

		S.O.P REKONSILIASI BARANG MILIK DAERAH				Nomor Dokumen : Status Revisi : Tgl. Pembuatan : Tgl. Revisi : Tgl. Efektif :		
No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu		Keterangan
		Petugas Administrasi Umum	Kasubbag	Kabag	Kepala Biro	Waktu	Output	
1	Membuat draft surat edaran rekonsiliasi untuk 43 OPD		Tidak			1 Jam	Draft surat edaran rekonsiliasi untuk 43 OPD	Setiap 6 (enam) bulan / Per Semester
2	Memeriksa draft surat, jika tidak sesuai maka dikembalikan untuk diperbaiki, jika sesuai maka kasubbag memberi paraf	Ya		Tidak		1 Jam	Draft surat edaran rekonsiliasi untuk 43 OPD paraf kasubbag	
3	Memeriksa draft surat, jika tidak sesuai maka dikembalikan untuk diperbaiki, jika sesuai maka kabag memberi paraf		Ya		Tidak	1 Jam	Draft surat edaran rekonsiliasi untuk 43 OPD paraf kabag	
4	Memeriksa draft surat, jika tidak sesuai maka dikembalikan untuk diperbaiki, jika sesuai maka kepala biro memberi paraf			Ya		1 Jam	Draft surat edaran rekonsiliasi untuk 43 OPD paraf kepala biro	
5	Mengirim surat edaran rekonsiliasi untuk 43 OPD ke SEKDA					1 Jam	Draft surat edaran rekonsiliasi untuk 43 OPD Ditanda tangani SEKDA	
6	Menggandakan dan mendistribusikan surat edaran rekonsiliasi ke 43 OPD					2 Jam	Arsip surat edaran dan tanda terima dari 43 OPD setelah didistribusikan	
7	Menerima laporan data rekonsiliasi dari Para Pengurus Barang 43 OPD					1 s.d 5 Hari	Laporan data rekonsiliasi barang 43 OPD	
8	Melakukan rekonsiliasi data inventaris barang dari 43 OPD yang meliputi BI (Intra /Eksta), KIB, KIR, Mutasi, Beban dan Akumulasi Penyusutan/Amortisasi, jika tidak sesuai maka di perbaiki, jika sesuai maka dituangkan kedalam Berita Acara Rekonsiliasi (dalam bentuk Neraca)	Ya  Tidak	Tidak			1 s.d 5 Hari	Laporan data inventaris barang 43 OPD yang telah direkonsiliasikan	
9	Memeriksa Berita Acara hasil Rekonsiliasi dengan paraf kasubbag, jika tidak sesuai di perbaiki, jika sesuai maka kabag memberikan paraf	Ya		Tidak		1/2 Hari	Paraf kasubbag pada Berita Acara Rekonsiliasi 43 OPD yang telah diperiksa dan diuji kebenarannya	
10	Memeriksa Berita Acara hasil Rekonsiliasi dengan paraf kasubbag, jika tidak sesuai di perbaiki, jika sesuai maka kabag memberikan tanda tangan		<					