



LAPORAN

BARANG MILIK DAERAH

Tahun
2019



BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH

B P S D M D

PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT



bpsdmd.ntbprov.go.id



bpsdm@ntbprov.go.id



[@BPSDMDNTB](https://www.facebook.com/BPSDMDNTB)



[BPSDMD Pemerintah Provinsi NTB](#)



[bpsdmd_provincintb](#)



[bpsdmd_ntb](#)

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kehadiran Allah SWT Laporan Barang Milik Daerah ini bisa disusun dengan keputusan Menteri Dalam Negeri, Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat harapan kami laporan ini dapat bermanfaat dan berguna sebagai acuan membuat laporan yang akuntabel informasi yang transparansi dan terbuka di era keterbukaan informasi seperti sekarang ini.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, dan Peraturan Gubernur Nomor 2 Tahun 2010 Tentang Tata Cara Pelaksanaan, Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah, Serta Peraturan Gubernur Nomor 39 Tahun 2011 Tentang Tata Cara Penatausahaan Barang Milik Daerah (BMD) diwajibkan menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Milik Daerah (BMD) kepada semua OPD Lingkup Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat sebagaimana dibuat Laporan Barang Milik Daerah Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Dengan Laporan Tahunan Barang Milik Daerah (BMD) Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat telah disusun sesuai dengan ketentuan agar mendapatkan laporan tahunan yang sesuai dengan peraturan Menteri Dalam Negeri dan Peraturan Daerah serta Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat.

Laporan Barang Milik Daerah (BMD) diharapkan dapat memberikan informasi yang berguna kepada para pengguna Laporan khususnya sebagai sarana untuk meningkatkan akuntabilitas/pertanggungjawaban dan transparansi pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Disamping itu Laporan Barang Milik Daerah (BMD) ini juga dimaksudkan untuk memberikan informasi kepada semua manajemen dalam mengamnlil keputusan serta usaha untuk mewujudkan tata kelola Pemerintahan yang baik (good governance).

Semoga Laporan Barang Milik Daerah (BMD) ini bermanfaat agar menjadi acuan untuk mendapatkan akuntabilitas informasi dan transparansi Barang Milik Daerah (BMD) khususnya pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Mataram, Maret 2020

**KEPALA BADAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**

TRI BUDIPRAYITNO
Pembina Utama Muda
NIP. 19681016 198803 1003

DAFTAR ISI

●	KATA PENGANTAR	I
●	DAFTAR ISI	II
●	DAFTAR TABEL	III
●	DAFTAR LAMPIRAN	IV

BAB I.	PENDAHULUAN	
	I.1. Latar Belakang	1
	I.2. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan BMD	2
	I.3. Dasar Hukum	3
BAB II.	KEBIJAKAN AKUNTANSI BMD	
	II.1. Aset Tetap	1
	II.2. Persediaan	2
BAB III.	LAPORAN BARANG MILIK DAERAH (BMD)	
	III.1 Proses Penyusunan Laporan	1
	III.2 Laporan Barang Milik Daerah (BMD)	2
BAB IV.	PENUTUP	

DAFTAR TABEL

- **Daftar 1** Daftar Barang Milik Daerah eks BKD Diklat yang dihibahkan ke BPSDM Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat s/d 31 Desember 2018

- **Daftar 1** Daftar Barang Milik Daerah yang diperoleh melalui Realisasi Belanja Daerah melalui DPA BPSSDMD Provinsi Nusa Tenggara Barat s/d 31 Desember 2018

- **Daftar 1** Daftar Barang Milik Daerah yang diperoleh melalui Realisasi Belanja Daerah melalui DPA BPSSDMD Provinsi Nusa Tenggara Barat s/d 31 Desember 2019

DAFTAR LAMPIRAN

1. Rekonsiliasi Pengadaan Barang Tahun 2019 Semester 1
2. Kertas Kerja Aset dan ATK Semester 1
3. Rekonsiliasi Persediaan Tahun 2019 Semester 1
4. Stock Opname Semester 1
5. Buku Pengadaan Barang Semester 1
6. Rekonsiliasi Pengadaan Barang Tahun 2019 Semester 2
7. Kertas Kerja Aset dan ATK Semester 2
8. Rekonsiliasi Persediaan Tahun 2019 Semester 2
9. Stock Opname Semester 2
10. Buku Pengadaan Barang Semester 2
11. Inventaris Gabungan Tahun 2019
12. Penyusutan Aset Semester 1
13. Penyusutan Aset Semester 2
14. Rekapitulasi Kartu Inventaris Barang (KIB) a
15. Rekapitulasi Kartu Inventaris Barang (KIB) b
16. Rekapitulasi Kartu Inventaris Barang (KIB) c
17. Rekapitulasi Kartu Inventaris Barang (KIB) d
18. Rekapitulasi Kartu Inventaris Barang (KIB) e
19. Buku Penerimaan Semester 1
20. Buku Pengeluaran Semester 1
21. Buku Persediaan Semester 1
22. Buku Penerimaan Semester 2
23. Buku Pengeluaran Semester 2
24. Buku Persediaan Semester 2

BAB I. PENDAHULUAN

I.1. Latar Belakang

Aset merupakan sumberdaya ekonomi yang dimiliki dari kegiatan ekonomi di masa lalu, keberadaan aset memberi manfaat ekonomi atau keuntungan sosial yang akan diperoleh di masa datang karena sifatnya yang memiliki nilai finansial. Aset termasuk sumber non keuangan yang diperlukan untuk pelayanan publik dan juga merupakan sumber yang dipertahankan atau dipelihara sehubungan dengan nilai sejarah budaya.

Aset daerah diperoleh dari dua sumber, yakni dari APBD dan dari luar APBD. Secara singkat aset yang bersumber dari pelaksanaan APBD merupakan *output/outcome* dari terealisasinya belanja modal dalam satu tahun anggaran. Sedangkan aset yang bersumber dari luar pelaksanaan APBD dalam hal ini pemerolehan aset tidak dikarenakan adanya realisasi anggaran daerah, baik anggaran belanja modal maupun belanja pegawai dan belanja barang dan jasa.

Pengelolaan aset daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, Peraturan Daerah Nomor 11 tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah .

Dalam Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah, BMD merupakan bagian dari asset Pemerintah Daerah yang berwujud, BMD meliputi unsur-unsur aset lancar, aset tetap, aset lainnya dan aset bersejarah. Asetlancar adalah aset yang diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untukdijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakandalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Sedangkanasset lainnya adalah aset yang tidak bisa dikelompokkan ke dalam aset lancar maupun aset tetap.

Adapun aset bersejarah merupakan aset yang mempunyai ketetapan hukum sebagai asset bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan dan sejarah. Aset bersejarah tidak wajib disajikan di dalam neraca tetapi harus diungkapkan dalam catatan atas laporankeuangan.BMD yang berupa aset lancar adalah Persediaan. Sedangkan BMD yang berupa aset tetapmeliputi tanah; Peralatan dan Mesin; Gedung dan Bangunan; Jalan, Irigasi, dan Jaringan;Aset Tetap Lainnya; serta Konstruksi Dalam Pengerjaan. BMDyang berupa aset tetap yangtidak digunakan lagi/dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah dimasukkan ke dalam posaset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

Secara tersurat dalam Peraturan Daerah Nomor 11 tahun 2017 disebutkan bahwa Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Kuasa Pengguna Barang adalah Kepala Unit Kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik baiknya .Dalam rangka pertanggungjawaban, Penggunaan Barang Milik Daerah, Kuasa Pengguna Barangmelaksanakan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Daerah (SIMAKBMD) yang dilaksanakansecara simultan dalam rangka menyusun laporan pertanggungjawaban Barang Milik Daerah pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah.

I.2. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan BMD

Maksud dari penyusunan Laporan Barang Milik Daerah Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat adalah untuk menyediakan berbagai informasi yang relevan mengenai pengelolaan Barang Milik Daerah, disamping mendukung pelaksanaan pertanggungjawaban belanja keuangan. Oleh karena itu, keluaran SIMAK-BMD juga memberikan manfaat kepada Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang dalam tugas-tugas manajerialnya.

SIMAK-BMD diselenggarakan oleh unit organisasi Akuntansi BMD dengan prinsip-prinsip:

- a. Ketaatan, yaitu SIMAK-BMD diselenggarakan sesuai peraturan perundang-undangan dan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Apabila prinsip akuntansi bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, maka yang diikuti adalah ketentuan perundang-undangan.
- b. Konsistensi, yaitu SIMAK-BMD dilaksanakan secara berkesinambungan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- c. Kemampubandingan, yaitu SIMAK-BMD menggunakan klasifikasi standar sehingga menghasilkan laporan yang dapat dibandingkan antar periode akuntansi.
- d. Materialitas, yaitu SIMAK-BMD dilaksanakan dengan tertib dan teratur sehingga seluruh informasi yang mempengaruhi keputusan dapat diungkapkan.
- e. Obyektif, yaitu SIMAK-BMD dilakukan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.
- f. Kelengkapan, yaitu SIMAK-BMD mencakup seluruh transaksi BMD yang terjadi. Laporan yang tersaji dalam SIMAK-BMD merupakan penunjang dari terciptanya Laporan Keuangan yang baik dan tepat secara keseluruhan, karena anggaran yang dikeluarkan untuk Belanja Modal khususnya dan belanja barang yang dikapitalisasi dan yang menjadi Barang Persediaan semua diinventarisir dan dilaporkan melalui SIMAK-BMD.

Adapun tujuan penyusunan laporan Barang Milik Daerah Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat ini adalah menyajikan informasi mengenai proses penatausahaan barang sebagai penunjang dari tersusunnya laporan keuangan yang kredibel dan transparan serta menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas atas pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dengan.:

I.3. Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana yang telah di ubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96 Tahun 2007 tentang Tatacara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan dan Pemindah tanganan Barang Milik Negara/Daerah;
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 97 Tahun 2007 tentang Kodefikasi Barang Milik Negara/Daerah;
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 120 Tahun 2007 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara/ Daerah;
6. Peraturan Bersama Menteri Keuangan Dan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor: 186/Pmk.06/2009 Nomor: 24 Tahun 2009 Tentang Pensertipikatan Barang Milik Negara Berupa Tanah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
8. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 11 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik daerah.

III. KEBIJAKAN AKUNTANSI BMD

Pada dasarnya kebijakan akuntansi Barang Milik Daerah (BMD) dan Pelaksanaan pelaporannya dilaksanakan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah dan Sistem Akuntansi Instansi, hal ini sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah dan Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah.

Barang adalah bagian dari kekayaan Daerah yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai/dihitung/diukur dan ditimbang, tidak termasuk uang dan surat berharga. Menurut Undang-undang nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, Barang Milik Daerah (BMD) adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

BMD memiliki jenis dan variasi yang sangat beragam, baik dalam hal tujuan perolehannya maupun masa manfaat yang diharapkan. Oleh karena itu, dalam perlakuan akuntansinya ada BMD yang dikategorikan sebagai aset lancar dan ada pula yang di golongan sebagai aset tetap bahkan aset lainnya.

BMD yang dikategorikan sebagai aset lancar apabila diharapkan segera dipakai atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. BMD yang memenuhi kriteria ini diperlakukan sebagai Persediaan.

Sedangkan BMD yang dikategorikan sebagai aset tetap apabila mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal Kuasa Pengguna Barang, dan diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan. BMD yang memenuhi kriteria tersebut bisa meliputi Tanah; Peralatan dan Mesin; Gedung dan Bangunan; Jalan, Irigasi, dan Jaringan; Aset Tetap Lainnya; serta Konstruksi dalam Pengerjaan. Sedangkan BMD berupa aset tetap yang sudah dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah digolongkan sebagai aset lain-lain.

Dalam sistem akuntansi pemerintah Daerah, kebijakan akuntansi BMD mencakup masalah pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan. Berdasarkan kepada hal tersebut di atas untuk Pengelolaan dan pelaporan Barang Milik Daerah terdapat 2 Klasifikasi Barang Milik Daerah yang harus dilakukan pengelolaan dan pelaporannya.

3.1. Aset Tetap

A. Tanah

Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Tanah yang dimiliki atau dikuasai oleh instansi pemerintah di luar negeri, misalnya tanah yang digunakan Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri, hanya diakui bila kepemilikan tersebut berdasarkan isi perjanjian penguasaan dan hukum serta perundang-undangan yang berlaku di negara tempat Perwakilan Republik Indonesia berada yang bersifat permanen.

B. Gedung dan Bangunan

Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang dibeli atau dibangun dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Termasuk dalam kategori Gedung dan Bangunan adalah BMD yang berupa Bangunan Gedung, Bangunan Menara, Rambu-rambu, serta Tugu Titik Kontrol.

C. Peralatan dan Mesin

Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor yang nilainya signifikan dan masamannya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai. Wujud fisik Peralatan dan Mesin bisa meliputi: Alat Besar, Alat Angkutan, Alat Bengkel dan Alat Ukur, Alat Pertanian, Alat Kantor dan Rumah Tangga, Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar, Alat Kedokteran dan Kesehatan, Alat Laboratorium, Alat Persenjata, Komputer, Alat Eksplorasi, Alat Pemboran, Alat Produksi, Pengelolaan dan Pemurnian, Alat Bantu Eksplorasi, Alat Keselamatan Kerja, Alat Peraga, serta Unit Proses/Produksi.

D. Jalan, Irigasi, dan Jaringan

Jalan, irigasi, dan Jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. BMN yang termasuk dalam kategori aset ini adalah Jalan dan Jembatan, Bangunan Air, Instalasi, dan Jaringan.

E. Aset Tetap Lainnya

Aset Tetap Lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok Tanah; Peralatan dan Mesin; Gedung dan Bangunan; Jalan, Irigasi dan Jaringan, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. BMD yang termasuk dalam kategori aset ini adalah Koleksi Perpustakaan/ Buku, Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olah Raga, Hewan, Ikan dan Tanaman. Termasuk dalam kategori Aset Tetap Lainnya adalah Aset Tetap Renovasi, yaitu nilai renovasi atas aset tetap yang bukan miliknya.

F. Konstruksi Dalam Pengerjaan

Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan atau belum selesai perolehannya pada tanggal pelaporan. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai.

G. Aset Barang Bersejarah (Heritage Assets)

Aset Barang Bersejarah (heritage assets) tidak disajikan di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Barang Milik Daerah. Beberapa aset tetap dijelaskan sebagai aset Barang Bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan, dan sejarah. Contoh dari aset Barang Bersejarah adalah bangunan Barang Bersejarah, monumen, tempat-tempat purbakala (archaeological sites) seperti candi, dan karya seni (works of art). Karakteristik-karakteristik di bawah ini sering dianggap sebagai ciri khas dari suatu aset Barang Bersejarah :

- a. Nilai kultural, lingkungan, pendidikan, dan sejarahnya tidak mungkin secara penuh dilambungkan dengan nilai keuangan berdasarkan harga pasar;
- b. Peraturan dan hukum yang berlaku melarang atau membatasi secara ketat pelepasannya untuk dijual;
- c. Tidak mudah untuk diganti dan nilainya akan terus meningkat selama waktu berjalan walaupun kondisi fisiknya semakin menurun;
- d. Sulit untuk mengestimasi masa manfaatnya. Untuk beberapa kasus dapat mencapai ratusan tahun.

3.2 Persediaan

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang habis pakai seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.

Persediaan dapat meliputi barang konsumsi, amunisi, bahan untuk pemeliharaan, suku cadang, persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga, pita cukai dan leges, bahan baku, barang dalam proses/setengah jadi, tanah/bangunan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.

IV. LAPORAN BARANG MILIK DAERAH (BMD)

4.1. Proses Penyusunan Laporan

Proses yang dilakukan dalam menyusun laporan Barang Milik Daerah (BMD) ini berjenjang mulaidari setiap satuan kerja (Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang/UAKPB) sesuai denganPeraturan Menteri Keuangan Nomor 171 Tahun 2007 tentang Sistem Akuntansi Instansi danLaporan Barang Miliki Daerah Pemerintah Pusatdan Daerah, di tingkat inilah dituntut ketelitian dan ketepatan dalammenginventarisir dan membukukan data setiap Barang Milik Daerah yang diperoleh maupunyang dikeluarkan, dengan cara menginput setiap perolehan, penatausahaan dan pemanfaatanBarang Milik Daerah dan Barang Persediaan dengan menggunakan Aplikasi SIMAK-BMD tingkatUAKPB (Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang) dan Aplikasi Barang Persediaan.Proses berawal dari penginputan data BMD di setiap SKPD dengan berdasar kepadaBerita Acara Serah Terima Barang (BAST), data kontrak pekerjaan, SPM, SP2D (untuk yangperolehan pembelian) dan data-data pendukung lainnya. Hal tersebut berlaku juga untukBarang Persediaan.

Data BMD yang sudah diinput tersebut, yang didalamnya juga termasuk nilai persediaankemudian dilakukan rekon internal antara bagian barang dengan bagian keuangan untukmencocokkan neraca, terutama untuk mengecek keakuratan data BMD perolehan pembelian.Kemudian data yang sudah sama hasil rekonsiliasi internal kemudian dilakukan rekonsiliasidengan BPKAD Provinsi Nusa Tenggara Barat setempat. Hasil dari rekonsiliasidengan BPKAD Provinsi Nusa Tenggara Barat diterbitkan BAR yang kemudian data (ADK Backup) SIMAK-BMD Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Proses selanjutnya di BPKAD Provinsi Nusa Tenggara Barat dilakukan kompilasi dengan cara penerimaanADKmenggunakan aplikasi SIMAK-BMD tingkat UAPPBD (Unit Akuntansi Pembantu PenggunaBarang Daerah). Proses yang sama yaitu melakukan rekonsiliasi intenal BPSDMD NTB denganbagian BPKAD NTB, kemudian hasilnya dilakukan rekonsiliasi berikutnya dengan BPSDMD NTB.

4.2. Laporan Barang Milik Daerah (BMD)

Barang Milik Daerah Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia DaerahProvinsi Nusa Tenggara Barat berasal dari BMD eks BKD Diklat yang telah dihibahkan kedalam pengelolaan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat dan dari Realisasi Belanja Daerah melalui DPA SKPD Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Daftar Jenis Barang yang dihibahkan oleh Eks BKD Diklat sampai dengan Desember 2018 adalah sebagai berikut :

Daftar 1 : Daftar Barang Milik Daerah eks BKD Diklat yang dihibahkan ke BPSDM Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat s/d 31 Desember 2018

No	Nama Aset	Volume	Tahun perolehan	Nilai Perolehan	Nilai Penyusutan	Nilai Buku	KET
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Micro Bus 1	1 unit	2016	460.814.500	99.843.142	360.971.358	
2	Mini Bus	1 unit	2002	91.000.000	91.000.000	0	
3	Mini Bus	1 unit	2004	152.800.000	152.800.000	0	
4	Mini Bus	1 unit	2016	60.096.208	98.051.708	281.503.292	
5	Mini Bus	1 unit	2005	173.500.000	173.500.000	0	
6	Mini Bus	1 unit	2004	174.800.000	174.800.000	0	
7	Mini Bus	1 unit	2001	145.500.000	145.500.000	0	
8	Mini Bus	1 unit	2012	172.450.000	107.781.250	64.668.150	
9	Sepeda Motor	1 unit	1995	4.300.000	4.300.000	0	
10	Sepeda Motor	1 unit	2005	12.750.000	12.750.000	0	
11	Sepeda Motor	1 unit	2000	9.275.000	9.275.000	0	
12	Sepeda Motor	1 unit	2006	13.000.000	13.000.000	0	
13	Sepeda Motor	1 unit	2000	9.700.000	9.700.000	0	
14	Sepeda Motor	1 unit	2002	11.500.000	11.500.000	0	
15	Sepeda Motor	1 unit	2000	8.278.000	8.278.000	0	
16	Sepeda Motor	1 unit	1995	4.900.000	4.900.000	0	

17	Sepeda Motor	1 unit	2002	12.750.000	12.750.000	0	
18	Sepeda Motor	1 unit	2002	12.000.000	12.000.000	0	
19	Sepeda Motor	1 unit	2003	12.000.000	12.000.000	0	
20	Sepeda Motor	1 unit	2003	11.500.000	11.500.000	0	
21	Sepeda Motor	1 unit	2002	12.565.000	12.565.000	0	
22	Sepeda Motor	1 unit	2001	12.000.000	12.000.000	0	
23	Sepeda Motor	1 unit	1996	4.000.000	4.000.000	0	
24	Lap Top	1 unit	2008	16.000.000	16.000.000	0	
25	Lap Top	1 unit	2008	43.600.000	43.600.000	0	
26	Lap Top	1 unit	2004	19.200.000	19.200.000	0	
27	Lap Top	1 unit	2014	5.970.000	5.970.000	0	
28	Lap Top	1 unit	2014	5.970.000	5.970.000	0	
29	Lap Top	1 unit	2014	6.850.000	6.850.000	0	
28	Lap Top	1 unit	2014	6.850.000	6.850.000	0	
29	Lap Top	1 unit	2014	6.850.000	6.850.000	0	
30	Lap Top	1 unit	2015	5.750.000	5.510.417	239.583	
31	Lap Top	1 unit	2015	5.750.000	5.510.417	239.583	
32	Lap Top	1 unit	2015	5.750.000	5.510.417	239.583	
33	Lap Top	1 unit	2015	5.750.000	5.510.417	239.583	
34	Lap Top	1 unit	2015	5.750.000	5.510.417	239.583	
35	Lap Top	1 unit	2016	8.325.000	4.335.938	3.989.062	
36	Lap Top	1 unit	2016	8.325.000	4.335.938	3.989.062	
37	Lap Top	1 unit	2016	8.325.000	4.335.938	3.989.062	
38	Lap Top	1 unit	2016	8.325.000	4.335.938	3.989.062	
39	Lap Top	1 unit	2016	8.325.000	4.335.938	3.989.062	
40	Lap Top	1 unit	2016	8.325.000	4.335.938	3.989.062	
41	Lap Top	1 unit	2016	8.325.000	4.335.938	3.989.062	
42	Lap Top	1 unit	2016	8.325.000	4.335.938	3.989.062	
43	Lap Top	1 unit	2016	8.325.000	4.335.938	3.989.062	
44	Lap Top	1 unit	2016	8.325.000	4.335.938	3.989.062	
45	Lap Top	1 unit	2002	28.700.000	28.700.000	0	
46	Lap Top	1 unit	2010	6.396.000	6.396.000	0	
47	Lap Top	1 unit	2010	6.396.000	6.396.000	0	
48	Lap Top	1 unit	2010	6.396.000	6.396.000	0	
49	Lap Top	1 unit	2015	5.750.000	5.510.417	239.583	
50	Lap Top	1 unit	2007	18.600.000	18.600.000	0	

Sedangkan daftar jenis barang yang diperoleh melalui Realisasi belanja Daerah melalui DPA Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat sampai dengan Desember 2018 adalah sebagai berikut :

Daftar 2 : Daftar Barang Milik Daerah yang diperoleh melalui Realisasi Belanja Daerah melalui DPA BPSDMD Provinsi Nusa Tenggara Barat sampai dengan Desember 2018

No	Nama Aset	Volume	Tahun perolehan	Nilai Perolehan	Nilai Penyusutan	Nilai Buku	KET
1	Lemari Besi	5 Unit	2017	17.050.000	17.050.000	0	
2	Rak Besi	5 Unit	2017	17.050.000	17.050.000	0	
3	Proyektor	3 Unit	2017	20.790.000	20.790.000	0	
4	Rak Kayu	1 Unit	2017	770.000	770.000	0	
5	Lap Top	6 Unit	2017	52.800.000	52.800.000	0	
6	Printer	3 Unit	2017	4.950.000	4.950.000	0	
7	Printer	1 Unit	2017	1.980.000	1.980.000	0	
8	mushalla	1 Unit	2017	596.138.400	596.138.400	0	
9	Mini Bus	1 Unit	2017	187.300.000	187.300.000	0	
10	Mini Bus	1 Unit	2017	278.800.000	278.800.000	0	
11	Kendaraan Roda 3	1 Unit	2017	26.000.000	26.000.000	0	
12	Mesin Tik	1 Unit	2017	1.650.000	1.650.000	0	
13	Rak Laundry	2 Unit	2017	9.600.000	9.600.000	0	
14	Kursi Tamu	1 set	2017	6.750.000	6.750.000	0	
15	Meja Belajar	73 Buah	2017	43.800.000	43.800.000	0	
16	Meja Laundry	1 Buah	2017	2.350.000	2.350.000	0	
17	Meja Setrika	2 Buah	2017	900.000	900.000	0	
18	Mimbar Tempat Ibadah	1 Set	2017	6.500.000	6.500.000	0	
19	Kursi Set Cukil	1 Set	2017	14.000.000	14.000.000	0	
20	Lemari	33 Buah	2017	107.250.000	107.250.000	0	
21	Meja Kerja Es.III	1 Buah	2017	3.146.000	3.146.000	0	
22	Meja Kerja Es.IV	3 Buah	2017	8.580.000	8.580.000	0	
23	Meja Kerja Kecil	9 Buah	2017	10.971.000	10.971.000	0	

24	Kursi Kerja Es.III	1 Buah	2017	2.403.000	2.403.000	0	
25	Kursi Kerja Es.IV	3 Buah	2017	6.150.000	6.150.000	0	
26	Meja Laundry	1 Buah	2017	960.000	960.000	0	
27	Meja Rapat Pim	8 Buah	2017	49.920.000	49.920.000	0	
28	Meja Rapat Lipat	60 Buah	2017	166.800.000	166.800.000	0	
29	Meja Kelas Folding	120 Buah	2017	333.600.000	333.600.000	0	
30	Meja Kantor	24 Buah	2017	125.800.000	125.800.000	0	
31	Kursi Pim Sidang	8 Buah	2017	33.800.000	33.800.000	0	
32	Kursi Besi Panjang	12 Buah	2017	32.940.000	32.940.000	0	
33	Troli Kebersihan	4 Buah	2017	12.000.000	12.000.000	0	
34	Troli Laundry	2 Buah	2017	5.600.000	5.600.000	0	
35	Troli Barang	2Buah	2017	1.700.000	1.700.000	0	
36	AC 5 PK	1 Unit	2017	21.000.000	21.000.000	0	
37	ASUS Zenfon 3 MAX	1 Unit	2017	3.000.000	3.000.000	0	
38	TV LCD Samsung	2 Buah	2017	22.600.000	22.600.000	0	
39	FingerPrint Kana	4 Buah	2017	11.600.000	11.600.000	0	
40	Karpert R. Fitnes	16 M	2017	8.504.000	8.504.000	0	
41	Karpet T. Ibadah	200 M	2017	90.000.000	90.000.000	0	
42	Cermin R. Fitness	1 Paket	2017	19.950.000	19.950.000	0	
43	Kaca Filter	2 Paket	2017	7.700.000	7.700.000	0	
44	Lap Top	4 Buah	2017	35.600.000	35.600.000	0	
45	Printer	2 Buah	2017	5.800.000	5.800.000	0	
46	Papan Tulis LCD	2 Buah	2017	10.000.000	10.000.000	0	
47	Sound System R. Rapat	1 Set	2017	48.000.000	48.000.000	0	
48	Sound System R. Fitness	1 Set	2017	9.500.000	9.500.000	0	
49	Mic Podium	6 Buah	2017	3.000.000	3.000.000	0	
50	Sound System T. Ibadah	1 Set	2017	7.200.000	7.200.000		
51	Camera Canon 1300D	1 Buah	2017	9.000.000	9.000.000	0	
52	GYM SUPER SHGI 12000 s	1 Unit	2017	9.500.000	9.500.000	0	
53	Sepeda Fitness	1 Unit	2017	4.500.000	4.500.000	0	
54	TREADMILL Dimensi :unfold	1 Unit	2017	12.500.000	12.500.000	0	
55	TREADMILL Assembly	1 Unit	2017	15.000.000	15.000.000	0	
56	TREADMILL Operating	1 Unit	2017	12.500.000	12.500.000	0	
57	DOWMBLE Besi	2 Set	2017	2.200.000	2.200.000	0	
58	DOWMBLE Plastik	2 Set	2017	100.000	100.000	0	
59	Meja Pimpong	2 Buah	2017	16.000.000	16.000.000	0	
60	Bat Pimpong	8 Buah	2017	14.000.000	14.000.000	0	
61	Raket Tennis	4 Buah	2017	29.000.000	29.000.000	0	
62	Rambu-rambu bahan Acrylic	1 Paket	2017	48.500.000	48.500.000	0	
63	Kerangka Sepanduk	1 Paket	2017	4.500.000	4.500.000	0	
64	Pembuatan Sumur bor dan Pompa air	1 Paket	2017	4.500.000	4.500.000		
65	Pembangunan Tempat Olahraga	1 Buah	2017	49.885.000	49.885.000	0	
66	Pembangunan Taman Mushalla	1 Buah	2017	95.576.000	95.576.000	0	
67	Pembangunan Tempat Cuci Piring	1 Paket	2017	77.611.000	77.611.000	0	
68	Lap Top	6 Unit		53.400.000	53.400.000	0	
69	Sepray Asrama	200 Buah	2018.	23.600.000	23.600.000	0	
70	Pembangunan Pagar/ Gapura	1 Paket	2018	222.171.000	222.171.000	0	

Untuk nilai Barang Persediaan pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat pada semester I dan semester II tahun2018 dapat dilihat pada daftar stock opname barang semester I dan semester II tahun 2018 pada lampiran laporan Barang Miloik Daerah Tahun 2018.

Daftar 3 : Daftar Barang Milik Daerah yang diperoleh melalui Realisasi Belanja Daerah melalui DPA BPSDMD Provinsi Nusa Tenggara Barat sampai dengan Desember Tahun 2019

No	Nama Aset	Volume	Tahun perolehan	Nilai Perolehan	Nilai Penyusutan	Nilai Buku	KET
1	AC 1 PK R32 RV/ Standar/FTV25BXV14	12 Buah	2019	5.425.000,00	5.425.000,00	0	
2	Filing Kabinet	30 Buah	2019	3.090.000,00	3.090.000,00	0	
3	Lemari Arsip besi	5 Buah	2019	2.500.000,00	2.500.000,00	0	
4	Papan Struktur Organisasi Movitex, papan Movitex 180x240 cm	192 pnl	2019	32.700	32.700	0	
5	Papan Struktur Organisasi Movitex, movitek huruf 1 -1/4	500 pcs	2019	3.000	3.000	0	
6	Papan Struktur Organisasi Movitex, Movitex symbol	100 pcs	2019	4500	4500	0	
7	Papan Struktur Organisasi Movitex, Movitex huruf 1/4	3000 pcs	2019	2250	2250	0	
8	Papan Struktur Organisasi Movitex, Movitex huruf 3/4	100 pcs	2019	3500	3500	0	
9	Papan Struktur Organisasi Movitex, Movitex huruf ¾, Movitex garisf 6 -15 cm	600 Pcs	2019	3000	3000	0	
10	Mesin Pompa Air Yamamax Pro SRX 1100m daya 750w daya dorong 16m debit 10 kubik jam ouput 2 inch	2 Unit	2019	4.300.000,00	4.300.000,00	0	
11	Mesin Pompa Air Max Operating Pressure 116 paipummp intletG1 Power input-P1850W Wain frenguancy 50 Hz Patet polage 1 x 220 - 240v ratet cumart 3.8A	2 Unit	2019	4.550.000,00	4.550.000,00	0	
12	Meja Rapat Rangka usuk 5/7,ram 3/10 d politer mutiplek 18 mm lapis HPL terminal 4 lubang d setiap meja	1 Unit	2019	14.900.000,00	14.900.000,00	0	
13	Kursi Cukli	1 Set	2019	10.000.000,00	10.000.000,00	0	
14	Kursi makan /kursi serba gyna kur	30 Unit	2019	664.433,33	664.433,33	0	
15	Kursi staf SRS 22 /kursi besi metal	30 Unit	2019	1.250.000,00	1.250.000,00	0	
16	Kipas angin	30 Unit	2019	540.000,00	540.000,00	0	
17	Tandon Air	2 Unit	2019	1.400.000,00	1.400.000,00	0	
18	Seperai Asrama	200 Buah	2019	115.000,00	115.000,00		
19	Laptop HP 250 G7	5 Buah	2019	14.948.800 ongkos kirim 256.000	14.948.800 ongkos kirim 256.000	0	

20	PC Asus A10 V241FFT	2 Buah	2019	13.663.400 ongkos kirim 600.000	13.663.400 ongkos kirim 600.000	0	
21	Meja Oggi Aceno 160 ukuran W160 D80 H75	30 Buah	2019	2.500.000,00	2.500.000,00		
22	Printer Multi pungsi Laser Jet Pro MFP M28wW2G55A	6 Unit	2019	2.480.000 ongkos kirim 120.000	2.480.000 ongkos kirim 120.000	0	
23	Printer Epson	12 Unit	2019	2.500.000,00	2.500.000,00	0	
24	Brother Scanner ADS- 3000N	2 Unit	2019	15.000.000,00	15.000.000,00	0	
25	ALat olah raga { matras }	75 Buah	2019	215.000,00	215.000,00	0	
26	Kursi Eselon III, Serra 02	34 Buah	2019	2.976.000 ongkos kirim 7.616.000	2.976.000 ongkos kirim 7.616.000		
27	Kursi Eselon III, Andorra 01	9 Unit	2019	1.841.400 ongkos kirim 3.384.000	1.841.400 ongkos kirim 3.384.000	0	
28	MIC kabel Panjang kabel 5 cm stainlis steel support indoor dan outhdoor berat 1 kg	10 Unit	2019	400.000,00	400.000,00	0	
29	pengadaan LCD Proyektor Microvision Entri Series proyektor MX360 DLP,3600 ansi XGA Microvision Entry	10 Unit	2019	6.430.000 ongkos kirim 700.000	6.430.000 ongkos kirim 700.000	0	
30	pengadaan LCD Proyektor screenview motorrized SScreen projector 84 inch, Screenview motorized	1 Unit	2019	4.340.000 ongkos kirim 29.950	4.340.000 ongkos kirim 29.950	0	
31	pengadaan LCD Proyektor Viewsonic Smallroom Projector Viewsonic Smallroom	1 Unit	2019	10.600.100 ongkos kirim 29.950	10.600.100 ongkos kirim 29.950	0	
32	pengadaan MIC lepas Wirelees Microphone system Sony MIC	10 Unit	2019	500.000,00	500.000,00	0	
33	Pengadaan Sound System Aubern portable Audio BE 12CX	10 Unit	2019	5.000.000,00	5.000.000,00		
34	Pengadaan perlengkapan Karaoke	1 Paket	2019	104.670.000,00	104.670.000,00	0	

Untuk nilai Barang Persediaan pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat pada semester I dan semester II Tahun 2019 dapat dilihat pada daftar stock opname barang semester I dan semester II Tahun 2019 pada lampiran laporan ini.

V. PENUTUP

Data yang disajikan dalam laporan Barang Milik Daerah pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat semester I dan Semester II tahun 2018 sudah dilakukan verifikasi data, sebagai filter dalam membuat laporan yang akurat.

Mudah-mudahan laporan yang Kami susun bisa membantu Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat dalam penyusunan laporan Barang Milik Daerah (BMD) di Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat dalam penyusunan laporan Barang Milik Daerah (BMD) secara keseluruhan, dan dapat meningkatkan kualitas dari laporan Barang Milik Daerah (BMD) agar menjadi lebih baik, transparan dan akuntabel, sehingga predikat *Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)* yang masih diberikan oleh Badan Pengawas Keuangan (BPK) atas Hasil Laporan Tahun Anggaran 2017 bisa pertahankan tahun 2018 menjadi Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) secara umum terus bisa meningkatkan kualitas dalam melaksanakan Reformasi Birokrasi Sepenuhnya di bidang Anggaran, Manajemen Aset (BMD) dan Pelaporannya pada Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat khususnya Badan Pengembangan Sumber Daya manusia Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
