



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

NOMOR SOP	TU.028/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	<b>PEMERIKSAAN KAS BLU</b>

<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANAAN</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1997 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak (Lembaran Negara RI No.43, Tambahan Lembaran Negara RI No.3693);</li><li>2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara RI No. 47, Tambahan Lembaran Negara No. 4266);</li><li>3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara RI No. 5 tahun 2004, Tambahan Lembaran Negara RI NO. 4400);</li><li>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;</li><li>5. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 220/PMK.05/2016 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum;</li><li>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;</li><li>7. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 182/PMK.05/2017 tentang Pengelolaan Rekening Badan Layana Umum ;</li><li>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.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memahami peraturan pengelolaan anggaran</li><li>2. Memahami peraturan perbendaharaan</li></ol> <p><b>JABATAN</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kepala Balai Inseminasi Buatan Lembang selaku Pemimpin BLU</li><li>2. Kepala Bagian Tata Usaha selaku Pejabat Keuangan BLU</li></ol> <p><b>Jabatan Fungsional Tertentu/Jabatan Fungsional Umum</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Bendahara Penerimaan</li><li>2. Bendahara Pengeluaran</li><li>3. Pengadministrasi</li></ol>
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Piutang Badan Layanan Umum</li><li>2. SOP Penagihan Badan Layanan Umum</li><li>3. SOP Belanja Anggaran Badan Layanan Umum</li><li>4. SOP Pengesahan Pendapatan Badan Layanan Umum</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dokumen Kontrak</li><li>2. Komputer dan Perlengkapan(Printer, dll)</li><li>3. Jaringan Internet</li></ol>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDAPATAN</b>