









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

NOMOR SOP	20_BK_24
TGL PEMBUATAN	3 September 2018
TGL REVISI	3 September 2018
TGL EFEKTIF	3 September 2018
DISAHKAN OLEH	<p>PIMPINAN Plt. Kepala Biro Keuangan</p>  Drs. Sagiya NIP. 196310211983031001
NAMA SOP	Pertanggungjawaban Uang Muka Kegiatan (UMK)
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none">1 Undang Undang No. 17 Tahun 20032 Undang Undang No. 1 Tahun 20043 Peraturan Pemerintah No. 23 Tahun 20054 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 Pemerintah3 Mampu bekerja sama dalam tim4 Mampu bekerja dengan teknologi Informasi
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none">1 SOP Pembayaran Tagihan dan UMK2 SOP Surat Masuk	<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	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pemegang UMK	Kasubbag PNPB/APBN	Bendahara Pengeluaran Pembantu	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyerahkan dokumen pertanggungjawaban UMK senilai persetujuan				Dokumen pertanggungjawaban uang muka kegiatan	5 menit		
2	Memeriksa dokumen pertanggungjawaban uang muka kegiatan, jika tidak sesuai dikembalikan kepada pemegang UMK, jika sesuai akan meneruskan kepada Kasubbag				Dokumen pertanggungjawaban uang muka kegiatan	30 menit	Dokumen pertanggungjawaban uang muka kegiatan terverifikasi	
3	Memeriksa, jika tidak sesuai maka akan dikembalikan BPP, jika sesuai akan memberikan disposisi persetujuan pembayaran sisa UMK				Dokumen pertanggungjawaban uang muka kegiatan terverifikasi	15 menit	Lembar persetujuan pembayaran sisa UMK	
4	Menerima disposisi persetujuan pembayaran sisa UMK, membayarkan sisa UMK dan membuat kuitansi pembayaran sisa UMK				Lembar persetujuan pembayaran sisa UMK	10 menit	Kuitansi pembayaran sisa UMK	
5	Menerima pembayaran sisa UMK dan menandatangani kuitansi pembayaran sisa UMK				Kuitansi pembayaran sisa UMK & Sisa UMK	5 menit	Kuitansi pembayaran sisa UMK tertandatangani	