


**BADAN PENGELOLA KEUANGAN
DAN ASET DAERAH
KABUPATEN NGANJUK**

Nomor Urut SOP
Tanggal Pembuatan
Tanggal Revisi
Tanggal Pengesahan
Disahkan Oleh
Nama SOP

Rekonsiliasi Aset Tetap

KEPALA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN NGANJUK

Drs. GUNAWAN WIDAGDO, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19660913 198602 1 005

Dasar Hukum

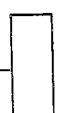
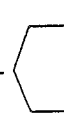
- 1 Peraturan Pemerintah No. 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah
- 2 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah

Keterkaitan

- 1
 - 2
 - 3
- Peralatan/Perlengkapan
1 Komputer
2 ATK

Peringatan

- 1
- Pencatatan dan Pendataan :

NO	AKTIVITAS	Pelaksana				Mutu Baku	Output	Kete	
		Kepala OPD	Kabid	Kasi	Staf, pengurus Barang, Pembuat Neraca				
1	Penandatanganan daftar hadir					Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Kete
2	Pencocokan dan verifikasi LRA Belanja Modal dengan daftar Pengadaan dan Bukti Pembelian					Kehadiran pengurus barang dan pembuat neraca tepat waktu	5 Menit	Daftar Hadir	
2	Pencocokan dan verifikasi LRA Belanja Modal dengan daftar Pengadaan dan Bukti Pembelian					LRA Belanja Modal, Daftar Pengadaan dan Bukti Pembelian	2 jam	Kertas Kerja	

NO	AKTIVITAS	Pelaksana				Mutu Baku	Output	Ketera	
		Kepala OPD	Kahid	Kasi	Staf, pengurus Barang, Pembuat Neraca				
3	Pencocokan dan verifikasi Belanja Barang Jasa dengan Daftar Pengadaan dan Bukti Pembelian					LRA Belanja Barang Jasa, Daftar Pengadaan dan Bukti Pembelian	1 Jam	Kertas Kerja	
4	Pencocokan dan verifikasi perolehan aset dari sumber lainnya yang sah (hibah, sumbangan, mutasi antar OPD)					BA Hibah, BA Penyerahan	1 Jam	Kertas Kerja	
5	Pengetikan berita acara rekonsiliasi					hasil pencocokan dan verifikasi	2 jam	konsep berita acara rekonsiliasi	
6	Penandatanganan berita acara rekonsiliasi					konsep berita rekonsiliasi	2 hari	berita acara rekonsiliasi	
7	Penyerahan berita acara rekon kepada OPD					berita acara rekonsiliasi	1 hari	tanda terima	

