

Standar Operasional Prosedur

**Penyusunan Rancangan
Anggaran Tingkat Unit Kerja**





STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN RANCANGAN ANGGARAN TINGKAT UNIT KERJA

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KENDARI

Kode Dokumen	: 03.02 06 02 002
Revisi	: -
Tanggal	: 09 Mei 2016
Diajukan oleh	: Kepala Biro Administrasi Keuangan   Moch. Syukur, S.Pd
Dikendalikan oleh	: Kepala Lembaga Penjaminan Mutu   Ahmad Muhlis Nuryadi, S.Pi., M.Si
Disetujui Oleh	: Wakil Rektor II   Mustam AR, SP., MM.

Tujuan

Sebagai pedoman penyusunan anggaran ditingkat prodi/fakultas/Unit kerja/Biro/Lembaga.

Ruang Lingkup

1. Proses ini di mulai sebelum awal tahun akademik
2. Prosedur ini berlaku selama tahun akademik yang berjalan

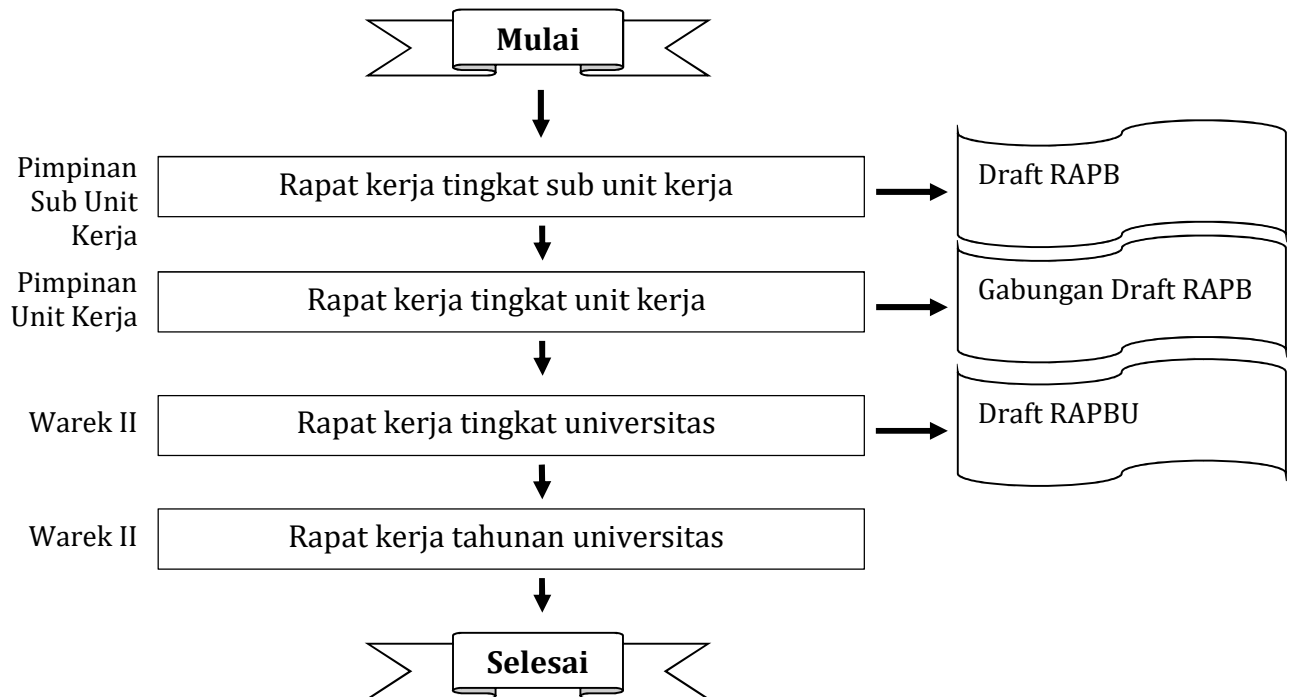
Definisi

Anggaran adalah merupakan suatu rencana yang disusun secara sistematis dalam bentuk angka dan dinyatakan dalam unit moneter yang meliputi seluruh kegiatan perusahaan untuk jangka waktu tertentu di masa yang akan datang. Rencana yang disusun dinyatakan dalam bentuk unit moneter,

Garis Besar Prosedur

1. Rapat kerja tingkat sub unit kerja. Dengan pembahasan sesuai dengan format isian anggaran. Hasil dari rapat kerja tersebut adalah rancangan anggaran sub unit kerja yang kemudian dibawa pada forum raker tingkat unit kerja.
2. Raker tingkat unit kerja. Dengan pembahasan sesuai dengan format isian anggaran. Hasil dari raker itu adalah rancangan anggaran pimpinan unit kerja yang kemudian akan dibawa pada forum raker tingkat unit kerja.
3. Raker pimpinan tingkat unit kerja. Rapat kerja ini menggabungkan rancangan anggaran tingkat sub unit kerja dan rancangan pimpinan unit kerja dan menetapkannya menjadi rancangan anggaran tingkat unit kerja yang kemudian akan dibawa ke forum raker tahunan universitas.

Uraian Prosedur



Referensi

1. Pedoman Umum Sistem Penganggaran dan Pedoman Sistem Informasi Akuntansi Perguruan Tinggi Muhammadiyah Tahun 2015

Tim Penyusun

Murniati, S.Sos, M.Si

Patta Hindi Asis, S.Sos, M.A

Mualif Arsyad, S.KM

Sarmansyah Arifin, S.E