

**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN JEMBER
INSPEKTORAT**


**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENYUSUNAN USULAN PERUBAHAN ANGGARAN**

KODE 26



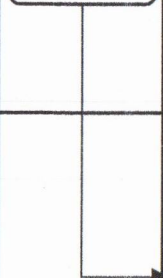
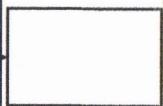
**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN JEMBER
INSPEKTORAT**

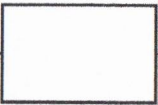
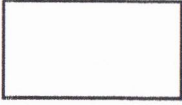
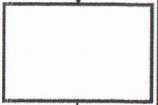
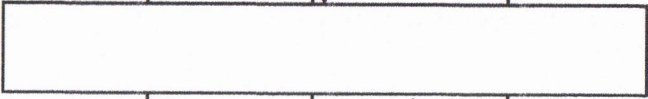
Jl. Sudarman Nomor 1, Lantai 1
Telp. (0331) 428823
Jember

Nomor SOP	700/SOP/26/35.09.410/2024
Kode	
Revisi ke-	
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan Oleh	 Ratno G. Sembodo, SH. Pembina Tk. I NIP. 19740827 200501 1 006
Nama SOP	Penyusunan Usulan Perubahan Anggaran

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
<p>1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang keuangan negara;</p> <p>2. Undang-undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;</p> <p>3, Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Pemerintah Daerah sebagaimana telah dirubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008</p> <p>4. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;</p> <p>5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman pengelola Keuangan Daerah;</p> <p>6. Peraturan Bupati Kabupaten Jember Nomor xx Tahun xxxx tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Jember.</p>	<p>1. Memiliki kewenangan dalam membuat dan menyusun usulan perubahan anggaran SKPD;</p> <p>2. Memiliki kemampuan dalam membuat dan menyusun usulan perubahan anggaran SKPD.</p>
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
SOP Surat Menyurat	DPA, RKA SKPD Inspektorat
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
Perubahan anggaran ini sebagai acuan dalam penyesuaian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD dengan anggaran untuk 1 (satu) Tahun Anggaran. Apabila tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka proses perubahan anggaran ini tidak akan berjalan lancar.	Rumusan program, kegiatan dan anggaran untuk periode 1 Tahun Anggaran.

SOP PENYUSUNAN USULAN PERUBAHAN ANGGARAN

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana						Mutu Baku			
		Sekda	Inspektur	Sekretaris	Kasubag Perencanaan dan Keuangan	Penyusunan Rencana Kegiatan & Anggaran	BPPKA	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Surat dari Sekretarian Daerah untuk melaksanakan penyusunan usulan perubahan anggaran pada Inspektorat Kabupaten Jember	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;">Mulai</div> 						Surat Masuk	1 Hari	Surat Masuk	
2	Menerima Surat dari Sekretaris daerah untuk melaksanakan perubahan anggaran		<div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div> 					Surat Masuk	5 Menit	Disposisi Surat Masuk	

3	Memerintahkan Kasubah Perencanaan dan Keuangan menyusun perubahan anggaran							Disposisi Surat Masuk	5 Menit	Foramt Penyusunan Perubahan Anggaran	
4	Memerintahkan kepada penyusun rencana kegiatan dan anggaran untuk mengumpulkan data perubahan anggaran							Format penyusunan perubahan anggaran	30 Menit	Draft usulan perubahan anggaran	
5	Menyiapkan data perubahan anggaran							Draft usulan perubahan anggaran	30 Menit	Draft usulan perubahan anggaran	
6	Melaksanakan rapat pembahasan perubahan anggaran							Draft usulan perubahan anggaran	1 Jam	Draft usulan perubahan anggaran	

7	Membuat Konsep perubahan anggaran							Draft usulan perubahan anggaran	2 Jam	Dokumen Perubahan Anggaran	
8	Mengoreksi konsep perubahan anggaran							Dokumen perubahan anggaran	1 Jam	Dokumen Perubahan Anggaran	
9	Menyampaikan dokumen perubahan anggaran untuk memintakan persetujuan dan penandatanganan dokumen							Dokumen Perubahan anggaran	10 Menit	Dokumen Perubahan Anggaran	
10	Pembuatan surat pengantar pengiriman sekaligus penomoran surat							Konsep surat pengantar	15 Menit	Surat Pengantar	
11	Pengiriman Dokumen perubahan anggaran ke BPPKA							Surat Pengantar dan Dokumen Perubahan Anggaran	30 menit	Tanda terima surat	

