



# LAPORAN BARANG MILIK NEGARA

SEMESTER 1  
TAHUN 2025

UNIT AKUNTANSI KUASA PENGGUNA BARANG  
PENGADILAN NEGERI PONTIANAK

*Bagian Aggaran 005.03  
Badan Peradilan Umum  
Mahkamah Agung RI*



[www.pn-pontianak.go.id](http://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**

**SEMESTER 1  
TAHUN ANGGARAN 2025**

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 Semester 1 Tahun 2025 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.



## 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 tenang 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 perundang-undangan 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 PENGERJAAN

---

Konstruksi dalam pengerajan adalah aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan atau belum selesai perolehannya pada tanggal pelaporan. Konstruksi Dalam Pengerajan 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 Rp135.928.046,- dengan rincian sebagai berikut:

KODE AKUN	URAIAN	NILAI RUPIAH
117111	Barang Konsumsi	99.312.900
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
<b>Total</b>		99.312.900

Berikut tabel dan grafik nilai BMN Tahun 2023 dengan SEMESTER 1 TAHUN 2025.

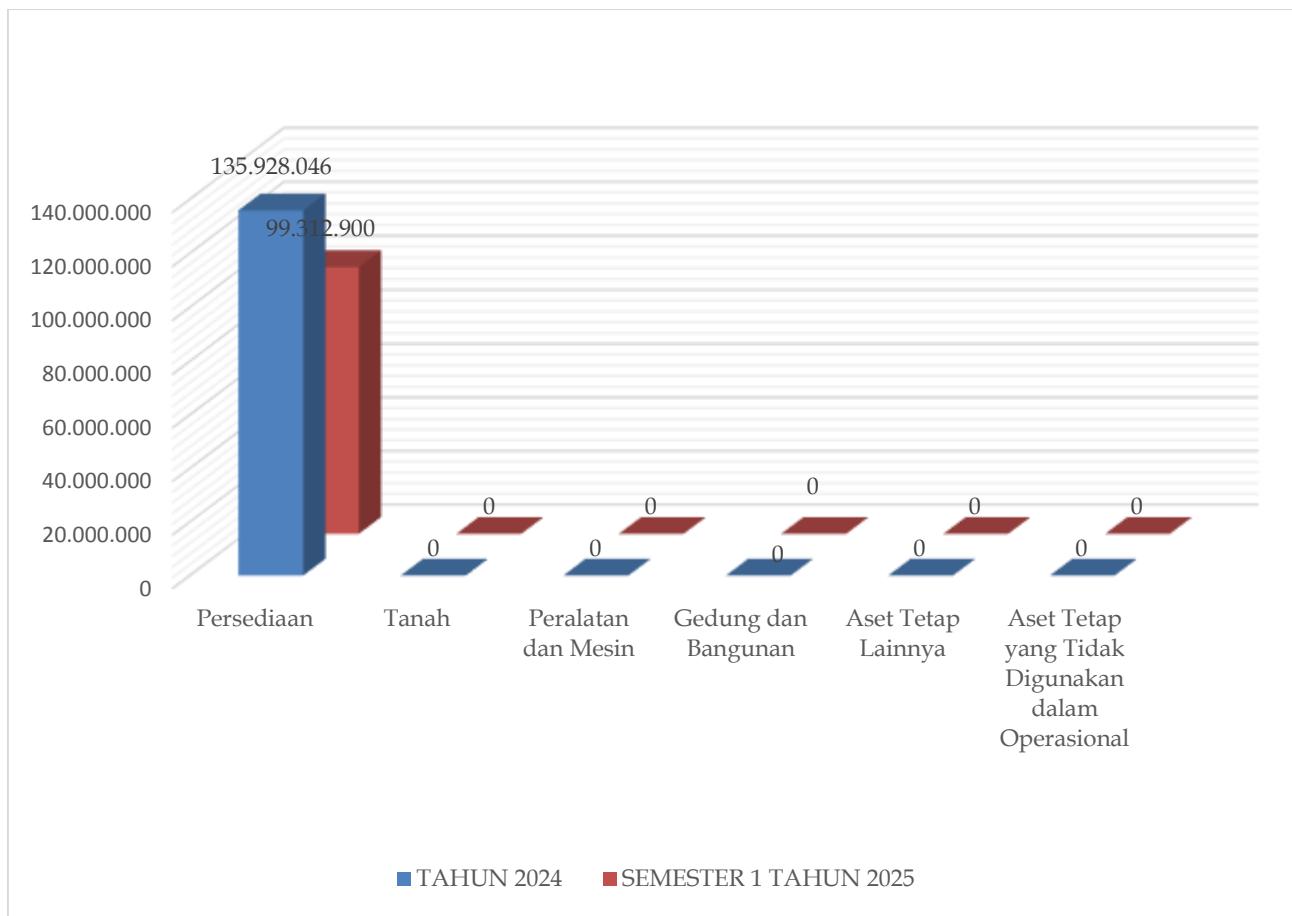
**TABEL NILAI BMN TINGKAT UAKPB PENGADILAN NEGERI PONTIANAK  
TAHUN 2023 DAN SEMESTER 1 TAHUN 2025  
(NILAI GABUNGAN INTRAKOMPTABEL DAN EKSTRAKOMPTABEL)**

KODE AKUN	URAIAN	TA 2024	SEMESTER 1 TA 2025
117111	Barang Konsumsi	135.928.046	99.312.900
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
<b>Total</b>		<b>135.928.046</b>	<b>99.312.900</b>

**TABEL NILAI BMN TINGKAT UAKPB PENGADILAN NEGERI PONTIANAK TAHUN 2024 DENGAN SEMESTER 1 TAHUN 2025**

	Persediaan	Tanah	Peralatan dan Mesin	Gedung dan Bangunan	Irigasi	Jaringan	Aset Tetap Lainnya	Aset Tetap yg tdk Digunakan
TA 2024	135.928.046	0	0	0	0	0	0	0
SEM 1 TA 2025	99.312.900	0	0	0	0	0	0	0



#### 4.2.1. ASET TETAP

- a. Nilai Aset Tanah pada Pengadilan Negeri Pontianak SEMESTER 1 TAHUN 2025 tidak mengalami perubahan nilai jika dibandingkan dengan TAHUN 2024.
- b. Nilai Peralatan dan mesin pada Pengadilan Negeri Pontianak SEMESTER 1 TAHUN 2025 tidak mengalami perubahan nilai jika dibandingkan dengan TAHUN 2024.
- c. Nilai Gedung dan Bangunan pada Pengadilan Negeri Pontianak SEMESTER 1 TAHUN 2025 tidak mengalami perubahan nilai jika dibandingkan dengan TAHUN 2024.
- d. Nilai Jalan, Irigasi, dan Jaringan pada Pengadilan Negeri Pontianak SEMESTER 1 TAHUN 2025 tidak mengalami perubahan nilai jika dibandingkan dengan TAHUN 2024.
- e. Nilai Aset Tetap Lainnya pada Pengadilan Negeri Pontianak SEMESTER 1 TAHUN 2025 tidak mengalami perubahan nilai jika dibandingkan dengan TAHUN 2024.
- f. Nilai Aset tak Berwujud pada Pengadilan Negeri Pontianak SEMESTER 1 TAHUN 2025 tidak mengalami perubahan nilai jika dibandingkan dengan TAHUN 2024.
- g. Nilai Aset Lainnya pada Pengadilan Negeri Pontianak SEMESTER 1 TAHUN 2025 tidak mengalami perubahan nilai jika dibandingkan dengan TAHUN 2024.

#### 4.2.2. PERSEDIAAN

Nilai Persediaan pada Pengadilan Negeri Pontianak SEMESTER 1 TAHUN 2025 mengalami perubahan jika dibandingkan dengan TAHUN 2024, yang dijelaskan pada tabel berikut.

**TABEL NILAI PERSEDIAAN TINGKAT UAKPB  
PENGADILAN NEGERI PONTIANAK  
TAHUN 2024 DAN SEMESTER 1 TAHUN 2025**

PERSEDIAAN	TAHUN 2024	SEMESTER 1 TAHUN 2025
Barang Konsumsi	135.928.046	99.312.900
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 masyarakat	0	0
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 Penggerjaan pada Pengadilan Negeri Pontianak SEMESTER 1 TAHUN 2025 tidak mengalami perubahan nilai jika dibandingkan dengan TAHUN 2024.

#### 4.3 POSISI BMN DI NERACA

Untuk Neraca pada UAKPB Pengadilan Negeri Pontianak SEMESTER 1 TAHUN 2025 tercapai keseimbangan (sama) atau selisih Nihil antara neraca Barang Milik Negara dengan neraca Keuangan. Berikut tabel Neraca UAKPB dan UAKPA Pengadilan Negeri Pontianak SEMESTER 1 TAHUN 2025.

**TABEL PERBANDINGAN NILAI BMN TINGKAT UAKPB  
PENGADILAN NEGERI PONTIANAK  
SEMESTER 1 TAHUN 2025**

NAMA ASET	UAKPA	UAKPB
Barang Konsumsi	99.312.900	99.312.900
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 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
<b>Total</b>	<b>99.312.900</b>	<b>99.312.900</b>

## 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 Semester 1 Tahun 2025 sudah dilakukan verifikasi data, sebagai filter dalam membuat laporan yang akurat.

Mudah-mudahan laporan yang Kami susun bisa membantu Mahkamah Agung Republik Indonesia dalam penyusunan laporan Barang Milik Negara di tingkat Kementerian Negara/Lembaga dan membantu dalam penyusunan laporan keuangan secara keseluruhan, dan dapat meningkatkan kualitas dari laporan keuangan agar menjadi lebih baik, transparan dan akuntabel, sehingga predikat *Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)* yang diberikan oleh Badan Pengawas Keuangan (BPK) atas Hasil Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga Tahun Anggaran 2025 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*

*LAMPIRAN II*

*LAPORAN BARANG  
INTRAKOMTABEL*

*LAMPIRAN III*

*LAPORAN BMN GABUNGAN  
INTRAKOMPTABEL DAN  
EKSTRAKOMPTABEL*

*LAMPIRAN IV*

*LAPORAN KONSTRUKSI  
DALAM PENGERJAAN*

*LAMPIRAN V*

*LAPORAN ASET TAK  
BERWUJUD*

*LAMPIRAN VI*

*LAPORAN PERSEDIAAN  
DAN BERITA ACARA  
OPNAME FISIK*

*LAMPIRAN VII*

*LAPORAN POSISI BMN DAN  
KEUANGAN PADA NERACA*

*LAMPIRAN VIII*

*BERITA ACARA  
REKONSILIASI INTERNAL*

*LAMPIRAN IX*

*BERITA ACARA  
REKONSILIASI DENGAN  
KPKNL*

*LAMPIRAN X*

*LAPORAN KONDISI BARANG*

*LAMPIRAN XI*

*BERITA ACARA IP*

# CATATAN ATAS LAPORAN BARANG MILIK NEGARA

**PADA LAPORAN BARANG KUASA PENGGUNA**

**UNIT AKUNTANSI KUASA PENGGUNA BARANG PENGADILAN NEGERI**

**PONTIANAK**

**BAGIAN ANGGARAN 005.03**

**SEMESTER 1 TAHUN 2025**

## 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 Pensertipikatan 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 2025.

## **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 Pengerjaan.

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 2025 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 Rp99.312.900,- (*sembilan puluh sembilan juta tiga ratus dua belas ribu sembilan ratus rupiah*) yang merupakan nilai BMN berupa saldo awal laporan sebesar Rp135.928.046,- (*seratus tiga puluh lima juta sembilan ratus dua puluh delapan ribu empat puluh enam rupiah*), nilai mutasi tambah yang terjadi selama Semester 1 Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp86.056.060,- (*delapan puluh enam juta lima puluh enam ribu enam puluh rupiah*) dan mutasi kurang yang terjadi selama

Semester 1 Tahun Angaran 2025 sebesar Rp122.671.206,- (*seratus dua puluh dua ribu enam ratus tujuh puluh satu dua ratus enam 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 Penggerjaan (KDP);
5. Laporan Barang Persediaan;
6. Neraca;
7. Laporan Barang Persediaan;
8. Laporan Aset Tetap (Intrakomptabel, Ekstrakomptabel, dan Gabunga
9. Laporan Konstruksi Dalam Penggerjaan (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 30 Juni 2025

### a. Saldo Awal TA 2025

Nilai BMN per 1 Januari 2025 menurut Laporan Barang Pengguna Pengadilan Negeri Pontianak adalah sebesar Rp135.928.046,- (*seratus tiga puluh lima juta sembilan ratus dua puluh delapan ribu empat puluh enam rupiah*).

### b. Ringkasan Mutasi Barang Milik Negara

Mutasi BMN per 30 Juni 2025 adalah sebagai berikut :

### a. Barang Persediaan

Saldo persediaan pada Laporan Barang Kuasa Pengguna per 30 Juni 2025 sebesar Rp99.312.900,- (*sembilan puluh sembilan juta tiga ratus dua belas ribu sembilan ratus rupiah*) yang merupakan nilai BMN berupa saldo awal laporan sebesar Rp135.928.046,- (*seratus tiga puluh lima juta sembilan ratus dua puluh delapan ribu empat puluh enam rupiah*), nilai mutasi tambah yang terjadi selama Semester 1 Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp86.056.060,- (*delapan puluh enam juta lima puluh enam ribu enam puluh rupiah*) dan mutasi kurang yang terjadi selama Semester 1 Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp122.671.206,- (*seratus dua puluh dua ribu enam ratus tujuh puluh satu dua ratus enam rupiah*)..

Jumlah tersebut dapat dirinci sebagai berikut :

Uraian	Saldo Awal (Rp)	Mutasi (Rp)		Saldo Akhir (Rp)
		Tambah	Kurang	
Barang Konsumsi	135.928.046	86.056.060	(122.671.206)	99.312.900
Bahan Untuk Pemeliharaan	0	0	(0)	0
Pita Cukai, Materai, dan Leges	0	0	(0)	0
<b>Jumlah</b>	<b>135.928.046</b>	<b>86.056.060</b>	<b>(122.671.206)</b>	<b>99.312.900</b>

### b. Tanah

Tidak terdapat BMN berupa Tanah pada Laporan Barang Kuasa Pengguna Semester 1 Tahun 2025 Pengadilan Negeri Pontianak per 30 Juni 2025.

### c. Peralatan dan Mesin

Tidak terdapat BMN berupa Peralatan dan Mesin pada Laporan Barang Kuasa Pengguna Semester 1 Tahun 2025 Pengadilan Negeri Pontianak per 30 Juni 2025.

### d. Gedung dan Bangunan

Tidak terdapat BMN berupa Gedung dan Bangunan pada Laporan Barang Kuasa Pengguna Semester 1 Tahun 2025 Pengadilan Negeri Pontianak per 30 Juni 2025.

**e. Jalan, Irigasi, dan Jaringan**

Tidak terdapat BMN berupa Jalan, Irigasi dan Jaringan pada Laporan Barang Kuasa Pengguna Semester 1 Tahun 2025 Pengadilan Negeri Pontianak per 30 Juni 2025.

**f. Aset Tetap Lainnya**

Tidak terdapat BMN berupa Aset Tetap Lainnya pada Laporan Barang Kuasa Pengguna Semester 1 Tahun 2025 Pengadilan Negeri Pontianak per 30 Juni 2025.

**g. Konstruksi dalam Pengerjaan**

Tidak terdapat BMN berupa Konstruksi dalam Pengerjaan pada Laporan Barang Kuasa Pengguna Semester 1 Tahun 2025 Pengadilan Negeri Pontianak per 30 Juni 2025.

**h. Aset Lainnya**

Tidak terdapat BMN berupa Aset Lainnya dalam Pengerjaan pada Laporan Barang Kuasa Pengguna Semester 1 Tahun 2025 Pengadilan Negeri Pontianak per 30 Juni 2025.

**i. BMN berupa Aset Bersejarah**

Tidak terdapat BMN berupa Aset Bersejarah dalam Pengerjaan pada Laporan Barang Kuasa Pengguna Semester 1 Tahun 2025 Pengadilan Negeri Pontianak per 30 Juni 2025.

Penanggungjawab Laporan Barang Kuasa

Pengguna Pengadilan Negeri Pontianak

per 15 Juli 2025

Kuasa Pengguna Barang

 YUNIAR NELLY

*LAMPIRAN II*

*LAPORAN BARANG  
INTRAKOMTABEL*

**LAPORAN BARANG PENGGUNA  
INTRAKOMPTABEL**  
**RINCIAN PER KELOMPOK BARANG**  
**UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 30 JUNI 2025**

Tgl Data : 29/07/25 12:28 PM

Tgl Cetak : 29/07/25 4:20 PM

Halaman : 1

Kode Lap : lap\_bmn\_intra\_kel\_satker\_poc

UAPB : 005                    MAHKAMAH AGUNG  
UAKPB : 099239                PENGADILAN NEGERI PONTIANAK

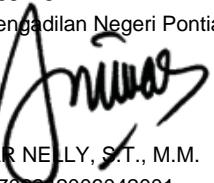
AKUN NERACA/KELOMPOK BARANG		SAT	SALDO PER 1 JANUARI 2025		MUTASI				SALDO PER 30 JUNI 2025	
					BERTAMBAH		BERKURANG			
KODE	URAIAN	3	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11



Pontianak, 15 Juli 2025

Penanggung Jawab UAKPB

Sekretaris Pengadilan Negeri Pontianak

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

197706242006042001

**LAMPIRAN III  
LAPORAN BMN GABUNGAN  
INTRAKOMPTABEL DAN  
EKSTRAKOMPTABEL**

**LAPORAN BARANG PENGGUNA  
GABUNGAN INTRAKOMPTABEL DAN EKSTRAKOMPTABEL  
RINCIAN PER KELOMPOK BARANG  
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 30 JUNI 2025**

**UAPB : 005                    MAHKAMAH AGUNG  
UAKPB : 099239                PENGADILAN NEGERI PONTIANAK**

Tgl Data : 03/03/24 12:00 AM

Tgl Cetak : 29/07/25 4:25 PM

Halaman : 1

Kode Lap : lap\_bmn\_gab\_kel\_satker\_poc

AKUN NERACA/KELOMPOK BARANG		SATUAN	SALDO PER 1 JANUARI 2025		MUTASI				SALDO PER 30 JUNI 2025	
					BERTAMBAH		BERKURANG			
KODE	URAIAN		KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11



**LAMPIRAN IV**

**LAPORAN ASET TAK  
BERWUJUD**

**LAPORAN BARANG KUASA PENGGUNA  
ASET TAK BERWUJUD  
RINCIAN PER KELOMPOK BARANG  
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 30 JUNI 2025**

**UAPB : 005                    MAHKAMAH AGUNG  
UAKPB : 099239                PENGADILAN NEGERI PONTIANAK**

Tgl Data : 29/07/25 12:28 PM  
Tanggal : 29/07/25 4:28 PM  
Halaman : 1  
Kode Lap : lap\_atb\_kel\_satker\_poc

AKUN NERACA/KELOMPOK BARANG		SAT	SALDO PER 1 JANUARI 2025		MUTASI				SALDO PER 30 JUNI 2025	
					BERTAMBAH		BERKURANG			
KODE	URAIAN	3	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Pontianak, 15 Juli 2025  
Penanggung Jawab UAKPB  
Sekretaris Pengadilan Negeri Pontianak

JUNIAR NELLY, S.T., M.M.  
197706242006042001



 A handwritten signature in black ink, appearing to read "JUNIAR NELLY".

**LAMPIRAN V**

**LAPORAN PERSEDIAAN  
DAN BERITA ACARA  
OPNAME FISIK**



**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](http://www.pn-pontianak.go.id), pengadilannegeriptk@gmail.com

**BERITA ACARA PEMERIKSAAN OPNAME FISIK PERSEDIAAN  
Nomor 3040/SEK.W17-U1/PL.1.2/VII/2025**

Nama Satker : Pengadilan Negeri Pontianak

Kode Satker : 099239

UAPPB-W : Pengadilan Tinggi Pontianak

UAPPB-E1 : Badan Peradilan Umum

UAPB : Mahkamah Agung

Pada hari ini Jumat tanggal Empat bulan Juli tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima bertempat di Pengadilan Negeri Pontianak. Kami yang bertanda tangan di bawah ini, panitia opname fisik persediaan:

1. Nama : Lily Widyanti, S.E. (Kasubbag Umum dan Keuangan)  
NIP : 197707282006042001  
Jabatan : Ketua
2. Nama : M. Zainul Rahman, S.Kom. (Pranata Komputer)  
NIP : 199101292019031007  
Jabatan : Sekretaris
3. Nama : Lisa Endah Fatayani, A.Md. (Staf Pengelola Persediaan)  
NIP : 199706262006032019  
Jabatan : Anggota

Menyatakan bahwa telah melakukan opname fisik persediaan Semester 1 Tahun 2025 dengan hasil sebagaimana terlampir dalam Hasil Opname Fisik.

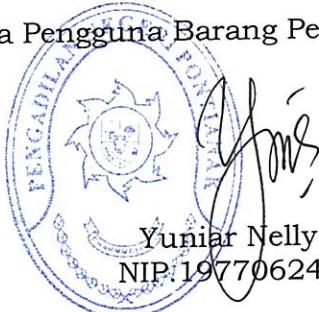
Demikian Berita Acara Opname Fisik Persediaan ini dibuat untuk bahan penyusunan Laporan Keuangan Semester 1 Tahun 2025 dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Tim Pelaksana Pemeriksaan Fisik Barang Persediaan (Opname Fisik)

1. Lily Widyanti, S.E. .... 
2. M. Zainul Rahman, S.Kom. .... 
3. Lisa Endah Fatayani, A.Md. .... 

Mengetahui,

Kuasa Pengguna Barang Pengadilan Negeri Pontianak



Yuniar Nelly, S.T., M.M.  
NIP. 197706242006042001

## HASIL OPNAME FISIK

Nama Satker : Pengadilan Negeri Pontianak

Kode Satker : 099239

UAPPB-W : Pengadilan Tinggi Pontianak

UAPPB-E1 : Badan Peradilan Umum

UAPB : Mahkamah Agung

No	Nama Barang	Kode Barang	Satuan	Kuantitas Barang		Selisih	Kondisi		
				Saldo SAKTI	Hasil Cek Fisik		Baik	Usang	Rusak
1	Pensil 2B	1010301001000002	Buah	35	35	0	✓		
2	Gunting (Besar)	1010301001000003	Buah	12	12	0	✓		
3	Spidol Permanen	1010301001000004	Buah	30	30	0	✓		
4	Stabilo	1010301001000005	Buah	11	11	0	✓		
5	Spidol Kecil	1010301001000006	Buah	9	9	0	✓		
6	Spidol Boardmarker	1010301001000008	Buah	51	51	0	✓		
7	Balliner	1010301001000009	Buah	10	10	0	✓		
8	Spidol White Board	1010301001000011	Kotak	1	1	0	✓		
9	Pulpen Snowman V-5	1010301001000012	Kotak	4	4	0	✓		
10	Pulpen Joyko Spirit	1010301001000014	Kotak	30	30	0	✓		
11	pulpen kenko	1010301001000015	kotak	20	20	0	✓		
12	Spidol Warna Warni	1010301001000024	Set	4	4	0	✓		
13	Pulpen tizo	1010301001000025	Buah	28	28	0	✓		
14	Tinta Stempel	1010301002000001	Buah	40	40	0	✓		
15	Tinta Stempel Laser	1010301002000004	Buah	16	16	0	✓		
16	Binder No. 260	1010301003000001	Kotak	3	3	0	✓		
17	Paper Clip No. 5	1010301003000003	Kotak	3	3	0	✓		
18	Paper Clip No. 3	1010301003000004	Kotak	43	43	0	✓		
19	Binder Clip No. 200	1010301003000005	Kotak	21	21	0	✓		
20	Binder Clip No. 155	1010301003000007	Kotak	31	31	0	✓		
21	Binder Clip No. 105	1010301003000008	Kotak	7	7	0	✓		
22	Binder Clips No. 280	1010301003000015	Kotak	7	7	0	✓		

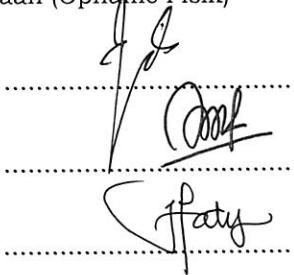
No	Nama Barang	Kode Barang	Satuan	Kuantitas Barang		Selisih	Kondisi		
				Saldo SAKTI	Hasil Cek Fisik		Baik	Usang	Rusak
23	Penghapus Pensil	1010301004000002	Buah	13	13	0	✓		
24	Buku Reg. Folio isi 100	1010301005000001	Buah	18	18	0	✓		
25	Buku Reg. Folio isi 200	1010301005000002	Buah	5	5	0	✓		
26	Buku Ekspedisi	1010301005000003	Buah	23	23	0	✓		
27	Buku Tulis Batik A5	1010301005000049	buah	30	30	0	✓		
28	Buku Double Folio	1010301005000052	Buku	3	3	0	✓		
29	Odner Besar	1010301006000001	Buah	48	48	0	✓		
30	Map (snailhacter) Plastik	1010301006000002	Buah	66	66	0	✓		
31	Map (Jepit) Plastik	1010301006000004	Buah	50	50	0	✓		
32	Odner	1010301006000005	Buah	9	9	0	✓		
33	File Box	1010301006000006	Buah	4	4	0	✓		
34	MAP Perkara Pidana	1010301006000009	BUAH	325	325	0	✓		
35	Map Buffalo Hijau	1010301006000012	Pak	1	1	0	✓		
36	Map Biola	1010301006000015	Pak	3	3	0	✓		
37	Map Snailhacter Plastik Transparan	1010301006000019	Buah	44	44	0	✓		
38	Penggaris (besi) 30 cm	1010301007000001	Buah	48	48	0	✓		
39	Cutter	1010301008000001	Buah	23	23	0	✓		
40	Isi Cutter	1010301008000002	Kotak	27	27	0	✓		
41	Lakban Bening	1010301010000001	Roll	51	51	0	✓		
42	Lakban Hitam 2	1010301010000002	Roll	15	15	0	✓		
43	Double Tape 1 Double Tape 1	1010301010000003	Roll	1	1	0	✓		
44	Lem Fox Putih	1010301010000004	Buah	9	9	0	✓		
45	Double Tape 3M (1 )	1010301010000011	Roll	8	8	0	✓		
46	Double Tape 2	1010301010000012	Roll	32	32	0	✓		
47	solasi 2	1010301010000016	Roll	20	20	0	✓		
48	isolasi bening 24	1010301010000018	rol	14	14	0	✓		
49	isolasi kertas nasway 1	1010301010000019	rol	23	23	0	✓		

No	Nama Barang	Kode Barang	Satuan	Kuantitas Barang		Selisih	Kondisi		
				Saldo SAKTI	Hasil Cek Fisik		Baik	Usang	Rusak
50	Mesin Staples No. 10	1010301012000001	Buah	26	26	0	✓		
51	Mesin Stapler 24/6	1010301012000003	Pics	16	16	0	✓		
52	Isi Stapler No. 10	1010301013000001	Kotak	114	114	0	✓		
53	Isi Staples No 3	1010301013000002	Kotak	42	42	0	✓		
54	Isi Staples 23/17	1010301013000004	Kotak	4	4	0	✓		
55	Isi Staples 23/20	1010301013000005	Kotak	2	2	0	✓		
56	Buku Agenda Sidang Hakim Perikanan	1010301014000022	Buku	2	2	0	✓		
57	Pelubang Kertas	1010301999000002	Buah	29	29	0	✓		
58	Peraut Pensil	1010301999000003	Buah	11	11	0	✓		
59	Jarum Kasur	1010301999000006	Buah	16	16	0	✓		
60	materai 10.000	1010301999000008	-	210	210	0	✓		
61	Tip eks Cair	1010301999000009	Buah	17	17	0	✓		
62	Gunting	1010301999000015	Buah	32	32	0	✓		
63	Mika Stand A5	1010301999000011	Buah	24	24	0	✓		
64	Tipe Eks Kertas (Kering)	1010301999000014	Buah	17	17	0	✓		
65	HVS A4 80gsm	1010302001000003	rim	28	28	0	✓		
66	HVS F4 80gsm	1010302001000004	rim	157	157	0	✓		
67	Pembatas Kertas	1010302002000015	Buah	44	44	0	✓		
68	Kertas Cover	1010302003000001	Pak	1	1	0	✓		
69	Clear Sheet Protector Isi 100	1010303001000001	Pack	2	2	0	✓		
70	Tinta Canon Hitam	1010304004000001	SET	32	32	0	✓		
71	Tinta Canon Warna	1010304004000002	SET	65	65	0	✓		
72	Catridge Canon 810	1010304004000003	Unit	12	12	0	✓		
73	Catridge Canon 811	1010304004000004	Unit	4	4	0	✓		
74	Catridge Canon 830	1010304004000005	Unit	5	5	0	✓		
75	Catridge Canon 831	1010304004000006	Unit	4	4	0	✓		
76	Catridge Canon 741	1010304004000009	BUAH	8	8	0	✓		

No	Nama Barang	Kode Barang	Satuan	Kuantitas Barang		Selisih	Kondisi		
				Saldo SAKTI	Hasil Cek Fisik		Baik	Usang	Rusak
77	Catridge Canon 740	1010304004000015	BUAH	11	11	0	✓		
78	Catridge Canon 745	1010304004000011	Unit	8	8	0	✓		
79	Catridge Canon 746	1010304004000012	Unit	20	20	0	✓		
80	Tinta Canon	1010304004000013	Botol	35	35	0	✓		
81	Tinta Botol Epson 664	1010304004000014	Botol	24	24	0	✓		
82	Tinta Epson 003 Warna	1010304004000016	Botol	24	24	0	✓		
83	Tinta Canon BK GI-790 Hitam	1010304004000018	Botol	6	6	0	✓		
84	Tinta HP GT-52 Warna Botol	1010304004000019	Botol	22	22	0	✓		
85	Tinta Canon BK GI-790 Warna	1010304004000020	Botol	6	6	0	✓		
86	Tinta HP GT-02 Hitam Botol	1010304004000021	Botol	7	7	0	✓		
87	Flashdisc 32GB	1010304006000003	Unit	8	8	0	✓		
88	CD R	1010304011000001	Buah	74	74	0	✓		
89	Baterai AA	1010306010000001	Set	255	255	0	✓		
90	Baterai Besar	1010306010000002	Buah	15	15	0	✓		
91	Baterai AAA	1010306010000005	Set	114	114	0	✓		
92	Mata Bor	1010310999000001	Buah	3	3	0	✓		
93	Benang Jahit	1010311999000001	Buah	6	6	0	✓		
94	Laken Hijau	1010399999000001	Bungkus	10	10	0	✓		

Tim Pelaksana Pemeriksaan Fisik Barang Persediaan (Opname Fisik)

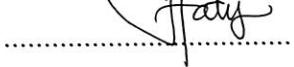
1 Lily Widyanti, S.E.



2 M. Zainul Rahman, S.Kom.



3 Lisa Endah Fatayani, A.Md.



Mengetahui,  
Kuasa Pengguna Barang Pengadilan Negeri Pontianak



Yuniar Nelly, S.T., M.M.  
NIP. 197706242006042001

UAPB : MAHKAMAH AGUNG  
 UAPPB-E1 : DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM  
 UAPPB-W : PENGADILAN TINGGI PONTIANAK

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

NAMA UAKPB : PENGADILAN NEGERI PONTIANAK

KODE UAKPB : 005.03.1300.099239

KODE	URAIAN	NILAI PER 30-06-2025
117111	Barang Konsumsi	
1010301001	Alat Tulis	9,707,900
000001	Pulpen	0
000002	Pensil 2B	115,900
000003	Gunting (Besar)	216,000
000004	Spidol Permanen	360,000
000005	Stabilo	82,500
000006	Spidol Kecil	22,500
000008	Spidol Boardmarker	637,000
000009	Balliner	2,300,000
000011	Spidol White Board	10,000
000012	Pulpen Snowman V-5	620,000
000013	Pulpen Ball Liner	0
000014	Pulpen Joyko Spirit	1,470,000
000015	pulpen kenko	1,600,000
000023	Spidol Permanent	0
000024	Spidol Warna Warni	90,000
000025	Pulpen tizo	2,184,000
1010301002	Tinta Tulis, Tinta Stempel	968,000
000001	Tinta Stempel	680,000
000004	Tinta Stempel Laser	288,000
1010301003	Penjepit Kertas	1,450,500
000001	Binder No. 260	80,500
000002	Binder No. 111	0
000003	Paper Clip No. 5	19,500
000004	Paper Clip No. 3	129,000
000005	Binder Clip No. 200	559,000
000006	Binder Clip No. 107	0
000007	Binder Clip No. 155	358,000
000008	Binder Clip No. 105	59,500
000010	Binder Clips No. 280	245,000
1010301004	Penghapus/Korektor	41,800
000001	Tipe Eks	0
000002	Penghapus Pensil	41,800
000003	Penghapus WB	0
000004	TIPE EK KERTAS	0
1010301005	Buku Tulis	2,283,000
000001	Buku Reg. Folio isi 100	540,000
000002	Buku Reg. Folio isi 200	245,000
000003	Buku Ekspedisi	414,000
000004	Agenda Sidang Hakim	0
000049	Buku Tulis Batik A5	880,000

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

NAMA UAKPB : PENGADILAN NEGERI PONTIANAK

KODE UAKPB : 005.03.1300.099239

KODE	URAIAN	NILAI PER 30-06-2025	
000052	Buku Double Folio	204,000	
1010301006	Ordner Dan Map	5,805,000	
000001	Odner Besar	1,416,000	
000002	Map (snailhacter) Plastik	749,000	
000004	Map (Jepit) Plastik	550,000	
000005	Odner	279,000	
000006	File Box	176,000	
000009	MAP Perkara Pidana	1,950,000	
000010	Ordner Gobi 8401	0	
000012	Map Buffalo Hijau	90,000	
000015	Map Biola	375,000	
000017	Map Kancing	0	
000018	Map Folder	0	
000019	Map Snailhacter Plastik Transparan	220,000	
000020	Sheet Protector( Plastik File)	0	
000021	Map Plastik Jepit	0	
1010301007	Penggaris	360,000	
000001	Penggaris (besi) 30 cm	360,000	
1010301008	Cutter (Alat Tulis Kantor)	918,000	
000001	Cutter	577,500	
000002	Isi Cutter	340,500	
1010301010	Alat Perekat	3,161,000	
000001	Lakban Bening	969,000	
000002	Lakban Hitam 2	412,500	
000003	Double Tape 1	Double Tape 1	11,000
000004	Lem Fox Putih		162,000
000005	Lem Stick	0	
000008	Isolasi 1	0	
000011	Double Tape 3M (1 )	232,000	
000012	Double Tape 2	704,000	
000014	Double Tape 3M 24mm	0	
000016	solasi 2	300,000	
000018	isolasi bening 24	196,000	
000019	isolasi kertas nasway 1	174,500	
1010301011	Stadler HD	0	
000002	Mesin Staples No. 3	0	
1010301012	Staples	1,290,000	
000001	Mesin Staples No. 10	780,000	
000003	Mesin Stapler 24/6	510,000	
1010301013	Isi Staples	842,400	
000001	Isi Stapler No. 10	352,000	
000002	Isi Staples No 3	242,000	
000004	Isi Staples 23/17	130,400	
000005	Isi Staples 23/20	118,000	
1010301014	Barang Cetakan	188,100	

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

NAMA UAKPB : PENGADILAN NEGERI PONTIANAK

KODE UAKPB : 005.03.1300.099239

KODE	URAIAN	NILAI PER 30-06-2025
000005	buku jurnal keungan PHI	0
000006	Buku SKUM	0
000007	Register Induk Perkara Pidana Biasa Anak	0
000009	Buku Register Induk Gugatan PHI	0
000010	Buku Register Pendaftaran Perjanjian Bersama Mediasi PHI	0
000011	buku register keuangan phi	0
000012	Buku Agenda Sidang Hakim PN	0
000015	Buku Jurnal Keuangan Perkara PN dan PHI KI-A1/P	0
000017	Buku Register Penyitaan PN	0
000018	Buku Register Eksekusi PN	0
000019	buku register permohonan PK Perkara Pidana PN	0
000020	Buku Agenda Sidang Hakim Tipikor PN	0
000021	Buku Agenda Sidang Hakim PHI	0
000022	Buku Agenda Sidang Hakim Perikanan	188,100
000023	Buku Jurnal Keuangan Perkara PN dan PHI KI-A1/G	0
000024	Buku Jurnal Keuangan Perkara PN dan PHIKI-A2	0
000025	Buku Jurnal Keuangan Perkara PN dan PHI KI-A3	0
000026	Buku Jurnal Keuangan Perkara PN dan PHI KI-A4	0
000027	Buku Jurnal Keuangan Perkara PN dan PHI KI-A5	0
000028	Buku Register Induk Keuangan Perkara PN KI-A7	0
000029	Buku Register Induk Keuangan Perkara PN KI-A8	0
000030	Buku Register Induk Keuangan Perkara PN KI-A9	0
000031	Buku Register Induk Pidana Biasa	0
000032	buku register induk perkara pidana singkat	0
000033	register induk perkara pidana banding PN	0
000034	buku register induk perkara pidana Kasasi PN	0
000035	Buku Bantu Pengadilan Negeri	0
000036	Register Induk Perkara Gugatan PN	0
000037	Register Induk Perkara Permohonan PN	0
000038	Buku Register Induk Perkara Perdata Banding PN	0
000039	Buku Register Induk Perkara Perdata Kasasi PN	0
000040	Register Grasi	0
000041	Buku Register Induk Perkara Pidana Cepat	0
000042	Register Ijin Persetujuan Penggeledahan PN	0
000043	Register Ijin Persetujuan Penyitaan PN	0
000044	Register Tindak Pidana Ringan	0
000045	Register Barang Bukti	0
000046	Register Pra Peradilan	0
000047	Register Penahanan	0
000048	Buku Register Eksekusi PHI	0
000050	Buku Regiter Pendaftaran Perjanjian Bersama Konsiliasi PHI	0
000051	Buku Regiter Pendaftaran Perjanjian Bersama Bipartit PHI	0
000052	Buku Register Penyitaan PHI	0
000053	Buku Register Pendaftaran Arbitrase	0
000054	Buku Register Permohonan Kasasi PHI	0

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

NAMA UAKPB : PENGADILAN NEGERI PONTIANAK

KODE UAKPB : 005.03.1300.099239

KODE	URAIAN	NILAI PER 30-06-2025
000055	Buku Register Permohonan PK PHI	0
000056	Buku Register Permohonan Banding Tipikor	0
000057	Buku Register Permohonan Kasasi Tipikor	0
000058	Buku Register Permohonan PK Tipikor	0
000059	Buku Register Penahanan Tipikor	0
000060	Register Penggeledahan Tipikor	0
000061	Buku Register Penyitaan Tipikor	0
000062	Buku Register Barang Bukti Tipikor	0
000063	Buku Register Permohonan Grasi Tipikor	0
000064	Buku Register Induk Perkara Tipikor	0
000065	Buku Register Permohonan PK Perkara Perdata PN	0
000066	Buku Register Induk Perkara Pidana Singkat Anak	0
000067	Register Tindak Pidana Ringan Anak	0
000068	Register Permohonan Banding Anak	0
000069	Register Permohonan Kasasi Anak	0
000070	Register Penahanan Anak	0
000071	Register Permohonan PK Anak	0
000072	Register Piadana Anak Korban dan Anak Saksi	0
000073	Register Kesepakatan Diversi	0
000074	Register Permohonan Grasi Perkara Pidana Anak	0
000075	Buku Jurnal Keuangan Perkara PHI	0
000076	Buku Register Induk Perkara Perdata Gugatan	0
000077	Buku Register Induk Perkara Perdata Permohonan	0
1010301015	Seminar Kit	0
000001	Goodie Bag	0
1010301999	Alat Tulis Kantor Lainnya	4,301,700
000001	Remover	0
000002	Pelubang Kertas	672,500
000003	Peraut Pensil	60,000
000004	Materai 6000	0
000005	Benang Kasur	0
000006	Jarum Kasur	48,000
000007	Materai 3000	0
000008	materai 10.000	2,320,000
000009	Tip eks Cair	192,000
000010	Gunting	478,200
000011	Mika Stand A5	276,000
000012	Isi Guntaker 13/8	0
000013	Hardisk Eksternal	0
000014	Tipe Eks Kertas (Kering)	255,000
1010302001	Kertas HVS	15,243,000
000003	HVS A4 80gsm	2,212,000
000004	HVS F4 80gsm	13,031,000
000006	HVS A3 70 gsm	0
000007	HVS F4 75 gram	0

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

NAMA UAKPB : PENGADILAN NEGERI PONTIANAK

KODE UAKPB : 005.03.1300.099239

KODE	URAIAN	NILAI PER 30-06-2025
000008	HVS A4 75 gram	0
1010302002	Berbagai Kertas	506,000
000003	Kertas Kissing	0
000005	Stick Note	0
000007	Stiker Cromo	0
000009	Kertas Foto	0
000012	Memo Stick	0
000015	Pembatas Kertas	506,000
1010302003	Kertas Cover	70,000
000001	Kertas Cover	70,000
1010302004	Amplop	0
000001	Amplop (coklat) Uk. Kabinet	0
1010303001	Transparent Sheet	230,000
000001	Clear Sheet Protector Isi 100	230,000
1010304002	Computer File/Tempat Disket	0
000001	Plastik CD	0
1010304003	Pita Printer	0
000001	811	0
1010304004	Tinta/Toner Printer	44,181,500
000001	Tinta Canon Hitam	1,264,000
000002	Tinta Canon Warna	2,567,500
000003	Catridge Canon 810	3,840,000
000004	Catridge Canon 811	1,600,000
000005	Catridge Canon 830	1,600,000
000006	Catridge Canon 831	1,595,000
000009	Catridge Canon 741	3,120,000
000010	Catridge Canon 740	3,350,000
000011	Catridge Canon 745	2,520,000
000012	Catridge Canon 746	8,305,000
000013	Tinta Canon	2,975,000
000014	Tinta Botol Epson 664	2,240,000
000016	Tinta Epson 003 Warna	3,120,000
000017	Tinta Epson 003 Hitam	0
000018	Tinta Canon BK GI-790 Hitam	1,050,000
000019	Tinta HP GT-52 Warna Botol	3,040,000
000020	Tinta Canon BK GI-790 Warna	1,050,000
000021	Tinta HP GT-02 Hitam Botol	945,000
1010304006	USB/Flash Disk	553,000
000001	Flash disc 16 GB	0
000002	Flash Disc 8 GB	0
000003	Flashdisc 32GB	553,000
1010304009	Harddisk Internal	0
000001	Hardisk Eksternal	0
1010304010	Mouse	0
000001	Mouse Wireless	0

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

NAMA UAKPB : PENGADILAN NEGERI PONTIANAK

KODE UAKPB : 005.03.1300.099239

KODE	URAIAN	NILAI PER 30-06-2025
1010304011	CD/DVD	390,000
000001	CD R	390,000
1010304999	Bahan Komputer Lainnya	0
000001	Catidge Canon 810	0
000002	Catrige Canon 740	0
000003	Catrige Canon 745	0
000004	Catrige Canon 811	0
000005	Catrige Canon 741	0
000006	Catrige Canon 746	0
000007	USB Hub	0
1010306005	Stacker	0
000002	Stick Note	0
1010306010	Batu Baterai	6,600,000
000001	Baterai AA	4,462,500
000002	Baterai Besar	142,500
000005	Baterai AAA	1,995,000
000006	Baterai Cas	0
1010307006	Atribut	0
000001	Palu Hakim	0
000003	Bendera Mahkamah Agung	0
1010309001	Meterai	0
000001	Materai	0
1010310999	Alat Penunjang Kegiatan Kantor Lainnya	30,000
000001	Mata Bor	30,000
000003	Zipper Bag	0
1010311999	Bahan Penunjang Kegiatan Kantor Lainnya	72,000
000001	Benang Jahit	72,000
1010399999	Alat/bahan Untuk Kegiatan Kantor Lainnya	120,000
000001	Laken Hijau	120,000
000003	Memo Stick	0
000004	Pembatas Kertas	0
Jumlah per Akun		99,312,900
117113	Bahan untuk Pemeliharaan	
1010305999	Perabot Kantor Lainnya	0
000016	Kalkulator	0
Jumlah per Akun		0
117121	Pita Cukai, Materai dan Leges	
1010501001	Pita Cukai, Materai, Leges	0
000001	Materai 10.000	0
Jumlah per Akun		0
117141	Persediaan dalam Rangka Bantuan Sosial	
1011001007	Barang Persediaan	0
000001	Jarum Jilid	0
Jumlah per Akun		0

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

NAMA UAKPB : PENGADILAN NEGERI PONTIANAK

KODE UAKPB : 005.03.1300.099239

KODE	URAIAN	NILAI PER 30-06-2025
		Total Jumlah 99,312,900

Keterangan

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



Disetujui tanggal : 15-07-2025

Kuasa Pengguna Barang

A handwritten signature in black ink.

YUNIAR NEILY, S.T., M.M.

197706242006042001

Pontianak, 15-07-2025

Petugas Pengelola Persediaan

A handwritten signature in black ink.

LISA ENDAH FATAYANI, A.Md.

199706262022032019

**LAMPIRAN VI**

**LAPORAN POSISI BMN DAN  
KEUANGAN PADA NERACA**

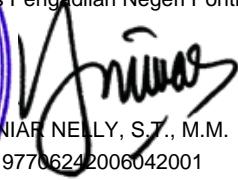
**LAPORAN POSISI BARANG MILIK NEGARA DI NERACA  
POSI SI PER TANGGAL 30 JUNI 2025  
TAHUN ANGGARAN 2025**

**UAPB : 005 MAHKAMAH AGUNG  
UAKPB : 099239 PENGADILAN NEGERI PONTIANAK**

Tgl.Data : 30/07/25 6:26 AM  
Tgl.Cetak : 30/07/25 9:27 AM  
Halaman : 1  
Kode Lap : lap\_bmn\_neraca\_face\_satker\_poc

AKUN NERACA		JUMLAH
KODE	URAIAN	
1	2	3
117111	Barang Konsumsi	99,312,900
<b>J U M L A H</b>		<b>99,312,900</b>

Pontianak, 15 Juli 2025  
Penanggung Jawab UAKPB  
Sekretaris Pengadilan Negeri Pontianak  
  
YUNIAR NELLY, S.T., M.M.  
197706242006042001



**LAMPIRAN VII**  
**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](http://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/01/099239/VII/2025

Pada hari ini, Selasa tanggal Lima Belas bulan Juli tahun 2025, 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 periode 01 Januari s/d 30 Juni 2025 dengan hasil sebagai berikut :

Hasil Rekonsiliasi Data BMN:

No	Akun Neraca Belanja Modal	Nilai BMN Periode 01 Januari s/d 30 Juni 2025			
		Saldo Awal	Mutasi		Saldo Akhir
			Tambah	Kurang	
1	2	3	4	5	(6) = (3) + (4) - (5)
A	<b>ASET LANCAR</b>	<b>135.928.046</b>	<b>86.056.060</b>	<b>122.671.206</b>	<b>99.312.900</b>
1	<b>Persediaan</b>	<b>135.928.046</b>	<b>86.056.060</b>	<b>122.671.206</b>	<b>99.312.900</b>
B	<b>ASET TETAP</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1	<b>Tanah</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
2	<b>Peralatan dan Mesin</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>



**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](http://www.pn-pontianak.go.id), pengadilannegeriptk@gmail.com

<b>3</b>	<b>Gedung dan Bangunan</b>	0	0	0	0
<b>4</b>	<b>Jalan, Irigasi, dan Jaringan</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>5</b>	<b>Aset Tetap Lainnya</b>	0	0	0	0
<b>6</b>	<b>Konstruksi Dalam Pengerjaan</b>	0	0	0	0
<b>C</b>	<b>ASET LAINNYA</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>1</b>	<b>Aset Tidak Diganakan</b>	0	0	0	0
<b>2</b>	<b>Aset Lain-Lain</b>	0	0	0	0
<b>D</b>	<b>SUB JUMLAH (A+B+C)</b>	<b>135.928.046</b>	<b>86.056.060</b>	<b>122.671.206</b>	<b>99.312.900</b>

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 30 Juni 2025, dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Operator GLP

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

Operator Aset dan Persediaan

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



Mengetahui,  
Kurasa Pengguna Barang

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

***LAMPIRAN VIII***

***LAPORAN KONDISI BARANG***

LAPORAN KONDISI BARANG  
UNTUK SEMUA KONDISI  
PER JUNI 2025

MAHKAMAH AGUNG

DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM  
PENGADILAN TINGGI PONTIANAK

NAMA UAKPB : PENGADILAN NEGERI PONTIANAK  
KODE UAKPB : 005.03.1300.099239

Tanggal : 30/07/2025 09.30.50  
Halaman : 1 dari 1  
Kode Lap : LKBT-PKPB1

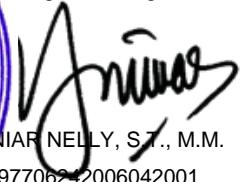
No.	Sub-Sub Kelompok Barang		N U P	Satuan	Harga Perolehan	Kondisi		
	Kode Barang	Nama Barang				Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Jumlah null								

Pontianak, 15 Juli 2025

Penanggung Jawab UAKPB

Sekretaris Pengadilan Negeri Pontianak



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