



LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA

**KEPUTUSAN**  
**KUASA PENGGUNA ANGGARAN / BARANG**  
**SATKER 450417 LAN JAKARTA**

**NOMOR : 7 /KPAB.1.1/HKM.02.2/2016**

**TENTANG**

**UNIT AKUNTANSI KUASA PENGGUNA BARANG**  
**SATKER 450417 LAN JAKARTA**

**KUASA PENGGUNA ANGGARAN/BARANG**  
**SATKER 450417 LAN JAKARTA,**

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran penyelenggaraan akuntansi barang milik negara Satker 450417 LAN Jakarta, dipandang perlu membentuk unit akuntansi tingkat satker yang bertugas melakukan kegiatan tersebut;
- b. bahwa nama dan jabatan yang tercantum dalam Lampiran Keputusan ini, dipandang mampu dan memenuhi syarat untuk ditunjuk sebagai pengelola Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang Satker 450417 LAN Jakarta;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004, Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 4355);
3. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2015 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 nomor 278, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5767);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4405);

*Handwritten signature*

6. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423);
7. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah sebagaimana telah empat kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5);
8. Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2013 tentang Lembaga Administrasi Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 127);
9. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 20 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan di Lingkungan Lembaga Administrasi Negara;
10. Peraturan Kepala LAN Nomor 14 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja di Lingkungan Lembaga Administrasi Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1245);
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 65/PMK.02/2015 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2016 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 455);
12. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan Nomor PER-57/PB/2013 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga;
13. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 463/K.1/HKM.03.1 tentang Penetapan Kuasa Pengguna Anggaran / Barang Pada Satker di Lingkungan Lembaga Administrasi Negara;

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan :
- KESATU** : Membentuk Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang Satker 450417 LAN Jakarta, yang selanjutnya dalam Diktum Keputusan ini disebut UAKPB.
- KEDUA** : Susunan nama dan jabatan pengelola UAKPB sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA** : Rincian tugas dari masing-masing anggota pengelola UAKPB sebagaimana tercantum dalam Lampiran II merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.



- KEEMPAT : Pengelola UAKPB bekerja untuk jangka waktu 12 (dua belas) bulan terhitung sejak bulan Januari sampai dengan Desember 2016.
- KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 4 Januari 2016

**KUASA PENGGUNA ANGGARAN / BARANG  
SATKER 450417 LAN JAKARTA, B. J.**



**ELLY FATIMAH**

**SALINAN** Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
2. Kepala Lembaga Administrasi Negara;
3. Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan;
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Jakarta II;
5. Inspektur Lembaga Administrasi Negara;
6. Pejabat Pembuat Komitmen SATKER 450417 LAN Jakarta;
7. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan seperlunya.

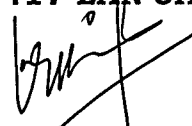
LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN  
KUASA PENGGUNA ANGGARAN/ BARANG  
SATKER 450417 LAN JAKARTA  
NOMOR : 7 /KPAB.1.1/HKM.02.2/2016  
TENTANG  
UNIT AKUNTANSI KUASA PENGGUNA  
BARANG SATKER 450417 LAN JAKARTA

**SUSUNAN NAMA DAN JABATAN PENGELOLA UAKPB**

<b>No.</b>	<b>Nama</b>	<b>Jabatan</b>
1.	Dra. Elly Fatimah, M.Si.	Penanggung Jawab
2.	Sutrisno, S.Sos., M.Si.	Ketua
3.	Agus Priyanto, SKM.	Petugas Administrasi
4.	Tri Wahyuningsih, A.Md.	Petugas Verifikasi

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 4 Januari 2016

**KUASA PENGGUNA ANGGARAN / BARANG  
SATKER 450417 LAN JAKARTA, Bg**



**ELLY FATIMAH**

LAMPIRAN II  
KEPUTUSAN  
KUASA PENGGUNA ANGGARAN/ BARANG  
SATKER 450417 LAN JAKARTA  
NOMOR : 7 /KPAB.1.1/HKM.02.2/2016  
TENTANG  
UNIT AKUNTANSI KUASA PENGGUNA  
BARANG SATKER 450417 LAN JAKARTA

### **RINCIAN TUGAS PENGELOLA UAKPB**

#### **1. Penanggung Jawab**

- a. menunjuk dan menetapkan Petugas UAKPB;
- b. menyiapkan rencana pelaksanaan SIMAK-BMN;
- c. mengkoordinasikan pelaksanaan SIMAK-BMN;
- d. menandatangani laporan kegiatan dan surat-surat untuk pihak luar sehubungan dengan pelaksanaan sistem;
- e. mengevaluasi hasil kerja petugas pelaksana;
- f. mengkoordinasikan pelaksanaan inventarisasi; dan
- g. menelaah Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) serta menandatangani Laporan Kondisi Barang (LKB), Kartu Inventaris Barang (KIB), Daftar Inventaris Ruangan (DIR), Daftar Inventaris Lainnya (DIL) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semester/Tahunan (LBKP S/T).

#### **2. Ketua**

- a. menyampaikan jurnal transaksi BMN ke UAKPA pada setiap akhir bulan untuk penyusunan neraca;
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan rekonsiliasi internal antara laporan BMN dengan Laporan Keuangan;
- c. menyampaikan LBKP S/T ke UAPPB-W/UAPB untuk UAKPB Pusat dan ke Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dari Lelang (KPKNL), untuk penyampaian Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) dilengkapi dengan LKB;
- d. menyampaikan Laporan Hasil Inventarisasi (LHI) kepada UAPPB-W/UAPB untuk UAKPB Pusat dan Ke KPKNL;
- e. mengkoordinasikan pelaksanaan rekonsiliasi Laporan BMN dengan KPKNL setiap semester; dan
- f. mengelola BMN sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

#### **3. Petugas Administrasi**

- a. memelihara dokumen sumber dan dokumen akuntansi BMN;
- b. melaksanakan inventarisasi dan menyusun LHI;
- c. membukukan BMN ke dalam DBKP berdasarkan dokumen sumber;
- d. memberi tanda registrasi pada BMN; dan
- e. membuat DIR, KIB dan DIL.

*Handwritten mark*

#### 4. Petugas Verifikasi

- a. menyusun jurnal transaksi BMN pada setiap akhir tahun;
- b. melaksanakan rekonsiliasi internal antara Laporan BMN dengan Laporan Keuangan yang disusun oleh petugas akuntansi keuangan serta melakukan koreksi apabila ditemukan kesalahan;
- c. menyusun Laporan Barang Kuasa Pengguna Semester (LBKPS) setiap semester dan LBKPT beserta Laporan Kondisi Barang (LKB) setiap akhir tahun anggaran;
- d. melaksanakan rekonsiliasi Laporan BMN dengan KPKNL setiap semester serta melakukan koreksi apabila ditemukan kesalahan; dan
- e. menyimpan arsip data BMN dan melakukan proses tutup buku setiap akhir tahun anggaran.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 4 Januari 2016

**KUASA PENGGUNA ANGGARAN / BARANG  
SATKER 450417 LAN JAKARTA, 13/1**



**ELLY FATIMAH**