PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL **BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**	Nomor SOP	022/SOP/BKAD/2020
	Tanggal Pembuatan	15 Mei 2018
	Tanggal Revisi	2 November 2020
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Kepala BKAD Kab. Bantul Drs. Trisna Manurung, M.Si NIP. 19711230 199603 1 002
ꦧꦮꦶꦱꦤꦱꦸꦩꦱꦸꦩꦱꦸꦩꦱꦸꦩ	Judul SOP	PENYIAPAN BAHAN PENYUSUNAN KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

DASAR HUKUM	**KUALIFIKASI PELAKSANA**
1. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah 2. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul 3. Peraturan Bupati Bantul Nomor 73 Tahun 2007 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Bantul 4. Peraturan Bupati Bantul Nomor 23 Tahun 2016 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyelenggaraan Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul 5. Peraturan Bupati Bantul Nomor 129 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bantul	1. Memahami tentang Proses Akuntansi Pengelolaan Keuangan Daerah; 2. Memahami Standar Akuntansi Pemerintahan; 3. Memahami tugas dan fungsi Subid Data dan Laporan tentang Penyusunan Kebijakan Akuntansi;

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
SOP Pengelolaan Barang Daerah SOP Penghapusan Barang Milik Daerah	1. Dokumen Audit Laporan Keuangan Pemerintah Daerah 2. Dokumen Standar Akuntansi Pemerintah 3. Dokumen Buletin Teknis Akuntansi Pemerintah 4. ATK 5. Komputer dan Printer
PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDATAAN**
Kebijakan Akuntansi disusun dengan mempertimbangkan hasil audit Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dan bila tidak terdapat hal mendasar yang mempengaruhinya tidak dilakukan perubahan dan penyempurnaan.	

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Bidang Akuntansi	Kepala Badan	Sekretaris Daerah	Bupati	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Melaksanakan rapat-rapat koordinasi tentang penyusunan Kebijakan Akuntansi Pengelolaan Keuangan Daerah					ATK, Ruangan	2 bulan	Notulen	
2.	Menyusun Draft Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Bantul sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP)					ATK, Komputer, Printer	2 bulan	Draft	
3.	Menyetujui dan memparaf Draft Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Bantul					Raperbup Kebijakan	2 bulan	Draft	
4.	Menandatangani Draft Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Bantul					Perbup Kebijakan Akuntansi	7 hari	Kebijakan Akuntansi	
5.	Menandatangani Draft Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Bantul					Perbup Kebijakan Akuntansi	7 hari	Kebijakan Akuntansi	