

STATUS SALINAN

No. Dokumen 027/SOP-UMK/PTUN.SMD

Revisi Ke 00

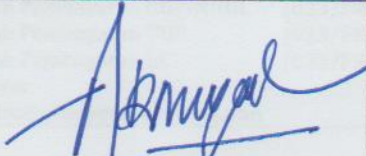
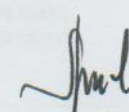
Tgl Terbit 29 November 2017



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) LAPORAN PENYERAPAN REALISASI ANGGARAN

Samarinda, 29 November 2017

LEMBAR PENGESAHAN

DISETUJUI	DIBUAT
 Tedi Romyadi, S.H., M.H.	 Slamet
KETUA PTUN SAMARINDA	Ka. Sub Bag. Umum dan Keuangan

	PENGADILAN TATA USAHA NEGARA SAMARINDA Jl. Bung Tomo No. 136 Samarinda Kalimantan Timur Kode Pos 75132 Tlp: (0541) 262062 fax : (0541) 260659 Website: http://ptun-samarinda.go.id Email: informasi@ptun-samarinda.go.id	No. Dokumen	027/SOP-UMK/PTUN.SMD
		Revisi Ke	00
		Tgl Terbit	29 November 2017
		Halaman	1/3
		Disahkan Oleh	Ketua PTUN Samarinda
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) LAPORAN PENYERAPAN REALISASI ANGGARAN			

TUJUAN : Prosedur ini dibuat sebagai pedoman dalam melaksanakan pembuatan Laporan Penyerapan Anggaran.	
RUANG LINGKUP : Prosedur ini mencakup proses Laporan Penyerapan Anggaran yaitu Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Belanja Modal.	
DASAR HUKUM : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara 2. Perdirjen Perbendaharaan Nomor Per-11/PB/2011 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 4. Peraturan Menteri Keuangan No 32/PMK.05/2014 5. Peraturan Sekretaris MARI No.02 Tahun 2013	KUALIFIKASI PELAKSANA : 1. SLTA/ Sederajat; 2. D-I/D-II/D-III/D-IV; 3. S-1; 4. Mampu mengoperasikan komputer
KETERKAITAN : 1. SOP Rekonsiliasi dengan KPPN 2. SOP Pengelolaan UP 3. SOP Pengelolaan GUP 4. SOP Pengelolaan GUP Nihil 5. SOP Pengelolaan TUP 6. SOP Pengelolaan PNB 7. SOP Pelaporan Keuangan	PERALATAN/PERLENGKAPAN : 1. Komputer/Laptop 2. Alat Tulis Kantor (ATK) 3. Printer 4. Aplikasi Komdanas 5. Jaringan Internet
PERINGATAN : Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka Laporan Penyerapan Anggaran tidak terlaksana dengan baik.	PENCATATAN DAN PENDATAAN : Dokumen Keuangan
DEFINISI : 1. Aplikasi SAIBA : Merupakan singkatan dari Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrual (SAIBA), aplikasi ini dibuat oleh Kementerian Keuangan RI yang dipergunakan untuk Rekonsiliasi dengan KPPN dan untuk membuat Laporan-laporan keuangan yang dibutuhkan oleh Kementerian Keuangan RI pada umumnya dan Mahkamah Agung RI pada khususnya. 2. Aplikasi Komdanas : Merupakan singkatan dari Aplikasi Komunikasi Data Nasional yaitu suatu aplikasi komputer yang dibuat oleh Mahkamah Agung yang berfungsi sebagai media penyimpanan dan database sentral berisi data-data aset, kepegawaian, keuangan, dan remunerasi. 3. LRPA : Merupakan singkatan dari Laporan Realisasi Penyerapan Anggaran yaitu laporan yang menyajikan informasi realisasi anggaran belanja, dalam satu periode. 4. DRPP : Merupakan singkatan dari Daftar Rincian Permintaan Pembayaran,yaitu daftar rincian penggunaan anggaran Negara sesuai dengan kode akun standar.	
DOKUMEN PENDUKUNG: - Surat Perintah Pembayaran Gaji (033/FR-UMK/PTUN.SMD) - Surat Perintah Pembayaran UP (033/FR-UMK/PTUN.SMD) - Surat Perintah Pembayaran GUP (033/FR-UMK/PTUN.SMD) - Surat Perintah Pembayaran GUP-NIHIL (033/FR-UMK/PTUN.SMD) - Surat Perintah Pembayaran TUP (033/FR-UMK/PTUN.SMD) - Surat Perintah Pembayaran LS (033/FR-UMK/PTUN.SMD) - Surat Pengantar - Laporan Realisasi Penyerapan Anggaran	



PENGADILAN TATA USAHA NEGARA SAMARINDA

Jl. Bung Tomo No. 136 Samarinda Kalimantan Timur Kode Pos 75132

Tlp: (0541) 262062 fax : (0541) 260659

Website: <http://ptun-samarinda.go.id> | Email: informasi@ptun-samarinda.go.id

No. Dokumen	027/SOP-UMK/PTUN.SMD
Revisi Ke	00
Tgl Terbit	29 November 2017
Halaman	2/3
Disahkan Oleh	Ketua PTUN Samarinda

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
LAPORAN PENYERAPAN REALISASI ANGGARAN**

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Staf	Kasubag Umum dan Keuangan	Sekretaris	PTTUN Jakarta	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Mengunggah ADK SAIBA ke dalam aplikasi Komdanas					- ADK SAIBA	1 (satu) hari	Terunggahnya data ADK SAIBA
2	Menginput LRPA Manual pada Aplikasi Komdanas					- SPP GAJI/UP/ GUP/ GUP-NIHIL/ TUP/ LS - Komdanas		Tersedianya LRPA Manual
3	Mencetak LRPA dan membuat surat Pengantar		Tidak			- Komdanas		Tersedianya LRPA Manual dan Surat Pengantar
4	Memverifikasi LRPA dan memberi paraf			Ya		- Surat pengantar - LRPA		Tersedianya LRPA yang dapat dipertanggung-jawabkan
5	Menanda tangani laporan realisasi dan surat pengantar					- Surat pengantar - LRPA		LRPA dan Surat Pengantar siap dikirim
6	Mengirim LRPA ke PT.TUN Jakarta, Biro Keuangan BUA MARI dan Dirjen Badilmiltun MARI (DIPA 05)					- Surat Pengantar - LRPA		Terkirimnya LRPA, Softcopy dan Hardcopy
7	Mengarsip kan Laporan Realisasi Penyerapan Anggaran					- LRPA - Lemari arsip		Tersimpannya LRPA

**PENGADILAN TATA USAHA NEGARA SAMARINDA**

Jl. Bung Tomo No. 136 Samarinda Kalimantan Timur Kode Pos 75132
 Tlp: (0541) 262062 fax : (0541) 260659
 Website: <http://ptun-samarinda.go.id> | Email: informasi@ptun-samarinda.go.id

No. Dokumen	027/SOP-UMK/PTUN.SMD
Revisi Ke	00
Tgl Terbit	29 November 2017
Halaman	3/3
Disahkan Oleh	Ketua PTUN Samarinda

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
 LAPORAN PENYERAPAN REALISASI ANGGARAN**

Judul Formulir : Laporan Realisasi Penyerapan Anggaran DIPA Satuan Kerja
No. Formulir :
Revisi Ke : 00
Tgl Berlaku : 04 September 2017

LAPORAN REALISASI PENYERAPAN ANGGARAN DIPA \\
 SATUAN KERJA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA SAMARINDA
 BULAN.....TAHUN

SATUAN KERJA :
 K/L :
 UNIT ORGANISASI :
 NO./TGL DIPA :
 SURAT :

NO	Kode Satker. Program. Keg. Output. Kode Akun	Uraian	Pagu DIPA	Realisasi s.d bulan lalu		Realisasi bulan ini		Realisasi s.d bulan ini		Sisa dana s.d bulan ini	
				Rp.	%	Rp.	%	Rp.	%	Rp.	%

Samarinda,
 Kuasa Pengguna Anggaran

Nama
 NIP.