

Pencatatan Transaksi Saldo Awal BMN

No	Kegiatan	Unit				Waktu	Dokumen
		Pemberi Bantuan/Hibah	Operator BMN	Verifikator	Petugas Admin		
1	Petugas administrasi menerima dokumen sumber penerimaan barang.						<ul style="list-style-type: none"> Laporan BMN yang lalu (LHI); BMN, KIB< DBR, DBL, BA Hibah / Penyerahan barang dan bukti-bukti kepemilikan; Dokumen Sumber Awal Saldo.
2	Petugas administrasi mencatat penerimaan dokumen sumber dalam sistem informasi perlengkapan dan melaporkan kepada verifikator.						Dokumen sumber elektronik PDF
3	Melakukan verifikasi atas dokumen sumber, keabsahan dan kelengkapan tanggal / tahun perolehan BMN; jlh barang; harga barang.						Jika dokumen tidak valid dikembalikan ke PPK pengadaan
4	Verifikator menyerahkan dokumen sumber kepada operator.						Hasil evaluasi
5	Operator melakukan perekaman / update dokumen sumber ke dalam aplikasi SIMAKBMN menggunakan Modul Transaksi Saldo Awal (KIB, DBR, dan DBL).						NUP, Quantity, Harga Satuan, No. Sp2D dan Nila SP2D, tanggal perolehan, tanggal pencatatan, bukti perolehan, kondisi asset, dan penempatan.
6	Operator mencetak Register Transaksi Harian (RTH) dan menyerahkan RTH dan dokumen sumber kepada verifikator.						RTH dan Dokumen Sumber
7	Verifikator menerima dan melakukan verifikasi terhadap RTH dengan dokumen sumbernya; jika terdapat ketidaksesuaian RTH dengan dokumen sumbernya, maka dilakukan prosedur koreksi RTH.						RTH dan Dokumen Sumber
8	Petugas administrasi mengarsipkan RTH dan dokumen sumber yang telah diverifikasi.						RTH dan Dokumen Sumber
9	Operator melakukan back-up data pada aplikasi SIMAK-BMN.						