

Evaluasi Ranperda Tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Dan Ranpergub Tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran:

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP-el dan atau tanda pengenal lainnya; 2. Surat Perjalanan Dinas & Surat Perintah Tugas (bagi pengguna layanan dari pemerintah daerah) 3. Dokumen Pendukung: <ol style="list-style-type: none"> a. Surat Pengantar dari Gubernur b. Surat Gubernur kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi mengenai penyampaian Ranperda Provinsi untuk dibahas bersama c. Ranperda tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah yang telah disetujui bersama d. Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah e. Persetujuan bersama antara Pemda dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terhadap Ranperda tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah f. Risalah sidang jalannya pembahasan terhadap ranperda tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah g. Laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan yang meliputi laporan hasil pemeriksaan atas laporan keuangan, sistem pengendalian intern, dan kepatuhan terhadap Peraturan Perundang-undangan h. Laporan Realisasi Anggaran i. Ringkasan Laporan Realisasi Anggaran menurut urusan pemerintahan Daerah dan Organisasi j. Rekapitulasi Laporan Realisasi Anggaran menurut Urusan Pemda, Organisasi, Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan k. Rekapitulasi Realisasi Anggaran Belanja Daerah menurut Urusan Pemda, Organisasi, Program dan Kegiatan l. Rekapitulasi Realisasi Anggaran Belanja Daerah untuk keselarasan dan keterpaduan urusan pemerintahan daerah dan fungsi dalam kerangka pengelolaan keuangan negara

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> m. Daftar Piutang Daerah n. Daftar Penyertaan Modal (Investasi) Daerah o. Daftar Realisasi Penambahan dan Pengurangan Aset Tetap Daerah p. Daftar kegiatan-kegiatan yang belum diselesaikan sampai akhir tahun dan dianggarkan kembali dalam tahun anggaran berikutnya q. Daftar Dana Cadangan Daerah r. Neraca s. Laporan Arus Kas t. Laporan Operasional u. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih v. Laporan Perubahan Ekuitas w. Catatan Atas Laporan Keuangan x. Ikhtisar Laporan Keuangan Badan Usaha Milik Daerah y. Daftar rekapitulasi penyisihan hutang tidak tertagih z. Daftar rekapitulasi dana bergulir dan penyisihan dana bergulir aa. Daftar rekapitulasi aset tetap bb. Daftar rekapitulasi kontruksi dalam pekerjaan cc. Daftar kewajiban jangka pendek dd. Daftar kewajiban jangka panjang ee. Daftar rekapitulasi aset lainnya
2.	Prosedur	Standar Operasional Prosedur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
3.	Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) hari kerja
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya/gratis
5.	Produk	Keputusan Menteri Dalam Negeri tentang Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran, Mengajukan Permohonan Layanan Administrasi melalui Aplikasi SIOLA ula.kemendagri.go.id
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> 1. http://sapa.kemendagri.go.id/ 2. Email: ula@kemendagri.go.id; 3. Telp.: (021) 3450038 Ext. 2635; (021) 3521468; 4. Fax: (021) 3524583; 5. Kotak saran; 6. Petugas informasi dan pengaduan

