



KEMENTERIAN AGAMA  
MADRASAH ALIYAH NEGERI (MAN ) 2  
LAMONGAN

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	28 Desember 2023
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	4 Januari 2024
Disahkan oleh	Kepala MAN 2 Lamongan

### SOP ANALISIS REALISASI ANGGARAN

<b>Dasar Hukum :</b> Pedoman penyusunan SOP di lingkungan Kementerian Agama.	<b>Kualifikasi Pelaksana</b> 1. Definisi dan Jenis Analisis Anggaran 2. Waktu dan Proses Analisis Anggaran 3. Proses Penyusunan Anggaran 4. Bagian/fungsi yang terlibat 5. Analisis Realisasi Anggaran Madrasah
<b>Keterkaitan</b> 1. Kepala madrasah 2. Kepala Urusan Tata Usaha 3. Komite Madrasah 4. Wakil Kepala Sekolah	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>  
<b>Peringatan</b> Ketidaksesuaian pengeluaran dengan bukti atau sebaliknya merupakan suatu bentuk penyimpangan	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>  
<b>Definisi :</b> Analisis Realisasi Anggaran Komite adalah kegiatan menelaah anggaran komite dengan cara membandingkan antara realisasi dengan perencanaan yang dilakukan secara periodik	

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Bendahara			Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima bukti pengeluaran anggaran				Kuitansi, nota dll	1 Hari	Terkumpulnya bukti pengeluaran	
2.	Memilah-milah bukti pengeluaran anggaran tersebut berdasarkan unit kegiatan					1 Hari	Terpilahnya bukti pengeluaran sesuai unit kegiatan	
3.	Mencocokkan kegiatan, bagian/fungsi, jumlah rupiah dari penerimaan atau pengeluaran dengan daftar anggaran tahunan				Buku Petunjuk operasional kegiatan / RAPBM	3 Hari	Kesesuaian antara kegiatan bagian/fungsi dan pengeluaran	
4.	Memberi catatan atas selisih anggaran					1 Hari	Catatan atas selisih anggaran	
5.	Melaporkan selisih tersebut kepada Kepala madrasah dan bagian/fungsi yang terlibat					1 Hari	Laporan selisih anggaran	
6.	Meminta klarifikasi dari bagian/fungsi yang melaksanakan anggaran Terkait.				Form berita acara klarifikasi	2 Hari	Berita acara klarifikasi	

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Bendahara			Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
7.	Laporan yang telah diklarifikasi dijadikan laporan analisis bulanan	↓ □				3 Hari	Tersusunnya laporan bulanan	
8.	Menggabungkan laporan analisis bulanan menjadi laporan analisis triwulan	↓ □				2 Hari	Tersusunnya laporan triwulan	
9.	Laporan analisis triwulan digabungkan menjadi laporan analisis semester	↓ □				2 Hari	Tersusunnya laporan semester	
10.	Mengelola keuangan dan menyiapkan laporan analisis akhir tahun yang merupakan gabungan laporan analisis tengah tahun perbagian	↓ □ ↓ ○				5 hari	Tersusunnya laporan tahunan	

Lamongan, 4 Januari 2024



Kepala

H. PURNOMO, S.Pd, M.Pd  
Nip. 19670731 199412 1 002

**FLOWCHART  
SOP ANALISIS REALISASI ANGGARAN**

