

Berdasarkan ketentuan pengelolaan informasi publik (sesuai Perki No. 1 Tahun 2021) dan tata kelola PPID Sekretariat Daerah Provinsi Jambi, berikut adalah bentuk penguasaan serta contoh gambaran dokumen mengenai **Daftar Data Perbendaharaan atau Laporan Inventaris Resmi Tahun 2025:**

1. Bentuk Penguasaan Dokumen oleh PPID

- **Kategori Informasi: Informasi Publik yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala** (atau *Setiap Saat* untuk rincian data aset non-rahasia).
- **Pejabat Penguasa / Sumber Dokumen:** BPPD / BPKPD Provinsi Jambi bekerjasama dengan Pengurus Barang / Pengelola Aset di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Jambi.
- **Bentuk Penguasaan:** PPID menguasai **Daftar Inventaris Barang (DIB), Kartu Inventaris Barang (KIB A s.d. F),** serta **Laporan Rekapitulasi Barang Milik Daerah (BMD) Tahun Anggaran 2025.**

2.Struktur Dokumen Laporan Inventaris / Aset Resmi (T.A. 2025)

Berikut adalah contoh format rekapitulasi Kartu Inventaris Barang (KIB) dan Perbendaharaan yang dikelola oleh PPID:

A. Ringkasan Rekapitulasi Barang Milik Daerah (BMD) - Tahun 2025

No	Kode Kelompok	Jenis / Klasifikasi Barang (KIB)	Jumlah Unit / Luas	Nilai Perolehan (Rp)	Kondisi (Baik / RR / RB)	Keterangan Penguasaan
1	KIB A	Tanah / Lahan Bangunan Gedung	Bidang		Baik	Sertifikat atas nama Pemprov
2	KIB B	Peralatan & Mesin (Kendaraan, Komputer, Mesin)	Unit		Baik, RR	Terdata dalam SIMADA
3	KIB C	Gedung & Bangunan Kantor Setda	Unit		Baik	Digunakan operasional

No	Kode Kelompok	Jenis / Klasifikasi Barang (KIB)	Jumlah Unit / Luas	Nilai Perolehan (Rp)	Kondisi (Baik / RR / RB)	Keterangan Penguasaan
4	KIB D	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	Unit		Baik	Jaringan internal Setda
5	KIB E	Aset Tetap Lainnya (Buku, Hiasan, Alat Olahraga)	Unit		Baik	Perpustakaan & Ruang Rapat
TOTAL		Rekapitulasi Total Aset 2025	Unit/Bidang			<i>Laporan Per 31 Des 2025</i>

(Keterangan Kondisi: RR = Rusak Ringan, RB = Rusak Berat)

B. Rincian Laporan Perbendaharaan & Keuangan Aset

- Laporan Opname Fisik (Stock Opname) Akhir Tahun 2025:** memuat berita acara pemeriksaan fisik barang persediaan (alat tulis kantor, cetakan, perlengkapan operasional).
- Daftar Hasil Pemeliharaan Kendaraan Dinas / Aset 2025:** rincian anggaran dan pelaksanaan pemeliharaan sarana prasarana per periode.
- Status Legalitas Aset:** bukti kepemilikan (BPKB kendaraan dinas, sertifikat tanah, dan dokumen penetapan status penggunaan / PSP).

3. Ketentuan Aksesibilitas Dokumen

- Informasi Terbuka (Public):** Rekapitulasi nilai aset/BMD, jumlah unit kendaraan/gedung operasional, serta Daftar Inventaris Barang umum.
- Informasi Dikecualikan / Dibatasi:** Rincian teknis yang menyangkut sistem pengamanan fisik vital (seperti *denah rahasia instalasi teknis*, dokumen rahasia negara, atau informasi pribadi pemegang hak yang belum terselesaikan sengketa hukumnya).