



**PROVINSI BANTEN**  
**PERATURAN BUPATI PANDEGLANG**  
NOMOR 26 TAHUN 2017

TENTANG  
**PEDOMAN REKONSILIASI BARANG MILIK DAERAH**  
**PEMERINTAH KABUPATEN PANDEGLANG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PANDEGLANG,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyajian nilai Barang Milik Daerah pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah secara tertib, tepat, akurat dan akuntabel, serta menyikapi perkembangan kondisi dan praktik tata kelola pemerintahan yang baik guna mengakomodir pengaturan mengenai penerapan sistem akuntansi Pemerintah berbasis akrual, perlu dilakukan rekonsiliasi dan pemutakhiran data Barang Milik Daerah yang diatur melalui Peraturan Bupati;
- b. bahwa Bupati selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggungjawab menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Rekonsiliasi Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Pandeglang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
9. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 69/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Rekonsiliasi Barang Milik Negara Dalam Rangka Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat;
10. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; (Lembaran Kabupaten Pandeglang Tahun 2016 Nomor 6);

- Memperhatikan : 1. Peraturan Bupati Pandeglang Nomor 64 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah;
2. Keputusan Bupati Pandeglang Nomor : 030/Kep.88-Huk/2011 tentang Kewajiban Reguler, Waktu Pelaporan Dan Sanksi Kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Selaku Unit Pengguna Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Pandeglang;

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI PANDEGLANG TENTANG PEDOMAN REKONSILIASI BARANG MILIK DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN PANDEGLANG.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pandeglang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Pandeglang.
4. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut OPD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
6. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKD adalah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pandeglang.
7. Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disebut BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah
8. Rekonsiliasi adalah proses pencocokan data transaksi keuangan yang diproses dengan beberapa sistem/sub sistem yang berbeda berdasarkan dokumen sumber yang sama.
9. Rekonsiliasi Data BMD adalah proses pencocokan laporan nilai BMD dan/atau Pengelolaan BMD antara dua unit pemroses atau lebih terhadap sumber data yang sama.
10. Pemutakhiran Data BMD adalah kegiatan memutakhirkan data dan laporan BMD dengan cara melengkapi unsur-unsur data BMD, terkait adanya penambahan atau pengurangan nilai dan informasi lainnya tentang BMD.
11. Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban pengelolaan keuangan daerah selama satu periode.

12. Laporan Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat LBMD, adalah laporan yang disusun oleh Pejabat Penatausahaan Barang dari Laporan Barang Milik Daerah per OPD atau Laporan Barang Pengguna, secara semesteran dan tahunan yang dilaporkan kepada Pengelola Barang.
13. Laporan Barang Pengguna selanjutnya disingkat LBP adalah laporan yang disusun oleh Pengguna Barang secara semesteran dan tahunan yang dilaporkan kepada Pengelola Barang.
14. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan Pemerintah Daerah yaitu aset, utang, dan ekuitas dana pada suatu tanggal tertentu.
15. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala OPD yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
16. Pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
17. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disingkat UPT adalah bagian OPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
18. Unit Pengguna Barang selanjutnya disingkat UPB adalah bagian terkecil OPD di bawah koordinasi UPT yang melaksanakan satu atau beberapa program.
19. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha barang milik daerah pada Pengguna Barang.
20. Pengurus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah Pejabat dan/atau Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas mengurus barang.
21. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
22. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
23. Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak, yang selanjutnya disingkat SKTJM adalah surat keterangan yang dibuat oleh penanggung jawab BMD pada setiap jenjang pelaporan yang menyatakan perubahan nilai dan/atau perubahan data disertai penjelasan atas perubahan dimaksud.

## **Bagian Kesatu Ruang Lingkup**

### **Pasal 2**

Ruang lingkup Rekonsiliasi dan Pemutakhiran Data BMD yang diatur dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Rekonsiliasi dan Pemutakhiran Data BMD pada OPD;
- b. Rekonsiliasi dan Pemutakhiran Data BMD antara Pengguna Barang dan Pengelola Barang; dan
- c. Rekonsiliasi antara Bidang BMD dengan Bidang Akuntansi dalam lingkup Pejabat Penatausahaan BMD.

### **Pasal 3**

- (1) Rekonsiliasi dan Pemutakhiran Data BMD dilakukan terhadap BMD yang berada dalam penguasaan Pengguna Barang, termasuk yang sedang dimanfaatkan dalam rangka pengelolaan BMD.

- (2) Rekonsiliasi dan Pemutakhiran Data BMD dilakukan terhadap data BMD yang meliputi:
- a. Persediaan;
  - b. Aset Tetap, meliputi:
    - 1. Tanah;
    - 2. Peralatan dan Mesin;
    - 3. Gedung dan Bangunan;
    - 4. Jalan, Irigasi, dan Jaringan;
    - 5. Aset Tetap Lainnya;
    - 6. Konstruksi Dalam Pengerjaan; dan
    - 7. Akumulasi Penyusutan Aset Tetap;
  - c. Aset Lainnya meliputi:
    - 1. Kemitraan dengan Pihak Ketiga;
    - 2. Aset Tak Berwujud;
    - 3. Aset Lain-Lain, berupa Aset Tetap yang tidak digunakan dalam operasi pemerintahan dan Aset Lain-Lain berupa BMD;
    - 4. Akumulasi Penyusutan atas Aset Lainnya;
    - 5. Akumulasi Amortisasi Aset Tak berwujud; dan
    - 6. BMD yang telah dilakukan reklasifikasi keluar dari Neraca ke dalam Daftar Barang sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang BMD.
- (3) Rekonsiliasi dan Pemutakhiran Data BMD dilakukan berdasarkan pengklasifikasian dalam Neraca.

## **Bagian Kedua Prinsip Umum**

### **Pasal 4**

- (1) Pedoman rekonsiliasi dan pemutakhiran data BMD disusun dalam rangka mewujudkan Rekonsiliasi yang Tertib, Tepat, Akurat, dan Akuntabel (TTAA).
- (2) Pejabat Penatausahaan BMD menyusun LBMD yang merupakan pertanggungjawaban pelaksanaan pengelolaan BMD.
- (3) LBMD digunakan sebagai bahan untuk menyusun Neraca Pemerintah Daerah.
- (4) Rekonsiliasi Data BMD dilakukan untuk menjaga keakuratan dan keandalan data BMD yang disajikan dalam LBMD dan Neraca Pemerintah Daerah.
- (5) Dokumen sumber yang digunakan dalam Rekonsiliasi Data BMD sekurang-kurangnya berupa:
  - a. Laporan Barang Kuasa Pengguna/Laporan Barang Pengguna/LBMD;
  - b. Neraca tingkat OPD;
  - c. Dokumen transaksi BMD; dan
  - d. Dokumen pengelolaan BMD.

- (6) Hasil pelaksanaan rekonsiliasi dan pemutakhiran data BMD dituangkan dalam Berita Acara.

#### **Pasal 5**

- (1) Pelaksanaan rekonsiliasi BMD yang tertib adalah tepat waktu sesuai jadwal yang ditentukan, format laporan BMD dipahami dan dilengkapi oleh OPD, serta petugas rekonsiliasi dapat memverifikasi, dan memvalidasi laporan yang disampaikan oleh OPD.
- (2) Pelaksanaan rekonsiliasi dilaksanakan dengan tepat adalah perhitungan dan penyajian nilai dalam laporan BMD benar, dan pengklasifikasian BMD sesuai jenis barang benar.
- (3) Pelaksanaan rekonsiliasi dilaksanakan dengan akurat adalah data input pada aplikasi BMD lengkap dan sesuai dengan fisiknya, dan data input barang persediaan pada aplikasi Keuangan sesuai dengan data *stock opname*.
- (4) Pelaksanaan rekonsiliasi BMD dapat menyajikan data yang akuntabel adalah setiap data yang disajikan dalam laporan BMD dapat dijelaskan dan dipertanggungjawabkan, dan bukti pendukung data BMD tersedia.

#### **Pasal 6**

- (1) Dalam pelaksanaan rekonsiliasi dan pemutakhiran data BMD pada setiap jenjang pelaporan tidak dapat dilakukan perubahan/koreksi nilai saldo awal.
- (2) Dalam hal terdapat perbedaan nilai antara UPB dan UPT, antara UPT dan OPD, antara OPD dan Pengelola Barang, dan antara Bidang BMD dengan Bidang Akuntansi, maka nilai BMD yang diakui adalah nilai yang didasarkan pada dokumen sumber yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Pengakuan nilai BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga mempertimbangkan substansi dan realitas ekonomi atas persediaan terkait.
- (4) Perbedaan nilai BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dijelaskan dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara Rekonsiliasi Data BMD.

### **BAB II**

#### **REKONSILIASI DAN PEMUTAKHIRAN DATA BMD PADA OPD**

##### **Bagian Kesatu**

##### **Rekonsiliasi dan Pemutakhiran Data Persediaan**

#### **Pasal 7**

- (1) OPD melakukan rekonsiliasi dan pemutakhiran data persediaan secara internal antara unit akuntansi barang dan unit akuntansi keuangan pada setiap jenjang pelaporan disesuaikan dengan struktur OPD masing-masing.
- (2) Rekonsiliasi persediaan merupakan proses pencocokan laporan nilai persediaan terhadap sumber data yang sama pada periode yang sama di periode berjalan antara:
  - a. UPB dengan UPT;
  - b. UPT dengan OPD
- (3) Pemutakhiran data persediaan adalah kegiatan memutakhirkan data dan laporan barang persediaan dengan cara melengkapi unsur-unsur data barang

persediaan, terkait adanya penambahan atau pengurangan nilai dan informasi lainnya tentang barang persediaan.

#### **Pasal 8**

- (1) Rekonsiliasi dan Pemutakhiran Data Persediaan pada OPD terdiri atas:
  - a. Rekonsiliasi saldo awal persediaan;
  - b. Rekonsiliasi dan pemutakhiran data transaksi periode berjalan; dan
  - c. Rekonsiliasi pengelolaan persediaan.
- (2) Termasuk dalam rekonsiliasi data persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c adalah rekonsiliasi pengelolaan persediaan yang berpengaruh pada transaksi akrual.

#### **Paragraf 1** **Kelengkapan Dokumen**

#### **Pasal 9**

Kelengkapan Dokumen yang digunakan dalam rekonsiliasi persediaan sekurang-kurangnya berupa:

- a. Berita Acara Serah Terima Barang Persediaan;
- b. Nota dinas;
- c. Berita Acara Pemeriksaan Barang Persediaan dari Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP);
- d. Kwitansi/Surat Perintah Kerja (SPK);
- e. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) toko penyedia barang persediaan;
- f. *Print out* buku barang;
- g. *Print out* buku pengeluaran;
- h. Usulan penghapusan barang persediaan yang mati/rusak/kadaluwarsa dilengkapi dengan daftar dan nilai barangnya (jika ada);
- i. Berita acara *stock opname* dan lampirannya pada saat rekonsiliasi laporan semesteran.

#### **Paragraf 2** **Tahapan dan Tata Cara**

#### **Pasal 10**

- (1) OPD yang memiliki UPB dan UPT menunjuk dan menetapkan Pembantu Pengurus Barang pada masing-masing unit kerja tersebut.
- (2) Pembantu pengurus Barang pada UPB menghimpun kelengkapan dokumen sumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, dan melaporkannya ke UPT.
- (3) Dokumen sumber yang dilaporkan oleh UPB diteliti dan diverifikasi oleh UPT.
- (4) Apabila laporan dan dokumen sumber yang dilaporkan UPB ke UPT telah sesuai, maka UPT menerbitkan berita acara rekonsiliasi dan pemutakhiran data BMD.
- (5) Dalam hal laporan dan dokumen sumber yang dilaporkan terdapat kekurangan dan kesalahan data atau nilai, maka laporan dikembalikan untuk dilengkapi dan dikoreksi.

- (6) Kekurangan dan perbaikan data atau nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaporkan kembali paling lambat 2 (dua) hari sejak pengembalian laporan.
- (7) Berita acara rekonsiliasi dan pemutakhiran data BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan dasar pelaksanaan rekonsiliasi antara UPT dengan OPD.
- (8) Pelaksanaan rekonsiliasi dan pemutakhiran data barang persediaan antara UPB dengan UPT dilaksanakan setiap bulan pada tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.
- (9) Apabila tanggal 5 (lima) jatuh pada hari libur, maka pelaksanaan rekonsiliasi dan pemutakhiran data barang persediaan dilaksanakan pada hari kerja berikutnya.

#### **Pasal 11**

- (1) Pelaksanaan rekonsiliasi antara UPT dengan OPD dilaksanakan setelah terbit berita acara rekonsiliasi antara UPB dengan UPT.
- (2) Pelaksanaan rekonsiliasi antara UPT dengan OPD dilaksanakan setiap bulan paling lambat tanggal 7 (tujuh) bulan berikutnya.
- (3) Apabila tanggal 7 jatuh pada hari libur, maka pelaksanaan rekonsiliasi dan pemutakhiran data barang persediaan dilaksanakan pada hari kerja berikutnya.
- (4) Tahapan dan tata cara pelaksanaan rekonsiliasi dan pemutakhiran data barang persediaan antara UPT dengan OPD secara mutatis dan mutandis berlaku sama dengan pelaksanaan rekonsiliasi antara UPB dengan UPT.

### **Bagian Kedua Rekonsiliasi dan Pemutakhiran Data Aset Tetap**

#### **Pasal 12**

- (1) OPD melakukan rekonsiliasi dan pemutakhiran data aset tetap secara internal antara unit akuntansi barang dan unit akuntansi keuangan pada setiap jenjang pelaporan disesuaikan dengan struktur OPD masing-masing.
- (2) Rekonsiliasi aset tetap merupakan proses pencocokan laporan nilai aset tetap terhadap sumber data yang sama pada periode yang sama di periode berjalan antara:
  - a. UPB dengan UPT;
  - b. UPT dengan OPD.
- (3) Pemutakhiran data aset tetap adalah kegiatan memutakhirkan data dan laporan aset tetap dengan cara melengkapi unsur-unsur data aset tetap, terkait adanya penambahan atau pengurangan nilai dan informasi lainnya tentang aset tetap.

#### **Pasal 13**

- (1) Rekonsiliasi dan Pemutakhiran Data Aset Tetap pada OPD terdiri atas:
  - a. Rekonsiliasi saldo awal aset tetap;
  - b. Rekonsiliasi dan pemutakhiran data transaksi periode berjalan; dan

- c. Rekonsiliasi pengelolaan aset tetap.
- (2) Termasuk dalam rekonsiliasi data aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c adalah rekonsiliasi pengelolaan aset tetap yang berpengaruh pada transaksi akrual.

**Paragraf 1**  
**Kelengkapan Dokumen**

**Pasal 14**

Kelengkapan dokumen yang digunakan dalam rekonsiliasi aset tetap sekurang-kurangnya berupa:

- a. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
- b. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
- c. Buku besar dan SPJ fungsional;
- d. Daftar penambahan aset tetap bersumber dari belanja modal tahun berjalan;
- e. Harga perolehan aset tetap;
- f. Daftar pengadaan barang tahun berjalan;
- g. Daftar penambahan aset tetap bersumber dari koreksi dilengkapi dengan (SKTJM);
- h. Daftar penambahan aset tetap bersumber dari reklasifikasi belanja pegawai dan belanja barang dan jasa yang menjadi aset tetap, dilengkapi dengan (SKTJM);
- i. Daftar penambahan aset tetap bersumber dari barang baru dicatat disertai dengan SKTJM;
- j. Daftar penambahan aset tetap bersumber dari Hibah/Bansos, dan sumber lain non APBD yang sah dilengkapi dengan naskah dan berita acara hibah, serta dokumen lain yang memadai;
- k. Daftar penambahan aset tetap bersumber dari utang belanja modal dilengkapi dengan SKTJM;
- l. Daftar penambahan aset tetap bersumber dari reklasifikasi antar KIB dilengkapi dengan SKTJM;
- m. Daftar pengurangan aset tetap bersumber dari reklasifikasi ke aset lain-lain karena rusak berat atau hilang dilengkapi dengan SKTJM, usulan penghapusan, dan surat keterangan hilang dari kepolisian untuk barang hilang;
- n. Daftar pengurangan aset tetap bersumber dari koreksi aset tetap dilengkapi dengan SKTJM;
- o. Daftar pengurangan aset tetap bersumber dari reklasifikasi belanja modal yang tidak memenuhi kapitalisasi aset (ekstra komputabel) dilengkapi dengan SKTJM;
- p. Daftar pengurangan aset tetap bersumber dari reklasifikasi belanja modal ke barang pakai habis dilengkapi dengan SKTJM;
- q. Daftar pengurangan aset tetap karena pemindahtanganan dan penghapusan dilengkapi dengan SKTJM dan dokumen lain yang memadai;
- r. Daftar pengurangan aset tetap bersumber dari reklasifikasi antar KIB dilengkapi dengan SKTJM;
- s. Bukti pengadaan belanja modal (BAST Barang, SP2D apabila sudah cair);
- t. Bukti penyerahan (jika ada penjualan, pemanfaatan, atau pengembalian belanja);
- u. Foto barang yang sudah diupload di aplikasi atau yang dicetak.

**Paragraf 2**  
**Tahapan dan Tata Cara**

**Pasal 15**

Tahapan dan tata cara pelaksanaan rekonsiliasi dan pemutakhiran data aset tetap secara mutatis dan mutandis berlaku sama dengan pelaksanaan rekonsiliasi persediaan.

**Pasal 16**

Rekonsiliasi aset tetap dilaksanakan bersamaan dengan rekonsiliasi persediaan.

**Bagian Ketiga**  
**Rekonsiliasi dan Pemutakhiran Data Aset Lainnya**

**Pasal 17**

- (1) OPD melakukan rekonsiliasi dan pemutakhiran data aset lainnya secara internal antara unit akuntansi barang dan unit akuntansi keuangan pada setiap jenjang pelaporan disesuaikan dengan struktur OPD masing-masing.
- (2) Rekonsiliasi aset tetap merupakan proses pencocokan laporan nilai aset tetap terhadap sumber data yang sama pada periode yang sama di periode berjalan antara:
  - a. UPB dengan UPT;
  - b. UPT dengan OPD
- (3) Pemutakhiran data aset lainnya adalah kegiatan memutakhirkan data dan laporan aset lainnya dengan cara melengkapi unsur-unsur data aset lainnya terkait adanya penambahan atau pengurangan nilai dan informasi lainnya tentang aset lainnya.

**Pasal 18**

- (1) Rekonsiliasi dan pemutakhiran data aset lainnya pada OPD terdiri atas:
  - a. Rekonsiliasi saldo awal aset lainnya;
  - b. Rekonsiliasi dan pemutakhiran data transaksi periode berjalan; dan
  - c. Rekonsiliasi pengelolaan aset lainnya.
- (2) Termasuk dalam rekonsiliasi data aset lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c adalah rekonsiliasi pengelolaan aset lainnya yang berpengaruh pada transaksi akrual.

**Paragraf 1**  
**Kelengkapan Dokumen**

**Pasal 19**

Kelengkapan dokumen yang digunakan dalam rekonsiliasi aset lainnya sekurang-kurangnya berupa:

- a. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);

- b. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
- c. Buku besar dan SPJ fungsional;
- d. Daftar penambahan aset lainnya bersumber dari belanja modal tahun berjalan;
- e. Harga perolehan aset lainnya;
- f. Daftar pengadaan barang tahun berjalan;
- g. Daftar penambahan aset lainnya bersumber dari koreksi dilengkapi dengan (SKTJM);
- h. Daftar penambahan aset lainnya bersumber dari reklasifikasi belanja pegawai dan belanja barang dan jasa yang menjadi aset lainnya, dilengkapi dengan (SKTJM);
- i. Daftar penambahan aset lainnya bersumber dari barang baru dicatat disertai dengan SKTJM;
- j. Daftar penambahan aset lainnya bersumber dari Hibah/Bansos, dan sumber lain non APBD yang sah, dilengkapi dengan naskah dan berita acara hibah, serta dokumen lain yang memadai;
- k. Daftar penambahan aset lainnya bersumber dari utang belanja modal dilengkapi dengan SKTJM;
- l. Daftar penambahan aset lainnya bersumber dari reklasifikasi aset tetap dilengkapi dengan SKTJM;
- m. Daftar pengurangan aset lainnya (aset tidak berwujud dan aset kemitraan) bersumber dari reklasifikasi ke aset lain-lain karena rusak berat atau hilang dilengkapi dengan SKTJM, usulan penghapusan, dan surat keterangan hilang dari kepolisian untuk barang hilang;
- n. Daftar pengurangan aset lainnya bersumber dari koreksi aset lainnya dilengkapi dengan SKTJM;
- o. Daftar pengurangan aset lainnya bersumber dari reklasifikasi belanja modal ke barang pakai habis dilengkapi dengan SKTJM;
- p. Daftar pengurangan aset lainnya karena pemindahtanganan dan penghapusan dilengkapi dengan SKTJM dan dokumen lain yang memadai;
- q. Daftar pengurangan aset lainnya bersumber dari reklasifikasi aset lainnya ke aset tetap dilengkapi dengan SKTJM;
- r. Bukti pengadaan belanja modal (BAST Barang, SP2D apabila sudah cair);
- s. Bukti penyetoran (jika ada penjualan, pemanfaatan, atau pengembalian belanja);
- t. Foto barang yang sudah diupload di aplikasi atau yang dicetak.

## **Paragraf 2**

### **Tahapan dan Tata Cara**

#### **Pasal 20**

Tahapan dan tata cara pelaksanaan rekonsiliasi dan pemutakhiran data aset lainnya secara mutatis dan mutandis berlaku sama dengan pelaksanaan rekonsiliasi persediaan dan aset tetap.

#### **Pasal 21**

Rekonsiliasi aset lainnya dilaksanakan bersamaan dengan rekonsiliasi persediaan dan aset tetap.

**BAB III**  
**REKONSILIASI DAN PEMUTAKHIRAN DATA BMD ANTARA PENGGUNA**  
**BARANG DAN PENGELOLA BARANG**

**Pasal 22**

- (1) Pengguna Barang melakukan Rekonsiliasi dan Pemutakhiran Data BMD dengan Bidang BMD selaku Pengurus Barang Pengelola terhadap:
  - a. Persediaan;
  - b. Aset tetap; dan
  - c. Aset lainnya.
- (2) Rekonsiliasi dan Pemutakhiran Data BMD antara Pengguna Barang dan Pengelola Barang terdiri atas:
  - a. Rekonsiliasi saldo awal;
  - b. Rekonsiliasi dan pemutakhiran data transaksi periode berjalan; dan
  - c. Rekonsiliasi pengelolaan BMD.
- (3) Rekonsiliasi dan Pemutakhiran Data BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap bulan tanggal 10 bulan berikutnya setelah selesainya kegiatan rekonsiliasi internal pada OPD.
- (4) Apabila tanggal 10 bertepatan dengan hari libur, maka pelaksanaan rekonsiliasi BMD dilaksanakan pada tanggal hari kerja berikutnya.
- (5) Dalam hal terdapat perbedaan nilai BMD antara OPD dengan Bidang BMD maka nilai BMD yang diakui adalah nilai BMD yang didasarkan pada dokumen sumber yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (6) Pengakuan nilai BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) juga mempertimbangkan substansi dan realitas ekonomi atas BMD terkait.
- (7) Perbedaan nilai BMD antara OPD dengan Bidang BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus dijelaskan dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara Rekonsiliasi Data BMD.

**Pasal 23**

Dalam pelaksanaan Rekonsiliasi dan Pemutakhiran Data BMD antara Pengguna Barang dan Pengelola Barang tidak dapat dilakukan perubahan/koreksi nilai saldo awal BMD.

**Pasal 24**

- (1) OPD melaporkan hasil rekonsiliasi internal yang tertuang dalam Berita Acara hasil rekonsiliasi internal.
- (2) Dokumen sumber dan berita acara yang dihimpun oleh OPD setelah melakukan rekonsiliasi internal dilaporkan kepada Pengelola Barang untuk diteliti dan diverifikasi oleh petugas rekonsiliasi pada Bidang BMD.
- (3) Apabila laporan dan dokumen sumber yang dilaporkan OPD telah sesuai, maka Bidang BMD menerbitkan berita acara rekonsiliasi dan pemutakhiran data BMD.

- (4) Dalam hal laporan dan dokumen sumber yang dilaporkan terdapat kekurangan dan kesalahan data atau nilai, maka laporan dikembalikan untuk dilengkapi dan dikoreksi.
- (5) Kekurangan dan perbaikan data atau nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaporkan kembali paling lambat 2 (dua) hari sejak pengembalian laporan.
- (6) Berita acara rekonsiliasi dan pemutakhiran data BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan dasar pelaksanaan rekonsiliasi antara Bidang BMD dengan Bidang Akuntansi.

**BAB IV**  
**REKONSILIASI DATA BMD ANTARA BIDANG BMD DENGAN BIDANG**  
**AKUNTANSI PADA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**

**Pasal 25**

- (1) Rekonsiliasi Data BMD pada BPKD dilakukan antara Bidang BMD selaku penyusun LBMD dan Bidang Akuntansi selaku penyusun Laporan Keuangan Pemerintah Daerah secara berjenjang.
- (2) Rekonsiliasi Data BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap semester.
- (3) Rekonsiliasi Data BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didahului oleh kegiatan Rekonsiliasi Data BMD antara Pengguna Barang dan Pengelola Barang.
- (4) Rekonsiliasi Data BMD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri atas:
  - a. Rekonsiliasi saldo akhir; dan
  - b. Rekonsiliasi Penerimaan Daerah yang berasal dari pengelolaan BMD.
- (5) Data yang digunakan sebagai bahan Rekonsiliasi Data BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sekurang-kurangnya berupa data BMD yang dihasilkan Bidang BMD berdasarkan Berita Acara Rekonsiliasi dan Pemutakhiran Data BMD dengan OPD dan Neraca yang dihasilkan berdasarkan hasil rekonsiliasi dengan OPD.

**Pasal 26**

- (1) Rekonsiliasi Data BMD pada BPKD dilakukan dengan:
  - a. menyandingkan data posisi BMD di neraca OPD yang telah dilakukan rekonsiliasi data BMD dengan OPD;
  - b. menyusun Berita Acara Rekonsiliasi Data BMD pada BPKD.
- (2) Dalam hal terdapat perbedaan nilai BMD pada hasil Rekonsiliasi Data BMD pada BPKD, Bidang BMD melakukan konfirmasi atas perbedaan nilai BMD kepada OPD.
- (3) Nilai BMD yang diakui dari hasil konfirmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah nilai BMD yang didasarkan pada dokumen sumber yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (4) Pengakuan nilai BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) juga mempertimbangkan substansi dan realitas ekonomi atas BMD terkait.
- (5) Perbedaan nilai BMD antara Bidang BMD dengan Bidang Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dijelaskan dalam lampiran yang

merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara Rekonsiliasi Data BMD.

**BAB V**  
**PENYAJIAN DAN PELAPORAN HASIL REKONSILIASI DAN PEMUTAKHIRAN**  
**DATA BMD**

**Pasal 27**

- (1) Hasil Rekonsiliasi dan Pemutakhiran Data BMD dituangkan dalam bentuk Berita Acara Rekonsiliasi dan Pemutakhiran Data BMD secara berjenjang.
- (2) Berita Acara Rekonsiliasi dan Pemutakhiran Data BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
  - a. identitas UPB/UPT/OPD;
  - b. data BMD berupa golongan dan kodefikasi BMD, kode dan uraian akun neraca, serta nilai rupiah BMD; dan
  - c. penjelasan atas perbedaan yang ada.
- (3) Berita Acara Rekonsiliasi dan Pemutakhiran Data BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh:
  - a. Kepala UPB dan Kepala UPT selaku penanggung jawab data BMD untuk rekonsiliasi pada UPT;
  - b. Kepala UPT dan Kepala OPD selaku penanggung jawab data BMD untuk rekonsiliasi pada OPD;
  - c. Kepala Bidang BMD dan Kepala OPD selaku penanggung jawab data BMD pada Pengelola Barang;
  - d. Kepala Bidang BMD dan Kepala Bidang Akuntansi untuk Rekonsiliasi Data BMD pada BPKD.
- (4) Hasil pelaksanaan Rekonsiliasi dan Pemutakhiran Data BMD yang tertuang dalam Berita Acara Rekonsiliasi dan Pemutakhiran Data BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam Catatan atas Laporan Barang Milik Daerah pada setiap jenjang pelaporan.
- (5) Berita Acara Rekonsiliasi dan Pemutakhiran Data BMD menjadi salah satu lampiran dalam Laporan Barang Kuasa Pengguna/Laporan Barang Pengguna dalam setiap jenjang pelaporan.
- (6) Data yang tercantum dalam Berita Acara Rekonsiliasi dan Pemutakhiran Data BMD antara UPB dan UPT, UPT dan OPD menjadi data yang digunakan dalam penyusunan:
  - a. Laporan Barang Kuasa Pengguna/Laporan Barang Pengguna; dan
  - b. LBMD.

**BAB VI**  
**PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

**Pasal 28**

- (1) Pengelola Barang melakukan pembinaan atas pelaksanaan Rekonsiliasi dan Pemutakhiran Data BMD secara berjenjang terhadap Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

- (2) Pengguna Barang melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas pelaksanaan Rekonsiliasi dan Pemutakhiran Data BMD secara berjenjang terhadap unit akuntansi yang berada di wilayah kerjanya.
- (3) Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi namun tidak terbatas pada:
  - a. kepatuhan pelaksanaan;
  - b. ketepatan waktu;
  - c. kelengkapan dan kebenaran data; dan
  - d. tindak lanjut atas penyelesaian temuan permasalahan dalam Rekonsiliasi dan Pemutakhiran Data BMD.
- (4) Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

## **BAB VII SANKSI**

### **Pasal 29**

- (1) Terhadap OPD yang tidak melakukan Rekonsiliasi dan Pemutakhiran Data BMD dengan Pengelola Barang, dikenakan sanksi berupa:
  - a. penundaan penyelesaian atas usulan pemanfaatan atau pemindahtanganan BMD yang diajukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan, dengan mempertimbangkan tingkat risiko pengelolaan BMD dan penyerapan APBD; dan
  - b. rekomendasi kepada Bidang Perbendaharaan untuk pengenaan sanksi pengembalian Surat Perintah Membayar Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil/Calon Pegawai Negeri Sipil (TPP) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur sistem akuntansi dan pelaporan keuangan.
- (2) Pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan sebagai berikut:
  - a. Dalam hal OPD tidak melakukan Rekonsiliasi dan Pemutakhiran Data BMD, Pengelola Barang menerbitkan surat peringatan paling lama 5 (lima) hari kerja setelah batas akhir pelaksanaan Rekonsiliasi dan Pemutakhiran Data BMD.
  - b. Dalam hal OPD tidak melaksanakan Rekonsiliasi dan Pemutakhiran Data BMD paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah penerbitan surat peringatan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Pengelola Barang mengenakan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
  - c. Pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan dengan cara:
    1. Pengelola Barang menerbitkan surat pemberitahuan pengenaan sanksi berupa sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a kepada OPD;
    2. Pengelola Barang menyampaikan surat rekomendasi pengenaan sanksi pengembalian Surat Perintah Membayar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b kepada Bidang Perbendaharaan.
- (3) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menghapus kewajiban OPD untuk melaksanakan Rekonsiliasi dan Pemutakhiran Data BMD.

- (4) Dalam hal OPD melaksanakan Rekonsiliasi dan Pemutakhiran Data BMD, Pengelola Barang melalui Pengurus Barang Pengelola menerbitkan surat pemberitahuan pencabutan pengenaan sanksi.
- (5) Surat pemberitahuan pencabutan pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan oleh Pengelola Barang melalui pengurus barang pengelola kepada Bidang Perbendaharaan dan OPD yang bersangkutan.

## **BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN**

### **Pasal 30**

- (1) Dalam rangka pelaksanaan Rekonsiliasi Data BMD dapat dilakukan pertukaran data antara Bidang BMD dan Bidang Akuntansi.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis pelaksanaan rekonsiliasi diatur dengan keputusan Pengelola Barang.

### **Pasal 31**

Format Verifikasi, Berita Acara, Laporan Rekonsiliasi dan Pemutakhiran Data BMD sebagaimana tercantum dalam lampiran I sampai dengan lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **BAB IX KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 32**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pandeglang.

Ditetapkan di Pandeglang  
pada tanggal 25 Juli 2017

**BUPATI PANDEGLANG,**

**Cap / Ttd**

**IRNA NARULITA**

Diundangkan di Pandeglang  
pada tanggal 25 Juli 2017

**Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PANDEGLANG,**

Cap / Ttd

**FERY HASANUDIN**

BERITA DAERAH KABUPATEN PANDEGLANG TAHUN 2017 NOMOR 26

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI PANDEGLANG  
NOMOR 26 TAHUN 2017  
TENTANG PEDOMAN REKONSILIASI  
BARANG MILIK DAERAH  
PEMERINTAH KABUPATEN DAERAH

**DAFTAR LAMPIRAN**

<b>NO</b>	<b>URUTAN</b>	<b>URAIAN</b>
1.	LAMPIRAN I	FORMAT VERIFIKASI REKONSILIASI BARANG PERSEDIAAN
2.	LAMPIRAN II	FORMAT VERIFIKASI REKONSILIASI ASET TETAP DAN ASET LAINNYA
3.	LAMPIRAN III	FORMAT BERITA ACARA REKONSILIASI DATA BMD ANTARA UPB DAN UPT
4.	LAMPIRAN IV	FORMAT BERITA ACARA REKONSILIASI DATA BMD ANTARA UPT DAN OPD
5.	LAMPIRAN V	FORMAT BERITA ACARA REKONSILIASI DATA BMD ANTARA PENGGUNA BARANG DAN PENGELOLA BARANG
6.	LAMPIRAN VI	FORMAT BERITA ACARA REKONSILIASI DATA BMD ANTARA BIDANG BMD DAN BIDANG AKUNTANSI
7.	LAMPIRAN VII	FORMAT LAPORAN REKONSILIASI BARANG PERSEDIAAN
8.	LAMPIRAN VIII	FORMAT LAPORAN REKONSILIASI ASET TETAP DAN ASET LAINNYA

**BUPATI PANDEGLANG,**

**Cap / Ttd**

LAMPIRAN I  
FORMAT VERIFIKASI REKONSILIASI BARANG PERSEDIAAN  
DAFTAR KELENGKAPAN  
REKONSILIASI BARANG PERSEDIAAN  
BULAN..... TAHUN ANGGARAN.....

UPB/  
UPT/  
OPD:

Bulan :

NO	KELENGKAPAN	ADA	TIDAK ADA	KETERANGAN
1	2	3	4	5
1	BAST BARANG PERSEDIAAN			
2	NOTA DINAS			
3	BA PB			
4	KWITANSI/SPK			
5	FOTOKOPI NPWP TOKO			
6	PRINTOUT BUKU BARANG			
7	PRINTOUT BUKU PENGELUARAN			

Pandeglang, .....

KOORDINATOR\*\*)

VERIFIKATOR/REKONSILIATOR\*)

TTD  
NAMA LENGKAP  
NIP

TTD  
NAMA LENGKAP  
NIP

Mengetahui,  
Kepala Bidang BMD  
BPKD KAB. PANDEGLANG\*\*\*)

1. \*\*), dan \*\*\*) hanya untuk rekonsiliasi dan pemutakhiran data BMD antara Pengguna Barang dan Pengelola Barang;  
2. \*) berlaku untuk verifikasi setiap jenjang rekonsiliasi.

**LAMPIRAN II**  
**FORMAT VERIFIKASI REKONSILIASI ASET TETAP DAN ASET LAINNYA**

**DAFTAR KELENGKAPAN**  
**REKONSILIASI ASET TETAP DAN ASET LAINNYA**  
**TAHUN ANGGARAN .....**

UPB/UPT/OPD:.....

Bulan :

NO	KELENGKAPAN	ADA	TIDAK ADA	KETERANGAN
1	2	3	4	5
1	Daftar penambahan aset tetap dan aset lainnya bersumber dari belanja modal			
2	Harga Perolehan Aset Tetap dan Aset Lainnya			
3	Daftar Pengadaan Barang			
4	Daftar penambahan aset tetap dan aset lainnya bersumber dari koreksi dilengkapi SKTJM			
5	Daftar penambahan aset tetap dan aset lainnya bersumber dari reklasifikasi belanja pegawai dan belanja barang dan jasa menjadi aset tetap dan aset lainnya dilengkapi SKTJM			
6	Daftar penambahan aset tetap dan aset lainnya bersumber dari pengalihan penggunaan (mutasi masuk antar SKPD) dilengkapi Berita Acara Mutasi Barang			
7	Daftar penambahan aset tetap dan aset lainnya bersumber dari barang baru dicatat dilengkapi SKTJM			
8	Daftar penambahan aset tetap dan aset lainnya bersumber dari (Hibah, Bansos, dan sumber lain non APBD yang sah) dilengkapi BAST, naskah hibah, dan dokumen lain yang memadai			
9	Daftar penambahan aset tetap dan aset lainnya bersumber dari utang belanja modal dilengkapi SKTJM			
10	Daftar penambahan aset lainnya bersumber dari reklasifikasi aset tetap rusak berat dilengkapi SKTJM dan usulan penghapusan barang			
11	Daftar penambahan aset lainnya bersumber dari reklasifikasi aset tetap hilang dilengkapi surat kehilangan dari kepolisian			
13	Daftar penambahan aset tetap dan aset lainnya bersumber dari reklasifikasi antar KIB dilengkapi SKTJM			
14	Daftar pengurangan aset tetap & aset lainnya bersumber dari reklasifikasi aset tetap dan aset lainnya ke aset lain-lain karena rusak berat atau hilang dilengkapi SKTJM dan/atau surat keterangan hilang dari kepolisian			

15	Daftar pengurangan aset tetap & aset lainnya bersumber dari koreksi dilengkapi SKTJM			
16	Daftar pengurangan aset tetap bersumber dari reklasifikasi belanja modal yang tidak memenuhi kapitalisasi aset (ekstrakompatabel) dilengkapi SKTJM			
17	Daftar pengurangan aset tetap bersumber dari reklasifikasi belanja modal ke barang pakai habis dilengkapi SKTJM			
18	Kolom-kolom kosong di aplikasi			
19	Usulan Penghapusan Barang			
20	Foto barang di aplikasi			
21	Daftar pengurangan aset tetap & aset lainnya karena pemindahtanganan dan penghapusan dilengkapi SKTJM dan dokumen lain yang memadai			
22	Daftar pengurangan aset tetap dan aset lainnya bersumber dari reklasifikasi antar KIB dilengkapi SKTJM			
23	Bukti Pengadaan Belanja Modal (BAST Barang, SP2D apabila sudah cair)			
24	Bukti penyetoran (jika ada penjualan, pemanfaatan, atau pengembalian belanja)			

KOORDINATOR\*\*)

VERIFIKATOR/REKONSILIATOR\*)

TTD  
NAMA LENGKAP  
NIP

TTD  
NAMA LENGKAP  
NIP

Mengetahui,  
Kepala Bidang BMD  
BPKD KAB. PANDEGLANG\*\*\*)

1. \*\*), dan \*\*\*) hanya untuk rekonsiliasi dan pemutakhiran data BMD antara Pengguna Barang dan Pengelola Barang;
2. \*) berlaku untuk verifikasi setiap jenjang rekonsiliasi

**LAMPIRAN III**  
**FORMAT BERITA ACARA REKONSILIASI DATA BMD ANTARA UPB DAN UPT**

**KOP UPT**

**BERITA ACARA REKONSILIASI DATA BARANG MILIK DAERAH**

**PADA UPT .....**

**PERIODE BULAN ..... TAHUN ANGGARAN**

**NOMOR : BAR- ...../UPT.... / .....**

Pada hari ini ..... tanggal .... bulan ..... tahun....., bertempat di UPT ..... Kabupaten Pandeglang, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : X.....  
 NIP : X.....  
 Jabatan : X.....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama penanggung jawab data BMD pada UPT .... Pemerintah Kabupaten Pandeglang selanjutnya disebut pihak kesatu;

2. Nama : X.....  
 NIP : X.....  
 Jabatan : X.....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama penanggung jawab unit akuntansi barang pada UPB ..... selanjutnya disebut pihak Kedua;

Pihak kesatu dan Pihak kedua menyatakan bahwa telah melakukan Rekonsiliasi dan Pemutakhiran Data Barang Milik Daerah (BMD) pada UPT..... dengan cara membandingkan data BMD pada laporan barang yang disusun oleh UPB dengan data BMD pada UPT untuk periode Bulan ..... Tahun Anggaran ....., dengan hasil sebagai berikut :

**I. Hasil Rekonsiliasi Data BMD**

NO	AKUN NERACA	Nilai BMD Periode Bulan ..... Tahun .....		
		SALDO AWAL	MUTASI	SALDO AKHIR
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
<b>I</b>	<b>POSISI BMD DI NERACA</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>A</b>	<b>ASET LANCAR</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1	Persediaan 1)	0	0	0
<b>B</b>	<b>ASET TETAP</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1	Tanah	0	0	0
2	Peralatan dan Mesin	0	0	0
3	Gedung dan Bangunan	0	0	0
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan	0	0	0

5	Aset Tetap Lainnya	0	0	0
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0	0	0
7	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	0	0	0
<b>C</b>	<b>ASET LAINNYA</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	0	0	0
2	Aset Tidak Berwujud	0	0	0
3	Akumulasi Amortisasi	0	0	0
4	Aset Lain-lain 2)	0	0	0
5	Akumulasi Penyusutan atas Aset Lainnya	0	0	0
6	Akumulasi Amortisasi	0	0	0
<b>II</b>	<b>BMD NON NERACA</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>A</b>	<b>EKSTRAKOMPTABEL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1	BMD Ekstrakomptabel	0	0	0
2	Akum. Penyusutan Ekstrakomptabel	0	0	0
<b>B</b>	<b>BARANG HILANG</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>C</b>	<b>BARANG RUSAK BERAT</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>TOTAL I + II</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

1. Nilai Mutasi Persediaan yang disajikan berupa selisih antara saldo akhir dan saldo awal Persediaan;
2. Nilai yang disajikan hanya nilai Aset tetap yang tidak digunakan dalam kegiatan operasional Pemerintah dan Aset Lain-lain berupa BMD.

II. Hal-hal penting lainnya mengenai data BMD terkait penyusunan laporan barang UPB 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 BMD periode Bulan ..... Tahun....., dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

.....X.....  
NIP. ....X.....

.....X.....  
NIP. ....X.....

## KOP UPT

LAMPIRAN BERITA ACARA REKONSILIASI DATA BMD  
PADA UPB.....  
PERIODE BULAN .... TAHUN ANGGARAN .....

- I. PEMUTAKHIRAN DAN REKONSILIASI DATA BMD PERIODE BERJALAN  
a. Pemutakhiran dan Mutasi Barang Milik Daerah

PERKIRAAN NERACA		SALDO AWAL Per 01- .....-.....	MUTASI		SALDO AKHIR Per 30/31-...- ....
KODE	URAIAN		TAMBAH	KURANG	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>I</b>	<b>POSISI BMD DI NERACA</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>11</b>	<b>ASET LANCAR</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1171	Persediaan 1)	0	0	0	0
<b>13</b>	<b>ASET TETAP</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1311	Tanah	0	0	0	0
1321	Peralatan dan Mesin	0	0	0	0
1371	Akum. Penyusutan	0	0	0	0
1331	Gedung dan Bangunan	0	0	0	0
1372	Akum. Penyusutan	0	0	0	0
1341	Jalan, Irigasi dan Jaringan	0	0	0	0
1373	Akum. Penyusutan	0	0	0	0
1351	Aset Tetap Lainnya	0	0	0	0
1374	Akum. Penyusutan	0	0	0	0
1361	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0	0	0	0
<b>16</b>	<b>ASET LAINNYA</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1611	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	0	0	0	0
169111	Akum. Penyusutan	0	0	0	0
162	Aset Tidak Berwujud	0	0	0	0
16931	Akum. Amortisasi	0	0	0	0
1661	Aset Lain-lain 2)	0	0	0	0
169122	Akum. Penyusutan	0	0	0	0
16932	Akum. Amortisasi	0	0	0	0
<b>II</b>	<b>BMD NON NERACA</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>A</b>	<b>EKSTRAKOMPTABEL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1	BMD Ekstrakomptabel	0	0	0	0
2	Akum. Penyusutan Ekstrakomptabel	0	0	0	0
<b>B</b>	<b>BARANG HILANG</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

<b>C</b>	<b>BARANG RUSAK BERAT</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>TOTAL I + II</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

- 1) Nilai mutasi Persediaan yang disajikan berupa selisih antara saldo akhir dan saldo awal Persediaan;
2) Nilai yang disajikan hanya nilai Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasi Pemerintahan, Aset Tak Berwujud yang Tidak Digunakan Dalam Operasi Pemerintahan dan Aset Lain-lain berupa BMD
- b. Rekonsiliasi Data Transaksi Pembentuk BMD yang berasal dari APBD

No	Nilai	Belanja Modal	Selisih
(1)	(2)	(3)	(4)
1	0	0	0

- \*) Nilai yang disajikan hanya dari transaksi yang terkait dengan pengeluaran APBD dengan SPM/SP2D seperti Pembelian, Penyelesaian Pembangunan Langsung, Pengembangan Nilai Aset, Perolehan/ Penambahan KDP, dan Pengembangan KDP
- c. Rekonsiliasi Data Transaksi Pembentuk BMD yang berasal dari perolehan lainnya yang sah dan Pengurang BMD

- i. Mutasi Tambah BMD

ii.

M u t a s i	No	Perkiraan Neraca	Jenis Transaksi	Kuantitas	Nilai
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
					0
TOTAL					

- Kurang BMD

No	Perkiraan Neraca	Jenis Transaksi	Kuantitas	Nilai
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
				0
TOTAL				

- iii. Penyusutan BMD berupa Aset Tetap

No.	Perkiraan Neraca	Jenis Transaksi	Nilai
(1)	(2)	(3)	(5)
			0

<b>TOTAL</b>		
--------------	--	--

iv. Amortisasi BMD berupa Aset Tak Berwujud

<b>No.</b>	<b>Perkiraan Neraca</b>	<b>Jenis Transaksi</b>	<b>Nilai</b>
(1)	(2)	(3)	(5)
			0
<b>TOTAL</b>			

II. REKONSILIASI PENGELOLAAN BMD  
a. Penetapan Status Penggunaan BMD

<b>No</b>	<b>Uraian</b>	<b>Belum Ditetapkan Status Penggunaan</b>		<b>Telah Ditetapkan Status Penggunaan</b>	
		<b>Kuantitas</b>	<b>Nilai</b>	<b>Kuantitas</b>	<b>Nilai</b>
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)
1	Tanah	0	0	0	0
2	Peralatan dan Mesin	0	0	0	0
3	Gedung dan Bangunan	0	0	0	0
4	Jalan	0	0	0	0
5	Irigasi	0	0	0	0
6	Jaringan	0	0	0	0
7	Aset Tetap Lainnya	0	0	0	0
JUMLAH		0	0	0	0

b. Pengelolaan BMD

<b>No</b>	<b>Uraian</b>	<b>Penggunaan</b>	<b>Pemanfaatan</b>	<b>Pemindahtan ganan</b>	<b>Penghapusan</b>	<b>Jumlah</b>
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)
1	Dalam Proses Pengajuan Permohonan ke Pengguna Barang	0	0	0	0	0
2	Dalam Proses Pengajuan Permohonan ke Pengelola Barang	0	0	0	0	0

3	Dalam Proses Pengelola Barang	0	0	0	0	0
4	Selesai di Pengelola Barang (Dikembalikan)	0	0	0	0	0
5	Selesai Di Pengelola Barang (Ditolak)	0	0	0	0	0
6	Selesai di Pengelola Barang (Disetujui)	0	0	0	0	0
7	Dalam Proses tindak lanjut pengguna/ kuasa pengguna barang	0	0	0	0	0
8	Telah diterbitkan SK dari Pengguna Barang	0	0	0	0	0
9	Tindak Lanjut Oleh Kuasa Pengguna Barang	0	0	0	0	0
10	Selesai Serah terima	0	0	0	0	0
11	Gagal/Batal Proses	0	0	0	0	0

### III. PENERIMAAN DAERAH LAIN-LAIN PAD YANG SAH DARI PENGELOLAAN BMD

Jumlah penerimaan daerah lain-lain PAD yang sah yang berasal dari pengelolaan BMD pada periode Bulan ..... Tahun .... adalah sebesar Rp... dengan rincian sebagai berikut :

#### PENERIMAAN DAERAH LAIN-LAIN PAD YANG SAH DARI PENGELOLA UPB

No.	Kode Perkiraan	Nama Perkiraan Nilai Penerimaan	Nilai Penerimaan

#### PENERIMAAN DAERAH LAIN-LAIN PAD YANG SAH DARI PENGELOLA BARANG

No.	Kode Perkiraan	Nama Perkiraan Nilai Penerimaan	Nilai Penerimaan

IV. INFORMASI PENTING LAINNYA

a. Permasalahan yang terjadi dalam pelaksanaan penatausahaan BMD

No	Uraian

b. Langkah tindak lanjut ke depan yang perlu diambil dalam rangka penyelesaian permasalahan penatausahaan BMD adalah :

No	Uraian

c. Tindak lanjut temuan BPK terkait BMD

No	Uraian

d. Terdapat Perbedaan Nilai BMD antara UPB.... dengan UPT..... yang disebabkan :

No	Uraian

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

.....X.....  
NIP. ....X.....

.....X.....  
NIP. ....X.....

**LAMPIRAN IV**  
**FORMAT BERITA ACARA REKONSILIASI DATA BMD ANTARA UPT DAN OPD**

**KOP OPD**

**BERITA ACARA REKONSILIASI DATA BARANG MILIK DAERAH**  
**PADA OPD .....**  
**PERIODE BULAN ..... TAHUN ANGGARAN**  
**NOMOR : BAR- ...../OPD..../. .....**

Pada hari ini ..... tanggal .... bulan .... tahun....., bertempat di OPD ..... Kabupaten Pandeglang, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : X.....  
NIP : X.....  
Jabatan : X.....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama penanggung jawab data BMD pada OPD .... Pemerintah Kabupaten Pandeglang selanjutnya disebut pihak kesatu;

2. Nama : X.....  
NIP : X.....  
Jabatan : X.....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama penanggung jawab unit akuntansi barang pada UPT ..... selanjutnya disebut pihak Kedua;

Pihak kesatu dan Pihak kedua menyatakan bahwa telah melakukan Rekonsiliasi dan Pemutakhiran Data Barang Milik Daerah (BMD) pada OPD..... dengan cara membandingkan data BMD pada laporan barang yang disusun oleh UPT dengan data BMD pada OPD untuk periode Bulan ..... Tahun Anggaran ....., dengan hasil sebagai berikut :

**I. Hasil Rekonsiliasi Data BMD**

NO	AKUN NERACA	Nilai BMD Periode Bulan ..... Tahun .....		
		SALDO AWAL	MUTASI	SALDO AKHIR
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
<b>I</b>	<b>POSISI BMD DI NERACA</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>A</b>	<b>ASET LANCAR</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1	Persediaan 1)	0	0	0
<b>B</b>	<b>ASET TETAP</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1	Tanah	0	0	0
2	Peralatan dan Mesin	0	0	0

3	Gedung dan Bangunan	0	0	0
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan	0	0	0
5	Aset Tetap Lainnya	0	0	0
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0	0	0
7	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	0	0	0
<b>C</b>	<b>ASET LAINNYA</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	0	0	0
2	Aset Tidak Berwujud	0	0	0
3	Akumulasi Amortisasi	0	0	0
4	Aset Lain-lain 2)	0	0	0
5	Akumulasi Penyusutan atas Aset Lainnya	0	0	0
6	Akumulasi Amortisasi	0	0	0
<b>II</b>	<b>BMD NON NERACA</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>A</b>	<b>EKSTRAKOMPTABEL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1	BMD Ekstrakomptabel	0	0	0
2	Akum. Penyusutan Ekstrakomptabel	0	0	0
<b>B</b>	<b>BARANG HILANG</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>C</b>	<b>BARANG RUSAK BERAT</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>TOTAL I + II</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

1. Nilai Mutasi Persediaan yang disajikan berupa selisih antara saldo akhir dan saldo awal Persediaan;
2. Nilai yang disajikan hanya nilai Aset tetap yang tidak digunakan dalam kegiatan operasional Pemerintah dan Aset Lain-lain berupa BMD.

II. Hal-hal penting lainnya mengenai data BMD terkait penyusunan laporan barang UPT 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 BMD periode Bulan ..... Tahun....., dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA  
 .....X.....  
 NIP. ....X.....

PIHAK KESATU  
 .....X.....  
 NIP. ....X.....

**KOP OPD**

LAMPIRAN BERITA ACARA REKONSILIASI DATA BMD  
 PADA UPT.....  
 PERIODE BULAN ..... TAHUN ANGGARAN .....

I. PEMUTAKHIRAN DAN REKONSILIASI DATA BMD PERIODE BERJALAN  
 a. Pemutakhiran dan Mutasi Barang Milik Daerah

PERKIRAAN NERACA		SALDO AWAL Per 01-....- .....	MUTASI		SALDO AKHIR Per 30/31-...- .....
KODE	URAIAN		TAMBAH	KURANG	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>I</b>	<b>POSISI BMD DI NERACA</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>11</b>	<b>ASET LANCAR</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1171	Persediaan 1)	0	0	0	0
<b>13</b>	<b>ASET TETAP</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1311	Tanah	0	0	0	0
1321	Peralatan dan Mesin	0	0	0	0
1371	Akum. Penyusutan	0	0	0	0
1331	Gedung dan Bangunan	0	0	0	0
1372	Akum. Penyusutan	0	0	0	0
1341	Jalan, Irigasi dan Jaringan	0	0	0	0
1373	Akum. Penyusutan	0	0	0	0
1351	Aset Tetap Lainnya	0	0	0	0
1374	Akum. Penyusutan	0	0	0	0
1361	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0	0	0	0
<b>16</b>	<b>ASET LAINNYA</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1611	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	0	0	0	0
169111	Akum. Penyusutan	0	0	0	0
162	Aset Tidak Berwujud	0	0	0	0
16931	Akum. Amortisasi	0	0	0	0
1661	Aset Lain-lain 2)	0	0	0	0
169122	Akum. Penyusutan	0	0	0	0

16932	Akum. Amortisasi	0	0	0	0
<b>II</b>	<b>BMD NON NERACA</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>A</b>	<b>EKSTRAKOMPTABEL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1	BMD Ekstrakomptabel	0	0	0	0
2	Akum. Penyusutan Ekstrakomptabel	0	0	0	0
<b>B</b>	<b>BARANG HILANG</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>C</b>	<b>BARANG RUSAK BERAT</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>TOTAL I + II</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

- 1) Nilai mutasi Persediaan yang disajikan berupa selisih antara saldo akhir dan saldo awal Persediaan;
- 2) Nilai yang disajikan hanya nilai Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasi Pemerintahan, Aset Tak Berwujud yang Tidak Digunakan Dalam Operasi Pemerintahan dan Aset Lain-lain berupa BMD

b. Rekonsiliasi Data Transaksi Pembentuk BMD yang berasal dari APBD

No	Nilai	Belanja Modal	Selisih
(1)	(2)	(3)	(4)
1	0	0	0

\*) Nilai yang disajikan hanya dari transaksi yang terkait dengan pengeluaran APBD dengan SPM/SP2D seperti Pembelian, Penyelesaian Pembangunan Langsung, Pengembangan Nilai Aset, Perolehan/ Penambahan KDP, dan Pengembangan KDP

c. Rekonsiliasi Data Transaksi Pembentuk BMD yang berasal dari perolehan lainnya yang sah dan Pengurang BMD

i. Mutasi Tambah BMD

ii. Mutasi Tambah	<b>No</b>	<b>Perkiraan Neraca</b>	<b>Jenis Transaksi</b>	<b>Kuantitas</b>	<b>Nilai</b>
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
					0
	<b>TOTAL</b>				

Kurang BMD

	<b>No</b>	<b>Perkiraan Neraca</b>	<b>Jenis Transaksi</b>	<b>Kuantitas</b>	<b>Nilai</b>
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
					0

<b>TOTAL</b>			
--------------	--	--	--

iii. Penyusutan BMD berupa Aset Tetap

<b>No.</b>	<b>Perkiraan Neraca</b>	<b>Jenis Transaksi</b>	<b>Nilai</b>
(1)	(2)	(3)	(5)
			0
<b>TOTAL</b>			

iv. Amortisasi BMD berupa Aset Tak Berwujud

<b>No.</b>	<b>Perkiraan Neraca</b>	<b>Jenis Transaksi</b>	<b>Nilai</b>
(1)	(2)	(3)	(5)
			0
<b>TOTAL</b>			

II. REKONSILIASI PENGELOLAAN BMD  
a. Penetapan Status Penggunaan BMD

<b>No</b>	<b>Uraian</b>	<b>Belum Ditetapkan Status Penggunaan</b>		<b>Telah Ditetapkan Status Penggunaan</b>	
		<b>Kuantitas</b>	<b>Nilai</b>	<b>Kuantitas</b>	<b>Nilai</b>
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)
1	Tanah	0	0	0	0
2	Peralatan dan Mesin	0	0	0	0
3	Gedung dan Bangunan	0	0	0	0
4	Jalan	0	0	0	0
5	Irigasi	0	0	0	0
6	Jaringan	0	0	0	0
7	Aset Tetap Lainnya	0	0	0	0

JUMLAH	0	0	0	0
--------	---	---	---	---

b. Pengelolaan BMD

No	Uraian	Penggunaan	Pemanfaatan	Pemindahtan ganan	Penghapusan	Jumlah
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)
1	Dalam Proses Pengajuan Permohonan ke Pengguna Barang	0	0	0	0	0
2	Dalam Proses Pengajuan Permohonan ke Pengelola Barang	0	0	0	0	0
3	Dalam Proses Pengelola Barang	0	0	0	0	0
4	Selesai di Pengelola Barang (Dikembalikan)	0	0	0	0	0
5	Selesai Di Pengelola Barang (Ditolak)	0	0	0	0	0
6	Selesai di Pengelola Barang (Disetujui)	0	0	0	0	0
7	Dalam Proses tindak lanjut pengguna/kuasa pengguna barang	0	0	0	0	0
8	Telah diterbitkan SK dari Pengguna Barang	0	0	0	0	0
9	Tindak Lanjut Oleh Kuasa Pengguna Barang	0	0	0	0	0
10	Selesai Serah terima	0	0	0	0	0
11	Gagal/Batal Proses	0	0	0	0	0

III. PENERIMAAN DAERAH LAIN-LAIN PAD YANG SAH PENGELOLAAN BMD

Jumlah penerimaan daerah lain-lain PAD yang sah yang berasal dari pengelolaan BMD pada periode Bulan ..... Tahun .... adalah sebesar Rp... dengan rincian sebagai berikut :

PENERIMAAN DAERAH LAIN-LAIN PAD YANG SAH DARI UPT

No.	Kode Perkiraan	Nama Perkiraan Nilai Penerimaan	Nilai Penerimaan

PENERIMAAN DAERAH LAIN-LAIN PAD YANG SAH DARI PENGELOLA BARANG

No.	Kode Perkiraan	Nama Perkiraan Nilai Penerimaan	Nilai Penerimaan

IV. INFORMASI PENTING LAINNYA

a. Permasalahan yang terjadi dalam pelaksanaan penatausahaan BMD

No	Uraian

b. Langkah tindak lanjut ke depan yang perlu diambil dalam rangka penyelesaian permasalahan penatausahaan BMD adalah :

No	Uraian

c. Tindak lanjut temuan BPK terkait BMD

No	Uraian

d. Terdapat Perbedaan Nilai BMD antara UPT.... dengan OPD..... yang disebabkan :

No	Uraian

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

.....X.....  
NIP. ....X.....

.....X.....  
NIP. ....X.....

#### LAMPIRAN V

#### FORMAT BERITA ACARA REKONSILIASI DATA BMD ANTARA PENGGUNA BARANG DAN PENGELOLA BARANG

#### KOP BPKD

#### BERITA ACARA REKONSILIASI DATA BARANG MILIK DAERAH

#### PADA BPKD

PERIODE BULAN ..... TAHUN ANGGARAN

NOMOR : BAR- ...../BPKD/.....

Pada hari ini ..... tanggal .... bulan .... tahun....., bertempat di BPKD Kabupaten Pandeglang, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : X.....  
NIP : X.....  
Jabatan : X.....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama penanggung jawab data BMD pada Pengelola Barang Pemerintah Kabupaten Pandeglang selanjutnya disebut pihak kesatu;

2. Nama : X.....  
NIP : X.....  
Jabatan : X.....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama penanggung jawab unit akuntansi barang pada OPD ..... selanjutnya disebut pihak Kedua;

Pihak kesatu dan Pihak kedua menyatakan bahwa telah melakukan Rekonsiliasi dan Pemutakhiran Data Barang Milik Daerah (BMD) pada Pengelola Barang dengan cara membandingkan data BMD pada laporan barang yang disusun oleh OPD dengan data BMD pada Pengelola untuk periode Bulan ..... Tahun Anggaran ....., dengan hasil sebagai berikut :

#### I. Hasil Rekonsiliasi Data BMD

NO	AKUN NERACA	Nilai BMD Periode Bulan ..... Tahun .....		
		SALDO AWAL	MUTASI	SALDO AKHIR
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
I	POSISI BMD DI NERACA	0	0	0

<b>A</b>	<b>ASET LANCAR</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1	Persediaan 1)	0	0	0
<b>B</b>	<b>ASET TETAP</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1	Tanah	0	0	0
2	Peralatan dan Mesin	0	0	0
3	Gedung dan Bangunan	0	0	0
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan	0	0	0
5	Aset Tetap Lainnya	0	0	0
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0	0	0
7	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	0	0	0
<b>C</b>	<b>ASET LAINNYA</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	0	0	0
2	Aset Tidak Berwujud	0	0	0
3	Akumulasi Amortisasi	0	0	0
4	Aset Lain-lain 2)	0	0	0
5	Akumulasi Penyusutan atas Aset Lainnya	0	0	0
6	Akumulasi Amortisasi	0	0	0
<b>II</b>	<b>BMD NON NERACA</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>A</b>	<b>EKSTRAKOMPTABEL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1	BMD Ekstrakomptabel	0	0	0
2	Akum. Penyusutan Ekstrakomptabel	0	0	0
<b>B</b>	<b>BARANG HILANG</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>C</b>	<b>BARANG RUSAK BERAT</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>TOTAL I + II</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

1. Nilai Mutasi Persediaan yang disajikan berupa selisih antara saldo akhir dan saldo awal Persediaan;
2. Nilai yang disajikan hanya nilai Aset tetap yang tidak digunakan dalam kegiatan operasional Pemerintah dan Aset Lain-lain berupa BMD.

- II. Hal-hal penting lainnya mengenai data BMD terkait penyusunan laporan barang OPD 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 BMD periode Bulan ..... Tahun....., dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA  
.....X.....  
NIP. ....X.....

PIHAK KESATU  
.....X.....  
NIP. ....X.....

### KOP BPKD

LAMPIRAN BERITA ACARA REKONSILIASI DATA BMD  
PADA OPD.....  
PERIODE BULAN ..... TAHUN ANGGARAN .....

I. PEMUTAKHIRAN DAN REKONSILIASI DATA BMD PERIODE BERJALAN  
a. Pemutakhiran dan Mutasi Barang Milik Daerah

PERKIRAAN NERACA		SALDO AWAL Per 01-....- .....	MUTASI		SALDO AKHIR Per 30/31-....- .....
KODE	URAIAN		TAMBAH	KURANG	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>I</b>	<b>POSISI BMD DI NERACA</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>11</b>	<b>ASET LANCAR</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1171	Persediaan 1)	0	0	0	0
<b>13</b>	<b>ASET TETAP</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1311	Tanah	0	0	0	0
1321	Peralatan dan Mesin	0	0	0	0
1371	Akum. Penyusutan	0	0	0	0
1331	Gedung dan Bangunan	0	0	0	0
1372	Akum. Penyusutan	0	0	0	0
1341	Jalan, Irigasi dan Jaringan	0	0	0	0
1373	Akum. Penyusutan	0	0	0	0
1351	Aset Tetap Lainnya	0	0	0	0
1374	Akum. Penyusutan	0	0	0	0
1361	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0	0	0	0
<b>16</b>	<b>ASET LAINNYA</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1611	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	0	0	0	0
169111	Akum. Penyusutan	0	0	0	0
162	Aset Tidak Berwujud	0	0	0	0
16931	Akum. Amortisasi	0	0	0	0
1661	Aset Lain-lain 2)	0	0	0	0
169122	Akum. Penyusutan	0	0	0	0

16932	Akum. Amortisasi	0	0	0	0
<b>II</b>	<b>BMD NON NERACA</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>A</b>	<b>EKSTRAKOMPTABEL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1	BMD Ekstrakomptabel	0	0	0	0
2	Akum. Penyusutan Ekstrakomptabel	0	0	0	0
<b>B</b>	<b>BARANG HILANG</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>C</b>	<b>BARANG RUSAK BERAT</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>TOTAL I + II</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

- 1) Nilai mutasi Persediaan yang disajikan berupa selisih antara saldo akhir dan saldo awal Persediaan;
- 2) Nilai yang disajikan hanya nilai Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasi Pemerintahan, Aset Tak Berwujud yang Tidak Digunakan Dalam Operasi Pemerintahan dan Aset Lain-lain berupa BMD.

b. Rekonsiliasi Data Transaksi Pembentuk BMD yang berasal dari APBD

No	Nilai	Belanja Modal	Selisih
(1)	(2)	(3)	(4)
1	0	0	0

\*) Nilai yang disajikan hanya dari transaksi yang terkait dengan pengeluaran APBD dengan SPM/SP2D seperti Pembelian, Penyelesaian Pembangunan Langsung, Pengembangan Nilai Aset, Perolehan/ Penambahan KDP, dan Pengembangan KDP

c. Rekonsiliasi Data Transaksi Pembentuk BMD yang berasal dari perolehan lainnya yang sah dan Pengurang BMD

i. Mutasi Tambah BMD

ii. Mutasi Kurang BMD

No	Perkiraan Neraca	Jenis Transaksi	Kuantitas	Nilai
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
				0
<b>TOTAL</b>				

No	Perkiraan Neraca	Jenis Transaksi	Kuantitas	Nilai
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
				0

<b>TOTAL</b>			
--------------	--	--	--

iii. Penyusutan BMD berupa Aset Tetap

<b>No.</b>	<b>Perkiraan Neraca</b>	<b>Jenis Transaksi</b>	<b>Nilai</b>
(1)	(2)	(3)	(5)
			0
<b>TOTAL</b>			

iv. Amortisasi BMD berupa Aset Tak Berwujud

<b>No.</b>	<b>Perkiraan Neraca</b>	<b>Jenis Transaksi</b>	<b>Nilai</b>
(1)	(2)	(3)	(5)
			0
<b>TOTAL</b>			

II. REKONSILIASI PENGELOLAAN BMD  
a. Penetapan Status Penggunaan BMD

<b>No</b>	<b>Uraian</b>	<b>Belum Ditetapkan Status Penggunaan</b>		<b>Telah Ditetapkan Status Penggunaan</b>	
		<b>Kuantitas</b>	<b>Nilai</b>	<b>Kuantitas</b>	<b>Nilai</b>
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)
1	Tanah	0	0	0	0
2	Peralatan dan Mesin	0	0	0	0
3	Gedung dan Bangunan	0	0	0	0
4	Jalan	0	0	0	0
5	Irigasi	0	0	0	0
6	Jaringan	0	0	0	0
7	Aset Tetap Lainnya	0	0	0	0

JUMLAH	0	0	0	0
--------	---	---	---	---

b. Pengelolaan BMD

No	Uraian	Penggunaan	Pemanfaatan	Pemindahtanganan	Penghapusan	Jumlah
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)
1	Dalam Proses Pengajuan Permohonan ke Pengguna Barang	0	0	0	0	0
2	Dalam Proses Pengajuan Permohonan ke Pengelola Barang	0	0	0	0	0
3	Dalam Proses Pengelola Barang	0	0	0	0	0
4	Selesai di Pengelola Barang (Dikembalikan)	0	0	0	0	0
5	Selesai Di Pengelola Barang (Ditolak)	0	0	0	0	0
6	Selesai di Pengelola Barang (Disetujui)	0	0	0	0	0
7	Dalam Proses tindak lanjut pengguna/kuasa pengguna barang	0	0	0	0	0
8	Telah diterbitkan SK dari Pengguna Barang	0	0	0	0	0
9	Tindak Lanjut Oleh Kuasa Pengguna Barang	0	0	0	0	0
10	Selesai Serah terima	0	0	0	0	0
11	Gagal/Batal Proses	0	0	0	0	0

III. PENERIMAAN DAERAH LAIN-LAIN PAD YANG SAH PENGELOLAAN BMD

Jumlah penerimaan daerah lain-lain PAD yang sah yang berasal dari pengelolaan BMD pada periode Bulan ..... Tahun .... adalah sebesar Rp... dengan rincian sebagai berikut :

PENERIMAAN DAERAH LAIN-LAIN PAD YANG SAH DARI OPD

No.	Kode Perkiraan	Nama Perkiraan Nilai Penerimaan	Nilai Penerimaan

PENERIMAAN DAERAH LAIN-LAIN PAD YANG SAH DARI PENGELOLA BARANG

No.	Kode Perkiraan	Nama Perkiraan Nilai Penerimaan	Nilai Penerimaan

IV. INFORMASI PENTING LAINNYA

a. Permasalahan yang terjadi dalam pelaksanaan penatausahaan BMD

No	Uraian

b. Langkah tindak lanjut ke depan yang perlu diambil dalam rangka penyelesaian permasalahan penatausahaan BMD adalah :

No	Uraian

c. Tindak lanjut temuan BPK terkait BMD

No	Uraian

d. Terdapat Perbedaan Nilai BMD antara OPD... dengan Pengelola Barang yang disebabkan :

No	Uraian

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

.....X.....  
NIP. ....X.....

.....X.....  
NIP. ....X.....

**LAMPIRAN VI**  
**FORMAT BERITA ACARA REKONSILIASI DATA BMD ANTARA BIDANG BMD**  
**DAN BIDANG AKUNTANSI**

**KOP BPKD**

**BERITA ACARA REKONSILIASI DATA BARANG MILIK DAERAH**  
**PADA BPKD**

**PERIODE SEMESTER ..... TAHUN ANGGARAN**

**NOMOR : BAR- ...../BPKD/.....**

Pada hari ini ..... tanggal .... bulan .... tahun....., bertempat di BPKD Kabupaten Pandeglang, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : X.....  
NIP : X.....  
Jabatan : X.....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama penanggung jawab data BMD pada Pengelola Barang Pemerintah Kabupaten Pandeglang selanjutnya disebut pihak kesatu;

2. Nama : X.....  
NIP : X.....  
Jabatan : X.....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama penanggung jawab unit akuntansi barang pada Bidang Akuntansi BPKD Kabupaten Pandeglang selanjutnya disebut pihak Kedua;

Pihak kesatu dan Pihak kedua menyatakan bahwa telah melakukan Rekonsiliasi dan Pemutakhiran Data Barang Milik Daerah (BMD) pada BPKD dengan cara membandingkan data BMD pada laporan barang yang disusun oleh Bidang BMD dengan data BMD pada Bidang Akuntansi untuk periode Semester ..... Tahun Anggaran ....., dengan hasil sebagai berikut :

I. Hasil Rekonsiliasi Data BMD

NO	AKUN NERACA	Nilai BMD Periode Bulan ..... Tahun .....		
		SALDO AWAL	MUTASI	SALDO AKHIR
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
I	POSISI BMD DI NERACA	0	0	0

<b>A</b>	<b>ASET LANCAR</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1	Persediaan 1)	0	0	0
<b>B</b>	<b>ASET TETAP</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1	Tanah	0	0	0
2	Peralatan dan Mesin	0	0	0
3	Gedung dan Bangunan	0	0	0
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan	0	0	0
5	Aset Tetap Lainnya	0	0	0
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0	0	0
7	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	0	0	0
<b>C</b>	<b>ASET LAINNYA</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	0	0	0
2	Aset Tidak Berwujud	0	0	0
3	Akumulasi Amortisasi	0	0	0
4	Aset Lain-lain 2)	0	0	0
5	Akumulasi Penyusutan atas Aset Lainnya	0	0	0
6	Akumulasi Amortisasi	0	0	0
<b>II</b>	<b>BMD NON NERACA</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>A</b>	<b>EKSTRAKOMPTABEL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1	BMD Ekstrakomptabel	0	0	0
2	Akum. Penyusutan Ekstrakomptabel	0	0	0
<b>B</b>	<b>BARANG HILANG</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>C</b>	<b>BARANG RUSAK BERAT</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>TOTAL I + II</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

1. Nilai Mutasi Persediaan yang disajikan berupa selisih antara saldo akhir dan saldo awal Persediaan;
2. Nilai yang disajikan hanya nilai Aset tetap yang tidak digunakan dalam kegiatan operasional Pemerintah dan Aset Lain-lain berupa BMD.

- II. Hal-hal penting lainnya mengenai data BMD terkait penyusunan laporan barang UPT 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 BMD periode Semester ..... Tahun....., dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA .....X..... NIP. ....X.....	PIHAK KESATU .....X..... NIP. ....X.....
---	--

### KOP BPKD

LAMPIRAN BERITA ACARA REKONSILIASI DATA BMD  
 PADA BIDANG BMD  
 PERIODE SEMESTER ..... TAHUN ANGGARAN .....

I. PEMUTAKHIRAN DAN REKONSILIASI DATA BMD PERIODE BERJALAN  
 a. Pemutakhiran dan Mutasi Barang Milik Daerah

PERKIRAAN NERACA		SALDO AWAL Per 01-....- .....	MUTASI		SALDO AKHIR Per 30/31- ...-....
KODE	URAIAN		TAMBAH	KURANG	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>I</b>	<b>POSISI BMD DI NERACA</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>11</b>	<b>ASET LANCAR</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1171	Persediaan 1)	0	0	0	0
<b>13</b>	<b>ASET TETAP</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1311	Tanah	0	0	0	0
1321	Peralatan dan Mesin	0	0	0	0
1371	Akum. Penyusutan	0	0	0	0
1331	Gedung dan Bangunan	0	0	0	0
1372	Akum. Penyusutan	0	0	0	0
1341	Jalan, Irigasi dan Jaringan	0	0	0	0
1373	Akum. Penyusutan	0	0	0	0
1351	Aset Tetap Lainnya	0	0	0	0
1374	Akum. Penyusutan	0	0	0	0
1361	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0	0	0	0
<b>16</b>	<b>ASET LAINNYA</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1611	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	0	0	0	0
169111	Akum. Penyusutan	0	0	0	0
162	Aset Tidak Berwujud	0	0	0	0
16931	Akum. Amortisasi	0	0	0	0
1661	Aset Lain-lain 2)	0	0	0	0
169122	Akum. Penyusutan	0	0	0	0
16932	Akum. Amortisasi	0	0	0	0
<b>II</b>	<b>BMD NON NERACA</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

<b>A</b>	<b>EKSTRAKOMPTABEL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1	BMD Ekstrakomptabel	0	0	0	0
2	Akum. Penyusutan Ekstrakomptabel	0	0	0	0
<b>B</b>	<b>BARANG HILANG</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>C</b>	<b>BARANG RUSAK BERAT</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>TOTAL I + II</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

- 1) Nilai mutasi Persediaan yang disajikan berupa selisih antara saldo akhir dan saldo awal Persediaan;
- 2) Nilai yang disajikan hanya nilai Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasi Pemerintahan, Aset Tak Berwujud yang Tidak Digunakan Dalam Operasi Pemerintahan dan Aset Lain-lain berupa BMD.

b. Rekonsiliasi Data Transaksi Pembentuk BMD yang berasal dari APBD

No	Nilai	Belanja Modal	Selisih
(1)	(2)	(3)	(4)
1	0	0	0

\*) Nilai yang disajikan hanya dari transaksi yang terkait dengan pengeluaran APBD dengan SPM/SP2D seperti Pembelian, Penyelesaian Pembangunan Langsung, Pengembangan Nilai Aset, Perolehan/ Penambahan KDP, dan Pengembangan KDP

c. Rekonsiliasi Data Transaksi Pembentuk BMD yang berasal dari perolehan lainnya yang sah dan Pengurang BMD

i. Mutasi Tambah BMD

ii. Mutasi Kurang BMD

No	Perkiraan Neraca	Jenis Transaksi	Kuantitas	Nilai
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
				0
TOTAL				

ii. Mutasi Kurang BMD

No	Perkiraan Neraca	Jenis Transaksi	Kuantitas	Nilai
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
				0
TOTAL				

iii. Penyusutan BMD berupa Aset Tetap

No.	Perkiraan Neraca	Jenis Transaksi	Nilai
-----	------------------	-----------------	-------

(1)	(2)	(3)	(5)
			0
<b>TOTAL</b>			

iv. Amortisasi BMD berupa Aset Tak Berwujud

No.	Perkiraan Neraca	Jenis Transaksi	Nilai
(1)	(2)	(3)	(5)
			0
<b>TOTAL</b>			

II. REKONSILIASI PENGELOLAAN BMD  
a. Penetapan Status Penggunaan BMD

No	Uraian	Belum Ditetapkan Status Penggunaan		Telah Ditetapkan Status Penggunaan	
		Kuantitas	Nilai	Kuantitas	Nilai
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)
1	Tanah	0	0	0	0
2	Peralatan dan Mesin	0	0	0	0
3	Gedung dan Bangunan	0	0	0	0
4	Jalan	0	0	0	0
5	Irigasi	0	0	0	0
6	Jaringan	0	0	0	0
7	Aset Tetap Lainnya	0	0	0	0
JUMLAH		0	0	0	0

b. Pengelolaan BMD

No	Uraian	Penggunaan	Pemanfaatan	Pemindahtanganan	Penghapusan	Jumlah
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)
1	Dalam Proses Pengajuan Permohonan ke Pengguna	0	0	0	0	0

	Barang					
2	Dalam Proses Pengajuan Permohonan ke Pengelola Barang	0	0	0	0	0
3	Dalam Proses Pengelola Barang	0	0	0	0	0
4	Selesai di Pengelola Barang (Dikembalikan)	0	0	0	0	0
5	Selesai Di Pengelola Barang (Ditolak)	0	0	0	0	0
6	Selesai di Pengelola Barang (Disetujui)	0	0	0	0	0
7	Dalam Proses tindak lanjut pengguna/kuasa pengguna barang	0	0	0	0	0
8	Telah diterbitkan SK dari Pengguna Barang	0	0	0	0	0
9	Tindak Lanjut Oleh Kuasa Pengguna Barang	0	0	0	0	0
10	Selesai Serah terima	0	0	0	0	0
11	Gagal/Batal Proses	0	0	0	0	0

### III. PENERIMAAN DAERAH LAIN-LAIN PAD YANG SAH DARI PENGELOLAAN BMD

Jumlah penerimaan daerah lain-lain PAD yang sah yang berasal dari pengelolaan BMD pada periode Semester ..... Tahun .... adalah sebesar Rp... dengan rincian sebagai berikut :

#### PENERIMAAN DAERAH LAIN-LAIN PAD YANG SAH DARI PEMERINTAH DAERAH

No.	Kode Perkiraan	Nama Perkiraan Nilai PNB	Nilai PNB

#### PENERIMAAN DAERAH LAIN-LAIN PAD YANG SAH DARI PENGELOLA BARANG

No.	Kode Perkiraan	Nama Perkiraan Nilai PNB	Nilai PNB
-----	----------------	--------------------------	-----------

--	--	--	--

IV. INFORMASI PENTING LAINNYA

a. Permasalahan yang terjadi dalam pelaksanaan penatausahaan BMD

No	Uraian

b. Langkah tindak lanjut ke depan yang perlu diambil dalam rangka penyelesaian permasalahan penatausahaan BMD adalah :

No	Uraian

c. Tindak lanjut temuan BPK terkait BMD

No	Uraian

d. Terdapat Perbedaan Nilai BMD antara Bidang BMD dengan Bidang Akuntansi yang disebabkan :

No	Uraian

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

.....X.....  
NIP. ....X.....

.....X.....  
NIP. ....X.....

