

 PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN	Nomor SOP	470/ 36 /DKPS-PS/2017
	Tanggal Pembuatan	02 Januari 2017
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PESISIR SELATAN	Disahkan oleh	 EVAFUZA YULIASMAN, SE, M.Si NIP. 19670712 199202 1 001
Sekretariat Kasubbag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	Nama SOP	Penyusunan Pergeseran Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Pemerintah 2. Peraturan Gubernur Nomor 1 Tahun 2011 tentang Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat	1. Memiliki kompetensi dalam menyusun Rencana Kerja Anggaran 2. Memiliki pemahaman Anggaran 3. Memiliki Kompetensi dengan Program Komputer
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. SOP Penyusunan RKT 2. SOP Renja	1. Komputer 2. ATK 3. DPA
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan maka penyusunan pergeseran DPA akan terlambat	

Prosedur Pergeseran DPA SKPD

No.	Kegiatan						Mutu Baku			Keterangan
		Kasubag TU	Kadis	Kasubsi	Staf	TAPD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyiapkan Nota permintaan Pergeseran Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPPA) ke kasubsi						Surat dari TAPD dan DPA SKPD,	1 hari	Nota Dinas Kepala kantor	
2	Mengajukan usulan pergeseran DPA						Nota Dinas Kepala Kantor, usulan pergeseran DPA Kasubsi,	3 hari	Usulan pergeseran DPA Kasubsi	
3	Mengagendakan usulan DPPA kasubsi yang diterima dan diteruskan kepada Kepala kantor untuk didisposisi lebih lanjut						Usulan DPPA Kasubsi	1 jam	Catatan Agenda DPPA Kasubsi	
4	Menerima Usulan pergeseranDPA kasubsi lalu didisposisi kepada Kasubag TU untuk ditindaklanjuti						Usulan pergeseran DPA SKPD dan Disposisi Kakantor	1 jam	Catatan atasusulan pergeseran DPA Kasubsi	
5	Kasubag menyerahkan kepada staf teknis yang menangani untuk diteliti lebih lanjut						Usulan pergeseran DPA Kasubsi, Disposisi Kakantor, Disposisi Kasubag TU	2 jam	Catatan atas pergeseran DPA Kasubsi	
6	Mneyerahkan Usulan DPA yang telah diteliti oleh Staf kepada Kasubag untuk diverifikasi lebih lanjut						Usulan pergeseran DPA Kasubsi, Disposisi Kakantor, Disposisi Ksubag TU, Catatan usulan pergeseran DPA Kasubsi	1 hari	Catatan atas pergeseran DPA Kasubsi	
7	Menyerahkan Usulan pergeseran DPA yang telah diteliti kepada Ka kantor untuk dibahas intern						Usulan pergeseran DPA Kasubsi, Disposisi Kakantor, Disposisi Ksubag TU, Catatan usulan pergeseran DPA	3 jam	Catatan ataspergeseran DPA Kasubsi	
8	Melakukan pmbahasan usulan, ditindaklanjuti dengan Berita Acara Pembahasan						Pergeseran DPA Kasubsi,	3 jam	Berita Acara Pembahas	
9	Melakukan penyesuaian Hasil pembahasan						Berita Acara pembahasan, pergeseran DPA Kasubsi	2 hari	DPA Hasil pergeseran	
10	Melakukan verifikasi DPA yang digeser untuk dijadikan usulan ke TAPD						DPA Pergeseran Kasubsi	1 hari	DPA Pergeseran SKPD	