

## BAB VI REKONSILIASI BARANG MILIK NEGARA

Berdasarkan PMK 102/PMK.05/2009 tentang Tata Cara Rekonsiliasi Barang Milik Negara Dalam rangka Penyusunan Laporan Keuangan, diamanatkan pentingnya dilakukan rekonsiliasi data Barang Milik Negara (BMN). Rekonsiliasi BMN merupakan proses pencocokan laporan nilai BMN antara dua unit pemroses atau lebih terhadap sumber dokumen yang sama. Rekonsiliasi BMN dilakukan dalam rangka menghasilkan data dan nilai BMN yang disepakati bersama berdasarkan data Kementerian/ Lembaga, data Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) dan data Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPB). Dengan adanya rekonsiliasi BMN diharapkan terjadinya perbedaan pencatatan yang berdampak pada akurasi dan validitas data yang disajikan dalam laporan BMN dan laporan Keuangan dapat diminimalisir. BMN dilakukan rekonsiliasi berdasarkan pengklasifikasian dalam neraca, meliputi :

1. Persediaan ;
2. Aset tetap seperti Tanah, Peralatan dan mesin, Gedung dan bangunan, Jalan, Irigasi dan jaringan, Aset tetap lainnya dan Konstruksi Dalam Pengerjaan
3. Aset Lain-lain seperti Aset tak berwujud dan Aset T etap yang tidak digunakan dalam operasional pemerintah.

Adapun ruang lingkup rekonsiliasi BMN meliputi : rekonsiliasi internal data BMN pada Kementerian/ Lembaga, rekonsiliasi antara kementerianNegara/ lembaga dan Pengelola Barang/ Bendahara Umum Negara dan rekonsiliasi pada Bendahara Umum Negara.

### **A. Rekonsiliasi Internal Data BMN pada Kementerian Negara/ Lembaga**

Kementerian Negara/ Lembaga melakukan rekonsiliasi internal antara unit akuntansi keuangan dengan unit akuntansi barang. Rekonsiliasi internal dilakukan pada setiap jenjang unit pelaporan mulai dari tingkat kuasa pengguna sampai dengan tingkat pengguna baik anggaran maupun barang. Rekonsiliasi internal pada tingkat satuan kerja dilakukan setiap bulan antara Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang (UAKPB) dengan Unit AKuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA). Data yang direkon antara lain data saldo awal, data mutasi maupun data SPM terkait BMN. Rekonsiliasi data BMN untuk tingkat wilayah dilakukan antara Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Wilayah (UAPPBW) dengan Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah (UAPPBW). Rekonsiliasi tingkat wilayah dilakukan semesteran setelah ADK kiriman dari UAKPB

diterima dan di kompilasi oleh UAPPAW. Adapun rekonsiliasi BMN di tingkat Eselon I dilakukan antara Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Eselon I (UAPPBE1) dengan Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Eselon I (UAPPAE1). Rekonsiliasi BMN tingkat eselon I ini dilakukan semesteran. Sedangkan rekonsiliasi BMN tingkat Kementerian dilakukan antara Unit Akuntansi Pengguna Barang (UAPB) dengan Unit Akuntansi Pengguna Anggaran (UAPA) secara periodik setiap semester. Dalam hal Kementerian Negara/ Lembaga hanya memiliki satu satuan kerja (satker Pusat /KP), maka pelaksanaan rekonsiliasi pada tingkat wilayah dan eselon I dapat ditiadakan dengan tetap melakukan kewajiban penyusunan dan penyampaian laporan sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku.

### **B. Rekonsiliasi antara Kementerian Negara/ Lembaga dan Pengelola Barang (DJKN)**

Rekonsiliasi BMN antara Kementerian Negara dan Pengelola Barang dilakukan oleh :

1. Unit akuntansi Kuasa Pengguna Barang (UAKPB) dengan Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL)
2. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Wilayah (UAPPBW) dengan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (Kanwil DJKN)
3. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Eselon I (UAPPBE1) dengan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Kekayaan Negara
4. Unit Akuntansi Pengguna Barang (UAPB) dengan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.

Rekonsiliasi antara Kementerian Negara/ Lembaga dan Pengelola Barang di semua tingkatan dilakukan semesteran. Khusus untuk rekonsiliasi BMN antara UAPPBE1 dengan Kantor Pusat DJKN bersifat opsional. Untuk UAPPBW yang hanya memiliki satu UAKPB maka pelaksanaan rekonsiliasi tingkat wilayah dapat ditiadakan (tidak dilakukan) tetapi penyampaian laporan BMN harus tetap dilakukan.

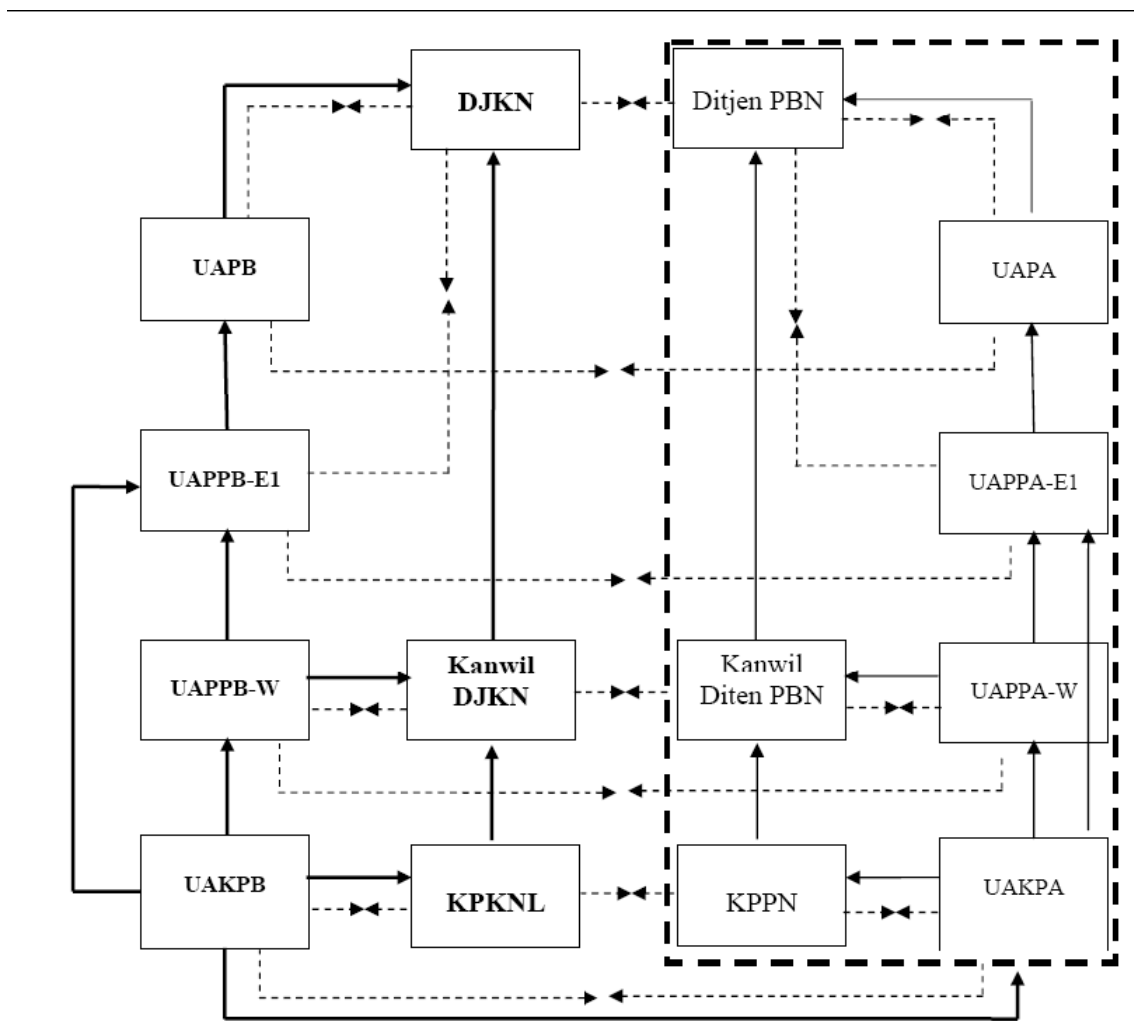
### **C. Rekonsiliasi pada Bendahara Umum Negara (BUN)**

Rekonsiliasi pada Bendahara Umum Negara dilakukan antara Direktorat Jenderal Kekayaan Negara dengan Direktorat Jenderal Perbendaharaan Negara. Rekonsiliasi ini meliputi :

1. Rekonsiliasi Tingkat Daerah : dilakukan oleh Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) dan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN)
2. Rekonsiliasi Tingkat Wilayah: dilakukan antara Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara dan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan
3. Rekonsiliasi Tingkat Pusat : dilakukan antara Direktorat Jenderal Kekayaan Negara dan Direktorat Jenderal Perbendaharaan

Rekonsiliasi pada Bendahara Umum Negara dilakukan semesteran di semua jenjang /tingkatan. Rekonsiliasi data BMN pada Bendahara Umum Negara dilakukan setelah kegiatan rekonsiliasi antara Kementerian negara/Lembaga dengan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara dilaksanakan.

Alur pelaksanaan rekonsiliasi secara umum dapat digambarkan dalam bagan sebagai berikut:



Keterangan:

- ▶ Alur pelaporan
- ▶ Alur rekonsiliasi

Hasil pelaksanaan rekonsiliasi data BMN dituangkan dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh para pihak yang melakukan rekonsiliasi data BMN dan dituangkan dalam dalam Catatan atas Laporan Keuangan dan/atau Catatan atas Laporan Barang Milik Negara pada setiap jenjang pelaporan Kementerian Negara/Lembaga.

Untuk memastikan terlaksananya rekonsiliasi BMN di semua jenjang unit akuntansi maka pengelola barang dapat melakukan pembinaan dan pengawasan. Sedangkan

untuk internal Kementerian Negara/ Lembaga pembinaan pelaksanaan rekonsiliasi terhadap unit akuntansi yang berada di wilayah kerjanya dilakukan oleh pengguna barang. Sebagai tindak lanjut dari pelaksanaan rekonsiliasi BMN ini maka pengelola barang dapat :

- a. menerbitkan surat peringatan kepada Pengguna/Kuasa Pengguna Barang yang tidak menyampaikan Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna dan/atau tidak melaksanakan pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMN dengan Pengelola Barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. menunda penyelesaian atas usulan pemanfaatan atau pemindahtanganan BMN yang diajukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- c. memberikan rekomendasi pengenaan sanksi penundaan penerbitan SP2D kepada KPPN sesuai dengan ketentuan yang berlaku.