



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA HUKUM DAN HAM
POLITEKNIK IMIGRASI

Nomor SOP:	SDM.6.CT.02.02-3001
Tanggal Pembuatan:	02 Juli 2024
Tanggal Revisi:	
Tanggal Efektif:	02 Juli 2024
Disahkan Oleh:	 Widayat NIP. 196419261987031001
Nama SOP:	REKONSILIASI BARANG MILIK NEGARA
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1 Undang - Undang RI Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara 2 Undang - Undang RI Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara 3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah 4 Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor : 69/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Rekonsiliasi Barang Milik Negara dalam rangka Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat 5 Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor : 215/PMK.05/2016 tentang Sistem Akutansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat 6 Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor : 29/PMK.06/2010 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Negara 7 Peraturan Direktur Jenderal Kekayaan Negara Nomor : PER-07/KN/2009 tentang Tata Cara Pelaksanaan Rekonsiliasi Data Barang Milik Negara Dalam Rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Negara dan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat	1. S-1 2. SMA
	Peralatan/perlengkapan
	1. Peralatan Komputer 2. Alat Tulis Kantor 3. Data Dukung Lainnya
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka kegiatan rekonsiliasi Barang Milik Negara akan terhambat.	Pencatatan Barang Milik Negara pada Aplikasi

SOP Rekonsiliasi Barang Milik Negara

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Operator SAKTI	Kabag Administrasi Umum	Biro Pengelolaan BMN	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyelesaikan segala jenis transaksi Barang Milik Negara yang ada di aplikasi SAKTI.				Aplikasi SAKTI	1 Jam	Data Transaksi BMN	
2	Mencetak laporan BMN dari aplikasi SAKTI.				Aplikasi SAKTI	30 Menit	Laporan BMN	(Laporan pos si BMN di Neraca, Laporan Barang Kuasa Pengguna, Laporan Persediaan, dan Laporan Penyusutan)
3	Mengumpulkan dan mengecek semua data dukung yang digunakan untuk rekonsiliasi dengan Unit Eselon I.				Data dukung Rekon	1Jam	Laporan Posisi BMN di Neraca dan Lapoan Keuangan	
4	Melakukan rekonsiliasi BMN dan Keuangan dengan Unit Eselon I.				Data dukung Rekon	2 Jam	Laporan Posisi BMN di Neraca dan Lapoan Keuangan	
5	Membuat dan menandatangani Berita Acara Rekonsiliasi.				Berita Acara Rekonsiliasi	30 Menit	Berita Acara Rekonsiliasi yang telah ditandatangani	
6	Menyerahkan Berita Acara Rekonsiliasi ke Biro Pengelolaan BMN.				Berita Acara Rekonsiliasi	15 Menit	Berita Acara Rekonsiliasi yang telah disetujui	
7	Mengarsipkan berita acara rekonsiliasi.				Berita Acara Rekonsiliasi yang telah di setujui	15 Menit	Berita Acara Rekonsiliasi telah diarsipkan	



DIREKTUR POLITEKNIK IMIGRASI

Wishu Widayat

NIP. 196411261987031001