

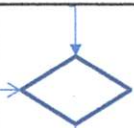




KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
BIRO KEUANGAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

 KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI BIRO KEUANGAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA	NOMOR SOP	20_BK_28_Penghapusan Aset Tetap yang telah dilelang dari SIMAK-BMN
	TGL PEMBUATAN	
	TGL REVISI	
	TGL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	<p>PIMPINAN Plt. Kepala Biro Keuangan</p>  Drs. Sagiya NIP. 196310211983031001
NAMA SOP	Penghapusan Aset Tetap yang telah dilelang dari SIMAK-BMN	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none">1 Undang-Undang No. 17 Tahun 20032 Undang-Undang No. 1 Tahun 20043 Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 20144 Peraturan Menteri Keuangan No 181/PMK.06/2016	<ol style="list-style-type: none">1 Memahami dan Mematuhi Peraturan Perundangan-undangan2 Memahami Sistem Keuangan Negara dan Standar Akuntansi Pemerintah & SIMAK BMN3 Mampu bekerja sama dalam tim4 Mampu bekerja dengan teknologi informasi	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
<ol style="list-style-type: none">1 SOP Penyusunan Laporan Keuangan23	<ol style="list-style-type: none">1 Peraturan perundang-undangan di bidang keuangan negara2 Komputer/printer/scanner3 Jaringan internet	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Biro Keuangan	Operator SIMAK-BMN Unit Kerja	Operator SIMAK-BMN Universitas	Kesubbag Akuntansi Manajemen	Kepala Bagian Akuntansi	Kepala Biro Umum dan Kepegawaian	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melaporkan hasil laporan penghapusan aset tetap yang telah dilelang							Laporan data penghapusan BMN yang sudah dilelang, SK Rektor tentang Penghapusan aset tetap yang telah dilelang	1 hari	Laporan data penghapusan BMN yang sudah dilelang, SK Rektor tentang Penghapusan aset tetap yang telah dilelang	
2	Menerima hasil laporan dan mendisposisikan ke kabag akuntansi untuk dilakukan penghapusan pencatatan pada simak bmn sesuai dengan SK Rektor tentang Penghapusan aset tetap yang telah dilelang							Laporan data penghapusan BMN yang sudah dilelang, SK Rektor tentang Penghapusan aset tetap yang telah dilelang	5 menit	Tanda terima laporan	
3	Mendisposisikan laporan kepada kasubag akuntansi manajemen untuk dilakukan rekonsiliasi penghapusan aset tetap pada simak bmn							Laporan data penghapusan BMN yang sudah dilelang, SK Rektor tentang Penghapusan aset tetap yang telah dilelang	5 menit	Laporan data penghapusan BMN yang sudah dilelang, SK Rektor tentang Penghapusan aset tetap yang telah dilelang	
4	Melakukan verifikasi data aset tetap yang sudah dilelang kemudian membuat draf surat undangan rekonsiliasi penghapusan aset tetap							data penghapusan aset tetap yang sudah dilelang, SK Rektor tentang Penghapusan aset tetap yang telah dilelang	1 jam	data penghapusan aset tetap yang sudah dilelang	
5	Memverifikasi surat undangan rekonsiliasi unit kerja, apabila ada koreksi akan mengkonfirmasi, jika benar akan meneruskan ke kabiro keuangan							draf surat undangan	5 menit	draf surat undangan	
6	Menyetujui rekonsiliasi penghapusan aset tetap pada unit kerja							draf surat undangan	1 hari	surat undangan	
7	Merekam data aset tetap yang telah dilelang pada aplikasi SIMAK BMN							Daftar aset tetap yang sudah dilelang	3 hari	register transaksi harian, laporan history bmn yang dilakukan penghapusan, Laporan Posisi Barang di Neraca, laporan barang per jenis barang, arsip data komputer	

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan		
		Kepala Biro Keuangan	Operator SIMAK-BMN Unit Kerja	Operator SIMAK-BMN Universitas	Kesubbag Akuntansi Manajemen	Kepala Bagian Akuntansi	Kepala Biro Umum dan Kepegawaian	Kelengkapan	Waktu		Output	
8	Menerima hasil rekaman data barang yang sudah dilakukan penghapusan pencatatan							register transaksi harian, laporan history bmn yang dilakukan penghapusan , Laporan Posisi Barang di Neraca, laporan barang per jenis barang, arsip data komputer	5 menit	Tanda terima laporan		
9	Memeriksa hasil rekaman, jika tidak sesuai maka mengkonfirmasi ketidaksesuaian rekaman, jika sesuai maka mengkompilasi rekaman dan meneruskan kepada kasubbag akuntansi manajemen						register transaksi harian, laporan history bmn yang dilakukan penghapusan , Laporan Posisi Barang di Neraca, laporan barang per jenis barang, arsip data komputer	1 jam	register transaksi harian, laporan history bmn yang dilakukan penghapusan , Laporan Posisi Barang di Neraca, laporan barang per jenis barang, arsip data komputer			
10	Menerima hasil rekaman yang telah dikompilasi oleh operator SIMAK-BMN Universitas							register transaksi harian, laporan history bmn yang dilakukan penghapusan , Laporan Posisi Barang di Neraca, laporan barang per jenis barang, arsip data komputer	5 menit	Tanda terima laporan		
11	Memeriksa hasil kompilasi rekaman dan jika tidak sesuai akan memberikan notifikasi ketidaksesuaian, jika sesuai akan menyusun draf laporan penghapusan dan meneruskan kepada Kabag Akuntansi							register transaksi harian, laporan history bmn yang dilakukan penghapusan , Laporan Posisi Barang di Neraca, laporan barang per jenis barang, arsip data komputer	1 jam	draf laporan penghapusan aset tetap yang sudah dilelang		
12	Menerima hasil rekaman, draft laporan penghapusan								draf laporan penghapusan aset tetap yang telah dilelang	1 hari	Tanda terima laporan	

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Kepala Biro Keuangan	Operator SIMAK-BMN Unit Kerja	Operator SIMAK-BMN Universitas	Kesubbag Akuntansi Manajemen	Kepala Bagian Akuntansi	Kepala Biro Umum dan Kepegawaian	Kelengkapan	Waktu		Output
13	Memeriksa hasil laporan, jika tidak sesuai maka mengkonfirmasi ketidaksesuaian ke kasubag akuntansi manajemen, jika sesuai maka mengkompilasi rekaman dan meneruskan kepada kepala biro keuangan							draf laporan penghapusan aset tetap yang telah dilelang	1 jam	draf laporan penghapusan aset tetap yang telah dilelang	
14	Menerima hasil draf laporan penghapusan							draf laporan penghapusan aset tetap yang telah dilelang valid	5 menit	tanda terima laporan	
15	Memeriksa hasil laporan, jika tidak sesuai maka mengkonfirmasi ketidaksesuaian ke kabag. akuntansi, jika sesuai maka memvalidasi laporan penghapusan bmn							draf laporan penghapusan aset tetap yang telah dilelang	20 menit	draf laporan penghapusan aset tetap yang telah dilelang valid	
16	Menerima laporan penghapusan bmn							draf laporan penghapusan aset tetap yang telah dilelang valid	5 menit	laporan penghapusan aset tetap yang telah dilelang	