

---

## OPTIMALISASI REKONSILIASI BARANG MILIK DAERAH (BMD) ALAT BANTU DISABILITAS SEBAGAI DASAR PENYUSUNAN LAPORAN YANG AKUNTABEL DI DINAS SOSIAL KOTA SURABAYA

Adhigana Prawara Soekarno<sup>1</sup>, Sri Trisnawingsih<sup>2</sup>

Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur

[22013010340@student.upnjatim.ac.id](mailto:22013010340@student.upnjatim.ac.id)<sup>1</sup>, [trisna.ak@upnjatim.ac.id](mailto:trisna.ak@upnjatim.ac.id)<sup>2</sup>

### Abstrak

Kegiatan ini bertujuan untuk mengoptimalkan mekanisme rekonsiliasi Barang Milik Daerah (BMD), sny pada aset alat bantu disabilitas seperti kursi roda, alat bantu dengar, dan alat bantu jalan di Dinas Sosial Kota Surabaya. Langkah ini krusial untuk menjamin akuntabilitas dan validitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah agar selaras dengan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP). Metode yang digunakan adalah observasi partisipatif melalui program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) periode Agustus hingga Desember 2025. Hasil observasi mengungkap sepuluh tahapan sistematis dalam proses rekonsiliasi, mulai dari perbandingan data Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dengan Laporan Pembelian Inventaris, penelusuran perbedaan menggunakan bukti Surat Perintah Pencairan Dana (SPPD), hingga pelaksanaan penghitungan fisik aset (stock opname). Proses ini diakhiri dengan penerbitan Berita Acara Rekonsiliasi resmi yang disahkan oleh Pengurus Barang dan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD). Disimpulkan bahwa prosedur ini berhasil memverifikasi akurasi data aset secara efektif, sehingga memberikan landasan yang kredibel untuk validasi laporan keuangan pemerintah daerah.

**Kata Kunci:** Rekonsiliasi BMD, Alat Bantu Disabilitas, Laporan Keuangan, Akuntabilitas Publik.

### Abstract

*This activity aims to optimize the reconciliation mechanism for Regional Property (BMD), specifically focusing on disability assistance assets such as wheelchairs, hearing aids, and walking aids at the Surabaya City Social Services. This step is crucial to ensure the accountability and validity of the Regional Government Financial Statements in alignment with Government Accounting Standards (SAP). The method employed was participatory observation through the Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) program from August to December 2025. The results revealed ten systematic stages in the reconciliation process, ranging from comparing Budget Realization Report (LRA) data with Inventory Purchase Reports, tracing discrepancies using Fund Disbursement Orders (SPPD), to conducting physical asset counts (stock opname). The process concluded with the issuance of an official Reconciliation Minutes authorized by the Property Manager and the Regional Financial and Asset Management Agency (BPKAD). It is concluded that this procedure successfully verified asset data accuracy, providing a credible foundation for the validation of regional government financial reports.*

**Keywords:** Reconciliation, Regional Property, Disability Aids, Accountability, Social Services, MBKM.

## PENDAHULUAN

Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) adalah program dari kebijakan Merdeka Belajar oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia. MBKM memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengembangkan kompetensi spesifik sesuai minat dan bakat mereka melalui keterlibatan langsung dalam lingkungan profesional, yang berfungsi sebagai persiapan karier di masa mendatang. . Meke, Astro, dan Daud (2022) dalam jurnal ilmu pendidikan mereka mengemukakan bahwa program magang merupakan implementasi MBKM yang paling diminati dan dominan, sebab program ini memiliki korelasi yang erat dengan konsep link and match dalam kesiapan memasuki dunia kerja pasca-studi.

Dinas Sosial Kota Surabaya (Dinsos) merupakan subyek dari pemerintah yang memiliki peran penting dalam pelaksanaan urusan pemerintahan bidang sosial di wilayah Kota Surabaya. Sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), Dinsos dituntut untuk menyajikan Laporan Keuangan yang akuntabel dan transparan, selaras dengan amanat Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) berbasis akrual (Sarifatul Sabrina & Sihaloho 2025). Kondisi objektif mitra menunjukkan adanya kebutuhan mendesak akan efisiensi dan akurasi dalam pengelolaan aset, khususnya Barang Milik Daerah (BMD), mengingat BMD merupakan komponen terbesar dari aset pemerintah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

Dinas Sosial Kota Surabaya dipilih sebagai subyek pengabdian karena dua alasan mendasar. Pertama, peran strategis instansi dalam menyalurkan bantuan sosial dan mengelola aset publik menuntut tingkat akuntabilitas tertinggi, di mana laporan BMD adalah kunci audit. Kedua, berdasarkan pengalaman di lapangan, terdapat peluang besar untuk melakukan transfer pengetahuan dan keterampilan (capacity building) bagi Staf Pengurus Barang dan Staf Keuangan mengenai prosedur rekonsiliasi yang lebih efisien dan modern. Hal ini sejalan dengan penelitian yang menyoroti pentingnya implementasi kebijakan pengelolaan BMD yang terstruktur untuk menghindari temuan audit (Lumingkewas & Supit 2023).

Laporan akuntansi di Dinas Sosial Kota Surabaya mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintah (SAP), yang merupakan kerangka utama dalam sistem pertanggungjawaban keuangan pemerintah daerah. Menurut Syaharman (2021), laporan keuangan didefinisikan sebagai cerminan dari seluruh transaksi yang telah dilaksanakan oleh suatu entitas. Fungsi utama laporan ini adalah untuk memberikan gambaran mengenai pemanfaatan dana publik (APBD) dalam rangka menjalankan program dan kegiatan di sektor sosial.

Barang Milik Daerah (BMD) di Dinas Sosial Kota Surabaya, terutama aset krusial seperti kursi roda dan alat bantu dengar bagi penyandang disabilitas, menjadi kunci utama dalam menjaga transparansi publik. Melalui program MBKM, mahasiswa berkontribusi aktif mengoptimalkan proses rekonsiliasi untuk memastikan kesesuaian antara data belanja Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dengan kondisi fisik aset di lapangan. Dengan terlibat langsung dalam sepuluh tahapan teknis, mulai dari verifikasi SPPD hingga stock opname, mahasiswa membantu memastikan setiap bantuan sosial terdokumentasi secara akurat.

Rekonsiliasi Barang didefinisikan sebagai prosedur verifikasi formal yang berupaya menyelaraskan kesesuaian antara kuantitas fisik dan nilai aset yang tercantum dalam buku inventaris atau register barang dengan saldo aset yang diakui dalam buku besar akuntansi. Ramanda, S. (2023) menjelaskan bahwa rekonsiliasi memiliki peranan mendasar dalam menjamin akuntabilitas laporan

keuangan. Proses ini bertindak sebagai mekanisme kunci yang sangat penting untuk meminimalkan diskrepansi atau perbedaan yang mungkin terjadi dalam pencatatan data.

## METODE

Pelaksanaan kegiatan ini mengadopsi metode observasi partisipatif (*participatory observation*) yang dilakukan melalui program Magang Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) di Dinas Sosial Kota Surabaya. Lokasi kegiatan terpusat di Sekretariat Dinas Sosial Kota Surabaya, dengan durasi pelaksanaan selama empat bulan, terhitung sejak 19 Agustus 2025 hingga 19 Desember 2025. Fokus utama metode ini adalah keterlibatan langsung dalam alur kerja administrasi keuangan dan aset, khususnya dalam penyelesaian tahapan rekonsiliasi Barang Milik Daerah (BMD). Secara rinci, prosedur rekonsiliasi BMD yang dilaksanakan dan dianalisis dalam kegiatan ini terbagi menjadi empat fase utama, meliputi sepuluh langkah operasional yang wajib dipenuhi, yaitu:

### 1. Penyiapan dan Komparasi Data Sumber

Fase ini merupakan tahapan awal pengumpulan dan penyusunan dokumen primer yang akan direkonsiliasi. Langkah-langkah yang dilakukan meliputi:

#### a. Membuat Laporan Pembelian *Inventory* Dinas

Tahap pertama dalam proses rekonsiliasi adalah validasi data pembelian inventaris, yang mencakup seluruh transaksi perolehan aset yang terjadi dalam periode waktu tiga bulan (triwulan). Prosedur rekonsiliasi pada tahap awal ini berfungsi untuk memastikan adanya kesesuaian antara catatan transaksi keuangan dengan bukti fisik penerimaan barang, sebelum data tersebut dipindahkan ke tahap pengolahan berikutnya. Laporan yang dihasilkan juga harus mencantumkan tanggal penerimaan barang, bertujuan untuk menjamin ketepatan historis dalam pencatatan aset triwulan. Oleh karena itu, hasil akhir dari tahapan ini akan ditetapkan sebagai basis data yang terverifikasi untuk digunakan dalam penyusunan Laporan Pembelian Inventaris Dinas Triwulan.

PEMBELIAN / HIBAH PERSEDIAAN DINAS SOSIAL Tahun Anggaran 2024										
Keterangan Laporan		Tgl. Periode 5/2024 Total Pembelian								
No.	ID PERSEDIAAN	ID TRANSAKSI	NO SPESI	KODE KEGIATAN	NAMA BARANG	QTY	SATUAN	TGL MASUK	HARGA 1 PPN	SUMAH
1	1.1.2.01.01.0002	50000146	7021446	1.06.04.210.0002	Mineral 0.7	100.00	LNG	26/03/2024	29.971.00	3.000.480.00
JUMLAH BAHAN KIPAS										

#### b. Generate Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

Tahapan selanjutnya adalah penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (LRA). LRA ini disusun oleh tim keuangan, yang prosesnya memerlukan otorisasi resmi dari Bendahara Pengeluaran dan juga Pengguna Anggaran. Sebagai bagian dari proses, laporan ini harus dilengkapi dengan bukti pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 22 (PPH 22) dan PPN masukan yang terkait.

PEMERINTAH KOTA SURABAYA  
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN LANGSUNG (SPP-LS) BARANG DAN JASA  
Nomor : 00264/13.010/LSV/2024  
Tahun Anggaran : 2024

RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN

No.	Kode Rekening	Uraian	Nilai Rupiah
1.06.07.2.01.0002/2441	Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota	3.448.600	
5.1.02.01.01.0001	Belanja Bahan-Bahan Bangunan dan Konstruksi		
		TOTAL 3.448.600	

Terbilang: Tiga Juta Empat Ratus Empat Puluh Delapan Ribu Enam Ratus rupiah

Mengatakan/Menyatakan  
Pengguna Anggaran  
RENI FAIRATIN, AP, MM  
NIP. 197611101996012001

Bendahara Pengeluaran  
Surabaya, 02 Juli 2024  
Reni Budiarti, S.Sos  
NIP. 196611301986032001

#### c. Membuat Laporan Akhir *Inventory* Dinas per Triwulan

Tahap ketiga difokuskan pada proses validasi data, yang dilakukan dengan

membandingkan hasil aktual dari perhitungan fisik inventaris atau *Stock Opname* dengan data yang telah tercatat dalam sistem. Kegiatan ini meliputi verifikasi setiap perbedaan (selisih) yang ditemukan dan melakukan koreksi data yang dibutuhkan. Di samping itu, pada tahap ini wajib dipastikan bahwa klasifikasi setiap aset telah dilaksanakan sesuai dengan standar yang berlaku. Luaran spesifik dari tahap validasi ini adalah Draf Final Laporan Inventaris Per Triwulan, yang kemudian disiapkan untuk mendapatkan persetujuan, penandatanganan, dan pengarsipan sebagai dokumen resmi.

d. Generate Laporan Akhir *Inventory* Dinas per Sub Kegiatan

Tahap ini mencakup kompilasi data inventaris dari seluruh unit dan kegiatan yang telah dilaksanakan sepanjang satu tahun anggaran penuh. Proses ini dilaksanakan untuk menjamin akuntabilitas menyeluruh terhadap tahapan pengelolaan aset dinas. Laporan yang dihasilkan diwajibkan memberikan informasi rinci mengenai rekapitulasi nilai aset yang telah dialokasikan pada setiap kegiatan sepanjang tahun anggaran tersebut. Selain itu, laporan ini harus menyertakan hasil perhitungan fisik akhir tahun (*Stock Opname*), sekaligus menyajikan analisis penyesuaian yang relevan. Dengan demikian, laporan akhir ini berfungsi sebagai dokumen resmi yang merepresentasikan posisi aset institusi selama periode tahun anggaran terkait.

## 2. Verifikasi dan Analisis

Tahapan ini merupakan inti dari proses rekonsiliasi, yaitu mencari dan menganalisis kesesuaian data antara catatan keuangan dan catatan aset seperti:

Melakukan analisis antara nilai yang tercantum dalam LRA dan nilai yang tercatat dalam Laporan Pembelian *Inventory*. Apabila ditemukan selisih, wajib dilakukan rekapitulasi selisih tersebut dan menyusun daftar selisih untuk penelusuran lebih lanjut. Selisih tersebut harus dijustifikasi dengan data dukung seperti Surat Perintah Pencairan Dana (SPPD).

Selisih		Keterangan	
7	8	9	
		No SP2D / LPJ	Jumlah
(3.448.600)		PJ11392	3448600
(76.899.742)	NP05115	466.670.822	
(44.440.000)	NP05115	137.720.000	
(7.095.120)	PJ11395	7.331.994	
-			
-			
(2.918.190)	PJ11866	14.948.480	
(375.000)	NP05115	3.733.750	
(7.033.596)	PJ11394	5.676.096	
	NP05115	1.357.500	
(25.185.900)	PJ11393	19.935.600	
	PJ11887	5.250.300	
-			
(2.997.000)	NP05115	1.195.312.127	
(12.364.000)	NP05115	1.392.130.965	
(11.253.100)	NP05115	4.022.713.312	
-			
<b>(154.010.248)</b>		<b>- 7,274.780.946</b>	



### 3. Validasi Fisik dan Legalitas Internal

Fase ini bertujuan untuk memvalidasi keberadaan fisik aset dan status penggunaannya secara internal dalam bentuk berita acara:

#### a. Pencetakan Kartu Stock Opname

Langkah selanjutnya adalah pencetakan Kartu Stock Opname berdasarkan perincian Sub Kegiatan atau Rekening. Kartu ini berfungsi sebagai instrumen vital untuk pencatatan kondisi fisik aset, yang kemudian hasilnya akan dikomparasikan dengan data yang tersimpan dalam sistem pencatatan.

KARTU STOK BARANG					
DINAS SOSIAL					
<b>Keterangan Laporan</b>					
OPD : 1.13.0100 - Dinas Sosial					
Kegiatan :	1.06.02.2.03.0001 (3537) Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota				
Nama Barang :	Snack				
Tanggal Filter :	01-01-2024 s/d 30-06-2024				
NO.	TGL	KETERANGAN	NO. TRANSAKSI	MASUK	KELUAR
1	07-02-2024	Disalurkan Belanja Makanan dan Minuman Untuk Kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota	-	59.00	-
2	07-02-2024	Disalurkan Untuk Kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota	TRSK-53700010	-	59.00
		TOTAL		59.00	59.00

#### b. Pencetakan Berita Acara Stock Opname

Setelah dipastikan bahwa data Stock Opname fisik telah sesuai dengan data yang tercatat dalam aplikasi e-Inventory Dinas, maka Berita Acara Stock Opname akan dicetak. Dokumen ini selanjutnya berfungsi sebagai bukti resmi yang menegaskan validitas hasil perhitungan aset tersebut.

KARTU STOK BARANG					
DINAS SOSIAL					
<b>Keterangan Laporan</b>					
OPD : 1.13.0100 - Dinas Sosial					
Kegiatan :	1.06.04.2.01.0005 (1311) Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual, dan Sosial				
Nama Barang :	Alat Bantu Dering				
Tanggal Filter :	01-01-2024 s/d 30-06-2024				
NO.	TGL	KETERANGAN	NO. TRANSAKSI	MASUK	KELUAR
1	01-01-2024	Saldo Awal Januari 2024	-	7.00	-
2	01-01-2024	Disalurkan Untuk Kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota	-	35.00	-
3	31-01-2024	Digunakan untuk Kegiatan 1311 Januari	TRSK-3110001	-	7.00
4	31-01-2024	Digunakan untuk Kegiatan 1311 Januari 2024	TRSK-3110001	-	23.00
5	28-03-2024	Digunakan Untuk Kegiatan 1311 Maret	TRSK-31100034	-	2.00
6	30-04-2024	Digunakan Untuk Kegiatan 1311 Bulan April 2024	TRSK-3110141	-	9.00
		TOTAL		42.00	41.00

#### c. Pengamanan Berita Acara Penyerahan Barang

Tahapan ini mencakup pengurusan dan pengamanan Berita Acara Penyerahan Barang kepada masyarakat (misalnya, alat bantu disabilitas). Dokumen resmi ini berfungsi sebagai data dukung yang sah untuk

memproses pengeluaran aset dari catatan inventaris dinas.



PEMERINTAH KOTA SURABAYA  
DINAS SOSIAL  
Jl. Arif Rahman Hakim No. 131-133 Surabaya  
Telp. (031) 291 74416

BERITA ACARA SERAH TERIMA  
Nomor : 008/3-B2M/3-TRM/7/2024  
Pada hari ini, Senin, 17 Juli 2024, yang bertempat di  
L. Nama : ANNA FAJRIATIN, AP, MM  
Ketua : Kepala Dinas Sosial  
Alamat : Jl. Arif Rahman Hakim No. 131-133 Surabaya

Dalam hal ini bertindak sertak dan atas nama Kepala Dinas Sosial K 'a Surabaya, yang selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.

II. NIK : 3173051996082009  
Alamat : Jl. Arif Rahman Hakim No. 131-133 Surabaya

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Daerah Perdaginan Ibu GORENGAN

dari Pemerintah Kota Surabaya, yang selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Dengan ini menyatakan bahwa, **PIHAK PERTAMA** telah menyerahkan kepada, **PIHAK KEDUA** dan **PIHAK KEDUA** telah menerima barang dengan kondisi baik dan lengkap, dengan rincian sebagai berikut:

No.	Nama Barang	Jumlah	No.	Nama Barang	Jumlah
1	Gendople Daging Daging	1 Dus	6	Pepaya Makanan (Pep)	1 Buah
2	Kurst Plastik	2 Buah	11	Telurkan Kuku Bulan	1 Buah
3	Kurst Plastik	1 Dus	12	Telurkan Kuku Bulan	1 Buah
4	Kupingan Gurih Mawar	1 Dus	13	Mayang Goring	5 Liter
5	Kupingan Gurih Mawar	1 Dus	14	Mayang Goring	1 Kg
6	Wajan	1 Buah	15	Oncom Leg.	2 Buah
7	Wajan	1 Buah	16	Oncom Leg.	2 Buah
8	Barang	1 Buah	17	Oncom Garing	2 Buah

Setelah dilakukan serah terima barang, maka **PIHAK KEDUA** akan menggunakan

bantuan tersebut untuk kegiatan usaha dengan sebaiknya.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dengan sebaiknya sesuai dengan

keperluan bersama, untuk dapat diketahui dan digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA  
Penerima Bantuan Perdaginan Usaha

PIHAK PERTAMA  
Dinas Sosial  
Kepala Dinas Sosial  
ANNA FAJRIATIN, AP, MM  
Pembina Dinas Muda  
NIP 197901101990012001

#### 4. Finalisasi dan Legalisasi Eksternal

Tahapan akhir ini melibatkan pelaporan dan pengesahan hasil rekonsiliasi oleh pihak eksternal pemerintah kota:

##### a. Penyerahan Berkas Terlampir

Semua berkas rekonsiliasi, daftar selisih, serta data dukung terkait (meliputi SPPD, BAPB, dan Berita Acara Stock Opname) kemudian diserahkan kepada Bagian Keuangan Pemerintah Kota (yaitu Penyelia di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah/BPKAD) untuk menjalani proses verifikasi akhir.

BERITA ACARA PELAKUKANAN  
REKONSILIASI PERSEDIAAN

Pada hari ini Rabu tanggal 17 Juli 2024, Organisasi Pengelola Daerah Bisnis  
Selisih telah melaksanakan, benar-benar, Perkiraan dalam sistem e-Inventory  
Tahun 2024 s/d Triwulan II, yang dihadiri oleh wakil-wakil dari :

1. PPK SKPD.  
2. Pengurus Barang SKPD.

Dari hasil rekonsiliasi yang telah dilakukan bersama :

• Penjualan E-Inventory s/d TW II sebesar	Rp 7.439.441.737,00
• LKA Triwulan II TA 2024 sebesar	Rp 7.285.451.489,00
• Selisih sebesar	Rp 153.010.248,00

karena masih proses pengajuan SP2D atau LPJ UPTU (Terlambat).

Demikian Berita Acara Pelaksanaan Rekonsiliasi Perseiduan dalam sistem e-  
Inventory untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, 17 Juli 2024  
PPK :   
Dinas Sosial Pemerintah Kota Surabaya Dinas Sosial Pemerintah Kota Surabaya  
ADIM AL BASIR

AZIZ MUSLIM

Ket : 1

### b. Permintaan Berita Acara Rekonsiliasi

Setelah verifikasi yang dilakukan oleh BPKAD, diajukan permohonan penerbitan Berita Acara Pelaksanaan Rekonsiliasi Inventaris resmi. Penerbitan dokumen ini menandakan bahwa seluruh rangkaian proses rekonsiliasi telah rampung, dan data aset Dinsos secara resmi diakui keabsahannya untuk digunakan sebagai dasar penyusunan Laporan Keuangan daerah.



## HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelaksanaan kegiatan rekonsiliasi Barang Milik Daerah (BMD) di Dinas Sosial Kota Surabaya menghasilkan proses yang terstruktur, menggunakan sepuluh tahapan dalam verifikasi data. Temuan dari proses ini adalah teridentifikasinya perbedaan nilai uang antara Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Laporan Pembelian E-Inventory Triwulan II, yang secara spesifik mencapai jumlah sebesar Rp 154.010.248,00.

Dalam rangka menyelesaikan selisih tersebut, tim melakukan penelusuran dokumen secara intensif, di mana setiap nilai diskrepansi berhasil dijustifikasi melalui lampiran Surat Perintah Pencairan Dana (SPPD) dan dokumen pertanggungjawaban terkait, yang kemudian dirangkum dalam Daftar Selisih. Selain verifikasi nilai moneter, hasil kegiatan juga mencakup validasi fisik melalui Stock Opname persediaan dan aset. Kesesuaian data fisik dengan sistem e-Inventory ini kemudian disahkan melalui penerbitan Berita Acara Stock Opname.

Untuk aset yang telah didistribusikan kepada masyarakat, disiapkan Berita Acara Penyerahan Barang (BAPB) yang berfungsi sebagai dokumen eliminasi aset dari catatan inventaris Dinas. Seluruh berkas tersebut kemudian diserahkan kepada BPKAD Kota Surabaya, yang pada puncaknya menghasilkan Berita Acara Pelaksanaan Rekonsiliasi Persediaan yang ditandatangani oleh Pengurus Barang dan BPKAD, mengesahkan bahwa data BMD Dinas Sosial telah diakui keabsahannya sebagai dasar penyusunan Laporan Keuangan.

## KESIMPULAN

Berdasarkan hasil analisis dan diskusi yang telah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa kegiatan rekonsiliasi Barang Milik Daerah (BMD) di Dinas Sosial Kota Surabaya merupakan sebuah proses yang krusial dan memiliki kompleksitas tinggi. Proses ini berhasil memvalidasi kesesuaian antara catatan keuangan dan kondisi fisik aset, di mana diskrepansi nilai aset yang teridentifikasi dapat diselesaikan dan dijustifikasi melalui serangkaian tahapan verifikasi yang ketat. Keterlibatan dalam aktivitas ini telah memberikan pemahaman praktis yang

mendalam mengenai implementasi teori Akuntansi Sektor Publik serta manajemen aset secara nyata.

Guna mendukung peningkatan akuntabilitas yang berkelanjutan, direkomendasikan agar Dinas Sosial mengambil langkah untuk mengupayakan integrasi sistem secara menyeluruh antara aplikasi e-Inventory dengan sistem keuangan daerah. Selain itu, penting juga untuk menyempurnakan Prosedur Operasional Standar (SOP) pengelolaan aset yang telah ada, dengan tujuan meminimalkan potensi selisih data di periode pelaporan berikutnya.

## **DAFTAR PUSTAKA**

- Fadillah. (2025). Proses Rekonsiliasi Barang Milik Daerah (BMD) pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah (BPKPD) Kota Pariaman Tesis Diploma Tiga, Universitas Dharma Andalas. <https://repository.unidha.ac.id/id/eprint/1032>.
- Lumingkewas, E., & Supit, B. F. (2023). Implementasi Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pada Pemerintah Kabupaten Minahasa. *AoEJ: Academy of Education Journal*, 14(2).
- Meke, KDP, Astro, RB, Daud, MH. (2022). Dampak Kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) pada Perguruan Tinggi Swasta di Indonesia. *Jurnal Ilmu Pendidikan*, 675-685. <https://doi.org/10.31004/edukatif.v4i1.1940>.
- Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 3 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sosial Kota Surabaya.
- Peraturan Wali Kota Surabaya Nomor 53 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 75 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Sosial Kota Surabaya.
- Ramanda, S. (2023). Proses Rekonsiliasi Persediaan Barang pada Badan Keuangan Daerah Kota Depok. *Laporan Tugas Akhir, Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis, Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Jakarta*. <https://repository.pnj.ac.id/id/eprint/14230>.
- Sarifatul Sabrina, C. A., & Sihaloho, Y. M. (2025). Peranan Rekonsiliasi Bank dalam Meningkatkan Akurasi Laporan Keuangan PT Adhibaladika Agung. *Jurnal Bisnis, Ekonomi Syariah, dan Pajak (JBEP)*, 2(3), 01–15. <https://doi.org/10.61132/jbep.v2i3.132>.