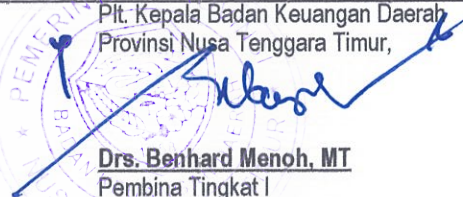


 PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR BADAN KEUANGAN DAERAH SEKRETARIAT	Nomor SOP	36 Tahun 2024
	Tanggal Pembuatan	14 Agustus 2020
	Tanggal Revisi	23 Oktober 2024
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	 Plt. Kepala Badan Keuangan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur, Drs. Benhard Menoh, MT Pembina Tingkat I NIP 19720512 199101 1 001
	Judul SOP	Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD)
Dasar Hukum :		Kualifikasi pelaksana :
1. Undang-undang (UU) Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. 2. Undang-undang (UU) Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. 3. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah. 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 5. 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. 6. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 95 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur. 7. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 45 Tahun 2023 tentang Sistem Kerja di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur untuk Penyederhanaan Birokrasi.		1. Pendidikan minimal S1. 2. Memahami sistematika penyusunan laporan. 3. Memahami Tata Naskah Dinas. 4. Menguasai penggunaan komputer .
Keterkaitan :		Peralatan/perlengkapan :
1. SOP Penerbitan Surat Tugas tentang Tim Kerja 2. SOP penanganan surat keluar. 3. SOP penanganan surat masuk. 4. SOP Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Badan Keuangan Daerah. 5. SOP Penyusunan Renstra.		1. ATK. 2. Komputer. 3. Surat Edaran Sekda 4. Printer.
Peringatan		Pencatatan dan pendataan :
Apabila Standar Operasional Prosedur penyusunan LPPD tidak dipatuhi maka akan berdampak pada ketidaktepatan waktu penyampaian laporan dan kualitas data/informasi dalam LPPD yang tidak valid.		Data disimpan dalam bentuk <i>Softcopy</i> dan <i>Hardcopy</i> .

No.	Tahap Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Badan	Tim Kerja			Kelengkapan	Waktu	Output	
			Sekretaris Badan/ Ketua Tim Kerja	Sekretaris Tim Kerja	Anggota Tim Kerja				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Menelaah surat edaran Sekda dan Menugaskan Sekretaris Badan/ Ketua tim kerja untuk melaksanakan penyusunan LPPD.	Mulai				Surat Edaran Sekda	15 Menit	Disposisi SE	Terkait SOP Penerbitan ST tentang Tim Kerja
2.	Menugaskan Sekretaris Tim Kerja untuk menyiapkan bahan penyusunan LPPD.					Disposisi SE	15 Menit	Disposisi SE, ST Tim Kerja	
3.	Berkoordinasi bersama Anggota Tim Kerja untuk mengumpulkan bahan penyusunan LPPD Badan Keuangan Daerah.					Disposisi SE, ST Tim Kerja	15 Menit	Disposisi SE, ST Tim Kerja	
4.	Mengumpulkan bahan penyusunan LPPD dari masing - masing bidang serta menyusun konsep LPPD untuk diserahkan kepada Sekretaris tim.					Disposisi SE, ST Tim Kerja	2 hari	Bahan Laporan, Konsep LPPD	
5.	Memeriksa konsep LPPD. Jika setuju, maka diparaf dan menyampaikan kepada Sekretaris Badan. Jika tidak disetuju dikembalikan kepada Anggota Tim untuk diperbaiki.					Bahan Laporan, Konsep LPPD	2 Jam	Draft LPPD	
6.	Memeriksa draft LPPD. Jika setuju, maka diparaf dan menyampaikan kepada Kepala Badan. Jika tidak disetuju dikembalikan kepada Sekretaris Tim untuk diperbaiki.					Draft LPPD	1 Jam	Draft LPPD	
7.	Memeriksa draf LPPD. Jika setuju menandatangani dan menyerahkan kepada Sekretaris Badan untuk diperbanyak. Jika tidak setuju mengembalikan kepada Sekretaris Badan untuk diperbaiki.					Draft LPPD	1 Jam	Draft LPPD	
8.	menyerahkan LPPD untuk ditindaklanjuti.					Draft LPPD	10 menit	LPPD	
9.	Menugaskan Anggota Tim Kerja untuk menggandakan, mendistribusikan, dan mendokumentasikan LPPD.					LPPD	10 menit	LPPD	
10.	Menggandakan, mendistribusikan, dan mendokumentasikan LPPD.					LPPD	1 Jam	LPPD dan bukti dokumentasi	