

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA

S A L I N A N

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN NEGARA
NOMOR : PER-07/KN/2009

TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN REKONSILIASI DATA BARANG MILIK NEGARA
DALAM RANGKA PENYUSUNAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA DAN
LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH PUSAT

DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN NEGARA,

Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 15 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 102/PMK.05/2009 tentang Tata Cara Rekonsiliasi Barang Milik Negara Dalam Rangka Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Kekayaan Negara tentang Tata Cara Pelaksanaan Rekonsiliasi Data Barang Milik Negara Dalam Rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Negara dan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat;

Mengingat :
1. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009;
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK.06/2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara;
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 97/PMK.06/2007 tentang Penggolongan dan Kodifikasi Barang Milik Negara;
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 100/PMK.01/2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Keuangan;
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 102/PMK.05/2009 tentang Tata Cara Rekonsiliasi Barang Milik Negara Dalam Rangka Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN NEGARA TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN REKONSILIASI DATA BARANG MILIK NEGARA DALAM RANGKA PENYUSUNAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA DAN LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH PUSAT

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian kesatu
Definisi

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal Kekayaan Negara ini, yang dimaksud dengan :

1. Barang Milik Negara, yang selanjutnya disebut BMN adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN atau perolehan lainnya yang sah.
2. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan barang milik negara.
3. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik negara.
4. Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban Pemerintah atas pelaksanaan APBN berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
5. Laporan BMN adalah laporan yang menyajikan posisi BMN pada awal dan akhir suatu periode serta mutasi BMN yang terjadi selama periode tersebut.
6. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan pemerintah yaitu aset, utang, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
7. Direktorat Jenderal Perbendaharaan, yang selanjutnya disebut DJPB, adalah unit eselon 1 pada Departemen Keuangan yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang perbendaharaan negara sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan, dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
8. Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, yang selanjutnya disebut DJKN, adalah unit eselon 1 pada Departemen Keuangan yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang, dan dalam hal ini merupakan pelaksana penatausahaan BMN di tingkat pusat pada Pengelola Barang.
9. Kantor Wilayah DJPB, yang selanjutnya disebut Kanwil DJPB, adalah instansi vertikal DJPB yang berada di bawah dan bertanggung jawab dan langsung kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan dan dipimpin oleh seorang kepala kantor.

10. Kantor Wilayah DJKN, yang selanjutnya disebut Kanwil DJKN, adalah instansi vertikal DJKN yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara, dan dalam hal ini merupakan pelaksana penatausahaan BMN di tingkat wilayah pada Pengelola Barang.
11. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara, yang selanjutnya disebut KPPN, adalah instansi vertikal DJPB yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kanwil DJPB dan dipimpin oleh seorang kepala.
12. Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang, yang selanjutnya disebut KPKNL, adalah instansi vertikal DJKN yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kanwil DJKN, dan dalam hal ini merupakan pelaksana penatausahaan BMN di tingkat daerah pada Pengelola Barang.
13. Kementerian Negara/Lembaga adalah kementerian negara/ lembaga pemerintah non kementerian negara/ lembaga negara.
14. Rekonsiliasi data BMN adalah proses pencocokan data BMN yang diproses dalam beberapa sistem/sub sistem yang berbeda berdasarkan dokumen sumber yang sama.
15. Pemutakhiran data adalah kegiatan *update* data dan laporan BMN dengan cara melengkapi unsur-unsur data BMN, terkait adanya penambahan atau pengurangan nilai dan informasi lainnya tentang BMN.
16. Arsip Data Komputer, yang selanjutnya disebut ADK, adalah media penyimpanan digital yang berisikan data transaksi, data buku besar, dan/atau data lainnya.
17. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang, yang selanjutnya disebut UAKPB, adalah unit penatausahaan BMN yang melakukan fungsi akuntansi BMN pada kuasa pengguna barang serta memiliki wewenang mengurus dan/atau menggunakan BMN.
18. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Wilayah, yang selanjutnya disebut UAPPB-W, adalah unit penatausahaan BMN yang melakukan fungsi akuntansi BMN pada pengguna barang wilayah berupa kegiatan penggabungan laporan BMN dari UAKPB yang berada di bawahnya, yang penanggung jawabnya adalah kepala kantor wilayah atau kepala unit kerja yang ditetapkan sebagai UAPPB-W.

19. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Eselon I, yang selanjutnya disebut UAPPB-EI, adalah unit penatausahaan BMN yang melakukan fungsi akuntansi BMN pada pengguna barang eselon I berupa kegiatan penggabungan laporan BMN dari UAPPB-W yang berada di bawahnya serta UAKPB yang langsung berada di bawahnya, yang penanggung jawabnya adalah pejabat eselon I.
20. Unit Akuntansi Pengguna Barang, yang selanjutnya disebut UAPB, adalah unit penatausahaan BMN yang melakukan fungsi akuntansi BMN pada Kementerian Negara/Lembaga berupa kegiatan penggabungan laporan BMN dari UAKPB-EI yang berada di bawahnya, yang penanggung jawabnya adalah Menteri/Pimpinan Lembaga.
21. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disebut UAKPA, adalah unit akuntansi instansi yang melakukan kegiatan akuntansi dan pelaporan tingkat satuan kerja.
22. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah, yang selanjutnya disebut UAPPA-W, adalah unit akuntansi instansi yang melakukan kegiatan penggabungan laporan, baik keuangan maupun barang seluruh UAKPA yang berada dalam wilayah kerjanya.
23. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Eselon I, yang selanjutnya disebut UAPPA-EI, adalah unit akuntansi instansi yang melakukan kegiatan penggabungan laporan, baik keuangan maupun barang seluruh UAPPA-W yang berada di wilayah kerjanya serta UAKPA yang langsung berada di bawahnya.
24. Unit Akuntansi Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disebut UAPA, adalah unit akuntansi instansi pada tingkat Kementerian Negara/Lembaga (Pengguna Anggaran) yang melakukan kegiatan penggabungan laporan, baik keuangan maupun barang seluruh UAPPA-EI.

Bagian Kedua
Maksud dan Tujuan

Pasal 2

Pengaturan tata cara pelaksanaan rekonsiliasi data BMN dalam rangka penyusunan Laporan BMN dan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat ini dimaksudkan untuk memberikan petunjuk kepada organisasi yang terkait dengan penatausahaan BMN guna memberikan persepsi yang sama sehingga tercapai keseragaman dalam pelaksanaan pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMN.

BAB II KEWENANGAN

Pasal 3

- (1) Direktur Jenderal Kekayaan Negara merupakan pelaksana fungsional atas kewenangan dan tanggung jawab Menteri Keuangan selaku Pengelola Barang Milik Negara.
- (2) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengaturan tata cara pelaksanaan rekonsiliasi data BMN.

BAB III REKONSILIASI INTERNAL DATA BMN PADA KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

Pasal 4

Kementerian Negara/Lembaga melakukan rekonsiliasi internal antara unit akuntansi keuangan dan unit akuntansi barang pada setiap jenjang pelaporan.

Pasal 5

- (1) Rekonsiliasi internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilakukan:
 - a. Setiap bulan pada tingkat satuan kerja;
 - b. Setiap semester tingkat satuan kerja, wilayah, eselon I, dan Pengguna Barang.
- (2) Rekonsiliasi internal pada tingkat satuan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dalam rangka proses pengiriman data BMN secara bulanan oleh Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang (UAKPB) kepada Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA).
- (3) Rekonsiliasi internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan ketentuan sebagaimana diatur dalam Lampiran II yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Kekayaan Negara ini.

BAB IV PEMUTAKHIRAN DAN REKONSILIASI DATA BMN ANTARA KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA DAN BENDAHARA UMUM NEGARA

Pasal 6

- (1) Kementerian Negara/Lembaga melakukan pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMN dengan DJKN selaku Pengelola Barang pada setiap jenjang pelaporan.

(2) Pemutakhiran...//06

- (2) Pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan antara:
 - a. UAKPB dan KPKNL;
 - b. UAPPB-W dan Kantor Wilayah DJKN;
 - c. UAPPB-E1 dan UAPB dengan Kantor Pusat DJKN.
- (3) Penerapan pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan struktur organisasi masing-masing Kementerian Negara/Lembaga.

Pasal 7

- (1) Pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMN sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 dilakukan setiap semester sesuai dengan jadwal sebagaimana diatur dalam Lampiran I yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Kekayaan Negara ini.
- (2) Pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didahului oleh kegiatan rekonsiliasi internal Kementerian Negara/Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.
- (3) Pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan ketentuan sebagaimana diatur dalam Lampiran III yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Kekayaan Negara ini.

BAB V

REKONSILIASI PADA BENDAHARA UMUM NEGARA

Pasal 8

- (1) Rekonsiliasi data BMN pada Bendahara Umum Negara dilakukan antara DJKN selaku Pengelola Barang dan DJPB selaku penyusun Laporan Keuangan Pemerintah Pusat.
- (2) Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan:
 - a. antara KPKNL dan KPPN,
 - b. antara Kantor Wilayah DJKN dan Kantor Wilayah DJPB,
 - c. antara Kantor Pusat DJKN dan Kantor Pusat DJPB.
- (3) Rekonsiliasi data BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setiap semester.
- (4) Rekonsiliasi data BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didahului oleh kegiatan rekonsiliasi antara Kementerian Negara/Lembaga dan DJKN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 serta rekonsiliasi antara Kementerian Negara/Lembaga dan Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

- (5) Rekonsiliasi data BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan ketentuan sebagaimana diatur dalam Lampiran IV yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Kekayaan Negara ini.

BAB VI PENYAJIAN HASIL REKONSILIASI DATA BMN

Pasal 9

- (1) Hasil pelaksanaan pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Pasal 6, dan Pasal 8 dituangkan dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh para pihak yang melakukan pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMN.
- (2) Hasil pelaksanaan pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan dan/atau Catatan atas Laporan Barang Milik Negara pada setiap jenjang pelaporan Kementerian Negara/Lembaga.

BAB VII PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN PENGENDALIAN

Bagian Kesatu Pembinaan dan Pengawasan

Pasal 10

- (1) Pengelola Barang melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMN secara berjenjang terhadap Pengguna/Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMN secara berjenjang terhadap unit akuntansi yang berada di wilayah kerjanya.
- (3) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) meliputi, namun tidak terbatas pada:
 - a. Kepatuhan pelaksanaan;
 - b. Ketepatan waktu;
 - c. Kelengkapan dan kebenaran data;
 - d. Tindak lanjut atas penyelesaian temuan permasalahan dalam rekonsiliasi.
- (4) Pengguna barang dapat meminta bantuan aparat pengawas fungsional dalam melakukan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Bagian Kedua
Pengendalian

Pasal 11

- (1) Pengelola Barang menyampaikan informasi pelaksanaan pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMN kepada Pengguna/Kuasa Pengguna Barang dalam rangka pengendalian awal pelaksanaan pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMN, selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum batas akhir pelaksanaan pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMN.
- (2) Dalam rangka pengendalian pelaksanaan pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMN, Pengelola Barang melakukan pemantauan secara berkala atas pelaksanaan pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMN sesuai ketentuan yang berlaku
- (3) Sebagai tindak lanjut atas pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang berwenang untuk:
 - 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.
- (4) Penerbitan surat peringatan dimaksud pada ayat (3) huruf a dilaksanakan 5 (lima) hari setelah batas akhir pelaksanaan pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMN, dengan mempertimbangkan tingkat risiko pelaksanaan pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMN pada masing-masing unit organisasi dan wilayah kerja.
- (5) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dan huruf c dilaksanakan 7 (tujuh) hari setelah diterbitkannya surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dengan mempertimbangkan tingkat risiko pengelolaan BMN dan penyerapan APBN.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 12

Pelaksanaan pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMN sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Direktur Jenderal Kekayaan Negara ini dilaksanakan mulai Tahun Anggaran 2010.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 13

Pelaksanaan rekonsiliasi data BMN antara UAPB dan Kantor Pusat DJKN yang telah dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2009 tetap berlaku, dan selanjutnya dilaksanakan sebagaimana diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Kekayaan Negara ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Direktur Jenderal Kekayaan Negara ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 31 Desember 2009

DIREKTUR JENDERAL,

ttd

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal Kekayaan Negara
u.b.
Kepala Bagian Umum

HADIYANTO
NIP 060076790

Anugrah Komara
NIP 060069280

Salinan Peraturan Direktur Jenderal Kekayaan Negara ini disampaikan kepada:

- Yth. 1. Kepala Badan Pemeriksa Keuangan;
2. Menteri Keuangan;
3. Para Sekretaris/Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Deputi Kementerian Negara/Lembaga;
4. Inspektur Jenderal Departemen Keuangan;
5. Direktur Jenderal Perbendaharaan Departemen Keuangan;
6. Kepala Biro Hukum Sekretariat Jenderal Departemen Keuangan;
7. Direktur Barang Milik Negara I;
8. Direktur Barang Milik Negara II;
9. Direktur Hukum dan Informasi;
10. Sekretaris Direktorat Jenderal Kekayaan Negara;
11. Para Kepala Kantor Wilayah DJKN di Seluruh Indonesia;
12. Para Kepala KPKNL di Seluruh Indonesia.

**GAMBARAN UMUM
PELAKSANAAN PEMUTAKHIRAN DAN REKONSILIASI
DATA BARANG MILIK NEGARA
DALAM RANGKA PENYUSUNAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA DAN
LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH PUSAT**

A. LATAR BELAKANG

Data Barang Milik Negara (BMN) merupakan unsur data yang memiliki peranan penting dalam rangka penyusunan laporan keuangan yang baik dan andal. Oleh karena itu, penyajian data BMN, baik dalam Laporan BMN, maupun dalam Laporan Keuangan Pemerintah Pusat menjadi hal yang penting, khususnya dalam rangka meningkatkan keandalan laporan.

Dalam rangka meningkatkan keandalan Laporan BMN dan Laporan Keuangan, maka berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 102/PMK.05/2009 tentang Tata Cara Rekonsiliasi Barang Milik Negara Dalam Rangka Penyusunan Laporan Keuangan, diamanatkan perlunya dilakukan rekonsiliasi data Barang Milik Negara, baik antara unit akuntansi barang dan unit akuntansi keuangan di internal Kementerian Negara/Lembaga, maupun antara Kementerian Negara/Lembaga selaku Pengguna Barang dan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara selaku Pengelola Barang. Selain itu, diamanatkan juga untuk dilaksanakannya rekonsiliasi pada Bendahara Umum Negara, yakni antara Direktorat Jenderal Kekayaan Negara selaku Pengelola Barang dan Direktorat Jenderal Perbendaharaan selaku penyusun Laporan Keuangan Pemerintah Pusat.

Rekonsiliasi data BMN memegang peranan yang cukup penting dalam rangka meminimalisasi terjadinya perbedaan pencatatan yang berdampak pada validitas dan akurasi data yang disajikan dalam laporan BMN dan laporan keuangan. Oleh karena itu, agar rekonsiliasi data BMN tersebut terlaksana dengan baik, maka perlu diatur suatu aturan yang lebih rinci dalam bentuk tata cara pelaksanaan rekonsiliasi data BMN sebagai pedoman bagi para pelaku dalam melaksanakan rekonsiliasi data BMN.

B. RUANG LINGKUP

Rekonsiliasi data BMN dibagi dalam beberapa jenjang dan kelompok sebagai berikut :

1. Rekonsiliasi internal Kementerian Negara/Lembaga, meliputi:
 - i. Rekonsiliasi Tingkat Satuan Kerja antara Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang (UAKPB) dan Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA);
 - ii. Rekonsiliasi Tingkat Wilayah antara Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Wilayah (UAPPB-W) dan Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah (UAPPA-W);

- iii. Rekonsiliasi Tingkat Eselon 1 antara Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Eselon 1 (UAPPB-E1) dan Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Eselon 1 (UAPPA-E1);
 - iv. Rekonsiliasi Tingkat Pengguna antara Unit Akuntansi Pengguna Barang (UAPB) dan Unit Akuntansi Pengguna Anggaran (UAPA).
2. Rekonsiliasi antara Kementerian Negara/Lembaga dan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, meliputi:
- i. Rekonsiliasi Tingkat Satuan Kerja antara Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang (UAKPB) dan Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL);
 - ii. Rekonsiliasi Tingkat Wilayah antara Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Wilayah (UAPPB-W) dan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara;
 - iii. Rekonsiliasi Tingkat Eselon 1 antara Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Eselon 1 (UAPPB-E1) dan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, bersifat opsional.
 - iv. Rekonsiliasi Tingkat Pusat antara Unit Akuntansi Pengguna Barang (UAPB) dan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.
3. Rekonsiliasi antara Kementerian Negara/Lembaga dan Direktorat Jenderal Perbendaharaan, dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Rekonsiliasi pada Bendahara Umum Negara antara Direktorat Jenderal Kekayaan Negara dan Direktorat Jenderal Perbendaharaan, meliputi:
- i. Rekonsiliasi Tingkat Daerah antara Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) dan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN);
 - ii. Rekonsiliasi Tingkat Wilayah antara Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara dan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
 - iii. Rekonsiliasi Tingkat Pusat antara Direktorat Jenderal Kekayaan Negara dan Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

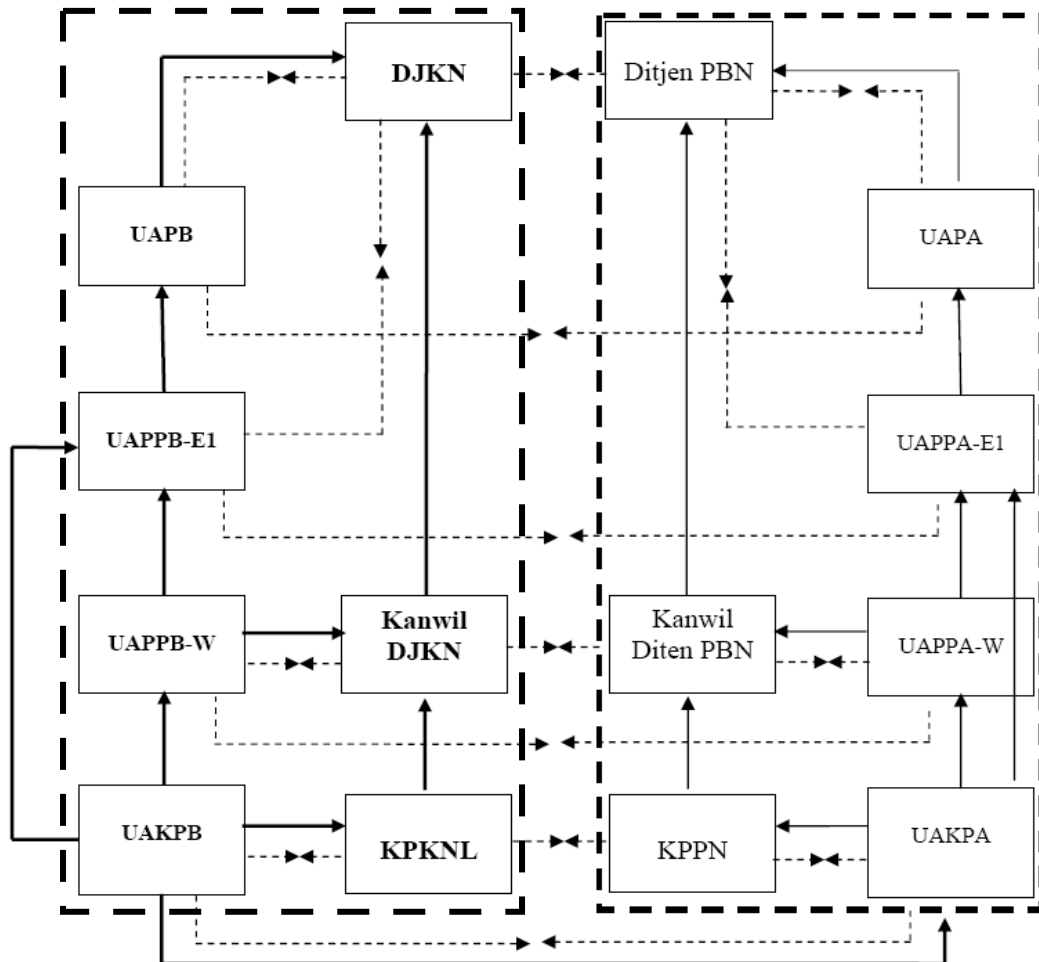
C. KEBIJAKAN REKONSILIASI

1. Ketentuan Umum
 - a. Pelaksanaan rekonsiliasi data BMN tidak menghapus kewajiban penyampaian laporan oleh masing-masing unit organisasi sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku.
 - b. Pelaksanaan rekonsiliasi data BMN dapat dilaksanakan dalam bentuk pertemuan secara langsung ataupun dalam bentuk penyampaian data dan konfirmasi secara elektronik, namun tidak menghapus keharusan penyusunan Berita Acara Rekonsiliasi sesuai ketentuan yang berlaku.
 - c. Pelaksanaan rekonsiliasi data BMN dapat dilaksanakan secara manual atau dengan bantuan berupa penggunaan aplikasi, baik yang sudah ada maupun yang khusus dalam rangka pelaksanaan rekonsiliasi data BMN.

2. Pelaksanaan rekonsiliasi data BMN internal Kementerian Negara/Lembaga
 - a. Rekonsiliasi data BMN dilaksanakan dengan memperhatikan jadwal penyampaian laporan ke Departemen Keuangan dan struktur organisasi masing-masing Kementerian Negara/Lembaga, khususnya terkait dengan unit akuntansi keuangan dan unit akuntansi barang pada masing-masing Kementerian Negara/Lembaga.
 - b. Dalam hal suatu unit organisasi Kementerian Negara/Lembaga hanya memiliki salah satu dari unit akuntansi barang atau unit akuntansi keuangan, maka pelaksanaan rekonsiliasi dapat ditiadakan. Namun demikian, pengecualian ini tidak menghapus kewajiban penyusunan dan penyampaian laporan sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku.
 - c. Dalam hal Kementerian Negara/Lembaga hanya memiliki satu satuan kerja (satker KP), maka pelaksanaan rekonsiliasi pada tingkat wilayah, eselon-I dan pusat dapat ditiadakan. Namun demikian, pengecualian ini tidak menghapus kewajiban penyusunan dan penyampaian laporan sesuai ketentuan yang berlaku. Berita Acara Rekonsiliasi tingkat satuan kerja menjadi lampiran dari LBKP, LBP-EI, dan LBP.
 - d. Dalam hal suatu UAPPB-W pada suatu Kementerian Negara/Lembaga hanya memiliki satu satuan kerja, maka pelaksanaan rekonsiliasi tingkat wilayah dapat ditiadakan. Namun demikian, pengecualian ini tidak menghapus kewajiban penyusunan dan penyampaian laporan sesuai ketentuan yang berlaku. Berita Acara Rekonsiliasi tingkat satuan kerja disampaikan juga kepada UAPPB-EI, Kanwil DJKN dan Kanwil DJPB dan menjadi lampiran dari LBKP dan LBP-W.
3. Pelaksanaan pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMN antara Pengguna Barang dan Pengelola Barang.
 - a. Rekonsiliasi data BMN dilakukan dengan memperhatikan jadwal penyampaian laporan dan struktur organisasi masing-masing Kementerian Negara/Lembaga.
 - b. Rekonsiliasi data BMN pada tingkat eselon-I bersifat tidak wajib dan tidak bersifat meniadakan keharusan pelaksanaan rekonsiliasi tingkat pusat.
 - c. Dalam hal Kementerian Negara/Lembaga secara ketentuan tidak memiliki unit organisasi yang bertindak selaku UAPPB-W, maka pelaksanaan rekonsiliasi tingkat wilayah dapat ditiadakan.
 - d. Dalam hal suatu unit organisasi Kementerian Negara/Lembaga hanya memiliki unit akuntansi barang dan tidak memiliki unit akuntansi keuangan, pelaksanaan rekonsiliasi tetap harus dilaksanakan. Sebaliknya, jika suatu unit organisasi Kementerian Negara/Lembaga hanya memiliki unit akuntansi keuangan, maka keharusan pelaksanaan rekonsiliasi dapat ditiadakan.
 - e. Dalam hal Kementerian Negara/Lembaga hanya memiliki satu satuan kerja (satker KP), maka pelaksanaan rekonsiliasi pada tingkat wilayah dapat ditiadakan.
 - f. Dalam hal suatu UAPPB-W pada suatu Kementerian Negara/Lembaga hanya memiliki satu satuan kerja, maka pelaksanaan rekonsiliasi tingkat wilayah dapat ditiadakan.

D. BAGAN ALUR REKONSILIASI

Pelaksanaan rekonsiliasi data BMN sangat berkaitan dengan pelaksanaan pelaporan BMN, baik subyek, objek, maupun waktu pelaksanaan. Oleh karena itu, alur pelaksanaan rekonsiliasi secara umum dapat digambarkan dalam bagan sebagai berikut:



Keterangan:

- > Alur pelaporan
- > Alur rekonsiliasi

E. JADWAL REKONSILIASI

1. Rekonsiliasi Internal Kementerian Negara/Lembaga pada :
 - a. tingkat Satuan Kerja, antara UAKPB dan UAKPA, dilakukan setiap:
 - i. bulan sebelum tanggal penyampaian Laporan Keuangan kepada KPPN;
 - ii. semester sebelum tanggal penyampaian Laporan Barang Kuasa Pengguna (LBKP) kepada KPKNL;

- b. tingkat wilayah, antara UAPPB-W dan UAPPA-W, dilakukan setiap semester sebelum tanggal penyampaian Laporan Barang Pengguna-Wilayah (LBP-W) kepada kantor wilayah DJKN;
 - c. tingkat eselon-I, antara UAPPB-EI dan UAPPA-EI, dilakukan setiap semester sebelum tanggal penyampaian Laporan Barang Pengguna-Eselon I (LBP-EI) kepada kantor pusat DJKN (opsional);
 - d. tingkat pusat, antara UAPB dan UAPA, dilakukan setiap semester sebelum tanggal penyampaian Laporan Barang Pengguna (LBP) kepada kantor pusat DJKN.
2. Penyampaian Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna dan pelaksanaan pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMN antara Kementerian Negara/Lembaga dan Bendahara Umum Negara Semester I

Unit Organisasi	Terima	Proses dan Rekonsiliasi	Kirim	Waktu Pengiriman
UAKPA/B	-	s.d 7 Juli	10 Juli 2XX1	
↓				2 hari
UAPPA/B-W	12 Juli 2XX1	3 hari	15 Juli 2XX1	
↓				2 hari
UAPPA/B-E1	17 Juli 2XX1	3 hari	20 Juli 2XX1	
↓				2 hari
UAPA/B	22 Juli 2XX1	3 hari	25 Juli 2XX1	
↓				1 hari
Menteri Keuangan	26 Juli 2XX1	-	-	

3. Penyampaian Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna dan pelaksanaan pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMN antara Kementerian Negara/Lembaga dan Bendahara Umum Negara Tahunan

Unit Organisasi	Terima	Proses dan Rekonsiliasi *)	Kirim	Waktu Pengiriman
UAKPA /B	-	s.d. 17 Januari	20 Januari 2XX2	
↓				3 hari
UAPPA/B-W	23 Januari 2XX2	6 hari	29 Januari 2XX2	
↓				3 hari
UAPPA/B-E1	02 Februari 2XX2	6 hari	08 Februari 2XX2	
↓				2 hari
UAPA /B	10 Februari 2XX2	17 hari	Tanggal terakhir Februari 2XX2	
↓				1 atau 2 hari
Menteri Keuangan	Tanggal terakhir Februari 2XX2	-	-	

*) Rekonsiliasi semester II dan tahunan.

4. Pelaksanaan rekonsiliasi data BMN pada Bendahara Umum Negara Semesteran

	KPPN	Kanwil DJPb	KP DJPb
KPKNL	7 s.d 9 Juli 2XX1		
Kanwil DJKN		12 s.d 15 Juli 2XX1	
KP DJKN			Minggu I bulan Agustus 2XX1

5. Pelaksanaan rekonsiliasi data BMN pada Bendahara Umum Negara Tahunan

	KPPN	Kanwil DJPb	KP DJPb
KPKNL	15 s.d 19 Januari 2XX2		
Kanwil DJKN		23 s.d. 29 Januari 2XX2	
KP DJKN			Minggu I dan II bulan Maret 2XX2

Keterangan:

Tahun 2XX1 adalah untuk tahun anggaran berjalan,

Tahun 2XX2 adalah untuk satu tahun setelah tahun anggaran berakhir (tahun anggaran berikutnya).

DIREKTUR JENDERAL,

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal Kekayaan Negara
u.b.
Kepala Bagian Umum

ttd

HADIYANTO
NIP 060076790

Anugrah Komara
NIP 060069280

**PELAKSANAAN REKONSILIASI DATA BARANG MILIK NEGARA
LINGKUP INTERNAL KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA
DALAM RANGKA PENYUSUNAN
LAPORAN BARANG PENGGUNA/KUASA PENGGUNA DAN
LAPORAN KEUANGAN KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA**

A. JENJANG REKONSILIASI

1. Rekonsiliasi data BMN lingkup internal Kementerian Negara/ Lembaga (K/L) dibagi dalam beberapa jenjang sebagai berikut :
 - a. Tingkat satuan kerja, antara unit akuntansi kuasa pengguna barang (UAKPB) dan unit akuntansi kuasa pengguna anggaran (UAKPA);
 - b. Tingkat wilayah, antara unit akuntansi pembantu pengguna barang wilayah (UAPPB-W) dan unit akuntansi pembantu pengguna anggaran wilayah (UAPPA-W);
 - c. Tingkat eselon I, antara unit akuntansi pembantu pengguna barang eselon I (UAPPB-E1) dan unit akuntansi pembantu pengguna anggaran eselon I (UAPPA-E1);
 - d. Tingkat pengguna, antara unit akuntansi pengguna barang (UAPB) dan unit akuntansi pengguna anggaran (UAPA).
2. Penerapan rekonsiliasi data BMN internal K/L pada setiap jenjang disesuaikan dengan struktur organisasi masing-masing K/L.
3. Rekonsiliasi data BMN internal K/L pada tingkat wilayah dan eselon I bersifat opsional sesuai dengan struktur organisasi masing-masing K/L.

B. REKONSILIASI INTERNAL K/L PADA TINGKAT SATUAN KERJA

1. Dokumen sumber rekonsiliasi data BMN tingkat Satuan Kerja

- a. Dokumen transaksi BMN, yang meliputi:
 - i. Surat Perintah Membayar (SPM) realisasi belanja pembentuk BMN;
 - ii. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) realisasi belanja pembentuk BMN;
 - iii. Risalah lelang atas pelaksanaan penjualan BMN dengan cara lelang;
 - iv. Surat Setoran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang bersumber dari pengelolaan BMN
- b. Laporan Barang Kuasa Pengguna (LBKP) pada UAKPB beserta Arsip Data Komputer (ADK)
- c. Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga Kuasa Pengguna Anggaran (LKKL-KPA) pada UAKPA, beserta Arsip Data Komputer.
- d. Dokumen lainnya terkait BMN yang dianggap perlu dalam pelaksanaan rekonsiliasi, antara lain:
 - i. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA), khususnya yang terkait BMN;
 - ii. Rekapitulasi data mutasi BMN per jenis transaksi.
 - iii. Daftar SPM/SP2D pembentuk BMN periode berjalan.

2. Ketentuan umum pelaksanaan rekonsiliasi data BMN tingkat Satuan Kerja

- a. Rekonsiliasi tingkat satuan kerja terdiri atas:
 - i. rekonsiliasi saldo awal;
 - ii. rekonsiliasi transaksi periode berjalan;
 - iii. rekonsiliasi PNBPN yang bersumber dari pengelolaan BMN.
- b. Hasil rekonsiliasi berupa nilai BMN yang disepakati dituangkan dalam Berita Acara Rekonsiliasi dengan format sebagaimana diatur dalam Lampiran II.a, II.b, dan II.c Peraturan ini, dengan dilampiri:
 - i. Register Pengiriman/Penerimaan Data SIMAK-BMN ke SAK, yang telah ditandatangani oleh petugas SIMAK-BMN dan petugas SAK;
 - ii. LBKP periode berjalan, yang telah ditandatangani oleh pejabat penanggung jawab UPKPB atau yang dikuasakan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - iii. Neraca dan Laporan Realisasi Anggaran periode berjalan, yang telah ditandatangani oleh pejabat penanggung jawab UAKPA atau yang dikuasakan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - iv. Data dan dokumen lain yang dianggap penting.
- c. Berita Acara Rekonsiliasi ditandatangani oleh penanggungjawab UAKPB dan UAKPA, atau pejabat/staf yang ditunjuk/dikuasakan.
- d. Berita Acara Rekonsiliasi merupakan lampiran dari LKKL-KPA dan LBKP yang disampaikan oleh satuan kerja kepada KPPN, KPKNL dan unit akuntansi pada jenjang di atasnya.
- e. Dalam hal pada saat rekonsiliasi terjadi koreksi data yang mengharuskan dilakukannya perbaikan atas LBKP atau LKKL-KPA, maka LBKP atau LKKL-KPA harus diperbaiki dan disusun ulang serta ditandatangani oleh penanggungjawab UAKPB atau UAKPA, untuk kemudian disampaikan kepada unit akuntansi jenjang berikutnya dan KPKNL/KPPN.
- f. Koreksi atas LBKP atau LKKL-KPA dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Unsur data rekonsiliasi data BMN tingkat Satuan Kerja

- a. BMN yang disajikan dalam Berita Acara Rekonsiliasi adalah rincian BMN intrakomptabel menurut perkiraan/akun neraca sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, meliputi:
 - i. Aset Lancar
 - Persediaan
 - ii. Aset Tetap
 - Tanah
 - Peralatan dan Mesin
 - Gedung dan Bangunan
 - Jalan, Irigasi dan Jaringan
 - Konstruksi Dalam Pengerjaan
 - Aset Tetap Lainnya
 - iii. Aset Lainnya
 - Aset Tak Berwujud
 - Kemitraan Dengan Pihak Ketiga
 - Aset Lain-Lain, berupa aset yang tidak digunakan dalam kegiatan operasional Pemerintah

- b. Penyajian nilai BMN per perkiraan/akun neraca pada Lampiran Berita Acara Rekonsiliasi dirinci hingga 4 (empat) digit mata anggaran pengeluaran, kecuali perkiraan/akun jalan, irigasi, dan jaringan dirinci hingga 5 (lima) digit mata anggaran pengeluaran (534xx).
- c. Penyajian BMN ekstrakomptabel pada Berita Acara berupa total nilai BMN ekstrakomptabel. Penyajian secara rinci dilakukan pada LBKP periode berjalan.
- d. Penyajian nilai BMN berupa Persediaan dilakukan hanya pada saat rekonsiliasi data BMN periode semesteran dan tahunan.

4. Periode pelaksanaan rekonsiliasi data BMN tingkat Satuan Kerja

- a. Rekonsiliasi internal tingkat satuan kerja antara UAKPB dan UAKPA dilakukan setiap bulan dan setiap semester. Akan tetapi, agar LBKP dan LKKL-KPA Tahunan yang disusun andal dan akurat, dilakukan rekonsiliasi setiap tahun. Adapun periode rekonsiliasi adalah sebagai berikut:

- i. Setiap bulan, sebelum dilakukan rekonsiliasi antara UAKPA dan KPPN, sesuai jadwal pada Lampiran I Peraturan ini.

Misalnya, rekonsiliasi bulanan untuk bulan April 2010, di dalam Berita Acara Rekonsiliasi disajikan:

I. PERIODE					
0	4	/	1	0	
<periode>			<tahun>		

- ii. Setiap semester, dalam rangka penyusunan LBKP semesteran dan LKKL-KPA semesteran sebelum dilakukan rekonsiliasi antara satuan kerja dan BUN, sesuai jadwal pada Lampiran I Peraturan ini.

Misalnya, rekonsiliasi semesteran untuk Semester I Tahun 2010, di dalam Berita Acara Rekonsiliasi disajikan:

I. PERIODE					
S	1	/	1	0	
<periode>			<tahun>		

- iii. Setiap tahun, dalam rangka penyusunan penyusunan LBKP tahunan dan LKKL-KPA tahunan sebelum dilakukan rekonsiliasi antara satuan kerja dan BUN, sesuai jadwal pada Lampiran I Peraturan ini.

Misalnya, rekonsiliasi tahunan untuk Tahun 2010, di dalam Berita Acara Rekonsiliasi disajikan:

I. PERIODE					
9	9	/	1	0	
<periode>			<tahun>		

- b. Dalam rangka kebutuhan penyusunan LBKP *audited* dan LKKL-KPA *audited* dapat dilakukan rekonsiliasi tingkat satuan kerja, dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

5. Prosedur rekonsiliasi saldo awal dalam rangka rekonsiliasi data BMN tingkat Satuan Kerja

- a. Saldo awal merupakan nilai BMN dalam LBKP dan LKKL-KPA untuk posisi per tanggal 1 periode rekonsiliasi data BMN.

Misalnya :

- i. Rekonsiliasi bulanan: rekonsiliasi suatu satuan kerja bulan April 20xx, maka saldo awal LBKP dan LKKL-KPA adalah nilai BMN per 1 April 20xx.
 - ii. Rekonsiliasi semesteran: rekonsiliasi suatu satuan kerja semester I tahun 20xx, maka saldo awal LBKP dan LKKL-KPA adalah nilai BMN per 1 Januari 20xx.
 - iii. Rekonsiliasi tahunan: rekonsiliasi suatu satuan kerja tahun anggaran 20xx, maka saldo awal LBKP dan LKKL-KPA adalah nilai BMN per 1 Januari 20xx.
- b. Untuk pelaksanaan rekonsiliasi pertama kali, rekonsiliasi saldo awal BMN harus menyajikan nilai BMN menurut LBKP dan LKKL-KPA di dalam Lampiran Berita Acara berdasarkan saldo akhir periode sebelumnya. Dalam hal terjadi perbedaan, maka nilai yang disepakati sebagai nilai saldo awal dalam pelaksanaan rekonsiliasi data BMN harus disajikan dalam Lampiran Berita Acara Rekonsiliasi.
 - c. Untuk pelaksanaan rekonsiliasi berikutnya, rekonsiliasi saldo awal dimaksudkan untuk menjaga konsistensi nilai BMN pada awal periode rekonsiliasi dengan nilai BMN periode rekonsiliasi sebelumnya yang telah disepakati berdasar akun neraca.
 - d. Pada prinsipnya, tidak diperkenankan adanya perubahan/koreksi nilai saldo awal BMN yang tersaji dalam LBKP dan/atau LKK/L satker *audited*.
 - e. Dalam hal terjadi perubahan saldo awal yang mengakibatkan inkonsistensi nilai saldo awal, maka perubahan dimaksud harus disajikan sebagai koreksi dalam Lampiran Berita Acara Rekonsiliasi dengan disertai penjelasan mengenai perubahan yang ada.

6. Prosedur rekonsiliasi periode berjalan dalam rangka rekonsiliasi data BMN tingkat Satuan Kerja

- a. Rekonsiliasi dilakukan dengan mencocokkan data transaksi BMN yang diinput dalam SIMAK-BMN tingkat UAKPB dan SAK tingkat UAKPA pada periode yang sama. Misalnya: rekonsiliasi bulan April 20xx dilakukan dengan mencocokkan data transaksi BMN yang diinput dalam SIMAK BMN dan SAK pada bulan April 20xx.
- b. Transaksi periode berjalan adalah transaksi-transaksi yang terjadi dalam 1 (satu) periode rekonsiliasi yang harus dicatat/dibukukan sebagai bagian dari pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan pemerintah pusat.
- c. Rekonsiliasi transaksi periode berjalan terdiri dari:
 - i. Rekonsiliasi transaksi keuangan pembentuk BMN, dan
 - ii. Pemutakhiran data transaksi non keuangan pembentuk BMN.
- d. Rekonsiliasi transaksi keuangan pembentuk BMN adalah kegiatan pencocokan data realisasi belanja APBN pembentuk BMN, meliputi:
 - i. Transaksi belanja modal, dan
 - ii. Transaksi belanja non modal.

- e. Rekonsiliasi transaksi keuangan pembentuk BMN dimaksudkan untuk melakukan pencocokan antara nilai realisasi belanja pembentuk BMN pada SAK dengan nilai mutasi tambah BMN intrakomptabel yang berkenaan dengan realisasi belanja APBN pada SIMAK-BMN selama periode berjalan. Pencocokan dilakukan dengan cara membandingkan data SPM dan SP2D pembentuk BMN antara hasil olahan SAK dan hasil olahan SIMAK-BMN.
- f. Pencocokan data SPM dan SP2D pembentuk BMN antara SAK dan SIMAK-BMN meliputi:
 - i. Nilai SPM/SP2D pembentuk BMN periode berjalan menurut jenis belanja modal hingga 4 (empat) digit mata anggaran pengeluaran, kecuali belanja modal jalan, irigasi, dan jaringan hingga 5 (lima) digit mata anggaran pengeluaran;
 - ii. Nilai SPM/SP2D pembentuk BMN periode berjalan menurut jenis akun neraca BMN.
- g. Proses pencocokan data SPM/SP2D pembentuk BMN antara SAK dan SIMAK-BMN, sekurang-kurangnya harus menyajikan data dan informasi mengenai penambahan nilai BMN intrakomptabel yang diperoleh dari realisasi belanja modal periode berjalan menurut jenis belanja modal hingga 4 (empat) digit mata anggaran pengeluaran kecuali belanja modal jalan, irigasi, dan jaringan hingga 5 (lima) digit mata anggaran pengeluaran disertai daftar SPM/SP2D belanja modal pembentuk BMN intrakomptabel.
- h. Rekonsiliasi data transaksi keuangan pembentuk BMN harus mengungkapkan ketidaksesuaian yang ditemukan dalam proses pencocokan data, yang sekurang-kurangnya meliputi:
 - i. Nilai BMN yang diperoleh dari realisasi belanja non modal menurut jenis belanja non modal hingga 2 (dua) digit mata anggaran pengeluaran disertai daftar SPM/SP2D belanja non modal pembentuk BMN.
 - ii. Nilai realisasi belanja modal hingga periode berjalan yang belum/tidak membentuk nilai BMN intrakomptabel untuk tiap-tiap jenis belanja modal hingga 4 (empat) digit mata anggaran pengeluaran kecuali belanja modal jalan, irigasi, dan jaringan hingga 5 (lima) digit mata anggaran pengeluaran disertai daftar SPM/SP2D belanja modal, termasuk namun tidak terbatas pada:
 - realisasi belanja modal pembentuk BMN ekstrakomptabel
 - realisasi belanja modal yang tidak terkapitalisasi sebagai BMN intrakomptabel
 - iii. Nilai realisasi belanja modal pembentuk BMN yang tidak sesuai antara jenis belanja modal dan jenis akun neraca menurut jenis belanja modal hingga 4 (empat) digit mata anggaran pengeluaran kecuali belanja modal jalan, irigasi, dan jaringan hingga 5 (lima) digit mata anggaran pengeluaran disertai daftar SPM/SP2D belanja modal pembentuk BMN.
- i. Pemutakhiran data transaksi non keuangan BMN dilakukan dalam rangka pengiriman data mutasi BMN dari SIMAK-BMN oleh UAKPB kepada SAK oleh UAKPA. Rekonsiliasi transaksi non keuangan BMN meliputi mutasi tambah dan mutasi kurang BMN periode berjalan.

7. Prosedur rekonsiliasi data PNBP yang bersumber dari pengelolaan BMN tingkat Satuan Kerja

- a. Rekonsiliasi data Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang bersumber dari Pengelolaan BMN dimaksudkan untuk:
 - i. Melakukan pencocokan data PNBP yang bersumber dari pengelolaan BMN antara:
 - Laporan Keuangan berupa Laporan Realisasi Anggaran pada SAK berdasarkan dokumen sumber sesuai ketentuan seperti Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP) PNBP dari pengelolaan BMN,
 - Dokumen sumber kegiatan pengelolaan BMN yang terkait dengan PNBP seperti risalah lelang, kontrak/perjanjian, putusan pengadilan, dan lain sebagainya,
 - ii. Menyiapkan data dan informasi sebagai bahan penyusunan Laporan PNBP yang harus disampaikan oleh UAKPB dalam rangka penatausahaan BMN.
- b. PNBP yang bersumber dari pengelolaan BMN meliputi semua jenis PNBP yang dihasilkan dari semua jenis kegiatan pengelolaan BMN, berupa:
 - i. Pemanfaatan BMN;
 - ii. Pemindahtanganan BMN;
 - iii. Penghapusan BMN; dan/atau
 - iv. Penerimaan lainnya, yang antara lain meliputi namun tidak terbatas pada:
 - Penerimaan yang diperoleh dari pembayaran tagihan tuntutan ganti rugi yang terkait dengan BMN,
 - Penerimaan yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang terkait BMN,
 - Penerimaan yang diperoleh berdasarkan hasil pemeriksaan aparat pengawas fungsional yang terkait dengan BMN,
 - Penerimaan yang diperoleh sebagai akibat dari kegiatan penggunaan BMN.
- c. Rekonsiliasi PNBP yang bersumber dari Pengelolaan BMN sekurang-kurangnya mengungkapkannya:
 - i. Nilai PNBP yang bersumber dari pengelolaan BMN periode berjalan menurut jenis penerimaan
 - ii. Data SSBP yang mengakibatkan PNBP yang bersumber dari pengelolaan BMN periode berjalan.

C. Rekonsiliasi internal K/L tingkat wilayah, tingkat eselon I dan tingkat pusat

Prosedur rekonsiliasi internal K/L tingkat wilayah, tingkat eselon I dan tingkat pusat dapat dilaksanakan sebagaimana rekonsiliasi pada tingkat satuan kerja, berdasarkan hasil penghimpunan data dan informasi dari unit akuntansi yang berada di lingkup wilayahnya.

1. Dokumen sumber

- i. Berita acara rekonsiliasi internal data BMN;
- ii. Laporan Barang Kuasa Pengguna/Pengguna-Wilayah/Pengguna-Eselon I; dan
- iii. Dokumen lain yang dianggap perlu.

2. Ketentuan umum

- a. Rekonsiliasi data BMN terdiri atas:
 - i. rekonsiliasi saldo awal;
 - ii. rekonsiliasi transaksi periode berjalan;
 - iii. rekonsiliasi PNBPN yang bersumber dari pengelolaan BMN.
- b. Hasil rekonsiliasi berupa nilai BMN yang disepakati dituangkan dalam Berita Acara Rekonsiliasi dengan format sebagaimana diatur dalam Lampiran II.a dan II.b Peraturan ini, dengan dilampiri:
 - i. LBKP periode berjalan, yang telah ditandatangani oleh pejabat penanggung jawab UPKPB atau yang dikuasakan;
 - ii. Neraca dan Laporan Realisasi Anggaran periode berjalan, yang telah ditandatangani oleh pejabat penanggung jawab UAKPA atau yang dikuasakan;
 - iii. Data dan dokumen lain yang dianggap penting.
- c. Berita Acara Rekonsiliasi ditandatangani oleh penanggungjawab unit akuntansi barang dan unit akuntansi keuangan, atau pejabat/staf yang ditunjuk/dikuasakan.
- d. Berita Acara Rekonsiliasi merupakan lampiran dari LKKL dan LBP yang disampaikan oleh UAPPA-W kepada Kanwil DJPB, UAPB-W kepada Kanwil DJKN, UAPPA-E1 dan UAPA kepada Kantor Pusat DJPB, serta UAPPB-E1 dan UAPB kepada Kantor Pusat DJKN dan unit akuntansi pada jenjang di atasnya.
- e. Dalam hal pada saat rekonsiliasi terjadi koreksi data yang mengharuskan dilakukannya perbaikan atas LBP atau LKKL, maka LBP atau LKKL harus diperbaiki dan disusun ulang serta ditandatangani oleh penanggungjawab UAKPB atau UAKPA, untuk kemudian disampaikan kepada unit akuntansi jenjang berikutnya serta Kanwil DJKN/DJPB dan Kantor Pusat DJKN/DJPB.
- f. Koreksi atas LBP atau LKKL dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Unsur data rekonsiliasi

- a. BMN yang disajikan dalam Berita Acara Rekonsiliasi adalah rincian BMN intrakomptabel menurut perkiraan/akun neraca sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, meliputi:
 - i. Aset Lancar
 - Persediaan
 - ii. Aset Tetap
 - Tanah
 - Peralatan dan Mesin
 - Gedung dan Bangunan
 - Jalan, Irigasi dan Jaringan
 - Konstruksi Dalam Pengerjaan
 - Aset Tetap Lainnya
 - iii. Aset Lainnya
 - Aset Tak Berwujud
 - Kemitraan Dengan Pihak Ketiga
 - Aset Lain-Lain, berupa aset yang tidak digunakan dalam kegiatan operasional Pemerintah

- b. Penyajian nilai BMN per perkiraan/akun neraca pada Lampiran Berita Acara Rekonsiliasi dapat dirinci hingga 4 (empat) digit mata anggaran pengeluaran kecuali belanja modal jalan, irigasi, dan jaringan hingga 5 (lima) digit mata anggaran pengeluaran.
- c. Penyajian BMN ekstrakomptabel pada Berita Acara berupa total nilai BMN ekstrakomptabel. Penyajian secara rinci dilakukan pada LBKP periode berjalan.

4. Periode pelaksanaan

Rekonsiliasi data BMN internal Kementerian Negara/ Lembaga pada tingkat wilayah, eselon I dan Pengguna dilakukan setiap semester. Akan tetapi, agar LBKP dan LKKL-KPA Tahunan yang disusun andal dan akurat, dilakukan rekonsiliasi setiap tahun.

5. Prosedur rekonsiliasi saldo awal

- a. Saldo awal merupakan nilai BMN dalam LBP dan LKKL per tanggal 1 periode rekonsiliasi data BMN.
- b. Untuk pelaksanaan rekonsiliasi pertama kali, rekonsiliasi saldo awal BMN harus menyajikan nilai BMN menurut LBP dan LKKL di dalam Lampiran Berita Acara berdasarkan saldo akhir BMN periode sebelumnya. Dalam hal terjadi perbedaan, maka nilai yang disepakati sebagai nilai saldo awal dalam pelaksanaan rekonsiliasi data BMN harus disajikan dalam Lampiran Berita Acara Rekonsiliasi, dengan disertai penjelasan mengenai perbedaan yang ada.
- c. Untuk pelaksanaan rekonsiliasi berikutnya, rekonsiliasi saldo awal dimaksudkan untuk menjaga konsistensi nilai BMN pada awal periode berjalan dengan nilai BMN periode sebelumnya yang telah disepakati.
- d. Rekonsiliasi saldo awal dilakukan dengan membandingkan nilai saldo akhir BMN periode rekonsiliasi sebelumnya dengan nilai saldo awal BMN periode rekonsiliasi menurut akun neraca dan per satuan kerja/wilayah/eselon-I.

6. Prosedur rekonsiliasi periode berjalan

- a. Rekonsiliasi periode berjalan dimaksudkan untuk mencocokkan data transaksi periode berjalan yang terkait dengan BMN pada SIMAK-BMN dan SAK.
- b. Transaksi periode berjalan adalah transaksi-transaksi yang terjadi dalam 1 (satu) periode rekonsiliasi yang harus dicatat/dibukukan sebagai bagian dari pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan pemerintah pusat.
- c. Rekonsiliasi periode berjalan dilakukan dengan melakukan pencocokan data:
 - i. nilai mutasi periode berjalan BMN pada SIMAK-BMN dengan perubahan nilai BMN pada neraca SAK; atau
 - ii. nilai saldo akhir BMN per perkiraan/akun neraca pada neraca SIMAK-BMN dengan nilai saldo akhir BMN pada neraca SAK.

- d. Pencocokan data dalam rangka rekonsiliasi periode berjalan dilakukan menurut perkiraan/akun neraca per UAKPB/UAPPB-W/UAPPB-EI yang berada dalam lingkup wilayah kerja masing-masing sesuai dengan jenjang pelaporan.

7. Prosedur rekonsiliasi data PNBP yang bersumber dari pengelolaan BMN

- a. Rekonsiliasi data PNBP yang bersumber dari Pengelolaan BMN dimaksudkan untuk melakukan pencocokan data PNBP antara:
 - i. LKKL berupa Laporan Realisasi Anggaran pada SAK
 - ii. LBP berupa Laporan PNBP yang bersumber dari pengelolaan BMN dari unit akuntansi barang.
- b. PNBP yang bersumber dari pengelolaan BMN meliputi semua jenis PNBP yang dihasilkan dari semua jenis kegiatan pengelolaan BMN, berupa:
 - i. Pemanfaatan BMN;
 - ii. Pemindahtanganan BMN;
 - iii. Penghapusan BMN; dan/atau
 - iv. Penerimaan lainnya, yang antara lain meliputi namun tidak terbatas pada:
 - Penerimaan yang diperoleh dari pembayaran tagihan tuntutan ganti rugi yang terkait dengan BMN,
 - Penerimaan yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang terkait BMN,
 - Penerimaan yang diperoleh berdasarkan hasil pemeriksaan aparat pengawas fungsional yang terkait dengan BMN,
 - Penerimaan yang diperoleh sebagai akibat dari kegiatan penggunaan BMN,
- c. Rekonsiliasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang bersumber dari Pengelolaan BMN dilakukan dengan melakukan pencocokan antara data nilai PNBP dalam Laporan PNBP dari UAPPB-W/EI atau UAPA dan nilai PNBP dalam Laporan Realisasi Anggaran dari UAPPB-W/EI atau UAPA.
- d. Pencocokan data dalam rangka rekonsiliasi PNBP dilakukan menurut jenis penerimaan per UAKPB/UAPPB-W/UAPPB-EI yang berada dalam wilayah kerja sesuai jenjang pelaporan.

Format Berita Acara Rekonsiliasi tingkat wilayah, eselon I, dan pusat sebagaimana diatur dalam Lampiran II.a dan II.b Peraturan Direktur Jenderal Kekayaan Negara ini.

DIREKTUR JENDERAL,

ttd

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal Kekayaan Negara
u.b.
Kepala Bagian Umum

HADIYANTO
NIP 060076790

Anugrah Komara
NIP 060069280

FORMAT BERITA ACARA REKONSILIASI DATA BARANG MILIK NEGARA LINGKUP INTERNAL KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

KOP SURAT																																																																																																	
<p>BERITA ACARA REKONSILIASI INTERNAL DATA BARANG MILIK NEGARA PADA.....<1>..... NOMOR :<2>.....</p> <p>Pada hari ini<3>...., tanggal ...<4>... bulan<5>..... tahun<6>....., bertempat di <7>....., kami yang bertanda tangan di bawah ini:</p> <p>I. Nama :<8>..... NIP :<9>..... Jabatan :<10>..... dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama penanggung jawab unit akuntansi barang pada<1>....., untuk selanjutnya disebut Pihak Pertama;</p> <p>II. Nama :<11>..... NIP :<12>..... Jabatan :<13>..... dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama penanggung jawab unit akuntansi keuangan pada.....<1>....., untuk selanjutnya disebut Pihak Kedua;</p> <p>menyatakan bahwa telah melakukan Rekonsiliasi Data Barang Milik Negara (BMN) pada lingkup internal<1>..... dengan cara membandingkan data BMN pada Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna (LBP/KP)* yang disusun oleh unit akuntansi barang dengan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga (LKK/L) yang disusun oleh unit akuntansi keuangan untuk periode<14>....., dengan hasil sebagai berikut:</p> <p>I. Hasil Rekonsiliasi Data BMN:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="width: 5%;">No</th> <th rowspan="2" style="width: 40%;">Akun Neraca</th> <th colspan="3" style="width: 55%;">Nilai BMN Periode.....<14>.....</th> </tr> <tr> <th style="width: 15%;">Saldo Awal</th> <th style="width: 15%;">Mutasi</th> <th style="width: 25%;">Saldo Akhir</th> </tr> <tr> <th>(1)</th> <th>(2)</th> <th>(3)</th> <th>(4)</th> <th>(5) = (3) + (4)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>ASET LANCAR</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Persediaan</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>ASET TETAP</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Tanah</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Peralatan dan Mesin</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Gedung dan Bangunan</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Jalan, Irigasi dan Jaringan</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Aset Tetap Lainnya</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Konstruksi Dalam Pengerjaan</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>ASET LAINNYA</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Aset Tidak Berwujud</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Aset Lain-lain</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Kerjasama Dengan Pihak Ketiga</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>Total Intrakomptabel (A+B+C)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>E</td> <td>Ekstrakomptabel</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>Total Gabungan (D+E)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="margin-top: 10px;"><i>Rincian terlampir.</i></p>					No	Akun Neraca	Nilai BMN Periode.....<14>.....			Saldo Awal	Mutasi	Saldo Akhir	(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) + (4)	A	ASET LANCAR				1	Persediaan				B	ASET TETAP				1	Tanah				2	Peralatan dan Mesin				3	Gedung dan Bangunan				4	Jalan, Irigasi dan Jaringan				5	Aset Tetap Lainnya				6	Konstruksi Dalam Pengerjaan				C	ASET LAINNYA				1	Aset Tidak Berwujud				2	Aset Lain-lain				3	Kerjasama Dengan Pihak Ketiga				D	Total Intrakomptabel (A+B+C)				E	Ekstrakomptabel				F	Total Gabungan (D+E)			
No	Akun Neraca	Nilai BMN Periode.....<14>.....																																																																																															
		Saldo Awal	Mutasi	Saldo Akhir																																																																																													
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) + (4)																																																																																													
A	ASET LANCAR																																																																																																
1	Persediaan																																																																																																
B	ASET TETAP																																																																																																
1	Tanah																																																																																																
2	Peralatan dan Mesin																																																																																																
3	Gedung dan Bangunan																																																																																																
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan																																																																																																
5	Aset Tetap Lainnya																																																																																																
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan																																																																																																
C	ASET LAINNYA																																																																																																
1	Aset Tidak Berwujud																																																																																																
2	Aset Lain-lain																																																																																																
3	Kerjasama Dengan Pihak Ketiga																																																																																																
D	Total Intrakomptabel (A+B+C)																																																																																																
E	Ekstrakomptabel																																																																																																
F	Total Gabungan (D+E)																																																																																																

KOP SURAT

- 2 -

II. Hal-hal penting lainnya mengenai data BMN terkait penyusunan LBP/KP dan LKPP 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 BMN dan LKPP periode<14>....., dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

.....<10>.....

.....<13>.....

.....<8>.....

.....<11>.....

NIP<9>.....

NIP<12>.....

Mengetahui,
Kepala Kantor/Sekretaris Utama/Sekretaris Jenderal/Deputi*).....<1>.....

.....<15>.....

NIP/NRP<16>.....

*) pilih salah satu yang paling sesuai.

CARA PENGISIAN FORMAT BERITA ACARA
REKONSILIASI INTERNAL KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

1. Diisi dengan nama unit organisasi/instansi (nama Satuan Kerja/Wilayah/Eselon I/ Kementerian Negara/Lembaga)
2. Diisi dengan nomor berita acara
3. Diisi dengan hari waktu pembuatan berita acara
4. Diisi dengan tanggal waktu pembuatan berita acara
5. Diisi dengan bulan waktu pembuatan berita acara
6. Diisi dengan tahun waktu pembuatan berita acara
7. Diisi dengan tempat pembuatan berita acara
8. Diisi dengan nama penanggungjawab unit akuntansi barang atau pejabat/staf yang ditunjuk/dikuasakan
9. Diisi dengan NIP penanggungjawab unit akuntansi barang atau pejabat/staf yang ditunjuk/dikuasakan
10. Diisi dengan jabatan penanggungjawab unit akuntansi barang atau pejabat/staf yang ditunjuk/dikuasakan
11. Diisi dengan nama penanggungjawab unit akuntansi keuangan atau pejabat/staf yang ditunjuk/dikuasakan
12. Diisi dengan NIP penanggungjawab unit akuntansi keuangan atau pejabat/staf yang ditunjuk/dikuasakan
13. Diisi dengan jabatan penanggungjawab unit akuntansi keuangan atau pejabat/staf yang ditunjuk/dikuasakan
14. Diisi dengan periode pelaksanaan rekonsiliasi internal. Misalnya rekonsiliasi bulan januari tahun anggaran 2010, maka diisi dengan "Bulan Januari Tahun Anggaran 2010"
15. Diisi dengan nama pimpinan unit organisasi/instansi
16. Diisi dengan NIP/NRP pimpinan unit organisasi/instansi

DIREKTUR JENDERAL,

ttd

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal Kekayaan Negara
u.b.
Kepala Bagian Umum

HADIYANTO
NIP 060076790

Anugrah Komara
NIP 060069280

FORMAT LAMPIRAN BERITA ACARA REKONSILIASI DATA BMN LINGKUP INTERNAL KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

LAMPIRAN BERITA ACARA REKONSILIASI INTERNAL

I. TANDA TANGAN	
keuangan	barang

II. PERIODE													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">/</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><bulan/smt/thn></td> <td colspan="2" style="text-align: center;"><tahun></td> </tr> </table>					/				<bulan/smt/thn>		<tahun>		
/													
<bulan/smt/thn>		<tahun>											

III. UNIT ORGANISASI																																																					
1. Kode	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"><bagian anggaran></td> </tr> </table>				<bagian anggaran>			-	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><eselon-1></td> </tr> </table>		<eselon-1>	-	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;"><wilayah></td> </tr> </table>							<wilayah>						-	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;"><satuan kerja></td> </tr> </table>							<satuan kerja>						-	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"><pembantu></td> </tr> </table>				<pembantu>			-	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><jenis kewenangan></td> </tr> </table>			<jenis kewenangan>	
<bagian anggaran>																																																					
<eselon-1>																																																					
<wilayah>																																																					
<satuan kerja>																																																					
<pembantu>																																																					
<jenis kewenangan>																																																					
2. Nama																																																					

IV. SALDO AKHIR PERIODE YANG LALU YANG MENJADI SALDO AWAL UNTUK PERIODE BERJALAN				
NO	PERKIRAAN NERACA	SAK	SIMAK-BMN	KESEPAKATAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
A	ASET LANCAR			
A.1	Persediaan			
B	ASET TETAP			
B.1	Tanah			
B.2	Peralatan dan Mesin			
B.3	Gedung dan Bangunan			
B.4	Jalan, Irigasi, dan Jaringan			
B.5	Aset Tetap Lainnya			
B.6	Konstruksi Dalam Pengerjaan			
C	ASET LAINNYA			
C.1	Aset Tidak Berwujud			
C.2	Aset Lain-lain			
D	SUB JUMLAH (A+B+C)			
E	Ekstrakomptabel			
F	TOTAL (D+E)			

V. DATA KOREKSI AUDIT SALDO AWAL NILAI BMN					
NO	PERKIRAAN NERACA	SALDO AWAL SEBELUM KOREKSI	KOREKSI		SALDO AWAL SETELAH KOREKSI
			TAMBAH	KURANG	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (3) + (4) - (5)
A	ASET LANCAR				
A.1	Persediaan				
B	ASET TETAP				
B.1	Tanah				
B.2	Peralatan dan Mesin				
B.3	Gedung dan Bangunan				
B.4	Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
B.5	Aset Tetap Lainnya				
B.6	Konstruksi Dalam Pengerjaan				
C	ASET LAINNYA				
C.1	Aset Tidak Berwujud				
C.2	Aset Lain-lain				
D	SUB TOTAL (A+B+C)				
E	Ekstrakomptabel				
F	TOTAL (D+E)				

**LAMPIRAN BERITA ACARA
REKONSILIASI INTERNAL**

I. TANDA TANGAN	
keuangan	barang

II. PERIODE	
<input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/>
<bulan/smt/thn>	<tahun>

III. UNIT ORGANISASI					
1. Kode	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
	<bagian anggaran>		<eselon-1>		<wilayah>
			<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
			<satuan kerja>		<pembantu>
					<jenis kewenangan>
2. Nama					

VI. REALISASI BELANJA PEMBENTUK BMN						
NO	PERKIRAAN NERACA	Belanja Modal	Belanja Non Modal			Total
			Belanja Barang	Belanja Bantuan Sosial	Belanja Lainnya	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7) = (3) + (4) + (5) + (6)
A	ASET LANCAR					
A.1	Persediaan					
B	ASET TETAP					
B.1	Tanah					
B.2	Peralatan dan Mesin					
B.3	Gedung dan Bangunan					
B.4	Jalan, Irigasi, dan Jaringan					
B.5	Aset Tetap Lainnya					
B.6	Konstruksi Dalam Pengerjaan					
C	ASET LAINNYA					
C.1	Aset Tidak Berwujud					
C.2	Aset Lain-lain					
D	SUB TOTAL (A+B+C)					
E.	Ekstrakomptabel					
F	TOTAL (D+E)					

VII. PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP) PENGELOLAAN BMN

Jumlah penerimaan negara bukan pajak (PNBP) yang berasal dari pengelolaan BMN pada periode ...<bulan ... /semester ... /tahunan >... Tahun Anggaran ..<20xx>.. adalah sebesar Rp..... dengan rincian sebagai berikut:

- a.
- b.

VIII. PENGUNGKAPAN LAIN-LAIN

Saldo awal periode ...<bulan ... /semester ... /tahunan >... Tahun Anggaran ..<20xx>.. terdapat selisih antara penyajian nilai BMN menurut LBKP dan LKKL sebesar Rp ... dengan rincian penjelasan sebagai berikut:

- a.
- b.

Terdapat koreksi audit dari BPK sebesar Rp dengan rincian penjelasan sebagai berikut:

- a.
- b.

Terdapat selisih nilai antara total mutasi tambah BMN berupa Aset Tetap selama periode berjalan (pembelian dan pengembangan BMN) dengan total realisasi belanja modal sebesar Rp dengan rincian penjelasan sebagai berikut:

- a.
- b.

CARA PENGISIAN FORMAT BERITA ACARA
REKONSILIASI INTERNAL KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA
LAMPIRAN II.b

I. TANDA TANGAN

Diisi dengan tanda tangan penanggung jawab unit akuntansi keuangan dan unit akuntansi barang atau pejabat/staf yang ditunjuk/dikuasakan.

II. PERIODE

Diisi dengan periode pelaksanaan rekonsiliasi sebagai berikut:

- a. Dua digit awal diisi dengan 2 digit bulan untuk rekonsiliasi bulanan, S1 atau S2 untuk semester I atau semester II, atau diisi dengan angka 99 untuk tahunan,
- b. Dua digit akhir diisi dengan 2 digit tahun.

III. UNIT ORGANISASI

Diisi dengan kode dan nama unit organisasi yang menjalankan rekonsiliasi sesuai jenjang unit organisasi pelaksanaan rekonsiliasi (UAKPB/UAPPB-W/UAPPB-ES1/UAPB)

IV. SALDO AKHIR PERIODE YANG LALU YANG MENJADI SALDO AWAL UNTUK PERIODE BERJALAN

Untuk pelaksanaan rekonsiliasi pertama kali, rekonsiliasi saldo awal BMN harus menyajikan nilai BMN menurut LBKP dan LKKL-KPA berdasarkan saldo akhir BMN periode sebelumnya.

Kolom dan baris dalam tabel diisi dengan nilai saldo akhir periode yang lalu yang menjadi saldo awal periode berjalan menurut SAK, SIMAK-BMN dan kesepakatan nilai diantara keduanya. Diharapkan nilai kesepakatan adalah nilai menurut SAK maupun SIMAK-BMN sehingga tidak terdapat selisih diantara keduanya.

Dalam hal terjadi perbedaan, maka nilai yang disepakati sebagai nilai saldo awal dalam pelaksanaan rekonsiliasi data BMN harus disajikan pada bagian pengungkapan lain-lain dengan disertai penjelasan mengenai perbedaan yang ada.

V. DATA KOREKSI AUDIT SALDO AWAL NILAI BMN

Pada prinsipnya, tidak diperkenankan adanya perubahan/koreksi nilai saldo awal BMN, kecuali hal-hal yang diperkenankan sesuai ketentuan yang berlaku, seperti koreksi audit dalam rangka pembentukan nilai LBP/KP *audited*.

Kolom dan baris dalam tabel diisi bila terdapat koreksi audit terhadap saldo awal, terutama untuk rekonsiliasi tahunan yang terdapat koreksi audit dari BPK.

VI. REALISASI BELANJA PEMBENTUK BMN

Diisi dengan realisasi belanja yang terkapitalisasi hanya untuk periode berjalan (bukan akumulasi), untuk masing-masing jenis belanja modal maupun non-modal (belanja barang, belanja bantuan sosial maupun belanja lainnya) yang bersumber dari APBN tahun berjalan.

VII. PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP) PENGELOLAAN BMN

Diisi dengan pengungkapan besaran nilai PNBP hanya untuk periode berjalan (bukan akumulasi), disertai dengan rincian dari masing-masing kelompok pengelolaan BMN (misal sewa, penjualan, dan sebagainya)

VIII. PENGUNGKAPAN LAIN-LAIN

Diisi dengan pengungkapan selisih saldo awal, koreksi audit dan selisih nilai mutasi dengan realisasi belanja (yang biasanya disebabkan oleh transaksi non-keuangan) maupun pengungkapan lainnya yang berkaitan dan diperlukan dalam rekonsiliasi internal periode berjalan.

DIREKTUR JENDERAL,

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal Kekayaan Negara
u.b.
Kepala Bagian Umum

ttd

HADIYANTO
NIP 060076790

Anugrah Komara
NIP 060069280

FORMAT LAMPIRAN BERITA ACARA REKONSILIASI DATA BMN LINGKUP INTERNAL KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA PADA TINGKAT SATUAN KERJA

**LAMPIRAN BERITA ACARA
 DAFTAR SPM/SP2D**

I. TANDA TANGAN	
keuangan	barang

I. PERIODE									
<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> </tr> </table>					<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> </tr> </table>				
<bulan>	<tahun>								

III. UNIT ORGANISASI																											
Kode	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> </tr> </table>					-	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> </tr> </table>			-	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> </tr> </table>							-	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> </tr> </table>					-	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> </tr> </table>		
	<bagian anggaran>		<eselon-1>		<wilayah>		<satuan kerja>		<pembantu>	<jenis ke- nangan>																	
Nama																											

IV. DAFTAR SPM/SP2D BELANJA MODAL PEMBENTUK BMN							
NO	NO. SP2D	TGL SP2D	JNS BLJ	URAIAN JNS BELANJA	RUPIAH SPM	TOT RPH SPPA	SELISIH
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							

*) apabila tidak mencukupi dapat ditambahkan pada lembar tersendiri

V. DAFTAR SPM/SP2D BELANJA NON MODAL PEMBENTUK BMN							
NO	NO. SP2D	TGL SP2D	JNS BLJ	URAIAN JNS BELANJA	RUPIAH SPM	TOT RPH SPPA	SELISIH
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							

*) apabila tidak mencukupi dapat ditambahkan pada lembar tersendiri

VI. DAFTAR SPM/SP2D BELANJA MODAL YANG TIDAK/BELUM MEMBENTUK BMN						
NO	NO. SP2D	TGL SP2D	JNS BLJ	URAIAN JNS BELANJA	RUPIAH SPM	KETERANGAN
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						

*) apabila tidak mencukupi dapat ditambahkan pada lembar tersendiri

CARA PENGISIAN FORMAT BERITA ACARA
REKONSILIASI INTERNAL KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA
LAMPIRAN II.c

- I. TANDA TANGAN
Diisi dengan tanda tangan penanggung jawab / kuasa penanggung jawab Unit Akuntansi Keuangan dan Barang
- II. PERIODE
Diisi dengan periode pelaksanaan rekonsiliasi sebagai berikut:
 - a. Dua digit awal diisi dengan 2 digit bulan untuk rekonsiliasi bulanan, S1 atau S2 untuk semester I atau semester II, atau diisi dengan angka 99 untuk tahunan;
 - b. Dua digit akhir diisi dengan 2 digit tahun
- III. UNIT ORGANISASI
Diisi dengan kode dan nama unit organisasi yang menjalankan rekonsiliasi sesuai jenjang unit organisasi pelaksanaan rekonsiliasi (UAKPB/UAPPB-W/UAPPB-ES1/UAPB)
- IV. DAFTAR SPM/SP2D BELANJA MODAL PEMBENTUK BMN
Diisi dengan rincian SPM/SP2D belanja modal hanya periode berjalan, dengan total rupiah SPPA (total asset dalam SPM/SP2D tersebut). Bila terjadi selisih (karena tidak terkapitalisasi maupun hal lainnya) supaya diungkapkan dalam lampiran ini.
- V. DAFTAR SPM/SP2D BELANJA NON MODAL PEMBENTUK BMN
Diisi dengan rincian SPM/SP2D belanja non modal hanya periode berjalan, dengan total rupiah SPPA (total asset dalam SPM/SP2D tersebut).
- VI. DAFTAR SPM/SP2D BELANJA MODAL YANG TIDAK/BELUM MEMBENTUK BMN
Diisi dengan rincian SPM/SP2D belanja modal yang tidak/belum membentuk BMN hanya pada periode berjalan, karena tidak terkapitalisasi maupun hal lainnya dan dicatatkan dalam kolom keterangan.

DIREKTUR JENDERAL,

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal Kekayaan Negara
u.b.
Kepala Bagian Umum

ttd

HADIYANTO
NIP 060076790

Anugrah Komara
NIP 060069280

**PELAKSANAAN PEMUTAKHIRAN DAN REKONSILIASI DATA BMN
ANTARA KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA DAN
DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA
DALAM RANGKA PENYUSUNAN
LAPORAN BARANG PENGGUNA/KUASA PENGGUNA DAN
LAPORAN KEUANGAN KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA**

A. JENJANG PEMUTAKHIRAN DAN REKONSILIASI DATA BMN

1. Pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMN antara Kementerian Negara/Lembaga (K/L) dan Pengelola Barang cq. Direktorat Jenderal Kekayaan Negara dibagi dalam beberapa jenjang sebagai berikut :
 - a. Tingkat satuan kerja, antara Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang (UAKPB) dan Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL). Pemetaan pelaksanaan rekonsiliasi antara UAKPB dan KPKNL dilakukan berdasarkan wilayah kabupaten/kota yang menjadi wilayah kerja KPKNL dan lokasi satuan kerja UAKPB;
 - b. Tingkat wilayah, antara Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Wilayah (UAPPB-W) dan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (Kanwil DJKN). Pemetaan pelaksanaan rekonsiliasi antara UAPPB-W dan Kanwil DJKN dilakukan berdasarkan wilayah provinsi/kabupaten/kota yang menjadi wilayah kerja Kanwil DJKN dan lokasi Korwil/Kanwil K/L;
 - c. Tingkat eselon I, antara Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Eselon I (UAPPB-E1) dan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (Kantor Pusat DJKN) cq. Direktorat Barang Milik Negara I dan Direktorat Barang Milik Negara II;
 - d. Tingkat pusat, antara Unit Akuntansi Pengguna Barang (UAPB) dan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (Kantor Pusat DJKN) cq. Direktorat Barang Milik Negara I dan Direktorat Barang Milik Negara II.
2. Pelaksanaan pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMN pada setiap jenjang disesuaikan dengan struktur organisasi masing-masing K/L.
3. Pemetaan wilayah kerja KPKNL dan Kanwil DJKN sebagaimana diatur dalam Lampiran V Peraturan ini.

B. UNSUR DATA PEMUTAKHIRAN DAN REKONSILIASI DATA BMN.

- a. BMN yang disajikan dalam Berita Acara Rekonsiliasi adalah rincian BMN intrakomptabel menurut perkiraan/akun neraca sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, meliputi:
 - i. Aset Lancar, meliputi:
 - Persediaan

- ii. Aset Tetap, meliputi:
 - Tanah
 - Gedung dan Bangunan
 - Peralatan dan Mesin
 - Jalan, Irigasi, dan Jaringan
 - Aset Tetap Lainnya
 - Konstruksi Dalam Pengerjaan
- iii. Aset Lainnya, meliputi:
 - Aset Tidak Berwujud
 - Kemitraan Dengan Pihak Ketiga
 - Aset Lain-Lain, berupa aset yang tidak digunakan dalam kegiatan operasional Pemerintah

Rekonsiliasi BMN tersebut meliputi saldo awal, mutasi, dan saldo akhir.

- b. BMN ekstrakomptabel yang disajikan secara global di dalam Berita Acara Rekonsiliasi. Penyajian BMN ekstrakomptabel secara rinci dilakukan pada LBKP periode berjalan.
- c. Kegiatan pengelolaan BMN yang direkonsiliasi dalam pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMN antara K/L dan Pengelola Barang pada tingkat satuan kerja meliputi:
 - a. Penggunaan BMN;
 - b. Penghapusan BMN;
 - c. Pemanfaatan BMN;
 - d. Pemindahtanganan BMN;

C. PEMUTAKHIRAN DAN REKONSILIASI DATA BMN TINGKAT SATUAN KERJA

1. Dokumen sumber pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMN tingkat satuan kerja

- a. Berita Acara Rekonsiliasi Internal UAKPA dan UAKPB.
- b. Laporan Barang Kuasa Pengguna (LBKP) pada UAKPB, beserta Arsip Data Komputer (ADK).
- c. Dokumen pengelolaan BMN dapat meliputi:
 - i. Rekapitulasi data / laporan pengelolaan BMN;
 - ii. Dokumen persetujuan/penetapan pelaksanaan pengelolaan BMN dari Pengelola Barang;
 - iii. Dokumen tindak lanjut pelaksanaan pengelolaan BMN, meliputi namun tidak terbatas pada:
 - Surat keputusan penghapusan dari Pengguna Barang;
 - Berita acara serah terima pengelolaan BMN;
 - Risalah lelang BMN; dan/atau
 - Kontrak/naskah perjanjian pemanfaatan BMN.
- d. Dokumen lainnya yang dianggap perlu.

2. Ketentuan umum pelaksanaan pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMN tingkat satuan kerja

- a. Rekonsiliasi tingkat satuan kerja antara UAKPB dan KPKNL dilakukan setiap semester. Akan tetapi, agar LBKP dan LKKL-KPA Tahunan yang disusun andal dan akurat, dilakukan rekonsiliasi setiap tahun.

- b. Satuan kerja wajib melakukan pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMN dengan KPKNL meskipun tidak ada mutasi tambah dan/atau mutasi kurang (nihil).
- c. Pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMN tingkat satuan kerja terdiri atas:
 - i. rekonsiliasi data saldo awal;
 - ii. pemutakhiran dan rekonsiliasi data periode berjalan;
 - iii. rekonsiliasi pengelolaan BMN.
- d. Hasil pemutakhiran dan rekonsiliasi berupa nilai BMN yang disepakati dituangkan dalam Berita Acara Rekonsiliasi dengan format sebagaimana diatur dalam Lampiran III.a dan III.b Peraturan ini, dengan dilampiri:
 - i. Register Pengiriman/Penerimaan Data SIMAK-BMN ke KPKNL, yang telah ditandatangani oleh pejabat/petugas penatausahaan BMN pada UAKPB dan petugas KPKNL;
 - ii. LBKP periode berjalan, yang telah ditandatangani oleh pejabat penanggung jawab UAKPB atau yang dikuasakan;
 - iii. Berita acara rekonsiliasi internal antara UAKPA dan UAKPB;
 - iv. Data dan dokumen lain yang dianggap penting.
- e. Berita Acara Rekonsiliasi ditandatangani oleh penanggungjawab UAKPB dan Kepala KPKNL cq. Kepala Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara, atau pejabat/staf yang ditunjuk/dikuasakan.
- f. Berita Acara Rekonsiliasi merupakan lampiran dari LBKP yang disampaikan oleh UAKPB kepada unit akuntansi barang pada jenjang di atasnya.
- g. Dalam hal pada saat rekonsiliasi terjadi koreksi data yang mengharuskan dilakukan perbaikan atas LBKP, maka koreksi data dimaksud harus diinformasikan oleh UAKPB kepada UAKPA, dengan ketentuan koreksi atas LBKP dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Prosedur rekonsiliasi data saldo awal tingkat satuan kerja

- a. Saldo awal merupakan data BMN per tanggal 1 periode rekonsiliasi data BMN, yang digunakan sebagai acuan angka awal rekonsiliasi data BMN periode yang bersangkutan.
- b. Untuk pertama kali, rekonsiliasi saldo awal BMN dimaksudkan untuk menguji konsistensi data BMN dalam LBKP yang disampaikan oleh UAKPB kepada KPKNL dengan data hasil inventarisasi dan penilaian dalam rangka penertiban BMN yang ada di KPKNL.
- c. Untuk pelaksanaan rekonsiliasi berikutnya, rekonsiliasi saldo awal dimaksudkan untuk menjaga konsistensi nilai BMN pada awal periode rekonsiliasi dengan nilai BMN periode rekonsiliasi sebelumnya yang telah disepakati menurut akun neraca.
- d. Proses pencocokan dan penandingan data dalam rangka rekonsiliasi saldo awal dilakukan pada tiap sub-sub kelompok barang untuk tiap unsur data yang sekurang-kurangnya meliputi:
 - i. Kode barang
 - ii. Nomor Urut Pendaftaran
 - iii. Kuantitas barang
 - iv. Nilai barang
 - v. Kondisi barang

- e. Dalam hal terjadi perubahan saldo awal yang mengakibatkan inkonsistensi nilai saldo awal, maka perubahan dimaksud harus disajikan sebagai koreksi dalam Lampiran Berita Acara Rekonsiliasi disertai penjelasan mengenai perubahan yang ada.
- f. Saldo awal BMN yang diambil dari Laporan Keuangan KPA *audited* tidak dapat dikoreksi.

4. Prosedur rekonsiliasi data periode berjalan dalam rangka pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMN tingkat satuan kerja

- a. Rekonsiliasi periode berjalan dilakukan dengan mencocokkan data transaksi BMN antara SIMAK-BMN tingkat UAKPB dan data yang ada di KPKNL.
- b. Transaksi periode berjalan adalah transaksi-transaksi yang terjadi dalam 1 (satu) periode rekonsiliasi yang harus dicatat/dibukukan sebagai bagian dari pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan pemerintah pusat.
- c. Rekonsiliasi periode berjalan terdiri dari:
 - i. Pemutakhiran data transaksi keuangan BMN;
 - ii. Pemutakhiran dan rekonsiliasi data transaksi non keuangan BMN.
- d. Pemutakhiran data transaksi keuangan BMN dimaksudkan untuk mengungkapkan mengenai adanya mutasi tambah BMN pada SIMAK-BMN yang bersumber dari transaksi realisasi belanja. Pemutakhiran data dilakukan dalam bentuk penerimaan data mutasi BMN dari SIMAK-BMN pada UAKPB oleh KPKNL selama periode berjalan.
- e. Pemutakhiran dan rekonsiliasi data transaksi non keuangan BMN dimaksudkan untuk melakukan pencocokan atas dokumen sumber pengelolaan BMN sesuai peraturan perundang-undangan dengan mutasi tambah dan mutasi kurang yang disajikan dalam LBKP, yang sekurang-kurangnya meliputi perolehan, perubahan, dan pengurangan BMN.

5. Prosedur rekonsiliasi pengelolaan BMN tingkat satuan kerja

- a. Rekonsiliasi pengelolaan BMN dimaksudkan sebagai salah satu bentuk analisis atas pemantauan yang dilakukan oleh KPKNL kepada Kuasa Pengguna Barang terhadap pelaksanaan dan tindak lanjut pengelolaan BMN dengan:
 - i. mengidentifikasi pelaksanaan pengelolaan BMN atas BMN yang berada dalam penggunaan Kuasa Pengguna Barang,
 - ii. memonitor upaya dan tindak lanjut yang dilakukan oleh Pengguna/Kuasa Pengguna Barang terhadap persetujuan/penetapan kegiatan pengelolaan BMN yang diterbitkan oleh Pengelola Barang,
 - iii. mengidentifikasi permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan kegiatan pengelolaan BMN periode berjalan,
 - iv. menyajikan data dan informasi penting lain terkait kegiatan pengelolaan BMN.
- b. Pelaksanaan rekonsiliasi pengelolaan BMN bukan dimaksudkan sebagai bentuk langkah pengawasan dan/atau pengendalian atas pelaksanaan pengelolaan BMN, sehingga dalam hal terdapat permasalahan pengelolaan BMN yang teridentifikasi pada saat rekonsiliasi tidak menghentikan kegiatan rekonsiliasi serta tidak menghambat penyusunan Berita Acara Rekonsiliasi dan Laporan BMN K/L.

- c. Rekonsiliasi pengelolaan BMN meliputi kegiatan pengelolaan BMN sesuai peraturan perundang-undangan berupa:
 - i. Penggunaan BMN;
 - ii. Penghapusan BMN;
 - iii. Pemanfaatan BMN;
 - iv. Pemindahtanganan BMN.
- d. Identifikasi pelaksanaan pengelolaan BMN atas BMN yang berada dalam penggunaan Kuasa Pengguna Barang yang antara lain berupa namun tidak terbatas pada:
 - i. Identifikasi penggunaan BMN berupa data BMN yang belum, sedang dalam proses, dan sudah memperoleh penetapan status penggunaan;
 - ii. Identifikasi pemanfaatan BMN berupa data BMN yang sedang dalam proses dan sedang dimanfaatkan berdasarkan persetujuan pemanfaatan BMN dari Pengelola Barang;
 - iii. Identifikasi pemindahtanganan BMN berupa data BMN yang sedang dalam proses pemindahtanganan BMN;
 - iv. Identifikasi penghapusan BMN berupa data BMN yang sedang dalam proses penghapusan BMN
- e. Monitoring tindak lanjut yang dilakukan oleh Pengguna/Kuasa Pengguna Barang terhadap persetujuan/penetapan kegiatan pengelolaan BMN yang diterbitkan oleh Pengelola Barang yang antara lain berupa namun tidak terbatas pada:
 - i. penerbitan Surat Keputusan Penghapusan dari Pengguna Barang atas persetujuan pemindahtanganan dan penghapusan BMN yang diterbitkan oleh Pengelola Barang;
 - ii. pelaksanaan lelang oleh Pengguna/Kuasa Pengguna Barang atas persetujuan pemindahtanganan BMN dari Pengelola Barang berupa penjualan secara lelang;
 - iii. pelaksanaan pemusnahan barang oleh Pengguna/Kuasa Pengguna Barang atas persetujuan penghapusan BMN dari Pengelola Barang berupa pemusnahan;
 - iv. penyelesaian proses ganti rugi oleh Pengguna/Kuasa Pengguna Barang atas persetujuan penghapusan BMN dari Pengelola Barang yang mengharuskan adanya penyelesaian atas tuntutan ganti rugi;
 - v. pelaksanaan serah terima barang oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang atas persetujuan/penetapan penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, dan penghapusan BMN;
 - vi. penyetoran ke kas negara oleh Pengguna/Kuasa Pengguna Barang dalam bentuk Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang bersumber dari pengelolaan BMN sebagai bentuk tindak lanjut dari persetujuan penghapusan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan yang diterbitkan oleh Pengelola Barang.
- f. Hasil pelaksanaan rekonsiliasi pengelolaan BMN disajikan dalam Lampiran Berita Acara Rekonsiliasi sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara Rekonsiliasi.

D. PEMUTAKHIRAN DAN REKONSILIASI DATA BMN TINGKAT WILAYAH, ESELON I, DAN PUSAT

Prosedur rekonsiliasi data BMN tingkat wilayah, eselon I, dan tingkat pusat dapat dilaksanakan sebagaimana rekonsiliasi pada tingkat satuan kerja, berdasarkan hasil penghimpunan data dan informasi dari unit penatausahaan/akuntansi barang yang berada di lingkup wilayah/eselon I/pusat.

1. Dokumen sumber rekonsiliasi data BMN tingkat wilayah, eselon I, pusat

- a. Berita Acara Rekonsiliasi Internal K/L tingkat wilayah/eselon I/pusat antara UAPPB-W/UAPPB-EI/UAPB dan UAPPA-W/UAPPA-EI/UAPA.
- b. Laporan Barang Pengguna Wilayah/eselon I/pusat, beserta ADK
- c. Dokumen pengelolaan BMN.
- d. Dokumen lainnya yang dianggap perlu.

2. Ketentuan umum pelaksanaan rekonsiliasi data BMN tingkat wilayah, eselon I, pusat

- a. Rekonsiliasi tingkat wilayah/eselon I/pusat antara UAPPB-W/UAPPB-EI/UAPB dan Kanwil DJKN/Kantor Pusat DJKN dilakukan setiap semester. Akan tetapi, agar LBP-W/LBP-EI/LBP dan LKKL Tahunan yang disusun andal dan akurat, dilakukan rekonsiliasi tahunan.
- b. Rekonsiliasi data BMN tingkat wilayah/eselon I/pusat terdiri atas:
 - i. rekonsiliasi data saldo awal;
 - ii. rekonsiliasi data periode berjalan;
 - iii. rekonsiliasi pengelolaan BMN.
- c. Pelaksanaan rekonsiliasi data BMN tingkat wilayah/eselon I/pusat disesuaikan dengan struktur organisasi masing-masing K/L.
- d. Hasil rekonsiliasi data BMN yang disepakati dituangkan dalam Berita Acara Rekonsiliasi dengan format sebagaimana diatur dalam Lampiran III.a, III.b, dan III.c Peraturan ini, dengan dilampiri:
 - i. Register Pengiriman/Penerimaan Data SIMAK-BMN ke Kanwil DJKN/Kantor Pusat DJKN, yang telah ditandatangani oleh pejabat/petugas penatausahaan BMN pada UAPPB-W/UAPPB-EI/UAPB dan pejabat/petugas Kanwil DJKN/Kantor Pusat DJKN;
 - ii. LBP-W/LBP-EI/LBP periode berjalan, yang telah ditandatangani oleh pejabat penanggung jawab UAPPB-W/UAPPB-EI/UAPB atau yang dikuasakan;
 - iii. Berita acara rekonsiliasi internal antara UAPPA-W/UAPPA-EI/UAPA dan UAPPB-W/UAPPB-EI/UAPB;
 - iv. Daftar Nilai BMN per satuan kerja per perkiraan neraca (Lampiran III.c);
 - v. Data dan dokumen lain yang dianggap penting.
- e. Berita Acara Rekonsiliasi ditandatangani oleh penanggungjawab UAPPB-W/UAPPB-EI/UAPB dan Kepala Kanwil DJKN cq. Kepala Bidang Pengelolaan Kekayaan Negara/Direktur BMN I/Direktur BMN II, atau pejabat/staf yang ditunjuk/dikuasakan.
- f. Berita Acara Rekonsiliasi merupakan lampiran dari LBP-W/LBP-EI yang disampaikan oleh UAPPB-W/UAPPB-EI kepada kepada jenjang di atasnya, dan LBP yang disampaikan kepada Pengelola Barang.

- g. Dalam hal pada saat rekonsiliasi terjadi koreksi data yang mengharuskan dilakukannya perbaikan atas LBP-W/LBP-EI/LBP, maka koreksi data dimaksud harus diinformasikan oleh UAPPB-W/UAPPB-EI/UAPB kepada Pengelola Barang dengan ketentuan koreksi atas LBP-W/LBP-EI/LBP dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Prosedur rekonsiliasi data saldo awal tingkat wilayah, eselon I, pusat

- a. Saldo awal merupakan data BMN per tanggal 1 periode pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMN, yang digunakan sebagai acuan angka awal rekonsiliasi data BMN periode bersangkutan.
- b. Rekonsiliasi saldo awal dimaksudkan untuk menjaga konsistensi data BMN pada awal periode dengan data BMN akhir periode sebelumnya yang telah disepakati.
- c. Proses pencocokan dan penandingan data dalam rangka rekonsiliasi saldo awal dilakukan menurut sub kelompok barang pada tingkat wilayah dan kelompok barang pada tingkat pusat untuk tiap unsur data yang sekurang-kurangnya meliputi:
 - i. Kode barang, hingga sub kelompok barang;
 - ii. Kuantitas barang;
 - iii. Nilai barang;
 - iv. Kondisi barang.
- d. Dalam hal terjadi perubahan saldo awal yang mengakibatkan inkonsistensi nilai saldo awal, maka perubahan dimaksud harus disajikan sebagai koreksi dalam Lampiran Berita Acara Rekonsiliasi disertai penjelasan mengenai perubahan yang ada.
- e. Saldo awal BMN yang diambil dari Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga (LKKL) *audited* tidak dapat dikoreksi.

4. Prosedur rekonsiliasi data periode berjalan dalam rangka rekonsiliasi data BMN tingkat wilayah, eselon I, pusat

- a. Rekonsiliasi periode berjalan dimaksudkan untuk mencocokkan data transaksi periode berjalan antara:
 - i. mutasi (tambah dan kurang) yang disajikan dalam LBP-W/LBP-EI/LBP (data SIMAK-BMN) pada UAPPB-W/UAPPB-EI/UAPB, berdasarkan hasil penghimpunan dari UAKPB yang berada dalam lingkup wilayah kerjanya, dan
 - ii. mutasi (tambah dan kurang) data yang ada di Kanwil DJKN/Kantor Pusat DJKN berdasarkan hasil penghimpunan dari KPKNL/Kanwil DJKN.
- b. Transaksi periode berjalan adalah transaksi-transaksi yang terjadi dalam 1 (satu) periode rekonsiliasi yang harus dicatat/dibukukan sebagai bagian pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan pemerintah pusat.
- c. Rekonsiliasi periode berjalan terdiri dari:
 - i. Pemutakhiran data transaksi keuangan BMN;
 - ii. Pemutakhiran dan rekonsiliasi data transaksi non keuangan BMN.

- d. Pemutakhiran data transaksi keuangan BMN dimaksudkan untuk mengungkapkan mengenai adanya mutasi tambah BMN pada SIMAK-BMN yang bersumber dari transaksi realisasi belanja. Pemutakhiran data dilakukan dalam bentuk penerimaan data mutasi BMN dari SIMAK-BMN pada UAPPB-W/UAPPB-EI/UAPB oleh Kanwil DJKN/Kantor Pusat DJKN selama periode berjalan.
- e. Pemutakhiran dan rekonsiliasi data transaksi non keuangan BMN dimaksudkan untuk melakukan pencocokan atas dokumen sumber pengelolaan BMN sesuai peraturan perundang-undangan dengan mutasi tambah dan mutasi kurang yang disajikan dalam LBP-W/LBP-EI/LBP, yang sekurang-kurangnya meliputi perolehan, perubahan, dan pengurangan BMN.

5. Prosedur rekonsiliasi data pengelolaan BMN dalam rangka rekonsiliasi data BMN tingkat wilayah, eselon I, pusat

- a. Rekonsiliasi pengelolaan BMN dimaksudkan sebagai salah satu bentuk analisis atas pemantauan yang dilakukan oleh Kanwil DJKN kepada Pengguna Barang (wilayah/eselon I/pusat) terhadap pelaksanaan dan tindak lanjut pengelolaan BMN dengan:
 - i. mengidentifikasi pelaksanaan pengelolaan BMN atas BMN yang berada dalam penggunaan Pengguna Barang tingkat wilayah/eselon I/pusat;
 - ii. memonitor upaya dan tindak lanjut yang dilakukan oleh Pengguna Barang terhadap persetujuan/penetapan kegiatan pengelolaan BMN yang diterbitkan oleh Pengelola Barang;
 - iii. mengidentifikasi permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan kegiatan pengelolaan BMN periode berjalan;
 - iv. menyajikan data dan informasi penting lain terkait kegiatan pengelolaan BMN.
- b. Pelaksanaan rekonsiliasi pengelolaan BMN bukan dimaksudkan sebagai bentuk langkah pengawasan dan/atau pengendalian atas pelaksanaan pengelolaan BMN, sehingga dalam hal terdapat permasalahan pengelolaan BMN yang teridentifikasi pada saat rekonsiliasi tidak menghentikan kegiatan rekonsiliasi serta tidak menghambat penyusunan Berita Acara Rekonsiliasi dan Laporan BMN K/L.
- c. Rekonsiliasi pengelolaan BMN meliputi kegiatan pengelolaan BMN sesuai peraturan perundang-undangan berupa:
 - i. Penggunaan BMN;
 - ii. Penghapusan BMN;
 - iii. Pemanfaatan BMN;
 - iv. Pemindahtangan BMN.
- d. Identifikasi pelaksanaan pengelolaan BMN atas BMN yang berada dalam penggunaan Pengguna Barang yang antara lain berupa namun tidak terbatas pada:
 - i. Identifikasi terkait penggunaan BMN berupa data BMN yang belum, sedang dalam proses, dan sudah memperoleh penetapan status penggunaan;
 - ii. Identifikasi terkait pemanfaatan BMN berupa data BMN yang sedang dalam proses dan sedang dimanfaatkan berdasarkan persetujuan pemanfaatan BMN dari Pengelola Barang;

- iii. Identifikasi terkait pemindahtanganan BMN berupa data BMN yang sedang dalam proses pemindahtanganan BMN;
 - iv. Identifikasi terkait penghapusan BMN berupa data BMN yang sedang dalam proses penghapusan BMN.
- e. Monitoring tindak lanjut yang dilakukan oleh Pengguna Barang terhadap persetujuan/penetapan kegiatan pengelolaan BMN yang diterbitkan oleh Pengelola Barang yang antara lain berupa namun tidak terbatas pada:
- i. penerbitan Surat Keputusan Penghapusan dari Pengguna Barang atas persetujuan pemindahtanganan dan penghapusan BMN yang diterbitkan oleh Pengelola Barang;
 - ii. pelaksanaan lelang oleh Pengguna Barang tingkat wilayah/eselon I/pusat atas persetujuan pemindahtanganan BMN dari Pengelola Barang berupa penjualan secara lelang;
 - iii. pelaksanaan pemusnahan barang oleh Pengguna Barang tingkat wilayah/eselon I/pusat atas persetujuan penghapusan BMN dari Pengelola Barang berupa pemusnahan;
 - iv. penyelesaian proses ganti rugi oleh Pengguna Barang tingkat wilayah/eselon I/pusat atas persetujuan penghapusan BMN dari Pengelola Barang yang mengharuskan adanya penyelesaian atas tuntutan ganti rugi;
 - v. pelaksanaan serah terima barang oleh Pengguna Barang tingkat wilayah/eselon I/pusat atas persetujuan/penetapan penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, dan penghapusan BMN;
 - vi. penyetoran ke kas negara oleh Pengguna Barang tingkat wilayah/eselon I/pusat dalam bentuk PNBPN yang bersumber dari pengelolaan BMN sebagai bentuk tindak lanjut dari persetujuan penghapusan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan yang diterbitkan oleh Pengelola Barang.
- f. Hasil pelaksanaan rekonsiliasi pengelolaan BMN disajikan dalam Lampiran Berita Acara Rekonsiliasi sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara Rekonsiliasi.

DIREKTUR JENDERAL,

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal Kekayaan Negara
u.b.
Kepala Bagian Umum

ttd

HADIYANTO
NIP 060076790

Anugrah Komara
NIP 060069280

**FORMAT BERITA ACARA REKONSILIASI DATA BARANG MILIK NEGARA
 ANTARA KEMENTERIAN/LEMBAGA DAN
 DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA**

KOP SURAT

BERITA ACARA REKONSILIASI DATA BARANG MILIK NEGARA
 PADA.....<1>.....
 PERIODE<2>.....
 NOMOR :<3>.....

Pada hari ini<4>....., tanggal ...<5>... bulan<6>..... tahun<7>....., bertempat di<8>....., kami yang bertanda tangan di bawah ini:

I. Nama :<9>.....
 NIP :<10>.....
 Jabatan :<11>.....

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pengelola Barang pada ...<12>....untuk selanjutnya disebut Pihak Pertama;

II. Nama :<13>.....
 NIP :<14>.....
 Jabatan : <15>.....

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama penanggung jawab unit akuntansi barang pada.....<1>....., untuk selanjutnya disebut Pihak Kedua;

menyatakan bahwa telah melakukan Rekonsiliasi Data Barang Milik Negara (BMN) pada<1>..... dengan cara membandingkan data BMN pada Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna (LBP/KP)* yang disusun oleh unit akuntansi barang dan Laporan Barang Milik Negara/Kantor Daerah/Kantor Wilayah (LBMN/LBMN-KD/LBMN-KW)* untuk periode<2>....., dengan hasil sebagai berikut:

I. Hasil Rekonsiliasi Data:

No	Akun Neraca	Nilai BMN Periode ...<2>.....		
		Saldo Awal	Mutasi	Saldo Akhir
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) + (4)
A	ASET LANCAR			
1	Persediaan			
B	ASET TETAP			
1	Tanah			
2	Peralatan dan Mesin			
3	Gedung dan Bangunan			
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan			
5	Aset Tetap Lainnya			
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan			
C	ASET LAINNYA			
1	Aset Tidak Berwujud			
2	Aset Lain-lain			
3	Kerjasama Dengan Pihak Ketiga			
D	Total Intrakomptabel (A+B+C)			
E	Ekstrakomptabel			
F	Total Gabungan (D+E)			

Rincian terlampir.

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

II. Hal-hal penting lainnya mengenai data BMN terkait penyusunan LBP/KP dan LKPP 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 BMN dan LKPP periode<2>....., dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

.....<15>.....

.....<11>.....

.....<13>.....

NIP/NRP<14>.....

.....<9>.....

NIP<10>.....

*) pilih salah satu yang paling sesuai.

CARA PENGISIAN FORMAT BERITA ACARA
REKONSILIASI DATA BMN ANTARA KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA DAN
DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA

1. Diisi dengan nama UAKPB/UAPPB-W/UAPPB-EI/UAPB.
2. Diisi dengan periode rekonsiliasi dan tahun anggaran, misalnya pelaksanaan rekonsiliasi semester I TA 2010, maka diisi dengan Semester I Tahun Anggaran 2010.
3. Diisi dengan nomor Berita Acara Rekonsiliasi.
4. Diisi dengan hari waktu pembuatan berita acara.
5. Diisi dengan tanggal waktu pembuatan berita acara.
6. Diisi dengan bulan waktu pembuatan berita acara.
7. Diisi dengan tahun waktu pembuatan berita acara.
8. Diisi dengan tempat pembuatan berita acara.
9. Diisi dengan nama pejabat/staf pada KPKNL/Kanwil DJKN/Kantor Pusat DJKN yang menangani rekonsiliasi data BMN.
10. Diisi dengan NIP pejabat/staf pada KPKNL/Kanwil DJKN/Kantor Pusat DJKN yang menangani rekonsiliasi data BMN.
11. Diisi dengan jabatan pejabat/staf pada KPKNL/Kanwil DJKN/Kantor Pusat DJKN yang menangani rekonsiliasi data BMN.
12. Diisi dengan nama KPKNL/Kanwil DJKN/Kantor Pusat DJKN.
13. Diisi dengan nama penanggung jawab UAKPB/UAPPB-W/UAPPB-EI/UAPB.
14. Diisi dengan NIP penanggung jawab UAKPB/UAPPB-W/UAPPB-EI/UAPB.
15. Diisi dengan jabatan penanggung jawab UAKPB/UAPPB-W/UAPPB-EI/UAPB.

DIREKTUR JENDERAL,

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal Kekayaan Negara
u.b.
Kepala Bagian Umum

ttd

HADIYANTO
NIP 060076790

Anugrah Komara
NIP 060069280

**FORMAT LAMPIRAN BERITA ACARA REKONSILIASI DATA BMN
 ANTARA KEMENTERIAN/LEMBAGA DAN DJKN**

KOP SURAT

LAMPIRAN BERITA ACARA REKONSILIASI DATA BMN
 PADA<1>.....
 PERIODE.....<2>.....
 NOMOR:.....<3>.....

I. Rekonsiliasi Saldo Awal Data Barang Milik Negara

Perkiraan Neraca		Saldo Awal Sebelum Koreksi	Koreksi Audit		Saldo Awal Setelah Koreksi
Kode	Uraian		Tambah	Kurang	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (3)+(4)-(5)
I	INTRAKOMPTABEL				
11	ASET LANCAR				
1151	Persediaan				
13	ASET TETAP				
1311	Tanah				
1313	Peralatan dan Mesin				
1315	Gedung dan Bangunan				
1317	Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
1319	Aset tetap lainnya				
1321	Konstruksi dalam pengerjaan				
15	ASET LAINNYA				
1531	Aset Tak Berwujud				
1541	Aset Lain-Lain				
	SUBTOTAL				
II	EKSTRAKOMPTABEL				
	TOTAL (I + II)				

Total nilai koreksi saldo awal sebesar Rp..<4>...dengan penjelasan sebagai berikut:

- a.<5>.....
 b.

II. Pemutakhiran dan Rekonsiliasi Data BMN Periode Berjalan

a. Pemutakhiran Data Mutasi Barang Milik Negara

Perkiraan Neraca		Saldo Awal per ...<6> ..	Mutasi		Saldo Akhir per...<7>..
Kode	Uraian		Tambah	Kurang	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)=(3)+(4)-(5)
I	INTRAKOMPTABEL				
13	ASET TETAP				
1311	Tanah				
1313	Peralatan dan Mesin				
1315	Gedung dan Bangunan				
1317	Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
1319	Aset tetap lainnya				
1321	Konstruksi Dalam Pengerjaan				
15	ASET LAINNYA				
1531	Aset Tak Berwujud				
1541	Aset Lain-Lain				
	SUBTOTAL				
II	EKSTRAKOMPTABEL				
	TOTAL (I + II)				

b. Rekonsiliasi Data Transaksi BMN Non Keuangan

i. Mutasi Tambah BMN

No	Perkiraan Neraca	Jenis Transaksi	Kuantitas	Nilai
1	Tanah	Hibah masuk		
		Transfer masuk		
		...dst.		
2	Peralatan dan Mesin	Hibah masuk		
		Transfer masuk		
		...dst.		
3	Dst.....	Dst....		
	Total			

ii. Mutasi Kurang BMN

No	Perkiraan Neraca	Jenis Transaksi	Kuantitas	Nilai
1	Tanah	Penghapusan		
		Hibah Keluar		
		...dst.		
2	Peralatan dan Mesin	Penghapusan		
		Hibah Keluar		
		...dst.		
3	Dst.....	Dst....		
	Total			

III. Rekonsiliasi Pengelolaan BMN

a. Penetapan status penggunaan BMN

No	Uraian	Belum Ditetapkan Status Penggunaan		Telah Ditetapkan Status Penggunaan	
		Kuantitas	Nilai	Kuantitas	Nilai
1	Tanah				
2	Peralatan dan Mesin				
3	Gedung & Bangunan				
4	Jalan				
5	Irigasi				
6	Jaringan				
7	Aset tetap lainnya				
	Jumlah				

b. Pengelolaan BMN

No	Uraian	Penggunaan	Pemanfaatan	Pemindah-tanganan	Penghapusan	Jumlah
1	Dalam proses pengajuan permohonan ke Pengguna Barang					
2	Dalam proses pengajuan permohonan ke Pengelola Barang					
3	Dalam proses Pengelola Barang					
4	Selesai di Pengelola Barang					
	a.Dikembalikan					
	b.Ditolak					
	c.Disetujui					
5	Dalam proses tindak lanjut Pengguna/Kuasa Pengguna Barang					
6	Telah diterbitkan SK dari Pengguna Barang					
7	Tindak lanjut oleh Kuasa Pengguna Barang					
8	Selesai serah terima					
9	Gagal/batal proses					

IV. Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Pengelolaan BMN

Jumlah penerimaan negara bukan pajak (PNBP) yang berasal dari pengelolaan BMN pada periode...<2>... adalah sebesar Rp.....<8>dengan rincian sebagai berikut:

.....<9>.....

V. Pelaksanaan Inventarisasi dan Penilaian BMN *)

Jumlah satker yang telah dilaksanakan inventarisasi dan penilaian sebanyak..... <10> satuan kerja, dalam prosentase...<prosentase>....dengan nilai koreksi sebesar<11>.... Rincian sebagai berikut:

Sudah IP	BA IP	Nilai Koreksi IP	BA Rekon SE-04/2009	Nilai Koreksi SIMAK
...<12>...	..<13>..	....<14>...	....<15>.....	...<16>....

 *)

Penjelasan sebagai berikut:<17>.....
.....

VI. Informasi penting lainnya

a. Jumlah satuan kerja di lingkungan ..<1>.....:

Jumlah Satker	Implementasi SIMAK	Keterangan
....<18>.....	....<19>.....	....<20>....

b. Nilai BMN yang berasal dari dana Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan sebesar Rp.....<21>.....yang tersebar di....<22>....Satker, dengan rincian sebagai berikut:
.....<23>.....

c. Nilai BMN yang berasal dari belanja subsidi dan belanja lain-lain (Bagian Anggaran 999.06) sebesar Rp.....<24>.....dengan rincian sebagai berikut:
.....<25>.....

d. Nilai BMN yang berasal dari Dana Stimulus Fiskal tahun anggaran 20xx sebesar Rp.....<26>.....dengan rincian sebagai berikut:
.....<27>.....

e. Permasalahan yang terjadi dalam pelaksanaan penatausahaan BMN:

-<masalah SDM>.....
-<masalah infrastuktur>.....
-<masalah komitmen dan SPI>.....
-<masalah lainnya>.....

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

-<masalah SDM>.....
-<masalah infrastuktur>.....
-<masalah komitmen dan SPI>.....
-<masalah lainnya>.....

g. Tindak lanjut temuan BPK terkait BMN:.....<28>.....

h. Informasi lain yang dianggap perlu:.....<29>.....

.....<30>.....

.....<33>.....

.....<31>.....
NIP/NRP<32>.....

.....<34>.....
NIP/NRP<32>.....

*) hanya berlaku untuk rekonsiliasi data BMN periode Semester I Tahun Anggaran 2010 atau selama koreksi hasil IP berlangsung.

CARA PENGISIAN FORMAT LAMPIRAN BERITA ACARA REKONSILIASI DATA BMN
ANTARA KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA DAN DIREKTORAT JENDERAL
KEKAYAAN NEGARA

1. Diisi dengan nama UAKPB/UAPPB-W/UAPPB-EI/UAPB.
2. Diisi dengan periode rekonsiliasi dan tahun anggaran. Misalnya rekonsiliasi semester I Tahun Anggaran 2010, maka diisi dengan Semester I Tahun Anggaran 2010.
3. Diisi dengan nomor Berita Acara Rekonsiliasi.
4. Diisi dengan total nilai koreksi saldo awal.
5. Diisi dengan penjelasan penyebab terjadinya koreksi saldo awal per perkiraan neraca.
6. Diisi dengan tanggal awal periode rekonsiliasi (misalnya: untuk rekonsiliasi semester I diisi dengan tanggal 1 Januari 20xx).
7. Diisi dengan tanggal akhir periode rekonsiliasi.
8. Diisi dengan total nilai PNBPN yang berasal dari pengelolaan BMN selama periode rekonsiliasi (semester/tahunan).
9. Diisi dengan rincian besarnya PNBPN dari masing-masing kelompok pengelolaan BMN (misal sewa, penjualan, dan sebagainya).
10. Diisi dengan jumlah satker yang telah selesai dilakukan inventarisasi dan penilaian.
11. Diisi dengan total nilai koreksi hasil inventarisasi dan penilaian pada KPBP/PPB-W/PPB-EI/PB.
12. Diisi dengan jumlah satker yang telah selesai dilakukan inventarisasi dan penilaian.
13. Diisi dengan jumlah berita acara inventarisasi dan penilaian yang telah selesai dibuat dan ditandatangani semua pihak terkait.
14. Diisi dengan total nilai koreksi hasil inventarisasi dan penilaian.
15. Diisi dengan berita acara rekonsiliasi hasil inventarisasi dan penertiban sesuai dengan SE-04/2009 yang telah ditandatangani.
16. Diisi dengan total nilai koreksi hasil inventarisasi dan penilaian yang telah diinput ke dalam SIMAK BMN.
17. Diisi dengan penjelasan mengenai kendala yang dihadapi UAKPB/UAPPB-W/UAPPB-EI/UAPB dalam pelaksanaan inventarisasi dan penilaian serta tindak lanjutnya.
18. Khusus untuk UAPPB-W/UAPPB-EI/UAPB diisi dengan jumlah satker yang berada di lingkungan UAPPB-W/UAPPB-EI/UAPB.
19. Diisi dengan jumlah satker yang berada di lingkungan UAPPB-W/UAPPB-EI/UAPB yang telah mengimplementasikan SIMAK BMN.
20. Diisi dengan keterangan, misalnya alasan belum diimplementasikannya SIMAK BMN pada satker.
21. Diisi dengan total nilai BMN yang berasal dari dana dekonsentrasi atau tugas pembantuan.

22. Diisi dengan jumlah satker dana dekonsentrasi/tugas pembantuan yang memiliki BMN yang berasal dari dana dekonsentrasi/tugas pembantuan.
23. Diisi dengan penjelasan terinci nilai BMN dari dana dekonsentrasi/tugas pembantuan per perkiraan Neraca.
24. Diisi dengan total nilai BMN yang berasal dari Bagian Anggaran Pembiayaan dan Perhitungan 999.06.
25. Diisi dengan penjelasan secara rinci nilai BMN dari BA 999.06 per perkiraan Neraca.
26. Diisi dengan total nilai BMN yang berasal dari dana stimulus fiskal.
27. Diisi dengan penjelasan terinci nilai BMN dari dana stimulus fiskal per perkiraan Neraca.
28. Diisi dengan rencana tindak UAKPB/UAPPB-W/UAPPB-EI/UAPB terhadap temuan BPK.
29. Diisi dengan hal-hal lain yang dianggap perlu disajikan dalam lampiran ini.
30. Diisi dengan Penanggung jawab UAKPB/UAPPB-W/UAPPB-EI/UAPB.
31. Diisi dengan nama pejabat/staf UAKPB/UAPPB-W/UAPPB-EI/UAPB.
32. Diisi dengan NIP/NRP penandatangan dari unit organisasi/instansi.
33. Diisi dengan jabatan Penanggung Jawab pelaksanaan rekonsiliasi data BMN di KPKNL/Kanwil DJKN/Kantor Pusat DJKN.
34. Diisi dengan nama pejabat Penanggung Jawab pelaksanaan rekonsiliasi data BMN di KPKNL/Kanwil DJKN/Kantor Pusat DJKN atau pejabat/staf yang dikuasakan.
35. Diisi dengan NIP pejabat Penanggung Jawab pelaksanaan rekonsiliasi data BMN di KPKNL/Kanwil DJKN/Kantor Pusat DJKN atau pejabat/staf yang dikuasakan.

DIREKTUR JENDERAL,

ttd

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal Kekayaan Negara
u.b.
Kepala Bagian Umum

HADIYANTO
NIP 060076790

Anugrah Komara
NIP 060069280

FORMAT LAMPIRAN TAMBAHAN BERITA ACARA REKONSILIASI DATA BMN
 TINGKAT WILAYAH, ESELON I, DAN TINGKAT PUSAT

Lampiran
 Berita Acara Rekonsiliasi
 No BA:.....

DAFTAR NILAI BMN PER PERKIRAAN NERACA
<1>.....DI LINGKUNGAN<2>.....
 PER.....<3>.....

NO	.....<4>.....		Perse diaan	Tanah	Peralatan & Mesin	Gedung & Bangunan	Jalan, Irigasi, & Jaringan	Aset Tetap Lainnya	KDP	Aset Tak Berjud	Aset Lain- Lain	Aset Kemi traan	Ekstra komp tabel
	Kode	Nama											
<5>	<6>	<7>	<8>	<9>	<10>	<11>	<12>	<13>	<14>	<15>	<16>	<17>	<18>

.....<19>.....

.....<nama>.....
<nip/nrp>.....

...<kota>...,<tanggal>.....
<20>.....

.....<nama>.....
<nip/nrp>.....

P
E
R
A
T
U
R
A
N

D
I
R
E
K
T
U
R

J
E
N
D
E
R
A
L

K
E

Cara Pengisian Formulir Lampiran Berita Acara Rekonsiliasi Data Tingkat Wilayah, Eselon I, dan Pusat:

1. Diisi dengan "Satuan Kerja" untuk rekonsiliasi yang dilakukan oleh Korwil/Kanwil/Eselon I pada Kementerian Negara/Lembaga dengan Kanwil DJKN, dan diisi dengan "Eselon I" untuk rekonsiliasi yang dilakukan antara K/L dan DJKN.
2. Diisi dengan nama Korwil/Kanwil K/L untuk rekonsiliasi tingkat wilayah dan nama Eselon I/Kementerian Negara/Lembaga untuk rekonsiliasi tingkat pusat.
3. Diisi dengan dengan tanggal 30 Juni 20xx atau 31 Desember 20xx.
4. Diisi dengan "Satuan Kerja" untuk rekonsiliasi tingkat wilayah/Eselon I dan "Eselon I" untuk rekonsiliasi antara K/L dan Kantor Pusat DJKN.
5. Diisi dengan nomor urut.
6. Diisi dengan kode satuan kerja/Eselon I pada K/L.
7. Diisi dengan nama satuan kerja/Eselon I pada K/L/
8. Diisi dengan nilai saldo akhir Persediaan.
9. Diisi dengan nilai saldo akhir Tanah.
10. Diisi dengan nilai saldo akhir Peralatan dan Mesin.
11. Diisi dengan nilai saldo akhir Gedung dan Bangunan.
12. Diisi dengan nilai saldo akhir Jalan, Irigasi, dan Jaringan.
13. Diisi dengan nilai saldo akhir Aset Tetap Lainnya.
14. Diisi dengan nilai saldo akhir Konstruksi Dalam Pengerjaan.
15. Diisi dengan nilai saldo akhir Aset Tak Berwujud.
16. Diisi dengan nilai saldo akhir Aset Lain-lain.
17. Diisi dengan nilai saldo akhir aset Kemitraan Dengan Pihak Ketiga.
18. Diisi dengan nilai saldo akhir BMN ekstrakomptabel.
19. Diisi dengan Penanggung Jawab UAPPB-W/UAPPB-EI/UAPB atau pejabat/staf yang ditunjuk/dikuasakan.
20. Diisi dengan Penanggung Jawab pada Kanwil DJKN/Kantor Pusat DJKN atau pejabat/staf yang ditunjuk/dikuasakan.

DIREKTUR JENDERAL,

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal Kekayaan Negara
u.b.
Kepala Bagian Umum

ttd

HADIYANTO
NIP 060076790

Anugrah Komara
NIP 060069280

**PELAKSANAAN REKONSILIASI DATA BARANG MILIK NEGARA
PADA BENDAHARA UMUM NEGARA
ANTARA DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA
DAN DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN**

A. JENJANG REKONSILIASI

1. Rekonsiliasi data BMN pada Bendahara Umum Negara (BUN) antara Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) dan Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPB) dibagi dalam beberapa jenjang sebagai berikut :
 - a. Tingkat daerah, antara Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) dan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN). Pemetaan pelaksanaan rekonsiliasi antara UAKPB dan KPKNL dilakukan berdasarkan wilayah kabupaten/kota yang menjadi wilayah kerja KPKNL dan KPPN;
 - b. Tingkat wilayah, antara Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (Kanwil DJKN) dan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (Kanwil DJPB). Pemetaan pelaksanaan rekonsiliasi antara UAPPB-W dan Kanwil DJKN dilakukan berdasarkan wilayah provinsi/kabupaten/kota yang menjadi wilayah kerja Kanwil DJKN dan Kanwil DJPB;
 - c. Tingkat pusat, antara Kantor Pusat DJKN dan Kantor Pusat DJPB.
2. Pemetaan wilayah kerja KPKNL dan Kanwil DJKN sebagaimana diatur dalam Lampiran V Peraturan ini.

B. PROSEDUR REKONSILIASI PADA BUN TINGKAT DAERAH DAN WILAYAH

1. Prosedur rekonsiliasi pada BUN pada tingkat daerah (KPKNL dan KPPN) dan tingkat wilayah (Kanwil DJKN dan Kanwil DJPB) dilakukan dalam bentuk konfirmasi tertutup atas hal-hal sebagai berikut, namun tidak terbatas pada :
 - a. Adanya perubahan atau koreksi terhadap data BMN pada saat dilakukan rekonsiliasi dengan Kementerian Negara/Lembaga, baik berupa perubahan atau koreksi atas saldo awal maupun atas transaksi periode berjalan.
 - b. Adanya perbedaan data antara unit akuntansi barang dan unit akuntansi keuangan.
2. Konfirmasi tertutup merupakan penyampaian data atau informasi dari DJKN kepada DJPB atau sebaliknya, yang memerlukan jawaban/tanggapan dalam hal terjadi perbedaan data dan informasi atas hal yang dikonfirmasi.
3. Unsur data dan informasi yang disampaikan dalam konfirmasi pada rekonsiliasi tingkat daerah berupa:
 - a. Data nilai BMN yang menurut perkiraan neraca per UAKPB, berupa data saldo awal dan mutasi periode berjalan, dengan format sebagaimana diatur dalam Lampiran IV.a Peraturan ini;
 - b. Perbedaan data antara unit akuntansi barang dan unit akuntansi keuangan;

- c. Adanya perubahan atau koreksi terhadap data BMN pada saat dilakukan rekonsiliasi dengan Kementerian Negara/Lembaga, berupa:
 - i. perubahan atau koreksi atas saldo awal;
 - ii. mutasi periode berjalan.
 - d. Data nilai PNBPN yang bersumber dari pengelolaan BMN per jenis mata anggaran penerimaan, sebagaimana diatur dalam Lampiran IV.b Peraturan ini.
4. Data nilai Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang dikonfirmasi adalah nilai bersih penerimaan yang disetor ke kas negara.
 5. Guna menjaga akuntabilitas laporan, jawaban/tanggapan atas permintaan konfirmasi harus disampaikan selambat-lambatnya 4 (empat) hari kerja sejak tanggal surat konfirmasi.
 6. Jawaban/tanggapan atas permintaan konfirmasi disampaikan kepada:
 - a. Rekonsiliasi tingkat daerah:
 - i. Oleh KPKNL kepada KPPN selaku unit yang meminta konfirmasi dengan tembusan kepada Kanwil DJPB yang membawahi KPPN yang bersangkutan;
 - ii. Oleh KPPN kepada KPKNL selaku unit yang meminta konfirmasi dengan tembusan kepada Kanwil DJKN yang membawahi KPKNL yang bersangkutan.
 - b. Rekonsiliasi tingkat wilayah:
 - i. Oleh Kanwil DJKN kepada Kanwil DJPB selaku unit yang meminta konfirmasi dengan tembusan kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan;
 - ii. Oleh Kanwil DJPB kepada Kanwil DJKN selaku unit yang meminta konfirmasi dengan tembusan kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara.
 7. Data mengenai perbedaan data, koreksi/perubahan data dan informasi lainnya menjadi bahan penyusunan Catatan atas Laporan Barang Milik Negara pada LBMN-KD di KPKNL dan LBMN-KW di Kanwil DJKN, dan Catatan atas Laporan Keuangan di KPPN dan Kanwil DJPB.
 8. Selain konfirmasi tertutup dalam rangka rekonsiliasi BMN pada BUN, KPKNL/Kanwil DJKN juga menyampaikan rekomendasi kepada KPPN/Kanwil DJPB mengenai unit Kementerian Negara/Lembaga yang perlu dikenakan sanksi sesuai ketentuan.

C. PROSEDUR REKONSILIASI PADA BUN TINGKAT PUSAT

1. Prosedur rekonsiliasi pada BUN tingkat pusat dilakukan dalam bentuk pencocokan data dan informasi BMN yang diperoleh berdasarkan:
 - a. Berita acara rekonsiliasi dengan Kementerian Negara/Lembaga;
 - b. Hasil penghimpunan laporan unit kerja di wilayah kerja masing-masing.
2. Rekonsiliasi dilakukan atas hal-hal sebagai berikut, namun tidak terbatas pada :
 - a. Data nilai BMN menurut perkiraan neraca per Kementerian Negara/Lembaga, berupa data saldo awal dan data mutasi periode berjalan, dengan format sebagaimana diatur dalam Lampiran IV.a Peraturan ini.
 - b. Perbedaan data antara unit akuntansi keuangan dan unit akuntansi barang.

- c. Adanya perubahan atau koreksi terhadap data BMN pada saat dilakukan rekonsiliasi dengan Kementerian Negara/Lembaga, berupa:
 - i. perubahan atau koreksi atas saldo awal,
 - ii. mutasi periode berjalan.
 - d. Data nilai PNBPN yang bersumber dari pengelolaan BMN per jenis mata anggaran penerimaan, sebagaimana diatur dalam Lampiran IV.b Peraturan ini.
 - e. Informasi penting lainnya yang disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan dan Catatan atas Laporan Barang Milik Negara.
3. Hasil rekonsiliasi pada BUN tingkat pusat dituangkan dalam Berita Acara Rekonsiliasi, dengan format sebagaimana diatur dalam Lampiran IV.c Peraturan ini.

DIREKTUR JENDERAL,

ttd

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal Kekayaan Negara
u.b.
Kepala Bagian Umum

HADIYANTO
NIP 060076790

Anugrah Komara
NIP 060069280

Lampiran IV.a
**PERATURAN DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN
 NEGARA NOMOR : PER- 07/KN/2009 TENTANG
 TATA CARA PELAKSANAAN REKONSILIASI DATA
 BARANG MILIK NEGARA DALAM RANGKA
 PENYUSUNAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA
 DAN LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH
 PUSAT**

**FORMAT LEMBAR KONFIRMASI DATA BMN DAN LAMPIRAN BERITA ACARA REKONSILIASI
 DALAM RANGKA REKONSILIASI DATA BMN PADA BENDAHARA UMUM NEGARA**

LEMBAR KONFIRMASI/LAMPIRAN BERITA ACARA*) DATA BARANG MILIK NEGARA
 DALAM RANGKA REKONSILIASI DATA BARANG MILIK NEGARA
 PADA BENDAHARA UMUM NEGARA TINGKAT DAERAH / WILAYAH / PUSAT *
 (DALAM RUPIAH PENUH)

PERIODE
<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/>

NO	UAKPB / UAPPB-W / UAPB *		BERITA ACARA REKONSILIASI INTERNAL		NILAI BMN														
	Kode	Nama	Nomor	Tanggal		Persediaan **	Tanah	Peralatan dan Mesin	Gedung dan Bangunan	Jalan	Irigasi	Jaringan	Konstruksi Dalam Pengerjaan	Aset Tetap Lainnya	Aset Tidak Berwujud	Kemitraan Dengan Pihak Ketiga	Aset Yg Tdk Digunakan Dalam Kegiatan Operasi Pemerintah	Jumlah	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	
1					Saldo Awal														
					Mutasi														
					Saldo Akhir														
2					Saldo Awal														
					Mutasi														
					Saldo Akhir														
dst																			
TOTAL (20)					Saldo Awal														
					Mutasi														
					Saldo Akhir														

* pilih salah satu yang paling sesuai
 ** Untuk Persediaan Hanya Diisi Saldo Akhir

.....<21>.....,<22>.....

.....<26>.....

.....<23>.....

.....<27>.....

.....<24>.....

CARA PENGISIAN
LEMBAR KONFIRMASI DATA BARANG MILIK NEGARA
DALAM RANGKA REKONSILIASI DATA BARANG MILIK NEGARA
PADA BENDAHARA UMUM NEGARA TINGKAT DAERAH / WILAYAH / PUSAT *

I. PERIODE

Diisi dengan periode pelaksanaan rekonsiliasi.

Contoh: Periode rekonsiliasi bulan Maret 2010, diisi dengan

0	3
---	---

 /

1	0
---	---

Periode rekonsiliasi semester I / 2010, diisi dengan

S	1
---	---

 /

1	0
---	---

Periode rekonsiliasi tahunan 2010, diisi dengan

9	9
---	---

 /

1	0
---	---

II. TABEL

- (1) Diisi dengan nomor urut data, dimulai dari 1.
- (2) Untuk rekonsiliasi pada BUN tingkat daerah diisi dengan kode satuan kerja (lengkap hingga jenis kewenangan)
Untuk rekonsiliasi pada BUN tingkat wilayah diisi dengan kode UAPPA/B-W
Untuk rekonsiliasi pada BUN tingkat pusat diisi dengan kode UAPA/B
- (3) Untuk rekonsiliasi pada BUN tingkat daerah diisi dengan nama satuan kerja
Untuk rekonsiliasi pada BUN tingkat wilayah diisi dengan nama UAPPA/B-W
Untuk rekonsiliasi pada BUN tingkat pusat diisi dengan nama UAPA/B
- (4) Diisi dengan nomor berita acara rekonsiliasi internal Kementerian Negara/Lembaga antara unit akuntansi keuangan dan unit akuntansi barang
- (5) Diisi dengan tanggal berita acara rekonsiliasi internal Kementerian Negara/Lembaga antara unit akuntansi keuangan dan unit akuntansi barang
- (6) Diisi dengan Saldo Awal, Mutasi dan Saldo Akhir
- (7) Diisi dengan nilai BMN berupa Persediaan pada akhir periode rekonsiliasi
- (8) Baris pertama : Diisi dengan nilai BMN berupa Tanah dalam rupiah penuh pada awal periode rekonsiliasi (saldo awal)
Baris kedua : Diisi dengan nilai mutasi BMN berupa Tanah dalam rupiah penuh selama periode rekonsiliasi
Baris ketiga : Diisi dengan saldo akhir BMN berupa Tanah dalam rupiah penuh selama periode rekonsiliasi

- (9) Baris pertama : Diisi dengan nilai BMN berupa Peralatan dan Mesin dalam rupiah penuh pada awal periode rekonsiliasi (saldo awal)
Baris kedua : Diisi dengan nilai mutasi BMN berupa Peralatan dan Mesin dalam rupiah penuh selama periode rekonsiliasi
Baris ketiga : Diisi dengan saldo akhir BMN berupa Peralatan dan Mesin dalam rupiah penuh selama periode rekonsiliasi
- (10) Baris pertama : Diisi dengan nilai BMN berupa Gedung dan Bangunan dalam rupiah penuh pada awal periode rekonsiliasi (saldo awal)
Baris kedua : Diisi dengan nilai mutasi BMN berupa Gedung dan Bangunan dalam rupiah penuh selama periode rekonsiliasi
Baris ketiga : Diisi dengan saldo akhir BMN berupa Gedung dan Bangunan dalam rupiah penuh selama periode rekonsiliasi
- (11) Baris pertama : Diisi dengan nilai BMN berupa Jalan dalam rupiah penuh pada awal periode rekonsiliasi (saldo awal)
Baris kedua : Diisi dengan nilai mutasi BMN berupa Jalan dalam rupiah penuh selama periode rekonsiliasi
Baris ketiga : Diisi dengan saldo akhir BMN berupa Jalan dalam rupiah penuh selama periode rekonsiliasi
- (12) Baris pertama : Diisi dengan nilai BMN berupa Irigasi dalam rupiah penuh pada awal periode rekonsiliasi (saldo awal)
Baris kedua : Diisi dengan nilai mutasi BMN berupa Irigasi dalam rupiah penuh selama periode rekonsiliasi
Baris ketiga : Diisi dengan saldo akhir BMN berupa Irigasi dalam rupiah penuh selama periode rekonsiliasi
- (13) Baris pertama : Diisi dengan nilai BMN berupa Jaringan dalam rupiah penuh pada awal periode rekonsiliasi (saldo awal)
Baris kedua : Diisi dengan nilai mutasi BMN berupa Jaringan dalam rupiah penuh selama periode rekonsiliasi
Baris ketiga : Diisi dengan saldo akhir BMN berupa Jaringan dalam rupiah penuh selama periode rekonsiliasi
- (14) Baris pertama : Diisi dengan nilai BMN berupa Konstruksi Dalam Pengerjaan dalam rupiah penuh pada awal periode rekonsiliasi (saldo awal)
Baris kedua : Diisi dengan nilai mutasi BMN berupa Konstruksi Dalam Pengerjaan dalam rupiah penuh selama periode rekonsiliasi
Baris ketiga : Diisi dengan saldo akhir BMN berupa Konstruksi Dalam Pengerjaan dalam rupiah penuh selama periode rekonsiliasi

- (15) Baris pertama : Diisi dengan nilai BMN berupa Aset Tetap Lainnya dalam rupiah penuh pada awal periode rekonsiliasi (saldo awal)
Baris kedua : Diisi dengan nilai mutasi BMN berupa Aset Tetap Lainnya dalam rupiah penuh selama periode rekonsiliasi
Baris ketiga : Diisi dengan saldo akhir BMN berupa Aset Tetap Lainnya dalam rupiah penuh selama periode rekonsiliasi
- (16) Baris pertama : Diisi dengan nilai BMN berupa Aset Tidak Berwujud dalam rupiah penuh pada awal periode rekonsiliasi (saldo awal)
Baris kedua : Diisi dengan nilai mutasi BMN berupa Aset Tidak Berwujud dalam rupiah penuh selama periode rekonsiliasi
Baris ketiga : Diisi dengan saldo akhir BMN berupa Aset Tidak Berwujud dalam rupiah penuh selama periode rekonsiliasi
- (17) Baris pertama : Diisi dengan nilai BMN berupa Kemitraan Dengan Pihak Ketiga dalam rupiah penuh pada awal periode rekonsiliasi (saldo awal)
Baris kedua : Diisi dengan nilai mutasi BMN Kemitraan Dengan Pihak Ketiga berupa dalam rupiah penuh selama periode rekonsiliasi
Baris ketiga : Diisi dengan saldo akhir BMN berupa Kemitraan Dengan Pihak Ketiga dalam rupiah penuh selama periode rekonsiliasi
- (18) Baris pertama : Diisi dengan nilai BMN berupa Aset Yang Tidak Digunakan Dalam Kegiatan Operasi Pemerintah dalam rupiah penuh pada awal periode rekonsiliasi (saldo awal)
Baris kedua : Diisi dengan nilai mutasi BMN berupa Aset Yang Tidak Digunakan Dalam Kegiatan Operasi Pemerintah dalam rupiah penuh selama periode rekonsiliasi
Baris ketiga : Diisi dengan saldo akhir BMN berupa Aset Yang Tidak Digunakan Dalam Kegiatan Operasi Pemerintah dalam rupiah penuh selama periode rekonsiliasi
- (19) Baris pertama : Diisi dengan nilai total BMN untuk setiap UAKP/UAPPB-W/UAPB dalam rupiah penuh pada awal periode rekonsiliasi (saldo awal)
Baris kedua : Diisi dengan nilai total mutasi BMN untuk setiap UAKP/UAPPB-W/UAPB dalam rupiah penuh selama periode rekonsiliasi
Baris ketiga : Diisi dengan nilai total saldo akhir BMN untuk setiap UAKP/UAPPB-W/UAPB dalam rupiah penuh selama periode rekonsiliasi
- (20) Baris pertama : Diisi dengan nilai total saldo awal BMN dalam rupiah penuh.
Baris kedua : Diisi dengan nilai total mutasi BMN dalam rupiah penuh selama periode rekonsiliasi
Baris ketiga : Diisi dengan nilai total saldo akhir BMN dalam rupiah penuh.

III. TANDA TANGAN

- (21)
 - a. Untuk rekonsiliasi tingkat daerah dan wilayah, diisi dengan tempat penandatanganan lembar konfirmasi.
 - b. Untuk rekonsiliasi tingkat pusat, diisi dengan tempat penandatanganan lampiran berita acara rekonsiliasi.

- (22)
 - a. Untuk rekonsiliasi tingkat daerah dan wilayah, diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun penandatanganan lembar konfirmasi.
 - b. Untuk rekonsiliasi tingkat daerah dan wilayah, diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun penandatanganan lampiran berita acara rekonsiliasi.

- (23)
 - a. Untuk tingkat daerah dan wilayah, diisi dengan jabatan penanggung jawab pelaksanaan rekonsiliasi data BMN pada KPPN/Kanwil DJPB atau KPKNL/Kanwil DJKN pembuat lembar konfirmasi atau pejabat yang ditunjuk/dikuasakan.
 - b. Untuk tingkat pusat, diisi dengan jabatan penanggung jawab pelaksanaan rekonsiliasi data BMN pada Kantor Pusat DJKN atau pejabat yang ditunjuk/dikuasakan.

- (24)
 - a. Untuk tingkat daerah dan wilayah, diisi dengan nama penanggung jawab pelaksanaan rekonsiliasi data BMN pada KPPN/Kanwil DJPB atau KPKNL/Kanwil DJKN pembuat lembar konfirmasi atau pejabat yang ditunjuk/dikuasakan.
 - b. Untuk tingkat pusat, diisi dengan nama penanggung jawab pelaksanaan rekonsiliasi data BMN pada Kantor Pusat DJKN atau pejabat yang ditunjuk/dikuasakan.

- (25)
 - a. Untuk tingkat daerah dan wilayah, diisi dengan NIP penanggung jawab pelaksanaan rekonsiliasi data BMN pada KPPN/Kanwil DJPB atau KPKNL/Kanwil DJKN pembuat lembar konfirmasi atau pejabat yang ditunjuk/dikuasakan.
 - b. Untuk tingkat pusat, diisi dengan NIP penanggung jawab pelaksanaan rekonsiliasi data BMN pada Kantor Pusat DJKN atau pejabat yang ditunjuk/dikuasakan.

- (26) Khusus untuk rekonsiliasi pada BUN tingkat pusat, diisi dengan jabatan penanggung jawab pelaksanaan rekonsiliasi data BMN pada Kantor Pusat DJPB atau yang ditunjuk/dikuasakan.

- (27) Khusus untuk rekonsiliasi pada BUN tingkat pusat diisi dengan nama penanggung jawab pelaksanaan rekonsiliasi data BMN pada Kantor Pusat DJPB atau yang ditunjuk/dikuasakan.

- (28) Khusus untuk rekonsiliasi pada BUN tingkat pusat diisi dengan NIP penanggung jawab pelaksanaan rekonsiliasi data BMN pada Kantor Pusat DJPB atau yang ditunjuk/dikuasakan.

DIREKTUR JENDERAL,

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal Kekayaan Negara
u.b.
Kepala Bagian Umum

ttd

HADIYANTO
NIP 060076790

Anugrah Komara
NIP 060069280

**FORMAT LEMBAR KONFIRMASI DATA PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK DAN LAMPIRAN BERITA ACARA REKONSILIASI
 DALAM RANGKA REKONSILIASI DATA BMN PADA BENDAHARA UMUM NEGARA**

LEMBAR KONFIRMASI/LAMPIRAN BERITA ACARA*) DATA PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK
 YANG BERSUMBER DARI PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA
 DALAM RANGKA REKONSILIASI DATA BARANG MILIK NEGARA
 PADA BENDAHARA UMUM NEGARA TINGKAT DAERAH / WILAYAH / PUSAT *
 (DALAM RUPIAH PENUH)

PERIODE			
□	□	/	□ □

NO	UAKPB / UAPPB-W / UAPB *		BERITA ACARA REKONSILIASI INTERNAL		NILAI PNBP YANG BERSUMBER DARI PENGELOLAAN BMN								
	Kode	Nama	Nomor	Tanggal	Penghapusan		Pemindahtanganan			Pemanfaatan			Penerimaan Lainnya
					Ganti Rugi	Pemusnahan	Penjualan Langsung	Penjualan Lelang	Tukar Menukar	Sewa	Kerjasama Pemanfaatan	BGS / BSG	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
1													
2													
3													
4													
dst													
TOTAL (15)													

*) pilih salah satu yang paling sesuai.

.....<16>.....<17>.....

.....<21>.....

.....<18>.....

.....<22>.....

.....<19>.....

.....<23>.....

.....<20>.....

CARA PENGISIAN
LEMBAR KONFIRMASI DATA PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK
YANG BERSUMBER DARI PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA
DALAM RANGKA REKONSILIASI DATA BARANG MILIK NEGARA
PADA BENDAHARA UMUM NEGARA TINGKAT DAERAH / WILAYAH / PUSAT *

I. PERIODE

Diisi dengan periode pelaksanaan rekonsiliasi.

Contoh: Periode rekonsiliasi bulan Maret 2010, diisi dengan

0	3	/	1	0
---	---	---	---	---

Periode rekonsiliasi semester I / 2010, diisi dengan

S	1	/	1	0
---	---	---	---	---

Periode rekonsiliasi tahunan 2010, diisi dengan

9	9	/	1	0
---	---	---	---	---

II. TABEL

- (1) Diisi dengan nomor urut data, dimulai dari 1.
- (2) Untuk rekonsiliasi pada BUN tingkat daerah: Diisi dengan kode satuan kerja (lengkap hingga jenis kewenangan)
Untuk rekonsiliasi pada BUN tingkat wilayah: Diisi dengan kode UAPPA/B-W
Untuk rekonsiliasi pada BUN tingkat pusat: Diisi dengan kode UAPA/B
- (3) Untuk rekonsiliasi pada BUN tingkat daerah: Diisi dengan nama satuan kerja
Untuk rekonsiliasi pada BUN tingkat wilayah: Diisi dengan nama UAPPA/B-W
Untuk rekonsiliasi pada BUN tingkat pusat: Diisi dengan nama UAPA/B
- (4) Diisi dengan nomor berita acara rekonsiliasi internal Kementerian Negara/Lembaga antara unit akuntansi keuangan dan unit akuntansi barang
- (5) Diisi dengan tanggal berita acara rekonsiliasi internal Kementerian Negara/Lembaga antara unit akuntansi keuangan dan unit akuntansi barang
- (6) Diisi dengan nilai bersih PNBPN dalam rupiah penuh yang bersumber dari pembayaran ganti rugi atas BMN yang dihapuskan sebagai akibat keadaan yang mengakibatkan timbulnya tuntutan ganti rugi seperti hilang, kecurian, dan lain-lain
- (7) Diisi dengan nilai bersih PNBPN dalam rupiah penuh yang bersumber dari penyetoran kepada kas negara sebagai akibat adanya pendapatan negara yang timbul dari proses pemusnahan BMN dalam rangka penghapusan BMN
- (8) Diisi dengan nilai bersih PNBPN dalam rupiah penuh yang bersumber dari penyetoran kepada kas negara sebagai akibat penghapusan BMN selain karena ganti rugi dan/atau pemusnahan BMN

- (9) Diisi dengan nilai bersih PNBPN dalam rupiah penuh yang bersumber dari kegiatan pemindahtanganan BMN dalam bentuk penjualan secara langsung
- (10) Diisi dengan nilai bersih PNBPN dalam rupiah penuh yang bersumber dari kegiatan pemindahtanganan BMN dalam bentuk penjualan melalui cara lelang
- (11) Diisi dengan nilai bersih PNBPN dalam rupiah penuh yang bersumber dari kegiatan pemindahtanganan BMN dalam bentuk tukar-menukar berupa nilai selisih kurang nilai pertukaran yang harus disetor ke kas negara
- (12) Diisi dengan nilai bersih PNBPN dalam rupiah penuh yang bersumber dari kegiatan pemanfaatan BMN berupa penyewaan BMN
- (13) Diisi dengan nilai bersih PNBPN dalam rupiah penuh yang bersumber dari kegiatan pemanfaatan BMN berupa kerjasama pemanfaatan BMN
- (14) Diisi dengan nilai bersih PNBPN dalam rupiah penuh yang bersumber dari kegiatan pemanfaatan BMN berupa bangun guna serah dan bangun guna serah
- (15) Diisi dengan total nilai bersih PNBPN dalam rupiah penuh per jenis kegiatan pengelolaan BMN.

III. TANDA TANGAN

- (16)
 - a. Untuk rekonsiliasi pada BUN tingkat daerah dan wilayah, diisi dengan tempat penandatanganan lembar konfirmasi
 - b. Untuk rekonsiliasi pada BUN tingkat pusat, diisi dengan tempat penandatanganan lampiran Berita Acara Rekonsiliasi.
- (17)
 - a. Untuk rekonsiliasi pada BUN tingkat daerah dan wilayah, diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun penandatanganan lembar konfirmasi.
 - b. Untuk rekonsiliasi pada BUN tingkat pusat, diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun penandatanganan lembar konfirmasi.
- (18)
 - a. Untuk rekonsiliasi pada BUN tingkat daerah dan wilayah, diisi dengan jabatan penanggung jawab pelaksanaan rekonsiliasi data BMN pada KPPN/Kanwil DJPB atau KPKNL/Kanwil DJKN pembuat lembar konfirmasi atau pejabat yang ditunjuk/dikuasakan.
 - b. Untuk rekonsiliasi pada BUN tingkat pusat, diisi dengan jabatan penanggung jawab pelaksanaan rekonsiliasi data BMN pada Kantor Pusat DJKN atau pejabat yang ditunjuk/dikuasakan.

- (19) a. Untuk rekonsiliasi pada BUN tingkat daerah dan wilayah diisi dengan nama penanggung jawab pelaksanaan rekonsiliasi data BMN pada KPPN/Kanwil DJPB atau KPKNL/Kanwil DJKN pembuat lembar konfirmasi atau pejabat yang ditunjuk/dikuasakan.
b. Untuk rekonsiliasi pada BUN tingkat pusat diisi dengan nama penanggung jawab pelaksanaan rekonsiliasi data BMN pada Kantor Pusat DJKN atau pejabat yang ditunjuk/dikuasakan.
- (20) a. Untuk rekonsiliasi pada BUN tingkat daerah dan wilayah diisi dengan NIP penanggung jawab pelaksanaan rekonsiliasi data BMN pada KPPN/Kanwil DJPB atau KPKNL/Kanwil DJKN pembuat lembar konfirmasi atau pejabat yang ditunjuk/dikuasakan.
b. Untuk rekonsiliasi pada BUN tingkat pusat diisi dengan NIP penanggung jawab pelaksanaan rekonsiliasi data BMN pada Kantor Pusat DJKN atau pejabat yang ditunjuk/dikuasakan.
- (21) Khusus untuk rekonsiliasi pada BUN tingkat pusat, diisi dengan jabatan penanggung jawab pelaksanaan rekonsiliasi data BMN pada Kantor Pusat DJPB atau yang ditunjuk/dikuasakan.
- (22) Khusus untuk rekonsiliasi pada BUN tingkat pusat diisi dengan nama penanggung jawab pelaksanaan rekonsiliasi data BMN pada Kantor Pusat DJPB atau yang ditunjuk/dikuasakan.
- (23) Khusus untuk rekonsiliasi pada BUN tingkat pusat diisi dengan NIP penanggung jawab pelaksanaan rekonsiliasi data BMN pada Kantor Pusat DJPB atau yang ditunjuk/dikuasakan.

DIREKTUR JENDERAL,

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal Kekayaan Negara
u.b.
Kepala Bagian Umum

ttd

HADIYANTO
NIP 060076790

Anugrah Komara
NIP 060069280

FORMAT BERITA ACARA REKONSILIASI DATA BARANG MILIK NEGARA PADA BENDAHARA UMUM NEGARA

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

BERITA ACARA REKONSILIASI DATA BARANG MILIK NEGARA PADA BENDAHARA UMUM NEGARA NOMOR :

Pada hari ini, tanggal bulan tahun, bertempat di, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

I. Nama :
 NIP :
 Jabatan :
 dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Direktorat Jenderal Kekayaan Negara selaku Pengelola Barang, untuk selanjutnya disebut Pihak Pertama;

II. Nama :
 NIP :
 Jabatan :
 dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Direktorat Jenderal Perbendaharaan selaku Penyusun LKPP, untuk selanjutnya disebut Pihak Kedua;

menyatakan bahwa telah melakukan Rekonsiliasi Data Barang Milik Negara (BMN) pada Bendahara Umum Negara dengan cara membandingkan data BMN pada Laporan BMN yang disusun oleh Direktorat Jenderal Kekayaan Negara dengan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP) yang disusun oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan untuk periode, dengan hasil sebagai berikut:

I. Hasil Rekonsiliasi Data:

No	Akun Neraca	Nilai BMN Periode.....		
		Saldo Awal	Mutasi	Saldo Akhir
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) + (4)
A	ASET LANCAR			
1	Persediaan			
B	ASET TETAP			
1	Tanah			
2	Peralatan dan Mesin			
3	Gedung dan Bangunan			
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan			
5	Aset Tetap Lainnya			
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan			
C	ASET LAINNYA			
1	Aset Tidak Berwujud			
2	Aset Lain-lain			
3	Kerjasama Dengan Pihak Ketiga			
D	Total Intrakomptabel (A+B+C)			
E	Ekstrakomptabel			
F	Total Gabungan (D+E)			

Rincian terlampir.

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

II. Hal-hal penting lainnya mengenai data BMN terkait penyusunan Laporan BMN dan LKPP 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 BMN dan LKPP periode, dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

a.n. Direktur Jenderal Kekayaan Negara

a.n. Direktur Jenderal Perbendaharaan

.....

.....

.....

.....

NIP

NIP

DIREKTUR JENDERAL,

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal Kekayaan Negara
u.b.
Kepala Bagian Umum

ttd

HADIYANTO
NIP 060076790

Anugrah Komara
NIP 060069280

**PEMETAAN WILAYAH KERJA PELAKSANAAN REKONSILIASI
ANTARA PENGGUNA BARANG DAN PENGELOLA BARANG
TINGKAT SATUAN KERJA DAN TINGKAT WILAYAH**

A. KETENTUAN UMUM

1. Pemetaan wilayah kerja rekonsiliasi dibagi untuk wilayah kerja setiap KPKNL dan Kantor Wilayah DJKN, disandingkan dengan wilayah kerja setiap KPPN dan Kantor Wilayah DJPB, dengan ketentuan:
 - a. berdasarkan provinsi/kabupaten/kota yang menjadi wilayah kerja KPKNL, untuk pemetaan wilayah kerja KPKNL dalam rangka pelaksanaan pemutakhiran data dan rekonsiliasi data BMN dengan kuasa pengguna barang
 - b. berdasarkan provinsi yang menjadi wilayah kerja Kanwil DJKN, untuk pemetaan wilayah kerja Kantor Wilayah DJKN dalam rangka pelaksanaan pemutakhiran data dan rekonsiliasi data BMN dengan pengguna barang wilayah
 - c. berdasarkan kabupaten/kota, untuk pemetaan wilayah rekonsiliasi BMN pada BUN di tingkat daerah (antara KPKNL dan KPPN)
 - d. berdasarkan provinsi, untuk pemetaan wilayah rekonsiliasi BMN pada BUN di tingkat wilayah (antara Kanwil DJKN dan Kanwil DJPB)
2. Pemetaan wilayah kerja pemutakhiran data dan rekonsiliasi data BMN antara satuan kerja dan KPKNL tersebut butir 1 di atas, dikecualikan terhadap Kuasa Pengguna Barang pada satuan kerja yang berdomisili di luar negeri.
3. Pelaksanaan rekonsiliasi data BMN pada BUN di Jakarta, baik antara KPKNL dan KPPN maupun antara Kanwil DJKN dan Kanwil DJPB dilakukan bersamaan di bawah koordinasi Kanwil DJKN dan Kanwil DJPB, berdasarkan wilayah kerja masing-masing KPKNL dan KPPN.
4. Pemutakhiran data dan rekonsiliasi data BMN pada satuan kerja di luar negeri dilakukan pada tingkat pusat (antara Pengguna Barang, DJKN dan/atau DJPB).
5. Pemutakhiran data dan rekonsiliasi BMN pada Satuan Kerja Dana Dekonsentrasi dilakukan dengan KPKNL yang berada di ibukota provinsi tempat kedudukan Satuan Kerja Dana Dekonsentrasi dimaksud.

B. PEMETAAN WILAYAH KERJA KPKNL DALAM RANGKA PELAKSANAAN PEMUTAKHIRAN DATA DAN REKONSILIASI DATA BMN DENGAN KUASA PENGGUNA BARANG BERDASARKAN PROVINSI/KABUPATEN/KOTA

Pemetaan wilayah kerja KPKNL selaku Pengelola Barang dalam rangka pelaksanaan pemutakhiran data dan rekonsiliasi data BMN dengan satuan kerja selaku Kuasa Pengguna Barang ditetapkan sesuai lokasi provinsi/kabupaten/kota satuan kerja berdasarkan wilayah kerja KPKNL sebagaimana diatur dalam lampiran V.a Peraturan ini.

C. PEMETAAN WILAYAH KERJA KANWIL DJKN DALAM RANGKA PELAKSANAAN REKONSILIASI BMN DENGAN KUASA PENGGUNA BARANG WILAYAH BERDASARKAN PROVINSI

Pemetaan wilayah kerja Kanwil DJKN selaku Pengelola Barang dalam rangka pelaksanaan pemutakhiran data dan rekonsiliasi data BMN dengan kantor/koordinator wilayah Kementerian Negara/Lembaga selaku Pembantu Pengguna Barang Wilayah ditetapkan sesuai lokasi provinsi wilayah kerja kantor/koordinator wilayah Kementerian Negara/Lembaga berdasarkan wilayah kerja Kanwil DJKN sebagaimana diatur dalam lampiran V.b Peraturan ini.

D. PEMETAAN WILAYAH REKONSILIASI BMN BENDAHARA UMUM NEGARA DI TINGKAT DAERAH BERDASARKAN KABUPATEN/KOTA

Pemetaan wilayah kerja rekonsiliasi data BMN pada BUN di tingkat daerah antara KPKNL dan KPPN ditetapkan berdasarkan kabupaten/kota wilayah kerja KPKNL dan KPPN sebagaimana diatur dalam lampiran V.c Peraturan ini.

E. PEMETAAN WILAYAH REKONSILIASI BMN BENDAHARA UMUM NEGARA DI TINGKAT WILAYAH BERDASARKAN PROVINSI

Pemetaan wilayah kerja rekonsiliasi data BMN pada BUN di tingkat wilayah antara Kanwil DJKN dan Kanwil DJPB ditetapkan berdasarkan provinsi wilayah kerja Kanwil DJKN dan Kanwil DJPB sebagaimana diatur dalam lampiran V.d Peraturan ini.

Perubahan atas pemetaan wilayah kerja dapat ditetapkan melalui surat Direktur Jenderal Kekayaan Negara.

DIREKTUR JENDERAL,

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal Kekayaan Negara
u.b.
Kepala Bagian Umum

ttd

HADIYANTO
NIP 060076790

Anugrah Komara
NIP 060069280

**PEMETAAN WILAYAH KERJA KPKNL DALAM RANGKA PELAKSANAAN
 PEMUTAKHIRAN DATA DAN REKONSILIASI DATA BMN DENGAN KUASA
 PENGGUNA BARANG BERDASARKAN PROVINSI/KABUPATEN/KOTA**

No	Kode Prov	Kode Kab/ Kota	Nama Provinsi/Kabupaten/Kota	Kode KPKNL	Nama KPKNL
1	06	01	Kab. Aceh Besar	01101	KPKNL Banda Aceh
2	06	02	Kab. Pidie	01101	KPKNL Banda Aceh
3	06	05	Kab. Aceh Selatan	01101	KPKNL Banda Aceh
4	06	06	Kab. Aceh Barat	01101	KPKNL Banda Aceh
5	06	09	Kab. Simeuleu	01101	KPKNL Banda Aceh
6	06	10	Kab. Aceh Singkil	01101	KPKNL Banda Aceh
7	06	12	Kab. Aceh Barat Daya	01101	KPKNL Banda Aceh
8	06	14	Kab. Aceh Jaya	01101	KPKNL Banda Aceh
9	06	15	Kab. Nagan Raya	01101	KPKNL Banda Aceh
10	06	18	Kab. Pidie Jaya	01101	KPKNL Banda Aceh
11	06	51	Kota Banda Aceh	01101	KPKNL Banda Aceh
12	06	52	Kota Sabang	01101	KPKNL Banda Aceh
13	06	56	Kota Sumbulussalam	01101	KPKNL Banda Aceh
14	06	03	Kab. Aceh Utara	01102	KPKNL Lhokseumawe
15	06	04	Kab. Aceh Timur	01102	KPKNL Lhokseumawe
16	06	07	Kab. Aceh Tengah	01102	KPKNL Lhokseumawe
17	06	08	Kab. Aceh Tenggara	01102	KPKNL Lhokseumawe
18	06	11	Kab. Bireun	01102	KPKNL Lhokseumawe
19	06	13	Kab. Aceh Gayo Lues	01102	KPKNL Lhokseumawe
20	06	16	Kab. Aceh Tamiang	01102	KPKNL Lhokseumawe
21	06	17	Kab. Bener Meriah	01102	KPKNL Lhokseumawe
22	06	53	Kota Langsa	01102	KPKNL Lhokseumawe
23	06	54	Kota Lhokseumawe	01102	KPKNL Lhokseumawe
24	07	01	Kab. Deliserdang	02101	KPKNL Medan
25	07	02	Kab. Tanah Karo	02101	KPKNL Medan
26	07	03	Kab. Langkat	02101	KPKNL Medan
27	07	51	Kota Medan	02101	KPKNL Medan
28	07	53	Kota Binjai	02101	KPKNL Medan
29	07	05	Kab. Simalungun	02103	KPKNL Pematang Siantar
30	07	07	Kab. Dairi	02103	KPKNL Pematang Siantar
31	07	12	Kab. Samosir	02103	KPKNL Pematang Siantar
32	07	15	Kab. Pakpak Barat	02103	KPKNL Pematang Siantar
33	07	17	Kab. Toba Samosir	02103	KPKNL Pematang Siantar
34	07	52	Kota Tebingtinggi	02103	KPKNL Pematang Siantar
35	07	54	Kota Pematangsiantar	02103	KPKNL Pematang Siantar
36	07	06	Kab. Labuhanbatu	02104	KPKNL Kisaran
37	07	10	Kab. Asahan	02104	KPKNL Kisaran
38	07	55	Kota Tanjungbalai	02104	KPKNL Kisaran
39	07	04	Kab. Tapanuli Tengah	02105	KPKNL Padang Sidempuan
40	07	08	Kab. Tapanuli Utara	02105	KPKNL Padang Sidempuan
41	07	09	Kab. Tapanuli Selatan	02105	KPKNL Padang Sidempuan

No	Kode Prov	Kode Kab/ Kota	Nama Provinsi/Kabupaten/Kota	Kode KPKNL	Nama KPKNL
42	07	11	Kab. Nias	02105	KPKNL Padang Sidempuan
43	07	13	Kab. Mandailing Natal	02105	KPKNL Padang Sidempuan
44	07	14	Kab. Nias Selatan	02105	KPKNL Padang Sidempuan
45	07	16	Kab. Humbang Hasundutan	02105	KPKNL Padang Sidempuan
46	07	56	Kota Sibolga	02105	KPKNL Padang Sidempuan
47	07	57	Kota Padang Sidempuan	02105	KPKNL Padang Sidempuan
48	08	04	Kab. Solok	03101	KPKNL Padang
49	08	05	Kab. Padang Pariaman	03101	KPKNL Padang
50	08	06	Kab. Pesisir Selatan	03101	KPKNL Padang
51	08	08	Kab. Sawahlunto	03101	KPKNL Padang
52	08	09	Kab. Kepulauan Mentawai	03101	KPKNL Padang
53	08	10	Kab. Dharmas Raya	03101	KPKNL Padang
54	08	11	Kab. Solok Selatan	03101	KPKNL Padang
55	08	14	Kab. Sawahlunto Sijunjung	03101	KPKNL Padang
56	08	53	Kota Solok	03101	KPKNL Padang
57	08	55	Kota Padang	03101	KPKNL Padang
58	08	57	Kota Pariaman	03101	KPKNL Padang
59	08	01	Kab. Agam	03102	KPKNL Bukit Tinggi
60	08	02	Kab. Pasaman	03102	KPKNL Bukit Tinggi
61	08	03	Kab. Limapuluh Kota	03102	KPKNL Bukit Tinggi
62	08	07	Kab. Tanah Datar	03102	KPKNL Bukit Tinggi
63	08	12	Kab. Pasaman Barat	03102	KPKNL Bukit Tinggi
64	08	51	Kota Bukittinggi	03102	KPKNL Bukit Tinggi
65	08	52	Kota Padang Panjang	03102	KPKNL Bukit Tinggi
66	08	56	Kota Payakumbuh	03102	KPKNL Bukit Tinggi
67	09	01	Kab. Kampar	03103	KPKNL Pekanbaru
68	09	04	Kab. Indragiri Hulu	03103	KPKNL Pekanbaru
69	09	05	Kab. Indragiri Hilir	03103	KPKNL Pekanbaru
70	09	06	Kab. Pelalawan	03103	KPKNL Pekanbaru
71	09	07	Kab. Rokan Hulu	03103	KPKNL Pekanbaru
72	09	12	Kab. Kuantan Singingi	03103	KPKNL Pekanbaru
73	09	51	Kota Pekanbaru	03103	KPKNL Pekanbaru
74	32	01	Kab. Bintan	03104	KPKNL Batam
75	32	02	Kab. Karimun	03104	KPKNL Batam
76	32	02	Kab. Karimun	03104	KPKNL Batam
77	32	03	Kab. Natuna	03104	KPKNL Batam
78	32	04	Kab. Lingga	03104	KPKNL Batam
79	32	51	Kota Batam	03104	KPKNL Batam
80	32	52	Kota Tanjung Pinang	03104	KPKNL Batam
81	09	02	Kab. Bengkalis	03106	KPKNL Dumai
82	09	08	Kab. Rokan Hilir	03106	KPKNL Dumai
83	09	09	Kab. Siak	03106	KPKNL Dumai
84	09	53	Kota Dumai	03106	KPKNL Dumai
85	10	01	Kab. Batanghari	04101	KPKNL Jambi
86	10	02	Kab. Tanjung Jabung Barat	04101	KPKNL Jambi
87	10	03	Kab. Muara Bungo	04101	KPKNL Jambi
88	10	04	Kab. Sarolangun	04101	KPKNL Jambi
89	10	05	Kab. Kerinci	04101	KPKNL Jambi
90	10	06	Kab. Merangin	04101	KPKNL Jambi

No	Kode Prov	Kode Kab/ Kota	Nama Provinsi/Kabupaten/Kota	Kode KPKNL	Nama KPKNL
91	10	07	Kab. Tanjung Jabung Timur	04101	KPKNL Jambi
92	10	08	Kab. Tebo	04101	KPKNL Jambi
93	10	09	Kab. Muaro Jambi	04101	KPKNL Jambi
94	10	51	Kota Jambi	04101	KPKNL Jambi
95	11	03	Kab. Musi Banyu Asin	04102	KPKNL Palembang
96	11	04	Kab. Ogan Komering Ulu	04102	KPKNL Palembang
97	11	08	Kab. Ogan Komering Ilir	04102	KPKNL Palembang
98	11	09	Kab. Banyuasin	04102	KPKNL Palembang
99	11	10	Kab. Oku Timur	04102	KPKNL Palembang
100	11	11	Kab. Oku Selatan	04102	KPKNL Palembang
101	11	12	Kab. Ogan Ilir	04102	KPKNL Palembang
102	11	51	Kota Palembang	04102	KPKNL Palembang
103	11	53	Kota Prabumulih	04102	KPKNL Palembang
104	11	05	Kab. Muara Enim	04103	KPKNL Lahat
105	11	06	Kab. Lahat	04103	KPKNL Lahat
106	11	07	Kab. Musi Rawas	04103	KPKNL Lahat
107	11	54	Kota Pagar Alam	04103	KPKNL Lahat
108	11	55	Kota Lubuk Linggau	04103	KPKNL Lahat
109	30	01	Kab. Belitung	04104	KPKNL Pangkal Pinang
110	30	02	Kab. Bangka	04104	KPKNL Pangkal Pinang
111	30	03	Kab. Bangka Barat	04104	KPKNL Pangkal Pinang
112	30	04	Kab. Bangka Tengah	04104	KPKNL Pangkal Pinang
113	30	05	Kab. Bangka Selatan	04104	KPKNL Pangkal Pinang
114	30	06	Kab. Belitung Timur	04104	KPKNL Pangkal Pinang
115	30	51	Kota Pangkalpinang	04104	KPKNL Pangkal Pinang
116	26	01	Kab. Bengkulu Utara	05101	KPKNL Bengkulu
117	26	02	Kab. Bengkulu Selatan	05101	KPKNL Bengkulu
118	26	03	Kab. Rejang Lebong	05101	KPKNL Bengkulu
119	26	04	Kab. Seluma	05101	KPKNL Bengkulu
120	26	05	Kab. Kaur	05101	KPKNL Bengkulu
121	26	06	Kab. Muko-muko	05101	KPKNL Bengkulu
122	26	07	Kab. Lebong	05101	KPKNL Bengkulu
123	26	08	Kab. Kepahiang	05101	KPKNL Bengkulu
124	26	51	Kota Bengkulu	05101	KPKNL Bengkulu
125	12	01	Kab. Lampung Selatan	05103	KPKNL Bandar Lampung
126	12	04	Kab. Lampung Barat	05103	KPKNL Bandar Lampung
127	12	06	Kab. Tanggamus	05103	KPKNL Bandar Lampung
128	12	09	Kab. Pesawaran	05103	KPKNL Bandar Lampung
129	12	51	Kota Bandar Lampung	05103	KPKNL Bandar Lampung
130	12	02	Kab. Lampung Tengah	05104	KPKNL Metro
131	12	03	Kab. Lampung Utara	05104	KPKNL Metro
132	12	05	Kab. Tulang Bawang	05104	KPKNL Metro
133	12	07	Kab. Lampung Timur	05104	KPKNL Metro
134	12	08	Kab. Way Kanan	05104	KPKNL Metro
135	12	52	Kota Metro	05104	KPKNL Metro
136	29	01	Kab. Serang	06101	KPKNL Serang
137	29	02	Kab. Pandeglang	06101	KPKNL Serang
138	29	03	Kab. Lebak	06101	KPKNL Serang
139	29	52	Kota Cilegon	06101	KPKNL Serang

No	Kode Prov	Kode Kab/ Kota	Nama Provinsi/Kabupaten/Kota	Kode KPKNL	Nama KPKNL
140	29	51	Kota Tangerang	06102	KPKNL Tangerang
141	29	04	Kab. Tangerang	06103	KPKNL Serpong
142	01	51	Kota Jakarta Pusat	07101 s.d. 07105	KPKNL Jakarta I – V Sesuai dengan Kementerian Negara/Lembaga masing- masing
143	01	52	Kota Jakarta Utara		
144	01	53	Kota Jakarta Barat		
145	01	54	Kota Jakarta Selatan		
146	01	55	Kota Jakarta Timur		
147	02	12	Kab. Bandung	08101	KPKNL Bandung
148	02	13	Kab. Sumedang	08101	KPKNL Bandung
149	02	21	Kab. Bandung Barat	08101	KPKNL Bandung
150	02	51	Kota Bandung	08101	KPKNL Bandung
151	02	61	Kota Cimahi	08101	KPKNL Bandung
152	02	08	Kab. Bekasi	08102	KPKNL Bekasi
153	02	57	Kota Bekasi	08102	KPKNL Bekasi
154	02	05	Kab. Bogor	08103	KPKNL Bogor
155	02	06	Kab. Sukabumi	08103	KPKNL Bogor
156	02	07	Kab. Cianjur	08103	KPKNL Bogor
157	02	52	Kota Bogor	08103	KPKNL Bogor
158	02	53	Kota Sukabumi	08103	KPKNL Bogor
159	02	58	Kota Depok	08103	KPKNL Bogor
160	02	09	Kab. Karawang	08104	KPKNL Purwakarta
161	02	10	Kab. Purwakarta	08104	KPKNL Purwakarta
162	02	11	Kab. Subang	08104	KPKNL Purwakarta
163	02	14	Kab. Garut	08105	KPKNL Tasikmalaya
164	02	15	Kab. Tasikmalaya	08105	KPKNL Tasikmalaya
165	02	16	Kab. Ciamis	08105	KPKNL Tasikmalaya
166	02	60	Kota Tasikmalaya	08105	KPKNL Tasikmalaya
167	02	62	Kota Banjar	08105	KPKNL Tasikmalaya
168	02	17	Kab. Cirebon	08106	KPKNL Cirebon
169	02	18	Kab. Kuningan	08106	KPKNL Cirebon
170	02	19	Kab. Indramayu	08106	KPKNL Cirebon
171	02	20	Kab. Majalengka	08106	KPKNL Cirebon
172	02	54	Kota Cirebon	08106	KPKNL Cirebon
173	03	01	Kab. Semarang	09101	KPKNL Semarang
174	03	03	Kab. Demak	09101	KPKNL Semarang
175	03	04	Kab. Grobogan	09101	KPKNL Semarang
176	03	09	Kab. Pati	09101	KPKNL Semarang
177	03	10	Kab. Kudus	09101	KPKNL Semarang
178	03	12	Kab. Jepara	09101	KPKNL Semarang
179	03	13	Kab. Rembang	09101	KPKNL Semarang
180	03	14	Kab. Blora	09101	KPKNL Semarang
181	03	19	Kab. Magelang	09101	KPKNL Semarang
182	03	20	Kab. Temanggung	09101	KPKNL Semarang
183	03	51	Kota Semarang	09101	KPKNL Semarang
184	03	52	Kota Salatiga	09101	KPKNL Semarang
185	03	55	Kota Magelang	09101	KPKNL Semarang
186	03	24	Kab. Klaten	09102	KPKNL Surakarta
187	03	25	Kab. Boyolali	09102	KPKNL Surakarta
188	03	26	Kab. Sragen	09102	KPKNL Surakarta

No	Kode Prov	Kode Kab/ Kota	Nama Provinsi/Kabupaten/Kota	Kode KPKNL	Nama KPKNL
189	03	27	Kab. Sukoharjo	09102	KPKNL Surakarta
190	03	28	Kab. Karanganyar	09102	KPKNL Surakarta
191	03	29	Kab. Wonogiri	09102	KPKNL Surakarta
192	03	56	Kota Surakarta	09102	KPKNL Surakarta
193	03	02	Kab. Kendal	09104	KPKNL Pekalongan
194	03	05	Kab. Pekalongan	09104	KPKNL Pekalongan
195	03	06	Kab. Batang	09104	KPKNL Pekalongan
196	03	53	Kota Pekalongan	09104	KPKNL Pekalongan
197	03	07	Kab. Tegal	09105	KPKNL Tegal
198	03	08	Kab. Brebes	09105	KPKNL Tegal
199	03	11	Kab. Pemalang	09105	KPKNL Tegal
200	03	54	Kota Tegal	09105	KPKNL Tegal
201	04	01	Kab. Bantul	09106	KPKNL Yogyakarta
202	04	02	Kab. Sleman	09106	KPKNL Yogyakarta
203	04	03	Kab. Gunungkidul	09106	KPKNL Yogyakarta
204	04	04	Kab. Kulonprogo	09106	KPKNL Yogyakarta
205	04	51	Kota Yogyakarta	09106	KPKNL Yogyakarta
206	03	15	Kab. Banyumas	09110	KPKNL Purwokerto
207	03	16	Kab. Cilacap	09110	KPKNL Purwokerto
208	03	17	Kab. Purbalingga	09110	KPKNL Purwokerto
209	03	18	Kab. Banjarnegara	09110	KPKNL Purwokerto
210	03	21	Kab. Wonosobo	09110	KPKNL Purwokerto
211	03	22	Kab. Purworejo	09110	KPKNL Purwokerto
212	03	23	Kab. Kebumen	09110	KPKNL Purwokerto
213	05	01	Kab. Gresik	10101	KPKNL Surabaya
214	05	19	Kab. Nganjuk	10101	KPKNL Surabaya
215	05	27	Kab. Bojonegoro	10101	KPKNL Surabaya
216	05	28	Kab. Tuban	10101	KPKNL Surabaya
217	05	29	Kab. Lamongan	10101	KPKNL Surabaya
218	05	51	Kota Surabaya	10101	KPKNL Surabaya
219	05	02	Kab. Mojokerto	10102	KPKNL Sidoarjo
220	05	03	Kab. Sidoarjo	10102	KPKNL Sidoarjo
221	05	14	Kab. Pasuruan	10102	KPKNL Sidoarjo
222	05	52	Kota Mojokerto	10102	KPKNL Sidoarjo
223	05	54	Kota Pasuruan	10102	KPKNL Sidoarjo
224	05	04	Kab. Jombang	10103	KPKNL Malang
225	05	13	Kab. Malang	10103	KPKNL Malang
226	05	16	Kab. Lumajang	10103	KPKNL Malang
227	05	17	Kab. Kediri	10103	KPKNL Malang
228	05	18	Kab. Tulungagung	10103	KPKNL Malang
229	05	20	Kab. Trenggalek	10103	KPKNL Malang
230	05	21	Kab. Blitar	10103	KPKNL Malang
231	05	53	Kota Malang	10103	KPKNL Malang
232	05	56	Kota Blitar	10103	KPKNL Malang
233	05	57	Kota Kediri	10103	KPKNL Malang
234	05	59	Kota Batu	10103	KPKNL Malang
235	05	09	Kab. Bondowoso	10104	KPKNL Jember
236	05	10	Kab. Situbondo	10104	KPKNL Jember
237	05	11	Kab. Banyuwangi	10104	KPKNL Jember

No	Kode Prov	Kode Kab/ Kota	Nama Provinsi/Kabupaten/Kota	Kode KPKNL	Nama KPKNL
238	05	12	Kab. Jember	10104	KPKNL Jember
239	05	15	Kab. Probolinggo	10104	KPKNL Jember
240	05	55	Kota Probolinggo	10104	KPKNL Jember
241	05	05	Kab. Sampang	10105	KPKNL Pamekasan
242	05	06	Kab. Pamekasan	10105	KPKNL Pamekasan
243	05	07	Kab. Sumenep	10105	KPKNL Pamekasan
244	05	08	Kab. Bangkalan	10105	KPKNL Pamekasan
245	05	22	Kab. Madiun	10106	KPKNL Madiun
246	05	23	Kab. Ngawi	10106	KPKNL Madiun
247	05	24	Kab. Magetan	10106	KPKNL Madiun
248	05	25	Kab. Ponorogo	10106	KPKNL Madiun
249	05	26	Kab. Pacitan	10106	KPKNL Madiun
250	05	58	Kota Madiun	10106	KPKNL Madiun
251	13	02	Kab. Sanggau	11101	KPKNL Pontianak
252	13	03	Kab. Sintang	11101	KPKNL Pontianak
253	13	04	Kab. Pontianak	11101	KPKNL Pontianak
254	13	05	Kab. Kapuas Hulu	11101	KPKNL Pontianak
255	13	06	Kab. Ketapang	11101	KPKNL Pontianak
256	13	08	Kab. Landak	11101	KPKNL Pontianak
257	13	09	Kab. Melawi	11101	KPKNL Pontianak
258	13	10	Kab. Sekadau	11101	KPKNL Pontianak
259	13	11	Kab. Kayong Utara	11101	KPKNL Pontianak
260	13	12	Kab. Kubu Raya	11101	KPKNL Pontianak
261	13	51	Kota Pontianak	11101	KPKNL Pontianak
262	13	01	Kab. Sambas	11102	KPKNL Singkawang
263	13	07	Kab. Bengkayang	11102	KPKNL Singkawang
264	13	52	Kota Singkawang	11102	KPKNL Singkawang
265	14	01	Kab. Kuala Kapuas	12101	KPKNL Palangkaraya
266	14	02	Kab. Barito Utara	12101	KPKNL Palangkaraya
267	14	03	Kab. Barito Selatan	12101	KPKNL Palangkaraya
268	14	06	Kab. Katingan	12101	KPKNL Palangkaraya
269	14	10	Kab. Gunung Mas	12101	KPKNL Palangkaraya
270	14	11	Kab. Pulang Pisau	12101	KPKNL Palangkaraya
271	14	12	Kab. Murung Raya	12101	KPKNL Palangkaraya
272	14	13	Kab. Barito Timur	12101	KPKNL Palangkaraya
273	14	51	Kota Palangkaraya	12101	KPKNL Palangkaraya
274	14	04	Kab. Kotawaringin Timur	12102	KPKNL Pangkalan Bun
275	14	05	Kab. Kotawaringin Barat	12102	KPKNL Pangkalan Bun
276	14	07	Kab. Seruyan	12102	KPKNL Pangkalan Bun
277	14	08	Kab. Sukamara	12102	KPKNL Pangkalan Bun
278	14	09	Kab. Lamandau	12102	KPKNL Pangkalan Bun
279	15	01	Kab. Banjar	12103	KPKNL Banjarmasin
280	15	02	Kab. Tanah Laut	12103	KPKNL Banjarmasin
281	15	03	Kab. Tapin	12103	KPKNL Banjarmasin
282	15	04	Kab. Hulu Sungai Selatan	12103	KPKNL Banjarmasin
283	15	05	Kab. Hulu Sungai Tengah	12103	KPKNL Banjarmasin
284	15	06	Kab. Barito Kuala	12103	KPKNL Banjarmasin
285	15	07	Kab. Tabalong	12103	KPKNL Banjarmasin
286	15	08	Kab. Kotabaru	12103	KPKNL Banjarmasin

No	Kode Prov	Kode Kab/ Kota	Nama Provinsi/Kabupaten/Kota	Kode KPKNL	Nama KPKNL
287	15	09	Kab. Hulu Sungai Utara	12103	KPKNL Banjarmasin
288	15	10	Kab. Tanah Bumbu	12103	KPKNL Banjarmasin
289	15	11	Kab. Balangan	12103	KPKNL Banjarmasin
290	15	51	Kota Banjarmasin	12103	KPKNL Banjarmasin
291	15	52	Kota Banjarbaru	12103	KPKNL Banjarmasin
292	16	02	Kab. Paser	13101	KPKNL Balikpapan
293	16	09	Kab. Penajam Paser Utara	13101	KPKNL Balikpapan
294	16	52	Kota Balikpapan	13101	KPKNL Balikpapan
295	16	07	Kab. Kutai Barat	13102	KPKNL Samarinda
296	16	10	Kab. Kutai Kertanegara	13102	KPKNL Samarinda
297	16	51	Kota Samarinda	13102	KPKNL Samarinda
298	16	03	Kab. Bulungan	13104	KPKNL Tarakan
299	16	04	Kab. Berau	13104	KPKNL Tarakan
300	16	05	Kab. Nunukan	13104	KPKNL Tarakan
301	16	06	Kab. Malinau	13104	KPKNL Tarakan
302	16	12	Kab. Tana Tidung	13104	KPKNL Tarakan
303	16	53	Kota Tarakan	13104	KPKNL Tarakan
304	16	08	Kab. Kutai Timur	13105	KPKNL Bontang
305	16	54	Kota Bontang	13105	KPKNL Bontang
306	22	03	Kab. Klungkung	14101	KPKNL Denpasar
307	22	04	Kab. Gianyar	14101	KPKNL Denpasar
308	22	07	Kab. Badung	14101	KPKNL Denpasar
309	22	08	Kab. Tabanan	14101	KPKNL Denpasar
310	22	51	Kota Denpasar	14101	KPKNL Denpasar
311	22	01	Kab. Buleleng	14102	KPKNL Singaraja
312	22	02	Kab. Jembrana	14102	KPKNL Singaraja
313	22	05	Kab. Karangasem	14102	KPKNL Singaraja
314	22	06	Kab. Bangli	14102	KPKNL Singaraja
315	23	04	Kab. Bima	14103	KPKNL Bima
316	23	05	Kab. Sumbawa	14103	KPKNL Bima
317	23	06	Kab. Dompu	14103	KPKNL Bima
318	23	07	Kab. Sumbawa Barat	14103	KPKNL Bima
319	23	52	Kota Bima	14103	KPKNL Bima
320	23	01	Kab. Lombok Barat	14104	KPKNL Mataram
321	23	02	Kab. Lombok Tengah	14104	KPKNL Mataram
322	23	03	Kab. Lombok Timur	14104	KPKNL Mataram
323	23	51	Kota Mataram	14104	KPKNL Mataram
324	24	01	Kab. Kupang	14105	KPKNL Kupang
325	24	02	Kab. Belu	14105	KPKNL Kupang
326	24	03	Kab. Timor Tengah Utara	14105	KPKNL Kupang
327	24	04	Kab. Timor Tengah Selatan	14105	KPKNL Kupang
328	24	05	Kab. Alor	14105	KPKNL Kupang
329	24	06	Kab. Sikka	14105	KPKNL Kupang
330	24	07	Kab. Flores Timur	14105	KPKNL Kupang
331	24	08	Kab. Ende	14105	KPKNL Kupang
332	24	09	Kab. Ngada	14105	KPKNL Kupang
333	24	10	Kab. Manggarai	14105	KPKNL Kupang
334	24	11	Kab. Sumba Timur	14105	KPKNL Kupang
335	24	12	Kab. Sumba Barat	14105	KPKNL Kupang

No	Kode Prov	Kode Kab/ Kota	Nama Provinsi/Kabupaten/Kota	Kode KPKNL	Nama KPKNL
336	24	13	Kab. Lembata	14105	KPKNL Kupang
337	24	14	Kab. Rote Ndao	14105	KPKNL Kupang
338	24	15	Kab. Manggarai Barat	14105	KPKNL Kupang
339	24	51	Kota Kupang	14105	KPKNL Kupang
340	19	02	Kab. Gowa	15102	KPKNL Makassar
341	19	07	Kab. Maros	15102	KPKNL Makassar
342	19	10	Kab. Sinjai	15102	KPKNL Makassar
343	19	11	Kab. Bulukumba	15102	KPKNL Makassar
344	19	12	Kab. Bantaeng	15102	KPKNL Makassar
345	19	13	Kab. Jeneponto	15102	KPKNL Makassar
346	19	14	Kab. Selayar	15102	KPKNL Makassar
347	19	15	Kab. Takalar	15102	KPKNL Makassar
348	19	18	Kab. Pangkajene Kepulauan	15102	KPKNL Makassar
349	19	51	Kota Makassar	15102	KPKNL Makassar
350	19	01	Kab. Pinrang	15103	KPKNL Pare-Pare
351	19	01	Kab. Majene	15103	KPKNL Pare-Pare
352	19	03	Kab. Wajo	15103	KPKNL Pare-Pare
353	19	04	Kab. Polewali Mandar	15103	KPKNL Pare-Pare
354	19	05	Kab. Bone	15103	KPKNL Pare-Pare
355	19	05	Kab. Mamasa	15103	KPKNL Pare-Pare
356	19	16	Kab. Barru	15103	KPKNL Pare-Pare
357	34	17	Kab. Sidenreng Rappang	15103	KPKNL Pare-Pare
358	34	19	Kab. Soppeng	15103	KPKNL Pare-Pare
359	34	52	Kota Pare-pare	15103	KPKNL Pare-Pare
360	19	02	Kab. Mamuju	15104	KPKNL Palopo
361	19	03	Kab. Mamuju Utara	15104	KPKNL Palopo
362	19	06	Kab. Tanatoraja	15104	KPKNL Palopo
363	19	09	Kab. Luwu	15104	KPKNL Palopo
364	19	21	Kab. Enrekang	15104	KPKNL Palopo
365	19	22	Kab. Luwu Utara	15104	KPKNL Palopo
366	34	24	Kab. Luwu Timur	15104	KPKNL Palopo
367	34	53	Kota Palopo	15104	KPKNL Palopo
368	20	02	Kab. Buton	15105	KPKNL Kendari
369	20	03	Kab. Muna	15105	KPKNL Kendari
370	20	04	Kab. Kolaka	15105	KPKNL Kendari
371	20	05	Kab. Konawe Selatan	15105	KPKNL Kendari
372	20	06	Kab. Bombana	15105	KPKNL Kendari
373	20	07	Kab. Wakatobi	15105	KPKNL Kendari
374	20	08	Kab. Kolaka Utara	15105	KPKNL Kendari
375	20	09	Kab. Konawe	15105	KPKNL Kendari
376	20	10	Kab. Konawe Utara	15105	KPKNL Kendari
377	20	11	Kab. Buton Utara	15105	KPKNL Kendari
378	20	51	Kota Kendari	15105	KPKNL Kendari
379	20	52	Kota Bau-bau	15105	KPKNL Kendari
380	17	02	Kab. Minahasa	16101	KPKNL Manado
381	17	03	Kab. Bolaang Mongondow	16101	KPKNL Manado
382	17	04	Kab. Kepulauan Sangihe	16101	KPKNL Manado
383	17	05	Kab. Kepulauan Talaud	16101	KPKNL Manado
384	17	06	Kab. Minahasa Selatan	16101	KPKNL Manado

No	Kode Prov	Kode Kab/ Kota	Nama Provinsi/Kabupaten/Kota	Kode KPKNL	Nama KPKNL
385	17	07	Kab. Tomohon	16101	KPKNL Manado
386	17	08	Kab. Minahasa Utara	16101	KPKNL Manado
387	17	09	Kab. Kep.sangihe Talaud	16101	KPKNL Manado
388	17	10	Kab. Minahasa Tenggara	16101	KPKNL Manado
389	17	11	Kab. Bolaang Mongondow Utara	16101	KPKNL Manado
390	17	12	Kab. Kep. Siau Tagulandang Biaro	16101	KPKNL Manado
391	17	51	Kota Manado	16101	KPKNL Manado
392	17	52	Kota Tomohon	16101	KPKNL Manado
393	17	53	Kota Bitung	16101	KPKNL Manado
394	17	54	Kota Kotamobago	16101	KPKNL Manado
395	31	01	Kab. Gorontalo	16102	KPKNL Gorontalo
396	31	02	Kab. Boalemo	16102	KPKNL Gorontalo
397	31	03	Kab. Pohuwato	16102	KPKNL Gorontalo
398	31	04	Kab. Bone Bolango	16102	KPKNL Gorontalo
399	31	07	Kab. Gorontalo Utara	16102	KPKNL Gorontalo
400	31	51	Kota Gorontalo	16102	KPKNL Gorontalo
401	18	01	Kab. Poso	16103	KPKNL Palu
402	18	02	Kab. Donggala	16103	KPKNL Palu
403	18	03	Kab. Toli-toli	16103	KPKNL Palu
404	18	04	Kab. Banggai	16103	KPKNL Palu
405	18	05	Kab. Buol	16103	KPKNL Palu
406	18	06	Kab. Morowali	16103	KPKNL Palu
407	18	07	Kab. Banggai Kepulauan	16103	KPKNL Palu
408	18	08	Kab. Parigi Moutong	16103	KPKNL Palu
409	18	09	Kab. Tojo Una-una	16103	KPKNL Palu
410	18	51	Kota Palu	16103	KPKNL Palu
411	28	02	Kab. Halmahera Tengah	16104	KPKNL Ternate
412	28	03	Kab. Halmahera Utara	16104	KPKNL Ternate
413	28	04	Kab. Halmahera Selatan	16104	KPKNL Ternate
414	28	05	Kab. Kepulauan Sula	16104	KPKNL Ternate
415	28	06	Kab. Halmahera Timur	16104	KPKNL Ternate
416	28	07	Kab. Halmahera Barat	16104	KPKNL Ternate
417	28	51	Kota Ternate	16104	KPKNL Ternate
418	28	53	Kota Tidore Kepulauan	16104	KPKNL Ternate
419	21	01	Kab. Maluku Tengah	17101	KPKNL Ambon
420	21	02	Kab. Maluku Tenggara	17101	KPKNL Ambon
421	21	03	Kab. Maluku Tenggara Barat	17101	KPKNL Ambon
422	21	04	Kab. Pulau Buru	17101	KPKNL Ambon
423	21	05	Kab. Kepulauan Aru	17101	KPKNL Ambon
424	21	06	Kab. Seram Bagian Barat	17101	KPKNL Ambon
425	21	07	Kab. Seram Bagian Timur	17101	KPKNL Ambon
426	21	51	Kota Ambon	17101	KPKNL Ambon
427	21	52	Kota Tual	17101	KPKNL Ambon
428	25	01	Kab. Jayapura	17102	KPKNL Jayapura
429	25	07	Kab. Merauke	17102	KPKNL Jayapura
430	25	08	Kab. Jayawijaya	17102	KPKNL Jayapura
431	25	11	Kab. Puncak Jaya	17102	KPKNL Jayapura
432	25	13	Kab. Mappi	17102	KPKNL Jayapura
433	25	14	Kab. Asmat	17102	KPKNL Jayapura

No	Kode Prov	Kode Kab/ Kota	Nama Provinsi/Kabupaten/Kota	Kode KPKNL	Nama KPKNL
434	25	15	Kab. Boven Digoel	17102	KPKNL Jayapura
435	25	16	Kab. Sarmi	17102	KPKNL Jayapura
436	25	17	Kab. Keerom	17102	KPKNL Jayapura
437	25	18	Kab. Tolikara	17102	KPKNL Jayapura
438	25	19	Kab. Pegunungan Bintang	17102	KPKNL Jayapura
439	25	24	Kab. Yahukimo	17102	KPKNL Jayapura
440	25	51	Kota Jayapura	17102	KPKNL Jayapura
441	33	01	Kab. Manokwari	17103	KPKNL Sorong
442	33	02	Kab. Sorong	17103	KPKNL Sorong
443	33	03	Kab. Fak Fak	17103	KPKNL Sorong
444	33	04	Kab. Sorong Selatan	17103	KPKNL Sorong
445	33	06	Kab. Teluk Bintuni	17103	KPKNL Sorong
446	33	08	Kab. Kaimana	17103	KPKNL Sorong
447	33	12	Kab. Mimika	17103	KPKNL Sorong
448	25	51	Kota Sorong	17103	KPKNL Sorong
449	25	02	Kab. Biak-numfor	17106	KPKNL Biak
450	25	04	Kab. Yapen-waropen	17106	KPKNL Biak
451	25	09	Kab. Paniai	17106	KPKNL Biak
452	25	10	Kab. Nabire	17106	KPKNL Biak
453	25	23	Kab. Waropen	17106	KPKNL Biak
454	25	27	Kab. Supiori	17106	KPKNL Biak

Perubahan atas pemetaan wilayah rekonsiliasi dapat ditetapkan melalui surat Direktur Jenderal.

DIREKTUR JENDERAL,

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal Kekayaan Negara
u.b.
Kepala Bagian Umum

ttd

HADIYANTO
NIP 060076790

Anugrah Komara
NIP 060069280

**PEMETAAN WILAYAH KERJA KANWIL DJKN DALAM RANGKA PELAKSANAAN
 REKONSILIASI BMN DENGAN KUASA PENGGUNA BARANG WILAYAH
 BERDASARKAN PROVINSI**

No	Kode Provinsi	Nama Provinsi	Kode Kanwil DJKN	Nama Kanwil DJKN
1	06	Nanggroe Aceh Darussalam	01	Kanwil I DJKN Banda Aceh
2	07	Sumatera Utara	02	Kanwil II DJKN Medan
3	08	Sumatera Barat	03	Kanwil III DJKN Pekanbaru
4	09	Riau	03	Kanwil III DJKN Pekanbaru
5	32	Kepulauan Riau	03	Kanwil III DJKN Pekanbaru
6	10	Jambi	04	Kanwil IV DJKN Palembang
7	11	Sumatera Selatan	04	Kanwil IV DJKN Palembang
8	30	Kepulauan Bangka Belitung	04	Kanwil IV DJKN Palembang
9	12	Lampung	05	Kanwil V DJKN Bandar Lampung
10	26	Bengkulu	05	Kanwil V DJKN Bandar Lampung
11	29	Banten	06	Kanwil VI DJKN Serang
12	01	DKI Jakarta	07	Kanwil VII DJKN Jakarta
13	02	Jawa Barat	08	Kanwil VIII DJKN Bandung
14	03	Jawa Tengah	09	Kanwil IX DJKN Semarang
15	04	DI Yogyakarta	09	Kanwil IX DJKN Semarang
16	05	Jawa Timur	10	Kanwil X DJKN Surabaya
17	13	Kalimantan Barat	11	Kanwil XI DJKN Pontianak
18	14	Kalimantan Tengah	12	Kanwil XII DJKN Banjarmasin
19	15	Kalimantan Selatan	12	Kanwil XII DJKN Banjarmasin
20	16	Kalimantan Timur	13	Kanwil XIII DJKN Samarinda
21	22	Bali	14	Kanwil XIV DJKN Denpasar
22	23	Nusa Tenggara Barat	14	Kanwil XIV DJKN Denpasar
23	24	Nusa Tenggara Timur	14	Kanwil XIV DJKN Denpasar
24	19	Sulawesi Selatan	15	Kanwil XV DJKN Makassar
25	20	Sulawesi Tenggara	15	Kanwil XV DJKN Makassar
26	34	Sulawesi Barat	15	Kanwil XV DJKN Makassar
27	17	Sulawesi Utara	16	Kanwil XVI DJKN Manado
28	18	Sulawesi Tengah	16	Kanwil XVI DJKN Manado
29	28	Maluku Utara	16	Kanwil XVI DJKN Manado
30	31	Gorontalo	16	Kanwil XVI DJKN Manado
31	21	Maluku	17	Kanwil XVII DJKN Jayapura
32	25	Papua	17	Kanwil XVII DJKN Jayapura
33	33	Papua Barat	17	Kanwil XVII DJKN Jayapura

Perubahan atas pemetaan wilayah kerja dapat ditetapkan melalui surat Direktur Jenderal Kekayaan Negara.

DIREKTUR JENDERAL,

Salinan sesuai dengan aslinya
 Sekretaris Direktorat Jenderal Kekayaan Negara
 u.b.
 Kepala Bagian Umum

ttd

HADIYANTO
 NIP 060076790

Anugrah Komara
 NIP 060069280

**PEMETAAN WILAYAH REKONSILIASI BMN PADA BENDAHARA UMUM NEGARA
 DI TINGKAT DAERAH BERDASARKAN KABUPATEN/KOTA**

No	Kode Kab/Kota	Nama Provinsi/Kabupaten/Kota	Kode KPKNL	Nama KPKNL	Kode KPPN	Nama KPPN
1	01	Kab. Aceh Besar	01101	KPKNL Banda Aceh	001	KPPN Banda Aceh
2	02	Kab. Pidie	01101	KPKNL Banda Aceh	001	KPPN Banda Aceh
3	18	Kab. Pidie Jaya	01101	KPKNL Banda Aceh	001	KPPN Banda Aceh
4	51	Kota Banda Aceh	01101	KPKNL Banda Aceh	001	KPPN Banda Aceh
5	52	Kota Sabang	01101	KPKNL Banda Aceh	001	KPPN Banda Aceh
6	06	Kab. Aceh Barat	01101	KPKNL Banda Aceh	003	KPPN Meulaboh
7	09	Kab. Simeuleu	01101	KPKNL Banda Aceh	003	KPPN Meulaboh
8	14	Kab. Aceh Jaya	01101	KPKNL Banda Aceh	003	KPPN Meulaboh
9	15	Kab. Nagan Raya	01101	KPKNL Banda Aceh	003	KPPN Meulaboh
10	05	Kab. Aceh Selatan	01101	KPKNL Banda Aceh	074	KPPN Tapaktuan
11	10	Kab. Aceh Singkil	01101	KPKNL Banda Aceh	074	KPPN Tapaktuan
12	12	Kab. Aceh Barat Daya	01101	KPKNL Banda Aceh	074	KPPN Tapaktuan
13	56	Kota Sumbulussalam	01101	KPKNL Banda Aceh	074	KPPN Tapaktuan
14	04	Kab. Aceh Timur	01102	KPKNL Lhokseumawe	002	KPPN Langsa
15	16	Kab. Aceh Tamiang	01102	KPKNL Lhokseumawe	002	KPPN Langsa
16	53	Kota Langsa	01102	KPKNL Lhokseumawe	002	KPPN Langsa
17	03	Kab. Aceh Utara	01102	KPKNL Lhokseumawe	089	KPPN Lhokseumawe
18	11	Kab. Bireun	01102	KPKNL Lhokseumawe	089	KPPN Lhokseumawe
19	54	Kota Lhokseumawe	01102	KPKNL Lhokseumawe	089	KPPN Lhokseumawe
20	08	Kab. Aceh Tenggara	01102	KPKNL Lhokseumawe	105	KPPN Kutacane
21	13	Kab. Aceh Gayo Lues	01102	KPKNL Lhokseumawe	105	KPPN Kutacane
22	07	Kab. Aceh Tengah	01102	KPKNL Lhokseumawe	122	KPPN Takengon
23	17	Kab. Bener Meriah	01102	KPKNL Lhokseumawe	122	KPPN Takengon
24	03	Kab. Langkat	02101	KPKNL Medan	004/123	KPPN Medan I & II
25	51	Kota Medan	02101	KPKNL Medan	004/123	KPPN Medan I & II
26	53	Kota Binjai	02101	KPKNL Medan	004/123	KPPN Medan I & II
27	02	Kab. Tanah Karo	02101	KPKNL Medan	119	KPPN Sidikalang
28	01	Kab. Deliserdang	02101	KPKNL Medan	124	KPPN Tebing Tinggi
29	05	Kab. Simalungun	02103	KPKNL Pematang Siantar	005	KPPN Pematang Siantar
30	54	Kota Pematangsiantar	02103	KPKNL Pematang Siantar	005	KPPN Pematang Siantar
31	07	Kab. Dairi	02103	KPKNL Pematang Siantar	119	KPPN Sidikalang
32	15	Kab. Pakpak Barat	02103	KPKNL Pematang Siantar	119	KPPN Sidikalang
33	52	Kota Tebingtinggi	02103	KPKNL Pematang Siantar	124	KPPN Tebing Tinggi
34	12	Kab. Samosir	02103	KPKNL Pematang Siantar	125	KPPN Balige
35	17	Kab. Toba Samosir	02103	KPKNL Pematang Siantar	125	KPPN Balige
36	06	Kab. Labuhanbatu	02104	KPKNL Kisaran	075	KPPN Rantau Prapat
37	10	Kab. Asahan	02104	KPKNL Kisaran	076	KPPN Tj. Balai Asahan
38	55	Kota Tanjungbalai	02104	KPKNL Kisaran	076	KPPN Tj. Balai Asahan
39	09	Kab. Tapanuli Selatan	02105	KPKNL P. Sidempuan	006	KPPN P. Sidempuan
40	13	Kab. Mandailing Natal	02105	KPKNL P. Sidempuan	006	KPPN P. Sidempuan
41	57	Kota Padang Sidempuan	02105	KPKNL P. Sidempuan	006	KPPN P. Sidempuan
42	11	Kab. Nias	02105	KPKNL P. Sidempuan	007	KPPN Gunung Sitoli
43	14	Kab. Nias Selatan	02105	KPKNL P. Sidempuan	007	KPPN Gunung Sitoli
44	04	Kab. Tapanuli Tengah	02105	KPKNL P. Sidempuan	106	KPPN Sibolga
45	56	Kota Sibolga	02105	KPKNL P. Sidempuan	106	KPPN Sibolga
46	08	Kab. Tapanuli Utara	02105	KPKNL P. Sidempuan	125	KPPN Balige
47	16	Kab. Humbang Hasundutan	02105	KPKNL P. Sidempuan	125	KPPN Balige
48	05	Kab. Padang Pariaman	03101	KPKNL Padang	010	KPPN Padang

No	Kode Kab/ Kota	Nama Provinsi/Kabupaten/Kota	Kode KPKNL	Nama KPKNL	Kode KPPN	Nama KPPN
49	09	Kab. Kepulauan Mentawai	03101	KPKNL Padang	010	KPPN Padang
50	55	Kota Padang	03101	KPKNL Padang	010	KPPN Padang
51	57	Kota Pariaman	03101	KPKNL Padang	010	KPPN Padang
52	08	Kab. Sawahlunto	03101	KPKNL Padang	077	KPPN Sijunjung
53	10	Kab. Dharmas Raya	03101	KPKNL Padang	077	KPPN Sijunjung
54	14	Kab. Sawahlunto Sijunjung	03101	KPKNL Padang	077	KPPN Sijunjung
55	04	Kab. Solok	03101	KPKNL Padang	090	KPPN Solok
56	11	Kab. Solok Selatan	03101	KPKNL Padang	090	KPPN Solok
57	53	Kota Solok	03101	KPKNL Padang	090	KPPN Solok
58	06	Kab. Pesisir Selatan	03101	KPKNL Padang	142	KPPN Painan
59	01	Kab. Agam	03102	KPKNL Bukit Tinggi	011	KPPN Bukittinggi
60	03	Kab. Limapuluh Kota	03102	KPKNL Bukit Tinggi	011	KPPN Bukittinggi
61	07	Kab. Tanah Datar	03102	KPKNL Bukit Tinggi	011	KPPN Bukittinggi
62	51	Kota Bukittinggi	03102	KPKNL Bukit Tinggi	011	KPPN Bukittinggi
63	52	Kota Padang Panjang	03102	KPKNL Bukit Tinggi	011	KPPN Bukittinggi
64	56	Kota Payakumbuh	03102	KPKNL Bukit Tinggi	011	KPPN Bukittinggi
65	02	Kab. Pasaman	03102	KPKNL Bukit Tinggi	091	KPPN Lubuk Sikaping
66	12	Kab. Pasaman Barat	03102	KPKNL Bukit Tinggi	091	KPPN Lubuk Sikaping
67	01	Kab. Kampar	03103	KPKNL Pekanbaru	008	KPPN Pekanbaru
68	06	Kab. Pelalawan	03103	KPKNL Pekanbaru	008	KPPN Pekanbaru
69	07	Kab. Rokan Hulu	03103	KPKNL Pekanbaru	008	KPPN Pekanbaru
70	51	Kota Pekanbaru	03103	KPKNL Pekanbaru	008	KPPN Pekanbaru
71	04	Kab. Indragiri Hulu	03103	KPKNL Pekanbaru	092	KPPN Rengat
72	05	Kab. Indragiri Hilir	03103	KPKNL Pekanbaru	092	KPPN Rengat
73	12	Kab. Kuantan Singingi	03103	KPKNL Pekanbaru	092	KPPN Rengat
74	01	Kab. Bintan	03104	KPKNL Batam	009	KPPN Tanjung Pinang
75	02	Kab. Karimun	03104	KPKNL Batam	009	KPPN Tanjung Pinang
76	03	Kab. Natuna	03104	KPKNL Batam	009	KPPN Tanjung Pinang
77	04	Kab. Lingga	03104	KPKNL Batam	009	KPPN Tanjung Pinang
78	52	Kota Tanjung Pinang	03104	KPKNL Batam	009	KPPN Tanjung Pinang
79	02	Kab. Karimun	03104	KPKNL Batam	137	KPPN Batam
80	51	Kota Batam	03104	KPKNL Batam	137	KPPN Batam
81	09	Kab. Siak	03106	KPKNL Dumai	008	KPPN Pekanbaru
82	02	Kab. Bengkalis	03106	KPKNL Dumai	120	KPPN Dumai
83	08	Kab. Rokan Hilir	03106	KPKNL Dumai	120	KPPN Dumai
84	53	Kota Dumai	03106	KPKNL Dumai	120	KPPN Dumai
85	01	Kab. Batanghari	04101	KPKNL Jambi	012	KPPN Jambi
86	09	Kab. Muaro Jambi	04101	KPKNL Jambi	012	KPPN Jambi
87	51	Kota Jambi	04101	KPKNL Jambi	012	KPPN Jambi
88	05	Kab. Kerinci	04101	KPKNL Jambi	013	KPPN Sungai Penuh
89	03	Kab. Muara Bungo	04101	KPKNL Jambi	078	KPPN Muara Bungo
90	08	Kab. Tebo	04101	KPKNL Jambi	078	KPPN Muara Bungo
91	02	Kab. Tanjung Jabung Barat	04101	KPKNL Jambi	143	KPPN Kuala Tungkal
92	07	Kab. Tanjung Jabung Timur	04101	KPKNL Jambi	143	KPPN Kuala Tungkal
93	04	Kab. Sarolangun	04101	KPKNL Jambi	159	KPPN Bangko
94	06	Kab. Merangin	04101	KPKNL Jambi	159	KPPN Bangko
95	08	Kab. Ogan Komering Ilir	04102	KPKNL Palembang	014	KPPN Palembang
96	12	Kab. Ogan Ilir	04102	KPKNL Palembang	014	KPPN Palembang
97	51	Kota Palembang	04102	KPKNL Palembang	014	KPPN Palembang
98	53	Kota Prabumulih	04102	KPKNL Palembang	014	KPPN Palembang
99	04	Kab. Ogan Komering Ulu	04102	KPKNL Palembang	109	KPPN Baturaja
100	10	Kab. Oku Timur	04102	KPKNL Palembang	109	KPPN Baturaja
101	11	Kab. Oku Selatan	04102	KPKNL Palembang	109	KPPN Baturaja
102	03	Kab. Musi Banyu Asin	04102	KPKNL Palembang	160	KPPN Sekayu
103	09	Kab. Banyuasin	04102	KPKNL Palembang	160	KPPN Sekayu

No	Kode Kab/ Kota	Nama Provinsi/Kabupaten/Kota	Kode KPKNL	Nama KPKNL	Kode KPPN	Nama KPPN
104	07	Kab. Musi Rawas	04103	KPKNL Lahat	070	KPPN Lubuk Linggau
105	55	Kota Lubuk Linggau	04103	KPKNL Lahat	070	KPPN Lubuk Linggau
106	05	Kab. Muara Enim	04103	KPKNL Lahat	144	KPPN Lahat
107	06	Kab. Lahat	04103	KPKNL Lahat	144	KPPN Lahat
108	54	Kota Pagar Alam	04103	KPKNL Lahat	144	KPPN Lahat
109	02	Kab. Bangka	04104	KPKNL Pangkal Pinang	015	KPPN Pangkal Pinang
110	03	Kab. Bangka Barat	04104	KPKNL Pangkal Pinang	015	KPPN Pangkal Pinang
111	04	Kab. Bangka Tengah	04104	KPKNL Pangkal Pinang	015	KPPN Pangkal Pinang
112	05	Kab. Bangka Selatan	04104	KPKNL Pangkal Pinang	015	KPPN Pangkal Pinang
113	51	Kota Pangkalpinang	04104	KPKNL Pangkal Pinang	015	KPPN Pangkal Pinang
114	01	Kab. Belitung	04104	KPKNL Pangkal Pinang	107	KPPN Tanjung Pandan
115	06	Kab. Belitung Timur	04104	KPKNL Pangkal Pinang	107	KPPN Tanjung Pandan
116	01	Kab. Bengkulu Utara	05101	KPKNL Bengkulu	016	KPPN Bengkulu
117	51	Kota Bengkulu	05101	KPKNL Bengkulu	016	KPPN Bengkulu
118	02	Kab. Bengkulu Selatan	05101	KPKNL Bengkulu	121	KPPN Manna
119	04	Kab. Seluma	05101	KPKNL Bengkulu	121	KPPN Manna
120	05	Kab. Kaur	05101	KPKNL Bengkulu	121	KPPN Manna
121	03	Kab. Rejang Lebong	05101	KPKNL Bengkulu	146	KPPN Curup
122	07	Kab. Lebong	05101	KPKNL Bengkulu	146	KPPN Curup
123	08	Kab. Kepahiang	05101	KPKNL Bengkulu	146	KPPN Curup
124	06	Kab. Muko-muko	05101	KPKNL Bengkulu	181	KPPN Mukomuko
125	01	Kab. Lampung Selatan	05103	KPKNL Bandar Lampung	017	KPPN Bandar Lampung
126	06	Kab. Tanggamus	05103	KPKNL Bandar Lampung	017	KPPN Bandar Lampung
127	09	Kab. Pesawaran	05103	KPKNL Bandar Lampung	017	KPPN Bandar Lampung
128	51	Kota Bandar Lampung	05103	KPKNL Bandar Lampung	017	KPPN Bandar Lampung
129	04	Kab. Lampung Barat	05103	KPKNL Bandar Lampung	145	KPPN Liwa
130	03	Kab. Lampung Utara	05104	KPKNL Metro	116	KPPN Kotabumi
131	05	Kab. Tulang Bawang	05104	KPKNL Metro	116	KPPN Kotabumi
132	08	Kab. Way Kanan	05104	KPKNL Metro	116	KPPN Kotabumi
133	02	Kab. Lampung Tengah	05104	KPKNL Metro	126	KPPN Metro Lampung
134	07	Kab. Lampung Timur	05104	KPKNL Metro	126	KPPN Metro Lampung
135	52	Kota Metro	05104	KPKNL Metro	126	KPPN Metro Lampung
136	01	Kab. Serang	06101	KPKNL Serang	020	KPPN Serang
137	02	Kab. Pandeglang	06101	KPKNL Serang	020	KPPN Serang
138	52	Kota Cilegon	06101	KPKNL Serang	020	KPPN Serang
139	03	Kab. Lebak	06101	KPKNL Serang	161	KPPN Rangkasbitung
140	51	Kota Tangerang	06102	KPKNL Tangerang	127	KPPN Tangerang
141	04	Kab. Tangerang	06103	KPKNL Serpong	127	KPPN Tangerang
142	01	Kota Jakarta Pusat	07101 s.d. 07105	KPKNL Jakarta I –V Dibawah koordinasi Kanwil VII DJKN Jakarta		KPPN Jakarta I - V Dibawah koordinasi Kanwil XIII DJPB Jakarta
143	02	Kota Jakarta Utara				
144	03	Kota Jakarta Barat				
145	04	Kota Jakarta Selatan				
146	05	Kota Jakarta Timur				
147	12	Kab. Bandung	08101	KPKNL Bandung	022/095	KPPN Bandung I & II
148	21	Kab. Bandung Barat	08101	KPKNL Bandung	022/095	KPPN Bandung I & II
149	51	Kota Bandung	08101	KPKNL Bandung	022/095	KPPN Bandung I & II
150	61	Kota Cimahi	08101	KPKNL Bandung	022/095	KPPN Bandung I & II
151	13	Kab. Sumedang	08101	KPKNL Bandung	087	KPPN Sumedang
152	08	Kab. Bekasi	08102	KPKNL Bekasi	171	KPPN Bekasi
153	57	Kota Bekasi	08102	KPKNL Bekasi	171	KPPN Bekasi
154	05	Kab. Bogor	08103	KPKNL Bogor	023	KPPN Bogor
155	52	Kota Bogor	08103	KPKNL Bogor	023	KPPN Bogor
156	58	Kota Depok	08103	KPKNL Bogor	023	KPPN Bogor
157	06	Kab. Sukabumi	08103	KPKNL Bogor	128	KPPN Sukabumi
158	07	Kab. Cianjur	08103	KPKNL Bogor	128	KPPN Sukabumi

No	Kode Kab/ Kota	Nama Provinsi/Kabupaten/Kota	Kode KPKNL	Nama KPKNL	Kode KPPN	Nama KPPN
159	53	Kota Sukabumi	08103	KPKNL Bogor	128	KPPN Sukabumi
160	10	Kab. Purwakarta	08104	KPKNL Purwakarta	021	KPPN Purwakarta
161	11	Kab. Subang	08104	KPKNL Purwakarta	021	KPPN Purwakarta
162	09	Kab. Karawang	08104	KPKNL Purwakarta	086	KPPN Karawang
163	15	Kab. Tasikmalaya	08105	KPKNL Tasikmalaya	025	KPPN Tasikmalaya
164	16	Kab. Ciamis	08105	KPKNL Tasikmalaya	025	KPPN Tasikmalaya
165	60	Kota Tasikmalaya	08105	KPKNL Tasikmalaya	025	KPPN Tasikmalaya
166	62	Kota Banjar	08105	KPKNL Tasikmalaya	025	KPPN Tasikmalaya
167	14	Kab. Garut	08105	KPKNL Tasikmalaya	096	KPPN Garut
168	17	Kab. Cirebon	08106	KPKNL Cirebon	024	KPPN Cirebon
169	19	Kab. Indramayu	08106	KPKNL Cirebon	024	KPPN Cirebon
170	54	Kota Cirebon	08106	KPKNL Cirebon	024	KPPN Cirebon
171	18	Kab. Kuningan	08106	KPKNL Cirebon	147	KPPN Kuningan
172	20	Kab. Majalengka	08106	KPKNL Cirebon	147	KPPN Kuningan
173	01	Kab. Semarang	09101	KPKNL Semarang	026/134	KPPN Semarang I & II
174	51	Kota Semarang	09101	KPKNL Semarang	026/134	KPPN Semarang I & II
175	52	Kota Salatiga	09101	KPKNL Semarang	026/134	KPPN Semarang I & II
176	09	Kab. Pati	09101	KPKNL Semarang	097	KPPN Pati
177	13	Kab. Rembang	09101	KPKNL Semarang	097	KPPN Pati
178	19	Kab. Magelang	09101	KPKNL Semarang	115	KPPN Magelang
179	20	Kab. Temanggung	09101	KPKNL Semarang	115	KPPN Magelang
180	55	Kota Magelang	09101	KPKNL Semarang	115	KPPN Magelang
181	03	Kab. Demak	09101	KPKNL Semarang	129	KPPN Kudus
182	10	Kab. Kudus	09101	KPKNL Semarang	129	KPPN Kudus
183	12	Kab. Jepara	09101	KPKNL Semarang	129	KPPN Kudus
184	04	Kab. Grobogan	09101	KPKNL Semarang	163	KPPN Purwodadi
185	14	Kab. Blora	09101	KPKNL Semarang	163	KPPN Purwodadi
186	27	Kab. Sukoharjo	09102	KPKNL Surakarta	028	KPPN Surakarta
187	29	Kab. Wonogiri	09102	KPKNL Surakarta	028	KPPN Surakarta
188	56	Kota Surakarta	09102	KPKNL Surakarta	028	KPPN Surakarta
189	24	Kab. Klaten	09102	KPKNL Surakarta	148	KPPN Klaten
190	25	Kab. Boyolali	09102	KPKNL Surakarta	148	KPPN Klaten
191	26	Kab. Sragen	09102	KPKNL Surakarta	162	KPPN Sragen
192	28	Kab. Karanganyar	09102	KPKNL Surakarta	162	KPPN Sragen
193	02	Kab. Kendal	09104	KPKNL Pekalongan	026/134	KPPN Semarang I & II
194	05	Kab. Pekalongan	09104	KPKNL Pekalongan	072	KPPN Pekalongan
195	06	Kab. Batang	09104	KPKNL Pekalongan	072	KPPN Pekalongan
196	53	Kota Pekalongan	09104	KPKNL Pekalongan	072	KPPN Pekalongan
197	07	Kab. Tegal	09105	KPKNL Tegal	118	KPPN Tegal
198	08	Kab. Brebes	09105	KPKNL Tegal	118	KPPN Tegal
199	11	Kab. Pemasang	09105	KPKNL Tegal	118	KPPN Tegal
200	54	Kota Tegal	09105	KPKNL Tegal	118	KPPN Tegal
201	01	Kab. Bantul	09106	KPKNL Yogyakarta	030	KPPN Yogyakarta
202	02	Kab. Sleman	09106	KPKNL Yogyakarta	030	KPPN Yogyakarta
203	51	Kota Yogyakarta	09106	KPKNL Yogyakarta	030	KPPN Yogyakarta
204	03	Kab. Gunungkidul	09106	KPKNL Yogyakarta	149	KPPN Wonosari
205	04	Kab. Kulonprogo	09106	KPKNL Yogyakarta	176	KPPN Wates
206	22	Kab. Purworejo	09110	KPKNL Purwokerto	027	KPPN Purworejo
207	23	Kab. Kebumen	09110	KPKNL Purwokerto	027	KPPN Purworejo
208	15	Kab. Banyumas	09110	KPKNL Purwokerto	029	KPPN Purwokerto
209	17	Kab. Purbalingga	09110	KPKNL Purwokerto	029	KPPN Purwokerto
210	16	Kab. Cilacap	09110	KPKNL Purwokerto	130	KPPN Cilacap
211	18	Kab. Banjarnegara	09110	KPKNL Purwokerto	164	KPPN Banjarnegara
212	21	Kab. Wonosobo	09110	KPKNL Purwokerto	164	KPPN Banjarnegara
213	01	Kab. Gresik	10101	KPKNL Surabaya	031/135	KPPN Surabaya I & II

No	Kode Kab/ Kota	Nama Provinsi/Kabupaten/Kota	Kode KPKNL	Nama KPKNL	Kode KPPN	Nama KPPN
214	51	Kota Surabaya	10101	KPKNL Surabaya	031/135	KPPN Surabaya I & II
215	19	Kab. Nganjuk	10101	KPKNL Surabaya	034	KPPN Kediri
216	27	Kab. Bojonegoro	10101	KPKNL Surabaya	073	KPPN Bojonegoro
217	29	Kab. Lamongan	10101	KPKNL Surabaya	073	KPPN Bojonegoro
218	28	Kab. Tuban	10101	KPKNL Surabaya	166	KPPN Tuban
219	14	Kab. Pasuruan	10102	KPKNL Sidoarjo	032	KPPN Malang
220	54	Kota Pasuruan	10102	KPKNL Sidoarjo	032	KPPN Malang
221	02	Kab. Mojokerto	10102	KPKNL Sidoarjo	098	KPPN Mojokerto
222	52	Kota Mojokerto	10102	KPKNL Sidoarjo	098	KPPN Mojokerto
223	03	Kab. Sidoarjo	10102	KPKNL Sidoarjo	165	KPPN Sidoarjo
224	13	Kab. Malang	10103	KPKNL Malang	032	KPPN Malang
225	53	Kota Malang	10103	KPKNL Malang	032	KPPN Malang
226	59	Kota Batu	10103	KPKNL Malang	032	KPPN Malang
227	17	Kab. Kediri	10103	KPKNL Malang	034	KPPN Kediri
228	20	Kab. Trenggalek	10103	KPKNL Malang	034	KPPN Kediri
229	57	Kota Kediri	10103	KPKNL Malang	034	KPPN Kediri
230	04	Kab. Jombang	10103	KPKNL Malang	098	KPPN Mojokerto
231	16	Kab. Lumajang	10103	KPKNL Malang	131	KPPN Jember
232	18	Kab. Tulungagung	10103	KPKNL Malang	150	KPPN Blitar
233	21	Kab. Blitar	10103	KPKNL Malang	150	KPPN Blitar
234	56	Kota Blitar	10103	KPKNL Malang	150	KPPN Blitar
235	09	Kab. Bondowoso	10104	KPKNL Jember	035	KPPN Bondowoso
236	10	Kab. Situbondo	10104	KPKNL Jember	035	KPPN Bondowoso
237	15	Kab. Probolinggo	10104	KPKNL Jember	035	KPPN Bondowoso
238	55	Kota Probolinggo	10104	KPKNL Jember	035	KPPN Bondowoso
239	11	Kab. Banyuwangi	10104	KPKNL Jember	100	KPPN Banyuwangi
240	12	Kab. Jember	10104	KPKNL Jember	131	KPPN Jember
241	05	Kab. Sampang	10105	KPKNL Pamekasan	036	KPPN Pamekasan
242	06	Kab. Pamekasan	10105	KPKNL Pamekasan	036	KPPN Pamekasan
243	07	Kab. Sumenep	10105	KPKNL Pamekasan	036	KPPN Pamekasan
244	08	Kab. Bangkalan	10105	KPKNL Pamekasan	036	KPPN Pamekasan
245	22	Kab. Madiun	10106	KPKNL Madiun	033	KPPN Madiun
246	23	Kab. Ngawi	10106	KPKNL Madiun	033	KPPN Madiun
247	24	Kab. Magetan	10106	KPKNL Madiun	033	KPPN Madiun
248	25	Kab. Ponorogo	10106	KPKNL Madiun	033	KPPN Madiun
249	58	Kota Madiun	10106	KPKNL Madiun	033	KPPN Madiun
250	26	Kab. Pacitan	10106	KPKNL Madiun	099	KPPN Pacitan
251	04	Kab. Pontianak	11101	KPKNL Pontianak	042	KPPN Pontianak
252	12	Kab. Kubu Raya	11101	KPKNL Pontianak	042	KPPN Pontianak
253	51	Kota Pontianak	11101	KPKNL Pontianak	042	KPPN Pontianak
254	03	Kab. Sintang	11101	KPKNL Pontianak	079	KPPN Sintang
255	09	Kab. Melawi	11101	KPKNL Pontianak	079	KPPN Sintang
256	06	Kab. Ketapang	11101	KPKNL Pontianak	094	KPPN Ketapang
257	11	Kab. Kayong Utara	11101	KPKNL Pontianak	094	KPPN Ketapang
258	05	Kab. Kapuas Hulu	11101	KPKNL Pontianak	117	KPPN Putussibau
259	02	Kab. Sanggau	11101	KPKNL Pontianak	167	KPPN Sanggau
260	08	Kab. Landak	11101	KPKNL Pontianak	167	KPPN Sanggau
261	10	Kab. Sekadau	11101	KPKNL Pontianak	167	KPPN Sanggau
262	01	Kab. Sambas	11102	KPKNL Singkawang	093	KPPN Singkawang
263	07	Kab. Bengkayang	11102	KPKNL Singkawang	093	KPPN Singkawang
264	52	Kota Singkawang	11102	KPKNL Singkawang	093	KPPN Singkawang
265	01	Kab. Kuala Kapuas	12101	KPKNL Palangkaraya	043	KPPN Palangkaraya
266	10	Kab. Gunung Mas	12101	KPKNL Palangkaraya	043	KPPN Palangkaraya
267	11	Kab. Pulang Pisau	12101	KPKNL Palangkaraya	043	KPPN Palangkaraya
268	51	Kota Palangkaraya	12101	KPKNL Palangkaraya	043	KPPN Palangkaraya

No	Kode Kab/ Kota	Nama Provinsi/Kabupaten/Kota	Kode KPKNL	Nama KPKNL	Kode KPPN	Nama KPPN
269	06	Kab. Katingan	12101	KPKNL Palangkaraya	044	KPPN Sampit
270	02	Kab. Barito Utara	12101	KPKNL Palangkaraya	080	KPPN Buntok
271	03	Kab. Barito Selatan	12101	KPKNL Palangkaraya	080	KPPN Buntok
272	12	Kab. Murung Raya	12101	KPKNL Palangkaraya	080	KPPN Buntok
273	13	Kab. Barito Timur	12101	KPKNL Palangkaraya	080	KPPN Buntok
274	04	Kab. Kotawaringin Timur	12102	KPKNL Pangkalan Bun	044	KPPN Sampit
275	07	Kab. Seruyan	12102	KPKNL Pangkalan Bun	044	KPPN Sampit
276	05	Kab. Kotawaringin Barat	12102	KPKNL Pangkalan Bun	102	KPPN Pangkalan Bun
277	08	Kab. Sukamara	12102	KPKNL Pangkalan Bun	102	KPPN Pangkalan Bun
278	09	Kab. Lamandau	12102	KPKNL Pangkalan Bun	102	KPPN Pangkalan Bun
279	01	Kab. Banjar	12103	KPKNL Banjarmasin	045	KPPN Banjarmasin
280	03	Kab. Tapin	12103	KPKNL Banjarmasin	045	KPPN Banjarmasin
281	06	Kab. Barito Kuala	12103	KPKNL Banjarmasin	045	KPPN Banjarmasin
282	51	Kota Banjarmasin	12103	KPKNL Banjarmasin	045	KPPN Banjarmasin
283	52	Kota Banjarbaru	12103	KPKNL Banjarmasin	045	KPPN Banjarmasin
284	08	Kab. Kotabaru	12103	KPKNL Banjarmasin	081	KPPN Kotabaru
285	10	Kab. Tanah Bumbu	12103	KPKNL Banjarmasin	081	KPPN Kotabaru
286	04	Kab. Hulu Sungai Selatan	12103	KPKNL Banjarmasin	110	KPPN Barabai
287	05	Kab. Hulu Sungai Tengah	12103	KPKNL Banjarmasin	110	KPPN Barabai
288	07	Kab. Tabalong	12103	KPKNL Banjarmasin	151	KPPN Tanjung
289	09	Kab. Hulu Sungai Utara	12103	KPKNL Banjarmasin	151	KPPN Tanjung
290	11	Kab. Balangan	12103	KPKNL Banjarmasin	151	KPPN Tanjung
291	02	Kab. Tanah Laut	12103	KPKNL Banjarmasin	168	KPPN Pelabuhan
292	02	Kab. Pasir	13101	KPKNL Balikpapan	047	KPPN Balikpapan
293	09	Kab. Penajam Paser Utara	13101	KPKNL Balikpapan	047	KPPN Balikpapan
294	52	Kota Balikpapan	13101	KPKNL Balikpapan	047	KPPN Balikpapan
295	07	Kab. Kutai Barat	13102	KPKNL Samarinda	046	KPPN Samarinda
296	10	Kab. Kutai Kertanegara	13102	KPKNL Samarinda	046	KPPN Samarinda
297	51	Kota Samarinda	13102	KPKNL Samarinda	046	KPPN Samarinda
298	03	Kab. Bulungan	13104	KPKNL Tarakan	048	KPPN Tarakan
299	06	Kab. Malinau	13104	KPKNL Tarakan	048	KPPN Tarakan
300	12	Kab. Tana Tidung	13104	KPKNL Tarakan	048	KPPN Tarakan
301	53	Kota Tarakan	13104	KPKNL Tarakan	048	KPPN Tarakan
302	05	Kab. Nunukan	13104	KPKNL Tarakan	152	KPPN Nunukan
303	04	Kab. Berau	13104	KPKNL Tarakan	153	KPPN Tanjung Redep
304	08	Kab. Kutai Timur	13105	KPKNL Bontang	046	KPPN Samarinda
305	54	Kota Bontang	13105	KPKNL Bontang	046	KPPN Samarinda
306	04	Kab. Gianyar	14101	KPKNL Denpasar	037	KPPN Denpasar
307	07	Kab. Badung	14101	KPKNL Denpasar	037	KPPN Denpasar
308	08	Kab. Tabanan	14101	KPKNL Denpasar	037	KPPN Denpasar
309	51	Kota Denpasar	14101	KPKNL Denpasar	037	KPPN Denpasar
310	03	Kab. Klungkung	14101	KPKNL Denpasar	154	KPPN Amlapura
311	01	Kab. Buleleng	14102	KPKNL Singaraja	132	KPPN Singaraja
312	02	Kab. Jembrana	14102	KPKNL Singaraja	132	KPPN Singaraja
313	05	Kab. Karangasem	14102	KPKNL Singaraja	154	KPPN Amlapura
314	06	Kab. Bangli	14102	KPKNL Singaraja	154	KPPN Amlapura
315	04	Kab. Bima	14103	KPKNL Bima	071	KPPN Bima
316	06	Kab. Dompu	14103	KPKNL Bima	071	KPPN Bima
317	52	Kota Bima	14103	KPKNL Bima	071	KPPN Bima
318	05	Kab. Sumbawa	14103	KPKNL Bima	101	KPPN Sumbawa Besar
319	07	Kab. Sumbawa Barat	14103	KPKNL Bima	101	KPPN Sumbawa Besar
320	01	Kab. Lombok Barat	14104	KPKNL Mataram	038	KPPN Mataram
321	02	Kab. Lombok Tengah	14104	KPKNL Mataram	038	KPPN Mataram
322	51	Kota Mataram	14104	KPKNL Mataram	038	KPPN Mataram
323	03	Kab. Lombok Timur	14104	KPKNL Mataram	169	KPPN Selong

No	Kode Kab/ Kota	Nama Provinsi/Kabupaten/Kota	Kode KPKNL	Nama KPKNL	Kode KPPN	Nama KPPN
324	01	Kab. Kupang	14105	KPKNL Kupang	039	KPPN Kupang
325	04	Kab. Timor Tengah Selatan	14105	KPKNL Kupang	039	KPPN Kupang
326	05	Kab. Alor	14105	KPKNL Kupang	039	KPPN Kupang
327	14	Kab. Rote Ndao	14105	KPKNL Kupang	039	KPPN Kupang
328	51	Kota Kupang	14105	KPKNL Kupang	039	KPPN Kupang
329	06	Kab. Sikka	14105	KPKNL Kupang	040	KPPN Ende
330	08	Kab. Ende	14105	KPKNL Kupang	040	KPPN Ende
331	11	Kab. Sumba Timur	14105	KPKNL Kupang	041	KPPN Waingapu
332	12	Kab. Sumba Barat	14105	KPKNL Kupang	041	KPPN Waingapu
333	09	Kab. Ngada	14105	KPKNL Kupang	111	KPPN Ruteng
334	10	Kab. Manggarai	14105	KPKNL Kupang	111	KPPN Ruteng
335	15	Kab. Manggarai Barat	14105	KPKNL Kupang	111	KPPN Ruteng
336	02	Kab. Belu	14105	KPKNL Kupang	172	KPPN Atambua
337	03	Kab. Timor Tengah Utara	14105	KPKNL Kupang	172	KPPN Atambua
338	07	Kab. Flores Timur	14105	KPKNL Kupang	174	KPPN Larantuka
339	13	Kab. Lembata	14105	KPKNL Kupang	174	KPPN Larantuka
340	02	Kab. Gowa	15102	KPKNL Makassar	054/136	KPPN Makassar I & II
341	07	Kab. Maros	15102	KPKNL Makassar	054/136	KPPN Makassar I & II
342	15	Kab. Takalar	15102	KPKNL Makassar	054/136	KPPN Makassar I & II
343	18	Kab. Pangkajene Kepulauan	15102	KPKNL Makassar	054/136	KPPN Makassar I & II
344	51	Kota Makassar	15102	KPKNL Makassar	054/136	KPPN Makassar I & II
345	11	Kab. Bulukumba	15102	KPKNL Makassar	056	KPPN Bantaeng
346	12	Kab. Bantaeng	15102	KPKNL Makassar	056	KPPN Bantaeng
347	13	Kab. Jeneponto	15102	KPKNL Makassar	056	KPPN Bantaeng
348	14	Kab. Selayar	15102	KPKNL Makassar	155	KPPN Benteng
349	10	Kab. Sinjai	15102	KPKNL Makassar	177	KPPN Sinjai
350	03	Kab. Wajo	15103	KPKNL Pare-Pare	055	KPPN Watampone
351	05	Kab. Bone	15103	KPKNL Pare-Pare	055	KPPN Watampone
352	19	Kab. Soppeng	15103	KPKNL Pare-Pare	055	KPPN Watampone
353	01	Kab. Pinrang	15103	KPKNL Pare-Pare	057	KPPN Pare - Pare
354	16	Kab. Barru	15103	KPKNL Pare-Pare	057	KPPN Pare - Pare
355	17	Kab. Sidenreng Rappang	15103	KPKNL Pare-Pare	057	KPPN Pare - Pare
356	52	Kota Pare-pare	15103	KPKNL Pare-Pare	057	KPPN Pare - Pare
357	01	Kab. Majene	15103	KPKNL Pare-Pare	059	KPPN Majene
358	04	Kab. Polewali Mandar	15103	KPKNL Pare-Pare	059	KPPN Majene
359	05	Kab. Mamasa	15103	KPKNL Pare-Pare	059	KPPN Majene
360	21	Kab. Enrekang	15104	KPKNL Palopo	057	KPPN Pare - Pare
361	09	Kab. Luwu	15104	KPKNL Palopo	058	KPPN Palopo
362	22	Kab. Luwu Utara	15104	KPKNL Palopo	058	KPPN Palopo
363	24	Kab. Luwu Timur	15104	KPKNL Palopo	058	KPPN Palopo
364	53	Kota Palopo	15104	KPKNL Palopo	058	KPPN Palopo
365	06	Kab. Tanatoraja	15104	KPKNL Palopo	170	KPPN Makale
366	02	Kab. Mamuju	15104	KPKNL Palopo	178	KPPN Mamuju
367	03	Kab. Mamuju Utara	15104	KPKNL Palopo	178	KPPN Mamuju
368	05	Kab. Konawe Selatan	15105	KPKNL Kendari	060	KPPN Kendari
369	06	Kab. Bombana	15105	KPKNL Kendari	060	KPPN Kendari
370	07	Kab. Wakatobi	15105	KPKNL Kendari	060	KPPN Kendari
371	09	Kab. Konawe	15105	KPKNL Kendari	060	KPPN Kendari
372	10	Kab. Konawe Utara	15105	KPKNL Kendari	060	KPPN Kendari
373	11	Kab. Buton Utara	15105	KPKNL Kendari	060	KPPN Kendari
374	51	Kota Kendari	15105	KPKNL Kendari	060	KPPN Kendari
375	02	Kab. Buton	15105	KPKNL Kendari	103	KPPN Bau-bau
376	52	Kota Bau-bau	15105	KPKNL Kendari	103	KPPN Bau-bau
377	04	Kab. Kolaka	15105	KPKNL Kendari	156	KPPN Kolaka
378	08	Kab. Kolaka Utara	15105	KPKNL Kendari	156	KPPN Kolaka

No	Kode Kab/ Kota	Nama Provinsi/Kabupaten/Kota	Kode KPKNL	Nama KPKNL	Kode KPPN	Nama KPPN
379	03	Kab. Muna	15105	KPKNL Kendari	157	KPPN Raha
380	02	Kab. Minahasa	16101	KPKNL Manado	049	KPPN Manado
381	06	Kab. Minahasa Selatan	16101	KPKNL Manado	049	KPPN Manado
382	07	Kab. Tomohon	16101	KPKNL Manado	049	KPPN Manado
383	10	Kab. Minahasa Tenggara	16101	KPKNL Manado	049	KPPN Manado
384	51	Kota Manado	16101	KPKNL Manado	049	KPPN Manado
385	52	Kota Tomohon	16101	KPKNL Manado	049	KPPN Manado
386	04	Kab. Kepulauan Sangihe	16101	KPKNL Manado	083	KPPN Tahuna
387	09	Kab. Kep. Sangihe Talaud	16101	KPKNL Manado	083	KPPN Tahuna
388	12	Kab. Kep. Siau Tagulandang Biaro	16101	KPKNL Manado	083	KPPN Tahuna
389	03	Kab. Bolaang Mongondow	16101	KPKNL Manado	158	KPPN Kotamobagu
390	11	Kab. Bolaang Mongondow Utara	16101	KPKNL Manado	158	KPPN Kotamobagu
391	54	Kota Kotamobago	16101	KPKNL Manado	158	KPPN Kotamobagu
392	05	Kab. Kepulauan Talaud	16101	KPKNL Manado	179	KPPN Bitung
393	08	Kab. Minahasa Utara	16101	KPKNL Manado	179	KPPN Bitung
394	53	Kota Bitung	16101	KPKNL Manado	179	KPPN Bitung
395	01	Kab. Gorontalo	16102	KPKNL Gorontalo	050	KPPN Gorontalo
396	04	Kab. Bone Bolango	16102	KPKNL Gorontalo	050	KPPN Gorontalo
397	07	Kab. Gorontalo Utara	16102	KPKNL Gorontalo	050	KPPN Gorontalo
398	51	Kota Gorontalo	16102	KPKNL Gorontalo	050	KPPN Gorontalo
399	02	Kab. Boalemo	16102	KPKNL Gorontalo	180	KPPN Marisa
400	03	Kab. Pohuwato	16102	KPKNL Gorontalo	180	KPPN Marisa
401	02	Kab. Donggala	16103	KPKNL Palu	051	KPPN Palu
402	08	Kab. Parigi Moutong	16103	KPKNL Palu	051	KPPN Palu
403	51	Kota Palu	16103	KPKNL Palu	051	KPPN Palu
404	01	Kab. Poso	16103	KPKNL Palu	052	KPPN Poso
405	06	Kab. Morowali	16103	KPKNL Palu	052	KPPN Poso
406	09	Kab. Tojo Una-una	16103	KPKNL Palu	052	KPPN Poso
407	04	Kab. Banggai	16103	KPKNL Palu	053	KPPN Luwuk
408	07	Kab. Banggai Kepulauan	16103	KPKNL Palu	053	KPPN Luwuk
409	03	Kab. Toli-toli	16103	KPKNL Palu	082	KPPN Toli - Toli
410	05	Kab. Buol	16103	KPKNL Palu	082	KPPN Toli - Toli
411	02	Kab. Halmahera Tengah	16104	KPKNL Ternate	062	KPPN Ternate
412	04	Kab. Halmahera Selatan	16104	KPKNL Ternate	062	KPPN Ternate
413	05	Kab. Kepulauan Sula	16104	KPKNL Ternate	062	KPPN Ternate
414	07	Kab. Halmahera Barat	16104	KPKNL Ternate	062	KPPN Ternate
415	51	Kota Ternate	16104	KPKNL Ternate	062	KPPN Ternate
416	53	Kota Tidore Kepulauan	16104	KPKNL Ternate	062	KPPN Ternate
417	03	Kab. Halmahera Utara	16104	KPKNL Ternate	112	KPPN Tobelo
418	06	Kab. Halmahera Timur	16104	KPKNL Ternate	112	KPPN Tobelo
419	04	Kab. Pulau Buru	17101	KPKNL Ambon	061	KPPN Ambon
420	51	Kota Ambon	17101	KPKNL Ambon	061	KPPN Ambon
421	02	Kab. Maluku Tenggara	17101	KPKNL Ambon	084	KPPN Tual
422	05	Kab. Kepulauan Aru	17101	KPKNL Ambon	084	KPPN Tual
423	52	Kota Tual	17101	KPKNL Ambon	084	KPPN Tual
424	03	Kab. Maluku Tenggara Barat	17101	KPKNL Ambon	104	KPPN Saumlaki
425	01	Kab. Maluku Tengah	17101	KPKNL Ambon	173	KPPN Masohi
426	06	Kab. Seram Bagian Barat	17101	KPKNL Ambon	173	KPPN Masohi
427	07	Kab. Seram Bagian Timur	17101	KPKNL Ambon	173	KPPN Masohi
428	01	Kab. Jayapura	17102	KPKNL Jayapura	063	KPPN Jayapura
429	16	Kab. Sarmi	17102	KPKNL Jayapura	063	KPPN Jayapura
430	17	Kab. Keerom	17102	KPKNL Jayapura	063	KPPN Jayapura
431	19	Kab. Pegunungan Bintang	17102	KPKNL Jayapura	063	KPPN Jayapura
432	51	Kota Jayapura	17102	KPKNL Jayapura	063	KPPN Jayapura
433	07	Kab. Merauke	17102	KPKNL Jayapura	068	KPPN Merauke

No	Kode Kab/ Kota	Nama Provinsi/Kabupaten/Kota	Kode KPKNL	Nama KPKNL	Kode KPPN	Nama KPPN
434	13	Kab. Mappi	17102	KPKNL Jayapura	068	KPPN Merauke
435	14	Kab. Asmat	17102	KPKNL Jayapura	068	KPPN Merauke
436	15	Kab. Boven Digoel	17102	KPKNL Jayapura	068	KPPN Merauke
437	08	Kab. Jayawijaya	17102	KPKNL Jayapura	113	KPPN Wamena
438	11	Kab. Puncak Jaya	17102	KPKNL Jayapura	113	KPPN Wamena
439	18	Kab. Tolikara	17102	KPKNL Jayapura	113	KPPN Wamena
440	24	Kab. Yahukimo	17102	KPKNL Jayapura	113	KPPN Wamena
441	01	Kab. Manokwari	17103	KPKNL Sorong	065	KPPN Manokwari
442	06	Kab. Teluk Bintuni	17103	KPKNL Sorong	065	KPPN Manokwari
443	02	Kab. Sorong	17103	KPKNL Sorong	066	KPPN Sorong
444	04	Kab. Sorong Selatan	17103	KPKNL Sorong	066	KPPN Sorong
445	51	Kota Sorong	17103	KPKNL Sorong	066	KPPN Sorong
446	03	Kab. Fak Fak	17103	KPKNL Sorong	067	KPPN Fak - Fak
447	08	Kab. Kaimana	17103	KPKNL Sorong	067	KPPN Fak - Fak
448	12	Kab. Mimika	17103	KPKNL Sorong	141	KPPN Timika
449	02	Kab. Biak-numfor	17106	KPKNL Biak	064	KPPN Biak
450	27	Kab. Supiori	17106	KPKNL Biak	064	KPPN Biak
451	09	Kab. Paniai	17106	KPKNL Biak	085	KPPN Nabire
452	10	Kab. Nabire	17106	KPKNL Biak	085	KPPN Nabire
453	04	Kab. Yapen-waropen	17106	KPKNL Biak	138	KPPN Serui
454	23	Kab. Waropen	17106	KPKNL Biak	138	KPPN Serui

Perubahan atas pemetaan wilayah rekonsiliasi dapat ditetapkan melalui surat Direktur Jenderal.

DIREKTUR JENDERAL,

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal Kekayaan Negara
u.b.
Kepala Bagian Umum

ttd

HADIYANTO
NIP 060076790

Anugrah Komara
NIP 060069280

**PEMETAAN WILAYAH REKONSILIASI BMN BENDAHARA UMUM NEGARA DI
 TINGKAT WILAYAH BERDASARKAN PROVINSI**

No	Kode Pro- vinsi	Nama Provinsi	Kode Kanwil DJKN	Nama Kanwil DJKN	Kode Kanwil DJPb	Nama Kanwil DJPb
1	06	Nangroe Aceh Darussalam	01	Kanwil I DJKN Banda Aceh	01	Kanwil I DJPB Banda Aceh
2	07	Sumatera Utara	02	Kanwil II DJKN Medan	02	Kanwil II DJPB Medan
3	08	Sumatera Barat	03	Kanwil III DJKN Pekanbaru	03	Kanwil III DJPB Padang
4	09	Riau	03	Kanwil III DJKN Pekanbaru	04	Kanwil IV DJPB Pekanbaru
5	32	Kepulauan Riau	03	Kanwil III DJKN Pekanbaru	04	Kanwil IV DJPB Pekanbaru
6	10	Jambi	04	Kanwil IV DJKN Palembang	05	Kanwil V DJPB Jambi
7	11	Sumatera Selatan	04	Kanwil IV DJKN Palembang	06	Kanwil VI DJPB Palembang
8	30	Kepulauan Bangka Belitung	04	Kanwil IV DJKN Palembang	09	Kanwil IX DJPB Pangkal Pinang
9	12	Lampung	05	Kanwil V DJKN Bandar Lampung	07	Kanwil VII DJPB Bandar Lampung
10	26	Bengkulu	05	Kanwil V DJKN Bandar Lampung	08	Kanwil VIII DJPB Bengkulu
11	29	Banten	06	Kanwil VI DJKN Serang	10	Kanwil X DJPB Serang
12	01	DKI Jakarta	07	Kanwil VII DJKN Jakarta	11	Kanwil XI DJPB Jakarta
13	02	Jawa Barat	08	Kanwil VIII DJKN Bandung	12	Kanwil XII DJPB Bandung
14	03	Jawa Tengah	09	Kanwil IX DJKN Semarang	13	Kanwil XIII DJPB Semarang
15	04	DI Yogyakarta	09	Kanwil IX DJKN Semarang	14	Kanwil XIV DJPB Jogjakarta
16	05	Jawa Timur	10	Kanwil X DJKN Surabaya	15	Kanwil XV DJPB Surabaya
17	13	Kalimantan Barat	11	Kanwil XI DJKN Pontianak	16	Kanwil XVI DJPB Pontianak
18	14	Kalimantan Tengah	12	Kanwil XII DJKN Banjarmasin	17	Kanwil XVII DJPB Palangkaraya
19	15	Kalimantan Selatan	12	Kanwil XII DJKN Banjarmasin	18	Kanwil XVIII DJPB Banjarmasin
20	16	Kalimantan Timur	13	Kanwil XIII DJKN Samarinda	19	Kanwil XIX DJPB Samarinda
21	22	Bali	14	Kanwil XIV DJKN Denpasar	20	Kanwil XX DJPB Denpasar
22	23	Nusa Tenggara Barat	14	Kanwil XIV DJKN Denpasar	21	Kanwil XXI DJPB Mataram
23	24	Nusa Tenggara Timur	14	Kanwil XIV DJKN Denpasar	22	Kanwil XXII DJPB Kupang
24	19	Sulawesi Selatan	15	Kanwil XV DJKN Makassar	23	Kanwil XXIII DJPB Makasar
25	20	Sulawesi Tenggara	15	Kanwil XV DJKN Makassar	25	Kanwil XXV DJPB Kendari
26	34	Sulawesi Barat	15	Kanwil XV DJKN Makassar	23	Kanwil XXIII DJPB Makasar
27	17	Sulawesi Utara	16	Kanwil XVI DJKN Manado	27	Kanwil XXVII DJPB Manado
28	18	Sulawesi Tengah	16	Kanwil XVI DJKN Manado	24	Kanwil XXIV DJPB Palu
29	28	Maluku Utara	16	Kanwil XVI DJKN Manado	28	Kanwil XXVIII DJPB Ternate
30	31	Gorontalo	16	Kanwil XVI DJKN Manado	26	Kanwil XXVI DJPB Gorontalo
31	21	Maluku	17	Kanwil XVII DJKN Jayapura	29	Kanwil XXIX DJPB Ambon
32	25	Papua	17	Kanwil XVII DJKN Jayapura	30	Kanwil XXX DJPB Jayapura
33	33	Papua Barat	17	Kanwil XVII DJKN Jayapura	30	Kanwil XXX DJPB Jayapura

Perubahan atas pemetaan wilayah rekonsiliasi dapat ditetapkan melalui surat Direktur Jenderal.

DIREKTUR JENDERAL,

Salinan sesuai dengan aslinya
 Sekretaris Direktorat Jenderal Kekayaan Negara
 u.b.

ttd

Kepala Bagian Umum

HADIYANTO
 NIP 060076790

Anugrah Komara
 NIP 060069280