



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
SIDOARJO

Kode/No:
SOP/PA Non-RKA/DK/003

Tanggal:
10 Juni 2022

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGAJUAN ANGGARAN NON-RKA


Revisi Ke : 0

Halaman/Dari: 1/4

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAJUAN ANGGARAN NON-RKA UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO



Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Disusun	Diah Yuniarsih, S.Ak.	Kasi Pencairan Dana		10-06-2022
Diperiksa	Imelda Dian Rahmawati, SE., M.Ak, Ak, CA.	Direktur Keuangan		14-06-2022
Disetujui	Dr. Heri Widodo, SE, M.Si, Ak, CA.	Wakil Rektor II		22-06-2022
Disahkan	Dr. Hidayatulloh, M.Si.	Rektor		27-06-2022

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO	Kode/No: SOP/PA Non-RKA/DK/003
		Tanggal: 10 Juni 2022
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAJUAN ANGGARAN NON-RKA	Revisi Ke : 0
		Halaman/Dari: 2/4

1. Ruang Lingkup

Standar operasional prosedur ini merupakan proses untuk mengajukan anggaran pada kegiatan yang belum masuk di Renstra dan RKA yang akan diadakan oleh UPPS/UPPA di lingkungan Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.

2. Tujuan

Pengajuan anggaran kegiatan di UPPS/UPPA yang belum masuk di Renstra dan RKA

3. Indikator Keberhasilan

- a. Telah mendapatkan persetujuan disposisi Rektorat pada rapat pimpinan
- b. Anggaran kegiatan telah diinput di *e-budgeting*

4. Pihak Yang Terlibat

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor I
- c. Wakil Rektor II
- d. Wakil Rektor III
- e. Direktorat Sistem Teknologi Informasi (DSTI)
- f. Direktorat Keuangan (DK)
- g. UPPS/UPPA

5. Acuan Kegiatan

Rapat Triwulan Pimpinan

6. Penanggungjawab Kegiatan

Wk. Rektor II, Direktorat Keuangan, dan UPPS/UPPA

7. Syarat Mengikuti Kegiatan:


RKA yang telah terinput di *e-budgeting*

8. Dokumen Penunjang Kegiatan

Daftar rincian biaya dan lampiran pendukung lainnya

9. Prosedur Kegiatan

1. UPPS/UPPA melakukan pengajuan di sistem e-surat dengan melampirkan daftar rincian biaya.

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO	Kode/No: SOP/PA Non-RKA/DK/003
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAJUAN ANGGARAN NON-RKA	Tanggal: 10 Juni 2022
		Revisi Ke : 0
		Halaman/Dari: 3/4

2. Pengajuan akan di bahas dalam Rapat Pimpinan dan selanjutnya akan disposisi oleh Rektorat. Jika ada revisi akan kembali ke UPPS/UPPA, apabila sudah divalidasi akan lanjut proses input ke sistem e-budgeting.
3. Selanjutnya apabila sudah divalidasi akan lanjut proses pencairan oleh DK.
4. Setelah proses validasi, DK akan melakukan transfer dana ke rekening UPPS/UPPA.
5. Selanjutnya UPPS/UPPA akan melakukan kegiatan sesuai pengajuan dan menyusun laporan pertanggungjawaban.



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
SIDOARJO

Kode/No:
SOP/PA Non-RKA/DK/003

Tanggal:
10 Juni 2022

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGAJUAN ANGGARAN NON-RKA

Revisi Ke : 0

Halaman/Dari: 4/4

SKEMA / BAGAN ALUR PENGAJUAN ANGGARAN NON-RKA

SOP PENGAJUAN ANGGARAN NON-RKA

