



BUPATI KONAWE KEPULAUAN
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI KONAWE KEPULAUAN
NOMOR **26** TAHUN 2020

TENTANG
PEDOMAN REKONSILIASI BARANG MILIK DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KONAWE KEPULAUAN,

- 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 Konawe Kepulauan Tahun Anggaran 2020.
- 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 Nomor 4355);
3. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara (Tambahan Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

4. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 128, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Konawe Kepulauan di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 84,);
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
8. 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 atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
13. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 69/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Rekonsiliasi Barang Milik Negara Dalam Rangka Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat;

14. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan Nomor 2 Tahun 2016 Tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan Tahun 2016 Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI KONAWE KEPULAUAN TENTANG PEDOMAN REKONSILIASI BARANG MILIK DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN TAHUN 2020

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Konawe Kepulauan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Konawe Kepulauan.
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 Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Keuangan Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan.
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 dipertanggung jawabkan.
- (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.
- j. SK penetapan status dan pengguna barang.

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 komptabel) 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 penyetoran (jika ada penjualan, pemanfaatan, atau pengembalian belanja);
- u. Foto barang yang sudah diupload di aplikasi atau yang dicetak.
- v. SK. Penetapan status dan pengguna barang.

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.
- u. Sk penetapan status dan penggunaan barang.

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 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 BKD.
- (2) Dalam hal terdapat perbedaan nilai BMD pada hasil Rekonsiliasi Data BMD pada BKD, 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 BKD.
- (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).
- (5) Pengurus dan pengelola BMD setiap tahun mengikuti pelatihan dan pengembangan Sumber Daya Manusia.

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

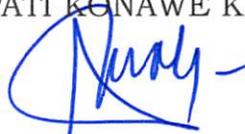
Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Langara
pada tanggal 29 Juni 2020

BUPATI KONAWE KEPULAUAN,



H. AMRULLAH

Diundangkan di Langara
pada tanggal 29 Juni 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN,



H. CECEP TRISNAJAYADI

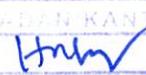
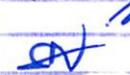
BERITA DAERAH KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN TAHUN 2020 NOMOR : 26

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. KONAWE KEPULAUAN



SAINUL, SH.MM
NIP. 19670401 199703 1 007

PARAF KOORDINASI	
JABATAN	PARAF
1. SEKDA	
2. ASISTEN ADM. UMUM	
3. DINAS/BAGIAN KANTOR	
4. BAGIAN 	

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI KONAWE KEPULAUAN
 NOMOR : 26 TAHUN 2020
 TANGGAL : 29-6 TAHUN 2020

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			

Langara,

KOORDINATOR**)

VERIFIKATOR/REKONSILIATOR*)

TTD
 NAMA LENGKAP
 NIP

TTD
 NAMA LENGKAP
 NIP

Mengetahui, Kepala Bidang BMD

BKD KAB. KONAWE KEPULAUAN ***)

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

PARAF KOORDINASI	
JABATAN	PARAF
1. SEKDA	
2. ASISTEN ADM. UMUM	
3. DINAS/BADAN/KANTOR	
4. BAGIAN	

BUPATI KONAWE KEPULAUAN

H. AMRULLAH

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI KONAWE KEPULAUAN
 NOMOR : 26 TAHUN 2020
 TANGGAL : 29-6- TAHUN 2020

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			
12	Daftar penambahan aset tetap dan aset lainnya bersumber dari reklasifikasi antar KIB dilengkapi SKTJM			
13	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			
14	Daftar pengurangan aset tetap & asset lainnya bersumber dari koreksi dilengkapi SKTJM			
15	Daftar pengurangan aset tetap bersumber dari reklasifikasi belanja modal yang tidak memenuhi kapitalisasi aset (ekstrakompatabel) dilengkapi SKTJM			
16	Daftar pengurangan aset tetap bersumber dari reklasifikasi belanja modal ke barang pakai habis dilengkapi SKTJM			
17	Kolom-kolom kosong di aplikasi			
18	Usulan Penghapusan Barang			
19	Foto barang di aplikasi			
20	Daftar pengurangan aset tetap & asset lainnya karena pemindah tangan dan penghapusan dilengkapi SKTJM dan dokumen lain yang memadai			
21	Daftar pengurangan aset tetap dan asset lainnya bersumber dari reklasifikasi antar KIB dilengkapi SKTJM			
22	Bukti Pengadaan Belanja Modal (BAST Barang, SP2D apabila sudah cair)			
23	Bukti penyeteran (jika ada penjualan, pemanfaatan, atau pengembalian belanja)			

KOORDINATOR**)

TTD
NAMA LENGKAP
NIP

VERIFIKATOR/REKONSILIATOR*)

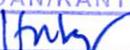
TTD
NAMA LENGKAP
NIP

Mengetahui,

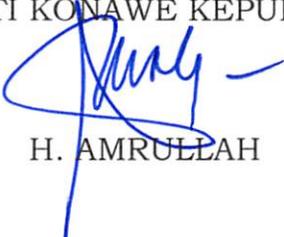
Kepala Bidang BMD BKD KAB. KONAWE KEPULAUAN***)

1.**), dan ***) hanya untuk rekonsiliasi dan pemutakhiran data BMD antara Pengguna Barang dan Pengelola Barang;

2.*) berlaku untuk verifikasi setiap jenjang rekonsiliasi

PARAF KOORDINASI	
JABATAN	PARAF
1. SEKDA	
2. ASISTEN ADM. UMUM	
3. DINAS/BADAN/KANTOR	
4. BAGIAN	

BUPATI KONAWE KEPULAUAN



H. AMRULLAH

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI KONAWE KEPULAUAN
 NOMOR : 26 TAHUN 2020
 TANGGAL : 29-6 TAHUN 2020

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 Konawe Kepulauan, 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 Konawe Kepulauan 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)
I	POSISI BMD DI NERACA	0	0	0
A	ASET LANCAR	0	0	0
1	Persediaan 1)	0	0	0
B	ASET TETAP	0	0	0
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
C	ASET LAINNYA	0	0	0
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
II	BMD NON NERACA	0	0	0
A	EKSTRAKOMPTABEL	0	0	0
1	BMD Ekstrakomptabel	0	0	0
2	Akum. Penyusutan Ekstrakomptabel	0	0	0
B	BARANG HILANG	0	0	0
C	BARANG RUSAK BERAT	0	0	0
TOTAL I + II		0	0	0

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.....

PARAF KOORDINASI	
JABATAN	PARAF
1. SEKDA	
2. ASISTEN ADM. UMUM	<i>[Signature]</i>
3. DINAS/BADAN/KANTOR	<i>[Signature]</i>
4. BAGIAN	<i>[Signature]</i>

KOP SURAT

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-...- (6)
KODE	URAIAN		TAMBAH	KURANG	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
I	POSISI BMD DI NERACA	0	0	0	0
11	ASET LANCAR	0	0	0	0
1171	Persediaan 1)	0	0	0	0
13	ASET TETAP	0	0	0	0
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
16	ASET LAINNYA	0	0	0	0
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
II	BMD NON NERACA	0	0	0	0
A	EKSTRAKOMPTABEL	0	0	0	0
1	BMD Ekstrakomptabel	0	0	0	0
2	Akum. Penyusutan Ekstrakomptabel	0	0	0	0
B	BARANG HILANG	0	0	0	0
C	BARANG RUSAK BERAT	0	0	0	0
TOTAL I + II		0	0	0	0

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

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

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

iv. Amortisasi BMD berupa Aset Tak Berwujud

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

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					

b. Pengelolaan BMD

No	Uraian	Penggunaan	Pemanfaatan	Pemindah tangan	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 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

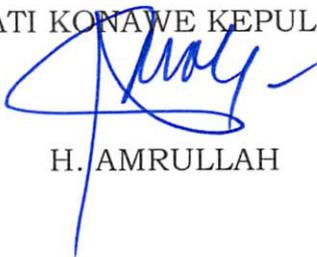
PIHAK KESATU

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

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

BUPATI KONAWE KEPULAUAN

PARAF KOORDINASI	
JABATAN	PARAF
1. SEKDA	
2. ASISTEN ADM. UMUM	
3. DINAS/BADAN/KANTOR	
4. BAGIAN	


H. AMRULLAH

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI KONAWE KEPULAUAN
 NOMOR : 26 TAHUN 2020
 TANGGAL : 29-6- TAHUN 2020

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 Konawe Kepulauan, 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 Konawe Kepulauan 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)
I	POSISI BMD DI NERACA	0	0	0
A	ASET LANCAR	0	0	0
1	Persediaan 1)	0	0	0
B	ASET TETAP	0	0	0
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

C	ASET LAINNYA	0	0	0
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
II	BMD NON NERACA	0	0	0
A	EKSTRAKOMPTABEL	0	0	0
1	BMD Ekstrakomptabel	0	0	0
2	Akum. Penyusutan Ekstrakomptabel	0	0	0
B	BARANG HILANG	0	0	0
C	BARANG RUSAK BERAT	0	0	0
TOTAL I + II		0	0	0

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.....

PARAF KOORDINASI	
JABATAN	PARAF
1. SEKDA	
2. ASISTEN ADM. UMUM	
3. DINAS/BADAN/KANTOR	
4. BAGIAN	

KOP SURAT

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)
I	POSISI BMD DI NERACA	0	0	0	0
11	ASET LANCAR	0	0	0	0
1171	Persediaan 1)	0	0	0	0
13	ASET TETAP	0	0	0	0
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
16	ASET LAINNYA	0	0	0	0
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
II	BMD NON NERACA	0	0	0	0
A	EKSTRAKOMPTABEL	0	0	0	0
1	BMD Ekstrakomptabel	0	0	0	0
2	Akum. Penyusutan Ekstrakomptabel	0	0	0	0
B	BARANG HILANG	0	0	0	0
C	BARANG RUSAK BERAT	0	0	0	0
TOTAL I + II		0	0	0	0

- 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

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

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

iv. Amortisasi BMD berupa Aset Tak Berwujud

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

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					

b. Pengelolaan BMD

No	Uraian	Penggunaan	Pemanfaatan	Pemindah tanganan	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 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

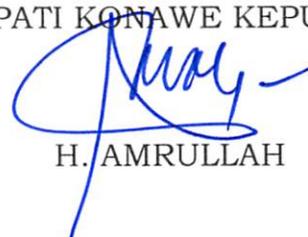
PIHAK KEDUA

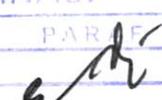
PIHAK KESATU

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

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

BUPATI KONAWE KEPULAUAN


H. AMRULLAH

PARAF KOORDINASI	
JABATAN	PARAF
1. SEKDA	
2. ASISTEN ADM. UMUM	
3. DINAS/BADAN KANTOR	
4. BAGIAN	

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI KONAWE KEPULAUAN
 NOMOR : 26 TAHUN 2020
 TANGGAL : 29-6- TAHUN 2020

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

KOP BKD

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

Pada hari ini tanggal bulan tahun....., bertempat di BKD Kabupaten Konawe Kepulauan, 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 Kabupaten Konawe Kepulauan 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
A	ASET LANCAR	0	0	0
1	Persediaan 1)	0	0	0
B	ASET TETAP	0	0	0
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

C	ASET LAINNYA	0	0	0
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
II	BMD NON NERACA	0	0	0
A	EKSTRAKOMPTABEL	0	0	0
1	BMD Ekstrakomptabel	0	0	0
2	Akum. Penyusutan Ekstrakomptabel	0	0	0
B	BARANG HILANG	0	0	0
C	BARANG RUSAK BERAT	0	0	0
TOTAL I + II		0	0	0

- 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.....

PARAF KOORDINASI	
JABATAN	PARAF
1. SEKDA	
2. ASISTEN ADM. UMUM	<i>[Signature]</i>
3. DINAS/BADAN/KANTOR	<i>[Signature]</i>
4. BAGIAN	<i>[Signature]</i>

KOP SURAT

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-...- (6)
KODE	URAIAN		TAMBAH	KURANG	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
I	POSISI BMD DI NERACA	0	0	0	0
11	ASET LANCAR	0	0	0	0
1171	Persediaan 1)	0	0	0	0
13	ASET TETAP	0	0	0	0
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
16	ASET LAINNYA	0	0	0	0
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
II	BMD NON NERACA	0	0	0	0
A	EKSTRAKOMPTABEL	0	0	0	0
1	BMD Ekstrakomptabel	0	0	0	0
2	Akum. Penyusutan Ekstrakomptabel	0	0	0	0
B	BARANG HILANG	0	0	0	0
C	BARANG RUSAK BERAT	0	0	0	0
TOTAL I + II		0	0	0	0

- 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

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

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

iv. Amortisasi BMD berupa Aset Tak Berwujud

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

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					

b. Pengelolaan BMD

No	Uraian	Penggunaan	Pemanfaatan	Pemindah tanganan	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 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

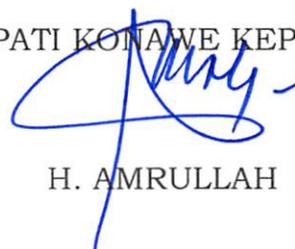
PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

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

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

BUPATI KONawe KEPULAUAN



H. AMRULLAH

PARAF KOORDINASI	
JABATAN	PARAF
1. SEKDA	
2. ASISTEN ADM. UMUM	
3. DINAS/BADAN/KANTOR	
4. BAGIAN	

LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI KONAWE KEPULAUAN
 NOMOR : 26 TAHUN 2020
 TANGGAL : 29-8-2020

FORMAT BERITA ACARA REKONSILIASI DATA BMD
 ANTARA BIDANG BMD DAN BIDANG AKUNTANSI

KOP BKD

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

Pada hari ini tanggal bulan tahun....., bertempat di BKD Kabupaten Konawe Kepulauan, 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 Konawe Kepulauan 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
A	ASET LANCAR	0	0	0
1	Persediaan 1)	0	0	0
B	ASET TETAP	0	0	0
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

C	ASET LAINNYA	0	0	0
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
II	BMD NON NERACA	0	0	0
A	EKSTRAKOMPTABEL	0	0	0
1	BMD Ekstrakomptabel	0	0	0
2	Akum. Penyusutan Ekstrakomptabel	0	0	0
B	BARANG HILANG	0	0	0
C	BARANG RUSAK BERAT	0	0	0
TOTAL I + II		0	0	0

- 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.....

PARAF KOORDINASI	
JABATAN	PARAF
1. SEKDA	
2. ASISTEN ADM. UMUM	<i>[Signature]</i>
3. DINAS/BADAN/KANTOR	<i>[Signature]</i>
4. BAGIAN	<i>[Signature]</i>

KOP SURAT

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)
I	POSISI BMD DI NERACA	0	0	0	0
11	ASET LANCAR	0	0	0	0
1171	Persediaan 1)	0	0	0	0
13	ASET TETAP	0	0	0	0
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
16	ASET LAINNYA	0	0	0	0
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
II	BMD NON NERACA	0	0	0	0
A	EKSTRAKOMPTABEL	0	0	0	0
1	BMD Ekstrakomptabel	0	0	0	0
2	Akum. Penyusutan Ekstrakomptabel	0	0	0	0
B	BARANG HILANG	0	0	0	0
C	BARANG RUSAK BERAT	0	0	0	0
TOTAL I + II		0	0	0	0

- 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

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

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

iv. Amortisasi BMD berupa Aset Tak Berwujud

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

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					

b. Pengelolaan BMD

No	Uraian	Penggunaan	Pemanfaatan	Pemindah tanganan	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 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

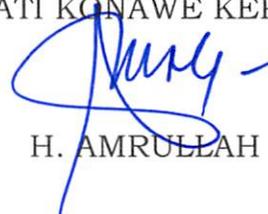
PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

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

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

BUPATI KONAWE KEPULAUAN


H. AMRULLAH

PARAF KOORDINASI	
LOKASI	PARAF
1. SEKRETARIAT	
2. ASISTEN ADM. UMUM	
3. DINAS/BADAN/KANTOR	
4. BAGIAN	