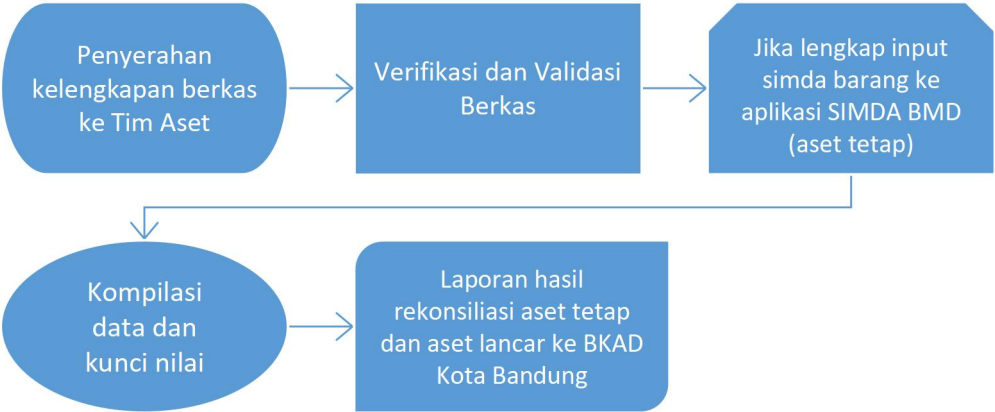


**STANDAR PELAYANAN PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
KEGIATAN REKONSILIASI PENYUSUNAN LAPORAN ASET**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Persyaratan Rekonsiliasi Aset Tetap :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kertas Kerja Rekonsiliasi (KKR) Barang Milik Daerah; 2. Data umum; 3. BA Rekonsiliasi Bos Pusat yang ditandatangani Kepala Sekolah dan Pengurus Barang Pembantu; 4. Dokumen Belanja berupa Faktur, Kwitansi, BASTHP, dll; 5. Foto Barang. <p>Persyaratan Rekonsiliasi Aset Lancar/Barang Persediaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Format laporan Aset Lancar (Soft File); 2. Berita Acara Rekonsiliasi Internal Sekolah yang ditandatangani oleh kepala sekolah, bendahara, pengurus barang, operator cekas/arkas dan operator aset; 3. Buku Barang ditandatangani kepala sekolah dan pengurus barang pembantu; 4. Laporan Rekapitulasi ditandatangani oleh kepala sekolah dan pengurus barang pembantu; 5. Berita Acara Inventarisasi yang telah ditandatangani kepala sekolah dan pengurus barang pembantu; 6. Lampiran BA Inventarisasi yang telah ditandatangani kepala sekolah dan pengurus barang pembantu; 7. Berita Acara Rekonsiliasi Barang Persediaan yang ditandatangani Kasubag Umum dan kepegawaian, Pengurus Barang Dinas Pendidikan, Verifikator Wilayah/zona, Kepala Sekolah, Pengurus Barang Pembantu dan Bendahara Sekolah; 8. Kartu Barang (PDF); 9. Nota Dinas (PDF); 10. Surat Permintaan Barang (PDF); 11. Surat Perintah Penyaluran Barang (PDF); 12. Berita Acara Serah Terima Barang Persediaan (PDF); 13. Dokumen Belanja berupa Faktur, Kwitansi, BASTHP, dll.
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>Sistem Pelayanan dilakukan secara langsung oleh Tim Aset</p> <p>Mekanisemen dan Prosedur</p>  <pre> graph TD A([Penyerahan kelengkapan berkas ke Tim Aset]) --> B[Verifikasi dan Validasi Berkas] B --> C[/Jika lengkap input simda barang ke aplikasi SIMDA BMD (aset tetap)/] C --> D([Kompilasi data dan kunci nilai]) D --> E[Laporan hasil rekonsiliasi aset tetap dan aset lancar ke BKAD Kota Bandung] </pre> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon menyerahkan berkas dan pendampingan ke tim aset dinas pendidikan kota bandung 2. Tim aset melakukan verifikasi dan validasi berkas

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Jika sudah lengkap, penginputan barang ke aplikasi SIMDA BMD khusus untuk aset tetap atau belanja modal 4. Kompilasi data barang persediaan dan aset tetap ke format rekonsiliasi dinas pendidikan dari BKAD Kota Bandung. 5. Jika nilai sudah sesuai (hasil kompilasi) Tim aset mewakili Dinas Pendidikan melakukan rekonsiliasi kepada BKAD Kota Bandung dengan menyerahkan Berita Acara Rekonsiliasi Bos Pusat, Berita Acara Rekonsiliasi Barang Persediaan, Buku Barang, Laporan Rekapitulasi Berita Acara Inventarisasi, Lampiran BA Inventarisasi Barang Persediaan.
3	Jangka Waktu Pelayanan	14 hari kerja
4	Biaya/ Tarif	Tidak ada biaya/ Gratis
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berita Acara Rekonsiliasi Bos Pusat; 2. Berita Acara Rekonsiliasi Barang Persediaan; 3. Laporan Rekapitulasi Barang Persediaan; 4. Berita Acara Inventarisasi Barang Persediaan; 5. Lampiran Berita Acara Inventarisasi.
6	Dasar Hukum	Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2018
7	Prosedur Pengaduan	<p>Ketidaksesuaian dalam pelayanan dapat melakukan pengaduan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Website : www.lapor.go.id - SMS : 1708 - Twitter : @lapor1708 - Aplikasi mobile : SP4N-LAPOR! - Konsultasi : Ruang Selasar Konsultasi Pelayanan Pendidikan