KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA KANTOR WILAYAH DIVISI ADMINISTRASI	**NOMOR SOP**	W.4-OT.02.02-0020
	TANGGAL PEMBUATAN	03 Januari 2024
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	03 Januari 2024
	DISAHKAN OLEH	**KEPALA KANTOR WILAYAH** **BUDI ARGAP SITUNGKIR** **NIP. 197510211998031001**
	NAMA SOP :	**REKONSILIASI INTERNAL DATA BMN TINGKAT WILAYAH**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan BMN / Daerah 2 Peraturan Menteri Keuangan No. 76/PMK.06/2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 246/PMK.06/2014 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan Barang Milik Negara 3 Peraturan Menteri Keuangan No. 8/PMK.06/2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara Yang Berasal Dari Barang Rampasan Negara Dan Barang Gratifikasi 4 Peraturan Menteri Keuangan No. 57 /PMK.06/2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.06/2017 Tentang Pedoman Pelaksanaan Penilaian Kembali Barang Milik Negara 5 Peraturan Menteri Keuangan No. 118 /PMK.06/2018 tentang Tata Cara Rekonsiliasi Barang Milik Negara Dalam Rangka Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat 6 Peraturan Menteri Keuangan No. 247/PMK.06/2016 tentang Pengasuransian Barang Milik Negara 7 Peraturan Menteri Keuangan No. 83/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan Dan Penghapusan Barang Milik Negara 8 Peraturan Menteri Keuangan No. 111 /PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Negara 9 Peraturan Menteri Keuangan No. 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara	1 Mampu mengoperasikan komputer 2 Memahami tugas dan fungsi sebagai pengelola BMN 3 Memiliki kemampuan mengoperasikan aplikasi SIMAK BMN 4 Mengetahui tugas dan fungsi Sistem dan Prosedur Adminitrasi Pemerintah
KETERKAITAN:	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
1 SOP Tata Persuratan 2 SOP Pengadaan Persediaan BMN 3 SOP Penyaluran BMN 4 SOP Pelaporan BMN	1 Komputer/Printer/Scanner 2 Jaringan internet 3 Alat Tulis Kantor 4 Aplikasi Pengelolaan BMN 5 Disposisi
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**
Rekonsiliasi Internal Data BMN Tingkat Wilayah dapat mempermudah dalam penyusunan Laporan Keuangan yang berdampak menjadi penyumbang opini BPK	Di simpan sebagai data elektronik dan manual

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAKSANAAN REKONSILIASI DATA BMN TINGKAT WILAYAH

No	Kegiatan	Kakanwil	Kadivmin	Kabag Umum	Kasubbag Pengelolaan Keuangan dan BMN	Pelaksana (Operator BMN)	Pelaksana (Operator SAK)	MUTU BAKU			KETERANGAN
								Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan Kadivmin untuk melaksanakan Rekonsiliasi l Data BMN tingkat Wilayah	Mulai						Surat Sekretaris Jenderal	15 menit	Surat yang telah Disposisi oleh Kakanwil	
2	Memerintahkan Kabag Umum untuk pelaksanaan Rekonsiliasi Data BMN Wilayah							Surat yang telah Disposisi oleh Kakanwil	15 menit	disposisi Kadivmin	
3	Memerintahkan Kasubbag Pengelolaan Keuangan dan BMN untuk melaksanakan Rekonsiliasi Data BMN Wilayah							disposisi Kadivmin	15 menit	disposisi Kabag Umum	
4	Menugaskan Operator BMN dan Operator SAK melaksanakan Rekonsiliasi Data BMN Wilayah yang melibatkan satuan kerja di lingkungan Kanwil							disposisi Kabag Umum	15 menit	Arahan untuk melaksanakan Rekonsiliasi Internal Data BMN Wilayah	
5	Melaksanakan Rekonsiliasi Internal Data BMN Tingkat Wilayah				T			Arahan untuk melaksanakan Rekonsiliasi Internal Data BMN Wilayah		Data dan BAR BMN Satker dan Kanwil	
6	Mengoreksi hasil rekonsiliasi data BMN dan menyampaikan kepada Kabag Umum			T				Data dan BAR BMN Satker dan Kanwil	30 menit	Data dan BAR BMN Satker dan Kanwil	
7	Memeriksa hasil pelaksanaan rekonsiliasi data BMN wilayah dan melaporkan kepada Kadivmin		T		Y			Data dan BAR BMN Satker dan Kanwil	30 menit	Data dan BAR BMN Satker dan Kanwil	
8	Menerima laporan hasil pelaksanaan rekonsiliasi internal data BMN wilayah			Y				Data dan BAR BMN Satker dan Kanwil	15 menit	Data dan BAR BMN Satker dan Kanwil	
9	Menerima laporan dan menandatangani hasil pelaksanaan rekonsiliasi internal data BMN wilayah	Selesai	Y					Data dan BAR BMN Satker dan Kanwil	15 menit	Data dan BAR BMN Satker dan Kanwil	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi