


**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAN
LAPORAN BARANG MILIK NEGARA**

Nomor: SOP 024.002/KU 02/UM




**BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL
2018**

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 024.002/ KU 02/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 4 / 1
	SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 2 April 2018
		Halaman : 2 dari 95


LEMBAR PENGESAHAN

TINDAKAN	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	TANGGAL
Disiapkan	1. Rafida, SE	Kepala Bagian Keuangan		23.3.2018
	2. Dra. Rosita	Kepala Bagian Perlengkapan		23/3 2018
Diperiksa	1. Drs. Dendang Hermansyah	Kepala Biro Umum		23/3 2018
	2. Ir. Hadi Susilo	Kepala Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi		2/4 2018
Disahkan	Ir. Falconi Margono Sutarto	Sekretaris Utama		2/4 18

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 024.002/ KU 02/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 4 / 1
	SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 2 April 2018
		Halaman : 3 dari 95


DAFTAR DISTRIBUSI

DISTRIBUSI	
NOMOR SALINAN	JABATAN
Copy 1	Kepala Biro/Pusat/Ketua STTN/Inspektur
Copy 2	Kepala Unit Jaminan Mutu


	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 024.002/ KU 02/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 4 / 1
	SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 2 April 2018
		Halaman : 4 dari 95

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	2
DAFTAR DISTRIBUSI	3
DAFTAR ISI	4
1. TUJUAN	6
2. RUANG LINGKUP	6
3. TANGGUNG JAWAB	6
4. DEFINISI	11
5. REFERENSI	15
6. SOP	17
6.1. SOP Rekonsiliasi Internal Data Keuangan dan BMN	20
6.1.1. SOP Rekonsiliasi Internal Data Keuangan dan BMN pada UAKPA/B selain Satuan Kerja Kantor Pusat, PSMN dan Inspektorat	20
6.1.2. SOP Rekonsiliasi Internal Data Keuangan dan BMN pada UAKPA/B Satuan Kerja PSMN dan Inspektorat	23
6.1.3. SOP Rekonsiliasi Internal Data Keuangan dan BMN UAKPA/B Satuan Kerja Kantor Pusat	25
6.1.4. SOP Rekonsiliasi Internal Data Keuangan dan BMN pada UAPPA/B-W Yogyakarta	28
6.1.5. SOP Rekonsiliasi Internal Data Keuangan dan BMN pada UAPPA/B-E1 dan UAPA/B	30
6.2. SOP Penyusunan Laporan Keuangan dan Laporan BMN.....	33
6.2.1. SOP Penyusunan Laporan Keuangan UAKPA dan Laporan BMN UAKPB selain Satuan Kerja Kantor Pusat, PSMN, Inspektorat	33
6.2.2. SOP Penyusunan Laporan Keuangan UAKPA dan Laporan BMN UAKPB Satuan Kerja PSMN dan Inspektorat	36
6.2.3. SOP Penyusunan Laporan Keuangan UAKPA dan Laporan BMN UAKPB Satuan Kerja Kantor Pusat	38
6.2.4. SOP Penyusunan Laporan Keuangan UAPPA-W dan Laporan BMN UAPPB-W Yogyakarta.....	40

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 024.002/ KU 02/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 4 / 1
	SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 2 April 2018
		Halaman : 5 dari 95

6.2.5.	SOP Penyusunan Laporan Keuangan UAPPA-E1 dan Laporan BMN UAPPB-E1	43
6.2.6.	SOP Penyusunan Laporan Keuangan UAPA dan Laporan BMN UAPB	46
7.	LAMPIRAN	51
Lampiran 1	: Kertas Kerja Rincian Belanja Pembentuk Persediaan (tingkat Satker).....	52
Lampiran 2	: Kertas Kerja Beban Persediaan (tingkat Satker).....	53
Lampiran 3	: Kertas Kerja Beban Pemeliharaan (tingkat Satker).....	54
Lampiran 4	: Kertas Kerja Beban Penyusutan dan Amortisasi (tingkat Satker) ..	55
Lampiran 5	: Berita Acara Rekonsiliasi Internal Data Barang Milik Negara pada UAKPA/B.....	56
Lampiran 6	: Berita Acara Rekonsiliasi Internal Data Barang Milik Negara pada UAPPA/B-W Yogyakarta	64
Lampiran 7	: Kertas Kerja Beban Persediaan (tingkat E1/KL)	72
Lampiran 8	: Kertas Kerja Beban Pemeliharaan (tingkat E1/KL)	73
Lampiran 9	: Kertas Kerja Beban Penyusutan dan Amortisasi (tingkat E1/KL) ...	74
Lampiran 10	: Berita Acara Rekonsiliasi Internal Data Barang Milik Negara pada UAPPA/B-E1	75
Lampiran 11	: Berita Acara Rekonsiliasi Internal Data Barang Milik Negara pada UAPA/B	83
Lampiran 12	: Pernyataan Tanggung Jawab Kepala Satker.....	91
Lampiran 13	: Pernyataan Tanggung Jawab Kepala UAPPA/B-W Yogyakarta	92
Lampiran 14	: Pernyataan Tanggung Jawab Sekretaris Utama	93
Lampiran 15	: Pernyataan Telah Direviu (oleh Inspektorat)	94
Lampiran 16	: Pernyataan Tanggung Jawab Kepala BATAN	95

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 024.002/ KU 02/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 4 / 1
	SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 2 April 2018
		Halaman : 6 dari 95

1. TUJUAN

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini dibuat untuk menyusun Laporan Keuangan dan Laporan Barang Milik Negara (BMN) sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran yang akuntabel dan tepat waktu sesuai dengan peraturan perundangan.


2. RUANG LINGKUP

SOP Penyusunan Laporan Keuangan dan Laporan BMN ini berlaku di BATAN, yang lingkup kegiatannya, meliputi:


- 2.1 Rekonsiliasi Internal Data Keuangan dan BMN pada tingkat:
 - 2.1.1. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran/Barang (UAKPA/B);
 - 2.1.2. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran/Barang Eselon I (UAPPA/B-E1) dan Unit Akuntansi Pengguna Anggaran/Barang (UAPA/B);
- 2.2 Penyusunan Laporan Keuangan dan Laporan BMN pada tingkat:
 - 2.2.1. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran/Barang (UAKPA/B);
 - 2.2.2. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran/Barang Wilayah (UAPPA/B-W);
 - 2.2.3. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran/Barang Eselon I (UAPPA/B-E1);
 - 2.2.4. Unit Akuntansi Pengguna Anggaran/Barang (UAPA/B).

3. TANGGUNG JAWAB


- 3.1. Kepala BATAN bertanggung jawab dalam hal:
 - 3.1.1. kewajaran Laporan Keuangan UAPA;
 - 3.1.2. ketepatan waktu penyampaian Laporan Keuangan UAPA kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan (DJPB), dan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK);
 - 3.1.3. ketepatan waktu penyampaian Laporan BMN UAPB kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Kekayaan Negara (DJKN).
- 3.2. Sekretaris Utama bertanggung jawab dalam hal:
 - 3.2.1. kewajaran Laporan Keuangan UAPPA-E1 dan Laporan BMN UAPPB-E1;

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 024.002/ KU 02/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 4 / 1
	SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 2 April 2018
		Halaman : 7 dari 95


- 3.2.2. ketepatan waktu penyampaian Laporan Keuangan UAPPA-E1 dan Laporan BMN UAPPB-E1 kepada Kepala BATAN.
- 3.3. Kepala UAPPA/B-W Yogyakarta bertanggung jawab dalam hal:
- 3.3.1. kewajaran Laporan Keuangan UAPPA-W dan Laporan BMN UAPPB-W;
- 3.3.2. ketepatan waktu penyampaian Laporan Keuangan UAPPA-W kepada Sekretaris Utama, dan Kepala Kantor Wilayah DJPB;
- 3.3.3. ketepatan waktu penyampaian Laporan BMN UAPPB-W kepada Sekretaris Utama, dan Kepala Kantor Wilayah DJKN.
- 3.4. Kepala Satuan Kerja (Satker) bertanggung jawab dalam hal:
- 3.4.1. kesesuaian Berita Acara Rekonsiliasi eksternal data keuangan UAKPA dan data BMN UAKPB;
- 3.4.2. kewajaran Laporan Keuangan UAKPA dan Laporan BMN UAKPB;
- 3.4.3. ketepatan waktu penyampaian Laporan Keuangan UAKPA kepada Sekretaris Utama dan Kepala KPPN;
- 3.4.4. ketepatan waktu penyampaian Laporan BMN UAKPB kepada Sekretaris Utama dan Kepala KPKNL.
- 3.5. Kepala Biro Umum (BU) bertanggung jawab dalam hal:
- 3.5.1. kesesuaian Berita Acara Rekonsiliasi eksternal data keuangan UAKPA Satker Kantor Pusat dengan KPPN dan data BMN UAKPB Satker Kantor Pusat dengan KPKNL;
- 3.5.2. kewajaran Laporan Keuangan UAKPA dan Laporan BMN UAKPB Satker Kantor Pusat;
- 3.5.3. kesesuaian Berita Acara Rekonsiliasi internal data BMN pada UAPPA/B-E1 dan UAPA/B;
- 3.5.4. kesesuaian Berita Acara Rekonsiliasi eksternal data BMN UAPB dengan DJKN;
- 3.5.5. kewajaran Laporan BMN UAPPB-E1 dan UAPB.
- 3.6. Inspektur bertanggung jawab dalam hal:
- 3.6.1. kewajaran hasil dan ketepatan waktu penyelesaian revidi Laporan Keuangan UAPA;

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 024.002/ KU 02/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 4 / 1
	SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 2 April 2018
		Halaman : 8 dari 95


- 3.6.2. tersedianya Rencana Tindak Kementerian Negara/Lembaga terhadap Temuan Pemeriksaan BPK dan Monitoring Penyelesaian Tindak Lanjut Kementerian Negara/Lembaga terhadap Temuan Pemeriksaan BPK.
- 3.7. Kepala Bagian Keuangan bertanggung jawab dalam hal:
- 3.7.1. kesesuaian Berita Acara Rekonsiliasi internal data BMN pada UAKPA/B Satker Kantor Pusat;
 - 3.7.2. ketepatan waktu pelaksanaan rekonsiliasi eksternal data keuangan UAKPA Satker Kantor Pusat dengan KPPN;
 - 3.7.3. kebenaran kertas kerja (keuangan) dan ketepatan waktu pelaksanaan rekonsiliasi internal data BMN pada UAPPA/B-E1 dan UAPA/B;
 - 3.7.4. kebenaran dan ketepatan waktu penyelesaian konsep Laporan Keuangan UAKPA Satker Kantor Pusat, UAPPA-E1, dan UAPA.
- 3.8. Kepala Subbagian Perbendaharaan bertanggung jawab dalam hal:
- 3.8.1. kebenaran data keuangan UAKPA Satker Kantor Pusat;
 - 3.8.2. kebenaran kertas kerja (keuangan) dan ketepatan waktu pelaksanaan rekonsiliasi internal data BMN pada UAKPA/B Satker Kantor Pusat.
- 3.9. Kepala Subbagian Akuntansi dan Pelaporan bertanggung jawab dalam hal:
- 3.9.1. kebenaran data keuangan seluruh UAKPA, UAPPA-E1 dan UAPA;
 - 3.9.2. kecukupan pengungkapan Catatan atas Laporan Keuangan UAKPA Satker Kantor Pusat, UAPPA-E1, dan UAPA.
- 3.10. Kepala Subbagian Verifikasi bertanggung jawab dalam hal kelengkapan Lampiran Pendukung Laporan Keuangan UAKPA Satker Kantor Pusat, UAPPA-E1, dan UAPA.
- 3.10. Kepala Bagian Perlengkapan bertanggung jawab dalam hal:
- 3.10.1. kesesuaian Berita Acara Rekonsiliasi internal data BMN pada UAKPA/B Satker Kantor Pusat;
 - 3.10.2. ketepatan waktu pelaksanaan rekonsiliasi eksternal data BMN UAKPB Satker Kantor Pusat dengan KPKNL, dan data BMN UAPB dengan DJKN;
 - 3.10.3. kebenaran kertas kerja (BMN) dan ketepatan waktu pelaksanaan rekonsiliasi internal data BMN pada UAPPA/B-E1 dan UAPA/B;

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 024.002/ KU 02/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 4 / 1
	SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 2 April 2018
		Halaman : 9 dari 95

- 3.10.4. kebenaran dan ketepatan waktu penyelesaian konsep Laporan BMN UAKPB Satker Kantor Pusat, UAPPB-E1, dan UAPB.
- 3.11. Kepala Subbagian Pengelolaan BMN bertanggung jawab dalam hal:
- 3.11.1. kewajaran data BMN seluruh UAKPB, UAPPB-E1 dan UAPB;
- 3.11.2. kebenaran kertas kerja (BMN) dan ketepatan waktu pelaksanaan rekonsiliasi internal data BMN pada UAKPA/B Satker Kantor Pusat;
- 3.11.3. kecukupan pengungkapan Catatan atas Laporan BMN UAKPB Satker Kantor Pusat, UAPPB-E1, dan UAPB.
- 3.12. Kepala Bagian Tata Usaha/Kepala Bagian Administrasi Umum/Kepala Subbagian Tata Usaha bertanggung jawab dalam hal:
- 3.12.1. kesesuaian Berita Acara Rekonsiliasi internal data BMN pada UAKPA/B;
- 3.12.2. ketepatan waktu pelaksanaan rekonsiliasi eksternal data keuangan UAKPA dengan KPPN dan data BMN UAKPB dengan KPKNL;
- 3.12.3. kebenaran dan ketepatan waktu penyelesaian konsep Laporan Keuangan UAKPA dan Laporan BMN UAKPB.
- 3.13. Kepala Subbagian Keuangan bertanggung jawab dalam hal:
- 3.13.3. kebenaran data keuangan UAKPA, kertas kerja (keuangan) dan ketepatan waktu pelaksanaan rekonsiliasi internal data BMN pada UAKPA/B;
- 3.13.4. kecukupan pengungkapan Catatan atas Laporan Keuangan UAKPA.
- 3.14. Kepala Subbagian Perlengkapan bertanggung jawab dalam hal:
- 3.14.1. kewajaran data BMN UAKPB, kebenaran kertas kerja (BMN) dan ketepatan waktu pelaksanaan rekonsiliasi internal data BMN pada UAKPA/B;
- 3.14.2. kecukupan pengungkapan Catatan atas Laporan BMN UAKPB.
- 3.15. Kepala Bagian Tata Usaha/Administrasi Umum selaku UAPPA/B-W Yogyakarta bertanggung jawab dalam hal:
- 3.15.1. ketepatan waktu pelaksanaan rekonsiliasi eksternal data keuangan UAPPA-W dengan Kanwil DJPB dan data BMN UAPPA-W dengan Kanwil DJKN;
- 3.15.2. kebenaran dan ketepatan waktu penyelesaian konsep Laporan Keuangan UAPPA-W dan Laporan BMN UAPPB-W.

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 024.002/ KU 02/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 4 / 1
	SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 2 April 2018
		Halaman : 10 dari 95

- 3.16. Kepala Subbagian Keuangan UAPPA-W Yogyakarta bertanggung jawab dalam hal:
- 3.16.1. kewajaran data keuangan UAPPA-W;
 - 3.16.2. kecukupan pengungkapan Catatan atas Laporan Keuangan UAPPA-W.
- 3.17. Kepala Subbagian Perlengkapan UAPPB-W Yogyakarta bertanggung jawab dalam hal:
- 3.17.1. kewajaran data BMN UAPPA-W;
 - 3.17.2. kecukupan pengungkapan Catatan atas Laporan BMN UAPPB-W.
- 3.18. Petugas SAIBA bertanggung jawab dalam hal:
- 3.18.1. kebenaran input DS keuangan ke dalam aplikasi SAIBA setiap bulan;
 - 3.18.2. kebenaran penerimaan ADK SIMAK-BMN ke dalam aplikasi SAIBA setiap bulan;
 - 3.18.3. kebenaran hasil cetak LRA, Neraca, LO, dan LPE;
 - 3.18.4. kebenaran ADK SAIBA yang diunggah ke aplikasi e-Rekon&LK.
- 3.19. Petugas SAIBA Satker PSMN dan Inspektorat bertanggung jawab dalam hal:
- 3.19.1. kebenaran input DS keuangan ke dalam aplikasi SAIBA setiap bulan;
 - 3.19.2. kebenaran penerimaan ADK SIMAK-BMN ke dalam aplikasi SAIBA setiap bulan;
 - 3.19.3. kebenaran hasil cetak LRA, Neraca, LO, dan LPE;
 - 3.19.4. kebenaran kertas kerja (keuangan) dan ketepatan waktu pelaksanaan rekonsiliasi internal data BMN pada UAKPA/B;
 - 3.19.5. kebenaran ADK SAIBA yang diunggah ke aplikasi e-Rekon&LK;
 - 3.19.6. kecukupan pengungkapan Catatan atas Laporan Keuangan UAKPA.
- 3.20. Petugas SIMAK-BMN bertanggung jawab dalam hal:
- 3.20.1. kebenaran input data BMN ke dalam aplikasi SIMAK-BMN setiap ada transaksi;
 - 3.20.2. kebenaran dan ketepatan waktu penyampaian ADK SIMAK-BMN dan hasil cetak Neraca BMN kepada petugas SAIBA setiap bulan;
 - 3.20.3. kebenaran hasil cetak Laporan BMN;
 - 3.20.4. kebenaran ADK SIMAK-BMN yang diunggah ke aplikasi SIMAN.


	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 024.002/ KU 02/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 4 / 1
	SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 2 April 2018
		Halaman : 11 dari 95

- 3.21. Petugas SIMAK-BMN Satker PSMN dan Inspektorat bertanggung jawab dalam hal:
- 3.21.1. kebenaran input data BMN ke dalam aplikasi SIMAK-BMN setiap ada transaksi;
 - 3.21.2. kebenaran dan ketepatan waktu pengiriman ADK SIMAK-BMN dan hasil cetak Neraca BMN ke petugas SAIBA setiap bulan;
 - 3.21.3. kebenaran hasil cetak Laporan BMN;
 - 3.21.4. kebenaran kertas kerja (BMN) dan ketepatan waktu pelaksanaan rekonsiliasi internal data BMN pada UAKPA/B;
 - 3.21.5. kebenaran ADK SIMAK-BMN yang diunggah ke aplikasi SIMAN;
 - 3.21.6. kecukupan pengungkapan Catatan atas Laporan BMN UAKPB.
- 3.22. Petugas SIMAK-BMN UAPPB-W Yogyakarta bertanggung jawab dalam hal:
- 3.22.1. kebenaran penggabungan ADK SIMAK-BMN dan hasil cetak Neraca BMN setiap semester;
 - 3.22.2. kebenaran ADK SIMAK-BMN yang diunggah ke aplikasi SIMAN;
 - 3.22.3. kebenaran hasil cetak Laporan BMN.
- 3.23. Petugas Persediaan bertanggung jawab dalam hal:
- 3.23.1. kebenaran input data Persediaan ke dalam aplikasi Persediaan setiap ada transaksi;
 - 3.23.2. kebenaran penggabungan ADK Persediaan dari UAPKPB dan hasil cetak Laporan Persediaan setiap bulan (jika ada);
 - 3.23.3. kebenaran dan ketepatan waktu pengiriman ADK Persediaan dan hasil cetak Laporan Persediaan ke petugas SIMAK-BMN setiap bulan.


4. DEFINISI

Dalam SOP ini yang dimaksud dengan:


- 4.1. Arsip Data Komputer (ADK) adalah arsip data berupa disket atau media penyimpanan digital lainnya yang berisikan data transaksi, data buku besar, dan/atau data lainnya, terdiri dari ADK SAIBA dan ADK SIMAK-BMN (BMN dan Persediaan).
- 4.2. Barang Milik Negara (BMN) adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN atau berasal dari perolehan lain yang sah.

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 024.002/ KU 02/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 4 / 1
	SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 2 April 2018
		Halaman : 12 dari 95


- 4.3. Berita Acara Rekonsiliasi (BAR) adalah dokumen yang menyatakan bahwa proses rekonsiliasi telah dilaksanakan dan/atau telah menunjukkan hasil yang sama.
- 4.4. Catatan atas Laporan Barang Milik Negara (CaLBMN) adalah Laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci yang disajikan dalam Laporan BMN intrakomtabel, Laporan BMN ekstrakomtabel, Laporan mutasi barang, dan Neraca BMN.
- 4.5. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, Neraca, Laporan Operasional dan Laporan Perubahan Ekuitas dalam rangka pengungkapan yang memadai.
- 4.6. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang disusun oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan disahkan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan atau Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan atas nama Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara.
- 4.7. Data Transaksi BMN adalah dokumen yang berkaitan dengan BMN meliputi Surat Perintah Membayar (SPM) dan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) yang berkaitan dengan BMN, Dokumen Pengadaan Barang, Hibah, Berita Acara Serah Terima, Berita Acara Rakitan Barang Inventaris, Risalah Lelang, PNBPNP hasil pengelolaan BMN, dan Koreksi Pencatatan Aset.
- 4.8. Data Persediaan adalah dokumen yang berkaitan dengan Persediaan meliputi SPM dan SP2D yang berkaitan dengan Persediaan, Dokumen Pengadaan Barang Persediaan, Hibah, Berita Acara Serah Terima, Risalah Lelang, dan Koreksi Pencatatan Persediaan.
- 4.9. Dokumen Sumber (DS) Keuangan adalah dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan yang digunakan sebagai sumber atau bukti untuk menghasilkan data akuntansi, terdiri dari DIPA, Revisi DIPA, POK, Revisi POK dan estimasi pendapatan, SSBP, SSPB, SPM, SP2D, rekening Koran, dan data aktual.
- 4.10. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) adalah Kepala Satker atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Anggaran yang bertanggung jawab atas pengelolaan anggaran pada Satker yang bersangkutan.

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 024.002/ KU 02/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 4 / 1
	SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 2 April 2018
		Halaman : 13 dari 95

- 4.11. Kuasa Pengguna Barang (KPB) adalah Kepala Satker atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan BMN yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
- 4.12. Laporan BMN adalah laporan yang disusun oleh UAPB, UAPPB-E1, UAPPB-W, dan UAKPB, UAPPB-W, UAPPB-E1, dan UAPB yang menyajikan posisi BMN pada awal dan akhir periode tertentu setiap semester dan tahunan serta mutasi yang terjadi selama periode tersebut.
- 4.13. Laporan Keuangan (LK) adalah bentuk pertanggungjawaban pemerintah atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara berupa Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Laporan Keuangan periode Bulanan terdiri atas LRA, Neraca, LO, dan LPE, serta Laporan Keuangan periode Semester dan Tahunan terdiri atas LRA, Neraca, LO, LPE dan CaLK serta Lampiran Pendukung Laporan Keuangan.
- 4.14. Laporan Realisasi Anggaran (LRA) adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan, sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
- 4.15. Lampiran Pendukung Laporan Keuangan adalah laporan dan catatan manajerial yang penyajiannya di pisah dari laporan keuangan pokok guna memenuhi tujuan laporan keuangan yang bertujuan umum.
- 4.16. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan pemerintah yaitu aset, utang, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
- 4.17. Laporan Operasional (LO) adalah laporan yang menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang di kelola oleh pemerintah pusat/daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode laporan.
- 4.18. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
- 4.19. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga.

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 024.002/ KU 02/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 4 / 1
	SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 2 April 2018
		Halaman : 14 dari 95


- 4.20. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan BMN.
- 4.21. Petunjuk Operasional Keuangan (POK) adalah dokumen yang memuat uraian rencana kerja dan biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan, disusun oleh Kuasa Pengguna Anggaran sebagai penjabaran lebih lanjut dari DIPA disahkan oleh Sekretaris Utama.
- 4.22. Pernyataan Tanggung Jawab/*Statement of Responsibility* (SOR) adalah surat yang menyatakan bahwa “laporan keuangan sudah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan” yang ditandatangani oleh Kepala UAKPA, UAPPA-E1, dan UAPA.
- 4.23. Pernyataan Telah Direviu adalah surat yang menyatakan bahwa “laporan keuangan UAPA” telah direviu oleh Tim Reviu Inspektorat BATAN.
- 4.24. Rekonsiliasi adalah proses pencocokan data transaksi keuangan yang diproses dari beberapa sistem dari subsistem yang berbeda berdasarkan dokumen sumber yang sama.
- 4.25. Rekonsiliasi internal adalah proses pencocokan data transaksi terkait BMN yang diproses di dalam lingkungan UAKPA/B setiap bulan, UAPPA/B-E1 dan UAPA/B setiap semester dan tahunan, berdasarkan dokumen sumber yang sama.
- 4.26. Rekonsiliasi eksternal adalah proses pencocokan data transaksi yang diproses antara UAKPA dengan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) setiap bulan, UAKPB dengan Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) setiap semester dan tahunan, UAPPB-W dengan Kanwil Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) setiap semester dan tahunan, UAPB dengan DJKN setiap semester dan tahunan, berdasarkan dokumen sumber yang sama.
- 4.27. Satuan Kerja (Satker) adalah bagian dari suatu unit organisasi di BATAN yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program yang diberi wewenang atas penerimaan dan pengeluaran anggaran dan pengelolaan barang serta mempunyai kode Satker.
- 4.28. Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrual (SAIBA) adalah subsistem dari SAI yang dirancang untuk menghasilkan laporan keuangan yang terdiri dari LRA, Neraca, LO dan LPE.

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 024.002/ KU 02/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 4 / 1
	SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 2 April 2018
		Halaman : 15 dari 95


- 4.29. Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN) adalah subsistem dari SAI yang menghasilkan informasi persediaan, aset tetap, dan aset lainnya, untuk penyusunan neraca dan laporan BMN serta laporan manajerial lainnya.
- 4.30. Sistem Akuntansi Instansi (SAI) adalah serangkaian prosedur manual maupun komputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pada BATAN.
- 4.31. Unit Akuntansi Pembantu Kuasa Pengguna Barang (UAPKPB) adalah unit akuntansi instansi yang membantu satuan kerja untuk melakukan kegiatan akuntansi dan pelaporan persediaan tingkat Satker.
- 4.32. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran/Barang (UAKPA/B) adalah unit akuntansi instansi yang melakukan kegiatan akuntansi dan pelaporan tingkat Satker.
- 4.33. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran/Barang Wilayah (UAPPA/B-W) adalah unit akuntansi instansi yang melakukan kegiatan penggabungan laporan barang seluruh UAKPA/B yang berada di wilayah kerjanya.
- 4.34. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran/Barang Eselon I (UAPPA/B-E1) adalah unit akuntansi instansi yang melakukan kegiatan penggabungan laporan, baik keuangan maupun barang seluruh UAPPA/B-W yang berada di wilayah kerjanya serta UAKPA/B yang langsung berada di bawahnya, dalam hal ini dilaksanakan oleh Biro Umum.
- 4.35. Unit Akuntansi Pengguna Anggaran/Barang (UAPA/B) adalah unit akuntansi instansi pada tingkat Kementerian Negara/Lembaga (Pengguna Anggaran) yang melakukan kegiatan penggabungan laporan, baik keuangan maupun barang seluruh UAPPA/B-E1, yang berada di bawahnya dalam hal ini dilaksanakan oleh Biro Umum.

5. REFERENSI

- 5.1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
- 5.2. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 024.002/ KU 02/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 4 / 1
	SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 2 April 2018
		Halaman : 16 dari 95

- 5.3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 116/PMK.05/2007 tentang Penyusunan Rencana Tindak dan Monitoring Penyelesaian Tindak Lanjut Pemerintah Terhadap Temuan Pemeriksaan Keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan Atas Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga, Laporan Keuangan Bendahara Umum Negara, dan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat.
- 5.4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan.
- 5.5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 215/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2013 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat.
- 5.6. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 385/KM.6/2016 tentang Modul Rekonsiliasi Data Barang Milik Negara dan Pemutakhiran Data Barang Milik Negara.
- 5.7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 69/PMK.06/2014 tentang Penentuan Kualitas Piutang dan Pembentukan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih pada Kementerian Negara/Lembaga dan Bendahara Umum Negara.
- 5.8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 69/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Rekonsiliasi Barang Milik Negara Dalam Rangka Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat.
- 5.9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara.
- 5.10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 222/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 177/PMK.05/2015 tentang Pedoman Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga.
- 5.11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 225/PMK.05/2016 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Pusat.
- 5.12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 65/PMK.06/2017 tentang Penyusutan Barang Milik Negara Berupa Aset Tetap Pada Entitas Pemerintah Pusat.
- 5.13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 104/PMK.05/2017 tentang Pedoman Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Keuangan BUN dan Kementerian/Lembaga.

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 024.002/ KU 02/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 4 / 1
	SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 2 April 2018
		Halaman : 17 dari 95


- 5.14. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 59/KMK.6/2013 tentang Tabel Masa Manfaat dalam rangka Penyusutan Barang Milik Negara berupa Aset Tetap pada Entitas Pemerintah Pusat.
- 5.15. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 620/KMK.6/2015 tentang Masa Manfaat dalam rangka Amortisasi Barang Milik Negara berupa Aset Tak Berwujud pada Entitas Pemerintah Pusat.
- 5.16. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-44/PB/2006 tentang Pedoman Reviu.
- 5.17. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-19/PB/2009 tentang Pengenaan Sanksi Atas Keterlambatan Penyampaian Laporan Keuangan.
- 5.18. Peraturan Kepala BATAN Nomor 158/KA/VIII/2011 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Negara.
- 5.19. Peraturan Kepala BATAN Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan, Pelaksanaan, Pelaporan, dan Pengawasan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara BATAN.
- 5.20. Peraturan Kepala BATAN Nomor 14 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja BATAN sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala BATAN Nomor 16 Tahun 2014.
- 5.21. Keputusan Kepala BATAN Nomor 201/KA/IX/2017 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Kepala BATAN Selaku Pengguna Barang Dalam Pengelolaan Barang Milik Negara BATAN.

6. SOP

Diagram alir SOP Penyusunan Laporan Keuangan dan Laporan BMN terdiri dari:

6.1. SOP Rekonsiliasi Internal Data Keuangan dan BMN:

- 6.1.1. SOP Rekonsiliasi Internal Data Keuangan dan BMN pada UAKPA/B selain Satuan Kerja Kantor Pusat, PSMN dan Inspektorat;
- 6.1.2. SOP Rekonsiliasi Internal Data Keuangan dan BMN pada UAKPA/B Satuan Kerja PSMN dan Inspektorat;
- 6.1.3. SOP Rekonsiliasi Internal Data Keuangan dan BMN pada UAKPA/B Satuan Kerja Kantor Pusat;

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 024.002/ KU 02/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 4 / 1
	SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 2 April 2018
		Halaman : 18 dari 95

- 6.1.4. SOP Rekonsiliasi Internal Data Keuangan dan BMN pada UAPPA/B-W Yogyakarta;
- 6.1.5. SOP Rekonsiliasi Internal Data Keuangan dan BMN pada UAPPA/B-E1 dan UAPA/B.
- 6.2. SOP Penyusunan Laporan Keuangan dan Laporan BMN:
 - 6.2.1. SOP Penyusunan Laporan Keuangan UAKPA dan Laporan BMN UAKPB selain Satuan Kerja Kantor Pusat, PSMN, dan Inspektorat;
 - 6.2.2. SOP Penyusunan Laporan Keuangan UAKPA dan Laporan BMN UAKPB Satuan Kerja PSMN dan Inspektorat;
 - 6.2.3. SOP Penyusunan Laporan Keuangan UAKPA dan Laporan BMN UAKPB Satuan Kerja Kantor Pusat;
 - 6.2.4. SOP Penyusunan Laporan Keuangan UAPPA-W dan Laporan BMN UAPPB-W Yogyakarta;
 - 6.2.5. SOP Penyusunan Laporan Keuangan UAPPA-E1 dan Laporan BMN UAPPB-E1;
 - 6.2.6. SOP Penyusunan Laporan Keuangan UAPA dan Laporan BMN UAPB.



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA**

Nomor : SOP 024.002/KU 02/UM

**No. Revisi/
Terbitan : 4 / 1**

Tgl. Berlaku : 2 April 2018

Halaman : 19 dari 95

Dasar Hukum:		Kualifikasi Pelaksana:
<ol style="list-style-type: none"> 1. PMK Nomor 215/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas PMK Nomor 213/PMK.05/2013 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat. 2. PMK Nomor 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara. 3. PMK Nomor 222/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas PMK Nomor 177/PMK.05/2015 tentang Pedoman Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga. 		<ul style="list-style-type: none"> • Mampu mengoperasikan aplikasi SAIBA, SIMAK-BMN dan Persediaan • Mampu menyusun Laporan Keuangan dan Laporan BMN
Keterkaitan:		Peralatan dan Perlengkapan:
<ul style="list-style-type: none"> • SOP Penatausahaan Barang Persediaan • SOP Pengelolaan Hibah Langsung Bentuk Uang • SOP Pengelolaan Hibah Langsung Bentuk Barang • SOP Pengelolaan Hibah Langsung Bentuk Jasa 		<ul style="list-style-type: none"> • Aplikasi Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrual (SAIBA) • Aplikasi Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi BMN (SIMAK-BMN) • Aplikasi Persediaan • Aplikasi e-Rekon&LK • Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Aset Negara (SIMAN) • Jaringan Internet
Peringatan:		Pencatatan dan Pendataan:
<ul style="list-style-type: none"> • Keterlambatan Penyusunan Laporan Keuangan dan Laporan BMN • Gangguan koneksi jaringan internet atau <i>server</i> • Gangguan pada aplikasi 		<ol style="list-style-type: none"> 1. ADK SAIBA dan DS Keuangan 2. ADK SIMAK-BMN dan data BMN 3. ADK dan data Persediaan 4. Kertas Kerja



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA**

Nomor : SOP 024.002/KU 02/UM

No. Revisi/
Terbitan : 4 / 1

Tgl. Berlaku : 2 April 2018

Halaman : 20 dari 95

6.1. SOP Rekonsiliasi Internal Data Keuangan dan BMN

6.1.1. SOP Rekonsiliasi Internal Data Keuangan dan BMN pada UAKPA/B selain Satuan Kerja Kantor Pusat, PSMN dan Inspektorat

No.	Proses	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Persediaan	Petugas SIMAK-BMN	Petugas SAIBA	Kasubbag. Perlengkapan	Kasubbag. Keuangan	Kabag. TU/Adm. Umum	Kelengkapan	Waktu	Output	
6.1.1.1.	Menyiapkan rekonsiliasi persediaan bahan data							<ul style="list-style-type: none"> • ADK Persediaan • Laporan Persediaan • Kertas Kerja Rekonsiliasi Internal 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Bahan rekonsiliasi data persediaan 	<p>Kertas Kerja Rekonsiliasi Internal terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lampiran 1 : Kertas Kerja Rincian Belanja Pembentuk Persediaan • Lampiran 2 : Kertas Kerja Beban Persediaan • Lampiran 3 : Kertas Kerja Beban Pemeliharaan
6.1.1.2.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima ADK Persediaan dan bahan rekonsiliasi persediaan 2. Menyiapkan bahan rekonsiliasi data BMN 							<ul style="list-style-type: none"> • ADK Persediaan • Bahan rekonsiliasi data persediaan • ADK SIMAK-BMN • Laporan Posisi BMN di Neraca • Laporan Penyusutan dan Amortisasi • Kertas Kerja Rekonsiliasi Internal 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Bahan rekonsiliasi data BMN 	<p>Kertas Kerja Rekonsiliasi Internal terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lampiran 4 : Kertas Kerja Beban Penyusutan dan Amortisasi



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA**

Nomor : SOP 024.002/KU 02/UM

No. Revisi/
Terbitan : 4 / 1

Tgl. Berlaku : 2 April 2018

Halaman : 21 dari 95

No.	Proses	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Petugas Persediaan	Petugas SIMAK-BMN	Petugas SAIBA	Kasubbag. Perlengkapan	Kasubbag. Keuangan	Kabag. TU/Adm. Umum	Kelengkapan	Waktu		Output
6.1.1.3.	1. Menerima ADK SIMAK-BMN 2. Menyiapkan bahan rekonsiliasi data keuangan terkait BMN							<ul style="list-style-type: none"> • ADK SIMAK-BMN • ADK SAIBA • Neraca Keuangan • LO • LRA pendapatan • Laporan rekonsiliasi BMN tahun berjalan • Laporan rekonsiliasi SPM terkait BMN tahun berjalan • Kertas Kerja Rekonsiliasi Internal 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Bahan rekonsiliasi data keuangan terkait BMN 	Kertas Kerja Rekonsiliasi Internal terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> • Lampiran 1 : Kertas Kerja Rincian Belanja Pembentuk Persediaan • Lampiran 2 : Kertas Kerja Beban Persediaan • Lampiran 3 : Kertas Kerja Beban Pemeliharaan • Lampiran 4 : Kertas Kerja Beban Penyusutan dan Amortisasi
6.1.1.4.	1. Menerima bahan rekonsiliasi data persediaan dan BMN 2. Memeriksa dan menandatangani Kertas Kerja (BMN) Rekonsiliasi Internal							<ul style="list-style-type: none"> • Bahan rekonsiliasi data persediaan dan BMN 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Bahan rekonsiliasi data persediaan dan BMN 	
6.1.1.5.	1. Menerima bahan rekonsiliasi data keuangan terkait BMN 2. Memeriksa dan menandatangani Kertas Kerja (Keuangan) Rekonsiliasi Internal						<ul style="list-style-type: none"> • Bahan rekonsiliasi data keuangan terkait BMN 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Bahan rekonsiliasi data keuangan terkait BMN 		



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA**

Nomor : SOP 024.002/KU 02/UM

No. Revisi/
Terbitan : 4 / 1

Tgl. Berlaku : 2 April 2018

Halaman : 22 dari 95

No.	Proses	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Persediaan	Petugas SIMAK-BMN	Petugas SAIBA	Kasubbag. Perlengkapan	Kasubbag. Keuangan	Kabag. TU/Adm. Umum	Kelengkapan	Waktu	Output	
6.1.1.6.	Melaksanakan rekonsiliasi internal dan menandatangani konsep Berita Acara Rekonsiliasi Internal							<ul style="list-style-type: none"> Bahan rekonsiliasi data persediaan dan BMN Bahan rekonsiliasi data keuangan terkait BMN 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> Konsep BAR internal 	BAR internal sesuai dengan format pada Lampiran 5
6.1.1.7.	<ol style="list-style-type: none"> Menerima konsep Berita Acara Rekonsiliasi internal Menandatangani Berita Acara Rekonsiliasi internal 							<ul style="list-style-type: none"> Konsep BAR internal 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> BAR internal 	



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA**

Nomor : SOP 024.002/KU 02/UM

**No. Revisi/
Terbitan : 4 / 1**

Tgl. Berlaku : 2 April 2018

Halaman : 23 dari 95

6.1.2. SOP Rekonsiliasi Internal Data Keuangan dan BMN pada UAKPA/B Satuan Kerja PSMN dan Inspektorat

No.	Proses	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Persediaan	Petugas SIMAK-BMN	Petugas SAIBA	Kasubbag. TU	Kelengkapan	Waktu	Output	
6.1.2.1.	Menyiapkan bahan rekonsiliasi data persediaan					<ul style="list-style-type: none"> ADK Persediaan Laporan Persediaan Kertas Kerja Rekonsiliasi Internal 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> Bahan rekonsiliasi data persediaan 	Kertas Kerja Rekonsiliasi Internal terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> Lampiran 1 : Kertas Kerja Rincian Belanja Pembentuk Persediaan Lampiran 2 : Kertas Kerja Beban Persediaan Lampiran 3 : Kertas Kerja Beban Pemeliharaan
6.1.2.2.	1. Menerima ADK Persediaan dan bahan rekonsiliasi data persediaan 2. Menyiapkan bahan rekonsiliasi data BMN 3. Menandatangani Kertas Kerja (BMN) Rekonsiliasi Internal					<ul style="list-style-type: none"> ADK Persediaan Bahan rekonsiliasi data persediaan ADK SIMAK-BMN Laporan Posisi BMN di Neraca Laporan Penyusutan dan Amortisasi Kertas Kerja Rekonsiliasi Internal 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> Bahan rekonsiliasi data BMN 	Kertas Kerja Rekonsiliasi Internal terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> Lampiran 4 : Kertas Kerja Beban Penyusutan dan Amortisasi
6.1.2.3.	1. Menerima ADK SIMAK-BMN 2. Menyiapkan bahan rekonsiliasi data keuangan terkait BMN 3. Menandatangani Kertas Kerja (Keuangan) Rekonsiliasi Internal					<ul style="list-style-type: none"> ADK SIMAK-BMN ADK SAIBA Neraca Keuangan LO LRA pendapatan Laporan rekonsiliasi BMN tahun berjalan Laporan rekonsiliasi SPM terkait BMN tahun berjalan Kertas Kerja Rekonsiliasi Internal 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> Bahan rekonsiliasi data keuangan terkait BMN 	Kertas Kerja Rekonsiliasi Internal terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> Lampiran 1 : Kertas Kerja Rincian Belanja Pembentuk Persediaan Lampiran 2 : Kertas Kerja Beban Persediaan Lampiran 3 : Kertas Kerja Beban Pemeliharaan Lampiran 4 : Kertas Kerja Beban Penyusutan dan Amortisasi



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA**

Nomor : SOP 024.002/KU 02/UM

**No. Revisi/
Terbitan : 4 / 1**

Tgl. Berlaku : 2 April 2018

Halaman : 24 dari 95

No.	Proses	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Persediaan	Petugas SIMAK-BMN	Petugas SAIBA	Kasubbag. TU	Kelengkapan	Waktu	Output	
6.1.2.4.	Melaksanakan rekonsiliasi internal dan menandatangani konsep Berita Acara Rekonsiliasi internal					<ul style="list-style-type: none"> Bahan rekonsiliasi data persediaan dan BMN Bahan rekonsiliasi data keuangan terkait BMN 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> Konsep BAR internal 	BAR internal sesuai dengan format pada Lampiran 5
6.1.2.5.	<ol style="list-style-type: none"> Menerima konsep Berita Acara Rekonsiliasi internal Menandatangani Berita Acara Rekonsiliasi internal 					<ul style="list-style-type: none"> Konsep BAR internal 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> BAR internal 	



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA**

Nomor : SOP 024.002/KU 02/UM

No. Revisi/
Terbitan : 4 / 1

Tgl. Berlaku : 2 April 2018

Halaman : 25 dari 95

6.1.3. SOP Rekonsiliasi Internal Data Keuangan dan BMN pada UAKPA/B Satuan Kerja Kantor Pusat

No.	Proses	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Persediaan	Petugas SIMAK-BMN	Petugas SAIBA	Kasubbag. Pengelolaan BMN	Kasubbag. Perbendaharaan	Kabag. Perlengkapan	Kabag. Keuangan	Kelengkapan	Waktu	Output	
6.1.3.1.	Menyiapkan bahan data rekonsiliasi persediaan								<ul style="list-style-type: none"> • ADK Persediaan • Laporan Persediaan • Kertas Kerja Rekonsiliasi Internal 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Bahan rekonsiliasi data persediaan 	<p>Kertas Kerja Rekonsiliasi Internal terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lampiran 1 : Kertas Kerja Rincian Belanja Pembentuk Persediaan • Lampiran 2 : Kertas Kerja Beban Persediaan • Lampiran 3 : Kertas Kerja Beban Pemeliharaan
6.1.3.2.	1. Menerima ADK Persediaan dan bahan rekonsiliasi data persediaan 2. Menyiapkan bahan rekonsiliasi data BMN							<ul style="list-style-type: none"> • ADK Persediaan • Bahan rekonsiliasi data persediaan • ADK SIMAK-BMN • Laporan Posisi BMN di Neraca • Laporan Penyusutan dan Amortisasi • Kertas Kerja Rekonsiliasi Internal 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Bahan rekonsiliasi data BMN 	<p>Kertas Kerja Rekonsiliasi Internal terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lampiran 4 : Kertas Kerja Beban Penyusutan dan Amortisasi 	



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA**

Nomor : SOP 024.002/KU 02/UM

No. Revisi/
Terbitan : 4 / 1

Tgl. Berlaku : 2 April 2018

Halaman : 26 dari 95

No.	Proses	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan	
		Petugas Persediaan	Petugas SIMAK-BMN	Petugas SAIBA	Kasubbag. Pengelolaan BMN	Kasubbag. Perbendaharaan	Kabag. Perlengkapan	Kabag. Keuangan	Kelengkapan	Waktu		Output
6.1.3.3.	1. Menerima ADK SIMAK-BMN 2. Menyiapkan bahan rekonsiliasi data keuangan terkait BMN								<ul style="list-style-type: none"> • ADK SIMAK-BMN • ADK SAIBA • Neraca Keuangan • LO • LRA pendapatan • Laporan rekonsiliasi BMN tahun berjalan • Laporan rekonsiliasi SPM terkait BMN tahun berjalan • Kertas Kerja Rekonsiliasi Internal 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Bahan rekonsiliasi data keuangan terkait BMN 	Kertas Kerja Rekonsiliasi Internal terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> • Lampiran 1 : Kertas Kerja Rincian Belanja Pembentuk Persediaan • Lampiran 2 : Kertas Kerja Beban Persediaan • Lampiran 3 : Kertas Kerja Beban Pemeliharaan • Lampiran 4 : Kertas Kerja Beban Penyusutan dan Amortisasi
6.1.3.4.	1. Menerima bahan rekonsiliasi data persediaan dan BMN 2. Memeriksa dan menandatangani Kertas Kerja (BMN) Rekonsiliasi Internal							<ul style="list-style-type: none"> • Bahan rekonsiliasi data persediaan dan BMN 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Bahan rekonsiliasi data persediaan dan BMN 		



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA**

Nomor : SOP 024.002/KU 02/UM

No. Revisi/
Terbitan : 4 / 1

Tgl. Berlaku : 2 April 2018

Halaman : 27 dari 95

No.	Proses	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan	
		Petugas Persediaan	Petugas SIMAK-BMN	Petugas SAIBA	Kasubbag. Pengelolaan BMN	Kasubbag. Perbendaharaan	Kabag. Perlengkapan	Kabag. Keuangan	Kelengkapan	Waktu		Output
6.1.3.5.	1. Menerima bahan rekonsiliasi data keuangan BMN terkait 2. Memeriksa dan menandatangani Kertas Kerja (Keuangan) Rekonsiliasi Internal								<ul style="list-style-type: none"> Bahan rekonsiliasi data keuangan terkait BMN 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> Bahan rekonsiliasi data keuangan terkait BMN 	
6.1.3.6.	Melaksanakan rekonsiliasi internal dan menandatangani konsep Berita Acara Rekonsiliasi Internal				Tidak		Tidak		<ul style="list-style-type: none"> Bahan rekonsiliasi data persediaan dan BMN Bahan rekonsiliasi data keuangan terkait BMN 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> Konsep BAR internal 	BAR internal sesuai dengan format pada Lampiran 5
6.1.3.7.	1. Menerima konsep Berita Acara Rekonsiliasi internal 2. Menandatangani Berita Acara Rekonsiliasi internal				Ya		Ya		<ul style="list-style-type: none"> Konsep BAR internal 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> BAR internal 	



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA**

Nomor : SOP 024.002/KU 02/UM

No. Revisi/
Terbitan : 4 / 1

Tgl. Berlaku : 2 April 2018

Halaman : 28 dari 95

6.1.4. SOP Rekonsiliasi Internal Data Keuangan dan BMN pada UAPPA/B-W Yogyakarta

No.	Proses	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Ka. UAPPA/B-W	Kabag. TU/Adm. Umum	Kasubbag. Perlengkapan	Kasubbag. Keuangan	Petugas SIMAK-BMN	Petugas SAIBA	Kelengkapan	Waktu	Output	
6.1.4.1.	Menerima dan menyampaikan ADK SIMAK-BMN							• ADK SIMAK-BMN	1 hari	• ADK SIMAK-BMN	ADK SIMAK-BMN diterima dari UAKPB Wilayah Yogyakarta
6.1.4.2.	Menyampaikan ADK SIMAK-BMN						• ADK SIMAK-BMN	• ADK SIMAK-BMN			
6.1.4.3.	Menyampaikan ADK SIMAK-BMN						• ADK SIMAK-BMN	• ADK SIMAK-BMN			
6.1.4.4.	1. Menerima ADK SIMAK-BMN 2. Menyiapkan bahan rekonsiliasi data BMN						• ADK SIMAK-BMN • Laporan Posisi BMN di Neraca • Laporan Penyusutan dan Amortisasi	1 hari	• ADK SIMAK-BMN UAPPB-W • Bahan rekonsiliasi data BMN		
6.1.4.5.	Menyiapkan bahan rekonsiliasi data keuangan terkait BMN						• Neraca Keuangan • LO • LRA pendapatan		• Bahan rekonsiliasi data keuangan terkait BMN		
6.1.4.6.	Menerima dan memeriksa bahan rekonsiliasi data BMN						• Bahan rekonsiliasi data BMN	1 hari	• Bahan rekonsiliasi data BMN		



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA**

Nomor : SOP 024.002/KU 02/UM

No. Revisi/
Terbitan : 4 / 1

Tgl. Berlaku : 2 April 2018

Halaman : 29 dari 95

No.	Proses	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan	
		Ka. UAPPA/B-W	Kabag. TU/Adm. Umum	Kasubbag. Perlengkapan	Kasubbag. Keuangan	Petugas SIMAK-BMN	Petugas SAIBA	Kelengkapan	Waktu	Output		
6.1.4.7.	Menerima dan memeriksa bahan rekonsiliasi data keuangan terkait BMN								• Bahan rekonsiliasi data keuangan terkait BMN	1 hari	• Bahan rekonsiliasi data keuangan terkait BMN	
6.1.4.8.	Melaksanakan rekonsiliasi internal dan menandatangani konsep Berita Acara Rekonsiliasi Internal								• Bahan rekonsiliasi data persediaan dan BMN • Bahan rekonsiliasi data keuangan terkait BMN	1 hari	• Konsep BAR internal	BAR internal sesuai dengan format pada Lampiran 6
6.1.4.9.	1. Menerima konsep Berita Acara Rekonsiliasi internal 2. Menandatangani Berita Acara Rekonsiliasi internal								• Konsep BAR internal	1 hari	• BAR internal	



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA**

Nomor : SOP 024.002/KU 02/UM

No. Revisi/
Terbitan : 4 / 1

Tgl. Berlaku : 2 April 2018

Halaman : 30 dari 95

6.1.5. SOP Rekonsiliasi Internal Data Keuangan dan BMN pada UAPPA/B-E1 dan UAPA/B

No.	Proses	Pelaksana							Keterangan			Keterangan
		Sestama	Ka.BU	Kabag. Perencanaan	Kabag. Keuangan	Kasubbag. Pengelolaan BMN	Kasubbag. AKLAP	Kasubbag. Verifikasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
6.1.5.1.	Menerima dan menyampaikan ADK SIMAK-BMN								• ADK SIMAK-BMN	1 hari	• ADK SIMAK-BMN	• Tingkat UAPPB-E1 menerima ADK SIMAK-BMN dari UAKPB dan UAPPB-W • Tingkat UAPB menerima ADK SIMAK-BMN dari UAPPB-E1
6.1.5.2.	Menyampaikan ADK SIMAK-BMN							• ADK SIMAK-BMN	• ADK SIMAK-BMN			
6.1.5.3.	Menyampaikan ADK SIMAK-BMN							• ADK SIMAK-BMN	• ADK SIMAK-BMN			
6.1.5.4.	1. Menerima ADK SIMAK-BMN 2. Menyiapkan bahan rekonsiliasi data BMN							• ADK SIMAK-BMN • Laporan Posisi BMN di Neraca • Laporan Penyusutan dan Amortisasi • Kertas Kerja Rekonsiliasi Internal	• ADK SIMAK-BMN • Bahan rekonsiliasi data BMN		ADK SIMAK-BMN UAPPB-E1 untuk output tingkat UAPPB-E1 dan ADK SIMAK-BMN UAPB untuk output tingkat UAPB. Kertas Kerja Rekonsiliasi Internal terdiri dari: • Lampiran 7 : Kertas Kerja Beban Persediaan • Lampiran 8 : Kertas Kerja Beban Pemeliharaan • Lampiran 9 : Kertas Kerja Beban Penyusutan dan Amortisasi	



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA**

Nomor : SOP 024.002/KU 02/UM

No. Revisi/
Terbitan : 4 / 1

Tgl. Berlaku : 2 April 2018

Halaman : 31 dari 95

No.	Proses	Pelaksana							Keterangan			Keterangan
		Sestama	Ka.BU	Kabag. Perencanaan	Kabag. Keuangan	Kasubbag. Pengelolaan BMN	Kasubbag. AKLAP	Kasubbag. Verifikasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
6.1.5.5.	Menyiapkan bahan rekonsiliasi data keuangan terkait BMN								<ul style="list-style-type: none"> • ADK SAIBA • Neraca Keuangan • LO • LRA pendapatan 		<ul style="list-style-type: none"> • Bahan rekonsiliasi data keuangan terkait BMN 	
6.1.5.6.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima bahan rekonsiliasi data BMN 2. Memeriksa dan menandatangani Kertas Kerja (BMN) Rekonsiliasi Internal 								<ul style="list-style-type: none"> • Bahan rekonsiliasi data BMN 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Bahan rekonsiliasi data BMN 	
6.1.5.7.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima bahan rekonsiliasi data keuangan terkait BMN 2. Menyiapkan Kertas Kerja (Keuangan) Rekonsiliasi Internal 								<ul style="list-style-type: none"> • Bahan Rekonsiliasi data keuangan terkait BMN 		<ul style="list-style-type: none"> • Kertas Kerja Rekonsiliasi Internal 	Kertas Kerja Rekonsiliasi Internal terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> • Lampiran 7 : Kertas Kerja Beban Persediaan • Lampiran 8 : Kertas Kerja Beban Pemeliharaan • Lampiran 9 : Kertas Kerja Beban Penyusutan dan Amortisasi
6.1.5.8.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima bahan rekonsiliasi data keuangan terkait BMN 2. Memeriksa dan menandatangani Kertas Kerja (Keuangan) Rekonsiliasi Internal 								<ul style="list-style-type: none"> • Bahan rekonsiliasi data keuangan terkait BMN 		<ul style="list-style-type: none"> • Bahan rekonsiliasi data keuangan terkait BMN 	



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA**

Nomor : SOP 024.002/KU 02/UM

No. Revisi/
Terbitan : 4 / 1

Tgl. Berlaku : 2 April 2018

Halaman : 32 dari 95

No.	Proses	Pelaksana							Keterangan			Keterangan
		Sestama	Ka.BU	Kabag. Perencanaan	Kabag. Keuangan	Kasubbag. Pengelolaan BMN	Kasubbag. AKLAP	Kasubbag. Verifikasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
6.1.5.9.	Melaksanakan rekonsiliasi internal dan menandatangani konsep Berita Acara Rekonsiliasi Internal								<ul style="list-style-type: none"> Bahan rekonsiliasi data BMN Bahan rekonsiliasi data keuangan terkait BMN 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> Konsep BAR internal 	BAR Internal terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> Lampiran 10 : BAR internal Data BMN pada UAPPA/B-E1 Lampiran 11 : BAR internal Data BMN pada UAPA/B
6.1.5.10.	<ol style="list-style-type: none"> Menerima konsep berita acara rekonsiliasi internal Memeriksa kesesuaian data rekonsiliasi Menandatangani Berita Acara Rekonsiliasi Internal 								<ul style="list-style-type: none"> Konsep BAR internal 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> BAR internal 	



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA**

Nomor : SOP 024.002/KU 02/UM

No. Revisi/
Terbitan : 4 / 1

Tgl. Berlaku : 2 April 2018

Halaman : 33 dari 95

6.2. SOP Penyusunan Laporan Keuangan dan Laporan BMN

6.2.1. SOP Penyusunan Laporan Keuangan UAKPA dan Laporan BMN UAKPB selain Satuan Kerja Kantor Pusat, PSMN, dan Inspektorat

No.	Proses	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan	
		Kabag. TU/ Adm. Umum	Kasub bag. Keuangan	Kasub bag. Perlengkapan	Ka. Satker	Ka. UAPPA/B-W	Sestama selaku UAPPA/B-E1	KPPN	KPKNL	Kelengkapan	Waktu		Output
6.2.1.1.	1. Menyiapkan ADK hasil rekonsiliasi internal 2. Menyiapkan bahan rekonsiliasi eksternal									<ul style="list-style-type: none"> BAR internal LRA, LO, LPE, Neraca Keuangan, ADK SAIBA, dan DS Keuangan Laporan Posisi BMN di Neraca dan ADK SIMAK-BMN 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> Bahan rekonsiliasi data keuangan eksternal Bahan rekonsiliasi data BMN eksternal 	
6.2.1.2.	1. Melakukan rekonsiliasi eksternal dengan KPPN dan KPKNL 2. Menandatangani Berita Acara Rekonsiliasi Eksternal									<ul style="list-style-type: none"> Bahan rekonsiliasi data keuangan eksternal Bahan rekonsiliasi data BMN eksternal 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> BAR eksternal Keuangan BAR eksternal BMN 	
6.2.1.3.	Mengoordinasikan rekonsiliasi eksternal hasil									<ul style="list-style-type: none"> BAR eksternal Keuangan BAR eksternal BMN 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> BAR eksternal Keuangan BAR eksternal BMN 	



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA**

Nomor : SOP 024.002/KU 02/UM

No. Revisi/
Terbitan : 4 / 1

Tgl. Berlaku : 2 April 2018

Halaman : 34 dari 95

No.	Proses	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan	
		Kabag. TU/ Adm. Umum	Kasub bag. Keuangan	Kasub bag. Perlengkapan	Ka. Satker	Ka. UAPPA/B-W	Sestama selaku UAPPA/B-E1	KPPN	KPKNL	Kelengkapan	Waktu		Output
6.2.1.4.	a. Menyusun konsep Laporan Keuangan UAKPA dan CaLK b. Menyusun konsep Laporan BMN UAKPB dan CaLBMN									Proses a terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> • BAR eksternal Keuangan LRA, LO, LPE, dan Neraca Keuangan Proses b terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> • BAR eksternal BMN dan Laporan Posisi BMN di Neraca, Laporan Barang Kuasa Pengguna, Laporan Penyusutan/ Amortisasi, Laporan Persediaan, Laporan Transaksi Konstruksi Dalam Pengerjaan 	2 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Konsep Lap. Keu. UAKPA • Konsep Lap. BMN UAKPB 	
6.2.1.5.	Memeriksa konsep Laporan Keuangan UAKPA dan konsep Laporan BMN UAKPB								<ul style="list-style-type: none"> • Konsep Lap. Keu. UAKPA • Konsep Lap. BMN UAKPB 	2 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Konsep Lap. Keu. UAKPA • Konsep Lap. BMN UAKPB 		
6.2.1.6.	1. Menelaah dan menandatangani konsep Laporan Keuangan UAKPA dan konsep Laporan BMN UAKPB 2. Membuat Pernyataan Tanggung Jawab Kepala Satker								<ul style="list-style-type: none"> • Konsep Lap. Keu. UAKPA • Konsep Lap. BMN UAKPB 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Lap. Keu. UAKPA • Lap. BMN UAKPB • Pernyataan Tanggung Jawab Kepala Satker 	Pernyataan Tanggung Jawab Kepala Satker sesuai dengan format pada Lampiran 12	



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA**

Nomor : SOP 024.002/KU 02/UM

**No. Revisi/
Terbitan : 4 / 1**

Tgl. Berlaku : 2 April 2018

Halaman : 35 dari 95

No.	Proses	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan	
		Kabag. TU/ Adm. Umum	Kasub bag. Keuangan	Kasub bag. Perlengkapan	Ka. Satker	Ka. UAPPA/B-W	Sestama selaku UAPPA/B-E1	KPPN	KPKNL	Kelengkapan	Waktu		Output
6.2.1.7.	Menyampaikan Laporan Keuangan UAKPA dan ADK SAIBA serta Laporan BMN UAKPB dan ADK SIMAK-BMN kepada: 1. Ka. UAPPA/B-W Yogyakarta, 2. Sestama selaku UAPPA/B-E1, 3. KPPN, dan 4. KPKNL									<ul style="list-style-type: none"> Lap. Keu. UAKPA dan ADK SAIBA Lap. BMN UAKPB dan ADK SIMAK-BMN 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> Lap.Keu Lap.BMN 	Laporan Keuangan terdiri dari LK Pokok dan Lampiran Pendukung LK



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA**

Nomor : SOP 024.002/KU 02/UM

**No. Revisi/
Terbitan : 4 / 1**

Tgl. Berlaku : 2 April 2018

Halaman : 36 dari 95

6.2.2. SOP Penyusunan Laporan Keuangan UAKPA dan Laporan BMN UAKPB Satuan Kerja PSMN dan Inspektorat

No.	Proses	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan	
		Kasub bag.TU	Petugas SAIBA	Petugas SIMAK-BMN	Ka. Satker	Sestama selaku UAPPA/B-E1	KPPN	KPKNL	Kelengkapan	Waktu		Output
6.2.2.1.	1. Menyiapkan ADK hasil rekonsiliasi internal 2. Menyiapkan bahan rekonsiliasi eksternal								<ul style="list-style-type: none"> • BAR internal • LRA , LO, LPE, Neraca Keuangan, ADK SAIBA, dan DS Keuangan • Laporan Posisi BMN di Neraca dan ADK SIMAK-BMN 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Bahan rekonsiliasi data keuangan eksternal • Bahan rekonsiliasi data BMN eksternal 	
6.2.2.2.	1. Melakukan rekonsiliasi eksternal dengan KPPN dan KPKNL 2. Menandatangani Berita Acara Rekonsiliasi Eksternal								<ul style="list-style-type: none"> • Bahan rekonsiliasi data keuangan eksternal • Bahan rekonsiliasi data BMN eksternal 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> • BAR eksternal Keuangan • BAR eksternal BMN 	
6.2.2.3.	Mengoordinasikan hasil rekonsiliasi eksternal								<ul style="list-style-type: none"> • BAR eksternal Keuangan • BAR eksternal BMN 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> • BAR eksternal Keuangan • BAR eksternal BMN 	
6.2.2.4.	a. Menyusun konsep Laporan Keuangan UAKPA dan CaLK b. Menyusun konsep Laporan BMN UAKPB dan CaLBMN								Proses a terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> • BAR eksternal Keuangan, LRA, LO, LPE, dan Neraca Keuangan Proses b terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> • BAR eksternal BMN dan Laporan Posisi BMN di Neraca, Laporan Barang Kuasa Pengguna, Laporan Penyusutan/ Amortisasi, Laporan Persediaan, Laporan Transaksi Konstruksi Dalam Pengerjaan 	2 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Konsep Lap. Keu. UAKPA • Konsep Lap. BMN UAKPB 	



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA**

Nomor : SOP 024.002/KU 02/UM

No. Revisi/
Terbitan : 4 / 1

Tgl. Berlaku : 2 April 2018

Halaman : 37 dari 95

No.	Proses	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan	
		Kasub bag.TU	Petugas SAIBA	Petugas SIMAK- BMN	Ka. Satker	Sestama selaku UAPPA/B- E1	KPPN	KPKNL	Kelengkapan	Waktu		Output
6.2.2.5.	Memeriksa konsep Laporan Keuangan UAKPA dan konsep Laporan BMN UAKPB								<ul style="list-style-type: none"> Konsep Lap. Keu. UAKPA Konsep Lap. BMN UAKPB 	2 hari	<ul style="list-style-type: none"> Konsep Lap. Keu. UAKPA Konsep Lap. BMN UAKPB 	
6.2.2.6.	<ol style="list-style-type: none"> Menelaah dan menandatangani konsep Laporan Keuangan UAKPA dan konsep Laporan BMN UAKPB Membuat Pernyataan Tanggung Jawab Kepala Satker 							<ul style="list-style-type: none"> Konsep Lap. Keu. UAKPA Konsep Lap. BMN UAKPB 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> Lap. Keu. UAKPA Lap. BMN UAKPB Pernyataan Tanggung Jawab Kepala Satker 	Pernyataan Tanggung Jawab Kepala Satker sesuai dengan format pada Lampiran 12	
6.2.2.7.	<p>Menyampaikan Laporan Keuangan UAKPA dan ADK SAIBA serta Laporan BMN UAKPB dan ADK SIMAK-BMN kepada:</p> <ol style="list-style-type: none"> Sestama selaku UAPPA/B-E1, KPPN, dan KPKNL 							<ul style="list-style-type: none"> Lap. Keu. UAKPA dan ADK SAIBA Lap. BMN UAKPB dan ADK SIMAK-BMN 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> Lap.Keu Lap.BMN 	Laporan Keuangan, terdiri dari LK Pokok dan Lampiran Pendukung LK	



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA**

Nomor : SOP 024.002/KU 02/UM

**No. Revisi/
Terbitan : 4 / 1**

Tgl. Berlaku : 2 April 2018

Halaman : 38 dari 95

6.2.3. SOP Penyusunan Laporan Keuangan UAKPA dan Laporan Barang Milik Negara UAKPB Satuan Kerja Kantor Pusat

No.	Proses	Pelaksana								Mutu Baku			Keterangan		
		Kabag. Keuangan	Kabag. Perlengkapan	Kasub bag. Verifikasi	Kasub bag. AKLAP	Kasub bag. Pengelolaan BMN	Ka. BU	Sestama selaku UAPPA/B-E1	KPPN	KPKNL	Kelengkapan	Waktu		Output	
6.2.3.1.	1. Menyiapkan ADK hasil rekonsiliasi internal 2. Menyiapkan bahan rekonsiliasi eksternal											<ul style="list-style-type: none"> • BAR internal • LRA , LO, LPE, Neraca Keuangan, ADK SAIBA, dan DS Keuangan • Laporan Posisi BMN di Neraca dan ADK SIMAK-BMN 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Bahan rekonsiliasi data keuangan eksternal • Bahan rekonsiliasi data BMN eksternal 	
6.2.3.2.	1. Melakukan rekonsiliasi eksternal dengan KPPN dan KPKNL 2. Menandatangani Berita Acara Rekonsiliasi Eksternal											<ul style="list-style-type: none"> • Bahan rekonsiliasi data keuangan eksternal • Bahan rekonsiliasi data BMN eksternal 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> • BAR eksternal Keuangan • BAR eksternal BMN 	
6.2.3.3.	Mengoordinasikan hasil rekonsiliasi eksternal											<ul style="list-style-type: none"> • BAR eksternal Keuangan • BAR eksternal BMN 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> • BAR eksternal Keuangan • BAR eksternal BMN 	
6.2.3.4.	a. Menyusun Lampiran Pendukung Laporan Keuangan UAKPA b. Menyusun konsep Laporan Keuangan UAKPA dan CaLK c. Menyusun konsep Laporan BMN UAKPB dan CaLBMN											Proses a dan b terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> • BAR eksternal Keuangan, LRA, LO, LPE, dan Neraca Keuangan Proses c terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> • BAR eksternal BMN dan Laporan Posisi BMN di Neraca, Laporan Barang Kuasa Pengguna, Laporan Penyusutan/ Amortisasi, Laporan Persediaan, Laporan Transaksi Konstruksi Dalam Pengerjaan 	2 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Konsep Lap. Keu. UAKPA • Konsep Lap. BMN UAKPB 	



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA**

Nomor : SOP 024.002/KU 02/UM

No. Revisi/
Terbitan : 4 / 1

Tgl. Berlaku : 2 April 2018

Halaman : 39 dari 95

No.	Proses	Pelaksana								Mutu Baku			Keterangan	
		Kabag. Keuangan	Kabag. Perlengkapan	Kasub bag. Verifikasi	Kasub bag. AKLAP	Kasub bag. Pengelolaan BMN	Ka. BU	Sestama selaku UAPPA/B-E1	KPPN	KPKNL	Kelengkapan	Waktu		Output
6.2.3.5.	a. Memeriksa konsep Laporan Keuangan UAKPA b. Memeriksa konsep Laporan BMN UAKPB										<ul style="list-style-type: none"> Konsep Lap. Keu. UAKPA Konsep Lap. BMN UAKPB 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> Konsep Lap. Keu. UAKPA Konsep Lap. BMN UAKPB 	
6.2.3.6.	1. Menelaah dan menandatangani konsep Laporan Keuangan UAKPA dan konsep Laporan BMN UAKPB 2. Membuat Pernyataan Tanggung Jawab Kepala Satker										<ul style="list-style-type: none"> Konsep Lap. Keu. UAKPA Konsep Lap. BMN UAKPB 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> Lap. Keu. UAKPA Lap. BMN UAKPB Pernyataan Tanggung Jawab Kepala Satker 	Pernyataan Tanggung Jawab Kepala Satker sesuai dengan format pada Lampiran 12
6.2.3.7.	Menyampaikan Laporan Keuangan UAKPA dan ADK SAIBA serta Laporan BMN UAKPB dan ADK SIMAK-BMN kepada: 1. Sestama selaku UAPPA/B-E1, 2. KPPN, dan 3. KPKNL										<ul style="list-style-type: none"> Lap. Keu. UAKPA, dan ADK SAIBA Lap. BMN UAKPB dan ADK SIMAK-BMN 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> LapKeu Lap.BMN 	Laporan Keuangan, terdiri dari LK Pokok dan Lampiran Pendukung LK



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA**

Nomor : SOP 024.002/KU 02/UM

No. Revisi/
Terbitan : 4 / 1

Tgl. Berlaku : 2 April 2018

Halaman : 40 dari 95

6.2.4. SOP Penyusunan Laporan Keuangan UAPPA-W dan Laporan BMN UAPPB-W Yogyakarta

No.	Proses	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan	
		Ka. UAPPA/B-W	Kabag. TU/ Adm. Umum	Kasub bag. Perlengkapan	Kasub bag. Keuangan	Sestama selaku UAPPA/B-E1	Kanwil DJKN	Kanwil DJPB	Kelengkapan	Waktu		Output
6.2.4.1.	Menerima dan menyampaikan: 1. Laporan Keuangan UAKPA 2. Laporan BMN UAKPB dan ADK SIMAK-BMN								<ul style="list-style-type: none"> Lap. Keu. UAKPA Lap. BMN UAKPB dan ADK SIMAK-BMN 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> Lap. Keu. UAKPA Lap. BMN UAKPB dan ADK SIMAK-BMN 	
6.2.4.2.	Menyampaikan: a. Laporan Keuangan UAKPA b. Laporan BMN UAKPB dan ADK SIMAK-BMN								<ul style="list-style-type: none"> Lap. Keu. UAKPA Lap. BMN UAKPB dan ADK SIMAK-BMN 		<ul style="list-style-type: none"> Lap. Keu. UAKPA Lap. BMN UAKPB dan ADK SIMAK-BMN 	
6.2.4.3.	a. Memproses Laporan BMN UAKPB dan ADK SIMAK-BMN b. Memproses Laporan Keuangan UAKPA untuk penyusunan LRA,LO,LPE, dan Neraca UAPPA-W			a	b			<ul style="list-style-type: none"> Lap. Keu. UAKPA Lap. BMN UAKPB dan ADK SIMAK-BMN 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> Lap. Keu. UAKPA Lap. BMN UAKPB dan ADK SIMAK-BMN 		
6.2.4.4.	Menyiapkan bahan rekonsiliasi data BMN eksternal							<ul style="list-style-type: none"> Lap. BMN UAKPB dan ADK SIMAK-BMN 		<ul style="list-style-type: none"> Bahan Rekonsiliasi Data BMN eksternal 		



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA**

Nomor : SOP 024.002/KU 02/UM

**No. Revisi/
Terbitan : 4 / 1**

Tgl. Berlaku : 2 April 2018

Halaman : 41 dari 95

No.	Proses	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan	
		Ka. UAPPA/B-W	Kabag. TU/ Adm. Umum	Kasub bag. Perlengkapan	Kasub bag. Keuangan	Sestama selaku UAPPA/B-E1	Kanwil DJKN	Kanwil DJPB	Kelengkapan	Waktu		Output
6.2.4.5.	1. Melakukan rekonsiliasi eksternal dengan Kanwil DJKN Semarang 2. Menandatangani Berita Acara Rekonsiliasi Eksternal								<ul style="list-style-type: none"> Bahan rekonsiliasi data BMN eksternal 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> BAR eksternal BMN Wilayah 	
6.2.4.6.	Mengoordinasikan hasil rekonsiliasi eksternal								<ul style="list-style-type: none"> BAR eksternal BMN Wilayah 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> BAR eksternal BMN Wilayah 	
6.2.4.7.	a. Menyusun konsep Laporan BMN UAPPB-W dan CaLBMN b. Menyusun konsep Laporan Keuangan UAPPA-W dan CaLK				 				<ul style="list-style-type: none"> LRA, LO, LPE, dan Neraca Keuangan BAR eksternal BMN Wilayah, Laporan Posisi BMN di Neraca, Laporan Barang Kuasa Pengguna, Laporan Penyusutan/ Amortisasi, Laporan Persediaan, Laporan Transaksi Konstruksi Dalam Pengerjaan 	2 hari	<ul style="list-style-type: none"> Konsep Lap. Keu. UAPPA-W Konsep Lap. BMN UAPPB-W 	



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA**

Nomor : SOP 024.002/KU 02/UM

**No. Revisi/
Terbitan : 4 / 1**

Tgl. Berlaku : 2 April 2018

Halaman : 42 dari 95

No.	Proses	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan	
		Ka. UAPPA/B-W	Kabag. TU/ Adm. Umum	Kasub bag. Perlengkapan	Kasub bag. Keuangan	Sestama selaku UAPPA/B-E1	Kanwil DJKN	Kanwil DJPB	Kelengkapan	Waktu		Output
6.2.4.8.	Memeriksa konsep Laporan Keuangan UAPPA-W dan konsep Laporan BMN UAPPB-W								<ul style="list-style-type: none"> • Konsep Lap. Keu. UAPPA-W • Konsep Lap. BMN UAPPB-W 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Konsep Lap. Keu. UAPPA-W • Konsep Lap. BMN UAPPB-W 	
6.2.4.9.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menelaah dan menandatangani konsep Laporan Keuangan UAPPA-W dan konsep Laporan BMN UAPPB-W 2. Membuat Pernyataan Tanggung Jawab Kepala UAPPA-W 							<ul style="list-style-type: none"> • Konsep Lap. Keu. UAPPA-W • Konsep Lap. BMN UAPPB-W 	<ul style="list-style-type: none"> • Lap. Keu. UAPPA-W • Lap. BMN UAPPB-W • Pernyataan Tanggung Jawab Kepala UAPPA-W 		Pernyataan Tanggung Jawab Kepala UAPPA-W sesuai dengan format pada Lampiran 13	
6.2.4.10.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyampaikan Laporan BMN UAPPB-W dan ADK SIMAK-BMN kepada Sestama selaku UAPPA/B-E1 dan Kanwil DJKN 2. Menyampaikan Laporan Keuangan UAPPA-W kepada Kanwil DJPB 							<ul style="list-style-type: none"> • Lap. Keu. UAPPA-W • Lap. BMN UAPPB-W dan ADK SIMAK-BMN 	<ul style="list-style-type: none"> • Lap. Keu. UAPPA-W • Lap. BMN UAPPB-W 			



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA**

Nomor : SOP 024.002/KU 02/UM

**No. Revisi/
Terbitan : 4 / 1**

Tgl. Berlaku : 2 April 2018

Halaman : 43 dari 95

6.2.5. SOP Penyusunan Laporan Keuangan UAPPA-E1 dan Laporan BMN UAPPB-E1

No.	Proses	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan	
		Sestama	Ka. BU	Kabag. Keuangan	Kabag. Perlengkapan	Kasub bag. Verifikasi	Kasub bag. AKLAP	Kasub bag. Pengelolaan BMN	Ka. BATAN	Kelengkapan	Waktu		Output
6.2.5.1.	Menerima dan menyampaikan: 1. Laporan Keuangan UAKPA, dan ADK SAIBA 2. Laporan BMN UAKPB dan ADK SIMAK-BMN 3. Laporan BMN UAPPB-W dan ADK SIMAK-BMN									<ul style="list-style-type: none"> Lap. Keu. UAKPA dan ADK SAIBA Lap. BMN UAKPB dan ADK SIMAK-BMN Lap. BMN UAPPB-W dan ADK SIMAK-BMN 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> Lap. Keu. UAKPA dan ADK SAIBA Lap. BMN UAKPB dan ADK SIMAK-BMN Lap. BMN UAPPB-W dan ADK SIMAK-BMN 	Laporan Keuangan, terdiri dari LK Pokok dan Lampiran Pendukung LK
6.2.5.2.	Menyampaikan: 1. Laporan Keuangan UAKPA, dan ADK SAIBA 2. Laporan BMN UAKPB dan ADK SIMAK-BMN UAKPB 3. Laporan BMN UAPPB-W dan ADK SIMAK-BMN UAPPB-W								<ul style="list-style-type: none"> Lap. Keu. UAKPA dan ADK SAIBA Lap. BMN UAKPB, Lap. BMN UAPPB-W dan ADK SIMAK-BMN 	<ul style="list-style-type: none"> Lap. Keu. UAKPA dan ADK SAIBA Lap. BMN UAKPB, UAPPB-W dan ADK SIMAK-BMN 			
6.2.5.3.	a. Menyampaikan Laporan Keuangan UAKPA dan ADK SAIBA b. Menyampaikan Laporan BMN UAKPB, Laporan BMN UAPPB-W, dan ADK SIMAK-BMN								<ul style="list-style-type: none"> Lap. Keu. UAKPA dan ADK SAIBA Lap. BMN UAKPB, UAPPB-W dan ADK SIMAK-BMN 	<ul style="list-style-type: none"> Lap. Keu. UAKPA dan ADK SAIBA Lap. BMN UAKPB, UAPPB-W dan ADK SIMAK-BMN 			
6.2.5.4.	1. Memverifikasi Lampiran Pendukung Laporan Keuangan UAKPA 2. Menyusun Lampiran Pendukung Laporan Keuangan UAPPA-E1								<ul style="list-style-type: none"> Lampiran Pendukung Laporan Keuangan UAKPA 	<ul style="list-style-type: none"> Lampiran Pendukung Laporan Keuangan UAPPA-E1 			



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA**

Nomor : SOP 024.002/KU 02/UM

No. Revisi/
Terbitan : 4 / 1

Tgl. Berlaku : 2 April 2018

Halaman : 44 dari 95

No.	Proses	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan	
		Sestama	Ka. BU	Kabag. Keuangan	Kabag. Perlengkapan	Kasub bag. Verifikasi	Kasub bag. AKLAP	Kasub bag. Pengelolaan BMN	Ka. BATAN	Kelengkapan	Waktu		Output
6.2.5.5.	<p>a. Memproses Laporan Keuangan UAKPA untuk penyusunan konsep Laporan Keuangan UAPPA-E1 dan CaLK</p> <p>b. Memproses Laporan BMN UAKPB dan ADK SIMAK-BMN untuk penyusunan konsep Laporan BMN UAPPB-E1 dan CaLBMN</p>									<ul style="list-style-type: none"> Lampiran Pendukung Laporan Keuangan UAPPA-E1 Lap. Keu. UAKPA dan ADK SAIBA, LRA, LO, LPE, dan Neraca Keuangan, dan Lap. BMN UAKPB, ADK SIMAK-BMN, Laporan Posisi BMN di Neraca, Laporan Barang Kuasa Pengguna, Laporan Penyusutan/ Amortisasi, Laporan Persediaan, Laporan Transaksi Konstruksi Dalam Pengerjaan 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> konsep Lap. Keu. UAPPA-E1 konsep Lap. BMN UAPPB-E1 	
6.2.5.6.	<p>a. Memeriksa konsep Laporan Keuangan UAPPA-E1</p> <p>b. Memeriksa konsep Laporan BMN UAPPB-E1</p>								<ul style="list-style-type: none"> konsep Lap. Keu. UAPPA-E1 konsep Lap. BMN UAPPB-E1 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> konsep Lap. Keu. UAPPA-E1 konsep Lap. BMN UAPPB-E1 		
6.2.5.7.	<p>1. Menelaah konsep Laporan Keuangan UAPPA-E1</p> <p>2. Menelaah dan menandatangani konsep Laporan BMN UAPPB-E1</p> <p>3. Menyampaikan Laporan BMN UAPPB-E1 kepada Kepala BATAN</p>								<ul style="list-style-type: none"> konsep Lap. Keu. UAPPA-E1 konsep Lap. BMN UAPPB-E1 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> konsep Lap. Keu. UAPPA-E1 Lap. BMN UAPPB-E1 		



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA**

Nomor : SOP 024.002/KU 02/UM

No. Revisi/
Terbitan : 4 / 1

Tgl. Berlaku : 2 April 2018

Halaman : 45 dari 95

No.	Proses	Pelaksana								Mutu Baku			Keterangan
		Sestama	Ka. BU	Kabag. Keuangan	Kabag. Perlengkapan	Kasub bag. Verifikasi	Kasub bag. AKLAP	Kasub bag. Pengelolaan BMN	Ka. BATAN	Kelengkapan	Waktu	Output	
6.2.5.8.	1. Menandatangani Laporan Keuangan UAPPA-E1 2. Membuat Pernyataan Tanggung Jawab Sekretaris Utama									<ul style="list-style-type: none"> • konsep Lap. Keu. UAPPA-E1 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Lap. Keu. UAPPA-E1 • Pernyataan Tanggung Jawab Sekretaris Utama 	Pernyataan Tanggung Jawab Sekretaris Utama sesuai dengan format pada Lampiran 14
6.2.5.9.	Menyampaikan Laporan Keuangan UAPPA-E1 kepada Kepala BATAN									<ul style="list-style-type: none"> • Lap. Keu. UAPPA-E1				• Lap. Keu. UAPPA-E1	Laporan Keuangan, terdiri dari LK Pokok dan Lampiran Pendukung LK



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA**

Nomor : SOP 024.002/KU 02/UM

No. Revisi/
Terbitan : 4 / 1

Tgl. Berlaku : 2 April 2018

Halaman : 46 dari 95

6.2.6. SOP Penyusunan Laporan Keuangan UAPA dan Laporan BMN UAPB

No.	Proses	Pelaksana											Mutu Baku			Keterangan				
		Ka. BATAN	Sestama	Ka. BU	Kabag. Keuangan	Kabag. Perlengkapan	Kasub bag. Verifikasi	Kasub bag. AKLAP	Kasub bag. Pengelolaan BMN	Inspektur	DJPB	DJKN	BPK	Kelengkapan	Waktu		Output			
6.2.6.1.	Menerima dan menyampaikan: 1. Laporan Keuangan UAPPA-E1 2. Laporan BMN UAPPB-E1															<ul style="list-style-type: none"> Lap.Keu. UAPPA-E1 Lap. BMN UAPPB-E1 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> Lap.Keu. UAPPA-E1 Lap. BMN UAPPB-E1 	Laporan Keuangan, terdiri dari LK Pokok dan Lampiran Pendukung LK	
6.2.6.2.	Menyampaikan: 1. Laporan Keuangan UAPPA-E1 2. Laporan BMN UAPPB-E1																<ul style="list-style-type: none"> Lap.Keu. UAPPA-E1 Lap. BMN UAPPB-E1 		<ul style="list-style-type: none"> Lap.Keu. UAPPA-E1 Lap. BMN UAPPB-E1 	
6.2.6.3.	Menyampaikan: 1. Laporan Keuangan UAPPA-E1 2. Laporan BMN UAPPB-E1																<ul style="list-style-type: none"> Lap.Keu. UAPPA-E1 Lap. BMN UAPPB-E1 		<ul style="list-style-type: none"> Lap.Keu. UAPPA-E1 Lap. BMN UAPPB-E1 	
6.2.6.4.	a. Menyampaikan Laporan Keuangan UAPPA-E1 b. Menyampaikan Laporan BMN UAPPB-E1																<ul style="list-style-type: none"> Lap.Keu. UAPPA-E1 Lap. BMN UAPPB-E1 		<ul style="list-style-type: none"> Lap.Keu. UAPPA-E1 Lap. BMN UAPPB-E1 	



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA**

Nomor : SOP 024.002/KU 02/UM

No. Revisi/
Terbitan : 4 / 1

Tgl. Berlaku : 2 April 2018

Halaman : 47 dari 95

No.	Proses	Pelaksana											Mutu Baku			Keterangan		
		Ka. BATAN	Sestama	Ka. BU	Kabag. Keuangan	Kabag. Perlengkapan	Kasub bag. Verifikasi	Kasub bag. AKLAP	Kasub bag. Pengelolaan BMN	Inspektur	DJPB	DJKN	BPK	Kelengkapan	Waktu		Output	
6.2.6.5.	Memverifikasi Lampiran Pendukung Laporan Keuangan UAPPA-E1															<ul style="list-style-type: none"> Lampiran Pendukung Lap.Keu. UAPPA-E1 	<ul style="list-style-type: none"> Lampiran Pendukung Laporan Keuangan UAPPA-E1 	
6.2.6.6.	a. Memproses Laporan Keuangan UAPPA-E1 untuk penyusunan LRA, LO, LPE, dan Neraca Keuangan b. Memproses Laporan BMN UAPPB-E1 untuk penyusunan Neraca UAPB dan ADK SIMAK-BMN														<ul style="list-style-type: none"> Lampiran Pendukung Laporan Keuangan UAPPA-E1 Lap.Keu. UAPPA-E1 dan ADK SAIBA Lap. BMN UAPPB-E1 dan ADK SIMAK-BMN 	1 hari <ul style="list-style-type: none"> LRA, LO, LPE, Neraca Keuangan Neraca UAPB dan ADK SIMAK-BMN 		
6.2.6.7.	a. Menyiapkan ADK SIMAK-BMN hasil rekonsiliasi internal b. Menyiapkan bahan rekonsiliasi eksternal														<ul style="list-style-type: none"> Dokumen Hibah Dokumen Rekening Neraca UAPB dan ADK SIMAK-BMN 	<ul style="list-style-type: none"> Bahan rekonsiliasi eksternal 		
6.2.6.8.	1. Melakukan rekonsiliasi eksternal dengan DJKN c.q. Direktur BMN 1 2. Menandatangani Berita Acara Rekonsiliasi Eksternal														<ul style="list-style-type: none"> Bahan rekonsiliasi eksternal 	2 hari <ul style="list-style-type: none"> BAR eksternal Keuangan BAR eksternal BMN 		



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA**

Nomor : SOP 024.002/KU 02/UM

No. Revisi/
Terbitan : 4 / 1

Tgl. Berlaku : 2 April 2018

Halaman : 48 dari 95

No.	Proses	Pelaksana											Mutu Baku			Keterangan		
		Ka. BATAN	Sestama	Ka. BU	Kabag. Keuangan	Kabag. Perlengkapan	Kasub bag. Verifikasi	Kasub bag. AKLAP	Kasub bag. Pengelolaan BMN	Inspektur	DJPB	DJKN	BPK	Kelengkapan	Waktu		Output	
6.2.6.9.	Mengoordinasikan hasil rekonsiliasi eksternal														<ul style="list-style-type: none"> • BAR eksternal Keuangan • BAR eksternal BMN 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> • BAR eksternal Keuangan • BAR eksternal BMN 	
6.2.6.10.	a. Menyusun Lampiran Pendukung Laporan Keuangan UAPA b. Menyusun konsep Laporan Keuangan UAPA c. Menyusun konsep Laporan BMN UAPB														<ul style="list-style-type: none"> • LRA, LO, LPE, dan Neraca Keuangan • BAR eksternal BMN dan Laporan Posisi BMN di Neraca, Laporan Barang Kuasa Pengguna, Laporan Penyusutan/ Amortisasi, Laporan Transaksi Konstruksi Dalam Pengerjaan 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> • konsep Lap. Keu. UAPA • konsep Lap. BMN UAPB 	
6.2.6.11.	a. Memeriksa konsep Laporan Keuangan UAPA dan membuat CaLK b. Memeriksa konsep Laporan BMN UAPB dan membuat CaLBMN														<ul style="list-style-type: none"> • konsep Lap. Keu. UAPA • konsep Lap. BMN UAPB 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> • konsep Lap. Keu. UAPA • konsep Lap. BMN UAPB 	



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA**

Nomor : SOP 024.002/KU 02/UM

No. Revisi/
Terbitan : 4 / 1

Tgl. Berlaku : 2 April 2018

Halaman : 49 dari 95

No.	Proses	Pelaksana											Mutu Baku			Keterangan	
		Ka. BATAN	Sestama	Ka. BU	Kabag. Keuangan	Kabag. Perlengkapan	Kasub bag. Verifikasi	Kasub bag. AKLAP	Kasub bag. Pengelolaan BMN	Inspektur	DJPB	DJKN	BPK	Kelengkapan	Waktu		Output
6.2.6.12.	1. Menelaah konsep Laporan Keuangan UAPA 2. Menelaah dan menandatangani Laporan BMN UAPB													<ul style="list-style-type: none"> konsep Lap. Keu. UAPA dan CaLK konsep Lap. BMN UAPB dan CaLBMN 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> konsep Lap. Keu. UAPA Lap. BMN UAPB 	
6.2.6.13.	1. Menyampaikan Laporan BMN UAPB dan ADK SIMAK-BMN kepada Menteri Keuangan c.q. DJKN 2. Menyampaikan konsep Laporan Keuangan UAPA kepada Inspektur												<ul style="list-style-type: none"> konsep Lap. Keu. UAPA Lap. BMN UAPB 			<ul style="list-style-type: none"> konsep Lap. Keu. UAPA Lap. BMN UAPB 	
6.2.6.14.	1. Mereviu konsep Laporan Keuangan UAPA 2. Membuat Pernyataan Telah Direviu													<ul style="list-style-type: none"> konsep Lap. Keu. UAPA 	2 hari	<ul style="list-style-type: none"> Pernyataan Telah Direviu konsep Lap. Keu. UAPA 	Pernyataan Telah Direviu sesuai dengan format pada Lampiran 15
6.2.6.15.	Menyampaikan konsep Laporan Keuangan UAPA													<ul style="list-style-type: none"> Pernyataan Telah Direviu konsep Lap. Keu. UAPA 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> konsep Lap. Keu. UAPA 	
6.2.6.16.	Menelaah Laporan Keuangan UAPA												<ul style="list-style-type: none"> konsep Lap. Keu. UAPA 			<ul style="list-style-type: none"> konsep Lap. Keu. UAPA 	



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA**


Nomor : SOP 024.002/KU 02/UM

No. Revisi/
Terbitan : 4 / 1

Tgl. Berlaku : 2 April 2018

Halaman : 50 dari 95

No.	Proses	Pelaksana											Mutu Baku			Keterangan			
		Ka. BATAN	Sestama	Ka. BU	Kabag. Keuangan	Kabag. Perlengkapan	Kasub bag. Verifikasi	Kasub bag. AKLAP	Kasub bag. Pengelolaan BMN	Inspektur	DJPB	DJKN	BPK	Kelengkapan	Waktu		Output		
6.2.6.17.	1. Menandatangani Laporan Keuangan UAPA 2. Membuat Pernyataan Tanggung Jawab Kepala BATAN															<ul style="list-style-type: none"> • konsep Lap. Keu. UAPA 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Lap. Keu. UAPA • Pernyataan Tanggung Jawab Kepala BATAN 	Pernyataan Tanggung Jawab Kepala BATAN sesuai dengan format pada Lampiran 16
6.2.6.18.	Menyampaikan: 1. Laporan Keuangan UAPA dan ADK SAIBA kepada Menteri Keuangan c.q. DJPB 2. Laporan Keuangan UAPA ke BPK (Unaudited dan Audited)															<ul style="list-style-type: none"> • Lap. Keu. UAPA 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Lap. Keu. UAPA 	Laporan Keuangan, terdiri dari LK Pokok dan Lampiran Pendukung LK

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 024.002/ KU 02/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 4 / 1
	SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 2 April 2018
		Halaman : 51 dari 95

7. LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Kertas Kerja Rincian Belanja Pembentuk Persediaan (tingkat Satker)
- Lampiran 2 : Kertas Kerja Beban Persediaan (tingkat Satker)
- Lampiran 3 : Kertas Kerja Beban Pemeliharaan (tingkat Satker)
- Lampiran 4 : Kertas Kerja Beban Penyusutan dan Amortisasi (tingkat Satker)
- Lampiran 5 : Berita Acara Rekonsiliasi Internal Data Barang Milik Negara pada UAKPA/B
- Lampiran 6 : Berita Acara Rekonsiliasi Internal Data Barang Milik Negara pada UAPPA/B-W Yogyakarta
- Lampiran 7 : Kertas Kerja Beban Persediaan (tingkat E1/KL)
- Lampiran 8 : Kertas Kerja Beban Pemeliharaan (tingkat E1/KL)
- Lampiran 9 : Kertas Kerja Beban Penyusutan dan Amortisasi (tingkat E1/KL)
- Lampiran 10 : Berita Acara Rekonsiliasi Internal Data Barang Milik Negara pada UAPPA/B-E1
- Lampiran 11 : Berita Acara Rekonsiliasi Internal Data Barang Milik Negara pada UAPA/B
- Lampiran 12 : Pernyataan Tanggung Jawab Kepala Satker
- Lampiran 13 : Pernyataan Tanggung Jawab Kepala UAPPA-W Yogyakarta
- Lampiran 14 : Pernyataan Tanggung Jawab Sekretaris Utama
- Lampiran 15 : Pernyataan Telah Direviu (oleh Inspektorat)
- Lampiran 16 : Pernyataan Tanggung Jawab Kepala BATAN



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA**

Nomor : SOP 024.002/KU 02/UM

No. Revisi/
Terbitan : 4 / 1

Tgl. Berlaku : 2 April 2018

Halaman : 52 dari 95

Lampiran 1

**KERTAS KERJA RINCIAN BELANJA PEMBENTUK PERSEDIAAN
TINGKAT SATKER
BULANSEMESTER I TAHUN 20XX'**

KODE DAN NAMA SATKER : (.....)
 KODE DAN NAMA WILAYAH : (.....)
 KODE DAN NAMA SUBLOK : (01) UNIT SEKRETARAT UTAMA BATAN
 KODE DAN NAMA KEMENTERIAN/LEMBAGA : (002) BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

REKORD PEMBELIAN PERSEDIAAN PADA APLIKASI PERSEDIAAN						REKORD PEMBELIAN PERSEDIAAN PERIKLIPAN PADA SP2D		REKORD PEMBELIAN MENGGUNAKAN AKUN PERSEDIAAN PADA APLIKASI SAJDA					Keterangan
No.	Tgl. Daku	Alun pada Kalkulasi	Uraian (Nama Rekanan/Kepentingan/Ditrag)	Nilai Perhitungan	No. SP2D	Tgl. SP2D	No.	Tgl. SP2D	Alun pada SP2D	Uraian (Nama Rekanan/Kepentingan)	Nilai SP2D		
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12		

Keseluruhan (terbilang/kapita/terbilang) D/M/N/T/Musim (Tersedia/P)

NIP:

*) jika sudah ada yang paling sesuai

Keseluruhan (terbilang/kapita/terbilang) D/M/N/T/Musim (Tersedia/P)
 Keseluruhan Keuangan (terbilang/kapita/terbilang) SAJDA)

NIP:



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA**

Nomor : SOP 024.002/KU 02/UM

No. Revisi/
Terbitan : 4 / 1

Tgl. Berlaku : 2 April 2018

Halaman : 53 dari 95

Lampiran 2

**KERTAS KERJA BEBAN PERSEDIAAN
TINGKAT SATKER
BULAN(SEMESTER (TAHUN 20XX))**

KODE DAN NAMA SATKER : (.....)
 KODE DAN NAMA WILAYAH : (.....)
 KODE DAN NAMA ESELON 1 : (01)
 KODE DAN NAMA KEMENTERIAN/LEMBAGA : (000)
 UNPP/UE1 SEKRETARIAT UTAMA BATAN
 BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

Apikasi	Akron	Uraian	Januari	Februari	Maret	April	Mai	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember	Total
SNBA*	00111	Beban Persediaan Konsumsi													-
	00121	Beban Persediaan Pita cukai, rokok, loges.													-
	00131	Beban Persediaan Bahan Baku													-
	00149	Beban Persediaan Lainnya													-
Apikasi	Akron	Uraian	Januari	Februari	Maret	April	Mai	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember	Total
SIWAK-BMN**	00111	Beban Persediaan Konsumsi													-
	00121	Beban Persediaan Pita cukai, rokok, loges.													-
	00131	Beban Persediaan Bahan Baku													-
	00149	Beban Persediaan Lainnya													-


* SNBA (lihat JIEMN) dan SIWAK di buku Besar Akumulasi

** SIWAK (lihat jurnal) dan aplikasi Persediaan ke SIWAK

Kasubbag Keuangan/Perbendaharaan/Petugas SNBA*
 NIP

(nama ketar), (tanggal-bulan-tahun)
 Kasubbag Perencanaan/Pengelolaan BMN/Petugas SIWAK-BMN*
 NIP

*1 pilih salah satu yang paling sesuai

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 024.002/KU 02/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 4 / 1
	SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 2 April 2018
		Halaman : 54 dari 95

Lampiran 3

KERTAS KERJA BEBAN PEMELIHARAAN
TINGKAT SATKER
BULAN/SEMESTER (TAHUN 20XX*)

KODE DAN NAMA SATKER : (.....)
 KODE DAN NAMA WILAYAH : (.....)
 KODE DAN NAMA ESCALON I : (01)
 KODE DAN NAMA KEMENTERIAN/LEMBAGA : (000)
 UAPPA DI SEKRETARIAT UTAMA BATAN
 BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

Aplikasi	Akun	Uraian	Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember	Total
SAIBA*	160313	Beban Persediaan Bahan Untuk Pemeliharaan													-
	503114	Beban Persediaan Suku Cadang													
Aplikasi	Akun	Uraian	Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember	Total
SIMAK-BMN**	503113	Beban Persediaan Bahan Untuk Pemeliharaan													-
	503114	Beban Persediaan Suku Cadang													-

* SAIBA (lihat JREMN Nispan SIMAK di Buku Besar Akrual)

** SIMAK (lihat jumlah kiman aplikasi Persediaan ke SIMAK)

Kasubbag Keuangan/Perbendaharaan/Petugas SAIBA*),

<nama kerja>, <tanggal-bulan-tahun>

Kasubbag Perlengkapan/Pengelolaan BMN/Petugas SIMAK-BMN*),

.....
NIP:

.....
NIP:

*) pilih salah satu yang berlaku sesuai



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA**

Nomor : SOP 024.002/KU 02/UM

No. Revisi/
Terbitan : 4 / 1

Tgl. Berlaku : 2 April 2018

Halaman : 55 dari 95

Lampiran 4

**KERTAS KERJA BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI
TINGKAT SAHABAT
[REVISI(SOP-024-002/UM/02/UM/2002*)]**

KODE DAN NAMA SATKER : (.....) -----
 KODE DAN NAMA WILAYAH : (.....) -----
 KODE DAN NAMA ES/BLON I : (01) LAMPUNG SELATAN UTAMA BATAN
 KODE DAN NAMA KEMENTERIAN/LEMBAGA : (003) BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

Akhiran	Akhir	Urutan	Januari	Februari	Maret	April	Mai	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember	Total	
SAIBAT	204111	Beban Penyusutan Peralatan dan Meubel														
	204111	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan														
	204111	Beban Penyusutan Jalan dan Jembatan														
	204112	Beban Penyusutan Kapal														
	204112	Beban Penyusutan Jembatan														
		Beban Penyusutan Jalan, Ruang, Airman														
	204111	Beban Penyusutan Kend. Temp. Lainnya														
	204112	Beban Amortisasi Hak Cipta														
	204114	Beban Amortisasi Merek														
	204115	Beban Amortisasi Software														
204116	Beban Amortisasi GHN yang tidak digunakan dalam Operasional Pemeliharaan															
204117	Beban Penyusutan Aset Tetap Tidak digunakan dalam Operasional Pemeliharaan															
SMAK-BNBI	204111	Beban Penyusutan Peralatan dan Meubel														
	204111	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan														
	204111	Beban Penyusutan Jalan dan Jembatan														
	204112	Beban Penyusutan Kapal														
	204112	Beban Penyusutan Jembatan														
		Beban Penyusutan Jalan, Ruang, Airman														
	204111	Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya														
	204112	Beban Amortisasi Hak Cipta														
	204114	Beban Amortisasi Merek														
	204115	Beban Amortisasi Software														
204116	Beban Amortisasi GHN yang tidak digunakan dalam Operasional Pemeliharaan															
204117	Beban Penyusutan Aset Tetap Tidak digunakan dalam Operasional Pemeliharaan															

* DIBINA pada 2008 dengan SKMNS di kelas rekan (SMAK)
 ** SMAK (Bar) Jurnal Utaman aplikasi Perencanaan (SMAK)


Kasubag Keuangan/Perbendaharaan/Perugas SAIBAT/

NIP:

*) jika sudah ada spasi pada kolom tersebut

Kasubag Perencanaan/Pengelolaan BMM/Perugas SMAK BMM/

NIP:

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 024.002/ KU 02/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 4 / 1
	SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 2 April 2018
		Halaman : 56 dari 95

Lampiran 5

KOP SURAT SATKLR

**BERITA ACARA REKONSILIASI DATA BARANG MILIK NEGARA DAN
PEMUTAKHIRAN DATA BARANG MILIK NEGARA
PADA <NAMA SATUAN KERJA>
PERIODE BULAN/SEMESTER I/TAHUN 20XX*)
NOMOR :/...../PL 02 01/...../20XX**

Pada hari ini, tanggal bulan tahun dua ribu, bertempat di <nama koras>, kami yang beranda tangan di bawah ini:

- I. Nama :
NIP :

Jabatan : Kasubbag Perlengkapan/Pengelolaan BMN/Petugas SIMAK-BMN*)

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama penanggung jawab Unit Akuntansi Barang pada <nama satuan kerja>, untuk selanjutnya disebut Pihak Pertama;

- II. Nama :
NIP :

Jabatan : Kasubbag Keuangan/Perbendaharaan/Petugas SAIBA*)

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama penanggung jawab Unit Akuntansi Keuangan pada <nama satuan kerja>, untuk selanjutnya disebut Pihak Kedua;

menyatakan bahwa telah melakukan Rekonsiliasi Data Barang Milik Negara (BMN) pada lingkup <nama satuan kerja> dengan cara membandingkan data BMN pada Laporan Barang Kuasa Pengguna (LBKP) yang disusun oleh unit akuntansi barang dengan Laporan Keuangan (LK) tingkat UMKPA yang disusun oleh unit akuntansi keuangan untuk periode bulan/semester I/taahun 20XX*), dengan hasil sebagai berikut:


I. Hasil Rekonsiliasi Data BMN:

No	Akun Neraca	Nilai BMN Periode Bulan ...../Semester I/Tahun 20XX*)		
		Saldo Awal	Mutasi	Saldo Akhir
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) + (4)
I	POSISI BMN DI NERACA			
A	ASET LANCAR			
1	Persediaan ²⁾			
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			
7	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap			
C	ASET LAINNYA			
1	Aset Tidak Berwujud			
2	Aset Lain-Lain ³⁾			
3	Akumulasi Depresiasi atas Aset Lainnya			
4	Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud			
II	BMN NON NERACA			
A	EKSTRAKOMPTABEL			
1	BMN Ekstrakomptabel			
2	Akumulasi Penyusutan Ekstrakomptabel			
B	BPYBDS			
C	BARANG HILANG			
D	BARANG RUSAK BERAT			
TOTAL (I + II)				

1) Nilai mutasi Persediaan yang dianggap benar adalah antara saldo akhir dan saldo awal Persediaan;

2) Nilai yang diabaikan termasuk Aset Tetap yang Tidak Diproses Dalam Operasi Pemertahanan, Aset Tak Berwujud yang Tidak Digunakan Dalam Operasi Pemertahanan, dan Aset Lain-lain berupa BMN;

3) Rincian lainnya

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 024.002/ KU 02/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 4 / 1
	SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 2 April 2018
		Halaman : 57 dari 95

LAMPIRAN KOP SURAT BATAN

II. Hal-hal penting lainnya mengenai data BMN terkait penyusunan LBKP dan LK tingkat UAKPA 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 Laporan Keuangan periode bulan/semester I/tahun 20XX*), dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Kasubbag Perencanaan/Pengelolaan BMN/
Petugas SIMAK-BMN*),

Kasubbag Keuangan/Perbendaharaan/
Petugas SAIBA*),

.....
NIP:

.....
NIP:

Mengetahui,
Kabag Tata Usaha/Adm. Umum/Kasubbag Tata Usaha*),

.....
NIP:

Untuk Satuan Kerja Kantor Pusat:

Kepala Bagian Perencanaan,


Mengetahui,

Kepala Bagian Keuangan,

.....
NIP:

.....
NIP:

*) pilih salah satu yang paling sesuai

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 024.002/ KU 02/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 4 / 1
	SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 2 April 2018
		Halaman : 58 dari 95

LAMPIRAN KOP SURAT BATAN

LAMPIRAN BERITA ACARA
REKONSILIASI INTERNAL


I. TANDA TANGAN	
-tanda tangan-	-tanda tangan-

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

III. UNIT ORGANISASI											
1. Kode	0 8 0	-	0 1	-	[] [] [] []	-	[] [] [] [] [] []	-	[] [] []	-	K P
	-bagian agn-		-seksi-		-cabang-		-sasaran kerja-		-pembantu-		-jenis keorgan-
2. Nama											

IV. SALDO PERIODE YANG LALU YANG MENJADI SALDO AWAL UNTUK PERIODE BERJALAN				
NO	PERKIRAAN NERACA	SAIBA	SIMAK-BMN	KESEPAKATAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
I	POSISI BMN DI NERACA			
A	ASET LANCAR			
1	Persediaan			
B	ASET TETAP			
1	Tanah			
2	Peralatan dan Mesin			
3	<i>Akumulasi Penyusutan</i>			
4	Gedung dan Bangunan			
5	<i>Akumulasi Penyusutan</i>			
6	Jalan, Irigasi, dan Jaringan			
7	<i>Akumulasi Penyusutan</i>			
8	Aset Tetap Lainnya			
9	<i>Akumulasi Penyusutan</i>			
10	Konstruksi Dalam Pengerjaan			
C	ASET LAINNYA			
1	Kemitraan Dengan Pihak Ketiga			
2	<i>Akumulasi Penyusutan</i>			
3	Aset Tidak Berwujud			
4	<i>Akumulasi Amortisasi</i>			
5	Aset Lain-lain *)			
6	<i>Akumulasi Penyusutan</i>			
7	<i>Akumulasi Amortisasi</i>			
II	BMN NON NERACA			
A	EKSTRAKOMPTABEL			
1	BMN Ekstrakomptabel			
2	<i>Akumulasi Penyusutan</i>			
B	BPYBDS			
C	BARANG HILANG			
D	BARANG RUSAK BERAT			
E	ASET BMN EKS DK/TP SEBELUM TA 2011			
	TOTAL (I + II)			


*) Nilai yang disajikan hanya nilai Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasi Pemerintahan, Aset Tak Berwujud yang Tidak Digunakan Dalam Operasi Pemerintahan, dan Aset Lain-lain berupa BMN.

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 024.002/ KU 02/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 4 / 1
	SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 2 April 2018
		Halaman : 59 dari 95

LAMPIRAN KOP SURAT BATAN

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)
I	POSISI BMN DI NERACA				
A	ASET LANCAR				
1	Persediaan				
B	ASET TETAP				
1	Tanah				
2	Peralatan dan Mesin				
3	<i>Akumulasi Penyusutan</i>				
4	Gedung dan Bangunan				
5	<i>Akumulasi Penyusutan</i>				
6	Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
7	<i>Akumulasi Penyusutan</i>				
8	Aset Tetap Lainnya				
9	<i>Akumulasi Penyusutan</i>				
10	Konstruksi Dalam Pengerjaan				
C	ASET LAINNYA				
1	Aset Tidak Berwujud				
2	<i>Akumulasi Amortisasi</i>				
3	Aset Lain-lain *)				
4	<i>Akumulasi Penyusutan</i>				
5	<i>Akumulasi Amortisasi</i>				
II	BMN NON NERACA				
A	EKSTRAKOMPTABEL				
1	BMN Ekstrakomptabel				
2	<i>Akumulasi Penyusutan</i>				
B	BPYBDS				
C	BARANG HILANG				
D	BARANG RUSAK BERAT				
E	ASET BMN EKS DK/TP SEBELUM TA 2011				
	TOTAL (I + II)				


1) nilai koreksi tersebut yang digunakan berupa nilai koreksi saldo awal setelah koreksi dan saldo awal sebelum koreksi;
 2) Nilai yang digunakan hanya nilai Aset Tetap yang Tidak Dijunkikan Dalam Operasi Pemeliharaan, Aset Tak Berwujud yang Tidak Dijunkikan Dalam Operasi Pemeliharaan, dan Aset Lainnya berupa BMN.

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 024.002/ KU 02/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 4 / 1
	SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 2 April 2018
		Halaman : 60 dari 95

LAMPIRAN KOP SURAT BATAN


VI. REALISASI BELANJA PEMBENTUK BMN				
NO	PERKIRAAN NERACA	BELANJA MODAL	BELANJA NON MODAL	TOTAL
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) (2)+(3)
I	POSISI BMN DI NERACA			
A	ASET LANCAR			
1	Persediaan			
B	ASET TETAP			
1	Tanah			
2	Peralatan dan Mesin			
3	Akumulasi Penyusutan			
4	Gedung dan Bangunan			
5	Akumulasi Penyusutan			
6	Jalan, Irigasi, dan Jaringan			
7	Akumulasi Penyusutan			
8	Aset Tetap Lainnya			
9	Akumulasi Penyusutan			
10	Konstruksi Dalam Pengerjaan			
C	ASET LAINNYA			
1	Aset Tidak Berwujud			
2	Akumulasi Amortisasi			
3	Aset Lain-lain *)			
4	Akumulasi Penyusutan			
5	Akumulasi Amortisasi			
II	BMN NON NERACA			
A	EKSTRAKOMPTABEL			
1	BMN Ekstrakomptabel			
2	Akumulasi Penyusutan			
B	BPYBDS			
C	BARANG HILANG			
D	BARANG RUSAK BERAT			
E	ASET BMN EKS DK/TP SEBELUM TA 2011			
	TOTAL (I + II)			

*) Nilai yang digunakan hanya untuk Aset Tidak Berwujud yang Tidak Digunakan Dalam Operasi Pemerintahan, Aset Tak Berwujud yang Tidak Digunakan Dalam Operasi Pemerintahan, dan Aset Lainnya Berupa BMN.

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 024.002/ KU 02/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 4 / 1
	SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 2 April 2018
		Halaman : 61 dari 95

LAMPIRAN KOP SURAT BATAN

VII. DATA TRANSAKSI BMN PEMBENTUK BMN DARI PEROLEHAN LAINNYA YANG SAH DAN PENGURANG BMN				
a. MUTASI TAMBAH BMN				
NO	PERKIRAAN NERACA	JENIS TRANSAKSI	KUANTITAS	NILAI
(1)	(1)	(1)	(1)	(1)
1	Tanah	Transfer Masuk		
		Hibah Masuk		
		.....dst		
2	Peralatan dan Mesin	Transfer Masuk		
		Hibah Masuk		
		.....dst		
3	Dst.....	Dst.....		
	TOTAL			
b. MUTASI KURANG BMN				
NO	PERKIRAAN NERACA	JENIS TRANSAKSI	KUANTITAS	NILAI
(1)	(1)	(1)	(1)	(1)
1	Tanah	Transfer Masuk		
		Hibah Masuk		
		.....dst		
2	Peralatan dan Mesin	Transfer Masuk		
		Hibah Masuk		
		.....dst		
3	Dst.....	Dst.....		
	TOTAL			
c. PENYUSUTAN BMN				
NO	PERKIRAAN NERACA	JENIS TRANSAKSI	NILAI	
(1)	(1)	(1)	(1)	
1	Peralatan dan Mesin	Penyusutan Pertama Kali		
		Penyusutan Transaksional		
		Penyusutan Reguler		
2	Gedung dan Bangunan	Penyusutan Pertama Kali		
		Penyusutan Transaksional		
		Penyusutan Reguler		
3	Dst.....	Dst.....		
	TOTAL			
d. AMORTISASI BMN				
NO	PERKIRAAN NERACA	JENIS TRANSAKSI	NILAI	
(1)	(1)	(1)	(1)	
1	Peralatan dan Mesin	Penyusutan Pertama Kali		
		Penyusutan Transaksional		
		Penyusutan Reguler		
2	Gedung dan Bangunan	Penyusutan Pertama Kali		
		Penyusutan Transaksional		
		Penyusutan Reguler		
3	Dst.....	Dst.....		
	TOTAL			

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 024.002/ KU 02/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 4 / 1
	SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 2 April 2018
		Halaman : 62 dari 95

LAMPIRAN KOP SURAT BATAN

VIII. PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP) PENGELOLAAN BMN

Jumlah Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang berasal dari pengelolaan BMN pada periode bulan/Semester I/Tahun Anggaran 20XX*) adalah sebesar Rp...,00, dengan rincian sebagai berikut:

a.

IX. PENGUNGKAPAN LAIN-LAIN

1. Saldo awal periode bulan/Semester I/Tahun*) Tahun Anggaran 20XX terdapat selisih antara penyajian nilai BMN menurut LBKP dan LK tingkat UAKPA sebesar Rp...,00 dengan rincian penjelasan sebagai berikut:

a.

2. Terdapat koreksi audit dari BPK/APIP*) sebesar Rp...,00 dengan rincian penjelasan sebagai berikut:

a.


3. Terdapat perubahan saldo awal BMN periode Semester II Tahun Anggaran 20XX sebesar Rp...,00 yang diakibatkan karena Laporan Hasil Pemeriksaan/Laporan Pemeriksaan auditor (BPK/APIP) dan/atau Surat/Edaran kepada K/L yang berisi kebijakan Menteri Keuangan c.q. DJKN/DJPB dalam rangka penyusunan LKPP/LBMN untuk saldo awal BMN semester II dengan rincian penjelasan sebagai berikut:

a.

4. Terdapat selisih nilai antara total mutasi tambah BMN berupa Aset Tetap dan Aset Lain-lain berupa Aset Tak Berwujud selama periode berjalan (pembelian BMN, penyelesaian pembangunan BMN langsung, pengembangan BMN langsung, perolehan KDP dan pengembangan KDP) dengan total realisasi belanja modal sebesar Rp...,00 dengan rincian sebagai berikut:


a.

*) pilih salah satu yang paling sesuai

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 024.002/ KU 02/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 4 / 1
	SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 2 April 2018
		Halaman : 63 dari 95

LAMPIRAN KOP SURAT BATAN

LAMPIRAN BERITA ACARA DAFTAR SPM/SP2D	I. TANDA TANGKAP <input type="text"/>	II. PENJUKE <input type="text"/> / <input type="text"/>																																																																																																								
III. UNIT ORGANISASI																																																																																																										
1. Kode : <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>																																																																																																										
2. Nama : <input type="text"/>																																																																																																										
IV. DAFTAR SPM/SP2D MELANJAU MODAL PEMERINTAH DAN																																																																																																										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>NO. SP2D</th> <th>TGL. SP2D</th> <th>JNS. BLJ</th> <th>URUSAN JNS. RPL/BLJ</th> <th>RUPM/1 SPM</th> <th>TGT. RPL/SP2D</th> <th>SCL/DB1</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>10</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>11</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>12</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	NO	NO. SP2D	TGL. SP2D	JNS. BLJ	URUSAN JNS. RPL/BLJ	RUPM/1 SPM	TGT. RPL/SP2D	SCL/DB1	1								2								3								4								5								6								7								8								9								10								11								12									
NO	NO. SP2D	TGL. SP2D	JNS. BLJ	URUSAN JNS. RPL/BLJ	RUPM/1 SPM	TGT. RPL/SP2D	SCL/DB1																																																																																																			
1																																																																																																										
2																																																																																																										
3																																																																																																										
4																																																																																																										
5																																																																																																										
6																																																																																																										
7																																																																																																										
8																																																																																																										
9																																																																																																										
10																																																																																																										
11																																																																																																										
12																																																																																																										
<small>*) Apabila tidak memenuhi syarat dapat diarahkan pada lembar tersendiri</small>																																																																																																										
V. DAFTAR SPM/SP2D MELANJAU BUKAN MELANJAU MODAL PEMERINTAH DAN																																																																																																										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>NO. SP2D</th> <th>TGL. SP2D</th> <th>JNS. BLJ</th> <th>URUSAN JNS. MELANJAU</th> <th>RUPM/1 SPM</th> <th>TGT. RPL/SP2D</th> <th>SCL/DB1</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>10</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>11</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>12</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	NO	NO. SP2D	TGL. SP2D	JNS. BLJ	URUSAN JNS. MELANJAU	RUPM/1 SPM	TGT. RPL/SP2D	SCL/DB1	1								2								3								4								5								6								7								8								9								10								11								12									
NO	NO. SP2D	TGL. SP2D	JNS. BLJ	URUSAN JNS. MELANJAU	RUPM/1 SPM	TGT. RPL/SP2D	SCL/DB1																																																																																																			
1																																																																																																										
2																																																																																																										
3																																																																																																										
4																																																																																																										
5																																																																																																										
6																																																																																																										
7																																																																																																										
8																																																																																																										
9																																																																																																										
10																																																																																																										
11																																																																																																										
12																																																																																																										
<small>*) Apabila tidak memenuhi syarat dapat diarahkan pada lembar tersendiri</small>																																																																																																										
VI. DAFTAR SPM/SP2D MELANJAU MODAL YANG TIDAK/DEKURUM MEMDENTUK DMM																																																																																																										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>NO. SP2D</th> <th>TGL. SP2D</th> <th>JNS. BLJ</th> <th>URUSAN JNS. MELANJAU</th> <th>RUPM/1 SPM</th> <th>TGT. RPL/SP2D</th> <th>SCL/DB1</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>10</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>11</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>12</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	NO	NO. SP2D	TGL. SP2D	JNS. BLJ	URUSAN JNS. MELANJAU	RUPM/1 SPM	TGT. RPL/SP2D	SCL/DB1	1								2								3								4								5								6								7								8								9								10								11								12									
NO	NO. SP2D	TGL. SP2D	JNS. BLJ	URUSAN JNS. MELANJAU	RUPM/1 SPM	TGT. RPL/SP2D	SCL/DB1																																																																																																			
1																																																																																																										
2																																																																																																										
3																																																																																																										
4																																																																																																										
5																																																																																																										
6																																																																																																										
7																																																																																																										
8																																																																																																										
9																																																																																																										
10																																																																																																										
11																																																																																																										
12																																																																																																										
<small>*) Apabila tidak memenuhi syarat dapat diarahkan pada lembar tersendiri</small>																																																																																																										

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 024.002/ KU 02/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 4 / 1
	SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 2 April 2018
		Halaman : 64 dari 95

Lampiran 6

KOP SURAT SATKER SELAKU UAPPA-W

**BERITA ACARA REKONSILIASI DATA BARANG MILIK NEGARA DAN
PEMUTAKHIRAN DATA BARANG MILIK NEGARA
PADA UAPPA/B-WILAYAH YOGYAKARTA
PERIODE SEMESTER I/TAHUN 20XX*)
NOMOR :/...../PL 02 01/...../20XX**

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

- I. Nama :
 NIP :
 Jabatan : Kepala Subbagian Perlengkapan

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama penanggung jawab Unit Akuntansi Barang pada UAPPA/B-W Yogyakarta, untuk selanjutnya disebut Pihak Pertama;

- II. Nama :
 NIP :
 Jabatan : Kepala Subbagian Keuangan

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama penanggung jawab Unit Akuntansi Keuangan pada UAPPA/B-W Yogyakarta, untuk selanjutnya disebut Pihak Kedua;


menyatakan bahwa telah melakukan Rekonsiliasi Data Barang Milik Negara (BMN) pada lingkup UAPPA/B-W Yogyakarta dengan cara membandingkan data BMN pada Laporan Barang Pengguna-Wilayah (LRP-W) yang disusun oleh unit akuntansi barang dengan Laporan Keuangan (LK) lingkup UAPPA-W yang disusun oleh unit akuntansi keuangan untuk periode semester I/taahun 20XX*), dengan hasil sebagai berikut:

I. Hasil Rekonsiliasi Data BMN:

No	Akun Neraca	Nilai BMN Periode Semester I/Tahun 20XX*)		
		Saldo Awal	Mutasi	Saldo Akhir
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) - (4)
I	POSISI BMN DI NERACA			
A	ASET LANCAR			
1	Persediaan ¹⁾			
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			
7	Akumulasi Penyesuaian Aset Tetap			
C	ASET LAINNYA			
1	Aset Tidak Berwujud			
2	Aset Lain-Lain ²⁾			
3	Akumulasi Penyesuaian atas Aset Lainnya			
4	Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud			
II	BMN NON NERACA			
A	EKSTRAKOMPTABEL			
1	BMN Ekstrakomptabel			
2	Akumulasi Penyesuaian Ekstrakomptabel			
B	BPYBDS			
C	BARANG HILANG			
D	BARANG RUSAK BERAT			
	TOTAL (I+II)			

1) Nilai dari Persediaan yang tidak termasuk dalam kategori barang milik negara sesuai Peraturan.
 2) Nilai yang disajikan hanya nilai Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasi Pemerintahan, Aset Tak Berwujud yang Tidak Digunakan Dalam Operasi Pemerintahan, dan Aset Lain-lain berupa BMN.

Diketahui dan ditandatangani,

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 024.002/ KU 02/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 4 / 1
	SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 2 April 2018
		Halaman : 65 dari 95

LAMPIRAN KOP SURAT BATAN

II. Hal-hal penting lainnya mengenai data BMN terkait penyusunan LRP-W dan UK tingkat UAPPA-W 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 Laporan Keuangan periode semester (tahun 2000*), dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Kepala Subbagian Perlengkapan,

Kepala Subbagian Keuangan,


.....
NIP:

.....
NIP:

Mengetahui,
Kepala Bagian Tata Usaha,

.....
NIP:

*) pilih salah satu yang paling sesuai

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 024.002/ KU 02/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 4 / 1
	SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 2 April 2018
		Halaman : 66 dari 95

LAMPIRAN KOP SURAT BATAN

LAMPIRAN BERITA ACARA
REKONSILIASI INTERNAL

I. TANDA TANGAN	
Inisialisasi	Balok

II. PERIODE					
<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> </table>			<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> </table>		
/	/				


III. UNIT ORGANISASI

1. Kode	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">8</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">-</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">-</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> </tr> </table>	0	8	0	-	0	1	-	0	4	0	0
0	8	0	-	0	1	-	0	4	0	0		
	Kode Organisasi Kode Unit Kode Subunit											
2. Nama	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>UNIT AKUNTANSI PEMBANTU PENGGUNA ANGGARAN / BARANG - WILAYAH D.I YOGYAKARTA</td> </tr> <tr> <td>BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL</td> </tr> </table>	UNIT AKUNTANSI PEMBANTU PENGGUNA ANGGARAN / BARANG - WILAYAH D.I YOGYAKARTA	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL									
UNIT AKUNTANSI PEMBANTU PENGGUNA ANGGARAN / BARANG - WILAYAH D.I YOGYAKARTA												
BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL												

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

NO	PERKIRAAN NERACA	SAIBA	SIMAK-BMN	KESEPAKATAN
II	III	IV	V	VI
I	POSISI BMN DI NERACA			
A	ASET LANCAR			
1	Persediaan			
B	ASET TETAP			
1	Tanah			
2	Peralatan dan Mesin			
3	Akumulasi Penyusutan			
4	Gedung dan Bangunan			
5	Akumulasi Penyusutan			
6	Jalan, Ingasi, dan Jaringan			
7	Akumulasi Penyusutan			
8	Aset Tetap Lainnya			
9	Akumulasi Penyusutan			
10	Konstruksi Dalam Pengerjaan			
C	ASET LAINNYA			
1	Kemitraan Dengan Pihak Ketiga			
2	Akumulasi Penyusutan			
3	Aset Tidak Berwujud			
4	Akumulasi Amortisasi			
5	Aset Lain-lain ^{*)}			
6	Akumulasi Penyusutan			
7	Akumulasi Amortisasi			
II	BMN NON NERACA			
A	EKSTRAKOMPTABEL			
1	BMN Ekstrakomptabel			
2	Akumulasi Penyusutan			
B	BPYBDS			
C	BARANG HILANG			
D	BARANG RUSAK BERAT			
E	ASET BMN EKS DK/TP SEBELUM TA 2011			
	TOTAL (I + II)			


*) Nilai yang disajikan hanya nilai aset tetap yang tidak digunakan dalam operasi pemerintahan, aset tak berwujud yang tidak digunakan dalam operasi pemerintahan, dan aset lain-lain berupa BMN.

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 024.002/ KU 02/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 4 / 1
	SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 2 April 2018
		Halaman : 67 dari 95

LAMPIRAN KOP SURAT BATAN

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)	(3) - (4) + (5)
I	POSISI BMN DI NERACA				
A	ASET LANCAR				
1	Persediaan				
B	ASET TETAP				
1	Tanah				
2	Peralatan dan Mesin				
3	Akumulasi Penyusutan				
4	Gedung dan Bangunan				
5	Akumulasi Penyusutan				
6	Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
7	Akumulasi Penyusutan				
8	Aset Tetap Lainnya				
9	Akumulasi Penyusutan				
10	Konstruksi Dalam Pengerjaan				
C	ASET LAINNYA				
1	Aset Tidak Berwujud				
2	Akumulasi Amortisasi				
3	Aset Lain-lain *)				
4	Akumulasi Penyusutan				
5	Akumulasi Amortisasi				
II	BMN NON NERACA				
A	EKSTRAKOMPTABEL				
1	BMN Ekstrakomptabel				
2	Akumulasi Penyusutan				
B	BPYBDS				
C	BARANG HILANG				
D	BARANG RUSAK BERAT				
E	ASET BMN EKS DK/TP SEBELUM TA 2011				
	TOTAL (I + II)				


1) Nilai koreksi Persediaan yang disajikan berupa selisih antara saldo awal sebelum koreksi dan saldo awal sebelum koreksi;
2) Nilai yang disajikan hanya nilai Aset tetap yang tidak digunakan dalam operasi pemerintahan, Aset tak berwujud yang tidak digunakan dalam operasi pemerintahan, dan Aset lain-lain berupa BMN.

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 024.002/ KU 02/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 4 / 1
	SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 2 April 2018
		Halaman : 68 dari 95

LAMPIRAN KOP SURAT BATAN


VI. REALISASI BELANJA PEMBENTUK BMN				
NO	PERKIRAAN NERACA	BELANJA MODAL	BELANJA NON MODAL	TOTAL
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) (3)+(4)
I	POSISI BMN DI NERACA			
A	ASET LANCAR			
1	Persediaan			
B	ASET TETAP			
1	Tanah			
2	Peralatan dan Mesin			
3	Akumulasi Penyusutan			
4	Gedung dan Bangunan			
5	Akumulasi Penyusutan			
6	Jalan, Irigasi, dan Jaringan			
7	Akumulasi Penyusutan			
8	Aset Tetap Lainnya			
9	Akumulasi Penyusutan			
10	Konstruksi Dalam Pengerjaan			
C	ASET LAINNYA			
1	Aset Tidak Berwujud			
2	Akumulasi Amortisasi			
3	Aset Lain-lain *)			
4	Akumulasi Penyusutan			
5	Akumulasi Amortisasi			
II	BMN NON NERACA			
A	EKSTRAKOMPABEL			
1	BMN Ekstrakompabel			
2	Akumulasi Penyusutan			
B	BPYBDS			
C	BARANG HILANG			
D	BARANG RUSAK BERAT			
E	ASET BMN EKS DK/TP SEBELUM TA 2011			
	TOTAL (I + II)			

*) nilai yang ditunjukkan hanya nilai Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasi Pemerintahan, Aset Tak Berwujud yang Tidak Digunakan Dalam Operasi Pemerintahan, dan Aset Lain-lain secara BMN.

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 024.002/ KU 02/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 4 / 1
	SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 2 April 2018
		Halaman : 69 dari 95

LAMPIRAN KOP SURAT BATAN

VII. DATA TRANSAKSI BMN PEMBENTUK BMN DARI PEROLEHAN LAINNYA YANG SAH DAN PENGURANG BMN				
a. MUTASI TAMBAH BMN				
NO	PERKIRAAN NERACA	JENIS TRANSAKSI	KUANTITAS	NILAI
1	Tanah	Transfer Masuk		
		Hibah Masuk		
		.....dst		
2	Peralatan dan Mesin	Transfer Masuk		
		Hibah Masuk		
		.....dst		
3	Dst.....	Dst.....		
TOTAL				
b. MUTASI KURANG BMN				
NO	PERKIRAAN NERACA	JENIS TRANSAKSI	KUANTITAS	NILAI
1	Tanah	Transfer Masuk		
		Hibah Masuk		
		.....dst		
2	Peralatan dan Mesin	Transfer Masuk		
		Hibah Masuk		
		.....dst		
3	Dst.....	Dst.....		
TOTAL				
c. PENYUSUTAN BMN				
NO	PERKIRAAN NERACA	JENIS TRANSAKSI	NILAI	
1	Peralatan dan Mesin	Penyusutan Pertama Kali		
		Penyusutan Transaksional		
		Penyusutan Reguler		
2	Gedung dan Bangunan	Penyusutan Pertama Kali		
		Penyusutan Transaksional		
		Penyusutan Reguler		
3	Dst.....	Dst.....		
TOTAL				
d. AMORTISASI BMN				
NO	PERKIRAAN NERACA	JENIS TRANSAKSI	NILAI	
1	Peralatan dan Mesin	Penyusutan Pertama Kali		
		Penyusutan Transaksional		
		Penyusutan Reguler		
2	Gedung dan Bangunan	Penyusutan Pertama Kali		
		Penyusutan Transaksional		
		Penyusutan Reguler		
3	Dst.....	Dst.....		
TOTAL				

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 024.002/ KU 02/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 4 / 1
	SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 2 April 2018
		Halaman : 70 dari 95

LAMPIRAN KOP SURAT BATAN

VIII. PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP) PENGELOLAAN BMN

Jumlah Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang berasal dari pengelolaan BMN pada periode Semester I/Tahun Anggaran 20XX*) adalah sebesar Rp....,00, dengan rincian sebagai berikut:

a.

IX. PENGUNGKAPAN LAIN-LAIN

1. Saldo awal periode Semester I/Tahunan*) Tahun Anggaran 20XX terdapat selisih antara penyajian nilai BMN menurut LBP-W dan LK tingkat UAPPA-W sebesar Rp....,00 dengan rincian penjelasan sebagai berikut:

a.

2. Terdapat koreksi audit dari BPK/APIP*) sebesar Rp....,00 dengan rincian penjelasan sebagai berikut:

a.


3. Terdapat perubahan saldo awal BMN periode Semester II Tahun Anggaran 20XX sebesar Rp....,00 yang diakibatkan karena Laporan Hasil Pemeriksaan/Laporan Pemeriksaan auditor (BPK/APIP) dan/atau Surat/Edaran kepada K/L yang berisi kebijakan Menteri Keuangan c.q. DJKN/DJPB dalam rangka penyusunan LKPP/LBMN untuk saldo awal BMN semester II dengan rincian penjelasan sebagai berikut:

a.

4. Terdapat selisih nilai antara total mutasi tambah BMN berupa Aset Tetap dan Aset Lain-lain berupa Aset Tak Berwujud selama periode berjalan (pembelian BMN, penyelesaian pembangunan BMN langsung, pengembangan BMN langsung, perolehan KDP dan pengembangan KDP) dengan total realisasi belanja modal sebesar Rp....,00 dengan rincian sebagai berikut:

a.

*) pilih salah satu yang paling sesuai

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 024.002/ KU 02/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 4 / 1
	SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 2 April 2018
		Halaman : 71 dari 95

LAMPIRAN KOP SURAT BATAN

LAMPIRAN BERITA ACARA
DAFTAR SPM/SP2D

II. WAKTU TANGGAL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

III. PERINGKAT

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

IV. UNIT PENYUSUNAN

1. Kode:

0	0	0	-	0	1	-	0	4	0	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

2. Nama: UNIT AKUNTANSI PENDANTU PENGGUNA ANGGARAN BARANG - WILAYAH DAFTAR ISTIMEWA YOCHYAKARTA (KAWAN TERPADU DAN INTEGRASIONAL)

V. DAFTAR SPM/SP2D BELAKANG MODAL PENDURUK DPN

NO	NO. SP2D	TGL. SP2D	JHS BLJ	URAIAN JHS BELAKIA	RUPIAH SPM	TOT (RHS SPPA)	SELISIH
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							

*jika ada tidak mencukupi dapat ditambahkan pada lembar tersendiri

VI. DAFTAR SPM/SP2D BELAKANG BURANG BELAKANG MODAL PENDURUK DPN

NO	NO. SP2D	TGL. SP2D	JHS BLJ	URAIAN JHS BELAKIA	RUPIAH SPM	TOT (RHS SPPA)	SELISIH
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							

*jika ada tidak mencukupi dapat ditambahkan pada lembar tersendiri

VII. DAFTAR SPM/SP2D BELAKANG MODAL YANG TIDAK BELUM MENDURUK DPN

NO	NO. SP2D	TGL. SP2D	JHS BLJ	URAIAN JHS BELAKIA	RUPIAH SPM	TOT (RHS SPPA)	SELISIH
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							

*jika ada tidak mencukupi dapat ditambahkan pada lembar tersendiri



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA**

Nomor : SOP 024.002/KU 02/UM

No. Revisi/
Terbitan : 4 / 1

Tgl. Berlaku : 2 April 2018

Halaman : 72 dari 95

Lampiran 7

**KERTAS KERJA BEBAN PERSEDIAAN
(BINGKAI F-501 (IN 1) FMS/AGN*)
SUNYI SURVEILLANCE 2000****

KODE DAN NAMA ESLOKON 1 : (01) (ADPA-01 SEKRETARAT UTAMA BATAN)
KODE DAN NAMA KEMENTERIAN EMRAGA : (000) (BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL)

Aplikan	Akron	URSAH	Satuan Kerja	Januari	Februari	Maret	April	Mai	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember	Total	
SALDA*		500111	Beban Persewaan Konsumal													-	
		500121	Beban Persewaan Pts. ruko, mobil, kapal, kapal														-
		500131	Beban Persewaan Tanah Baku														-
		500140	Beban Persewaan Lainnya														-
Aplikan	Akron	URSAH	Satuan Kerja	Januari	Februari	Maret	April	Mai	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember	Total	
SIMAK BNN**		500111	Beban Persewaan Konsumal													-	
		500121	Beban Persewaan Pts. ruko, mobil, kapal, kapal														-
		500131	Beban Persewaan Tanah Baku														-
		500140	Beban Persewaan Lainnya														-

* SALDA (tabel 100MN) dimana SIMAK di Taku (Baku Akron)

** SIMAK (tabel 100) dimana aplikan Persewaan ke SIMAK

Kepala Subbagian Akuntansi dan Pelaporan,

NIP.

Jakarta, <tanggal bulan tahun>
Kepala Subbagian Pengadaan BNN,

NIP.

*) pilih salah satu yang paling sesuai



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA**

Nomor : SOP 024.002/KU 02/UM

No. Revisi/
Terbitan : 4 / 1

Tgl. Berlaku : 2 April 2018

Halaman : 73 dari 95

Lampiran 8

**KERTAS KERJA BADAN PEMELIHARAAN
(INGKAT ESELON BELAKANG)
SEMESTER (TAHUN 20XX^{*)})**

KODE DAN NAMA ESELON 1 : (DT)
KODE DAN NAMA KEMENTERIAN/LEMBAGA : (DOD) DAFTAR/ET SERI (TAHAP UTAMA BAHAN)
BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL^{*)}

Apikasi	Akun	Uraian	Satuan Kerja	Januari	Februari	Maret	April	Mai	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember	Total
SAIBA [*]	593113	Beban Persediaan Bahan Untuk Pemeliharaan														-
	593114	Beban Persediaan Buku Cetak														-
Apikasi	Akun	Uraian	Satuan Kerja	Januari	Februari	Maret	April	Mai	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember	Total
SIMAK BNN ^{**}	593113	Beban Persediaan Bahan Untuk Pemeliharaan														-
	593114	Beban Persediaan Buku Cetak														-

* SAIBA (atau IRBMN) selain SIMAK di Buku Rencan Akuntansi

** SIMAK (tidak pernah keluar aplikasi Pemeliharaan ke SIMAK)

Kepala Subbagian Akuntansi dan Pelaporan,

.....
NIP:

Jakarta, <tanggal-bulan-tahun>
Kepala Subbagian Pengelolaan BNN,

.....
NIP:

*) pilih salah satu yang paling sesuai



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA**

Nomor : SOP 024.002/KU 02/UM

No. Revisi/
Terbitan : 4 / 1

Tgl. Berlaku : 2 April 2018

Halaman : 74 dari 95

Lampiran 9

**KERTAS KERJA (DOKUMEN PEMISAHAN DAN AMORTISASI
TINGKAT EKSELON II (BARANG)
SEMESTER I (TAHUN 2000*)**

KODE DAN NAMA EKSELON I : (01) UNIT/AGEN/SEKRETARIAT/STAF/BAKAT/...
KODE DAN NAMA ELEMENTER/ANALISISAN : (1.01) (1.02) UNIT/AGEN/SEKRETARIAT/STAF/BAKAT/...
UNIT/AGEN/SEKRETARIAT/STAF/BAKAT/...
BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

APRIKSI	AKSES	Detail	SOBAN TERPIL	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MAY	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	TOTAL	
WILAYAT	50111	Deban Penyusunan Peraturan dan Meleir														-	
	50121	Deban Penyusunan Cebang dan Anggaran														-	
	50131	Deban Penyusunan Jalan dan Jaringan														-	
	50132	Meleir Penyusunan Ruang														-	
	50133	Meleir Penyusunan Jaringan														-	
		Meleir Penyusunan Jaminan, Angkutan, dan lain-lain															-
	50134	Meleir Penyusunan Alat Transportasi Lain-lain															-
	50135	Meleir Amortisasi Mula-Cetak															-
	50136	Meleir Amortisasi Perak															-
	50137	Meleir Amortisasi Permesin															-
KEMAS/PMN*	50138	Meleir Amortisasi ATP yang telah digunakan dalam Penyelenggaraan Penyelenggaraan														-	
	50139	Meleir Amortisasi Alat Transportasi yang telah digunakan dalam Penyelenggaraan Penyelenggaraan														-	
	50140	Meleir Amortisasi Alat Transportasi yang telah digunakan dalam Penyelenggaraan Penyelenggaraan														-	
	50141	Deban Penyusunan Anggaran dan Meleir														-	
	50142	Deban Amortisasi (Mula-Cetak)														-	
	50143	Deban Amortisasi Perak														-	
	50144	Deban Amortisasi Permesin														-	
	50145	Meleir Penyusunan Jalan, Angkutan, dan lain-lain														-	
	50146	Deban Penyusunan Anggaran dan Meleir														-	
	50147	Deban Amortisasi (Mula-Cetak)														-	

* Untuk (01) - (010) adalah KEMAS/PMN/BAKAT/STAF/...
** KEMAS/PMN/BAKAT/STAF/... (Pemisahan ke KEMAS/PMN)

Kepala Subbagian Akuntansi dan Pelaporan

.....
NP

Jakarta, tanggal-bulan-tahun
Kepala Subbagian Pengurusan BAKAT

.....
NP

*] pilih salah satu yang paling sesuai



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 024.002/ KU 02/UM
	No. Revisi/ Terbitan : 4 / 1
	Tgl. Berlaku : 2 April 2018
	Halaman : 75 dari 95

Lampiran 10

KOP SURAT BATAN

**BERITA ACARA REKONSILIASI DATA BARANG MILIK NEGARA DAN
 PEMUTAKHIRAN DATA BARANG MILIK NEGARA
 PADA UAPPA/B-E1 SEKRETARIAT UTAMA BATAN
 PERIODE SEMESTER I/TAHUN 20XX*)
 NOMOR :/UM 1.2/PL 02 01/..../20XX**

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

- I. Nama :
 NIP :
 Jabatan : Kepala Bagian Perencanaan

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama penanggung jawab Unit Akuntansi Barang pada UAPPA/B-E1 Sekretariat Utama BATAN, untuk selanjutnya disebut Pihak Pertama;

- II. Nama :
 NIP :
 Jabatan : Kepala Bagian Keuangan

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama penanggung jawab Unit Akuntansi Keuangan pada UAPPA/B-E1 Sekretariat Utama, untuk selanjutnya disebut Pihak Kedua;

menyatakan bahwa telah melakukan Rekonsiliasi Data Barang Milik Negara (BMN) pada lingkup UAPPA/B-E1 Sekretariat Utama BATAN dengan cara membandingkan data BMN pada Laporan Barang Pengguna-Eselon I (LBP-EI) yang disusun oleh unit akuntansi barang dengan Laporan Keuangan (LK) tingkat UAPPA L1 yang disusun oleh unit akuntansi keuangan untuk periode semester I/taahun 20XX*), dengan hasil sebagai berikut:


I. Hasil Rekonsiliasi Data BMN:

No	Akun Neraca	Nilai BMN Periode Semester I/TAHUN 20XX*)		
		Saldo Awal	Mutasi	Saldo Akhir
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) + (4)
I	POSISI BMN DI NERACA			
A	ASET LANCAR			
1	Persediaan ²⁾			
B	ASET TETAP			
1	Tanah			
2	Peralatan dan Mesin			
3	Bangunan dan Bangunan			
4	Jalan, Irigasi dan Lirangan			
5	Aset Tetap Lainnya			
6	Konstruksi Dalam Persewaan			
7	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap			
C	ASET LAINNYA			
1	Aset Tidak Berwujud			
2	Aset Lain-Lain ³⁾			
3	Akumulasi Penyusutan atas Aset Lainnya			
4	Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud			
II	BMN NON NERACA			
A	EKSTRAKOMPOTABEL			
1	BMN Ekstrakompotabel			
2	Akumulasi Penyusutan Ekstrakompotabel			
B	BPYBDS			
C	BARANG HILANG			
D	BARANG RUSAK BERAT			
TOTAL (I + II)				

2) Nilai mutasi Persediaan yang disajikan berupa selisih antara saldo akhir dan saldo awal Persediaan;

3) Nilai yang dibagikan kepada aset tetap yang tidak dipisahkan dalam neraca, aset tak berwujud yang tidak dipisahkan dalam neraca, dan aset lain-lain berupa aset;

Kedua belah:

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 024.002/ KU 02/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 4 / 1
	SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 2 April 2018
		Halaman : 76 dari 95

LAMPIRAN KOP SURAT BATAN

II. Hal hal penting lainnya mengenai data BMN terkait penyusunan LUP L1 dan LK tingkat UAPPA L1 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 Laporan Keuangan periode semester I/tahun 20XX*), dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Kepala Bagian Perlengkapan,

Kepala Bagian Keuangan,


.....
NIP:

.....
NIP:

Mengetahui,
Kepala Biro Umum,

.....
NIP:

*) pilih salah satu yang paling sesuai

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 024.002/ KU 02/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 4 / 1
	SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 2 April 2018
		Halaman : 77 dari 95

LAMPIRAN KOP SURAT BATAN

LAMPIRAN BERITA ACARA
REKONSILIASI INTERNAL


I. TANDA TANGAN	

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

III. UNIT ORGANISASI							
1. Kode	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">8</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">-</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> </tr> </table>	0	8	0	-	0	1
0	8	0	-	0	1		
2. Nama	UNIT AKUNTANSI PEMBANTU PENGGUNA ANGGARAN / BARANG - ESELON I SEKRETARIAT UTAMA BATAN						

IV. SALDO PERIODE YANG LALU YANG MENJADI SALDO AWAL UNTUK PERIODE BERJALAN				
NO	PERKIRAAN NERACA	SAIBA	SIMAK-BMN	KESEPAKATAN
101	12	02	03	12
I	POSISI BMN DI NERACA			
A	ASET LANCAR			
1	Persediaan			
B	ASET TETAP			
1	Tanah			
2	Peralatan dan Mesin			
3	Akumulasi Penyusutan			
4	Gedung dan Bangunan			
5	Akumulasi Penyusutan			
6	Jalan, Irigasi, dan Jaringan			
7	Akumulasi Penyusutan			
8	Aset Tetap Lainnya			
9	Akumulasi Penyusutan			
10	Konstruksi Dalam Pengerjaan			
C	ASET LAINNYA			
1	Kemitraan Dengan Pihak Ketiga			
2	Akumulasi Penyusutan			
3	Aset Tidak Berwujud			
4	Akumulasi Amortisasi			
5	Aset Lain-lain ¹⁾			
6	Akumulasi Penyusutan			
7	Akumulasi Amortisasi			
II	BMN NON NERACA			
A	EKSTRAKOMPABEL			
1	BMN Ekstrakompabel			
2	Akumulasi Penyusutan			
B	BPYBDS			
C	BARANG HILANG			
D	BARANG RUSAK BERAT			
E	ASET BMN EKS DK/TP SEBELUM TA 2011			
TOTAL (I + II)				


1) Nilai yang disajikan hanya nilai Aset tetap yang tidak digunakan Dalam Operasi Pemerintahan, Aset tak berwujud yang tidak digunakan Dalam Operasi Pemerintahan, dan Aset Lain-lain berupa BMN.

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 024.002/ KU 02/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 4 / 1
	SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 2 April 2018
		Halaman : 78 dari 95

LAMPIRAN KOP SURAT BATAN

V. DATA KOREKSI AUDIT SALDO AWAL NILAI BMN					
NO	PERKIRAAN NERACA	SALDO AWAL SEBELUM KOREKSI	KOREKSI		SALDO AWAL SETELAH KOREKSI
			TAMBAH	KURANG	
(i)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (2) - (3)
I	POSISI BMN DI NERACA				
A	ASET LANCAR				
1	Persediaan				
B	ASET TETAP				
1	Tanah				
2	Peralatan dan Mesin				
3	Akumulasi Penyusutan				
4	Gedung dan Bangunan				
5	Akumulasi Penyusutan				
6	Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
7	Akumulasi Penyusutan				
8	Aset Tetap Lainnya				
9	Akumulasi Penyusutan				
10	Konstruksi Dalam Pengerjaan				
C	ASET LAINNYA				
1	Aset Tidak Berwujud				
2	Akumulasi Amortisasi				
3	Aset Lain-lain *)				
4	Akumulasi Penyusutan				
5	Akumulasi Amortisasi				
II	BMN NON NERACA				
A	EKSTRAKOMPTABEL				
1	BMN Ekstrakomptabel				
2	Akumulasi Penyusutan				
B	BPYBDS				
C	BARANG HILANG				
D	BARANG RUSAK BERAT				
E	ASET BMN EKS DK/TP SEBELUM TA 2011				
TOTAL (I + II)					


1) Nilai koreksi Persediaan yang dikalikan dengan saldo awal menjadi koreksi dan saldo awal menjadi koreksi;
2) Nilai yang dibagikan hanya nilai Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasi Pemertahanan, Aset Tak Berwujud yang Tidak Digunakan Dalam Operasi Pemertahanan, dan Aset Lain-lain berupa BMN.

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 024.002/ KU 02/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 4 / 1
	SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 2 April 2018
		Halaman : 79 dari 95

LAMPIRAN KOP SURAT BATAN


VI. REALISASI BELANJA PEMBENTUK BMN				
NO	PERKIRAAN NERACA	BELANJA MODAL	BELANJA NON MODAL	TOTAL
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) + (4)
I	POSISI BMN DI NERACA			
A	ASET LANCAR			
1	Persediaan			
B	ASET TETAP			
1	Tanah			
2	Peralatan dan Mesin			
3	Akumulasi Penyusutan			
4	Gedung dan Bangunan			
5	Akumulasi Penyusutan			
6	Jalan, Irigasi, dan Jaringan			
7	Akumulasi Penyusutan			
8	Aset Tetap Lainnya			
9	Akumulasi Penyusutan			
10	Konstruksi Dalam Pengerjaan			
C	ASET LAINNYA			
1	Aset Tidak Berwujud			
2	Akumulasi Amortisasi			
3	Aset Lain-lain *)			
4	Akumulasi Penyusutan			
5	Akumulasi Amortisasi			
II	BMN NON NERACA			
A	EKSTRAKOMPTABEL			
1	BMN Ekstrakomptabel			
2	Akumulasi Penyusutan			
B	BPYBDS			
C	BARANG HILANG			
D	BARANG RUSAK BERAT			
E	ASET BMN EKS DK/TP SEBELUM TA 2011			
	TOTAL (I + II)			

*) Nilai yang diwajibkan hanya nilai Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasi Pemeliharaan, Aset Tak Berwujud yang Tidak Digunakan Dalam Operasi Pemeliharaan, dan Aset Lainnya berupa BMN.

 batan	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 024.002/ KU 02/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 4 / 1
	SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 2 April 2018
		Halaman : 80 dari 95

LAMPIRAN KOP SURAT BATAN

VII. DATA TRANSAKSI BMN PEMBENTUK BMN DARI PEROLEHAN LAINNYA YANG SAH DAN PENGURANG BMN				
a. MUTASI TAMBAH BMN				
NO	PERKIRAAN NERACA	JENIS TRANSAKSI	KUANTITAS	NILAI
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)
1	Tanah	Transfer Masuk		
		Hibah Masuk		
		.....dst		
2	Peralatan dan Mesin	Transfer Masuk		
		Hibah Masuk		
		.....dst		
3	Dst.....	Dst.....		
	TOTAL			
b. MUTASI KURANG BMN				
NO	PERKIRAAN NERACA	JENIS TRANSAKSI	KUANTITAS	NILAI
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)
1	Tanah	Transfer Masuk		
		Hibah Masuk		
		.....dst		
2	Peralatan dan Mesin	Transfer Masuk		
		Hibah Masuk		
		.....dst		
3	Dst.....	Dst.....		
	TOTAL			
c. PENYUSUTAN BMN				
NO	PERKIRAAN NERACA	JENIS TRANSAKSI	NILAI	
(a)	(b)	(c)	(d)	
1	Peralatan dan Mesin	Penyusutan Pertama Kali		
		Penyusutan Transaksional		
		Penyusutan Reguler		
2	Gedung dan Bangunan	Penyusutan Pertama Kali		
		Penyusutan Transaksional		
		Penyusutan Reguler		
3	Dst.....	Dst.....		
	TOTAL			
d. AMORTISASI BMN				
NO	PERKIRAAN NERACA	JENIS TRANSAKSI	NILAI	
(a)	(b)	(c)	(d)	
1	Peralatan dan Mesin	Penyusutan Pertama Kali		
		Penyusutan Transaksional		
		Penyusutan Reguler		
2	Gedung dan Bangunan	Penyusutan Pertama Kali		
		Penyusutan Transaksional		
		Penyusutan Reguler		
3	Dst.....	Dst.....		
	TOTAL			

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 024.002/ KU 02/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 4 / 1
	SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 2 April 2018
		Halaman : 81 dari 95

LAMPIRAN KOP SURAT BATAN

VIII. PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP) PENGELOLAAN BMN

Jumlah Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang berasal dari pengelolaan BMN pada periode Semester I/Tahun Anggaran 20XX*) adalah sebesar Rp...,00, dengan rincian sebagai berikut:

a.

IX. PENGUNGKAPAN LAIN-LAIN

1. Saldo awal periode Semester I/Tahunan*) Tahun Anggaran 20XX terdapat selisih antara penyajian nilai BMN menurut LBP-E1 dan LK tingkat UAPPA-E1 sebesar Rp...,00 dengan rincian penjelasan sebagai berikut:

a.

2. Terdapat koreksi audit dari BPK/APIP*) sebesar Rp...,00 dengan rincian penjelasan sebagai berikut:

a.


3. Terdapat perubahan saldo awal BMN periode Semester II Tahun Anggaran 20XX sebesar Rp...,00 yang diakibatkan karena Laporan Hasil Pemeriksaan/Laporan Pemeriksaan auditor (BPK/APIP) dan/atau Surat/Edaran kepada K/L yang berisi kebijakan Menteri Keuangan c.q. DJKN/DJPB dalam rangka penyusunan LKPP/LEBMN untuk saldo awal BMN semester II dengan rincian penjelasan sebagai berikut:

a.

4. Terdapat selisih nilai antara total mutasi tambah BMN berupa Aset Tetap dan Aset Lain-lain berupa Aset Tak Berwujud selama periode berjalan (pembelian BMN, penyelesaian pembangunan BMN langsung, pengembangan BMN langsung, perolehan KDP dan pengembangan KDP) dengan total realisasi belanja modal sebesar Rp...,00 dengan rincian sebagai berikut:

a.

*) pilih salah satu yang paling sesuai

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 024.002/ KU 02/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 4 / 1
	SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 2 April 2018
		Halaman : 82 dari 95

LAMPIRAN KOP SURAT BATAN

LAMPIRAN BERITA ACARA
DAFTAR SPM/SP2D

I. TEMAS TANGKAS		II. PERIODIK	

III. LIMIT ORGANISASI

1. Kode

2. Nama

IV. DAFTAR SPM/SP2D REKAM BUKU PEMERINTAH RUMAH


NO	NO. SP2D	TGL. SP2D	JEN. DJJ	URUSAN/DEKORASI	KEMUTU SPM	TOT KPI SPM	SELISIH
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							

V. DAFTAR SPM/SP2D REKAM BUKU PERALANAN/ PEREMPTIK RUMAH

NO	NO. SP2D	TGL. SP2D	JEN. DJJ	URUSAN/DEKORASI	KEMUTU SPM	TOT KPI SPM	SELISIH
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							

VI. DAFTAR SPM/SP2D REKAM BUKU MODAL YANG TIDAK REKORD PEMERINTAH RUMAH

NO	NO. SP2D	TGL. SP2D	JEN. DJJ	URUSAN/DEKORASI	KEMUTU SPM	TOT KPI SPM	SELISIH
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 024.002/ KU 02/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 4 / 1
	SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 2 April 2018
		Halaman : 83 dari 95

Lampiran 11

KOP SURAT BATAN

**BERITA ACARA REKONSILIASI DATA BARANG MILIK NEGARA DAN
PEMUTAHIRAN DATA BARANG MILIK NEGARA
PADA BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL
PERIODE SEMESTER I/TAHUN 20XX*)
NOMOR :/UM 1.2/PL 02 01/.../20XX**

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

- I. Nama :
 NIP :
 Jabatan : Kepala Bagian Perlengkapan

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama penanggung jawab Unit Akuntansi Barang pada Badan Tenaga Nuklir Nasional, untuk selanjutnya disebut Pihak Pertama;

- II. Nama :
 NIP :
 Jabatan : Kepala Bagian Keuangan

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama penanggung jawab Unit Akuntansi Keuangan pada Badan Tenaga Nuklir Nasional, untuk selanjutnya disebut Pihak Kedua;


menyatakan bahwa telah melakukan Rekonsiliasi Data Barang Milik Negara (UMN) pada lingkup Badan Tenaga Nuklir Nasional dengan cara membandingkan data BMN pada Laporan Barang Pengguna (LBP) yang disusun oleh unit akuntansi barang dengan Laporan Keuangan (LK) lingkup UAPA yang disusun oleh unit akuntansi keuangan untuk periode semester (tahun 20XX*), dengan hasil sebagai berikut:

I. Hasil Rekonsiliasi Data BMN:

No	Akun Neraca	Nilai BMN Periode Semester I (Tahun 20XX*)		
		Saldo Awal	Mutasi	Saldo Akhir
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) + (4)
I	POSISI BMN DI NERACA			
A	ASET LANCAR			
1	Persediaan ¹⁾			
B	ASET TETAP			
1	Tanah			
2	Peralatan dan Mesin			
3	Gedung dan Bangunan			
4	Jalan, Ingepi dan Jaringan			
5	Aset Tetap Lainnya			
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan			
7	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap			
C	ASET LAINNYA			
1	Aset Tidak Berwujud			
2	Aset Lain Lain ²⁾			
3	Akumulasi Penyusutan atas Aset Lainnya			
4	Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud			
II	BMN NON NERACA			
A	EKSTRAKOMPTABEL			
1	BMN Ekstrakomptabel			
2	Akumulasi Penyusutan Ekstrakomptabel			
B	BPYBDS			
C	BARANG HILANG			
D	BARANG RUSAK BERAT			
TOTAL (I + II)				

1) Nilai neto Aset Lancar yang diakui termasuk nilai aset lancar dan nilai awal Aset Lancar.

2) Nilai yang dibeban hanya nilai Aset Tetap yang Tidak Diakuisisi Dalam Cara Pembelian, Aset Tak Berwujud yang Tidak Diakuisisi Dalam Cara Pembelian, dan Aset Lain-lain berupa BMN.

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 024.002/ KU 02/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 4 / 1
	SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 2 April 2018
		Halaman : 84 dari 95

LAMPIRAN KOP SURAT BATAN

II. Hal hal penting lainnya mengenai data BMN terkait penyusunan LBP dan LK tingkat UAPA 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 Laporan Keuangan periode semester (tahun 20XX*), dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Kepala Bagian Perlengkapan,

Kepala Bagian Keuangan,


.....
NIP:

.....
NIP:

Mengetahui,
Kepala Biro Umum,

.....
NIP:

*): pilih salah satu yang paling sesuai

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 024.002/ KU 02/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 4 / 1
	SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 2 April 2018
		Halaman : 85 dari 95

LAMPIRAN KOP SURAT BATAN

LAMPIRAN BERITA ACARA
REKONSILIASI INTERNAL


I. TANDA TANGAN	
Tanggal	Tanggal

II. PERIODE			
		/	
tahun	bulan		tahun

III. UNIT ORGANISASI	
1. Kode	<input type="text" value="0 8 0"/> <small>(Kode Organisasi)</small>
2. Nama	<input type="text" value="BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL"/>

IV. SALDO PERIODE YANG LALU YANG MENJADI SALDO AWAL UNTUK PERIODE BERJALAN				
NO	PERKIRAAN NERACA	SAIBA	SIMAK-BMN	KESEPAKATAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
I	POSISI BMN DI NERACA			
A	ASET LANCAR			
1	Persediaan			
B	ASET TETAP			
1	Tanah			
2	Peralatan dan Mesin			
3	Akumulasi Penyusutan			
4	Gedung dan Bangunan			
5	Akumulasi Penyusutan			
6	Jalan, Irigasi, dan Jaringan			
7	Akumulasi Penyusutan			
8	Aset Tetap Lainnya			
9	Akumulasi Penyusutan			
10	Konstruksi Dalam Pengerjaan			
C	ASET LAINNYA			
1	Kemitraan Dengan Pihak Ketiga			
2	Akumulasi Penyusutan			
3	Aset Tidak Berwujud			
4	Akumulasi Amortisasi			
5	Aset Lain-lain ¹⁾			
6	Akumulasi Penyusutan			
7	Akumulasi Amortisasi			
II	BMN NON NERACA			
A	EKSTRAKOMPTABEL			
1	BMN Ekstrakomptabel			
2	Akumulasi Penyusutan			
B	BPYBDS			
C	BARANG HILANG			
D	BARANG RUSAK BERAT			
E	ASET BMN EKS DK/TP SEBELUM TA 2011			
TOTAL (I + II)				


1) Nilai yang disajikan hanya nilai Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasi Pemertahanan, Aset Tak Berwujud yang Tidak Digunakan Dalam Operasi Pemertahanan, dan Aset Lainnya berupa BPPA.

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 024.002/ KU 02/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 4 / 1
	SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 2 April 2018
		Halaman : 86 dari 95

LAMPIRAN KOP SURAT BATAN

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) - (5)
I	POSISI BMN DI NERACA				
A	ASET LANCAR				
1	Persediaan				
B	ASET TETAP				
1	Tanah				
2	Peralatan dan Mesin				
3	Akumulasi Penyusutan				
4	Gedung dan Bangunan				
5	Akumulasi Penyusutan				
6	Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
7	Akumulasi Penyusutan				
8	Aset Tetap Lainnya				
9	Akumulasi Penyusutan				
10	Konstruksi Dalam Pengerjaan				
C	ASET LAINNYA				
1	Aset Tidak Berwujud				
2	Akumulasi Amortisasi				
3	Aset Lain-lain *)				
4	Akumulasi Penyusutan				
5	Akumulasi Amortisasi				
II	BMN NON NERACA				
A	EKSTRAKOMPTABEL				
1	BMN Ekstrakomptabel				
2	Akumulasi Penyusutan				
B	BPYBDS				
C	BARANG HILANG				
D	BARANG RUSAK BERAT				
E	ASET BMN EKS DK/TP SEBELUM TA 2011				
TOTAL (I + II)					


1) Nilai koreksi korektif yang dituliskan berupa saldo awal sebelum koreksi dan saldo awal setelah koreksi;
2) Nilai yang dituliskan berupa nilai Awal Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasi Pemertahanan, Aset Tak Berwujud yang Tidak Digunakan Dalam Operasi Pemertahanan, dan Aset Lain-lain berupa BMN.

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 024.002/ KU 02/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 4 / 1
	SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 2 April 2018
		Halaman : 87 dari 95

LAMPIRAN KOP SURAT BATAN


VI. REALISASI BELANJA PEMBENTUK BMN				
NO	PERKIRAAN NERACA	BELANJA MODAL	BELANJA NON MODAL	TOTAL
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(3) + (4)
I	POSISI BMN DI NERACA			
A	ASET LANCAR			
1	Persediaan			
B	ASET TETAP			
1	Tanah			
2	Peralatan dan Mesin			
3	Akumulasi Penyusutan			
4	Gedung dan Bangunan			
5	Akumulasi Penyusutan			
6	Jalan, Irigasi, dan Jaringan			
7	Akumulasi Penyusutan			
8	Aset Tetap Lainnya			
9	Akumulasi Penyusutan			
10	Konstruksi Dalam Pengerjaan			
C	ASET LAINNYA			
1	Aset Tidak Berwujud			
2	Akumulasi Amortisasi			
3	Aset Lain-lain *)			
4	Akumulasi Penyusutan			
5	Akumulasi Amortisasi			
II	BMN NON NERACA			
A	EKSTRAKOMPTABEL			
1	BMN Ekstrakomptabel			
2	Akumulasi Penyusutan			
B	BPYBDS			
C	BARANG HILANG			
D	BARANG RUSAK BERAT			
E	ASET BMN EKS DK/TP SEBELUM TA 2011			
	TOTAL (I + II)			

*) Nilai yang disajikan hanya nilai Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasi Pemertahanan, Aset Tak Berwujud yang Tidak Digunakan Dalam Operasi Pemertahanan, dan Aset Lain-lain berupa RAKK.

 batan	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 024.002/ KU 02/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 4 / 1
	SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 2 April 2018
		Halaman : 88 dari 95

LAMPIRAN KOP SURAT BATAN

VII. DATA TRANSAKSI BMN PEMBENTUK BMN DARI PEROLEHAN LAINNYA YANG SAH DAN PENGURANG BMN				
a. MUTASI TAMBAH BMN				
NO	PERKIRAAN NERACA	JENIS TRANSAKSI	KUANTITAS	NILAI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Tanah	Transfer Masuk		
		Hibah Masuk		
		.....dst		
2	Peralatan dan Mesin	Transfer Masuk		
		Hibah Masuk		
		.....dst		
3	Dst.....	Dst.....		
	TOTAL			
b. MUTASI KURANG BMN				
NO	PERKIRAAN NERACA	JENIS TRANSAKSI	KUANTITAS	NILAI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Tanah	Transfer Masuk		
		Hibah Masuk		
		.....dst		
2	Peralatan dan Mesin	Transfer Masuk		
		Hibah Masuk		
		.....dst		
3	Dst.....	Dst.....		
	TOTAL			
c. PENYUSUTAN BMN				
NO	PERKIRAAN NERACA	JENIS TRANSAKSI	NILAI	
(1)	(2)	(3)	(4)	
1	Peralatan dan Mesin	Penyusutan Pertama Kali		
		Penyusutan Transaksional		
		Penyusutan Reguler		
2	Gedung dan Bangunan	Penyusutan Pertama Kali		
		Penyusutan Transaksional		
		Penyusutan Reguler		
3	Dst.....	Dst.....		
	TOTAL			
d. AMORTISASI BMN				
NO	PERKIRAAN NERACA	JENIS TRANSAKSI	NILAI	
(1)	(2)	(3)	(4)	
1	Peralatan dan Mesin	Penyusutan Pertama Kali		
		Penyusutan Transaksional		
		Penyusutan Reguler		
2	Gedung dan Bangunan	Penyusutan Pertama Kali		
		Penyusutan Transaksional		
		Penyusutan Reguler		
3	Dst.....	Dst.....		
	TOTAL			

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 024.002/ KU 02/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 4 / 1
	SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 2 April 2018
		Halaman : 89 dari 95

LAMPIRAN KOP SURAT BATAN

VIII. PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP) PENGELOLAAN BMN

Jumlah Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang berasal dari pengelolaan BMN pada periode Semester I/Tahun Anggaran 20XX*) adalah sebesar Rp....,00, dengan rincian sebagai berikut:

a.

IX. PENGUNGKAPAN LAIN-LAIN

1. Saldo awal periode Semester I/Tahunan*) Tahun Anggaran 20XX terdapat selisih antara penyajian nilai BMN menurut LBP dan LK tingkat UAPA sebesar Rp....,00 dengan rincian penjelasan sebagai berikut:

a.

2. Terdapat koreksi audit dari BPK/APIP*) sebesar Rp....,00 dengan rincian penjelasan sebagai berikut:

a.


3. Terdapat perubahan saldo awal BMN periode Semester II Tahun Anggaran 20XX sebesar Rp....,00 yang diakibatkan karena Laporan Hasil Pemeriksaan/Laporan Pemeriksaan auditor (BPK/APIP) dan/atau Surat/Edaran kepada K/L yang berisi kebijakan Menteri Keuangan c.q. DJKN/DJPB dalam rangka penyusunan LKPP/LBMN untuk saldo awal BMN semester II dengan rincian penjelasan sebagai berikut:

a.

4. Terdapat selisih nilai antara total mutasi tambah BMN berupa Aset Tetap dan Aset Lain-lain berupa Aset Tak Berwujud selama periode berjalan (pembelian BMN, penyelesaian pembangunan BMN langsung, pengembangan BMN langsung, perolehan KDP dan pengembangan KDP) dengan total realisasi belanja modal sebesar Rp....,00 dengan rincian sebagai berikut:

a.

*) pilih salah satu yang paling sesuai

 <p>batan</p>	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 024.002/ KU 02/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 4 / 1
	SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 2 April 2018
		Halaman : 90 dari 95

LAMPIRAN KOP SURAT BATAN

LAMPIRAN BERITA ACARA
DAFTAR SPM/SP2D

I. JAMAS TAMBAH	

II. PENGUJIAN	

III. TITIK PENGURANGAN

1. Kode

2. Nama

IV. DAFTAR SPM/SP2D REJANJA NEGARA / PPM/PTK/PMN


NO	NO. SP2D	TGL. SP2D	JIS. DLJ	URAIAN JIS. DELAJA	RUPAH SPM	TOT RPH SP2A	SOLUSI
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							

V. DAFTAR SPM/SP2D REJANJA NEGARA / PPM/PTK/PMN

NO	NO. SP2D	TGL. SP2D	JIS. DLJ	URAIAN JIS. DELAJA	RUPAH SPM	TOT RPH SP2A	SOLUSI
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							

VI. DAFTAR SPM/SP2D DELAJA, URAIAN YANG TERANG BELYU REJANJA NEGARA

NO	NO. SP2D	TGL. SP2D	JIS. DLJ	URAIAN JIS. DELAJA	RUPAH SPM	TOT RPH SP2A	SOLUSI
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 024.002/ KU 02/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 4 / 1
	SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 2 April 2018
		Halaman : 91 dari 95

Lampiran 12

KOP SURAT SATKER

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB


Laporan Keuangan (Nama Satker) yang terdiri dari: Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan Semester I/Tahun Anggaran 20XX*) sebagaimana terlampir, adalah merupakan tanggung jawab kami.

Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

<nama kota>, <tanggal-bulan-tahun>
Kepala (Nama Satker)

.....
NIP:

*) pilih salah satu yang paling sesuai

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 024.002/ KU 02/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 4 / 1
	SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 2 April 2018
		Halaman : 92 dari 95

Lampiran 13

KOP SURAT SATKER SELAKU UAPPA-W

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB


Penggabungan Laporan Keuangan Badan Tenaga Nuklir Nasional Wilayah Yogyakarta selaku UAPPA-W yang terdiri dari: Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan Semester I/Tahun Anggaran 20XX*) sebagaimana terlampir adalah merupakan tanggung jawab kami. Sedangkan substansi Laporan Keuangan dari masing-masing Satuan Kerja merupakan tanggung jawab UAKPA.

Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi serta kinerja keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Yogyakarta, <tanggal-bulan-tahun>
Kepala UAPPA-W Yogyakarta,

.....
NIP:

*) pilih salah satu yang paling sesuai

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 024.002/ KU 02/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 4 / 1
	SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 2 April 2018
		Halaman : 93 dari 95

Lampiran 14

KOP SURAT BATAN

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB


Penggabungan Laporan Keuangan Sekretariat Utama BATAN selaku UAPPA-E1 yang terdiri dari: Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan Semester I/Tahun Anggaran 20XX*) sebagaimana terlampir, adalah merupakan tanggung jawab kami. Sedangkan substansi Laporan Keuangan dari masing-masing Satuan Kerja merupakan tanggungjawab UAKPA.

Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Jakarta, <tanggal-bulan-tahun>
Sekretaris Utama,

.....
NIP:

*) pilih salah satu yang paling sesuai

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 024.002/ KU 02/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 4 / 1
	SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 2 April 2018
		Halaman : 94 dari 95

Lampiran 15

KOP SURAT INSPEKTORAT BATAN

PERNYATAAN TELAH DIREVIU
LAPORAN KEUANGAN BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL
SEMESTER I/TAHUN ANGGARAN 20XX

Kami telah mereviu Laporan Keuangan Badan Tenaga Nuklir Nasional untuk Semester I/Tahun Anggaran 20XX berupa Neraca per tanggal 30 Juni/31 Desember 20XX*), Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan untuk periode yang berakhir pada tanggal tersebut. Semua informasi yang dimuat dalam laporan keuangan adalah merupakan penyajian manajemen Badan Tenaga Nuklir Nasional.


Reviu bertujuan untuk memberikan keyakinan terbatas mengenai akurasi, keandalan, dan keabsahan informasi, serta kesesuaian pengakuan, pengukuran, dan pelaporan transaksi dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Reviu mempunyai ruang lingkup yang jauh lebih sempit dibandingkan dengan lingkup audit yang bertujuan untuk menyatakan pendapat atas laporan keuangan secara keseluruhan. Oleh karena itu, kami tidak memberi pendapat semacam itu.

Berdasarkan reviu kami, tidak terdapat perbedaan yang menjadikan kami yakin bahwa laporan keuangan yang kami sebutkan di atas tidak disajikan sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, dan peraturan perundang-undangan lain yang terkait.

Jakarta, <tanggal-bulan-tahun>
Inspektur,

.....
NIP:

*) pilih salah satu yang paling sesuai

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 024.002/ KU 02/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 4 / 1
	SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAN LAPORAN BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 2 April 2018
		Halaman : 95 dari 95

Lampiran 16

KOP SURAT BATAN

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Laporan Keuangan Badan Tenaga Nuklir Nasional yang terdiri dari: Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan Semester I/Tahun Anggaran 20XX*) sebagaimana terlampir, adalah merupakan tanggung jawab kami.

Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Jakarta, <tanggal-bulan-tahun>
Kepala Badan Tenaga Nuklir Nasional,

.....
NIP:

*) pilih salah satu yang paling sesuai