

	<b>PEMERINTAHAN PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG</b>  <b>BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH</b>				Nomor SOP				
					Tanggal Pembuatan	2019			
					Tanggal Revisi				
					Tanggal Efektif				
					Disahkan oleh :	Kepala Biro Umum			
	Nama SOP	Bendahara Penerimaan							
Dasar Hukum :					Kualifikasi pelaks				
Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 18 Tahun 2016 tentang					1. Diploma III / Sarjana Ekonomi				
1 Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung					2. Mampu mengoperasikan komputer				
Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah					3. Kemampuan akuntansi				
2 Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Berita Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung					4. Memahami tata cara pembukuan				
Keterkaitan :					Peralatan / perlengkapan				
1 Mencatat keseluruhan pembukuan					1. komputer				
2 Merupakan salah satu bahan untuk membuat laporan pertanggungjawaban pengelolaan					2. Jaringan				
					3. ATK				
Peringatan :					Pencatatan dan Pendataan :				
					1. Harus dilakukan dengan teliti, akurat dan tepat wa				
					2. Berkas penerimaan retribusi				
					3. Data laporan penerimaan				
1. Apabila tidak dijalankan maka penerimaan tidak tercapai sesuai target									
N	Aktifitas	Bendahara Penerimaan	PPK SKPD	Pengguna Anggaran	BUD	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output	Ket.
1	Proses mulai								
2	Berdasarkan dokumen Surat Ketetapan Retribusi (SKR), Surat Tanda Setoran (STS) dan Surat Tanda Bukti Pembayaran (TBP) / Bukti Lain yang Sah. Bendahara Penerimaan melakukan penatausahaan penerimaan								
3	Bendahara Penerimaan membuat dokumen : Buku Kas Umum (BKU penerimaan), Buku								
4	Bendahara Penerimaan membuat SPJ Penerimaan		tgl 10 Bulan						
5	Bendahara Penerimaan Menyerahkan SPJ Penerimaan kepada PPK SKPD paling Lambat Tanggal 10 bulan Berikutnya			tgl 10 Bulan berikutnya					
6	PPK SKPD menyerahkan SPJ Penerimaan kepada Pengguna Anggaran (PA) paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya				tgl 10 Bulan berikutnya				
7	Setelah proses otorisasi, PA menyerahkan SPJ penerimaan ke Bendahara Umum								
8	Dalam rangka rekonsiliasi penerimaan, BUD memverifikasi, mengevaluasi dan			Dilakukan rekonsiliasi					
9	BUD menegahkan SPJ Penerimaan								
###	BUD menyerahkan Surat Pengesahan SPJ kepada PA								
###	Proses selesai								