




**PEMERINTAH PROVINSI RIAU
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI RIAU**

Nomor Standar Operasional Prosedur	:	5.4.1.1.1.6
Tanggal Pembuatan	:	29 Desember 2014
Tanggal Revisi	:	06 Desember 2017
Tanggal Pengesahan	:	20 Desember 2017
Disahkan Oleh	:	KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI RIAU  IKHWAN RIDWAN, SH., M.Si NIP. 19650904 199703 1 001
Nama Standar Operasional Prosedur	:	Penyusunan Usulan Pergeseran/Perubahan Anggaran

DASAR HUKUM

1. Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
3. 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 SKPD

KETERKAITAN

PERALATAN / PERLENGKAPAN















DPA, RKA SKPD BKD

PERINGATAN

PENCATATAN DAN PENDATAAN

RKA BKD akan dijadikan sebagai dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja (belanja tidak langsung dan belanja langsung) program dan kegiatan SKPD sebagai dasar penyusunan RAPBD. Apabila tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka proses penyusunan RKA SKPD ini tidak akan berjalan lancar

Rumusan Program, kegiatan dan anggaran untuk periode 1 tahun anggaran

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kaban	Sekban	Kasubag	Eselon III dan IV	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan Sekban dalam penyusunan Perubahan Anggaran BKD					Disposisi Surat	5 Menit	Disposisi surat	
2	Memerintahkan kasubag Perencanaan dan Program dalam penyusunan Perubahan Anggaran BKD						5 Menit	Disposisi surat	
3	Membuat format pengumpulan data dan informasi kinerja dari masing-masing bidang dan sekretariat					Format penyusunan Perubahan Anggaran BKD	30 Menit	Format penyusunan Perubahan Anggaran BKD	
4	Menyampaikan format pengumpulan data dan informasi kinerja kepada masing-masing bidang dan sekretariat (melalui eselon IV)					Format penyusunan Perubahan Anggaran BKD	15 Menit	Format penyusunan Perubahan Anggaran BKD	Pembahasan dibidang/UPT Bersama Kabid/Kasubid
5	Menyerahkan isian format pengumpulan data dan informasi Perubahan Anggaran						60 Menit	Draft Perubahan Anggaran	
6	Melaksanakan Rapat Pembahasan Perubahan Anggaran						60 Menit	Draft Perubahan Anggaran	
5	Menghimpun format data dan informasi kinerja dari masing-masing bidang dan sekretariat dan Menganalisis dan mengevaluasi data dan informasi kinerja yang telah terkumpul					Format penyusunan Perubahan Anggaran BKD	1 Minggu	Dokumen Perubahan Anggaran BKD	
8	Mengoreksi Dokumen Perubahan Anggaran BKD					Dokumen Perubahan Anggaran BKD	3 Hari	Dokumen Perubahan Anggaran BKD	
9	Menyampaikan Dokumen Perubahan Anggaran kepada Kaban untuk memintakan persetujuan dan Penandatanganan dokumen Perubahan Anggaran BKD oleh Kepala Badan					Dokumen Perubahan Anggaran BKD	30 Menit	Dokumen Perubahan Anggaran	