KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM
SEKRETARIAT

Nomor SOP	:	AHU.1.OT.02.02-79
Tanggal Pembuatan	:	5 April 2018
Tanggal Revisi	:	9 November 2022
Tanggal Efektif	:	19 Juni 2023
Disahkan Oleh	:	Sekretaris Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum M. Aliamsyah NIP. 196805121991031002
NAMA SOP	:	LAPORAN HASIL REKONSILIASI BMN PENGGUNA BARANG/ KEMENTERIAN

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Peraturan Menteri Keuangan nomor 150 tahun 2014 tentang Perencanaan Kebutuhan BMN 2. Peraturan Menteri Keuangan nomor 76 tahun 2015 tentang Standar Barang dan Standar Kebutuhan Barang Milik Negara 3. Peraturan Menteri Keuangan nomor 7 tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 248 tahun 2011 tentang Standar Barang dan Standar Kebutuhan BMN berupa Tanah dan/ Bangunan 4. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 577 tahun 2017 tentang Modul Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara Untuk Penyusunan Rencana Kebutuhan BMN 5. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-01.PB.01.02 Tahun 2019 tentang Pedoman Standar Barang dan Standar Kebutuhan Peralatan dan Mesin di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM RI	1. Memahami lingkup tugas dan fungsi pada bagiannya 2. Memahami tata cara rekonsiliasi internal 3. Mampu memahami teknologi informasi dan penerapannya dalam pengelolaan aplikasi SIMAN
KETERKAITAN	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
1. SOP Pencatatan Aset 2. SOP Inventarisasi BMN	1. Komputer 2. Jaringan internet 3. Alat Komunikasi 4. Peraturan Perundang-undangan
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dapat berdampak pada hasil rekonsiliasi tidak dilaporkan dalam bentuk laporan pertanggung jawaban sesuai ketentuan.	Diinput sebagai data elektronik dan manual jika suatu saat diperlukan kembali

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LAPORAN HASIL REKONSILIASI BMN PENGGUNA BARANG/ KEMENTERIAN

No	Aktivitas/Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			
		DJKN Kementerian Keuangan	Sekretaris Jenderal	Kepala Biro Pengelolaan BMN	Kepala Bagian Umum	Subkoordinator Penatausahaan dan Penghapusan BMN	JFU Penatausahaan BMN	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Memerintahkan untuk segera melaporkan hasil pelaksanaan rekonsiliasi dan pemutakhiran data SIMAK BMN dan Persediaan Tingkat Pengguna Barang kepada Pengelola Barang		MULAI					Berita Acara Rekonsiliasi PB - Unit Eselon I dan Laporan Penggabungan Data BMN tingkat PB	30 Menit	Berita Acara Rekonsiliasi PB - Unit Eselon I dan Laporan Penggabungan Data BMN tingkat PB, Disposisi	
2	Memerintahkan untuk segera melaporkan hasil pelaksanaan rekonsiliasi dan pemutakhiran data SIMAK BMN dan Persediaan tingkat Pengguna Barang kepada Pengelola Barang Barang dan melengkapi data pendukung							Berita Acara Rekonsiliasi PB - Unit Eselon I dan Laporan Penggabungan Data BMN tingkat PB, Disposisi	30 Menit	Berita Acara Rekonsiliasi PB - Unit Eselon I dan Laporan Penggabungan Data BMN tingkat PB, Disposisi	
3	Memerintahkan untuk segera mempersiapkan data pendukung hasil rekonsiliasi dan pemutakhiran data tingkat Pengelola Barang							Berita Acara Rekonsiliasi PB - Unit Eselon I dan Laporan Penggabungan Data BMN tingkat PB, Disposisi	30 Menit	Berita Acara Rekonsiliasi PB - Unit Eselon I dan Laporan Penggabungan Data BMN tingkat PB, Disposisi	
4	Memerintahkan untuk segera mempersiapkan ADK Backup dan ADK file kirim							Berita Acara Rekonsiliasi PB - Unit Eselon I dan Laporan Penggabungan Data BMN tingkat PB, Disposisi	30 Menit	Berita Acara Rekonsiliasi PB - Unit Eselon I dan Laporan Penggabungan Data BMN tingkat PB, Disposisi	
5	Mempersiapkan ADK Backup dan ADK file kirim melalui media penyimpan data (CD/DVD/Flahsdish)							Berita Acara Rekonsiliasi PB - Unit Eselon I dan Laporan Penggabungan Data BMN tingkat PB, Disposisi	3 Hari	ADK *backup* dan ADK file kirim	
6	Mengkompilasi data pendukung hasil rekonsiliasi dan pemutakhiran data, dan menyiapkan draft naskah surat pengantar				T			ADK *backup* dan ADK file kirim	7 Hari	ADK *backup* dan ADK file kirim, Draft Laporan Hasil Rekonsiliasi dan Pemutakhiran data PB	
7	Memeriksan dan mengoreksi dratf naskah surat pengantar kelengkapan data dukung laporan hasil rekonsiliasi dan pemutakhiran data SIMAK BMN dan Persediaan Tingkat Pengguna Barang			T				ADK *backup* dan ADK file kirim, Draft Laporan Hasil Rekonsiliasi dan Pemutakhiran data PB	1 Jam	Draft Laporan Hasil Rekonsiliasi dan Pemutakhiran data tingkat Pengguna Barang, Nota Dinas	
8	Memeriksan dan mengoreksi dratf naskah surat pengantar laporan hasil rekonsiliasi dan pemutakhiran data SIMAK BMN dan Persediaan Tingkat Pengguna Barang				Y			Draft Laporan Hasil Rekonsiliasi dan Pemutakhiran data tingkat Pengguna Barang, Nota Dinas	1 Jam	Draft Laporan Hasil Rekonsiliasi dan Pemutakhiran data tingkat Pengguna Barang, Nota Dinas	
9	Menerima dan menandatangani naskah surat pengantar laporan hasil rekonsiliasi dan pemutakhiran data SIMAK BMN dan Persediaan Tingkat Pengguna Barang			Y				Draft Laporan Hasil Rekonsiliasi dan Pemutakhiran data tingkat Pengguna Barang, Nota Dinas	1 Jam	Laporan Hasil Rekonsiliasi dan Pemutakhiran data tingkat Pengguna Barang	
10	Menerima hasil laporan rekonsiliasi dan pemutakhiran data SIMAK BMN dan Persediaan Tingkat Pengguna Barang	SELESAI						Laporan Hasil Rekonsiliasi dan Pemutakhiran data tingkat Pengguna Barang	5 Menit	Laporan Hasil Rekonsiliasi dan Pemutakhiran data tingkat Pengguna Barang	SOP Rekonsiliasi Pengguna Barang - DJKN