

**PEDOMAN PELAKSANAAN
PENGKOLONGAN DAN KODEFIKASI BARANG MILIK NEGARA**

**BAB I
PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang

Sebagai pelaksanaan dari ketentuan Pasal 67 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008, dan untuk menjamin terlaksananya tertib administrasi dan tertib pengelolaan Barang Milik Negara (“BMN”), telah diterbitkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 97/PMK.06/2007 tentang Penggolongan Dan Kodefikasi Barang Milik Negara (“PMK Nomor 97/PMK.06/2007”).

Dalam PMK Nomor 97/PMK.06/2007 diatur pemberian kode BMN sesuai dengan penggolongan dan kodefikasi masing-masing BMN. Namun demikian, seiring dengan perkembangan teknologi, jenis BMN terus berkembang. Selain itu, untuk kepentingan penyusunan Neraca, perlu dilakukan penyesuaian kode BMN dengan Bagan Akun Standar. Menindaklanjuti hal tersebut, maka perlu dibuat suatu pedoman baru yang mengatur tentang penggolongan dan kodefikasi BMN sebagai pengganti PMK Nomor 97/PMK.06/2007.

B. Tujuan

Penggolongan dan kodefikasi BMN ini bertujuan untuk memberikan keseragaman penatausahaan BMN dalam penggolongan dan kodefikasi BMN dalam rangka mewujudkan tertib administrasi dan mendukung terwujudnya tertib pengelolaan BMN, yaitu:

1. Penatausahaan BMN pada Pengelola Barang di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, dan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Kekayaan Negara;
2. Penatausahaan BMN pada Kuasa Pengguna Barang/Pengguna Barang di tingkat Satuan Kerja, Wilayah, Eselon I, Kementerian Negara/Lembaga, dan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk Dana Dekonsentrasi/Dana Tugas Pembantuan, serta Koordinator Wilayah Dana Dekonsentrasi/Dana Tugas Pembantuan.

C. Sasaran

Seluruh BMN merupakan sasaran Penggolongan dan Kodefikasi yaitu semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

D. Ruang Lingkup

Pedoman pelaksanaan Penggolongan dan Kodefikasi ini berlaku untuk seluruh pelaksana penatausahaan BMN pada Kuasa Pengguna Barang/Pengguna Barang dan pelaksana penatausahaan BMN pada Pengelola Barang, termasuk :

1. Pelaksanaan penatausahaan BMN pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam rangka pelaksanaan Dana Dekonsentrasi/Dana Tugas Pembantuan.

2. Pelaksanaan penatausahaan BMN pada Satuan Kerja penerima anggaran Belanja Subsidi dan Belanja Lain-lain (BSBL).

E. Penggolongan dan Kodifikasi Barang Milik Negara

1. Pengertian Penggolongan dan Kodifikasi Barang Milik Negara

Penggolongan adalah kegiatan untuk menetapkan secara sistematis mengenai BMN ke dalam golongan, bidang, kelompok, sub kelompok, dan sub-sub kelompok. Kodifikasi adalah pemberian kode BMN sesuai dengan penggolongan masing-masing BMN.

2. Simbol/Logo pada Barang

Simbol/Logo pada barang adalah tanda pengenal barang berupa penggabungan gambar, angka, dan huruf/logo dengan maksud agar mudah diketahui keberadaan BMN tersebut.

3. Satuan Barang

- a. Semua barang harus dinyatakan dalam bentuk satuan untuk menyatakan kuantitasnya.
- b. Satuan yang dipergunakan adalah satuan-satuan nasional dan internasional yang lazim digunakan di Indonesia.
 - 1) Satuan Berat : Kg dan Ton
 - 2) Satuan Isi : L (liter), GL (galon) dan M3
 - 3) Satuan Panjang : M (meter) dan Km (kilometer)
 - 4) Satuan Luas : Ha (hektar) dan M2 (meter-persegi)
 - 5) Satuan Jumlah : Buah, Batang, Botol, Doos, Zak, Ekor, Stel, Rim, Unit, Pucuk, Set, Lembar, Box, Pasang, Roll, Box, Lusin/Gross, Eksemplar.
- c. Satuan barang ini dipergunakan dalam rangka pembukuan, inventarisasi dan pelaporan BMN.

4. Kode Lokasi

Kode Lokasi terdiri 18 (delapan belas) angka/digit dengan susunan sebagai berikut :

X	X	X
---	---	---

 .

X	X
---	---

 .

X	X	X	X
---	---	---	---

 .

X	X	X	X	X	X
---	---	---	---	---	---

 .

X	X	X
---	---	---

 . JK

- | | | |
|--------------------------|---|-------------------------------------------------|
| Tiga angka/digit pertama | : | menunjukkan kode Pengguna Barang |
| Dua angka/digit kedua | : | menunjukkan kode Eselon I |
| Empat angka/digit ketiga | : | menunjukkan kode Wilayah |
| Enam angka/digit keempat | : | menunjukkan kode Kuasa Pengguna Barang |
| Tiga angka/digit kelima | : | menunjukkan kode Pembantu Kuasa Pengguna Barang |

Penjelasan:

- 1) Kode Pengguna Barang, mengacu kepada kode Bagian Anggaran Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.
- 2) Kode Eselon I, mengacu kepada Kode Unit Eselon I Bagian Anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.

- 3) Kode Wilayah, mengacu kepada Kode Propinsi. Unit kerja pada kantor pusat Kementerian Negara/Lembaga dan unit eselon-1, kode wilayah diisi dengan 00.
- 4) Kode Kuasa Pengguna Barang, mengacu kepada Kode Satuan Kerja pada Kode Bagian Anggaran.
- 5) Jenis Kewenangan (JK), memuat uraian yang terdiri dari Jenis Kewenangan Kantor Pusat (KP), Kantor Daerah (KD), Dekonsentrasi (DK), dan Tugas Pembantuan (TP).

Contoh :

Satuan Kerja pada Kantor Pusat Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, Departemen Keuangan Republik Indonesia menggunakan kode lokasi sebagai berikut :

<u>Unit Kerja</u>	<u>Kode Lokasi</u>
Departemen Keuangan RI	015.00.00.000000.000
Ditjen Kekayaan Negara	015.10.00.000000.000
Setditjen Kekayaan Negara	015.10.0199.000000.000
Bagian Umum	015.10.0199. 411792.000.KP (sesuai DIPA)

5. Kode Barang

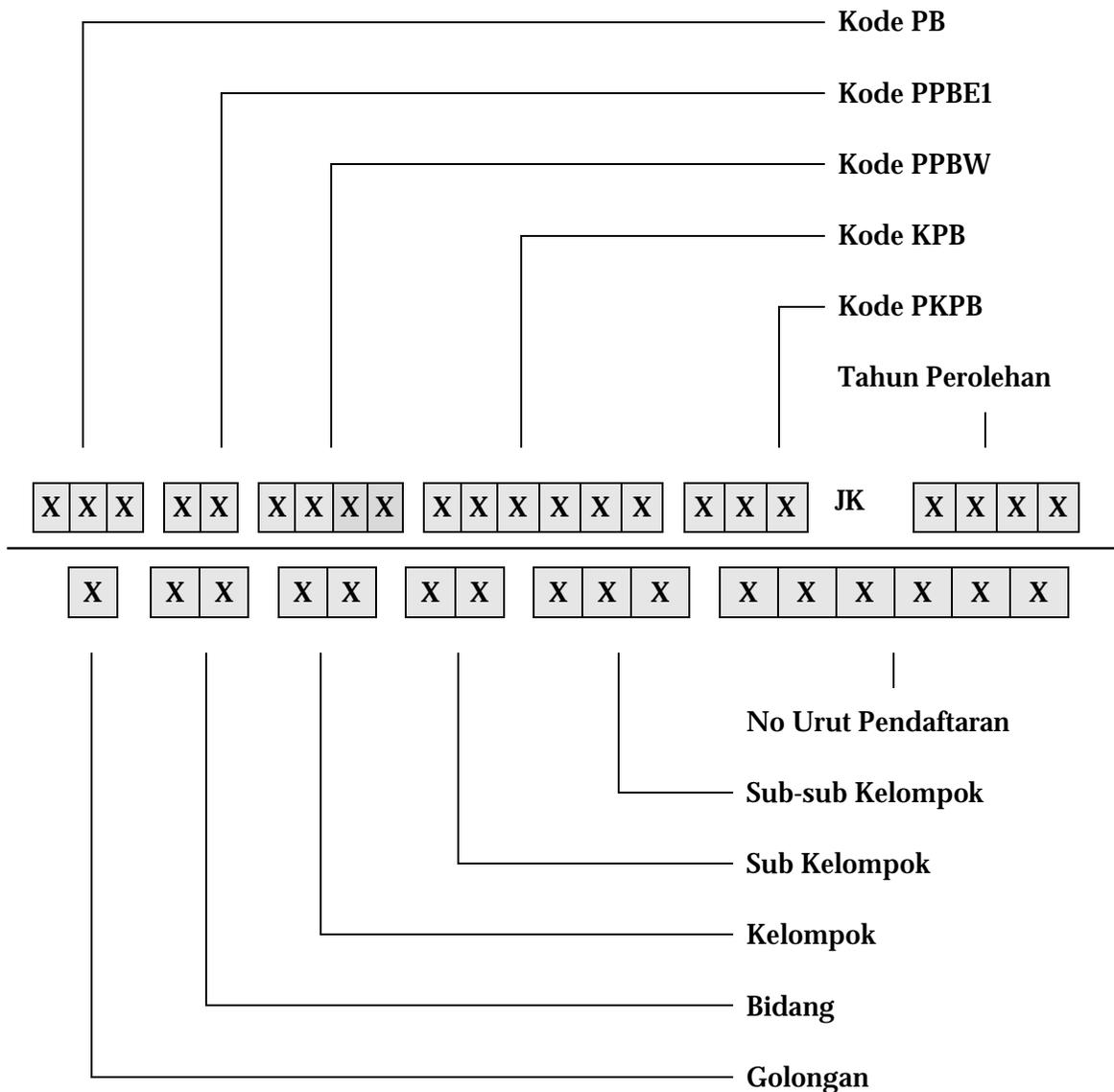
Kode barang baru masih terdiri dari 10 (sepuluh) angka/digit yang terbagi dalam lima kelompok kode dengan susunan sebagai berikut :

X .
 X X .
 X X .
 X X .
 X X X

- Satu angka/digit pertama : menunjukkan kode Golongan Barang
 Dua angka/digit kedua : menunjukkan kode Bidang Barang
 Dua angka/digit ketiga : menunjukkan kode Kelompok Barang
 Dua angka/digit keempat : menunjukkan kode Sub Kelompok Barang
 Tiga angka/digit kelima : menunjukkan kode Sub-sub Kelompok Barang

6. Kode Registrasi

Kode Registrasi merupakan identitas barang yang dipergunakan sebagai tanda pengenal yang dilekatkan pada barang yang bersangkutan. Kode Registrasi terdiri dari 18 (delapan belas) angka/digit kode lokasi ditambah 4 (empat) angka/digit tahun perolehan dan 10 (sepuluh) angka/digit kode barang ditambah 6 (enam) angka/digit nomor urut pendaftaran barang, dengan susunan sebagai berikut :

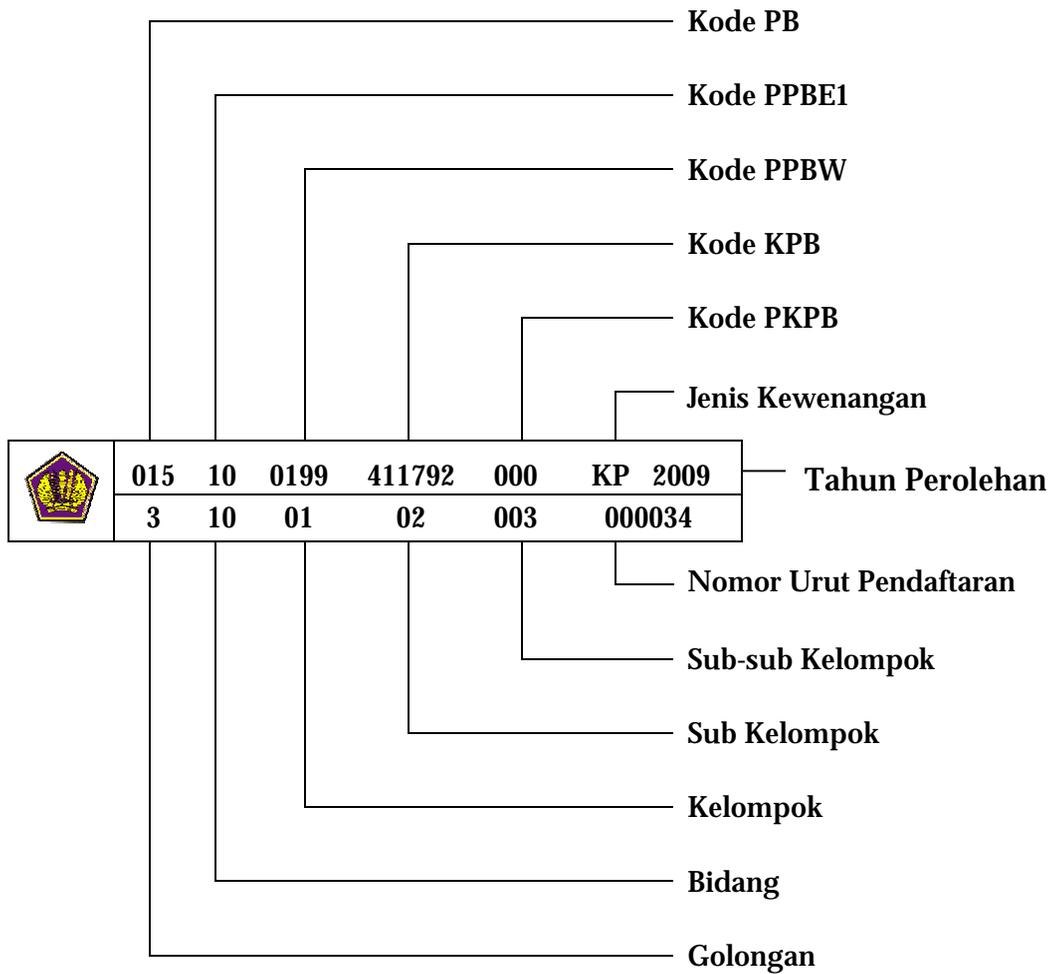


Penjelasan :

- Cara penulisan Kode Registrasi adalah untuk kode lokasi dan tahun perolehan pada bagian atas, sedangkan untuk kode barang dan nomor urut pendaftaran barang pada bagian bawah.
- Nomor urut pendaftaran adalah nomor urut yang diberikan pada setiap jenis barang (sub-sub kelompok barang) yang dimulai dari 000001 dan seterusnya.

Contoh Penulisan Nomor Kode Registrasi :

Pada Tahun 2009 Departemen Keuangan RI, Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, Sekretariat Direktorat Jenderal Kekayaan Negara melakukan pembelian sebuah Komputer *note book*. Pada saat perolehan barang tersebut, nomor pencatatan terakhir untuk *note book* yang dikuasai oleh unit kerja tersebut adalah 000033. Selanjutnya, KPB dapat memberikan label pada *note book* tersebut sebagai berikut :



Catatan :

Nomor Kode Registrasi barang ditulis pada BMN dengan menggunakan stiker, cat, dan lain-lain sesuai dengan teknologi yang ada. Barang yang diberi nomor registrasi adalah semua BMN yang dimiliki.

BAB II

PERUBAHAN KODE BARANG MILIK NEGARA

Perbandingan kode barang lama (PMK Nomor 97/PMK.06/2007) dengan kode barang baru adalah sebagai berikut :

No.	Perubahan	Kode Lama	Kode Baru
a.	Golongan Barang	<p>Barang Milik Negara dibagi menjadi beberapa Golongan Barang yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kode 1 untuk golongan Barang Tidak Bergerak 2) Kode 2 untuk golongan Barang Bergerak 3) Kode 3 untuk golongan Hewan, Ikan dan Tanaman 4) Kode 4 untuk golongan Persediaan 5) Kode 5 sampai dengan 9 disediakan untuk penambahan golongan baru 	<p>Barang Milik Negara dibagi menjadi beberapa Golongan Barang yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kode 1 untuk golongan Persediaan 2) Kode 2 untuk golongan Tanah 3) Kode 3 untuk golongan Peralatan dan Mesin 4) Kode 4 untuk golongan Gedung dan Bangunan 5) Kode 5 untuk golongan Jalan, Irigasi, dan Jaringan 6) Kode 6 untuk golongan Aset Tetap Lainnya 7) Kode 7 untuk golongan Konstruksi dalam Pengerjaan 8) Kode 8 untuk golongan Aset Tak Berwujud
b.	Bidang Barang	<p>Golongan Barang dibagi menjadi beberapa Bidang Barang yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Golongan Barang Tidak Bergerak dirinci ke dalam bidang barang yang terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> a) Kode 01 untuk bidang Tanah b) Kode 02 untuk bidang Jalan dan Jembatan c) Kode 03 untuk bidang Bangunan Air d) Kode 04 untuk bidang Instalasi e) Kode 05 untuk bidang Jaringan f) Kode 06 untuk bidang Bangunan Gedung g) Kode 07 untuk bidang Monumen h) Kode 08 untuk bidang Bangunan Menara i) Kode 09 untuk bidang Rambu-rambu j) Kode 10 untuk bidang Tugu Titik Kontrol/Pasti k) Kode 11 sampai dengan 99 disediakan untuk penambahan bidang baru. 	<p>Golongan Barang dibagi menjadi beberapa Bidang Barang yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Golongan Persediaan dirinci ke dalam bidang barang yang terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> a) Kode 01 untuk bidang Barang Pakai Habis b) Kode 02 untuk bidang Barang Tak Habis Pakai c) Kode 03 untuk bidang Barang Bekas Pakai d) Kode 04 sampai dengan 99 disediakan untuk penambahan bidang baru. 2) Golongan Tanah dirinci ke dalam bidang barang yang terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> a) Kode 01 untuk bidang Tanah b) Kode 02 sampai dengan 99 disediakan untuk penambahan bidang baru. 3) Golongan Peralatan dan Mesin dirinci ke dalam bidang barang yaitu : <ol style="list-style-type: none"> a) Kode 01 untuk bidang Alat Besar b) Kode 02 untuk bidang Alat Angkutan

	<p>2) Golongan Barang Bergerak dirinci ke dalam bidang barang yaitu :</p> <p>a) Kode 01 untuk bidang Alat Besar</p> <p>b) Kode 02 untuk bidang Alat Angkutan</p> <p>c) Kode 03 untuk bidang Alat Bengkel dan Alat Ukur</p> <p>d) Kode 04 untuk bidang Alat Pertanian</p> <p>e) Kode 05 untuk bidang Alat Kantor dan Rumah Tangga</p> <p>f) Kode 06 untuk bidang Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar</p> <p>g) Kode 07 untuk bidang Alat Kedokteran dan Kesehatan</p> <p>h) Kode 08 untuk bidang Alat Laboratorium</p> <p>i) Kode 09 untuk bidang Koleksi Perpustakaan/Buku</p> <p>j) Kode 10 untuk bidang Barang Bercorak Kesenian/ Kebudayaan/ Olahraga</p> <p>k) Kode 11 untuk bidang Alat Persenjataan</p> <p>l) Kode 12 untuk bidang Komputer</p> <p>m) Kode 13 untuk bidang Alat Eksplorasi</p> <p>n) Kode 14 untuk bidang Alat Pemboran</p> <p>o) Kode 15 untuk bidang Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian</p> <p>p) Kode 16 untuk bidang Alat Bantu Eksplorasi</p> <p>q) Kode 17 untuk bidang Alat Keselamatan Kerja</p> <p>r) Kode 18 untuk bidang Alat Peraga</p> <p>s) Kode 19 untuk bidang Peralatan Proses/Produksi</p> <p>t) Kode 20 sampai dengan 99 disediakan untuk penambahan bidang baru.</p> <p>3) Golongan Hewan, Ikan, dan Tanaman dirinci ke dalam bidang barang yang terdiri dari:</p> <p>a) Kode 01 untuk bidang Hewan</p> <p>b) Kode 02 untuk bidang Ikan</p>	<p>c) Kode 03 untuk bidang Alat Bengkel dan Alat Ukur</p> <p>d) Kode 04 untuk bidang Alat Pertanian</p> <p>e) Kode 05 untuk bidang Alat Kantor dan Rumah Tangga</p> <p>f) Kode 06 untuk bidang Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar</p> <p>g) Kode 07 untuk bidang Alat Kedokteran dan Kesehatan</p> <p>h) Kode 08 untuk bidang Alat Laboratorium</p> <p>i) Kode 09 untuk bidang Alat Persenjataan</p> <p>j) Kode 10 untuk bidang Komputer</p> <p>k) Kode 11 untuk bidang Alat Eksplorasi</p> <p>l) Kode 12 untuk bidang Alat Pemboran</p> <p>m) Kode 13 untuk bidang Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian</p> <p>n) Kode 14 untuk bidang Alat Bantu Eksplorasi</p> <p>o) Kode 15 untuk bidang Alat Keselamatan Kerja</p> <p>p) Kode 16 untuk bidang Alat Peraga</p> <p>q) Kode 17 untuk bidang Peralatan Proses/Produksi</p> <p>r) Kode 18 untuk bidang Rambu-rambu</p> <p>s) Kode 19 sampai dengan 99 disediakan untuk penambahan bidang baru.</p> <p>4) Golongan Gedung dan Bangunan dirinci ke dalam bidang barang terdiri dari:</p> <p>a) Kode 01 untuk bidang Bangunan Gedung</p> <p>b) Kode 02 untuk bidang Monumen</p> <p>c) Kode 03 untuk bidang Bangunan Menara</p> <p>d) Kode 04 untuk bidang Tugu Titik Kontrol/Pasti</p> <p>e) Kode 05 sampai dengan 99 disediakan untuk penambahan bidang baru.</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>c) Kode 03 untuk bidang Tanaman</p> <p>d) Kode 04 sampai dengan 99 disediakan untuk penambahan bidang baru</p> <p>4) Golongan Persediaan dirinci ke dalam bidang barang yaitu :</p> <p>a) Kode 01 untuk bidang Barang Pakai Habis</p> <p>b) Kode 02 untuk bidang Barang Tak Habis Pakai</p> <p>c) Kode 03 untuk bidang Barang Bekas Dipakai</p> <p>d) Kode 04 sampai dengan 99 disediakan untuk penambahan bidang baru</p>	<p>5) Golongan Jalan, Irigasi, dan Jaringan dirinci ke dalam bidang barang terdiri dari:</p> <p>a) Kode 01 untuk bidang Jalan dan Jembatan</p> <p>b) Kode 02 untuk bidang Bangunan Air</p> <p>c) Kode 03 untuk bidang Instalasi</p> <p>d) Kode 04 untuk bidang Jaringan</p> <p>e) Kode 05 sampai dengan 99 disediakan untuk penambahan bidang baru</p> <p>6) Golongan Aset Tetap Lainnya dirinci ke dalam bidang barang terdiri dari:</p> <p>a) Kode 01 untuk bidang Bahan Perpustakaan</p> <p>b) Kode 02 untuk bidang Barang Bercorak Kesenian/ Kebudayaan/Olahraga</p> <p>c) Kode 03 untuk Peralatan Olahraga</p> <p>d) Kode 04 untuk bidang Hewan</p> <p>e) Kode 05 untuk bidang Ikan</p> <p>f) Kode 06 untuk bidang Tanaman</p> <p>g) Kode 07 untuk bidang Aset Tetap dalam Renovasi</p> <p>h) Kode 08 sampai dengan 99 disediakan untuk penambahan bidang baru</p> <p>7) Golongan Konstruksi dalam Pengerjaan dirinci ke dalam bidang barang yang terdiri dari:</p> <p>a) Kode 01 untuk bidang Konstruksi dalam Pengerjaan</p> <p>b) Kode 02 sampai dengan 99 disediakan untuk penambahan bidang baru</p> <p>8) Golongan Aset Tak Berwujud dirinci ke dalam bidang barang yaitu :</p> <p>a) Kode 01 untuk bidang Aset Tak Berwujud</p> <p>b) Kode 02 sampai dengan 99 disediakan untuk penambahan bidang baru</p>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

c.	Kelompok Barang	<p>Bidang Barang dirinci ke dalam Kelompok Barang dengan kode barang lama terdiri dari 10 (sepuluh) kelompok barang.</p> <p>Contoh : Bidang Tanah 1.01 dirinci menjadi beberapa kelompok yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kode 01 untuk Kelompok Tanah Persil 2) Kode 02 untuk Kelompok Tanah Non Persil 3) Kode 03 untuk Kelompok Lapangan 4) Kode 04 sampai dengan 99 disediakan untuk penambahan kelompok baru. 	<p>Bidang Barang dirinci ke dalam Kelompok Barang dengan kode barang baru terdiri dari 10 (sepuluh) kelompok barang.</p> <p>Contoh : Bidang Tanah 2.01 dirinci menjadi beberapa kelompok yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kode 01 untuk Kelompok Tanah Persil 2) Kode 02 untuk Kelompok Tanah Non Persil 3) Kode 03 untuk Kelompok Lapangan 4) Kode 04 sampai dengan 99 disediakan untuk penambahan kelompok baru. <p>Perincian Kelompok Barang lainnya ke dalam Sub Kelompok Barang dapat dilihat pada Lampiran I Peraturan Menteri Keuangan ini.</p>
d.	Sub Kelompok Barang	<p>Kelompok Barang dirinci ke dalam Sub Kelompok Barang dengan kode lama terdiri dari 63 (enam puluh tiga) sub kelompok barang.</p> <p>Contoh : Kelompok Barang Tanah Persil 1.01.01 dirinci ke dalam Sub Kelompok Barang sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kode 01 untuk Tanah Bangunan Perumahan/Gedung Tempat Tinggal 2) Kode 02 untuk Tanah untuk Bangunan Gedung Perdagangan/Perusahaan 3) Kode 03 untuk Tanah untuk Bangunan Industri 4) Kode 04 untuk Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja 5) Kode 05 untuk Tanah untuk Bangunan Gedung Sarana Olah Raga 6) Kode 06 untuk Tanah untuk Bangunan Tempat Ibadah 7) Kode 07 sampai dengan 99 disediakan untuk penambahan Sub Kelompok baru. 	<p>Kelompok Barang dirinci ke dalam Sub Kelompok Barang dengan kode baru terdiri dari 67 (enam puluh tujuh) sub kelompok barang.</p> <p>Contoh : Kelompok Barang Tanah Persil 2.01.01 dirinci ke dalam Sub Kelompok Barang sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kode 01 untuk Tanah Bangunan Perumahan/Gedung Tempat Tinggal 2) Kode 02 untuk Tanah untuk Bangunan Gedung Perdagangan/Perusahaan 3) Kode 03 untuk Tanah untuk Bangunan Industri 4) Kode 04 untuk Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja 5) Kode 05 untuk Tanah untuk Bangunan Gedung Sarana Olah Raga 6) Kode 06 untuk Tanah untuk Bangunan Tempat Ibadah 7) Kode 07 sampai dengan 99 disediakan untuk penambahan Sub Kelompok baru. <p>Perincian Kelompok Barang lainnya ke dalam Sub Kelompok Barang dapat dilihat pada Lampiran I Peraturan Menteri Keuangan ini.</p>

e.	Sub-Sub Kelompok Barang	<p>Sub Kelompok Barang dirinci ke dalam Sub-Sub Kelompok Barang dengan kode lama terdiri dari 443 (empat ratus empat puluh tiga) sub-sub kelompok barang.</p> <p>Contoh : Sub Kelompok Barang Tanah Bangunan Perumahan/ Gedung Tempat Tinggal 1.01.01.01 ke dalam Sub-Sub Kelompok Barang yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kode 001 Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan I 2) Kode 002 Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan II 3) Kode 003 Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan III 4) Kode 004 Tanah Bangunan Rumah Negara Tanpa Golongan 5) Kode 005 Tanah Bangunan Mess/Wisma/Asrama 6) Kode 006 Tanah Bangunan Peristirahatan/Bungalow/ Cottage 7) Kode 007 Tanah Bangunan Rumah Penjaga 8) Kode 008 Tanah Bangunan Rumah LP 9) Kode 009 Tanah Bangunan Rumah Tahanan/Rutan 10) Kode 010 Tanah Bangunan Flat/Rumah Susun 11) Kode 011 Tanah Bangunan Fasilitas Tempat Tinggal Lainnya 12) Kode 012 sampai dengan 999 disediakan untuk penambahan Sub-Sub Kelompok Baru 	<p>Sub Kelompok Barang dirinci ke dalam Sub-Sub Kelompok Barang dengan kode baru terdiri dari 415 (empat ratus lima belas) sub-sub kelompok barang.</p> <p>Contoh : Sub Kelompok Barang Tanah Bangunan Perumahan/Gedung Tempat Tinggal 1.01.01.01 ke dalam Sub-Sub Kelompok Barang yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kode 001 Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan I 2) Kode 002 Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan II 3) Kode 003 Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan III 4) Kode 004 Tanah Bangunan Rumah Negara Tanpa Golongan 5) Kode 005 Tanah Bangunan Mess/Wisma/Asrama 6) Kode 006 Tanah Bangunan Peristirahatan/Bungalow/Cottage 7) Kode 007 Tanah Bangunan Rumah Penjaga 8) Kode 008 Tanah Bangunan Rumah LP 9) Kode 009 Tanah Bangunan Rumah Tahanan/Rutan 10) Kode 010 Tanah Bangunan Flat/Rumah Susun 11) Kode 011 Tanah Bangunan Fasilitas Tempat Tinggal Lainnya 12) Kode 012 sampai dengan 999 disediakan untuk penambahan Sub-Sub Kelompok Baru. <p>Perincian Kelompok Barang lainnya ke dalam Sub Kelompok Barang dapat dilihat pada Lampiran I Peraturan Menteri Keuangan ini.</p>
----	-------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Catatan :

Perubahan terhadap Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Negara sebagaimana dijelaskan di atas akan mengubah *data base* aplikasi yang digunakan dalam Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Negara untuk setiap uraian aset yang ada. Perubahan tersebut diikuti dengan terjadinya pergeseran setiap perkiraan akun yang tersaji di dalam neraca meskipun secara keseluruhan tidak mengalami perubahan pada total nilai asetnya.

Contoh :

Satker A memiliki BMN Per 31 Desember 2008 dengan uraian berikut :

Kode Lama (PMK No. 97/PMK.06/2007)	Uraian Lama	Nilai (Rp)	Kode Baru	Uraian Baru	Nilai (Rp)
1010204001	Tanah Hutan Produksi	1000	2010204001	Tanah Hutan Produksi	1000
2110301002	Amunisi Hampa	100	1010103006	Amunisi	100
4010102999	Bahan Kimia Lainnya	200	1010102999	Bahan Kimia Lainnya	200
Total		1300	Total		1300

Ilustrasi di atas menggambarkan bahwa BMN dengan kode barang lama 2110301002 yaitu Amunisi Hampa semula disajikan di neraca sebagai Peralatan Mesin. Dalam kodefikasi yang baru, karena sifatnya, amunisi tersebut disajikan di neraca sebagai Persediaan sehingga perubahan kodefikasi Amunisi mengakibatkan reklasifikasi akun neraca, namun secara total nilai tidak mengakibatkan perubahan.

Perubahan kodefikasi untuk uraian akun Tanah Hutan Produksi dan Bahan Kimia Lainnya tidak berdampak pada reklasifikasi akun neraca.

Berikut Posisi Neraca Satker A per 31 Desember 2008 menggunakan Penggolongan dan Kodefikasi Barang Sebelum dan Sesudah Perubahan Kodefikasi BMN. Dalam contoh ini yang mengalami pergeseran akun di neraca adalah akun Aset Tetap (Amunisi Hampa) menjadi Akun Persediaan (Amunisi).

Neraca BMN Per Kelompok Barang Per 31 Desember 2008 (Berdasarkan PMK No.97/PMK.06/2007)			Neraca BMN Per Kelompok Barang Per 31 Desember 2008 (Berdasarkan Kode Baru)		
Kode	Uraian	Nilai	Kode	Uraian	Nilai
	Persediaan	200		Persediaan	300
	Tanah	1000		Tanah	1000
	Peralatan Mesin	100			
Total		1300	Total		1300

Tetap

BAB III
TATA CARA PELAKSANAAN KOREKSI PEMBUKUAN
TERKAIT PERUBAHAN KODE BARANG

A. Tata Cara

Langka-langkah yang harus dilakukan terkait perubahan kode BMN adalah sebagai berikut :

1. BMN dengan kode barang sub-sub kelompok 999 menjadi kode baru.

Melakukan reklasifikasi barang dari kode barang sub-sub kelompok sementara (999) ke kode barang yang baru yang sesuai. Prosedur reklasifikasi barang ini dilakukan melalui transaksi dalam aplikasi barang milik negara.

Contoh :

Satker yang memiliki barang dengan kodefikasi yang belum terakomodir pada daftar penggolongan dan kodefikasi barang akan diinput dengan menggunakan kode barang sub-sub kelompok 999. Dengan adanya kode baru, satker tersebut harus mereklasifikasikan barang-barang dengan kode sub-sub kelompok 999 tersebut menjadi kode barang baru yang sesuai. Dalam hal terdapat beberapa jenis barang yang belum terakomodir dalam daftar penggolongan dan kodefikasi barang, satker tetap menggunakan penggolongan dan kodefikasi barang dengan kode sub-sub kelompok 999.

2. BMN dengan kode barang ganda menjadi kode baru.

Melakukan reklasifikasi barang untuk barang-barang yang memiliki kode ganda dalam PMK Nomor 97/PMK.06/2007 menjadi kode baru. Prosedur reklasifikasi barang ini dilakukan melalui aplikasi konversi yang telah disediakan oleh Pengelola Barang. (Lampiran II.1)

3. BMN dengan beberapa kode menjadi satu kode.

Melakukan reklasifikasi barang untuk barang-barang yang berubah dari beberapa kode menjadi satu kode. Reklasifikasi barang ini diperlukan untuk menentukan Nomor Urut Pendaftaran (NUP) masing-masing barang. Prosedur reklasifikasi ini dilakukan melalui transaksi dalam aplikasi BMN. (Lampiran II.2)

4. BMN yang berpindah akun perkiraan neraca.

- a. Melakukan reklasifikasi barang untuk barang-barang yang berpindah akun perkiraan neraca dari akun Peralatan dan Mesin ke dalam akun Persediaan. Prosedur reklasifikasi barang ini (Lampiran II.3) dilakukan melalui transaksi dalam aplikasi persediaan.

Kodefikasi untuk setiap uraian barang yang mengalami perpindahan akun Peralatan dan Mesin ke dalam akun Persediaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.3, penggolongan dan pengkodefikasian barang ini dilakukan berdasarkan maksud dan tujuan penggunaan barang tersebut.

Barang yang sama untuk tujuan yang berbeda, bisa memiliki kode barang yang berbeda.

Contoh :

Barang dengan uraian pipet (kode lama 2080116007 berdasarkan PMK Nomor 97/PMK.06/2007) yang digunakan dalam aktivitas/proses laboratorium kimia dicatat sebagai persediaan suku cadang alat laboratorium kimia (kode 1010204013). Lain halnya bila pipet tersebut digunakan dalam aktivitas/proses laboratorium fisika, maka pipet dicatat sebagai persediaan suku cadang alat laboratorium fisika (kode 1010204023).

- b. Melakukan reklasifikasi barang untuk barang-barang yang berpindah akun perkiraan neraca dari akun Gedung dan Bangunan ke dalam akun Peralatan dan Mesin. (Lampiran II.3)
 - c. Melakukan reklasifikasi barang untuk barang-barang yang berpindah akun perkiraan neraca dari akun Aset Tetap Lainnya ke dalam akun Peralatan dan Mesin. (Lampiran II.3)
5. BMN selain butir 1 sampai dengan butir 4 tersebut di atas
- Melakukan reklasifikasi barang untuk barang-barang selain butir 1 sampai dengan butir 4 tersebut di atas dari kode barang dalam PMK Nomor 97/PMK.06/2007 ke dalam kode baru melalui aplikasi konversi yang telah disediakan oleh Pengelola Barang.

B. Aplikasi Konversi

Reklasifikasi perkiraan akun neraca yang merupakan akibat dari perubahan kode barang dilakukan secara otomatis melalui aplikasi konversi. Hal ini mengharuskan petugas akuntansi barang untuk melakukan koreksi dari perkiraan akun neraca yang lama ke dalam perkiraan akun neraca yang baru.

Contoh :

Perubahan kode barang persediaan dari kode 4.00 menjadi 1.00 dilakukan secara otomatis. Meskipun dilakukan dengan sistem aplikasi, petugas akuntansi diharuskan untuk melakukan validasi terhadap seluruh kode baru yang terkonversi untuk memperoleh *mapping* penggolongan dan kodefikasi aset yang tepat dalam rangka penyajian di neraca.

C. Aset Tetap Renovasi

1. Dalam PMK ini telah ditambahkan kode barang untuk Aset Tetap Renovasi. Pencatatan Aset Tetap Renovasi diperlakukan sama dengan BMN lainnya melalui transaksi dalam aplikasi BMN.
2. Aset Tetap Renovasi yang tercatat pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang paling lambat pada akhir tahun anggaran harus dilakukan serah terima dengan Satuan Kerja yang memiliki BMN tersebut. Dengan demikian, Aset Tetap Renovasi hanya merupakan akun transisi.

D. Ketentuan Lainnya

Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang harus melakukan labelisasi barang secara menyeluruh akibat perubahan kode barang.

E. Karakteristik Barang Milik Negara ke dalam Aset Tetap atau Persediaan

Suatu BMN diklasifikasikan sebagai Aset Tetap jika memenuhi definisi dan kriteria pengakuan suatu aset sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Aset Tetap didefinisikan sebagai aset berwujud yang memiliki masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, digunakan dalam pelaksanaan kegiatan operasional utama suatu instansi pemerintah, termasuk aset tetap yang dimiliki oleh entitas pelaporan namun dimanfaatkan oleh entitas lainnya dan hak atas tanah. Tidak termasuk dalam definisi Aset Tetap adalah aset yang dikuasai untuk dikonsumsi dalam operasi pemerintah, seperti bahan (*materials*) dan perlengkapan (*supplies*). Aset Tetap tersebut diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas yang meliputi Tanah, Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan, Jalan, Irigasi dan Jaringan, Aset Tetap Lainnya, dan Konstruksi Dalam Pengerjaan.

Pengakuan BMN sebagai 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 .

F. Penambahan/Perubahan Kode Barang Milik Negara

1. Dalam rangka mengantisipasi penambahan/perubahan jenis barang, dimungkinkan untuk menambah/mengubah kode barang. Hal ini dapat diusulkan oleh Pengguna Barang atau berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi Pengelola Barang.
2. Usulan kode barang baru/perubahan kode barang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Barang kepada Pengguna Barang dengan tembusan kepada Direktur Barang Milik Negara I, Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.
3. Pengguna Barang menghimpun usulan dari Kuasa Pengguna Barang tersebut dan menyampaikannya kepada Pengelola Barang, dalam hal ini Direktur Jenderal Kekayaan Negara c.q Direktur Barang Milik Negara I, yang paling sedikit memuat hal-hal sebagai berikut:
 - a. Kode barang lama;
 - b. Usulan kode barang baru/perubahan kode barang; dan
 - c. Alasan/latar belakang usulan.
4. Dalam hal usulan tersebut disetujui, maka penambahan/perubahan kode barang dimaksud ditetapkan oleh Direktur Jenderal Kekayaan Negara atas nama Menteri Keuangan.

MENTERI KEUANGAN,

SRI MULYANI INDRAWATI