

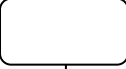
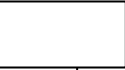

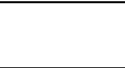
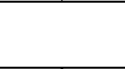

**PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

**PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

PENYIAPAN BAHAN PENYUSUNAN NERACA PEMERINTAH DAERAH

	Nomor SOP	24/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
PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL		
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH		
<i>ꦒꦏꦩꦤ꧀ꦧꦠꦸꦏꦁꦨꦲꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦏꦁꦤ꧀ꦧꦤꦠꦸꦏꦁꦤ꧀ꦧꦤꦠꦸꦏꦁꦤ꧀ꦧꦤꦠꦸꦏꦁ</i>		
Judul SOP	PENYIAPAN BAHAN PENYUSUNAN NERACA PEMERINTAH DAERAH	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul Peraturan Bupati Bantul Nomor 73 Tahun 2007 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Bantul Peraturan Bupati Bantul Nomor 23 Tahun 2016 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyelenggaraan Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul Peraturan Bupati Bantul Nomor 129 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bantul 	<ol style="list-style-type: none"> Memahami tentang Proses Akuntansi Pengelolaan Keuangan Daerah; Memahami Standar Akuntansi Pemerintahan; Memahami konsep dan komponen Laporan Neraca Memahami tugas dan fungsi Subid Data dan Laporan tentang penyusunan Neraca; Memahami tugas dan fungsi Subid Pembukuan tentang pengelolaan Kas Daerah; 	

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<p>SOP Pengelolaan Barang Daerah SOP Penghapusan Barang Milik Daerah SOP Penyusunan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Pertanggungjawaban Keuangan OPD 2. Dokumen Laporan Neraca OPD 3. Dokumen Standar Akuntansi Pemerintah 4. Dokumen Buletin Teknis Akuntansi Pemerintah 5. ATK 6. Komputer dan Printer
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<p>Penyusunan Neraca Daerah merupakan Proses Konsolidasian Laporan Neraca OPD dan PPKD sehingga konsep dan pemahaman penyusunan Neraca di OPD dan PPKD harus jelas dan waktu koordinasi harus tepat.</p>	

No	Uraian Tugas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pihak Ketiga (Bank BPD)	Pelaksana Bidang Akuntansi	Kepala Bidang Akuntansi	Persyaratan/Kelengkap an	Waktu	Output	
1.	Mengirimkan dokumen (STS dan SP2D)				Pencatatan dokumen oleh Bank	2 hari	Dokumen berupa STS dan SP2D terkirim ke BKAD	
2.	Menugaskan Pelaksana Bidang Akuntansi untuk mencocokkan dan mengentry data yang telah masuk				Komputer, Dokumen dr Bank, Sistem Akuntansi Pengelolaan Keuangan Daerah	2 hari	Hasil Entry dalam program	
3.	Mencocokkan bukti dokumen (STS dan SP2D) dengan Kasda (BIX) yang dikirimkan Bank BPD				Komputer, Printer, Dokumen cetakan hasil system, dokumen dari Bank	1 hari	Hasil Entry dalam program	
4.	Melaksanakan penatausahaan / mengentry data pendapatan, belanja langsung, belanja tidak langsung dan pembiayaan				Komputer, Sistem Akuntansi Pengelolaan Keuangan Daerah, Printer	7 hari	Hasil Entry dalam program	
5.	Meneliti hasil entry dan melakukan pencocokan data realisasi pendapatan dan belanja dengan instansi terkait				Komputer, Sistem Akuntansi Pengelolaan Keuangan Daerah, Printer	2 hari	Hasil Entry dalam program	
								

No	Uraian Tugas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pihak Ketiga (Bank BPD)	Pelaksana Bidang Akuntansi	Kepala Bidang Akuntansi	Persyaratan/Kelengkap an	Waktu	Output	
6.	Melakukan rekonsiliasi mengenai saldo kas di Kasda per akhir bulan		<pre> graph TD A{{ }} --> B[] B --> C[] </pre>		Dokumen, ruangan	1 hari	Rekonsiliasi Bank	
7.	Menyetujui dan menandatangani Surat Rekonsiliasi Bank	<pre> graph LR A[] <--> B[] </pre>			Dokumen, ATK	1 hari	Rekonsiliasi Bank	