



Prosedur Operasional Standar (POS)

**ALUR PROSES
OVERRIDE AKUN CIP/ASSET CLEARING KE AKUN
BEBAN**

No. 3/IT1.B06/OT.02/2025

**Institut Teknologi Bandung
2025**

Prosedur Operasional Standar (POS)



ALUR PROSES OVERRIDE AKUN CIP/ASSET CLEARING KE AKUN BEBAN	Nomor	: 3/IT1.B06/OT.02/2025
	Revisi Ke	: -
	Berlaku TMT	: 24 Februari 2025
	Halaman	: 1 dari 6

RIWAYAT REVISI

-

LEMBAR PENGESAHAN

Disiapkan Oleh : Kepala UPT Logistik	Direviu Oleh : Direktur Perencanaan Sumber Daya
	
Augie Widyotriatmo, ST., MT., Ph.D NIP 19770804 201012 1 001	Suprayogi, ST., MT., Ph.D NIP 19681217 199512 1 001
Tgl. 24 Februari 2025	Tgl. 25 Februari 2025

Disetujui Oleh : Wakil Rektor Bidang Keuangan, Perencanaan dan Pengembangan

Prof. H. Agus Jatnika Effendi, Ph.D. NIP 196708181993031002
Tgl. 26 Februari 2025



INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG

PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR

Nomor SOP	: 3/IT1.B06/OT.02/2025
Tanggal Pembuatan	: 24 Februari 2025
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Efektif	: 24 Februari 2025
	Wakil Rektor Bidang Keuangan, Perencanaan dan Pengembangan  Prof. Ir. Agus Jatnika Effendi, Ph.D. NIP 196708181993031002
Nama POS	VERRIDE AKUN CIP/ASSET CLEARING KE AKUN BEBAN
Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
<ol style="list-style-type: none">Peraturan Rektor ITB tentang Pengadaan Barang/Jasa Institut Teknologi Bandung nomor 005/IT1.A/PER/2022.Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2013 tentang Statuta ITB.Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2020 Tentang Perubahan PP Nomor 26 Tahun 2015 Tentang Bentuk Dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum.Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi.Peraturan Rektor ITB nomor 319/IT1.A/PER/2022 tentang Sistem Akuntansi dan Keuangan Institut Teknologi Bandung.Kodefikasi Master Jasa Institut Teknologi Bandung, diakses pada website: https://perencanaan.itb.ac.id/en/master-item-jasa-pr/.Kodefikasi Master Jasa Institut Teknologi Bandung, diakses pada website: https://perencanaan.itb.ac.id/en/master-item-barang-pr/.	<ol style="list-style-type: none">Memahami alur proses pengadaan barang dan jasa aset-non aset di lingkungan ITB.Memahami kategori item barang maupun jasa dalam penentuan Aset atau Non Aset.
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
-	<ol style="list-style-type: none">Komputer/LaptopInternetKertas Kerja

Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
<ol style="list-style-type: none">1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dilakukan dan ditetapkan.2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.	Dicatat, didata, dan berkas disimpan oleh masing-masing unit kerja secara <i>softcopy</i> maupun secara manual.

Lampiran 1 – Tujuan, Pengertian dan Batasan, dan Indikator Keberhasilan Prosedur Alur Proses Override Akun CIP/Asset Clearing ke Akun Beban

I. TUJUAN

Tujuan dari POS ini adalah sebagai panduan untuk melakukan proses override Akun CIP/Asset Clearing ke Akun Beban dan untuk memastikan bahwa semua tindakan override dilakukan dengan benar, aman, dan terdokumentasi dengan baik.

II. PENGERTIAN & BATASAN

A. PENGERTIAN

1. Pengadaan Barang/Jasa Institut Teknologi Bandung yang selanjutnya disingkat pengadaan barang/jasa merupakan kegiatan untuk memperoleh barang dan jasa yang pelaksanaannya dilakukan secara terintegrasi dimulai perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa.
2. Unit Kerja adalah Unit Kerja Akademik dan Unit Kerja Pendukung di lingkungan ITB.
3. Unit Kerja Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja ITB yang menangani urusan pengadaan Barang/Jasa.
4. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dimiliki dan/atau dikuasai ITB yang timbul akibat transaksi atau peristiwa di masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi di masa depan diharapkan dapat diperoleh dan dapat diukur dalam satuan uang.
5. Aset Tetap dicatat dan dilaporkan secara terpusat di Direktorat Sarana dan Prasarana melalui aplikasi finansial dan aplikasi aset tetap.
6. *Asset Clearing* adalah proses akuntansi dalam pengelolaan aset tetap (*fixed assets*) di mana biaya atau nilai suatu aset dicatat sementara dalam akun clearing sebelum dipindahkan ke akun aset tetap.
7. *Construction in Process Clearing* (CIP Clearing) adalah akun sementara yang digunakan untuk mencatat biaya yang terkait dengan pembangunan atau konstruksi aset yang belum selesai atau belum siap untuk digunakan.
8. Beban (*expense*) adalah pengeluaran yang terjadi selama aktivitas operasional suatu perusahaan, yang mengurangi laba atau keuntungan dan berdampak pada penurunan ekuitas.
9. *Override* adalah proses di mana aturan, kebijakan, atau batasan tertentu diubah atau diabaikan oleh otoritas tertentu untuk tujuan tertentu.

B. BATASAN

1. POS ini mengatur pelaksanaan Override Akun CIP/Asset Clearing ke Akun Beban atas pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Institut Teknologi Bandung.
2. Override Akun CIP/Asset Clearing ke Akun Beban dilakukan karena terdapat antrian aset yang dikluarkan sesuai dengan permintaan unit kepada pengelola aset dan merubah pencatatannya ke akun beban.

III. INDIKATOR KEBERHASILAN

Adanya persetujuan dan otorisasi dari pihak yang berwenang sebelum override dilakukan, untuk memastikan bahwa keputusan tersebut didasarkan pada evaluasi yang tepat dan sesuai dengan kebijakan internal.

1. Diagram Alir – Override Akun CIP/Asset Clearing ke Akun Beban

PROSEDUR KOREKSI AKUN (OVERRIDE) PENCATATAN ASSET MENJADI NON ASSET								
No.	Prosedur	Unit Kerja	Dit.SP	PIC Pengelola (UPT Logistik)	Mutu Baku			Keterangan
					Kelengkapan	Waktu	Keluaran	
1.	Unit kerja mengirimkan surat ke Direktorat Sarana dan Prasarana ditembuskan ke UPT Logistik untuk melakukan perubahan kode akun dari data antrian asset	Mulai						
2.	Direktorat Sarana dan Prasarana melakukan verifikasi atas antrian asset				Antrian barang asset	1 hari	Daftar item terverifikasi	sesuai SOP Pencatatan Asset Dit.SP
3.	Direktorat Sarana dan Prasarana mengubah status antrian asset menjadi DELETE				Daftar item terverifikasi	30 menit	Asset/Non Asset	sesuai SOP Pencatatan Asset Dit.SP
4.	Direktorat Sarana dan Prasarana mengirimkan surat ke UPT Logistik terkait kesalahan pencatatan kode akun asset unit kerja.				Daftar item terverifikasi	1 hari	Surat Pengkoreksian kode akun	
5.	UPT Logistik mengundang unit kerja untuk melakukan pengkoreksian pencatatan kode akun.				Daftar koreksi kode akun	1 hari	konfirmasi by email, WA, telepon	
6.	Unit kerja melakukan pengkoreksian pencatatan kode akun dengan didampingi UPT Logistik				Daftar item	1-2 hari	Kode Akun terkoreksi	
7.	Unit Kerja membuat Berita Acara pengkoreksian kode akun dan mengirimkannya ke UPT Logistik				Berita Acara pengkoreksian kode akun	1 hari	Berita Acara	Berita Acara yang sudah ditandatangani Pimpinan Unit Kerja
8.				Selesai	Berita Acara pengkoreksian kode akun	1 hari	Surat Pengkoreksian kode akun	