




KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

NOMOR SOP	21440/UN10.F03/WS/2023
TGL PEMBUATAN	7 Desember 2023
TGL REVISI	-
TGL EFEKTIF	7 Desember 2023
DISAHKAN OLEH	Dekan FIA - UB  Prof. Drs. Andy Fefta Wijaya, M.D.A., Ph.D. NIP. 196702171991031010
NAMA SOP	SOP Pengajuan Anggaran Program Kerja
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none">1 UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi2 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah3 Peraturan presiden Nomor 29 Tahun 2024 tentang SAKIP4 Peraturan menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator5 Permenpan RB nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan tata cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah6 Peraturan Menteri Riset, teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 51 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan SAKIP	<ol style="list-style-type: none">1 Memahami Indikator Kinerja2 Memahami Pengolahan Dokumen dan Rekaman3 Memahami Pengelolaan dan Pelaporan keuangan4 Memahami Peraturan terkait Sistem Akuntabilitas Kinerja dan Instansi Pemerintah5 Memahami Aplikasi Komputer
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none">123	<ol style="list-style-type: none">1 Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi2 Komputer/printer/scanner3 Jaringan internet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Kepala Unit Kerja	Tim PKM	Sekretaris Dekan	Wakil Dekan	Dekan	Kasubbag Keuangan	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mengajukan proposal kegiatan yang telah sesuai dengan Renja Fakultas							Proposal Kegiatan	1 Hari		proses Pengajuan sampai dengan Masuk Ke PMK
2	Menyusun memo Rekomendasi yang menjelaskan keterkaitan antara <i>outcome</i> proposal kegiatan dengan IKU Fakultas								1 Jam	Memo Penjelasan Kegiatan	
3	Meminta paraf kepada Wakil Dekan berdasarkan memo dari tim PMK								15 Menit		
4	Memberikan rekomendasi dari proposal yang telah diajukan: diterima/ dilanjutkan, direvisi, dan/ atau ditolak. Jika diterima diteruskan ke Dekan untuk mendapat tanda tangan persetujuan pelaksanaan kegiatan melalui Sekdek. Jika direvisi dikembalikan kepada unit kerja untuk diperbaiki melalui Sekdek.								1 Jam		Wakil dekan Sebelum Acc Mempelajari Isi dari Prosal kegiatan
5	Memberikan persetujuan pelaksanaan kegiatan berdasarkan hasil pertimbangan dan rekomendasi dari Wakil Dekan dan membuat memo pencairan anggaran kegiatan								15 Menit		
6	Melakukan pencairan anggaran berdasarkan memo dan proposal yang telah disahkan oleh Dekan								1 Jam		
7											

