



Badan Keuangan

Jl. Teuku Umar No.12, Kluncing 63211 0351749152

<https://bakeu.ngawikab.go.id>

Pemerintah Kab. Ngawi / Badan Keuangan

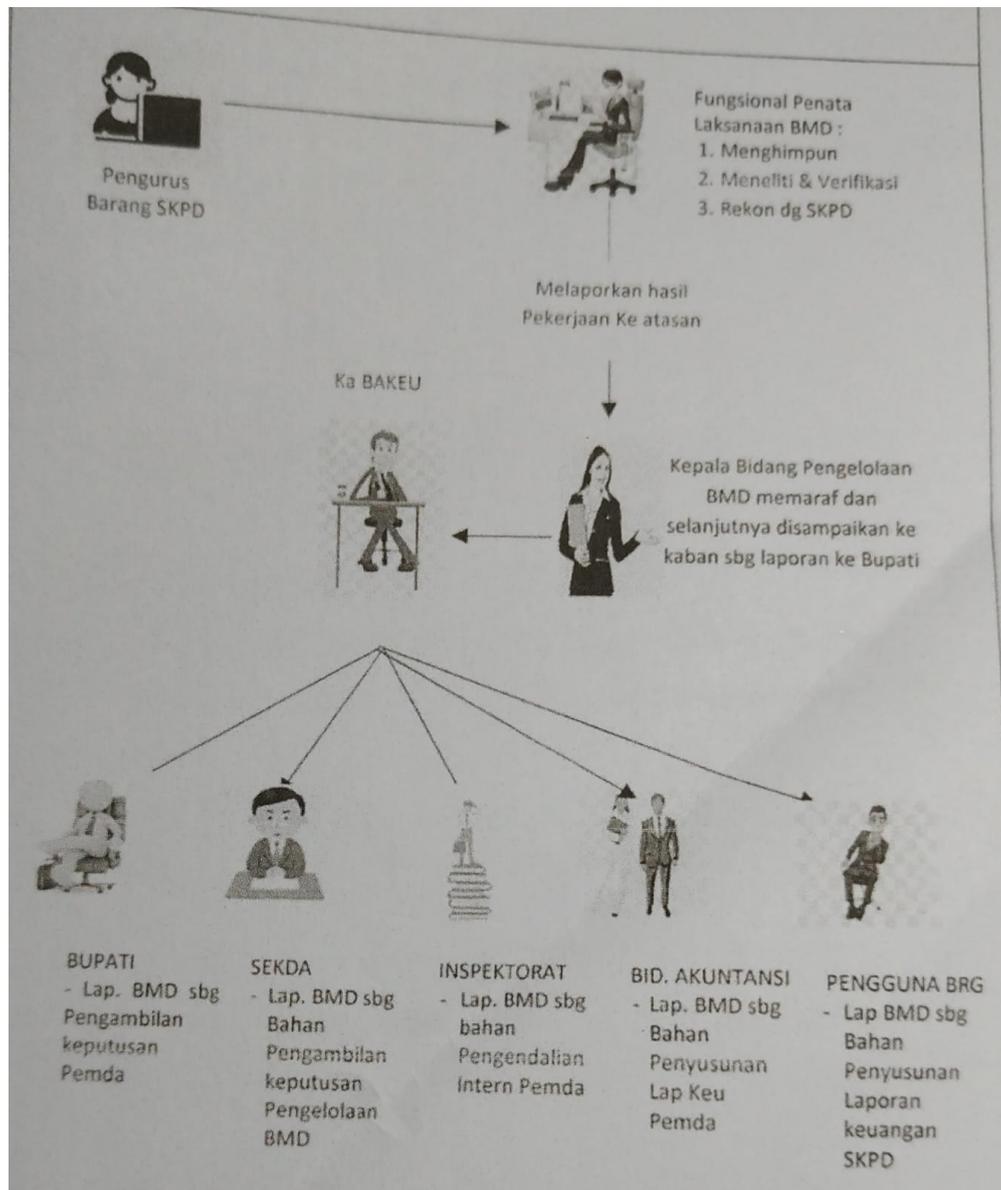
Pelayanan Penatausahaan Barang Milik Daerah

No. SK : 188/8/404.402/2022

Persyaratan

1. Kartu Inventaris Barang yang ada pada aplikasi aset
2. Didukung dengan kelengkapan dokumen yang sah sesuai peraturan perundangan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



1. Fungsional Penata Laksanaan BMD menghimpun dokumen perolehan dari seluruh SKPD (sebanyak 47 SKPD)
2. Kemudian dokumen tersebut diteliti dan diverifikasi oleh Fungsional Penata Laksanaan BMD
3. Data yang diperoleh dari SKPD tersebut selanjutnya di jadikan laporan semester I dan semester II dari data rekonsiliasi
4. Laporan Barang Milik Daerah tersebut dilaporkan ke Bupati untuk selanjutnya menjadi bahan pengambilan keputusan Pemerintah Daerah dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah
5. Laporan Barang Milik Daerah tersebut juga disampaikan kepada Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang sebagai bahan pengambilan keputusan dalam manajemen pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Daerah
6. Selain itu Laporan Barang Milik Daerah juga disampaikan ke Inspektorat Daerah sebagai bahan untuk pengendalian internal Pemerintah Daerah dalam pelaksanaan pengelolaan barang Milik Daerah
7. Pihak Akuntansi dan Pengguna Barang juga menyampaikan laporan ke Badan Keuangan



Badan Keuangan

Jl. Teuku Umar No.12, Kluncing 63211 0351749152

<https://bakeu.ngawikab.go.id>

Pemerintah Kab. Ngawi / Badan Keuangan

Waktu Penyelesaian

4 Bulan

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Penatausahaan Barang Milik Daerah

Pengaduan Layanan

Sarana Pengaduan :

- Surat tertulis yang diajukan kepada Badan Keuangan c.q Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah

Telepon : 0351-749512

Email : badankeuangan@ngawikab.co.id

WA : 0857 4919 3192

Pejabat Pengelola Pengaduan : Ismail Mubaroh Roy Adhi