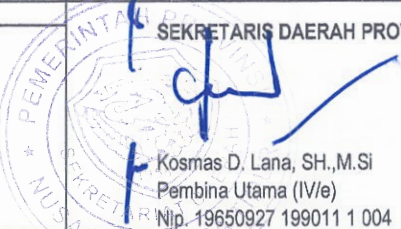


 PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR BADAN KEUANGAN DAERAH BIDANG ANGGARAN SUB BIDANG PENYUSUNAN ANGGARAN BIDANG PEMERINTAHAN DAN SUB BIDANG PENYUSUNAN ANGGARAN BIDANG PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN.	Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektif Disahkan oleh	74 Tahun 2024 23 Oktober 2024 	
	 SEKRETARIS DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR, Kosmas D. Lana, SH.,M.Si Pembina Utama (IV/e) Nip. 19650927 199011 1 004		
	Judul SOP	Penyusunan Dokumen Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur	
Dasar Hukum 1 Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015. 2 Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 Tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. 3 Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 33 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah Pusat 4 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah. 5 Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang <i>Grand Design</i> Reformasi Birokrasi 2010-2025. 6 Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 7 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah 8 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan 9 Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang diterbitkan setiap tahun. 10 Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 62 Tahun 2023 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.		Kualifikasi pelaksana : 1 Pendidikan minimal S1 2 Menguasai Ketentuan terkait Penyusunan APBD 3 Menguasai penggunaan Komputer 4 Memiliki kemampuan analikal yang baik 5 Memiliki kemampuan verbal yang memadai 6 Menguasai aplikasi SIPD	
Keterkaitan 1. SOP Penanganan Surat Masuk 2. SOP Penanganan Surat Keluar 3. SOP Penyusunan KUA - PPAS 4. SOP Penyusunan KUA - PPAS Perubahan 5. SOP Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah 6. SOP Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD 7. SOP Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) SKPD		Peralatan/perlengkapan : 1. Buku agenda dokumen masuk 2. ATK 3. Komputer/Laptop 4. Printer 5. LCD Proyektor 6. Aplikasi SIPD	
Peringatan Penyusunan dan penetapan APBD harus sesuai dengan tahapan, jadwal dan regulasi dalam proses penyusunan APBD sehingga penetapan APBD tidak mengalami keterlambatan dan tidak menyalahi peraturan perundang-undangan yang berlaku		Pencatatan dan pendataan : Dicantumkan dalam rancangan APBD	

No.	Tahap Kegiatan	Pelaksana									Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Badan Keuangan	Kabid Anggaran	Seluruh Kasubid	TAPD	Asisten III	Sekretaris Daerah/Ketua	Gubernur	DPRD	Mendagri	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Menerima usulan Perubahan RKA SKPD dari Perangkat Daerah berdasarkan KUA PPAS Perubahan dan menugaskan Kabid Anggaran untuk memulai proses penyusunan APBD Perubahan	Mulai									Perubahan KUA-PPAS, RKBMD, Standar Harga Barang Jasa, Standar Biaya Masukan dan ASB	1 Minggu	Perubahan RKA SKPD	
2	Memerintahkan seluruh Kasub Penyusunan Anggaran untuk memfasilitasi dan mendampingi SKPD untuk menginput Perubahan RKA SKPD dalam aplikasi										Perubahan RKA SKPD	10 Menit	Perubahan RKA SKPD	
3	Memfasilitasi dan mendampingi SKPD untuk menginput Perubahan RKA SKPD dalam aplikasi										Perubahan RKA SKPD	2 Minggu	Perubahan RKA SKPD	
4	Menerima usulan Perubahan RKA SKPD dari Kepala SKPD sesuai hasil penginputan aplikasi dan menyampaikan usulan Perubahan RKA SKPD yang telah diinput dalam aplikasi kepada TAPD untuk dibahas										Perubahan RKA SKPD yang ditandatangani oleh Kepala SKPD, TOR, Jadwal Pelaksanaan Kegiatan, RKBMD	2 Hari	Surat undang pembahasan Perubahan RKA	
5	Melakukan pembahasan/penelaahan Perubahan RKA SKPD sesuai jadwal yang telah ditentukan antara TAPD dan SKPD										Perubahan RKA SKPD yang ditandatangani oleh Kepala SKPD, TOR, Jadwal Pelaksanaan Kegiatan, RKBMD, KUA-PPAS, Standar Harga Barang Jasa, Standar Biaya Masukan dan ASB	2 Minggu	Perubahan RKA SKPD	
6	Melakukan verifikasi/koreksi terhadap Perubahan RKA SKPD yang telah dibahas bersama										Perubahan RKA SKPD	3 Hari	Perubahan RKA SKPD	
7	Melakukan penyempurnaan dan penyesuaian Perubahan RKA SKPD dalam aplikasi dan disusun menjadi RANPERDA tentang Perubahan APBD										Perubahan RKA SKPD	3 Hari	RANPERDA tentang Perubahan APBD	
8	Melakukan penyusunan Pengantar Nota Keuangan dan Nota Keuangan atas RANPERDA tentang Perubahan APBD untuk disampaikan kepada Ketua TAPD										RANPERDA tentang Perubahan APBD	3 Hari	Pengantar Nota Keuangan dan Nota Keuangan	
9	Menyampaikan Pengantar Nota Keuangan dan Nota Keuangan atas RANPERDA tentang Perubahan APBD kepada Kepala Daerah untuk ditandatangani										Pengantar Nota Keuangan dan Nota Keuangan atas Ranperda tentang Perubahan APBD	1 Hari	Pengantar Nota Keuangan dan Nota Keuangan tentang Perubahan APBD	
10	Menandatangani Pengantar Nota Keuangan dan Nota Keuangan atas RANPERDA tentang Perubahan APBD										Pengantar Nota Keuangan dan Nota Keuangan atas Ranperda tentang Perubahan APBD	1 Hari	Pengantar Nota Keuangan dan Nota Keuangan tentang Perubahan APBD	
11	Menyampaikan Pengantar Nota Keuangan, Nota Keuangan dan RANPERDA tentang Perubahan APBD kepada DPRD										Pengantar Nota Keuangan dan Nota Keuangan dan RANPERDA tentang Perubahan APBD	1 Hari	Pengantar Nota Keuangan dan Nota Keuangan tentang Perubahan APBD	Terkait SOP Penanganan Surat Keluar
12	Menyampaikan pandangan umum fraksi DPRD terhadap Nota Keuangan atas RANPERDA tentang Perubahan APBD										Pengantar Nota Keuangan dan Nota Keuangan atas RANPERDA tentang Perubahan APBD		Pemandangan Umum Fraksi terhadap Nota Keuangan	
13	Menyampaikan tanggapan terhadap Pemandangan Umum Fraksi DPRD terhadap Nota Keuangan atas RANPERDA tentang Perubahan APBD kepada DPRD										Pemandangan Umum Fraksi terhadap Nota Keuangan atas Ranperda tentang Perubahan APBD	3 Hari	Tanggapan Pemerintah terhadap Pemandangan Umum Fraksi atas Nota Keuangan	Dilakukan setelah mendapat Pemandangan Umum Fraksi terhadap Nota Keuangan dari DPRD

No.	Tahap Kegiatan	Pelaksana									Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Badan Keuangan	Kabid Anggaran	Seluruh Kasubid	TAPD	Asisten III	Sekretaris Daerah/Ketua	Gubernur	DPRD	Mendagri	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
14	Melakukan penyempurnaan RANPERDA tentang Perubahan APBD sesuai rekomendasi DPRD										RANPERDA tentang Perubahan APBD	2 Hari	RANPERDA tentang Perubahan APBD	Dilakukan setelah mendapat Pemandangan Akhir Fraksi dari DPRD
15	Menandatangani persetujuan bersama antara DPRD dan Kepala Daerah atas RANPERDA tentang Perubahan APBD										RANPERDA tentang Perubahan APBD	1 Hari	Nota Kesepakatan atas RANPERDA tentang Perubahan APBD	
16	Menyampaikan RANPERDA tentang Perubahan APBD dan RANPERGUB tentang Perubahan Penjabaran APBD kepada Menteri Dalam Negeri untuk dievaluasi										RANPERDA tentang Perubahan APBD, RANPERGUB tentang Perubahan Penjabaran APBD, sinkronisasi kebijakan pembangunan pemerintah pusat dan pemerintah daerah, belanja fungsi pendidikan, fungsi kesehatan, dan belanja infrastruktur	5 Hari	RANPERDA tentang Perubahan APBD, RANPERGUB tentang Perubahan Penjabaran APBD, sinkronisasi kebijakan pembangunan pemerintah pusat dan pemerintah daerah, belanja fungsi pendidikan, fungsi kesehatan, dan belanja infrastruktur	
17	Evaluasi RANPERDA tentang Perubahan APBD										RANPERDA tentang Perubahan APBD, RANPERGUB tentang Perubahan Penjabaran APBD, sinkronisasi kebijakan pembangunan pemerintah pusat dan pemerintah daerah, belanja fungsi pendidikan, fungsi kesehatan, dan belanja infrastruktur		Hasil Evaluasi Menteri Dalam Negeri terhadap RANPERDA tentang Perubahan APBD dan RANPERGUB tentang Perubahan Penjabaran APBD	
18	Menerima Hasil Evaluasi RANPERDA tentang Perubahan APBD dari Menteri dalam Negeri										Hasil Evaluasi Menteri Dalam Negeri terhadap RANPERDA tentang Perubahan APBD dan RANPERGUB tentang Perubahan Penjabaran APBD	1 Hari	Hasil Evaluasi Menteri Dalam Negeri terhadap RANPERDA tentang Perubahan APBD dan RANPERGUB tentang Perubahan Penjabaran APBD	
19	TAPD bersama Badan Anggaran DPRD melakukan penyempurnaan RANPERDA tentang Perubahan APBD sesuai hasil evaluasi yang ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan DPRD untuk selanjutnya disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri										Hasil Evaluasi Menteri Dalam Negeri terhadap RANPERDA tentang Perubahan APBD dan RANPERGUB tentang Perubahan Penjabaran APBD		Hasil Evaluasi Menteri Dalam Negeri terhadap RANPERDA tentang Perubahan APBD dan RANPERGUB tentang Perubahan Penjabaran APBD	
20	Menerima PERDA tentang Perubahan APBD dan PERGUB tentang Perubahan Penjabaran APBD										Hasil Evaluasi Menteri Dalam Negeri terhadap RANPERDA tentang Perubahan APBD dan RANPERGUB tentang Perubahan Penjabaran APBD		PERDA tentang Perubahan APBD dan PERGUB tentang Perubahan Penjabaran APBD	Setelah mendapat nomor register dari Biro Hukum Kementerian Dalam Negeri dan selanjutnya ditetapkan oleh Pimpinan DPRD
								