
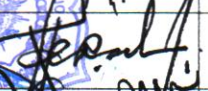



	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO	Kode/No: SOP/PA/DK/001
		Tanggal: 10 Juni 2022
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN ANGGARAN	Revisi Ke : 1
		Halaman/Dari: 1/4

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN ANGGARAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO**



Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Disusun	Ety Nur Zunaida, SE., M.Ak.	Kasi Perpajakan dan Layanan Keuangan		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/DK/001
		Tanggal: 10 Juni 2022
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN ANGGARAN	Revisi Ke : 1
		Halaman/Dari: 2/4

1. Ruang Lingkup

Standar ini digunakan sebagai pedoman penyusunan Anggaran unit kerja yang sesuai dengan renstra unit kerja hasil dari breakdown renstra universitas. Penyusunan anggaran ini sebagai upaya pencapaian indikator yang ditentukan dengan memanfaatkan dana yang bersumber dari internal ataupun eksternal universitas.

2. Tujuan

- Sebagai pedoman Penyusunan anggaran pendapatan dan belanja Universitas.
- Sebagai bentuk penganggaran dana yang berbasis pada kinerja/capaian yang sudah ditentukan unit kerja dan universitas.
- Penganggaran ini digunakan sebagai pembandingan dengan realisasi anggaran yang digunakan selama tahun berjalan.
- Digunakan sebagai alat evaluasi dan pengambil keputusan pimpinan.

3. Indikator Keberhasilan

- Terselesaikannya program kerja unit di e budgeting.
- Program kerja capain sudah sesuai dengan misi, tujuan dan sasaran universitas berdasarkan program prioritas yang ditetapkan.
- Tercapaiannya KPI unit kerja yang sudah ditentukan sesuai dengan ketersediaan dana yang bersumber dari internal ataupun eksternal universitas.

4. Pihak Yang Terlibat


- Wakil Rektor I, II dan III
- Direktorat Keuangan (DK)
- BPM
- Tim ad hoc reviewer RAB universitas.
- UPPS/UPPA

5. Acuan Kegiatan

- Statuta Universitas Muhammadiyah Sidoarjo (UMSIDA) tahun 2018.
- Renstra UMSIDA tahun 2018/2019 sampai 2022/2023.
- Rencana Induk Pengembangan (RIP) UMSIDA 2020-2038

6. Penanggungjawab Kegiatan

- Badan Pembina Harian (BPH) UMSIDA
- Rektor

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO	Kode/No: SOP/PA/DK/001
		Tanggal: 10 Juni 2022
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN ANGGARAN	Revisi Ke : 1
		Halaman/Dari: 3/4

- c. Wakil Rektor I, II dan III
- d. Direktorat Keuangan (DK)
- e. Kepala UPPS/UPPA

7. Syarat Mengikuti Kegiatan:

- a. Adanya pengajuan program kerja unit yang sudah disahkan.
- b. Mempunyai akses ke system e budgeting.

8. Dokumen Penunjang Kegiatan

- Rencana Kerja & Anggaran UPPS/UPPA

9. Prosedur Kegiatan

- a. UPPS/UPPA menyusun RAPB dengan melihat realisasi kerja & anggaran di tahun sebelumnya dan melakukan upload di sistem
- b. Tim Reviewer membuat akun baru untuk mendata jenis pendapatan beserta rancangan RAPB tahun berikutnya
- c. Tim Reviewer Membuat rekap jenis-jenis rencana kerja & anggaran UPPS/UPPA
- d. Tim Reviewer mempresentasikan kepada rektorat, untuk selanjutnya dibuat penyesuaian anggaran di masing-masing UPPS/UPPA
- e. Tim Reviewer menyusun draf RAPB Universitas secara lengkap
- f. Tim Reviewer mengusulkan RAPB ke Senat & BPH
- g. Pengesahan dokumen RAPB dikirimkan ke Majelis Diktilitbang PP Muhammadiyah



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
SIDOARJO**

**Kode/No:
SOP/PA/DK/001**

**Tanggal:
10 Juni 2022**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN ANGGARAN**

Revisi Ke : 1

Halaman/Dari: 4/4

SKEMA / BAGAN ALUR PENYUSUNAN ANGGARAN

