


KEMENTERIAN KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN
SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN


POLTEKES KEMENKES SURAKARTA



Nomor SOP	pp-03.04/101/017.8/2017
Tgl. Pembuatan	3 Januari 2017
Tgl. Revisi	2 Januari 2017
Tgl. Efektif	3 Januari 2017
Disahkan oleh	Direktur  Satind. SKM, MScN NIP. 1967101021989031001
Nama SOP	MENGAWAL REVIEW LAPORAN SEMESTER KEUANGAN DAN BMN DENGAN ESELON I DAN INSPEKTORAT JENDERAL

Kualifikasi Pelaksanaan :	
1	Memahami prosedur pelaksanaan sistem Akuntansi Instansi (SIMAK-BMN)
2	Melaksanakan koordinasi dalam pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan
3	Tersedianya anggaran untuk mendukung pelaksanaan Sistem Akuntansi Instansi secara tepat
4	Tertib administrasi dan menyusun CaLBMN secara memadai dan komprehensif

Peralatan / Perlengkapan :	
1	Laporan Stok Opname Fisik Persediaan
2	Laporan BMN Bulanan
3	Laporan BMN Triwulanan
4	Laporan tentang rekonsiliasi Money setiap semester
Pencatatan dan Pendataan :	
1	Data Persediaan
2	Seperangkat komputer yang dilengkapi dengan program microsoft

<p>KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA</p> <p>BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN</p> <p>POLTEKES KEMENKES SURAKARTA</p> 	
---	--

Dasar hukum :	
1	KEPMENKES 264/2015 tentang Pelimpahan Wewenang Menteri Kesehatan Dalam Pengelolaan BMN
2	KEPMENKES 430/2015 tentang Penetapan Pejabat Pelaksana Tugas Pengelola BMN di Lingkungan Kementerian Kesehatan
3	KEPMENKES 456/2015 tentang Pelimpahan Wewenang Pemanfaatan dan Penghapusan BMN di Lingkungan Kementerian Kesehatan
4	PMK No.69/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Rekonsiliasi Barang Milik Negara Dalam Rangka Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat

Keterkaitan :	
1	SOP Pemeriksaan Persediaan di Direktorat dan Jurusan
2	SOP Rekonsiliasi Persediaan
3	SOP Rekonsiliasi Internal Laporan BMN Bulanan
4	SOP Melaksanakan review BMN Triwulanan
Peringatan :	

PROSEDUR MELAKSANAKAN PENGAWALAN REVIU LAPORAN SEMESTER KEUANGAN DAN BMN DENGAN ESELON I DAN INSPEKTORAT JENDERAL

No	Aktivitas	PELAKSANA			Mutu Baku			Keterangan
		Direktur	Ketua Satuan Pengawas Internal (SPI)	Kaur BMN	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberikan arahan dan instruksi kepada Ketua Satuan Pengawas Internal untuk melakukan pengawalan Reviu Laporan Semester Keuangan dan BMN dengan Eselon I dan Inspektorat Jenderal				Undangan untuk melaksanakan pengawalan reviu laporan semester keuangan dan BMN dg Eselon I dan Irijen, surat tugas	5 menit	catatan arahan	
2	Melaksanakan instruksi Direktur untuk melakukan pengawalan Reviu Laporan Semester Keuangan dan BMN dengan Eselon I dan Inspektorat Jenderal dan membuat laporan hasil				data data keuangan, laporan keuangan, Bolpoint	180 menit	rancangan laporan hasil reviu	
3	Menerima hasil Reviu Laporan Semester Keuangan dan BMN dengan Eselon I dan Inspektorat Jenderal				rancangan laporan hasil reviu	30 menit	laporan hasil reviu	