
	PENCATATAN AKTIVA TETAP		
	No. Dokumen DIR.07.02.01.005	No. Revisi 01	Halaman 1 / 1
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit 15 Oktober 2023	Ditetapkan Direktur  dr. Alief Radhianto, MPH	
Pengertian	<ul style="list-style-type: none">– Pencatatan aktiva tetap adalah kegiatan bisnis yang membantu perusahaan untuk melacak dan mengelola aset perusahaan.– Aktiva tetap adalah aktiva berwujud yang diperoleh dalam bentuk siap pakai atau dengan dibangun lebih dahulu, yang digunakan dalam operasi perusahaan tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal perusahaan dan mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun.		
Tujuan	Sebagai acuan dalam pencatatan aktiva tetap, untuk mencatat dan memberikan semua informasi tentang aset tetap perusahaan dan menghitung nilai depresiasi secara akurat dan dapat diandalkan.		
Kebijakan	Berdasarkan Peraturan Direktur Rumah Sakit Hamori Nomor : Per-097/DIR/VII/2023 Tentang Pedoman Pelayanan Unit Akuntansi.		
Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Staf akuntansi aset dan persediaan memverifikasi pengelompokan aset yang sudah secara otomatis terjurnal di SIMRS ketika divisi pengadaan & aset mencetak nomor penerimaan, melalui <i>report</i> KEU0007A-penambahan aktiva tetap per bulan setiap harinya.2. Staf akuntansi aset dan persediaan melakukan pemindahan kelompok jika ada kelompok aset yang salah melalui menu edit data aktiva.3. Supervisor akuntansi memastikan penambahan aset bulanan sudah sesuai kelompok dan memenuhi kriteria aset kemudian melakukan depresiasi melalui menu perhitungan depresiasi.4. Staf akuntansi aset dan persediaan membuat daftar penyusutan aktiva tetap di exel untuk memastikan perhitungan depresiasi sistem benar dan melaporkan ke Supervisor Akuntansi maksimal tanggal 4.5. Staf akuntansi aset dan persediaan melakukan rekonsiliasi data aset dengan divisi pengadaan & aset setiap akhir bulan.		
Unit Terkait	Divisi Pengadaan & Aset		