











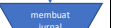





		PEMERINTAHAN PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG				Nomor SOP				
						Tanggal Pembuatan		2019		
						Tanggal Revisi				
						Tanggal Efektif				
						Disahkan oleh :		Kepala Biro Umum		
		BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH				Nama SOP		Akuntansi Aset tetap OPD		
Dasar Hukum :						Kualifikasi pelaksana				
Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan						1. Diploma III / Sarjana Ekonomi				
1 Bangka Belitung Tahun 2016 Nomor 1 Seri D						2. Mampu mengoperasikan komputer				
Peraturan Gubernur Kepulauan Bangka Belitung Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Berita						3. Kemampuan akuntansi				
2 Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2016 Nomor 02 Seri D						4. Memahami tata cara pembukuan				
Keterkaitan :						Peralatan / perlengkapan				
1 Mencatat keseluruhan pembukuan						1. Komputer				
Merupakan salah satu bahan untuk membuat laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan secara										
2 periodik						2. Jaringan				
						3. ATK				
Peringatan :						Pencatatan dan Pendataan :				
						1. Harus dilakukan dengan teliti, akurat dan tepat waktu				
						2. Berkas penerimaan retribusi				
1. Apabila tidak dijalankan maka data aset yang disajikan tidak akuntabel						3. Data laporan penerimaan				
N	Aktifitas	Kuasa BUD	Penyimpan	Pengurus	Pejabat Penatausahaan Keuangan-SKPD (PPK SKPD)	Fungsi Akuntansi	Persyaratan /	Waktu	Output	Ket.
o.			Barang	Barang		SKPKD	Perlengkapan			
1	Proses mulai									
2	Kuasa BUD menerbitkan dan menyampaikan SP2D LS ke PPK-SKPD dan Fungsi Akuntansi									
										
3	Penyimpan Barang menyampaikan laporan atau berita acara penerimaan barang ke PPK									
4	Pengurus barang menyampaikan usulan penghapusan barang milik daerah yang rusak atau tidak digunakan lagi, laporan stock opname persediaan laporan									
5	PPK SKPD melakukan verifikasi atas SP2D LS, usulan penghapusan BMD serta melakukan rekonsiliasi antara data aset tetap dari data laporan keuangan tahun yang lalu dan									
										
6	PPK SKPD membukukan bukti memorial ke dalam jurnal									
7	Secara periodik, PPK SKPD memposting jurnal ke buku besar									
										
										
5	PPK SKPD membuat neraca saldo & laporan keuangan pada akhir periode tertentu									
										
6	Proses Selesai				