



SOP PENYUSUNAN PERGESERAN / PERUBAHAN ANGGARAN

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU				KETERANGAN
		CAMAT	SEKAM	CAMAT	PENGADMINISTRASI UMUM	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT		
1	Menugaskan penyusunan dokumen pelaksanaan kegiatan	3	4	5	6	7	8	9	10	
2	Melaksanakan koordinasi persiapan penyusunan Pergeseran / Perubahan Anggaran					RKA Pergeseran / Perubahan	60 menit	Koreksi RKA Pergeseran / Perubahan Anggaran		
3	Menyusun draft Pergeseran / Perubahan Anggaran dan entry Satria Keuangan		YA		YA	Koreksi RKA Pergeseran / Perubahan Anggaran	60 menit	draft Dokumen Pergeseran / Perubahan Pelaksanaan Anggaran		
4	Mengoreksi draft Pergeseran / Perubahan Anggaran	TIDAK				draft Dokumen Pergeseran / Perubahan Pelaksanaan Anggaran	15 menit	draft Dokumen Pergeseran / Perubahan Pelaksanaan Anggaran terparaf		

5	Menandatangani Pergeseran / Perubahan Anggaran		TIDAK		draft Dokumen Pergeseran / Perubahan Pelaksanaan Anggaran terparaf	5 menit	Dokumen Pergeseran / Perubahan Pelaksanaan Anggaran	
6	Mengagendakan dan mengirimkan Pergeseran / Perubahan Anggaran				Dokumen Pergeseran / Perubahan Pelaksanaan Anggaran	10 menit	Dokumen Pergeseran / Perubahan Pelaksanaan Anggaran terkirim	waktu sesuai jarak

SOP PENYUSUNAN PERGESERAN / PERUBAHAN ANGGARAN

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		CAMAT	SEKCAM	KASI PERENCANAAN DAN KEUANGAN	PENGADMINISTRASI UMUM	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT		
1	Menginstruksikan penyusunan pergeseran / perubahan anggaran	3	4	5	6	7	8	9	10	
2	Melaksanakan koordinasi persiapan penyusunan Pergeseran / Perubahan Anggaran					Surat Edaran Penyusunan Pergeseran / Perubahan Anggaran	30 menit	Disposisi		
3	Menyusun draft Pergeseran / Perubahan Anggaran					Koreksi RKA Pergeseran / Perubahan Anggaran	60 menit	draft Dokumen Pergeseran / Perubahan Pelaksanaan Anggaran		
4	Mengoreksi draft Pergeseran / Perubahan Anggaran					draft Dokumen Pergeseran / Perubahan Pelaksanaan Anggaran	15 menit	draft Dokumen Pergeseran / Perubahan Pelaksanaan Anggaran terparaf		
5	Mengoreksi dan Menandatangani Pergeseran / Perubahan Anggaran					draft Dokumen Pergeseran / Perubahan Pelaksanaan Anggaran terparaf	5 menit	Dokumen Pergeseran / Perubahan Pelaksanaan Anggaran		

6	Melakukan Entry Pergeseran / Perubahan Anggaran pada Aplikasi Satria Keuangan	YA			Dokumen Pergeseran / Perubahan Pelaksanaan Anggaran	60 menit	Data Entri Dokumen Pergeseran / Perubahan Pelaksanaan Anggaran	
7	Mengarsipkan dokumen pergeseran / perubahan anggaran				Dokumen Pergeseran / Perubahan Pelaksanaan Anggaran	10 menit	Dokumen Pergeseran / Perubahan Pelaksanaan Anggaran	SOP Pengarsipan dokumen

CAMAT CILONGOK

Roni Hidayat
RONI HIDAYAT, S.STP, M.SI

Pembina Tingkat I

NIP. 19760908 199602 1 003

