



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

DESKRIPSI KEGIATAN POKOK

Suatu bentuk penyampaian berita, keterangan, pemberitahuan ataupun pertanggungjawaban secara tertulis dari hasil kumpulan data aset Universitas Andalas.

FUNGSI TERKAIT

Adapun fungsi yang terkait dalam penyusunan laporan barang milik negara (BMN) adalah :

- a. Subbag Inventarisasi dan penghapusan
 - i. Menerima dan mengumpulkan semua dokumen surat perintah membayar (SPM), surat perintah pencairan dana (SP2D), Berita Acara Serah Terima (BAST), kuitansi yang terkait dengan penerimaan barang (BMN) dari subbag anggaran PNBPN dan subbag anggaran non PNBPN .
 - ii. Menerima arsip data komputer (adk) aplikasi simak dan persediaan masing-masing fakultas/unit beserta hardcopy laporan simak dan persediaan.
 - iii. Melakukan rekonsiliasi data aset fakultas/unit dengan data aset Universitas Andalas.
 - iv. Memverifikasi dan memvalidasi dokumen beserta data aset yang telah dibukukan ke dalam aplikasi SIMAK dan persediaan.
 - v. Melakukan rekonsiliasi internal antara data SIMAK dengan data SAKPA.
 - vi. Menyerahkan data hasil rekon kepada subbagian Akuntansi.
 - vii. Menyusun laporan barang milik negara berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- b. Operator SIMAK dan persediaan fakultas/unit
 - i. Mengumpulkan dan membukukan data transaksi bmn fakultas/unit ke dalam aplikasi SIMAK dan persediaan.
 - ii. Menyerahkan data bmn fakultas/unit ke subbag inventarisasi dan penghapusan berupa adk aplikasi simak dan persediaan masing-masing fakultas/unit beserta hardcopy laporan simak dan persediaan.
- c. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan Keuangan
 - i. Menerima arsip data komputer (adk) aplikasi BMN .
 - ii. Melakukan rekonsiliasi internal antara data SAKPA dengan SIMAK BMN.
 - iii. Membandingkan neraca SAKPA dengan neraca SIMAK, jika data telah sesuai kemudian BAR dicetak 2 rangkap, kemudian ditanda tangani oleh petugas SAKPA dan SIMAK BMN.
 - iv. Menyerahkan satu rangkap BAR kepada petugas SAKPA dan satu lagi kepada petugas SIMAK BMN.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

- d. Subbagian Akuntansi
 - i. Menerima data aset yang telah di rekonsiliasi dengan data SAKPA.

LAPORAN YANG DIHASILKAN

- 1) Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran
- 2) Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan

DOKUMEN DAN BUKU YANG DIGUNAKAN

Dokumen yang digunakan dalam penyusunan laporan BMN :

- 1) SP2D dan SPM PNBP
- 2) SP2D dan SPM RM
- 3) Kontrak dan ringkasan kontrak
- 4) Berita Acara Serah Terima (BAST)
- 5) Kuintansi

PENCACATAN DAN PENDATAAN

- 1) Aplikasi SIMAK BMN dan Persediaan

PROSEDUR

Dalam penyusunan laporan BMN Universitas Andalas terdiri dari beberapa langkah teknis yaitu :

1. Bendahara pengeluaran menyerahkan dokumen sumber berupa SPM/SP2D, BAST, kuintansi barang kepada petugas SIMAK-BMN.
2. Bendahara Penerima memberikan dokumen terkait penerimaan aset yang berasal dari pihak ketiga kepada petugas SIMAK-BMN.
3. Petugas SIMAK BMN dan persediaan fakultas/unit mengumpulkan dan menginput data transaksi BMN fakultas/unit ke dalam aplikasi SIMAK BMN dan persediaan selanjutnya menyerahkan data BMN fakultas/unit ke subbag inventarisasi dan penghapusan berupa adk aplikasi simak dan persediaan masing-masing fakultas/unit beserta hardcopy laporan simak dan persediaan.
4. Subbag Inventarisasi dan penghapusan mengumpulkan semua dokumen yang terkait dengan belanja ataupun penerimaan barang yang menghasilkan aset, kemudian melakukan rekonsiliasi data aset fakultas/unit dengan data aset Universitas Andalas.
5. Memverifikasi dan memvalidasi dokumen beserta data aset yang telah dibukukan ke dalam aplikasi SIMAK dan persediaan.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

6. Melakukan rekonsiliasi internal antara data SIMAK dengan data SAKPA.
7. Menyusun laporan barang milik negara berdasarkan ketentuan yang berlaku.