

Prosedur Pengusulan Revisi Anggaran

No	Kegiatan	Unit						Waktu	Dokumen
		Unit Kerja	Rektor	WR II	BAPSI	BAUK	DPJB		
1	Pengiriman surat dari unit kerja tentang usulan Revisi Anggaran							1 Hari	• Surat
2	Analisis usulan revisi berserta dengan kesesuai kegiatan, output dan akunnnya							1 Hari	• Usulan Revisi
3	Input Data "Semula Menjadi" pada RKAKL berkaitan dengan Revisi Anggaran							1 Hari	• Matriks Semula Menjadi
4	Finalisasi RKAKL Hasil Revisi Anggaran							1 Hari	• RKAKL Hasil Revisi
5	Pengiriman usulan Revisi Anggaran ke Kanwil Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan							1 Hari	• RKAKL Hasil Revisi
6	Analisis dokumentasi dan Pengesahan Revisi Anggaran pada Kanwil DJPB							1 Hari	• Dokumen Revisi
7	Penyampaian Persetujuan Revisi DIPA dari DJPB kepada Universitas Mulawarman							1 Hari	• Surat • DIPA Hasil Revisi
8	Penyampaian Informasi Hasil Revisi DIPA kepada Unit Kerja Pengusul.							1 Hari	• RKAKL Hasil Revisi.