



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
BIRO KEUANGAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

NOMOR SOP	20_BK_17
TGL PEMBUATAN	3 September 2018
TGL REVISI	3 September 2018
TGL EFEKTIF	3 September 2018
DISAHKAN OLEH	<p>PIMPINAN Plt. Kepala Biro Keuangan</p>   <p>Drs. Sagiya NIP. 196310211983031001</p>
NAMA SOP	Persetujuan Revisi Anggaran Unit Kerja
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none">1 Undang Undang No. 17 Tahun 20032 Undang Undang No. 1 Tahun 2004 3 Peraturan Pemerintah No. 23 Tahun 2005 4 Peraturan Menteri Keuangan No. 217/PMK.05/2017	<ol style="list-style-type: none">1 Memahami dan Mematuhi Peraturan Perundang-undangan2 Memahami Sistem Keuangan Negara dan Standar Akuntansi Pemerintah 3 Mampu bekerja sama dalam tim 4 Mampu bekerja dengan teknologi Informasi
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none">1 SOP Penyusunan Kertas Kerja Anggaran melalui SIREKA2	<ol style="list-style-type: none">1 Peraturan perundang-undangan di bidang keuangan negara2 Komputer/printer/scanner3 Jaringan internet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Unit Kerja	Wakil Rektor II	Kabiro Keuangan	Kabag Anggaran	Pelaksana		Mutu Baku		Keterangan	
						Operator SI DIPA	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Mengirimkan surat permohonan Revisi Anggaran							Surat Permohonan Revisi Anggaran dan Dokumen Perubahan Terhadap Anggaran	1 hari	Dokumen Perubahan Anggaran	
2	Memberikan Disposisi mengenai permohonan Revisi Anggaran Unit Kerja							Dokumen Perubahan Anggaran	1 hari	Dokumen Perubahan Anggaran yang telah di Disposisi WR2	
3	Menerima Disposisi atas permohonan Revisi Anggaran Unit Kerja							Dokumen Perubahan Anggaran yang telah di Disposisi WR2	5 menit	Dokumen Perubahan Anggaran yang telah di Disposisi WR2	
4	Melakukan Verifikasi terhadap permohonan Revisi Anggaran Unit Kerja							Dokumen Perubahan Anggaran yang telah di Disposisi WR2	2 jam	Notifikasi persetujuan/penolakan terhadap Dokumen Perubahan Anggaran	
5	Memberikan Disposisi mengenai permohonan Revisi Anggaran Unit Kerja							Dokumen Perubahan Anggaran yang telah di Disposisi WR2 dan Kabiro Keuangan	5 menit	Dokumen Perubahan Anggaran yang telah di Disposisi WR2 dan Kabiro Keuangan	
6	Melakukan Verifikasi terhadap permohonan Revisi Anggaran Unit Kerja							Dokumen Perubahan Anggaran yang telah di Disposisi WR2 dan Kabiro Keuangan	2 jam	Notifikasi persetujuan/penolakan terhadap Dokumen Perubahan Anggaran	
7	Memberikan Disposisi mengenai permohonan Revisi Anggaran Unit Kerja							Dokumen Perubahan Anggaran yang telah di Disposisi WR2, Kabiro Keuangan dan Kabag. Anggaran	5 menit	Dokumen Perubahan Anggaran yang telah di Disposisi WR2, Kabiro Keuangan dan Kabag. Anggaran	
8	Melakukan Verifikasi terhadap permohonan Revisi Anggaran Unit Kerja							Dokumen Perubahan Anggaran yang telah di Disposisi WR2, Kabiro Keuangan dan Kabag. Anggaran	2 jam	Notifikasi persetujuan/penolakan terhadap Dokumen Perubahan Anggaran	
9	Melaksanakan perubahan pagu anggaran unit terkait							Dokumen Perubahan Anggaran yang telah di Disposisi WR2, Kabiro Keuangan dan Kabag. Anggaran	1 hari	data pagu anggaran baru	