



FAKULTAS
SUB BAG KEUANGAN & KEPEGAWAIAN

Nomor	UN27-F1.PM-59	PROSEDUR MUTU PERMINTAAN PEMBIAYAAN KEGIATAN
Tanggal Terbit	3 Juni 2013	
Revisi	00	
Halaman	1/3	

Tujuan	Untuk mengendalikan proses permintaan pembiayaan kegiatan di Fakultas di. UNS berjalan efektif
Ruang Lingkup	Aktivitas dilakukan dibagian Sub. Bagian Keuangan di Fakultas di UNS. Sumber dana berasal dari SPP (Sumbangan Penyelenggaraan Pendidikan), BPI (Biaya Pengembangan Institusi), Uang Laboratorium yang disetor ke Pusat (Rektorat) serta dana dari kerjasama antara Fakultas ..UNS dengan instansi luar. Penggunaan anggaran terdiri dari : <ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan Pendidikan 2. Penelitian 3. Pengabdian masyarakat 4. Kemahasiswaan 5. Kerumahtanggaan
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. SK Rektor Nomor 110A/UN27/KU/2012 Tentang Standar Biaya Maksimum PK-BLU Universitas Sebelas Maret 2. ISO 9001:2008 Pasal 6.1 Tentang Penyedia Sumber Daya
Definisi/Penjelasan Umum	<ul style="list-style-type: none"> • TOR = Term of Reference
Rekaman Mutu	<ul style="list-style-type: none"> • TOR • Surat Tugas • Kuitansi • PK ditambah Penjelasan Tambahan (standar penerimaan) • kondisi-kondisi.
Sasaran Kinerja	Permintaan dan penglokasian anggaran dengan tepat

Uraian

NO.	AKTIVITAS	PELAKSANA	PENANGGUNG JAWAB	REKAMAN MUTU
1.	Mengajukan usulan kegiatan dengan membuat TOR kegiatan yang telah direncanakan bidang masing-masing ke PD I/II/III.	Pelaksana Kegiatan	PD I/II/III	TOR
2.	usulan TOR kegiatan sesuai bidang masing-masing untuk mendapat persetujuan	PD I/II/III	Dekan	TOR
3.	Usulan TOR kegiatan sesuai bidang masing-masing untuk mendapat persetujuan	PD I/II/III	Dekan	TOR



FAKULTAS
SUB BAG KEUANGAN & KEPEGAWAIAN

Nomor	UN27-F1.PM-59	PROSEDUR MUTU PERMINTAAN PEMBIAYAAN KEGIATAN
Tanggal Terbit	3 Juni 2013	
Revisi	00	
Halaman	2/3	

4.	Mengesahkan TOR	Dekan	Rektor	TOR
5.	Menyerahkan kembali TOR yang telah disetujui ke pemilik kegiatan	Pelaksana Kegiatan	PD II	TOR
6.	Menerima pengajuan pembiayaan kegiatan berdasarkan TOR/proposal yang telah disusun pihak terkait	Kasub.	PD II	TOR
7.	Menyeleksi usulan kegiatan sesuai RBA. Dan memberi paraf untuk diajukan ke PD II	Kasubag Keu dan Kepeg	PD II	TOR
8.	Memverifikasi pembiayaan sesuai dengan alokasi anggaran yang telah dibuat	BPP	Kasubag Keuangan dan Kepegawaian	Surat Tugas, RAB, TOR, SBU dan SK Rektor
9.	Melakukan pembayaran kegiatan kepada pihak terkait (pelaksana kegiatan)	BPP	Kasubag Keuangan dan Kepegawaian	Surat Tugas, Kuitansi, PK , TOR
10.	Menerima SPJ kegiatan yang telah dilaksanakan	BPP	Kasubag Keuangan dan Kepegawaian	Surat Tugas, Kuitansi, PK ,TOR,SPJ



FAKULTAS
SUB BAG KEUANGAN & KEPEGAWAIAN

Nomor	UN27-F1.PM-59	PROSEDUR MUTU PERMINTAAN PEMBIAYAAN KEGIATAN
Tanggal Terbit	3 Juni 2013	
Revisi	00	
Halaman	3/3	

Flowchart

