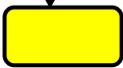


	<p align="center">Kementerian Agama RI IAIN Syekh Nurjati Cirebon</p> <p align="center">BIRO AUAK BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN</p> <p align="center">Jalan Perjuangan By Pass Sunyaragi Cirebon 45132 Telp (0231) 481264 Faks (0231) 489926</p>	NOMOR SOP	
		TANGGAL PEMBUATAN	
		TANGGAL REVISI	
		TANGGAL EFEKTIF	
		DISAHKAN OLEH	Rektor IAIN Syekh Nurjati Cirebon
SOP REKONSILIASI INTERNAL BMN			
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA		
<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang No. 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4286) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2004, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4355) Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2010 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2005, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4502); PMA No. 31 Tahun 2021 tentang Pusat Pengembangan Bisnis Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri Badan Layanan Umum Keputusan Menteri Keuangan No. 252/KMK.05/2022 tentang Penetapan IAIN Syekh Nurjati Cirebon dan IAIN Salatiga pada Kementerian Agama sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan BLU 	<ol style="list-style-type: none"> Sarjana; Menguasai aplikasi Microsoft Office. Menguasai Aplikasi Persediaan dan SIMAK BMN 		
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN		
<ol style="list-style-type: none"> SOP Penyusunan Laporan BMN SOP Penyusunan Laporan Keuangan 	<ol style="list-style-type: none"> Alat Tulis Kantor; Komputer/Laptop dan Printer Aplikasi SIMAK BMN Aplikasi Persediaan 		
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN		
Ketidakakuratan pencatatan berakibat aset satker tidak jelas keberadaannya sehingga akan menimbulkan kerugian bagi negara	Data BAR Rekonsiliasi Internal		

No	Aktifitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Kepala Biro AUAK	Penyusun Laporan SAI	Penyusun Laporan BMN	Petugas BMN UAPKP	Persyaratan/perengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan transaksi pengiriman data dari UAPKPB dan backup data pada SIMAK BMN ke flashdisk dan atau email					Aplikasi SIMAK BMN	10 menit	Backup dan file kirim SIMAK BMN	
2	Menyerahkan hasil pengiriman dan backup data dari aplikasi SIMAK BMN kepada penyusun laporan BMN untuk dimasukkan ke aplikasi SIMAK BMN UAKPB					Backup dan file kirim SIMAK BMN	30 menit	Neraca BMN	
3	Melakukan rekonsiliasi data antara neraca BMN dengan neraca SAIBA					Neraca BMN UAKPB & Neraca SAIBA	10 menit	Neraca BMN & Neraca SAIBA sesuai	
4	Jika data antara BMN dan SAIBA sesuai, membuat berita acara rekonsiliasi internal BMN dengan SAIBA. Jika tidak sesuai maka melakukan perbaikan data pada aplikasi SIMAK BMN					Neraca BMN & Neraca SAKPA sesuai	30 menit	BAR Internal	
5	Menandatangani berita acara rekonsiliasi internal BMN dengan SAIBA					BAR Internal	10 menit	BAR Internal telah ditandatangani	
6	Mengarsipkan BAR Internal BMN dan SAIBA					BAR Internal telah ditandatangani	10 menit	BAR Internal selesai diarsipkan	