

 PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR BADAN KEUANGAN DAERAH BIDANG AKUNTANSI DAN PELAPORAN	Nomor SOP	64 Tahun 2024
	Tanggal Pembuatan	14 Agustus 2020
	Tanggal Revisi	23 Oktober 2024
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	 Plt. Kepala Badan Keuangan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur,
		 Drs. Bernhard Menoh, MT Pembina Tingkat I NIP 19720512 199101 1 001
	Judul SOP	Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
Dasar Hukum :		Kualifikasi pelaksana :
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 2. Undang-undang (UU) Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 3. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan; 4. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah; 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Bendahara; 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah; 7. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 2 Tahun 2022 tentang Pengelolaan keuangan Daerah; 8. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 44 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 28 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur; 9. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 120 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah; 10. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 121 Tahun 2022 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah; 11. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 122 Tahun 2022 tentang Sistem Dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.		1. Pendidikan minimal S1. 2. Memahami sistematika laporan realisasi. 3. Memahami Teknis penyusunan Laporan Realisasi. 4. Memahami mekanisme pertanggungjawaban APBD.
Keterkaitan :		Peralatan/perlengkapan :
1 SOP penanganan surat keluar. 2 SOP penanganan surat masuk. 3 SOP Ganti Uang Persediaan (GUP) 4 SOP Tambah Uang Persediaan (TUP)		1 ATK 2 Komputer 3 Printer 4 Aplikasi SIPKD
Peringatan		Pencatatan dan pendataan :
Apabila standar operasional prosedur penyusunan laporan keuangan pemda tidak dipatuhi maka akan berdampak pada ketidaktepatan waktu penyampaian laporan keuangan pemda dan kualitas laporan keuangan pemda		1 Dokumen SPJ 2 Kertas kerja

No.	Tahap Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku		
		Pelaksana fungsional umum/tim kerja	Tim Kerja						Kelengkapan	Waktu	Output
			Para Kasubid di bidang akuntansi dan pelaporan	Kepala Bidang Akuntansi Dan Pelaporan	Kepala Badan	Asisten II	Sekretaris Daerah	Gubernur			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Mengumpulkan, menganalisis menyusun dan menyampaikan laporan realisasi pendapatan dan belanja perangkat daerah setiap bulan triwulan dan semester	Mulai							Laporan realisasi anggaran bulanan triwulandan semester serta surat pengantar	30 Menit	Laporan realisasi pendapatan dan belanja perangkat daerah dan pembiayaan untuk periode bulanan triwulan dan semester serta surat
2.	Melakukan rekonsiliasi dan koordinasi laporan realisasi pendapatan dan belanja dari masing-masing perangkat daerah menjadi konsep laporan realisasi belanja dan pendapatan pemerintah provinsi NTT								Laporan realisasi pendapatan dan belanja perangkat daerah dan pembiayaan untuk periode bulanan triwulan dan semester serta surat pengantar	30 Menit	Konsep laporan realisasi pendapatan, belanja dan pembiayaan APBN Periode Bulanan, triwulan dan semester serta surat pengantarnya
3.	Memeriksa konsep laporan realisasi pendapatan dan belanja pemerintah provinsi NTT. jika realisasi tidak mencapai target atau terjadi deviasi maka dikembalikan kepada kepala badan untuk diperbaiki disertai arahan perbaikan. jika setuju memaraf dan menyampaikan kepada kepala badan								Konsep laporan realisasi pendapatan, belanja dan pembiayaan APBN Periode Bulanan, triwulan dan semester serta surat pengantarnya	30 Menit	Konsep laporan realisasi pendapatan, belanja dan pembiayaan APBN Periode Bulanan, triwulan dan semester serta surat pengantarnya
4.	Memeriksa konsep laporan realisasi pendapatan dan belanja pemerintah provinsi NTT jika setuju memaraf dan meneruskan kepada asisten II jika tidak setuju mengembalikan kepada kepala bidang akuntansi dan pelaporan untuk di perbaiki								Konsep laporan realisasi pendapatan, belanja dan pembiayaan APBN Periode Bulanan, triwulan dan semester serta surat pengantarnya	10 Menit	Konsep laporan realisasi pendapatan, belanja dan pembiayaan APBN Periode Bulanan, triwulan dan semester serta surat pengantarnya
5.	Memeriksa konsep laporan realisasi pendapatan dan belanja pemerintah provinsi NTT jika setuju memaraf dan meneruskan kepada Sekertaris daerah jika tidak setuju mengembalikan kepada kepala badan untuk di perbaiki								Konsep laporan realisasi pendapatan, belanja dan pembiayaan APBN Periode Bulanan, triwulan dan semester serta surat pengantarnya	10 Menit	Laporan realisasi pendapatan belanjadan pembayaran APBN periode Bulanan, triwulan dan semester
6.	Memeriksa konsep laporan realisasi pendapatan dan belanja pemerintah provinsi NTT jika setuju memaraf dan meneruskan kepada gubernur jika tidak setuju mengembalikan kepada asisten II untuk diperbaiki								Laporan realisasi pendapatan belanjadan pembayaran APBN periode Bulanan, triwulan dan semester	10 Menit	Laporan realisasi pendapatan belanjadan pembayaran APBN periode Bulanan, triwulan dan semester
7.	Memeriksa konsep laporan realisasi pendapatan dan belanja pemerintah provinsi NTT jika setuju memaraf dan memberikan arahan tindak lanjut kepada sekretaris daerah jika tidak setuju mengembalikan sekretaris daerah untuk di perbaiki								Laporan realisasi pendapatan belanjadan pembayaran APBN periode Bulanan, triwulan dan semester	30 Menit	Laporan realisasi pendapatan belanjadan pembayaran APBN periode Bulanan, triwulan dan semester
8.	Membaca laporan realisasi pendapatan dan belanja pemerintah provinsi NTT serta memberikan petunjuk Asisten								Laporan realisasi pendapatan belanjadan pembayaran APBN periode Bulanan, triwulan dan semester	10 Menit	Laporan realisasi pendapatan belanjadan pembayaran APBN periode Bulanan, triwulan dan semester

No.	Tahap Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku		
		Pelaksana fungsional umum/tim kerja	Tim Kerja						Kelengkapan	Waktu	Output
			Para Kasubid di bidang akuntansi dan pelaporan	Kepala Bidang Akuntansi Dan Pelaporan	Kepala Badan	Asisten II	Sekretaris Daerah	Gubernur			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
9.	Membaca laporan realisasi pendapatan dan belanja pemerintah provinsi NTT serta memberikan petunjuk Kepala Badan								Laporan realisasi pendapatan belanjadan pembayaran APBN periode Bulanan, triwulan dan semester	10 Menit	Laporan realisasi pendapatan belanjadan pembayaran APBN periode Bulanan, triwulan dan semester
10.	Membaca laporan realisasi pendapatan dan belanja pemerintah provinsi NTT serta memberikan petunjuk Kepala bidang akuntansi dan Pelaporan								Laporan realisasi pendapatan belanjadan pembayaran APBN periode Bulanan, triwulan dan semester	10 menit	Laporan realisasi pendapatan belanjadan pembayaran APBN periode Bulanan, triwulan dan semester
11.	Membaca laporan realisasi pendapatan dan belanja pemerintah provinsi NTT serta memberikan petunjuk Kasubdib								Laporan realisasi pendapatan belanjadan pembayaran APBN periode Bulanan, triwulan dan semester	10 Menit	Laporan realisasi pendapatan belanjadan pembayaran APBN periode Bulanan, triwulan dan semester
12.	Membaca laporan realisasi pendapatan dan belanja pemerintah provinsi NTT serta memberikan petunjuk kepada pelaksana fungsional umum tim kerja								Laporan realisasi pendapatan belanjadan pembayaran APBN periode Bulanan, triwulan dan semester	10 Menit	Laporan realisasi pendapatan belanjadan pembayaran APBN periode Bulanan, triwulan dan semester
13.	Mendistribusikan dan mendokumentasikan laporan realisasi anggaran pendapatan dan belanja pemerintah provinsi NTT								Laporan realisasi pendapatan belanjadan pembayaran APBN periode Bulanan, triwulan dan semester	1-2 hari kerja	Laporan realisasi pendapatan belanjadan pembayaran APBN periode Bulanan, triwulan dan semester