



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
SEKOLAH TINGGI AGAMA BUDDHA NEGERI RADEN WIJAYA
WONOGIRI JAWA TENGAH

Jalan Kantil Bulusulur Wonogiri, Kode Pos 57651. Telephone (0273)323439
Email: stabn.radenwijaya@gmail.com, Website: www.stabnradenwijaya.ac.id

Nomor SOP B-2980/Stb.02/OT.01.4/11/2021

Tanggal Pembuatan

Tanggal Revisi

Tanggal efektif 19-Nov-21

Disahkan Oleh Ketua STABN Raden Wijaya



Prof. Dr. Hesti Sadtyadi, S.E., MSi.

SOP PENYUSUNAN LAPORAN TRIWULAN (LAPORAN KEUANGAN)

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4286);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 5, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4355);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 66, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4400);
4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 72 Tahun 2004;
5. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423);
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pendirian Sekolah Tinggi Agama Buddha Negeri Raden Wijaya Wonogiri Jawa Tengah;
7. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 20 tahun 2011 tentang Organisasi dan tata kerja STABN Raden Wijaya Wonogiri Jawa Tengah;
8. Peraturan Menteri Agama Nomor 64 Tahun 2015 tentang STATUTA STABN Raden Wijaya Wonogiri Jawa Tengah;
9. PER-57/PB/2013 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian/Lembaga tahun 2013

Penanggung Jawab:

Heru Wiyanto, S.Ag.





Nomor HP: 081325573371

Email: heruwiyanto40@yahoo.co.id

Kualifikasi Pelaksana:

- a. Minimal Lulusan S1;
- b. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi SAIBA dengan baik;
- c. Memiliki kemampuan terkait pemahaman regulasi, pembukuan dan laporan keuangan.

Prosedur									
NO	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			
		JFU Penyusun Laporan Keuangan	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	Kabag AAKU	Pimpinan/ KPA	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Menyusun draf Laporan Keuangan Triwulan dengan aplikasi SAIBA.		<input type="checkbox"/> iya			DIPA, RKA K/L, Aplikasi SAIBA, Dokumen Realisasi Anggaran dan Dokumen Penerimaan PNBP.	5 Hari	Draf Laporan Triwulan	
2	Memeriksa draf Laporan Triwulan, jika setuju memaraf dan menyerahkan kepada Kabag AAKU, jika tidak setuju mengembalikan kepada JFU Penyusun Laporan Keuangan untuk diperbaiki.	<input type="checkbox"/> tidak		<input type="checkbox"/> iya		DIPA, RKA K/L, Aplikasi SAIBA, Dokumen Realisasi Anggaran dan Dokumen Penerimaan PNBP.	1 Hari	Dokumen Laporan Triwulan yang sudah divalidasi Kasubbag.	
3	Memeriksa draf Laporan Triwulan, jika setuju memaraf dan menyerahkan kepada Ketua, jika tidak setuju mengembalikan kepada Kasubbag Perencanaan dan Keuangan untuk diperbaiki.		<input type="checkbox"/> tidak		<input type="checkbox"/> iya	Draf Laporan Triwulan, DIPA, RKA K/L, Aplikasi SAIBA, Dokumen Realisasi Anggaran dan Dokumen Penerimaan PNBP.	1 Hari	Dokumen Laporan Triwulan yang sudah divalidasi Kabag.	

4	Memeriksa draf Laporan Triwulan, jika setuju menandatangani dan menyerahkan kepada JFU Penyusun Laporan Keuangan, jika tidak setuju mengembalikan kepada Kabag AAKU untuk diperbaiki.				 	Draf Laporan Triwulan.	2 Jam	Dokumen Laporan Triwulan yang sudah disahkan	
5	Mendistribusikan dan mengarsipkan.					Laporan Triwulan yang sudah disahkan.	1 Hari	Arsip Laporan Triwulan dan Dokumen pengiriman.	Sudah dinomori, distempel, digandakan dan didistribusikan kepada Kanwil Kanwil dan Direktorat Bimas Buddha.