

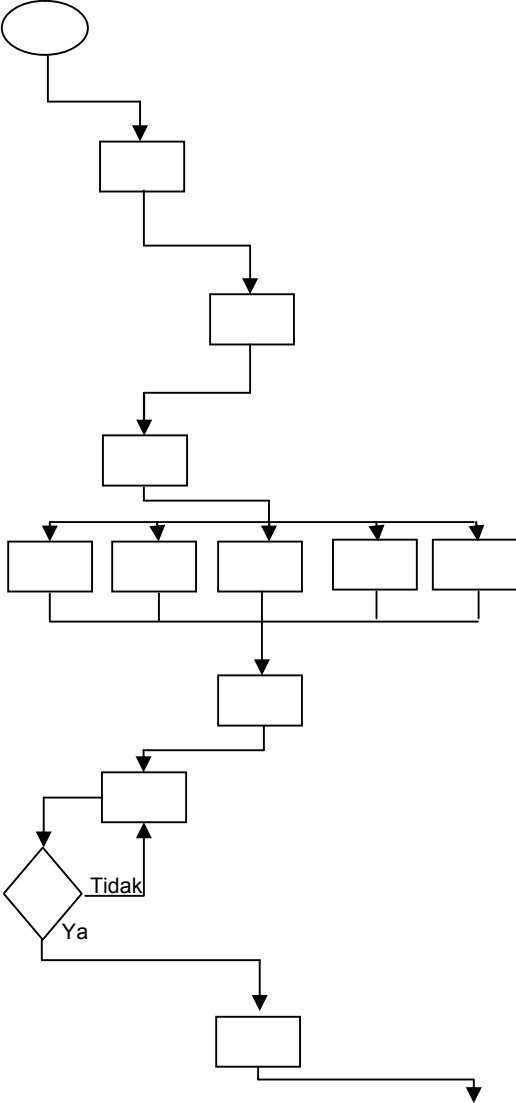


PEMERINTAH KOTA TERNATE
INSPEKTORAT

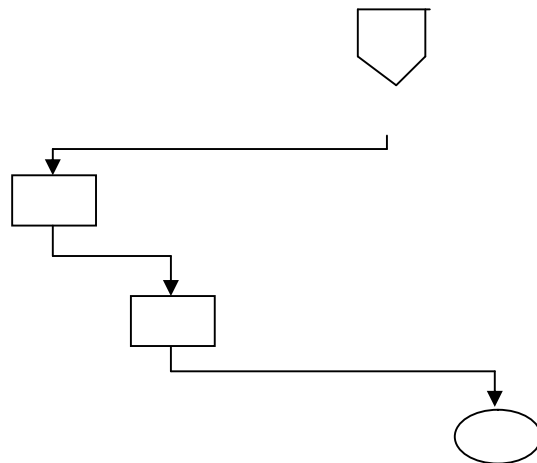
Nomor SOP	:	700/06.A/03/2018
Tanggal Pembuatan	:	10 Januari 2018
Tanggal Pengesahan	:	
Disahkan oleh	:	 INSPEKTUR, Rohani Panjab Mahli, S.H. Pembina Utama Muda NIP. 19661014 199203 2 007
Nama SOP	:	Penyusunan Usulan Pergeseran/Perubahan Anggaran

Dasar Hukum 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional 4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah	Kualifikasi Pelaksana 1. Memiliki kewenangan dalam membuat dan menyusun usulan pergeseran/perubahan anggaran SKPD 2. Memiliki kemampuan untuk menyusun usulan pergeseran/perubahan anggaran
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan 1. Surat/Dokumen 2. ATK/Perangkat Komputer
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan Sesuai dengan Nomor dan urutan tanggal

Prosedur Penyusunan Usulan Pergeseran/Perubahan Anggaran

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu baku			Ket
		Sekdis	Kasubag Perencanaan	PPTK	Kadis	Arsipa- ris	Kelengkapan	Waktu	Out put	
1.	Memerintahkan penyusunan Pergeseran/Perubahan Anggaran Inspektorat						Disposisi surat	5 menit	Disposisi surat	SOP alur surat masuk dan surat keluar
2	Membuat format pengumpulan data dan informasi tentang Pergeseran/Perubahan Anggaran dari PPTK						Format penyusunan pergeseran/ perubahan anggaran	30 menit	Format penyusunan pergeseran/ perubahan anggaran	
3	Menyampaikan format pengumpulan data dan informasi tentang Pergeseran/Perubahan Anggaran kepada PPTK						Format penyusunan pergeseran/ perubahan anggaran	15 menit	Draft usulan pergeseran/ perubahan anggaran PPTK	
4	Mengundang Kaban dan PPTK untuk rapat pembahasan Pergeseran/Perubahan Anggaran						Undangan rapat	30 menit	Undangan rapat	
5	Melaksanakan rapat pembahasan Pergeseran/Perubahan Anggaran						Draft usulan pergeseran/perubahan anggaran	2 jam	Draft usulan pergeseran/perubahan anggaran	SOP Pelaksanaan rapat
6	Menghimpun format data dan informasi tentang Pergeseran/Perubahan Anggaran dari PPTK						Draft usulan pergeseran/perubahan anggaran Inspektorat	1 jam	Draft usulan pergeseran/perubahan anggaran	
7.	Membuat konsep Pergeseran/Perubahan Anggaran						Draft usulan pergeseran/ perubahan anggaran	1 jam	Dok. pergeseran/ perubahan anggaran	
8.	Mengoreksi konsep Dokumen Pergeseran/Perubahan Anggaran Inspektorat						Dokumen pergeseran/ perubahan anggaran Inspektorat	30 menit	Dokumen pergeseran/ perubahan anggaran Inspektorat	
9.	Menyampaikan Dokumen Pergeseran/Perubahan Anggaran untuk memintakan persetujuan						Dokumen pergeseran/ perubahan anggaran Inspektorat	10 menit	Dokumen pergeseran/ perubahan anggaran Inspektorat	

10.	Penandatanganan dokumen Pergeseran Anggaran Inspektorat oleh Inspektur
11.	Pembuatan surat pengantar pengiriman sekaligus penomoran surat
12.	Penggandaan Dokumen Pergeseran/Perubahan Anggaran Inspektorat
13.	Pengiriman dokumen Pergeseran/Perubahan Anggaran Inspektorat ke DPKAD dan pengarsipan



Dokumen pergeseran/ perubahan anggaran Inspektorat	5 menit	Dokumen pergeseran/ perubahan anggaran Inspektorat	
Konsep surat pengantar	10 menit	Surat Pengantar	SOP alur surat masuk dan keluar
Dokumen pergeseran/ perubahan anggaran Inspektorat	30 menit	Dokumen pergeseran/ perubahan ang- garan Inspektorat	SOP pengadaan barang dan jasa
Dokumen pergeseran/ perubahan anggaran Inspektorat	10 menit	Dokumen pergeseran/ perubahan ang- garan Inspektorat	SOP pengarsipan