




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

| | |
|---|---|
| NOMOR SOP | TU.020/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 HARSI, MP NIP.196512261991031001 |
| NAMA SOP | PENUTUPAN REKENING BADAN LAYANAN UMUM |
| DASAR HUKUM | KUALIFIKASI PELAKSANAAN |
| <ol style="list-style-type: none">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. | <ol style="list-style-type: none">1. Memahami peraturan tentang rekening pemerintah2. Memahami peraturan pengelolaan anggaran3. Memahami peraturan perbendaharaan <p>JABATAN</p> <ol style="list-style-type: none">1. Kepala Balai Inseminasi Buatan Lembang selaku Pimpinan BLU2. Kepala Bagian Tata Usaha selaku Pejabat Keuangan BLU <p>Jabatan Fungsional Tertentu/Jabatan Fungsional Umum</p> <ol style="list-style-type: none">1. Bendahara Penerimaan2. Bendahara Pengeluaran3. Pengadministrasi Keuangan |
| KETERKAITAN | PERALATAN PERLENGKAPAN |
| <ol style="list-style-type: none">1. SOP Piutang Badan Layanan Umum2. SOP Penagihan Badan Layanan Umum3. SOP Pengesahan Pendapatan Badan Layanan Umum | <ol style="list-style-type: none">1. Dokumen Kontrak2. Komputer dan Perlengkapan(Printer, dll)3. Jaringan Internet |
| PERINGATAN | PENCATATAN DAN PENDAPATAN |
| | |