



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH

Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh

Tlp. 0651-7552921- 7552922 Fax. 065-7552922

Website : www.ar-raniry.ac.id E.mail: keu.opr@gmail.com

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nomor SOP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 57/Un.08/R/OT.01.3/09/2017                                                                                                                              |
| Tgl. Pembuatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 01 Oktober 2017                                                                                                                                         |
| Tanggal Revisi I                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 25 September 2017                                                                                                                                       |
| Tanggal Efektif                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 02 Oktober 2017                                                                                                                                         |
| Disahkan Oleh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <br>Prof. Dr. H. Farid Haidir Ibrahim, MA<br>NIP. 196109051984031001 |
| Nama SOP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | PERATURAN MENTERI KEUANGAN BLU<br>BADAN KEUANGAN DAN AKUNTANSI                                                                                          |
| Dasar Hukum                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Kualifikasi Pelaksana                                                                                                                                   |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1 Keputusan Menteri Agama Nomor 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan Kementerian Agama</li><li>2 Peraturan Pemerintah No. 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum</li><li>3 Peraturan Menteri Keuangan RI No. 220/PMK.05/2016 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan BLU</li><li>4 Peraturan Menteri Keuangan RI No. 222/PMK.05/2016 tentang perubahan atas PMK NO. 117/PMK.05/2015 tentang Pedoman Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga Keuangan Badan Layanan Umum.</li></ol> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Memahami SAK dan SAK</li><li>2. Memahami aplikasi SAIBA</li><li>3. Mampu menggunakan komputer</li></ol>        |
| Keterkaitan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Kualifikasi Pelaksana                                                                                                                                   |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP SAIBA</li><li>2. SOP Penerimaan PNPB BLU</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pedoman dan aturan berlaku</li><li>2. Perangkat Komputer</li><li>3. SAIBA</li><li>4. ATK</li></ol>             |
| Peringatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Pencatatan dan Pendataaan                                                                                                                               |
| Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka proses prosedur penyusunan laporan keuangan BLU ini akan mengalami kendala                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Buku pencatatan jurnal</li><li>2. Buku besar SAIBA</li></ol>                                                   |

| No | Aktivitas/Kegiatan                                                                                                                       | Pelaksana                                                                           |                                                                                   |     |                                                                                       |                                                                                       | Mutu Baku                                                                             |                                                                                                                              |           | Ket                                                      |        |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------------|--------|
|    |                                                                                                                                          | Pembuat LK BLU                                                                      | Kasubbag                                                                          | SPI | Karo                                                                                  | Warek II                                                                              | Pemimpin BLU                                                                          | Kelengkapan                                                                                                                  | Waktu     |                                                          | Output |
| 1  | Meminta data Penerimaan ke bendahara penerimaan                                                                                          |    |                                                                                   |     |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       | Copy data BKU Bendahara Penerimaan dan SP3B BLU                                                                              | 60 menit  | Laporan Keuangan                                         |        |
| 2  | Meminta data laporan keuangan kepada Operator SAIBA dan melakukan pembukuan                                                              |    |                                                                                   |     |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       | Copy data Buku Besar, Neraca, Lap. Operasional, Lap. Realisasi Anggaran, dan Laporan Perubahan Ekuitas                       | 300 menit | Laporan Keuangan                                         |        |
| 3  | Pembuat LK BLU meminta data aset kepada Operator SIMAK dan melakukan pembukuan                                                           |    |                                                                                   |     |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       | Copy data Lap. Posis Barang Milik Negara, Lap. Persediaan, Laporan Barang Kuasa Pengguna                                     | 180 menit | Laporan Keuangan                                         |        |
| 4  | Melakukan pencatatan dan pembukuan sehingga menjadi Laporan Keuangan BLU yang lengkap dan memperbaiki hasil koreksi/pemeriksaan Kasubbag |    |                                                                                   |     |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       | Lap. Realisasi Anggaran, Lap. Sisa Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Lap. Operasional, Lap. Arus Kas, dan Lap. Perubahan Ekuitas | 1260 mnt  | Laporan Keuangan                                         |        |
| 5  | Kasubag memeriksa kebenaran laporan keuangan BLU                                                                                         |                                                                                     |                                                                                   |     |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       | Laporan Keuangan BLU                                                                                                         | 60 menit  | Laporan Keuangan BLU                                     |        |
| 7  | Meriview laporan keuangan BLU. Apabila ada perbaikan maka dikembalikan ke Kasubbag.                                                      |                                                                                     |                                                                                   |     |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       | Laporan Keuangan BLU                                                                                                         | 360 menit | Laporan Keuangan BLU dan Surat Pernyataan Telah Direview |        |
|    | Apabila telah benar dikeluarkan Surat Pernyataan telah direview                                                                          |                                                                                     |                                                                                   |     |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                                                              |           |                                                          |        |
| 8  | Menyusun Laporan keuangan yang telah direview                                                                                            |    |                                                                                   |     |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       | Laporan Keuangan BLU                                                                                                         | 60 menit  | Laporan Keuangan BLU dan Surat Pernyataan Telah Direview |        |
| 9  | Memeriksa laporan keuangan BLU yang telah direview                                                                                       |                                                                                     |  |     |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       | Laporan Keuangan BLU                                                                                                         | 60 menit  | Laporan Keuangan BLU dan Surat Pernyataan Telah Direview |        |
| 10 | Memaraf laporan keuangan BLU yang telah direview                                                                                         |                                                                                     |                                                                                   |     |  |                                                                                       |                                                                                       | Laporan Keuangan BLU                                                                                                         | 10 menit  | Laporan Keuangan BLU dan Surat Pernyataan Telah Direview |        |
| 11 | Memaraf laporan keuangan BLU yang telah direview                                                                                         |                                                                                     |                                                                                   |     |                                                                                       |  |                                                                                       | Laporan Keuangan BLU                                                                                                         | 10 menit  | Laporan Keuangan BLU dan Surat Pernyataan Telah Direview |        |
| 12 | Menandatangani Laporan Keuangan BLU                                                                                                      |                                                                                     |                                                                                   |     |                                                                                       |                                                                                       |  | Laporan Keuangan BLU                                                                                                         | 15 menit  | Laporan Keuangan BLU dan Surat Pernyataan Telah Direview |        |
| 13 | Mengarsipkan setiap laporannya                                                                                                           |  |                                                                                   |     |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       | Laporan Keuangan BLU                                                                                                         | 15 menit  | Laporan Keuangan BLU dan Surat Pernyataan Telah Direview |        |