



FAKULTAS
SUB BAG KEUANGAN & KEPEGAWAIAN

Nomor	UN27-F1.PM-57	PROSEDUR MUTU PENYUSUNAN RENCANA ANGGARAN BELANJA (RAB)
Tanggal Terbit	3 Juni 2013	
Revisi	00	
Halaman	1/3	

Tujuan	Merencanakan pembuatan anggaran operasional tahunan di Fakultas agar berjalan efektif dan efisien
Ruang Lingkup	Aktivitas dilakukan di Sub. Bagian Keuangan Fakultas. Sumber dana berasal dari SPP (Sumbangan Penyelenggaraan Pendidikan), BPI (Biaya Pengembangan Institusi), dan Uang Laboratorium yang disetor ke Pusat (Rektorat) dan/atau UKT (Uang Kuliah Tunggal) serta dana kerjasama antara Fakultas dengan Instansi lain.
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan No. Per-66/PB/2005 tanggal 28 Desember 2005 tentang : Mekanisme Pelaksanaan Pembayaran Atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara SK Rektor Nomor 110A/UN27/KU/2012 Tentang Standar Biaya Maksimum PK-BLU Universitas Sebelas Maret Rencana Strategi Bisnis Universitas dan Fakultas ISO 9001:2008 Klausul 7.5 tentang Produksi & Penyedia Jasa
Definisi/Penjelasan Umum	RAB : anggaran tahunan yang dibuat dalam rangka kelancaran/memenuhi kebutuhan operasional
Rekaman Mutu	<ul style="list-style-type: none"> Draft RAB Draft RAB Revisi
Sasaran Kinerja	Perencanaan Anggaran dengan efektif dan efisien

Uraian

NO.	AKTIVITAS	PELAKSANA	PENANGGUNG JAWAB	REKAMAN MUTU
1.	Mengedarkan blanko RAB ke bagian/ laboratorium/ Prodi untuk diisi/dikoreksi	Kasubag Keuangan dan Kepegawaian , kabag. TU	PD II	Draft RAB
2.	Penerimaan kembali blanko RAB yang telah disetujui oleh bagian/ laboratorium/ Prodi	Kasubag Keuangan dan Kepegawaian , kabag. TU	PD II	Pagu dari Univ.
3.	Menyusun kembali/membuat revisi RAB berdasar blanko RAB masuk dari bagian	Kasubag Keuangan dan Kepegawaian , kabag. TU	PD II	Pagu dari Univ. Revisi
4.	Meminta pengesahan RAB ke PD II	Kasubag Keuangan dan Kepegawaian	PD II	RAB
5.	Mengoreksi dan menandatangani RAB	PD II	Dekan	RAB



FAKULTAS
SUB BAG KEUANGAN & KEPEGAWAIAN

Nomor	UN27-F1.PM-57	PROSEDUR MUTU PENYUSUNAN RENCANA ANGGARAN BELANJA (RAB)
Tanggal Terbit	3 Juni 2013	
Revisi	00	
Halaman	2/3	

6.	Menggandakan dokumen RAB sejumlah yang dibutuhkan	Staf Keu, BPP	PD II	RAB
7.	Mendistribusikan kepada : PR II UNS Bagian Keuangan UNS Dekan & PD 123 FK-UNS Kabag TU FK-UNS Kasubbag Keu & Kepag FK-UNS BPP FK-UNS Arsip	Staf Keu, BPP	PD II	RAB

