



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

| | |
|-------------------|--|
| NOMOR SOP | TU.026/OT.210/F2.J/04/2021 |
| TANGGAL PEMBUATAN | 03 Agustus 2020 |
| TANGGAL REVISI | 04 April 2021 |
| TANGGAL EFEKTIF | 04 April 2021 |
| DISAHKAN OLEH | Kepala Balai Inseminasi Buatan Lembang  Ir. TRI HARSI, MP NIP.196512261991031001 |
| NAMA SOP | PENATA USAHAAN BARANG PERSEDIAAN BLU |

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 pengelolaan anggaran
2. Memahami peraturan perbendaharaan

JABATAN

1. Kepala Bagian Tata Usaha selaku Pejabat Keuangan BLU

Jabatan Fungsional Tertentu/Jabatan Fungsional Umum

1. Petugas persediaan
2. Petugas SIMAK BMN
3. Petugas SAIBA

KETERKAITAN

1. SOP Belanja Anggaran Badan Layanan Umum
2. SOP Penatausahaan Barang Milik Negara Badan Layanan Umum

PERALATAN PERLENGKAPAN

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

PERINGATAN

PENCATATAN DAN PENDAPATAN