



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN

BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

	Nomor SOP	900.1 / 35 / BPKD-PS/2020
	Tanggal Pembuatan	2020
	Tanggal Revisi	2020
	Tanggal Efektif	2020
Disahkan oleh		
Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Sekretaris Subchandri, SE., M.Si NIP. 19720416 199903 1 003 		
BMD & AKUNTANSI		
Sub Bidang Penatausahaan dan Pelaporan BMD		
Nama SOP		Rekonsiliasi Keuangan BMD Online

Dasar Hukum		Kualifikasi pelaksana
1. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2017 Tentang Inovasi Daerah		1. Memiliki wewenang dalam Pembentukan Tim Inovasi
2. Keputusan Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor : 53/VI/Kpts/BPKD-2020 tentang Tim Pelaksana Inovasi Rekonsiliasi BMD Online		2. Memiliki Kemampuan dalam penyusunan Inovasi
Keterangan		Peralatan/perengkapan
1. LRA SKPD		1. Format Penetapan Kinerja
2. KIB A-F SKPD		2. Seperangkat komputer yang dilengkapi aplikasi office sejenisnya
Peringatan		Pencatatan dan pendataan
Penetapan Kinerja Badan Pengelola Keuangan Daerah akan dijadikan sebagai pedoman dan acuan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi OPD untuk periode satu tahun anggaran. Apabila tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka proses penetapan Kinerja ini tidak akan berjalan lancar.		Rumusan rencana program dan kegiatan dan anggaran periode satu tahun anggaran

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR REKONSILIASI BMD SECARA ONLINE

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku		Keterangan
		Pengurus Barang SKPD	Petugas Rekon BMD	Petugas Akuntansi	Kasubid	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menerima laporan BMD dari pengurus barang SKPD					- LRA SKPD - BA hasil rekonsiliasi belanja - Daftar Pengadaan Barang - Daftar Mutasi Barang - KIB A F SKPD	10 Menit	
2	Melakukan verifikasi laporan BMD SKPD					Laporan BMD SKPD	1 Jam	Laporan BMD SKPD yang telah terverifikasi
3	Melakukan verifikasi pencatatan BMD SKPD					KIB A - F SKPD	2 Jam	pencatatan KIB A-F SKPD sesuai golongan barang
4	Menuangkan hasil verifikasi pencatatan BMD ke dalam kertas kerja Rekonsiliasi BMD					Pencatatan KIB A-F SKPD sesuai golongan barang	1 Hari	Berita Acara rekonsiliasi BMD
5	Meneliti laporan dan pencatatan BMD SKPD melakukan kros cek data dengan petugas akuntansi					Berita acara rekonsiliasi BMD	1 Hari	Berita Acara rekonsiliasi BMD yang sudah sesuai dengan Akuntansi
6	Menandatangani kertas kerja rekonsiliasi BMD					Berita acara rekonsiliasi BMD yang sudah sesuai dengan Akuntansi	20 Menit	Berita Acara rekonsiliasi BMD yang sudah ditandatangani
7	Mengumpulkan laporan BMD SKPD					- Dokumen rekonsiliasi BMD yang sudah sesuai - berita acara rekonsiliasi BMD yang sudah ditandatangani	15 Menit	Laporan BMD SKPD
8	Menyerahkan berita acara rekonsiliasi BMD kepada pengurus barang SKPD dan mengarsipkan dokumen yang dibutuhkan					Berita Acara Rekonsiliasi BMD	5 Menit	Dokume hasil rekonsiliasi BMD SKPD terarsipkan
9	Melakukan input data ke aplikasi atisbada					Data Penerimaan Barang	3 Jam	Rincian barang terinput ke aplikasi