



**KEMENTERIAN PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN
BALAI INSEMINASI BUATAN LEMBANG**

NOMOR SOP	TU.019/OT.210/F2.J/04/2021
TANGGAL PEMBUATAN	03 Agustus 2020
TANGGAL REVISI	04 April 2021
TANGGAL EFEKTIF	05 April 2021
DISAHKAN OLEH	Kepala Balai Inseminasi Buatan Lembang  Ir. TRI HARSU, MP NIP. 196512261991031001
NAMA SOP	PEMBUKAAN REKENING BADAN LAYANAN UMUM

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1997 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak (Lembaran Negara RI No.43, Tambahan Lembaran Negara RI No.3693);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara RI No. 47, Tambahan Lembaran Negara No. 4266);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara RI No. 5 tahun 2004, Tambahan Lembaran Negara RI NO. 4400);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
5. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 220/PMK.05/2016 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum;
6. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 42/PMK.05/2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 220/PMK.05/2016 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum;
7. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 182/PMK.05/2017 tentang Pengelolaan Rekening Badan Layana Umum ;
8. Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor : 98/KMK.05/2020 tanggal 9 Maret 2020 Tentang Penetapan Balai Inseminasi Buatan Lembang sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.

KUALIFIKASI PELAKSANAAN

1. Memahami peraturan tentang rekening pemerintah
2. Memahami peraturan pengelolaan anggaran
3. Memahami peraturan perbendaharaan

JABATAN

1. Kepala Balai Inseminasi Buatan Lembang selaku Pimpinan BLU
2. Kepala Bagian Tata Usaha selaku Pejabat Keuangan BLU
3. Bendahara BLU

Jabatan Fungsional Tertentu/Jabatan Fungsional Umum

1. Bendahara Penerimaan
2. Bendahara Pengeluaran
3. Pengadministrasi Keuangan

KETERKAITAN

1. SOP Piutang Badan Layanan Umum
2. SOP Penagihan Badan Layanan Umum
3. SOP Pengesahan Pendapatan Badan Layanan Umum
4. SOP Utang Badan Layanan Umum
5. SOP Belanja Badan Layanan Umum

PERALATAN PERLENGKAPAN

1. Dokumen Kontrak
2. Komputer dan Perlengkapan(Printer, dll)
3. Jaringan Internet

PERINGATAN

PENCATATAN DAN PENDAPATAN