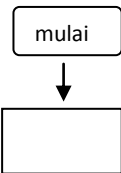
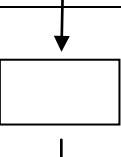
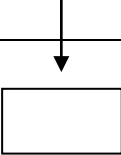
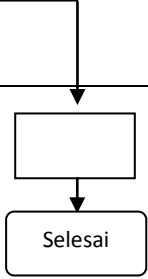


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

	DINAS TANAMAN PANGAN HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN Jl. Diponegoro - Painan	Nomor SOP	:	1128/520/Distanhorbun-PS/2017
		Tanggal Pembuatan	:	09 Mei 2017
		Tanggal Revisi	:	
		Tanggal Pengesahan	:	
		Disahkan oleh	:	Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan  Dr. Jumsu Trisno, SP, M.Si Pembina Tk.I NIP. 19691121 199512 1 001
SOP PENYUSUNAN LAPORAN MONITORING EVALUASI ANGGARAN KE DJA KEMENTERIAN KEUANGAN				

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
PMK No. 249/PMK.02/2011 Tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga	S1
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. SOP Pembuatan Rencana Kerja dan Anggaran 2. SOP Rekonsiliasi Laporan Bulanan ke KPPN	Peralatan komputer, jaringan internet dan dokumen pendukung
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka akan mem pengaruhi usulan anggaran tahun berikutnya	Buku Kontrol

No	Uraian Prosedur	Pelaksana		Mutu Baku		
		Petugas Pelaksana/ Operator	Kasubag	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7
1.	Menghimpun data awal			LRA dari Aplikasi SAKPA	10 Menit	Terkumpulnya dokumen dukung
2.	Mengentri data realisasi Triwulan secara online melalui website BAPPENAS moneyv. Anggaran.depkeu.go.id			Laptop, Aplikasi e-moneyv keuangan	30 Menit	Terinputnya seluruh LRA Triwulan
3.	Mencetak laporan e-moneyv Anggaran Kementerian Keuangan			Laptop, Aplikasi e-moneyv keuangan	15 menit	Tersusunnya laporan e-moneyv Anggaran
4.	Melapor ke atasan bahwa Laporan e-moneyv anggaran Kementerian Keuangan sudah dikerjakan			Laporan e-moneyv anggaran	10 menit	Kontrol atasan atas Laporan yang harus dikirim