



PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG  
**BADAN KEUANGAN DAERAH**  
BIDANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

NAMA SOP

**REKONSILIASI DALAM RANGKA PENYUSUNAN LAPORAN  
BARANG MILIK DAERAH**

DASAR HUKUM

1. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Pemerintah;
3. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung;
4. Peraturan Gubernur Kepulauan Bangka Belitung Nomor 16 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pengamanan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

Nomor SOP

SOP/38 /BAKUDA/2024

Tanggal SOP

Tanggal Revisi

Tanggal Efektif

KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH

Disahkan oleh

**M. HARIS AR, AP. M.H**

NIP. 19760620 199502 1 001

KETERKAITAN

SOP Pelaksanaan / Mekanisme Rekonsiliasi Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung

PERINGATAN

Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah yang tertib administrasi, transparan dan akuntabel akan terhambat

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berkaitan dengan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
2. Memahami prosedur pelaksanaan rekonsiliasi penyusunan laporan BMD

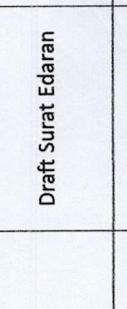
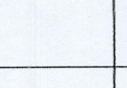

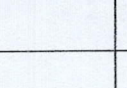
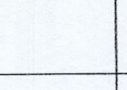
PERALATAN DAN PERLENGKAPAN

1. Komputer
2. Internet
3. Printer
4. ATK

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

## SOP REKONSILIASI DALAM RANGKA PENYUSUNAN LAPORAN BARANG MILIK DAERAH

NO	AKTIFITAS	PELAKSANA							MUTU BAKU			KET
		SEKDA	KABAN	KABID	KASUB BID	STAF	BID. AKUNTANSI & PELAPORAN	PERANGKAT DAERAH	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Memerintahkan Kabid untuk menyiapkan draft surat edaran pelaksanaan pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMD								Draft Surat Edaran	1 menit	Draft Surat Edaran	
2.	Memerintahkan Kasubbid untuk menyiapkan draft surat edaran pelaksanaan pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMD								Draft Surat Edaran	1 hari	Draft Surat Edaran	
3.	Memerintahkan JFU/Staf untuk membuat draft surat edaran pelaksanaan pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMD								Draft Surat Edaran	1 hari	Draft Surat Edaran	
4.	Menerima, meneliti dan menyampaikan draft surat edaran pelaksanaan pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMD								Draft Surat Edaran	1 hari	Draft Surat Edaran	
5.	Menerima, meneliti dan memaraf draft surat edaran pelaksanaan pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMD								Draft Surat Edaran	1 hari	Draft Surat Edaran	
6.	Menerima, meneliti dan memaraf draft surat edaran pelaksanaan pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMD								Draft Surat Edaran	1 hari	Draft Surat Edaran	
7.	Menerima, meneliti dan memaraf draft surat edaran pelaksanaan pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMD								Draft Surat Edaran	1 hari	Draft Surat Edaran	
8.	Menerima, meneliti dan menandatangani surat edaran pelaksanaan pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMD								Draft Surat Edaran	1 hari	Surat Edaran	
9.	Pendistribusian Surat Edaran ke Perangkat Daerah								Surat Edaran	1 hari	Surat Edaran	

10.	Pelaksanaan verifikasi pembentuk data BMD antara Pengurus Barang dengan PPK SKPD																	Data Laporan Mutasi BMD
11.	Pelaksanaan entry data BMD pada SIMDA BMD oleh Pengguna Barang PD																	Update Data SIMDA BMD
12.	Pelaksanaan rekonsiliasi data BMD antara Pengguna Barang dengan PPK SKPD																	BA Rekonsiliasi BMD OPD
13.	Verifikasi dan validasi hasil entry data BMD																	Update Data SIMDA BMD
14.	Pelaksanaan rekonsiliasi data BMD antara Pengurus Barang Pengelola dengan Pengurus Barang PD																	BA Rekon BMD Pengguna Barang Pengelola & Pengurus Barang PD
15.	Meneliti dan menandatangani BA rekonsiliasi data BMD antara Pengguna Barang Pengelola dengan Pengurus Barang PD																	BA Rekon BMD Pengguna Barang Pengelola & Pengurus Barang PD
16.	Meneliti dan menandatangani BA rekonsiliasi data BMD antara Pengguna Barang Pengelola dengan Pengurus Barang PD																	BA Rekon BMD Pengguna Barang Pengelola & Pengurus Barang PD
17.	Meneliti dan menandatangani BA rekonsiliasi data BMD antara Pengguna Barang Pengelola dengan Pengurus Barang PD																	BA Rekon BMD Pengguna Barang Pengelola & Pengurus Barang PD
18.	Pelaksanaan rekonsiliasi data BMD antara Pengguna Barang Pengelola dengan Bidang Akuntansi dan Pelaporan																	BA Rekonsiliasi BMD SKPD
19.	Meneliti dan menandatangani BA rekonsiliasi data BMD SKPD																	BA Rekonsiliasi BMD SKPD
20.	Meneliti dan menandatangani BA rekonsiliasi data BMD SKPD																	BA Rekonsiliasi BMD SKPD
21.	Meneliti dan menandatangani BA rekonsiliasi data BMD SKPD																	BA Rekonsiliasi BMD SKPD