



KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
KEGIATAN PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
SUB KEGIATAN PENYUSUNAN LAPORAN
BARANG MILIK DAERAH

Lokasi: BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
SUMBER DANA APBD TAHUN ANGGARAN 2023

PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
Jl. H. Agus Salim No 1 Painan (0756) 21005
Website: <https://bpkpad.pesisirselatankab.go.id/>
E-Mail : bpkpad.kabpessel@gmail.com/

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
KEGIATAN PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
SUB KEGIATAN PENYUSUNAN LAPORAN BARANG MILIK DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2023

1. Latar Belakang

Pemerintah daerah diwajibkan menyusun laporan pertanggung jawaban yang menggunakan sistem akuntansi yang diatur oleh pemerintah pusat dalam bentuk undang-undang dan peraturan pemerintah yang bersifat mengikat seluruh pemerintah daerah. Salah satu komponen penting dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah adalah Laporan Barang Milik Daerah.

Sesuai dengan amanat dari Pasal 479 Permendagri No. 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah menyebutkan bahwa, Pengelola Barang harus menyusun laporan barang Pengelola semesteran dan laporan barang Pengelola tahunan. Pengurus Barang Pengelola dalam hal ini Badan Pengelola Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah, salah satu tugasnya adalah merekapitulasi dan menghimpun Laporan Barang Pengguna semesteran dan tahunan serta Laporan Barang Pengelola sebagai bahan penyusunan Laporan barang milik daerah

2. Maksud dan Tujuan

a. Maksud

Maksud dilaksanakan kegiatan ini adalah menyusun laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan, serta laporan barang pengelola yang digunakan sebagai bahan penyusunan laporan barang milik daerah.

b. Tujuan

Tujuan kegiatan ini adalah sebagai bahan untuk menyusun Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

3. Target dan Sasaran

Target yang diharapkan dari Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah

- Laporan BMD yang valid serta akuntabel.

Sasaran yang akan dicapai dengan Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah

- Bahan untuk menyusun Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

4. Nama Organisasi Pengadaan Barang

Nama organisasi yang menyelenggarakan/ melaksanakan pengadaan barang :

- a. Satuan Kerja : Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.
- b. PA : HELLEN HASMEITA SARI, SE, Ak., M.Ec.Dev.

5. Keluaran yang diinginkan

- Laporan Barang Milik Daerah.

6. Lokasi Kegiatan :

- Lokasi Kegiatan : Kabupaten Pesisir Selatan

7. Uraian Jenis Pekerjaan

a. Waktu dan Jadwal Pelaksanaan kegiatan

- a. Waktu pelaksanaan kegiatan dilaksanakan selama 12 (dua belas) bulan terhitung dari tanggal 2 Januari 2023 sampai dengan tanggal 31 Desember 2023
- b. Pekerjaan rutinitas harian mulai dilaksanakan :
 - Pagi hari dilaksanakan Jam 07.30 WIB
 - Siang hari dilaksanakan Jam 13.00 WIB
- c. Matrik pelaksanaan

No	Uraian	Tahun 2023											
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agus	Sep	Okt	Nov	Des
1.	Persiapan Administarsi												
2.	Penyusunan Laporan BMD Tahun 2022												
3.	Penyusunan Laporan Triwulan dan Semester Tahun 2023												
4.	Penyelesaian Administrasi												

b. Sumber Pendanaan

Sumber pendanaan untuk pelaksanaan kegiatan ini di bebaskan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah melalui DPA Badan Pengelolaan Keuangan

Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2023,
dengan Pagu Anggaran sebesar Rp. 34.212.177,-

c. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) rencana pelaksanaan kegiatan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Pesisir Selatan, untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.



Diketahui oleh :
Kepala BPKPAD
Kabupaten Pesisir Selatan

HELLEN HASMEITA SARI, SE.Ak., M.Ec.Dev

Pembina (IV/a)
NIP. 19780528 200501 2 004

Painan, Januari 2023

Kepala Bidang Barang Milik Daerah
BPKPAD Kabupaten Pesisir Selatan

NESVITA ZIKRA, S.Si., M.Si.

Penata (III/c)
NIP. 19820706 200501 2 010