan nilai jika dibandingkan dengan Tahun 2022.
- b. Nilai Peralatan dan mesin pada Pengadilan Negeri Pontianak Tahun 2023 tidak mengalami perubahan nilai jika dibandingkan dengan Tahun 2022.
- c. Nilai Gedung dan Bangunan pada Pengadilan Negeri Pontianak Tahun 2023 tidak mengalami perubahan nilai jika dibandingkan dengan Tahun 2022.
- d. Nilai Jalan, Irigasi, dan Jaringan pada Pengadilan Negeri Pontianak Semester I Tahun 2023 tidak mengalami perubahan nilai jika dibandingkan dengan Tahun 2022.
- e. Nilai Aset Tetap Lainnya pada Pengadilan Negeri Pontianak Tahun 2023 tidak mengalami perubahan nilai jika dibandingkan dengan Tahun 2022.
- f. Nilai Aset tak Berwujud pada Pengadilan Negeri Pontianak Tahun 2023 tidak mengalami perubahan nilai jika dibandingkan dengan Tahun 2022.
- g. Nilai Aset Lainnya pada Pengadilan Negeri Pontianak Tahun 2023 tidak mengalami perubahan nilai jika dibandingkan dengan Tahun 2022.

4.2.2. PERSEDIAAN

Nilai Persediaan pada Pengadilan Negeri Pontianak Tahun 2023 mengalami perubahan jika dibandingkan dengan Tahun 2022, yang dijelaskan pada tabel berikut.

**TABEL NILAI PERSEDIAAN TINGKAT UAKPB
PENGADILAN NEGERI PONTIANAK
TAHUN 2022 DAN TAHUN 2023**

PERSEDIAAN	TAHUN 2022	TAHUN 2023
Barang Konsumsi	64.920.735	73.583.375
Amunisi	0	0
Bahan Untuk Pemeliharaan	0	0
Suku Cadang	0	0
Pita Cukai, Materai dan Leges	0	0
Aset Tetap atau Persediaan untuk dijual atau diserahkan kepada	0	0

masyarakat		
Bahan Baku	0	0
Barang dalam Proses	0	0
Persediaan untuk Tujuan Strategis	0	0
Persediaan Barang Hasil Sitaan	0	0
Persediaan lainnya	0	0

4.2.3 KONTRUKSI DALAM PENGERJAAN

Nilai Konstruksi dalam Pengerajan pada Pengadilan Negeri Pontianak Tahun 2023 tidak mengalami perubahan nilai jika dibandingkan dengan Tahun 2022.

4.3 POSISI BMN DI NERACA

Untuk Neraca pada UAKPB Pengadilan Negeri Pontianak Tahun 2023 tercapai keseimbangan (sama) atau selisih Nihil antara neraca Barang Milik Negara dengan neraca Keuangan. Berikut tabel Neraca UAKPB dan UAKPA Pengadilan Negeri Pontianak Tahun 2023.

**TABEL PERBANDINGAN NILAI BMN TINGKAT UAKPB
PENGADILAN NEGERI PONTIANAK
TAHUN 2023**

NAMA ASET	UAKPA	UAKPB
Barang Konsumsi	64.920.735	73.583.375
Bahan untuk Pemeliharaan	0	0
Tanah	0	0
Peralatan dan Mesin	0	0
Gedung dan Bangunan	0	0
Irigasi	0	0
Jaringan	0	0
Aset Tetap Lainnya	0	0
Akumulasi Penyusutan Mesin	0	0
Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	0	0

Akumulasi Penyusutan Irigasi	0	0
Akumulasi Penyusutan Jaringan	0	0
Aset Tetap yang tidak digunakan dalam Operasi Pemerintahan	0	0
Akumulasi Penyusutan/Amortisasi Aset Tetap yang tidak digunakan dalam Operasi Pemerintahan	0	0
Total	64.920.735	73.583.375

V. KENDALA DAN SARAN

5.1. KENDALA

Tidak terdapat kendala yang berarti dalam penata usahaan aset pada DIPA 03 satuan kerja Pengadilan Negeri Pontianak.

5.2. SARAN

Agar kedepannya Pengadilan Negeri Pontianak dapat menjadi prioritas dalam pembangunan gedung dan pengadaan aset sebagai sarana pendukung dalam Pelayanan masyarakat pencari keadilan dalam wilayah hukum Pengadilan Negeri Pontianak.

VI. PENUTUP

Data yang disajikan dalam laporan Barang Milik Negara Pengadilan Negeri Pontianak tahun 2023 sudah dilakukan verifikasi data, sebagai filter dalam membuat laporan yang akurat.

Mudah-mudahan laporan yang Kami susun bisa membantu Mahkamah Agung Republik Indonesia dalam penyusunan laporan Barang Milik Negara di tingkat Kementerian Negara/Lembaga dan membantu dalam penyusunan laporan keuangan secara keseluruhan, dan dapat meningkatkan kualitas dari laporan keuangan agar menjadi lebih baik, transparan dan akuntabel, sehingga predikat *Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)* yang diberikan oleh Badan Pengawas Keuangan (BPK) atas Hasil Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga Tahun Anggaran 2023 dapat dipertahankan pada Tahun Anggaran 2024 dan secara umum terus bisa meningkatkan kualitas dalam melaksanakan Reformasi Birokrasi Sepenuhnya dibidang Anggaran, Manajemen Aset (BMN) dan Pelaporannya pada Mahkamah Agung RI dan Pengadilan di Bawahnya.

LAMPIRAN I

*CATATAN RINGKAS
BARANG MILIK NEGARA*

CATATAN ATAS LAPORAN BARANG MILIK NEGARA

PADA LAPORAN BARANG KUASA PENGGUNA

UNIT AKUNTANSI KUASA PENGGUNA BARANG PENGADILAN NEGERI

PONTIANAK

BAGIAN ANGGARAN 005.03

TAHUN 2023

I. Pendahuluan

a. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana yang telah di ubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2002 Tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
8. Peraturan Menteri Keuangan No. 171 Tahun 2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat;
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96 Tahun 2007 tentang Tatacara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan dan Pemindah tanganan Barang Milik Negara;
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 97 Tahun 2007 tentang Kodefikasi Barang Milik Negara;
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 120 Tahun 2007 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara;
12. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor: PER-51/PB/2008 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga;
13. Surat Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor MA/SEK/055/X/2008 tanggal 28 Oktober 2008 tentang Pendeklegasian Wewenang Permohonan Penghapusan Kepada Tingkat Banding di Lingkungan Mahkamah Agung RI;

14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 102 Tahun 2009 dan Peraturan Dirjen KN 07/KN/2009 tentang Tata Cara Rekonsiliasi Barang Milik Negara Dalam Rangka Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat;
15. Peraturan Direktur Jenderal Kekayaan Negara Nomor 07 Tahun 2009 tentang Cara Pelaksanaan Rekonsiliasi Barang Milik Negara Dalam Rangka Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat;
16. Peraturan Bersama Menteri Keuangan Dan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor: 186/PMK.06/2009 Nomor: 24 Tahun 2009 Tentang Pensertifikatan Barang Milik Negara Berupa Tanah;
17. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 01/PMK.06/2013 tentang Penyusutan Barang Milik Negara Berupa Aset Tetap Pada Entitas Pemerintah Pusat.

b. Entitas Pelaporan

Entitas pelaporan adalah Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang Pengadilan Negeri Pontianak yang merupakan bagian dari instansi Mahkamah Agung Republik Indonesia, bagian anggaran Badan Peradilan Umum.

c. Periode Pelaporan

Catatan atas Laporan Barang Kuasa Pengguna Barang ini merupakan pelaporan atas periode Tahun Anggaran 2023.

II. Kebijakan Penatausahaan Barang Milik Negara

Pada dasarnya kebijakan akuntansi Barang Milik Negara (BMN) dan Pelaksanaan pelaporannya dilaksanakan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah dan Sistem Akuntansi Instansi, hal ini sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171 Tahun 2007 Tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat.

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

BMN memiliki jenis dan variasi yang sangat beragam, baik dalam hal tujuan perolehannya maupun masa manfaat yang diharapkan. Oleh karena itu, dalam perlakuan akuntansinya ada BMN yang dikategorikan sebagai aset lancar dan ada pula yang di golongan sebagai aset tetap bahkan aset lainnya.

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

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

BMN berupa aset tetap yang sudah dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah digolongkan sebagai aset lain-lain. Dalam sistem akuntansi pemerintah pusat, kebijakan akuntansi BMN mencakup masalah pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan.

III. Pendekatan Penyusunan Laporan

Laporan Kuasa Pengguna Barang Pengadilan Negeri Pontianak Tahun Anggaran 2023 merupakan laporan yang mencakup seluruh aspek BMN yang ditatausahakan dan dikelola oleh Pengadilan Negeri Pontianak.

Nilai BMN yang disajikan pada Laporan Barang Kuasa Pengguna Pengadilan Negeri Pontianak ini adalah sebesar Rp73.583.375,- (*tujuh puluh tiga juta lima ratus delapan puluh tiga ribu tiga ratus tujuh puluh lima rupiah*) yang merupakan nilai BMN berupa saldo awal laporan sebesar Rp64.920.735,- (*enam puluh empat juta sembilan ratus dua puluh ribu tujuh ratus tiga puluh lima rupiah*), nilai mutasi tambah yang terjadi selama Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp220.202.652,- (*dua ratus dua puluh dua ratus dua ribu enam ratus lima puluh dua rupiah*) dan mutasi kurang yang terjadi selama Tahun

Angaran 2023 sebesar Rp211.540.012,- (*dua ratus sebelas juta lima ratus empat puluh ribu dua belas rupiah rupiah*). Nilai mutasi BMN tersebut berasal dari transaksi keuangan dan transaksi non keuangan. Mutasi BMN yang berasal dari transaksi keuangan merupakan penambahan nilai BMN yang berasal dari perolehan dan/atau penambahan BMN yang berasal dari pembiayaan APBN selama tahun berjalan, sedangkan transaksi non-keuangan merupakan transaksi penambahan dan pengurangan atas BMN yang berasal dari pembiayaan selain APBN periode tahun berjalan.

Laporan BMN ini disusun menggunakan sistem aplikasi sebagai alat bantu guna mempermudah dalam melakukan Penatausahaan BMN. Laporan BMN ini terdiri atas:

1. Catatan atas Laporan Barang Milik Negara;
2. Laporan Aset Tetap (Intrakomptabel, Ekstrakomptabel, dan Gabungan;
3. Laporan Aset Tak Berwujud;
4. Laporan Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP);
5. Laporan Barang Persediaan;
6. Neraca;
7. Laporan Barang Persediaan;
8. Laporan Aset Tetap (Intrakomptabel, Ekstrakomptabel, dan Gabungan
9. Laporan Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP);
10. Laporan Aset Tak Berwujud;
11. Laporan Barang Bersejarah;
12. Laporan Kondisi Barang;
13. Catatan atas Laporan Barang Milik Negara.

IV. Ringkasan Barang Milik Negara per 31 Desember 2023

a. Saldo Awal TA 2023

Nilai BMN per 1 Januari 2023 menurut Laporan Barang Pengguna Pengadilan Negeri Pontianak adalah sebesar Rp64.920.735,- (*enam puluh empat juta sembilan ratus dua puluh ribu tujuh ratus tiga puluh lima rupiah*).

b. Ringkasan Mutasi Barang Milik Negara

Mutasi BMN per 31 Desember 2023 adalah sebagai berikut :

a. Barang Persediaan

Saldo persediaan pada Laporan Barang Kuasa Pengguna per 31 Desember 2023 sebesar Rp73.583.375,- (*tujuh puluh tiga juta lima ratus delapan puluh tiga ribu tiga ratus tujuh puluh lima rupiah*), jumlah tersebut terdiri dari saldo awal sebesar Rp64.920.735,- (*enam puluh empat juta sembilan ratus dua puluh ribu tujuh ratus tiga puluh lima rupiah*), nilai mutasi tambah yang terjadi selama Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp220.202.652,- (*dua ratus dua puluh juta dua ratus dua ribu enam ratus lima puluh dua rupiah*) dan mutasi kurang yang terjadi selama Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp211.540.012,- (*dua ratus sebelas juta lima ratus empat puluh ribu dua belas rupiah rupiah*).

Jumlah tersebut dapat dirinci sebagai berikut :

Uraian	Saldo Awal (Rp)	Mutasi (Rp)		Saldo Akhir (Rp)
		Tambah	Kurang	
Barang Konsumsi	64.920.735	219.942.652	(211.280.012)	73.583.375
Bahan Untuk Pemeliharaan	0	260.000	(260.000)	0
Pita Cukai, Materai, dan Leges	0	0	(0)	0
Jumlah	64.920.735	220.202.652	(211.540.012)	73.583.375

b. Tanah

Tidak terdapat BMN berupa Tanah pada Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahun 2023 Pengadilan Negeri Pontianak per 31 Desember 2023.

c. Peralatan dan Mesin

Tidak terdapat BMN berupa Peralatan dan Mesin pada Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahun 2023 Pengadilan Negeri Pontianak per 31 Desember 2023.

d. Gedung dan Bangunan

Tidak terdapat BMN berupa Gedung dan Bangunan pada Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahun 2023 Pengadilan Negeri Pontianak per 31 Desember 2023.

e. Jalan, Irigasi, dan Jaringan

Tidak terdapat BMN berupa Jalan, Irigasi dan Jaringan pada Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahun 2023 Pengadilan Negeri Pontianak per 31 Desember 2023.

f. Aset Tetap Lainnya

Tidak terdapat BMN berupa Aset Tetap Lainnya pada Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahun 2023 Pengadilan Negeri Pontianak per 31 Desember 2023.

g. Konstruksi dalam Pengerjaan

Tidak terdapat BMN berupa Konstruksi dalam Pengerjaan pada Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahun 2023 Pengadilan Negeri Pontianak per 31 Desember 2023.

h. Aset Lainnya

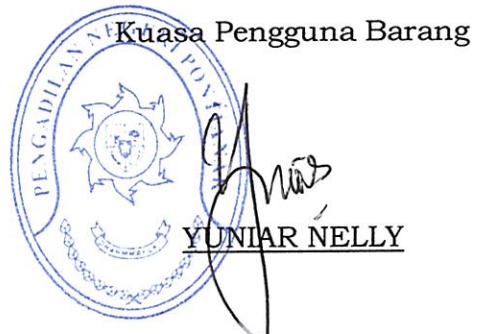
Tidak terdapat BMN berupa Aset Lainnya dalam Pengerjaan pada Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahun 2023 Pengadilan Negeri Pontianak per 31 Desember 2023.

i. BMN berupa Aset Bersejarah

Tidak terdapat BMN berupa Aset Bersejarah dalam Pengerjaan pada Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahun 2023 Pengadilan Negeri Pontianak per 31 Desember 2023.

Penanggungjawab Laporan Barang Kuasa
Pengguna Pengadilan Negeri Pontianak

per 31 Januari 2024



LAMPIRAN II

*LAPORAN BARANG
INTRAKOMTABEL*

LAPORAN BARANG PENGGUNA

INTRAKOMPTABEL

RINCIAN PER SUB KELOMPOK BARANG
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2023

UAPB : 005
UAKPB : 099239
MAHKAMAH AGUNG
PENGADILAN NEGERI PONTIANAK

Tgl Data : 11/01/24 12:00 PM
Tanggal : 11/01/24 4:15 PM
Halaman : 1
Kode Lap : lap_bmn_intra_skel_salker

KODE	URAIAN	AKUN NERACA/SUB KELOMPOK BARANG		SALDO PER 1 JANUARI 2023		BERTAMBAH		BERKURANG		MUTASI	
		KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	



YUNIAR NELLY, S.T., M.M.

197706242006042001

LAMPIRAN III
LAPORAN BMN GABUNGAN
INTRAKOMPTABEL DAN
EKSTRAKOMPTABEL

LAPORAN BARANG PENGUNA
GABUNGAN INTRAKOMPTABEL DAN EKSTRAKOMPTABEL
RINCIAN PER SUB KELOMPOK BARANG
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2023

UAPB : 005
UAKPB : 099239

MAHKAMAH AGUNG
PENGADILAN NEGERI PONTIANAK

AKUN NERACA/SUB KELOMPOK BARANG		SATUAN	SALDO PER 1 JANUARI 2023		MUTASI		BERKURANG	SALDO PER 31 DESEMBER 2023	
KODE	URAIAN		KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI		KUANTITAS	NILAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10



Tgl Data : 25/05/23 6:00 PM
Tgl Cetak : 11/01/24 4:15 PM
Halaman : 1
Kode Lap : lap_bmn_gab_skel_satker

LAMPIRAN IV

*LAPORAN PERSEDIAAN
DAN BERITA ACARA
OPNAME FISIK*



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI PONTIANAK
PENGADILAN NEGERI PONTIANAK**

Jalan Sultan Abdurrahman No 89, Sungai Bangkong, Pontianak Kota, Kota Pontianak, Kalimantan Barat, 78116. www.pn-pontianak.go.id, pengadilannegeripnk@gmail.com

**Berita Acara Opname Fisik (Stock Opname) Persediaan
Pengadilan Negeri Pontianak
No: 01/099239/SO/01/2024**

Pada hari ini, **Jumat** tanggal **12** bulan **Januari** tahun **2023** Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : LILY WIDYANTI, SE
NIP. : 197707282006042001
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan

2. Nama : LISA ENDAH FATAYANI, A.Md.
NIP. : 197706262022032019
Jabatan : Pengelola Barang Milik Negara

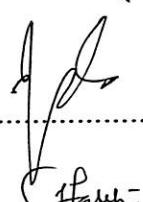
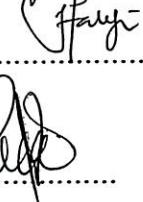
3. Nama : RUSLI
NIP. : -
Jabatan : PPNPN

Menyatakan bahwa telah melakukan **Stock Opname** barang persediaan 099239 Semester 2 Tahun 2023 sebagaimana terlampir dalam lampiran Berita Acara Opname Fisik (Stock Opname). Adapun total Nilai Barang per 31 Desember 2023 meliputi ;

- | | |
|-----------------------------|--------------------------|
| a. Barang Konsumsi | : Rp.73.583.375,- |
| b. Bahan Untuk Pemeliharaan | : Rp. 0,- |
| Total | : Rp.73.583.375,- |

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

Tim Stock Opname :

- | | | |
|-------------------------------|------------------------|---|
| 1. LILY WIDYANTI, SE | NIP.19770728200604200 |  |
| 2. LISA ENDAH FATAYANI, A.Md. | NIP. 19970626202203201 |  |
| 3. RUSLI | NIP. - |  |



LAMPIRAN BERITA ACARA STOCK OPNAME

Kode Satker : 099239
 Nama Satker : Pengadilan Negeri Pontianak

No	Kode Barang	Jenis Barang	Jumlah	Satuan	Kondisi	Harga
Barang Konsumsi						
1	1010301001000001	Pulpen	2	Buah	Baik	48.300
2	1010301001000002	Pensil 2B	10	Buah	Baik	60.800
3	1010301001000004	Spidol Permanen	6	Buah	Baik	60.000
4	1010301001000005	Stabilo	6	Buah	Baik	105.000
5	1010301001000006	Spidol Kecil	8	Buah	Baik	20.000
6	1010301001000008	Spidol Boardmarker	11	Buah	Baik	132.000
7	1010301001000009	Balliner	27	Buah	Baik	6.210.000
8	1010301001000011	Spidol White Board	1	Buah	Baik	10.000
9	1010301001000014	Pulpen Joyko Spirit	16	Kotak	Baik	784.000
10	1010301001000015	pulpen kenko	38	Kotak	Baik	3.040.000
11	1010301001000024	Spidol Warna Warni	4	Set	Baik	90.000
12	1010301001000025	Pulpen tizo	9	Kotak	Baik	702.000
13	1010301002000001	Tinta Stempel	8	Buah	Baik	144.000
14	1010301001000004	Tinta Stempel Laser	10	Buah	Baik	180.000
15	1010301003000001	Binder No. 260	12	Kotak	Baik	315.500
16	1010301003000002	Binder No. 111	25	Kotak	Baik	300.000
17	1010301003000003	Paper Clip No. 5	21	Kotak	Baik	136.500
18	1010301003000004	Paper Clip No. 3	34	Kotak	Baik	85.000
19	1010301003000005	Binder Clip No. 200	21	Kotak	Baik	441.000
20	1010301003000006	Binder Clip No. 107	15	Kotak	Baik	120.000
21	1010301003000007	Binder Clip No. 155	0	Kotak	Baik	-
22	1010301003000008	Binder Clip No. 105	40	Kotak	Baik	304.000
23	1010301003000010	Binder Clips No. 280	13	Kotak	Baik	455.000
24	1010301004000001	Tipe eks	17	Buah	Baik	212.500
25	1010301004000002	Penghapus Pensil	17	Buah	Baik	70.275
26	1010301005000001	Buku Reg. Folio isi 100	15	Buah	Baik	412.500
27	1010301005000002	Buku Reg. Folio isi 200	6	Buah	Baik	282.000
28	1010301005000003	Buku Ekspedisi	19	Buah	Baik	342.000
29	1010301005000049	Buku Tulis Batik A5	19	Buah	Baik	342.000
30	1010301005000052	Buku Double Folio	3	Buah	Baik	204.000
31	1010301006000001	Ordner Besar	62	Buah	Baik	1.829.000
32	1010301006000002	Map (snailhacter) Plastik	33	Buah	Baik	504.000
33	1010301006000004	Map (Jepit) Plastik	8	Buah	Baik	88.000
34	1010301006000006	File Box	34	Buah	Baik	1.870.000
35	1010301006000012	Map Buffalo Hijau	1	Pack	Baik	90.000
36	1010301006000015	Map Biola	1	Pack	Baik	105.000
37	1010301006000018	Map Folder	1	Buah	Baik	15.000

No	Kode Barang	Jenis Barang	Jumlah	Satuan	Kondisi	Harga
38	1010301006000019	Map Snailhacter Plastik Transparan	34	Buah	Baik	146.000
39	1010301007000001	Penggaris Besi 30cm	13	Buah	Baik	97.500
40	1010301008000001	Cutter	6	Buah	Baik	130.500
41	1010301008000002	Isi Cutter	17	Kotak	Baik	195.500
42	1010301010000001	Lakban Bening	31	Roll	Baik	589.000
43	1010301010000002	Lakban Hitam 2	14	Roll	Baik	388.000
44	1010301010000003	Double Tape 1	3	Roll	Baik	34.500
45	1010301010000004	Lem Fox Putih	6	Buah	Baik	105.000
46	1010301010000005	Lem Stick	1	Buah	Baik	9.000
47	1010301010000014	Double Tape 3M	19	Roll	Baik	551.000
48	1010301010000012	Double Tape 2	33	Buah	Baik	583.000
49	1010301010000014	Double Tape 3M 24 mm	2	Roll	Baik	276.000
50	1010301010000018	isolasi bening 24	7	Roll	Baik	112.000
51	1010301010000019	Isolasi Kertas Nasway	11	Roll	Baik	88.000
52	1010301012000001	Mesin Staples No. 10	14	Buah	Baik	420.000
53	1010301012000003	Mesin Stapler 24/6	10	Buah	Baik	350.000
54	1010301013000001	Isi Stapler No. 10	107	Kotak	Baik	267.500
55	1010301013000002	Isi Staples No 3	6	Kotak	Baik	36.000
56	1010301013000004	Isi Staples 23/17	4	Kotak	Baik	130.400
57	1010301013000005	Isi Staples 23/20	4	Kotak	Baik	236.000
58	1010301014000022	Buku Agenda Sidang Hakim Perikanan	2	Buku	Baik	188.100
59	1010301999000001	Remover	18	Buah	Baik	378.000
60	1010301999000001	Peraut Pensil	1	Buah	Baik	44.500
61	1010301999000005	Benang Kasur	13	Roll	Baik	156.000
62	1010301999000006	Jarum Kasur	19	Buah	Baik	57.000
63	1010301999000009	Tip eks Cair	15	Buah	Baik	180.000
64	1010301999000010	Gunting	12	Buah	Baik	216.000
65	1010301999000011	Mika Stand A5	24	Buah	Baik	276.000
66	1010301999000014	Tipe Eks Kertas (Kering)	11	Buah	Baik	165.000
67	1010302001000003	HVS A4 80gsm	52	Rim	Baik	4.108.000
68	1010302001000004	HVS F4 80gsm	80	Rim	Baik	6.640.000
69	1010302001000007	HVS F4 75 gram	0	Rim	Baik	-
70	1010302002000003	Kertas Kissing	0	Lembar	Baik	-
71	1010302002000005	Stick Note	24	Buah	Baik	276.000
72	1010302002000012	Memo Stick	0	Buah	Baik	-
73	1010304004000001	Tinta Canon Hitam	27	Set	Baik	1.157.500
74	1010304004000002	Tinta Canon Warna	32	Set	Baik	1.264.000
75	1010304004000003	Catridge Canon 810	16	Unit	Baik	4.880.000
76	1010304004000004	Catridge Canon 811	21	Unit	Baik	8.190.000
77	1010304004000005	Catridge Canon 830	5	Unit	Baik	1.525.000
78	1010304004000006	Catridge Canon 831	3	Unit	Baik	1.170.000

No	Kode Barang	Jenis Barang	Jumlah	Satuan	Kondisi	Harga
79	1010304004000009	Catridge Canon 741	4	Buah	Baik	1.560.000
80	1010304004000010	Catridge Canon 740	6	Buah	Baik	1.820.000
81	1010304004000011	Catridge Canon 745	6	Buah	Baik	1.890.000
82	1010304004000012	Catridge Canon 746	8	Buah	Baik	3.280.000
83	1010304004000013	Tinta Canon	7	Botol	Baik	581.000
84	1010304004000014	Tinta Botol Epson 664	2	Botol	Baik	216.000
85	1010304004000016	Tinta Epson 003 Warna	13	Botol	Baik	1.575.000
86	1010304004000017	Tinta Epson 003 Hitam	13	Botol	Baik	1.515.000
87	1010304004000018	Tinta Canon BK GI-790	6	Botol	Baik	1.050.000
88	1010304004000019	Tinta HP GT-52 Warna Botol	10	Botol	Baik	1.450.000
89	1010304004000020	Tinta Canon BK GI-790	6	Botol	Baik	900.000
90	1010304004000021	Tinta HP GT-02 Hitam Botol	1	Botol	Baik	145.000
91	1010306010000001	Baterai AA	24	Set	Baik	420.000
92	1010306010000002	Baterai Besar	23	Buah	Baik	218.500
93	1010306010000005	Baterai AAA	69	Set	Baik	1.207.500
94	1010310999000001	Mata Bor	3	Buah	Baik	30.000
JUMLAH			1.491			73.583.375



Mengetahui,
 Kuasa Pengguna Barang
 Yuniar Melly, S.T., M.M.
 NIP. 19770624 200604 2 001

Operator Persediaan

Lisa Endah Fatayani, A.Md.
 NIP. 19970626 2022034 2 019

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

LAPORAN PERSEDIAAN

UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR TANGGAL 31-12-2023
 TAHUN ANGGARAN : 2023

NAMA UAKPB : PENGADILAN NEGERI PONTIANAK

KODE UAKPB : 005.01.1300.099066

KODE	URAIAN	NILAI PER 31-12-2023
117111	Barang Konsumsi	
1010301001	Alat Tulis	4,198,300
000023	Pensil 2B	235,800
000066	Spidol White Board	250,000
000067	Spidol Marker Permanent	220,000
000085	spidol kecil	7,500
000144	Pulpen Kenko K1	1,280,000
000147	Pulpen Joyko Spirit	2,205,000
000148	Pulpen Tizo	0
000152	Pulpen Pilot	0
000157	Kertas Hvs warna	0
000159	Balliner	0
000160	Spidol Snowman OPM	0
000161	Pulpen Kenko Easy Gel	0
1010301002	Tinta Tulis, Tinta Stempel	419,000
000003	Tinta stempel	28,000
000062	Bantalan Stempel	0
000064	Stick Note	391,000
1010301003	Penjepit Kertas	582,000
000104	binder clips No. 200	0
000131	binder clip 260	0
000132	paper clip no. 3	0
000133	Paper Clip No. 5	0
000134	Binder Clip No. 111	432,000
000137	Binder Clip 105	0
000138	Binder Clip 107	0
000140	Binder Clip 280	0
000141	Clip Bulldog	150,000
000142	Pelubang Kertas	0
1010301004	Penghapus/Korektor	213,000
000138	Penghapus pensil	3,000
000141	tipe eks kertas	210,000
1010301005	Buku Tulis	284,000
000012	Buku ekspedisi	216,000
000013	Buku Folio 100 lbr	0
000083	buku folio isi 200	0
000084	Buku Double Folio	68,000
000085	Buku Kwitansi	0
000086	Buku Bloknote	0
000087	Buku Folio Isi 50	0
1010301006	Ordner Dan Map	3,066,500
000047	Map Kertas Biasa	100,000

LAPORAN PERSEDIAAN
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR TANGGAL 31-12-2023
TAHUN ANGGARAN : 2023

NAMA UAKPB : PENGADILAN NEGERI PONTIANAK

KODE UAKPB : 005.01.1300.099066

KODE	URAIAN	NILAI PER 31-12-2023
000049	Ordner Besar	2,212,500
000050	Map Plastik Jepit	264,000
000146	Map Biola	490,000
000147	map file plastik	0
000150	map forte	0
000151	sheet protector 100 lbr	0
000153	clear sheet protector	0
1010301007	Penggaris	0
000086	penggaris besi 30 cm	0
1010301008	Cutter (Alat Tulis Kantor)	528,000
000064	Cutter	528,000
1010301010	Alat Perekat	726,000
000026	Lakban Hitam 2	0
000079	isolasi bening	0
000147	Lem Stick	80,000
000148	Lakban Bening 1	0
000150	Double Tape 2	0
000152	Lakban Bening 2	646,000
000153	Double Tape 3M	0
000158	Double Tape Foam 25 mm	0
000161	Lakban Kuning 2	0
000163	Solasi Kertas	0
000165	Isolasi Band	0
1010301012	Staples	0
000002	Staples No. 10	0
000003	Staples No. 3	0
000006	Saples Gunlaker	0
1010301013	Isi Staples	0
000005	Isi Staples No. 10	0
1010301999	Alat Tulis Kantor Lainnya	400,500
000006	Pelubang Kertas	225,000
000116	gunting Besar	0
000117	Gunting Sedang	175,500
000121	Keranjang Surat	0
000122	Isi Pulpen	0
000123	stryofoam	0
000124	mika meja	0
000126	Pembatas buku	0
000127	materai 10.000	0
000129	Kwitansi	0
000130	Push Pin	0
000131	Pelubang Kertas	0
1010302001	Kertas HVS	8,463,000
000002	HVS Warna	495,000
000006	HVS F4 80gsm	7,968,000

LAPORAN PERSEDIAAN
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR TANGGAL 31-12-2023
TAHUN ANGGARAN : 2023

NAMA UAKPB : PENGADILAN NEGERI PONTIANAK

KODE UAKPB : 005.01.1300.099066

KODE	URAIAN	NILAI PER 31-12-2023
000010	Kertas HVS F4 75 Gr	0
000011	Kertas HVS A4 75 Gr	0
1010302002	Berbagai Kertas	1,308,000
000057	Kertas Kissing	175,500
000103	kertas stiker	0
000137	Label CD	0
000141	Memo Pembatas (Memo Stiker)	0
000145	kertas buffalo	0
000150	Kertas Foto	0
000151	Kertas Jasmin	0
000152	Kertas Samson	0
000153	Kertas Concord	0
000154	Kertas Pindo	0
000155	Kertas Termal	0
000156	Tissue Wajah	870,000
000157	Tissue Napkin	262,500
1010302004	Amplop	2,273,000
000010	Amplop Coklat Uk. Kabinet	990,000
000011	Amplop Putih Royal	0
000078	Amplop cassing uk. map	800,000
000080	Amplop Uk. Folio	450,000
000081	Amplop No. 90	33,000
000082	Amplop Cassing per Pcs	0
1010302999	Kertas Dan Cover Lainnya	0
000002	Kertas Foto	0
000003	Kertas Thermal	0
000004	Kertas Buffalo	0
000005	Kertas BC Pindo	0
000006	Kertas Samson	0
1010303001	Transparant Sheet	240,000
000001	Plastik File Uk. HVS	240,000
1010304002	Computer File/Tempat Disket	0
000135	CD Case	0
1010304004	Tinta/Toner Printer	2,567,000
000032	Tinta Canon Black	1,659,000
000085	Catridge Canon 810	0
000086	Catridge Canon 811	0
000087	Catridge Canon 740	0
000091	Catridge Canon 745	0
000093	Tinta Epson 664	180,000
000094	Tinta Botol Pixma 790	175,000
000095	Tinta Suntik Hitam	0
000096	Tinta Botol Epson Seri L	300,000
000097	Tinta Epson 003	118,000
000101	Catridge HP 803 black	0

LAPORAN PERSEDIAAN
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR TANGGAL 31-12-2023
TAHUN ANGGARAN : 2023

NAMA UAKPB : PENGADILAN NEGERI PONTIANAK

KODE UAKPB : 005.01.1300.099066

KODE	URAIAN	NILAI PER 31-12-2023
000102	Cartridge Canon BH-7	0
000103	Tinta HP GT-53 Hitam Botol	135.000
1010304006	USB/Flash Disk	0
000127	Flash Disc 16 GB	0
000128	Flash Disc 32 GB	0
000129	Flash Dish 64 GB	0
000130	USB 2.0	0
1010304008	CD/DVD Drive	0
000001	CD-R	0
1010304009	Harddisk Internal	0
000001	Hardisk Internal	0
1010304010	Mouse	0
000001	Mouse	0
000002	Mouse M.170	0
000003	Alas Mouse	0
1010304011	CD/DVD	0
000001	cd link	0
1010304999	Bahan Komputer Lainnya	0
000001	Keyboard Jenius	0
000002	Alas Mouse	0
000003	Keyboard dekstop	0
000004	Cartridge 811 Warna	0
000005	Cartridge 810 Hitam	0
1010305001	Kabel Listrik	0
000120	Kabel	0
000123	Kabel Hansonic	0
1010306002	Lampu Listrik	0
000100	Lampu pilips 8w	0
000104	Lampu LTD 12 watt	0
000105	Lampu LED Philips 35 Watt	0
000106	Lampu LED Philips 12 Watt	0
000107	lampu LED Philips 2018	0
000108	LAMPU 20 WT	0
000110	Lampu 40 Wat	0
000111	Lampu Pilip(3+1)	0
000112	Lampu 75 W F	0
000113	Lampu Starlux	0
000114	Lampu Philip LED 14 W	0
000115	Lampu Down Light 18W	0
000116	Lampu Bulat 18 W	0
000117	Lampu 12 W	0
000118	Lampu Philips 10W	0
000119	Lampu 30 W	0
000120	LED 32W	0
000121	LED IN LITE	0

LAPORAN PERSEDIAAN
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR TANGGAL 31-12-2023
TAHUN ANGGARAN : 2023

NAMA UAKPB : PENGADILAN NEGERI PONTIANAK

KODE UAKPB : 005.01.1300.099066

KODE	URAIAN	NILAI PER 31-12-2023
1010306003	Stop Kontak	0
000005	Colokan	0
1010306005	Stacker	0
000029	Stacker	0
1010306010	Batu Baterai	4,017,500
000021	Baterai AA	1,107,500
000022	Baterai AAA	0
000053	Baterai 9V	0
000093	carger baterai	0
000094	baterai cas	2,910,000
1010306999	Alat Listrik Lainnya	0
000146	Terminal Listrik	0
1010309001	Meterai	0
000001	Materai 10.000	0
1010309003	Stempel	0
000001	Stempel	0
000002	Stempel Laser	0
000003	stempel laser kantor	0
1010309999	Perlengkapan Penunjang Kegiatan Kantor Lainnya	0
000001	Kalkulator	0
000002	Tissue Napkin (Kode Salah)	0
000003	Tissue Wajah (Kode Salah)	0
1010310999	Alat Penunjang Kegiatan Kantor Lainnya	0
000001	Push Pin	0
000002	Jam Dinding	0
000003	Benang Kasur	0
000008	Kit Black Magic	0
000009	Bell Alarm	0
000019	Kalkulator	0
000020	Kit Shampo Mobil	0
1010314999	Obat Lainnya (Barang Konsumsi)	0
000001	Baygon Semprot	0
1010399999	Alat/bahan Untuk Kegiatan Kantor Lainnya	0
000001	Materai 6000	0
000002	Kaki Dispenser	0
000003	Tutup Galon Air 40 X	0
000011	Name Tag	0
000012	Plastik Meteran Tebal	0
Jumlah per Akun		29,285,800
117113	Bahan untuk Pemeliharaan	
1010305001	Sapu Dan Sikat	1,257,000
000055	Sapu Ijuk	580,000
000056	Sekop Sampah	0
000105	sapu lidi	392,000
000112	sikat gagang (WC)	285,000

LAPORAN PERSEDIAAN
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR TANGGAL 31-12-2023
TAHUN ANGGARAN : 2023

NAMA UAKPB : PENGADILAN NEGERI PONTIANAK

KODE UAKPB : 005.01.1300.099066

KODE	URAIAN	NILAI PER 31-12-2023
000146	Sikat Closet	0
000148	sapu rotan	0
1010305002	Alat-Alat Pel Dan Lap	1,707,000
000039	Serbet tangan	180,500
000040	Lap Pel	0
000065	Pel Sumbu	760,000
000137	Lap Kanebo	663,000
000141	Pel Nagoya B	0
000142	Pel Nagoya T	0
000144	Pembersih lantai	0
000145	Vixal	0
000146	Wipol Botol	0
000147	Refil Wipol	0
000148	Pembersih Kaca Spray	0
000149	Refil Pembersih Kaca	0
000150	Kemoceng	103,500
000151	Sponge Cuci Piring	0
000152	Serbet Tangan Lusin	0
1010305003	Ember, Slang, Dan Tempat Air Lainnya	297,000
000051	Gayung	72,000
000054	Ember	225,000
1010305004	Keset Dan Tempat Sampah	0
000058	Tempat sampah	0
000144	Plastik Sampah Uk.60x100	0
000145	Plastik Sampah Uk. 90x120	0
000151	kantong plastik belanja	0
1010305008	Bahan Kimia Untuk Pembersih	6,367,000
000017	WIPOL	332,500
000037	Pembersih Lantai	565,500
000038	Vixal	665,000
000042	Sabun cuci tangan	0
000089	Pembersih kaca	600,000
000111	pembersih lantai (axi)	0
000123	Kapur Barus Ball Jumbo	1,015,000
000127	Sabun Cuci Tangan Lifeboy	0
000135	kapur barus	0
000136	Braso	0
000137	Pembersih Furniture	0
000140	Sabun Tangan 3,7 Liter	1,175,000
000142	Refil Pembersih Kaca	168,000
000145	Baygon Semprot	850,000
000146	Refil Wipol	532,000
000147	Pembersih Lantai 4LT	0
000148	Sabun Cuci Tangan 5L	0
000149	Kapur Barus Gantung	464,000

LAPORAN PERSEDIAAN
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR TANGGAL 31-12-2023
TAHUN ANGGARAN : 2023

NAMA UAKPB : PENGADILAN NEGERI PONTIANAK

KODE UAKPB : 005.01.1300.099066

KODE	URAIAN	NILAI PER 31-12-2023
1010305012	Pengharum Ruangan	1.324.900
000016	Pengharum Gantung	0
000080	Pengharum semprot	70.000
000106	refil pengharum matic	33.000
000124	Refil Pengharum Matic	1.173.000
000134	Pengharum Mobil	0
000135	Pengharum Automatic	0
000136	Dahlia Refill S.Q. Gantung	0
000137	Glad Denamon	0
000140	Refill Pengharum Ruangan Ace	48.900
1010305999	Perabot Kantor Lainnya	0
000016	Tissue Wajah (Kode Salah)	0
000102	Tissue Napkin (Kode Salah)	0
000146	Disenser Sabun	0
000148	Tempat Tissue (Kode Salah)	0
000150	Taplak Meja	0
000151	Tissu interfol (Kode Salah)	0
Jumlah per Akun		10.952.900
117121	Pita Cukai, Materai dan Leges	
1010501001	Pita Cukai, Materai, Leges	0
000001	Materai 10.000 (Kode Salah)	0
Jumlah per Akun		0
117128	Barang Persediaan Lainnya untuk Dijual/Diserahkan ke Masyarakat	
1010501008	Barang Persediaan	0
000001	Refil Pembersih Kaca (Kode Salah)	0
000002	Kapur Barus Kecil (Kode Salah)	0
000003	Sabun Cuci Tangan 3,7l (Kode Salah)	0
000004	Tissue (Kode Salah)	0
Jumlah per Akun		0
117141	Persediaan dalam Rangka Bantuan Sosial	
1011001007	Barang Persediaan	0
000001	Kapur Barus Ball Jumbo (Salah Kode)	0
000006	Pembersih Kaca Spray (Kode Salah)	0
Jumlah per Akun		0

LAPORAN PERSEDIAAN
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR TANGGAL 31-12-2023
TAHUN ANGGARAN : 2023

NAMA UAKPB : PENGADILAN NEGERI PONTIANAK

KODE UAKPB : 005.01.1300.099066

KODE	URAIAN	NILAI PER 31-12-2023
		Total Jumlah 40,238,700

Keterangan

1. Persediaan senilai 0,- dalam kondisi rusak
2. Persediaan senilai 0,- dalam kondisi usang



Pontianak, 12-01-2024
Petugas Pengelola Persediaan



LISA ENDAH FATAYANI, A.Md.
199706262022032019

LAMPIRAN V

*LAPORAN POSISI BMN DAN
KEUANGAN PADA NERACA*

LAPORAN POSISI BARANG MILIK NEGARA DI NERACA
POSI SI PER TANGGAL 31 DESEMBER 2023
TAHUN ANGGARAN 2023

UAPB : 005 MAHKAMAH AGUNG
UAKPB : 099239 PENGADILAN NEGERI PONTIANAK

Tgl.Data : 11/01/24 12:00 PM
Tgl.Cetak : 11/01/24 4:15 PM
Halaman : 1
Kode Lap : lap_bmn_neraca_face_satker

AKUN NERACA		JUMLAH
KODE	URAIAN	
1	2	3
117111	Barang Konsumsi	70,890,275
J U M L A H		70,890,275

Pontianak, 11 Januari 2024
Penanggung Jawab UAKPB
Sekretaris Pengadilan Negeri Pontianak



Yuniar Nelly
YUNIAR NELLY, S.T., M.M.
197706242006042001

LAMPIRAN VI

*BERITA ACARA
REKONSILIASI INTERNAL*



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI PONTIANAK
PENGADILAN NEGERI PONTIANAK

Jln. Sultan Abdurrahman No. 89 Kel. Sungai Bangkong Kec. Pontianak Kota, Kota Pontianak 78116
Telp. (0561) 734100 www.pn-pontianak.go.id, pengadilannegeriptk@gmail.com

BERITA ACARA REKONSILIASI INTERNAL DATA BARANG MILIK NEGARA
BAGIAN ANGGARAN 005.03 BADAN PERADILAN UMUM
PADA SATUAN KERJA PENGADILAN NEGERI PONTIANAK

NOMOR : BA/02/099239/1/2024

Pada hari ini, Selasa tanggal Dua bulan Januari tahun 2024, bertempat di Pengadilan Negeri Pontianak, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Lily Widyanti, S.E.
NIP : 19770728 200604 2 001
Jabatan : Operator Modul GLP

Nama : Lisa Endah Fatayani, A.Md.
NIP : 19970626 202203 2 019
Jabatan : Operator Modul Aset dan Persediaan

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama penanggung jawab unit akuntansi barang dan unit akuntansi keuangan pada Pengadilan Negeri Pontianak.

menyatakan bahwa telah melakukan Rekonsiliasi Data Barang Milik Negara (BMN) pada lingkup internal Pengadilan Negeri Pontianak dengan cara membandingkan data BMN Kuasa Pengguna (KP) yang disusun oleh unit akuntansi barang dengan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga (LKK/L) yang disusun oleh unit akuntansi keuangan untuk periode 01 Januari s/d 31 Desember 2023 dengan hasil sebagai berikut :

Hasil Rekonsiliasi Data BMN:

No	Akun Neraca Belanja Modal	Nilai BMN Periode 01 Januari s/d 31 Desember 2023			
		Saldo Awal	Mutasi		Saldo Akhir
			Tambah	Kurang	
1	2	3	4	5	(6) = (3) + (4) - (5)
A	ASET LANCAR	64.920.735	220.202.652	211.540.012	73.583.375
1	Persediaan	64.920.735	220.202.652	211.540.012	73.583.375
B	ASET TETAP				
1	Tanah	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Peralatan dan Mesin	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Gedung dan Bangunan	0,00	0,00	0,00	0,00



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI PONTIANAK
PENGADILAN NEGERI PONTIANAK

Jln. Sultan Abdurrahman No. 89 Kel. Sungai Bangkong Kec. Pontianak Kota, Kota Pontianak 78116
Telp. (0561) 734100 www.pn-pontianak.go.id, pengadilannegeriptk@gmail.com

4	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Aset Tetap Lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00	0,00	0,00	0,00
C	ASET LAINNYA				
1	Aset Tidak Berwujud	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Aset Lain-Lain	0,00	0,00	0,00	0,00
D	SUB JUMLAH (A+B+C)	64.920.735	220.202.652	211.540.012	73.583.375
E	Ekstrakomptabel	0,00	0,00	0,00	0,00
F	TOTAL (D+E)	64.920.735	220.202.652	211.540.012	73.583.375

Hal-hal penting lainnya mengenai data BMN terkait penyusunan KP dan LKPP disajikan dalam Lampiran Berita Acara ini, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara ini.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk bahan penyusunan Laporan BMN dan LKPP periode 01 Januari s/d 31 Desember 2023, dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Operator GLP

Lily Widayanti, S.E.
NIP. 19770728 200604 2 001

Operator Aset dan Persediaan

Lisa Endah Fatayani, A.Md.
NIP. 19970626 202203 2 019

Mengetahui,

Kuasa Pengguna Barang



Zuhri Nelly, S.T., M.M.
NIP. 19770624 200604 2 001

LAMPIRAN VII

LAPORAN KONDISI BARANG

LAPORAN KONDISI BARANG
UNTUK SEMUA KONDISI
PER DESEMBER 2023

MAHKAMAH AGUNG

DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI PONTIANAK

NAMA UAKPB : PENGADILAN NEGERI PONTIANAK
KODE UAKPB : 005.03.1300.099239

Tanggal : 11/01/2024 17.46.15
Halaman : 1 dari 1
Kode Lap : LKBT-PKPB1

No.	Kode Barang	Sub-Sub Kelompok Barang		N U P	Satuan	Harga Perolehan	Kondisi	
		Nama Barang	Sub-Nama Barang				Baik	Rusak Ringan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<i>Jumlah null</i>								

Pontianak, 31 Desember 2023
Penanggung Jawab UAKPB
Sekretaris Pengadilan Negeri Pontianak
YUNIAR NELLY, S.T., M.M.
1977/06/24/2006/04/2001

