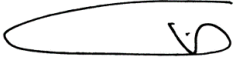
 KEMENTERIAN PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA	Nomor SOP	BIO 04.7/OT.210/H.11/04/2023
	Tgl. Pembuatan	17 April 2023
Badan Standardisasi Instrumen Pertanian	Tgl. Revisi	1 November 2023
	Tgl. Efektif	1 November 2023
Balai Besar Pengujian Standar Instrumen Bioteknologi dan Sumber Daya Genetik Pertanian	Disahkan oleh	Kepala Balai Besar Pengujian Standar Instrumen Bioteknologi dan Sumber Daya Genetik Pertanian  Ir. Mastur, M.Si., Ph.D. NIP 196312061989031001
	Nama SOP	PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN BULANAN

Dasar hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara 2. Undang-undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara 3. PP No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akutansi Pemerintahan 4. Peraturan Menteri keuangan No. 22/PMK.05/2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Pusat 5. Peraturan Menteri Keuangan No. 222/PMK.05/2016 tentang Pedoman Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Negara/ Lembaga 6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 13 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup BSIP 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami peraturan terkait proses bisnis dan standar operasional prosedur 2. Memiliki kemampuan analisis dan ketelitian yang tepat
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
Proses Manajemen BIO 05	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan terkait proses bisnis dan standar operasional prosedur 2. Komputer, printer, ATK 3. Aplikasi SAKTI
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Jika SOP tidak dilaksanakan, laporan keuangan tidak dapat disusun	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rincian anggaran biaya kegiatan 2. Laporan realisasi anggaran harian dan bulanan

PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN BULANAN

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku		Output	Keterangan	
		Opr. SPM, Bend. Rim Band. Lu.	Opr Persediaan, Opr. Aset	Operator GLP	Subkoordinat or Keuangan	Approver	KPPN	Kepala BBPSI Binaan	Kelengkapan			Waktu
1	Operator merekam (<i>entry data</i>) dokumen sumber berupa SP2D, SSBP, SSPB di aplikasi SAKTI.	●							SP2D, SSPB dan SSBP, komputer, ATK	1 hari	SP2D, SSPB dan SSBP yang telah terekam di aplikasi	
2	Operator merekam (<i>entry data</i>) dokumen sumber berupa kuitansi		●						Kuitansi, komputer, ATK	1 hari	Kuitansi yang telah terekam di aplikasi SAKTI	
3	Menutup periode bulanan modul aset dan persediaan					■			Kuitansi yang telah terekam di aplikasi SAKTI, komputer	1 jam	Modul persediaan dan aset telah tutup periode	
4	Memvalidasi dan memposting jurnal serta menutup buku sementara. Opr. GLP mencetak dokumen pendukung LK.			■					SP2D, SSPB, SSBP, dan kuitansi yang telah terekam di aplikasi SAKTI, komputer	1 hari	Draft LK, Neraca, LO, LPE, LRA.	
5	Melakukan rekonsiliasi SAKTI dan SPAN. Apabila terdapat TDK tidak normal, opr GLP menginformasikan ke Opr terkait.			■			■		Draft LK, Neraca, LO, LPE, LRA, komputer	3 jam	SHR bulanan	
6	Memeriksa laporan keuangan dan dokumen pendukung				■	■			Draft LK, Neraca, LO, LPE, LRA, SHR bulanan, komputer	2 jam	Laporan Keuangan bulanan	
7	Menyetujui Laporan Keuangan						●		Laporan Keuangan bulanan	1 hari	Laporan Keuangan bulanan yang telah ditandatangani Kepala BBPSI Binaan	