



- c. CMS User Approver, yaitu :
- Melakukan otorisasi transaksi yang diinput oleh User Maker dan sudah di-review oleh User Checker
  - Melakukan checking final dan membubuhkan paraf pada dokumen pendukung transaksi
  - Melakukan pengendalian keuangan melalui aplikasi CMS
- d. CMS User Checker, yaitu :
- Melakukan review/peninjauan ulang dan/ atau verifikasi terhadap transaksi yang dijalankan oleh CMS User Maker,
  - Melakukan review/ peninjauan ulang dan/ atau verifikasi terhadap kelengkapan dan keabsahan dokumen pendukung transaksi,
  - Memberitahukan kepada CMS User Approver atas transaksi yang telah direkam untuk memperoleh persetujuan (approval)
- e. CMS User Maker, yaitu :
- Melakukan input transaksi finansial pada aplikasi CMS sesuai jenis pembayaran yang dilaksanakan,
  - Menyusun dokumen pendukung transaksi yang telah di input pada aplikasi CMS,
  - Memberitahukan kepada CMS User Checker atas transaksi yang telah direkam untuk dilakukan review atau verifikasi.
5. Perlu ditunjuk pengelola CMS yang cermat, penuh kehati-hatian, dan penuh tanggung jawab.
6. Selanjutnya dari pengelola yang ditunjuk, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

Demikian notulen rapat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pemimpin Kegiatan  
Sekretaris Dinas



Rr. Ch. Tri Subekti W, SH., MM  
NIP. 19701103 199503 2 002

Wates, 03 Januari 2022  
Notulis



Tartin  
NIP. 19671212 198903 1 015