



**PENGADILAN TINGGI AGAMA AMBON**  
**Jl. RAYA KEBUN CENKIH BATU MERAH ATAS AMBON 97128**  
 TELP. (0911) 341171 FAX. (0911) 355296  
**Website : [www.pta-ambon.go.id](http://www.pta-ambon.go.id)**

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA ANGGARAN

Nomor	SOP/AS/34
Tanggal Pembuatan	1 Maret 2018
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	2 Maret 2020
Disahkan oleh	Jetua Pengadilan Tinggi Agama Ambon
 Drs. H. Sukiman, BP., SH. MH. NIP. 19541231 198203 1 028	

DOKUMEN MASTER	:		
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN :
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:		
DOKUMEN KADALUARSA	:		

Dokumen ini adalah milik Pengadilan Tinggi Agama Ambon  
 Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun  
 Tanpa seijin PENGADILAN TINGGI AGAMA AMBON

Dasar Hukum		KUALIFIKASI PELAKSANA
1	Undang-Undang No. 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara	1. Memahami tentang proses Penyusunan Laporan Kinerja Anggaran
2	Undang-Undang No. 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara	2. Memiliki kemampuan dalam Penyusunan Laporan Kinerja Anggaran
3	Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN)	3. Mampu berkoordinasi dengan semua pihak terkait
4	Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2002 Tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan belanja Negara	

5	Peraturan Men-PAN Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah	
6	Petunjuk Teknis Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Mahkamah Agung RI	
7	Surat Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP	
8	Permenpan dan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP	
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
1	SOP Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran	Komputer, Printer, Scanner, Jaringan Internet, Buku Referensi
2	SOP Laporan Keuangan	
3	SOP Laporan Realisasi Anggaran	
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika SOP ini tidak dijalankan, maka penyusunan Laporan Kinerja Anggaran tidak dapat berjalan dengan baik		Penyusunan Laporan Kinerja Anggaran Per Triwulan

PROSEDUR

NAMA SOP : PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA ANGGARAN

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		KPA/ SEKRETA RIS	KABAG. PERENCA NAAN DAN KEPEGA WAIAN	KASUB BAG RENCANA PROGRAM DAN ANGGARAN	STAF	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menghimpun Data Awal dari bagian Keuangan dan Pelaporan					LRA Triwulan SAIBA	30 Menit	Terhimpunnya Data Awal	
2	Meneliti dan memeriksa Data Awal sesuai kelengkapan dokumen laporan periode sebelumnya beserta hasil revisi DIPA/POK bila ada					LRA SAIBA, Data DIPA, dan data pendukung lainnya	30 Menit	Tersedianya Data Awal yang valid.	
3	Mengentri data realisasi triwulan ke dalam Format Laporan Kinerja Anggaran Satker					Laptop, Jaringan Internet, LRA SAIBA, Data DIPA, dan data pendukung lainnya	30 Menit	Terinputnya Seluruh Data Triwulan	
4	Mencetak Laporan Triwulan Kinerja Anggaran Satker					Laptop, Jaringan Internet, Printer	15 Menit	Tersedianya Konsep Laporan E-monev BAPPENAS	
5	Memeriksa hasil Laporan Triwulan Kinerja Anggaran Satker					LRA SAIBA, Data DIPA, dan data pendukung lainnya	20 Menit	Tersusunnya Laporan E-monev BAPPENAS	
6	Menyampaikan hasil Laporan Triwulan Kinerja Anggaran Satker atasan sebagai laporan					Hard Copy Laporan Kinerja Anggaran	15 Menit	Adanya Kontrol Atasan terhadap Laporan yang dikirim	

Waktu yang diperlukan : 140 Menit/ 2 Jam 20 Menit