PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH

BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

PENGENDALIAN DAN PELAPORAN

NOMOR SOP	065/46/BPPRD/2022
TANGGAL PEMBUATAN	1 Agustus 2022
TANGGAL REVISI	4 Desember 2023
TANGGAL EFEKTIF	2 Januari 2024
DISAHKAN OLEH	**KEPALA BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH** **YUSRI, SE, M.Si** Pembina Utama Muda NIP. 19670322 199303 1 010
NAMA SOP	**PEMBUATAN LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

DASAR HUKUM :

1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah
2. Undang-undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lampiran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lampiran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lampiran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 142, Tambahan Lampiran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Administrasi Pemerintahan
5. Peraturan Daerah Kabupaten Mempawah Nomor 06 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mempawah.
6. Peraturan Daerah Kabupaten Mempawah Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
7. Peraturan Bupati Kabupaten Mempawah Nomor 17 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan dilingkungan Pemerintah Kabupaten Pontianak.
8. Peraturan Bupati Kabupaten Mempawah Nomor 89 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Mempawah.

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Pendidikan Minimal, SMA, D-III dan S-1
2. Memahami Pembuatan Laporan PAD
3. Menguasai Komputer

KETERKAITAN :

1. SOP yang dilaksanakan ada keterkaitan dengan SOP di Bidang dan Instansi lain;

PERALATAN / PERLENGKAPAN :

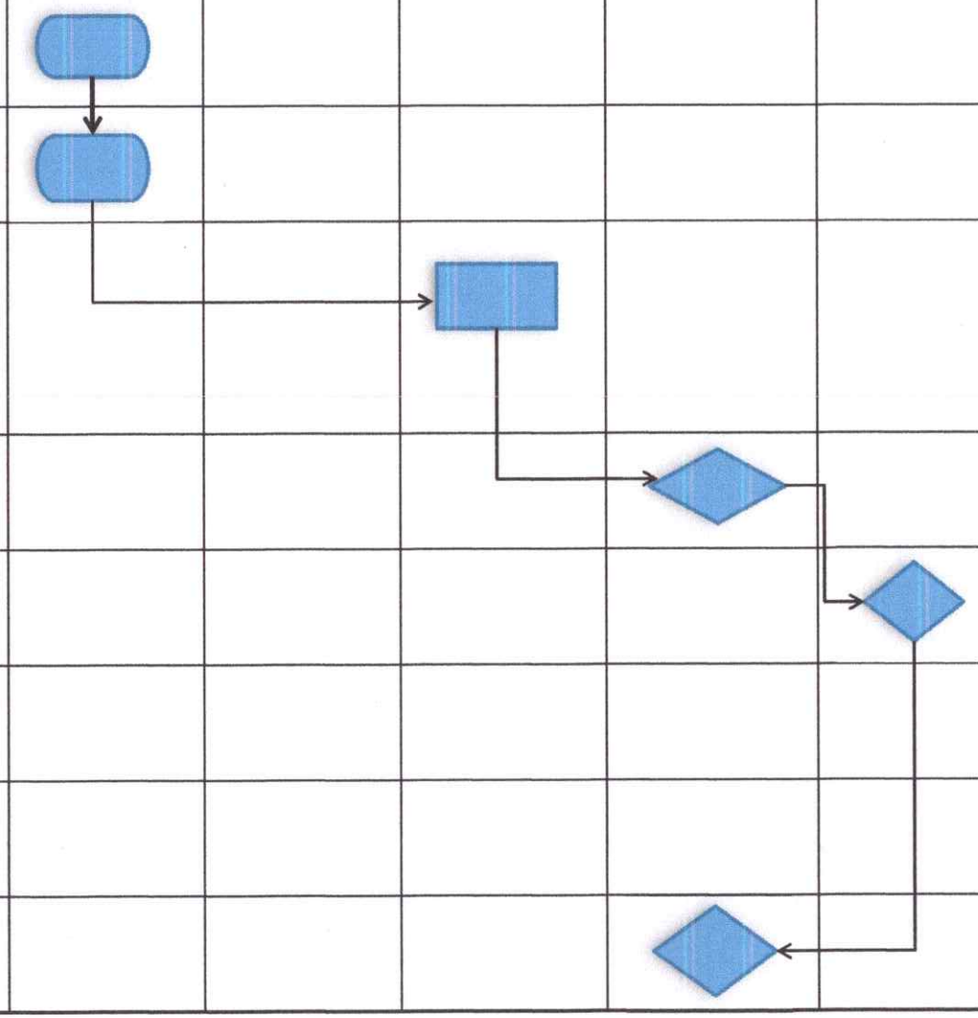
1. Peraturan perundang-undangan
2. Komputer PC/Laptop
3. Data
4. Printer
5. Alat tulis kantor

PERINGATAN :

1. Hambatan dapat saja terjadi seperti Pejabat yang berwenang tidak ada ditempat dan Laporan tidak dapat direkonsiliasi

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

1. Laporan Hasil Rekonsiliasi

SOP PEMBUATAN LAPORAN REALISASI ANGGARAN

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Kasubbid Pendataan dan Pelaporan	Kabbid pengendalian dan Pelaporan	Kasubbid Piutang dan Penagihan Pajak Daerah	SKPD Pengelola Pajak Daerah	Kepala Badan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengelola dan mengecek data Rekening Koran Bank Kalbar untuk dasar Laporan Realisasi Anggaran						Rekening Koran Bank Kalbar	35 Menit	Bukti Fisik Rekening Koran Bank Kalbar	
2	Input data kelembar kerja Laporan Realisasi Anggaran						Soft Copy dan Fisik Rekening Koran	35 menit	Bukti Fisik Rekening Koran Bank Kalbar	
3	Memeriksa Rekapitulasi Penerimaan dan Rekon Penerimaan ke Kasubbid Penagihan, jika tidak setuju dikembalikan kepada Bidang Pelaporan untuk diperbaiki, jika setuju diparaf dan disampaikan lagi ke Kasubbid Penagihan						Laporan Realisasi Anggaran sementara untuk bahan koreksi	60 menit	Rekap Per Jenis Penerimaan dari Bidang Penagihan	
4	Rekon data Penerimaan ke SKPD yang berkepentingan						Lembar Kerja LRA semetara dan Rekening Koran	25 menit	Bukti Data Rekening Koran Bank Kalbar	
5	Update data Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan data hasil rekonsiliasi kebidang pajak dan SKPD						Rekap validasi penerimaan SKPD	35 menit	Laporan Realisasi Anggaran yang Valid	
6	Upload Data Laporan Realisasi Anggaran ke Situs KEMENDAGRI						Lembar Kerja LRA valid	15 menit	Laporan Realisasi Anggaran yang Valid	
7	Upload Data Piutang Laporan Realisasi Anggaran ke Email Inspektorat Kabupaten Mempawah						Lembar Kerja LRA valid	15 menit	Laporan Realisasi Anggaran yang Valid	
8	Mendistribusikan hasil Laporan Relasisasi Anggaran ke Instansi yang berwenang						Laporan Realisasi Anggaran yang valid	30 Menit	Laporan Realisasi Anggaran