

 PEMERINTAH KABUPATEN TEBO BADAN KEUANGAN DAERAH	Nomor SOP	: BKD 1.7.9
	Tanggal Pembuatan	: Januari 2018
	Tanggal Revisi	:
	Tanggal Efektif	:
	Disahkan Oleh	: Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Tebo
BIDANG ASET	Judul SOP	REKONSILIASI LAPORAN BARANG MILIK DAERAH
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. PP Nomor 27 Tahun 2014; 2. Permendagri Nomor 19 Tahun 2016; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 4. Peraturan Bupati Tebo Nomor 61 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Tebo; 5. Peraturan Bupati Tebo Nomor 75 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah	1. Pendidikan SLTA/D3/S1/S2 2. Memahami aturan bidang Penatausahaan BMD/Aset Daerah 3. Pernah mengikuti diklat Penatausahaan BMD/Aset Daerah 4. Lama bekerja di bidang terkait dengan Penatausahaan BMD/Aset Daerah 5. Cakap/Mampu mengoperasikan program MS. Office/Aplikasi SIMBADA	
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan	
	1. DBMD/LBMD 2. Laporan Barang Milik Daerah Tahunan 3. Alat Tulis Kantor/Komputer/Laptop 4. Aplikasi SIMBADA	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
Apabila tidak dilaksanakan sesuai dengan prosedur, maka pelaksanaan rekonsiliasi data tidak berjalan lancar	Dokumen Laporan Barang Milik Daerah	

Prosedur Alur REKONSILIASI LAPORAN BARANG MILIK DAERAH

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		OPD	Staf	Kasubbid	Kabid	Kaban	Kelengkapan	Waktu	Out put	
1	Atasan memerintahkan bidang untuk melakukan rekonsiliasi data dengan OPD						Arahan atasan	30 menit	Laporan BMD	
2	Membuat surat undangan/pemberitahuan rekonsiliasi kepada OPD						Konsep surat undangan/pemberitahuan rekonsiliasi	1 jam	Surat undangan/pemberitahuan rekonsiliasi	
3	Mendistribusikan surat undangan/ pemberitahuan rekonsiliasi kepada OPD						Surat Undangan/ Pemberitahuan rekonsiliasi	1 jam	Surat Undangan/Pemberitahuan	
4	Melakukan rekonsiliasi data dengan pejabat penatausahaan barang pengguna/pengurus barang OPD beserta unsur bagian pelaporan/akuntansi sehingga didapat data yang sama						Komputer, data laporan keuangan, aplikasi, Laporan BMD	2 hari	Hasil Rekonsiliasi	
5	Mencetak Berita Acara dan atau Hasil Rekonsiliasi dan menandatangani						Konsep Berita Acara Rekonsiliasi	1 jam	Berita Acara Rekonsiliasi	
6	Membuat laporan hasil rekonsiliasi kepada atasan						Hasil Rekonsiliasi Laporan BMD OPD	1 jam	Laporan Hasil Rekonsiliasi Laporan BMD	
7	Pengarsipan Dokumen						Laporan Hasil dan Berita Acara Rekonsiliasi BMD	30 menit	Laporan Hasil dan Berita Acara Rekonsiliasi	

Kepala Badan Keuangan Daerah

