

 <p>PEMERINTAH KOTA TANGERANG BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH BIDANG ADMINISTRASI ASET</p>	NOMOR SOP	:	
	TGL. PEMBUATAN	:	
	TGL. REVISI	:	
	TGL. EFEKTIF	:	
	DISAHKAN OLEH	:	<p>KEPALA BPKD KOTA TANGERANG</p> <p><u>MUHAMAD NOOR, SE, M.Si</u> NIP. 196205061990031007</p>
NAMA SOP	:	Rekonsiliasi Realisasi Belanja Modal dan Barang Jasa	
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :	
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah; Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah 		<ol style="list-style-type: none"> Memiliki Kemampuan pengelolaan data Memahami prosedur pengelolaan barang milik daerah 	
KETERKAITAN :		PERALATAN/PERLENGKAPAN	
<ol style="list-style-type: none"> Pengguna Barang Pengurus Barang Pengguna Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang OPD Bidang Administrasi Aset 		<ol style="list-style-type: none"> Lembar Kerja/Rencana Kerja Berita Acara Rekonsiliasi BMD Komputer/Printer/Scanner 	
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN	

No	Kegiatan	Pelaksanaan				Mutu Baku			Keterangan
		PENGURUS BARANG PENGGUNA	PPK - OPD	BIDANG ASET	BIDANG AKUNTANSI	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pengurus Barang Pengguna Menyiapkan Laporan Pengadaan Barang		OK			Dokumen Pengadaan Belanja Modal dan Barang Jasa		Laporan Pengadaan Barang	
2	Pengurus Barang Pengguna melakukan Rekonsiliasi dengan PPK OPD, Jika Sudah Ok maka akan dilanjutkan ke proses selanjutnya, jika Tidak Ok maka harus dilakukan pengecekan ke dokumen pengadaan belanja modal dan barang jasa (Rekonsiliasi Meliputi pencocokan: Nama Barang dan detailnya, Kuantitas, Harga Satuan, Total Harga, Biaya Adm dan Honor Pengadaan)	Tidak OK	OK			Laporan Pengadaan Barang		Laporan Pengadaan Barang yang sudah direkonsiliasi dengan bagian keuangan	
3	Pengurus Barang Pengguna dan PPK OPD Melakukan Rekonsiliasi dengan Bidang Aset, Jika Sudah Ok maka akan dilanjutkan ke proses selanjutnya, jika Tidak Ok maka harus dilakukan pengecekan ke dokumen pengadaan belanja modal dan barang jasa (Rekonsiliasi Meliputi pencocokan: Nama Barang dan detailnya, Kuantitas, Harga Satuan, Total Harga, Biaya Adm dan Honor Pengadaan)		Tidak OK	OK		Laporan Pengadaan Barang dan Laporan Aset yang sudah direkonsiliasi dengan PPK OPD		Laporan Pengadaan Barang dan Laporan Aset yang sudah direkonsiliasi dengan PPK OPD dan Bidang Administrasi Aset	
4	Bidang Aset Melakukan Rekonsiliasi dengan Bidang Akuntansi BPKD, Jika Sudah Ok maka akan dilanjutkan ke proses selanjutnya, jika Tidak Ok maka harus dilakukan pengecekan ke dokumen pengadaan belanja modal dan barang jasa (Rekonsiliasi Meliputi pencocokan: Nama Barang dan detailnya, Kuantitas, Harga Satuan, Total Harga, Biaya Adm dan Honor Pengadaan)			Tidak OK	OK	Laporan Pengadaan Barang yang sudah direkonsiliasi dengan PPK OPD dan Bidang Aset		Laporan Pengadaan Barang dan Laporan Aset yang sudah direkonsiliasi dengan PPK OPD, Bidang Aset dan Bidang Akuntansi	
5	Bidang Aset Membuat Berita Acara Hasil Rekonsiliasi Belanja Modal dan Barang Jasa					Laporan Pengadaan Barang dan Laporan Aset yang sudah direkonsiliasi dengan PPK OPD, Bidang Aset dan Bidang Akuntansi		Berita Acara Hasil Rekonsiliasi Belanja Modal dan Barang Jasa	
6	Menyerahkan Berita Acara Hasil Rekonsiliasi Belanja Modal dan Barang Jasa dan Selanjutnya OPD Membuat Buku Laporan Barang Milik Daerah (Aset)		Tidak OK			Berita Acara Hasil Rekonsiliasi Belanja Modal dan Barang Jasa		Laporan Barang Milik Daerah (Aset)	
7	Menyerahkan Laporan Barang Milik Daerah (Aset) dan bidang aset memeriksa kelengkapan laporan, jika Ok maka akan diarsipkan, jika Tidak Ok maka dikembalikan untuk diperbaiki	OK				Laporan Barang Daerah (Aset)		Laporan Barang Milik Daerah (Aset) yang sudah siap diarsipkan	
8	Arsip					Laporan Barang Daerah (Aset) yang sudah siap diarsipkan		Laporan Barang Milik Daerah (Aset) yang sudah diarsipkan	

KEPALA BPKD KOTA TANGERANG

MUHAMAD NOOR, SE, M.Si
NIP. 196205061990031007

