



FAKULTAS PSIKOLOGI  
UNIVERSITAS INDONESIA

**ASLI**

**CONTROLLED COPY**

NO. POB	: POB-PERLENGKAPAN-038/UN2.F8.D/OTL.03/2017
TGL. DIBUAT	: 1 Juli 2017
TGL. REVISI	:
TGL. EFEKTIF	: 1 Agustus 2017
DIBUAT OLEH	<b>Manajer Umum</b>  Dra. Augustine D.P. Sukarlan, M.Si. NUP081703006
DIPERIKSA OLEH	<b>Asisten Sekretaris Pimpinan</b>  Syukron Ma'mun, S.Kom NUP080913082
DISAHKAN OLEH	<b>Dekan</b>  Dr. Tut Rameutia Umar Ali, MA NIP196001131987032002

**JUDUL POB : PENDATAAN DAN PELAPORAN ASET**

**DASAR HUKUM / REFERENSI :**

1. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
2. Permenkeu Nomor 78/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemanfaatan Barang Milik Negara
3. Permenkeu Nomor 50/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Negara
4. Permenkeu Nomor 246/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Penggunaan Barang Milik Negara
5. Kepmenkeu Nomor 137/KM.06/2014 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 29/PMK.06/2010

**KUALIFIKASI PELAKSANA :**

1. Mampu mengoperasikan Aplikasi Sistem Informasi Akuntansi Barang Milik Negara ( SIMAK BMN )
2. Memahami dan mampu dalam melakukan tugas dan tanggung jawabnya.
3. Memahami Peraturan tentang terkait
4. Memiliki integritas tinggi
5. Mampu mengoperasikan Ms. Office.

**FAKULTAS PSIKOLOGI  
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok.	: POB-PERLENGKAPAN-038/UN2.F8.D.OTL.03/2017
Revisi	: -
Tgl. Dibuat	: 1 Maret 2017
Tgl. Revisi	:
Tgl. Efektif	:
Halaman	: 2 dari 8

Fakultas Psikologi Universitas Indonesia  
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7270004/5, Fax. 021-7863526  
Web : [www.psikologi.ui.ac.id](http://www.psikologi.ui.ac.id), e-mail : [fpsiui@ui.ac.id](mailto:fpsiui@ui.ac.id)

**PROSEDUR PENDATAAN DAN PELAPORAN ASET**

<p>tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Negara</p> <p>6. Kepmenkeu Nomor 145/KM.06/2014 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Keuangan Nomor 94/KM.06/2013 tentang Modul Penyusutan Barang Milik Negara Berupa Aset Tetap Pada Entitas Pemerintah Pusat</p>	
--	--

<b>KETERKAITAN :</b>	<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asdir Keuangan UI</li> <li>2. Validator Asset DPPF UI</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer, Printer, dan Scanner</li> <li>2. Internet</li> <li>3. ATK &amp; Kertas</li> <li>4. Stempel</li> </ol>
<b>PERINGATAN :</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bukti Pembelian Aset Barang BM UI</li> <li>2. Label Barang</li> <li>3. Data Barang Hasil Pelebelan</li> <li>4. Hasil Rekonsiliasi Pembelian Barang Aset</li> <li>5. Draft Berita Acara rekonsiliasi,pendataan barang aset dan pelabelan barang</li> <li>6. Berita Acara rekonsiliasi,pendataan barang aset dan pelabelan barang Tahun Berjalan</li> </ol>



<b>FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS INDONESIA</b>	No. Dok. : POB-PERLENGKAPAN-038/UN2.F8.D.OTL.03/2017
	Revisi : -
	Tgl. Dibuat : 1 Maret 2017
	Tgl. Revisi :
	Tgl. Efektif :
Halaman : 4 dari 8	
Fakultas Psikologi Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7270004/5, Fax. 021-7863526 Web : www.psikologi.ui.ac.id, e-mail : fpsui@ui.ac.id	
<b>PROSEDUR PENDATAAN DAN PELAPORAN ASET</b>	

### DISTRIBUSI DOKUMEN

No.	PEMEGANG DOKUMEN	STATUS DOKUMEN	NOMOR COPY
1	Validator Aset DPPFUI	Master Dokumen	-
2	Staf Keuangan UI	Controlled Copy	01
3	Unit Perlengkapan	Controlled Copy	02
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

<b>FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS INDONESIA</b>	No. Dok. : POB-PERLENGKAPAN-038/UN2.F8.D.OTL.03/2017
	Revisi : -
	Tgl. Dibuat : 1 Maret 2017
	Tgl. Revisi :
	Tgl. Efektif :
Halaman : 5 dari 8	
Fakultas Psikologi Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7270004/5, Fax. 021-7863526 Web : <a href="http://www.psikologi.ui.ac.id">www.psikologi.ui.ac.id</a> , e-mail : <a href="mailto:fpsiui@ui.ac.id">fpsiui@ui.ac.id</a>	
<b>PROSEDUR PENDATAAN DAN PELAPORAN ASET</b>	

## DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN .....	1-2
RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN .....	3
DISTRIBUSI DOKUMEN .....	4
DAFTAR ISI .....	5
1. TUJUAN .....	6
2. RUANG LINGKUP .....	6
3. ISTILAH DAN DEFINISI .....	6
4. KETENTUAN UMUM .....	6
5. RINCIAN PROSEDUR .....	6
5.1. Tahap Pencatatan Bukti Pembelian Barang Aset .....	6
5.2. Tahap Rekonsiliasi Barang Aset .....	7
5.3. Tahap Pembuatan Draft Berita Acara Rekonsiliasi Barang Aset.....	7
5.4. Tahap Pelaporan Pendataan dan Pelebelan Barang Aset.....	7
6. KONDISI KHUSUS .....	8
7. DIAGRAM ALIR PROSEDUR .....	8
9. ANALISIS RISIKO.....	8
8. DAFTAR FORMULIR DAN KELUARAN PROSEDUR .....	8

<b>FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS INDONESIA</b>	No. Dok. : POB-PERLENGKAPAN-038/UN2.F8.D.OTL.03/2017
	Revisi : -
	Tgl. Dibuat : 1 Maret 2017
	Tgl. Revisi :
	Tgl. Efektif :
Halaman : 6 dari 8	
Fakultas Psikologi Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7270004/5, Fax. 021-7863526 Web : www.psikologi.ui.ac.id, e-mail : fpsui@ui.ac.id	
<b>PROSEDUR PENDATAAN DAN PELAPORAN ASET</b>	

## 1. TUJUAN

Untuk Pengelolaan Barang Aset Universitas Indonesia dan dilingkungan Fakultas Psikologi.

## 2. RUANG LINGKUP

POB ini berlaku untuk Pengelolaan Barang asset yang meliputi Pencatatan , Pendataan , Pelebelan dan Pelaporan Barang Aset di Fakultas Psikologi UI yang dilakukan oleh Operator Simak BMN .

## 3. ISTILAH DAN DEFINISI

3.1. **Pengelolaan Barang Aset** yang meliputi Pencatatan , Pendataan , dan Pelebelan Barang .

3.2. **Aplikasi SIMAK-BMN (Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara)**: adalah aplikasi yang digunakan untuk mencatat dan mengorganisir barang milik negara, mulai dari pembelian, transfer masuk-keluar antar instansi, sampai penghapusan dan pemusnahan barang milik negara.

## 4. KETENTUAN UMUM

Unit Kerja / Pengguna Barang Aset dilingkungan Fakultas Psikologi wajib untuk melaporkan ke Unit Perlengkapan apabila ada pembelian dan pemindahan barang yang masuk dalam katagori asset Fakultas

## 5. PROSEDUR

### 5.1. Tahap Pencatatan Bukti Pembelian Barang Aset

5.1.1. Unit Perlengkapan dalam prosedur ini adalah Operator SIMAK BMN mencatat data pembelian Barang asset berdasarkan dokumen pembelian barang ke dalam Aplikasi Simak BMN

5.1.2. Operator SIMAK BMN mencetak data barang hasil proses pencatatan untuk dilakukan Pelebelan Barang Aset

5.1.3. Unit Perlengkapan melakukan pelebelan Barang Aset

<b>FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS INDONESIA</b>	No. Dok. : POB-PERLENGKAPAN-038/UN2.F8.D.OTL.03/2017
	Revisi : -
	Tgl. Dibuat : 1 Maret 2017
	Tgl. Revisi :
	Tgl. Efektif :
Halaman : 7 dari 8	
Fakultas Psikologi Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7270004/5, Fax. 021-7863526 Web : www.psikologi.ui.ac.id, e-mail : fpsiu@ui.ac.id	
<b>PROSEDUR PENDATAAN DAN PELAPORAN ASET</b>	

5.1.4. Hasil dari Pelebelan Barang Aset di catat dan dibuat dalam format Excel

## **5.2. Tahap Rekonsiliasi Barang Aset dengan Staf Asdir Keuangan UI**

5.2.1. Unit Perlengkapan melakukan Rekonsiliasi Pembelian barang aset dengan Staff Asdir Keuangan UI berdasarkan data hasil pelebelan dan bukti pembelian

5.2.2. Apabila hasil rekonsiliasi pembelian tidak sesuai dengan data di Asdir Keuangan UI maka data hasil pelebelan dan bukti pembelian dikembalikan ke Unit Perlengkapan untuk di sesuaikan dengan Pencatatan di Asdir Keuangan UI.

## **5.3. Tahap Pembuatan Berita Acara Rekonsiliasi Barang Aset**

5.3.1. Apabila hasil rekonsiliasi pembelian barang aset sudah sesuai dengan pencatatan di Asdir Keuangan UI maka Unit perlengkapan akan membuat Berita Acara Rekonsiliasi, Pendataan dan Pelebelan Barang Aset.

5.3.2. Berita Acara Rekonsiliasi Barang Aset di tanda tangani oleh Manajer Umum dan Wakil Dekan Bidang Sumber Daya, Ventura dan Administrasi Umum.

## **5.4. Tahap Pelaporan Pendataan dan Pelebelan Barang Aset**

5.4.1. Setelah Manajer Umum dan Wakil Dekan Bidang Sumber Daya, Ventura dan Administrasi Umum menandatangani Berita Acara Rekonsiliasi Pendataan dan Pelebelan Barang Aset dikembalikan ke Unit perlengkapan.

5.4.2. Unit Perlengkapan melaporkan menyerahkan master Dokumen Berita Acara Rekonsiliasi Pendataan dan Pelebelan Barang Aset ke Validator UI.

<b>FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS INDONESIA</b>	No. Dok. : POB-PERLENGKAPAN-038/UN2.F8.D.OTL.03/2017
	Revisi : -
	Tgl. Dibuat : 1 Maret 2017
	Tgl. Revisi :
	Tgl. Efektif :
Halaman : 8 dari 8	
Fakultas Psikologi Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7270004/5, Fax. 021-7863526 Web : <a href="http://www.psikologi.ui.ac.id">www.psikologi.ui.ac.id</a> , e-mail : <a href="mailto:fpsiui@ui.ac.id">fpsiui@ui.ac.id</a>	
<b>PROSEDUR PENDATAAN DAN PELAPORAN ASET</b>	

## 6. KONDISI KHUSUS

(tidak ada)

## 7. DIAGRAM ALIR PROSEDUR

(terlampir)

## 8. ANALISIS RISIKO

(terlampir)

## 9. DAFTAR FORMULIR DAN KELUARAN PROSEDUR

9.1. Bukti Pembelian Aset Barang BM UI

9.2. Label Barang

9.3. Data Barang Hasil Pelebelan

9.4. Hasil Rekonsiliasi Pembelian Barang Aset

9.5. Draft Berita Acara rekonsiliasi,pendataan barang aset dan pelabelan barang

9.6. Laporan Rekonsiliasi,pendataan barang aset dan pelabelan barang Tahun Berjalan



FORM ANALISIS RISIKO DAN PELUANG

NAMA POB : Prosedur Pendataan dan Pelaporan Aset  
 No. POB : POB-PAP-038/UN2.F8.D/OTL.03/2017

NO	NAMA RISIKO	SEBAB	SCORE		DAMPAK	SCORE		LEVEL RISIKO	TINGKAT RISIKO	Penanggulangan
			LIKELIHOOD	PROBABILITAS		IMPACT	KRITERIA			
1	Risiko tidak tercatatnya data pembelian barang	Data pembelian barang tidak disampaikan ke Unit Pertengkingan	3	Kemungkinan terjadi	Aset tidak tercatat	4	Berbahaya	12	Sedang	Koordinator Pengadaan harus memberikan data pembelian barang ke Unit Pertengkingan untuk dimasukkan dalam data aset Fakultas
2	Risiko kelalaian dalam melakukan pelebelan aset	Terdapat aset yang belum dilakukan lebel aset	3	Kemungkinan terjadi	Kesulitan dalam mengidentifikasi aset	3	Serius	9	Kecil	Koordinator Pengadaan melakukan pemeriksaan kembali secara berkala lebel-lebel aset yang berada di Fakultas
3	Risiko kelalaian pencatatan aset yang sudah dilebel	Aset yang telah dilebel tidak tercatat	3	Kemungkinan terjadi	Data aset menjadi tidak akurat	4	Berbahaya	12	Sedang	Dilakukan pemeriksaan ulang terhadap data aset yang sudah diberikan lebel, dengan data input lebel aset